

**UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA**  
**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y DE ADMINISTRACIÓN (FCEA)**

**Sección Concursos**

**Difusión**

**Llamado a aspirantes para la provisión interina de un cargo de COORDINADOR/A (Grado 3) en la Unidad de Extensión y Actividades en el Medio (UEAM), perfil integral / 30 horas semanales**  
**Según Resolución N° 33 del Consejo de Facultad de fecha 23/03/26.**

**I) DATOS DEL LLAMADO:**

**LLAMADO 011/26 - EXPEDIENTE N° 041630-000009-26**

**APERTURA: Jueves 09/04/26, hora 09:00 – CIERRE: VIERNES 24/04/26, hora 12:00**

**ESPECIALIZACIÓN:** Coordinador/a de la Unidad de Extensión y Actividades en el Medio (UEAM).

**Cargo:** Profesor Adjunto (Esc. G, G° 3, interino)

**Cantidad de puestos:** Uno.

**Perfil I: Integral**

Carga horaria: 30 hs. Semanales, categoría horaria dedicación alta.

**Comisión Asesora:**

**II) Perfil del/ la aspirante:**

Egresado/a de la Facultad de Ciencias Económicas y de Administración u otras disciplinas afines, con experiencia en extensión universitaria, prácticas integrales y gestión académica.

Se valorará especialmente:

- Formación de posgrado en áreas vinculadas a economía social solidaria.
- Antecedentes en las tres funciones universitarias, con énfasis en prácticas integrales (EFI, proyectos de extensión, programas en territorio).
- Experiencia de trabajo en procesos comunitarios y de trabajo territorial con organizaciones sociales, cooperativas, emprendimientos en contextos precarios y colectivos de economía social y solidaria.
- Conocimiento de debates sobre extensión crítica, integralidad de funciones, metodologías participativas e investigación-acción-participativa.
- Experiencia en coordinación de equipos docentes y articulación interinstitucional.
- Capacidad de trabajo en equipo, buen relacionamiento interpersonal e institucional y sensibilidad hacia enfoques de género y derechos humanos.

### **Funciones del cargo**

El/la docente interino/a designado/a como Coordinador/a de la UEAM deberá:

- Promover y afianzar institucionalmente la función de extensión y actividades en el medio en FCEA, en consonancia con el Plan Estratégico FCEA y el Plan de trabajo de la UEAM.
- Afianzar y generar nuevos espacios de formación en extensión para estudiantes y docentes (EFI, curso de extensión para docentes, curso inicial de extensión en ciclo básico).
- Asumir la coordinación académica y el desarrollo de actividades de enseñanza en la unidad curricular I137 “Curso-taller de introducción a la extensión universitaria” a cargo de la UEAM.
- Coordinar el diseño pedagógico y metodológico, el seguimiento y la articulación de los Espacios de Formación Integral impulsados desde la UEAM.
- Fortalecer la articulación con los departamentos académicos, la Comisión Cogobernada de Extensión y otros servicios universitarios, en clave interdisciplinaria e integral.
- Desarrollar y coordinar líneas de trabajo en clave territorial, en diálogo con actores sociales e institucionales, articulando con plataformas y programas de extensión (PIM, APEX, SCEAM) y con municipios, organizaciones sociales, cooperativas, colectivos de vivienda, emprendimientos en contextos precario y de encierro, etc..
- Impulsar la producción académica en relación a las prácticas de extensión, integralidad y trabajo territorial realizados por la UEAM, promoviendo la participación en jornadas y publicaciones.
- Gestionar la conformación, asignación de horas y tareas, evaluación y seguimiento del equipo docente de la UEAM y de los docentes de los EFI que dependen de la misma.
- Elaborar informes de actividad y planes de trabajo a ser presentados en SCEAM y en el Consejo de FCEA.
- Gestionar y realizar la rendición de fondos extrapresupuestales asignados a la UEAM.
- Fortalecer la comunicación interna y externa de la extensión en FCEA (subsitio web, campañas, productos de comunicación y difusión de experiencias).

### **III) Ponderación de méritos, propuesta y entrevista**

La Comisión Asesora evaluará a los y las aspirantes en base a relación de méritos, propuesta de trabajo y entrevista.

Se tendrá en cuenta:

**a) Méritos (70 puntos):**

Título y avance: hasta 15 puntos.

Actividad de enseñanza: hasta 15 puntos.

Actividad de investigación y producción de conocimientos: hasta 10 puntos.

Extensión y actividades en el medio: hasta 20 puntos.

Actividad profesional vinculada al perfil: hasta 5 puntos.

Gestión académica e institucional / cogobierno: hasta 3 puntos.

Otros méritos: hasta 2 puntos.

**b) Propuesta de trabajo (20 puntos):**

Los/as postulantes deberán presentar una propuesta de trabajo para la coordinación de la UEAM (máximo 12 carillas, hoja A4, fuente Arial, tamaño 12, interlineado 1,5, márgenes de 2 cm por lado), que incluya:

Estado del arte sintético y discusiones conceptuales sobre extensión crítica, integralidad y trabajo territorial, y su relevancia para FCEA.

Diagnóstico del estado actual de la extensión e integralidad en FCEA, identificando fortalezas y desafíos de la UEAM y de los dispositivos que coordina (Curso de introducción a la extensión, EFI, Programa Colmena,, etc.).

*Propuesta de líneas de trabajo para el período interino, incluyendo acciones prioritarias en:*

- x* Formación en extensión (docentes y estudiantes);
- x* Articulación con departamentos y Comisión Cogobernada de Extensión;
- x* Trabajo territorial con plataformas y actores sociales;
- x* Producción académica y comunicación.
- x* Estrategia de gestión del equipo docente y de los recursos de la UEAM.

La propuesta se presentará al momento de la inscripción.

**c) Entrevista (hasta 10 puntos):**

La Comisión Asesora entrevistará a aquellos/as postulantes que, a su juicio, cuenten con méritos y propuesta con posibilidades de acceder al cargo. La entrevista tendrá una ponderación máxima de 10 puntos y se utilizará para profundizar en la concepción de extensión, la viabilidad de la propuesta de trabajo y la experiencia de coordinación de equipos y trabajo territorial.

#### IV) PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN

##### a.- Preinscripción:

Inscripción en el Sistema de Concursos Udelar:

<https://www.concursos.udelar.edu.uy/index.php?script=27>

Instructivo: [Instructivo Sistema Concursos Udelar](#)

##### b.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN FCEA:

- Constancia de preinscripción. Debe presentarse en Sección Concursos de FCEA impresa o en forma digital .
- Currículum Vitae-Declaración Jurada (CV-DJ) disponible en <https://fcea.udelar.edu.uy/concursos/formularios.html>. UNA SOLA VÍA ORIGINAL CON TIMBRE PROFESIONAL DE \$U 270, ADHERIDO, UNA FOTOCOPIA (del CV-DJ DONDE CONSTE EL TIMBRE – fotocopiado) Y RESPALDO DIGITAL. El formulario es editable, por lo que, manteniendo el formato original, el aspirante puede agregar todos los espacios que considere necesarios. Quienes ya sean docentes pueden presentarse también con el formato de Dedicación Total de la Udelar (firmados en todas sus fojas), o el CVUy-ANII.

*Documentación para adjuntar al Sistema de Concursos Udelar:*

- **Plan Trabajo**
- Escolaridad/es de carrera/s de grado y posgrado en curso. Las escolaridades correspondientes a carreras de la FCEA están disponibles en el Módulo de Autogestión SGAE: <https://bedelias.udelar.edu.uy> (debe constar en el encabezado: **Resultados Finales**).

**NO SE RECIBIRÁ NINGÚN TIPO DE DOCUMENTACIÓN ADICIONAL**

**A LA SOLICITADA EN EL PRESENTE LLAMADO.**

**La Comisión Asesora se reserva el derecho a solicitar a los aspirantes la presentación de los comprobantes de méritos y/o antecedentes que considere necesarios.**

**LUGAR DE PRESENTACIÓN:** Facultad de Ciencias Económicas y de Administración, Av. Gonzalo Ramírez 1926, Sección Concursos ( lunes a viernes de 09:00 a 13:00 horas, excepto el día de cierre en que solamente se recibirán inscripciones hasta la hora 12:00 ). En caso de medidas sindicales que impidan la recepción de inscripciones el último día del plazo, éste se extiende automáticamente hasta el día hábil inmediato siguiente a la hora 12:00.

**NO SE RECIBIRÁN INSCRIPCIONES**

**FUERA DEL PLAZO Y HORARIO ESTABLECIDOS BAJO NINGÚN CONCEPTO.**

## V) NORMATIVA APLICABLE

Estatuto del Personal Docente de la UdelaR :

<https://dgjuridica.udelar.edu.uy/wp-content/uploads/2021/10/ESTATUTO-DOCENTE-APLICAR-A-PARTIR-ANO-2021.pdf>

Ordenanza sobre límite de edad de la FCEA (CDC 9/12/2010 – DO 29/7/2011).

[https://fcea.udelar.edu.uy/images/micrositios/recursos\\_humanos/Concursos/Documentos/08\\_Ordenanza\\_limite\\_edad.pdf](https://fcea.udelar.edu.uy/images/micrositios/recursos_humanos/Concursos/Documentos/08_Ordenanza_limite_edad.pdf)

Ordenanza sobre Procedimiento Administrativo.

<https://dgjuridica.udelar.edu.uy/wp-content/uploads/2021/03/Ordenanza-360.pdf>

## VI) INFORMACIÓN GENERAL

### a) Plazos, evaluaciones y puntajes:

ORDENANZA DE PERSONAL DOCENTE DE LA FCEA, Art. 33 lit. b): *“El Consejo nombrará una comisión asesora que estudie, ordene y evalúe las aspiraciones, en un plazo máximo de 30 días hábiles contados a partir de la fecha de cierre del llamado. La comisión podrá, en caso de ser necesario, solicitar ampliación de antecedentes o efectuar entrevistas. El informe de la comisión asesora será preceptivo pero no vinculante. El consejo designará al aspirante que reúna la aprobación de: i) la mayoría de presentes para los grados 1 a 3 y ii) de 2/3 de componentes para los grados 4 y 5. En los casos de grados 4 y 5 se tomará además votación nominal y fundada.”*

### b) Vigencia de la lista de prelación:

RESOLUCIÓN N° 37 DEL CONSEJO DE FACULTAD DE FECHA 03/09/12: *“(…) Fijar en un año el período máximo de vigencia de los órdenes de prelación elaborados por las comisiones asesoras de llamados a aspirantes y por los tribunales de concurso. El plazo regirá a partir del día siguiente al de la aprobación de dichos órdenes de prelación por el Consejo de Facultad. Para situaciones especiales a juicio del Consejo de Facultad, éste podrá disponer la prórroga de dicho plazo por un máximo de tres meses adicionales. (...)”*

**c) Responsabilidad de los aspirantes:** Es responsabilidad del aspirante leer la presente difusión para conocer toda la información sobre este llamado que consta en la misma, así como mantenerse informado del proceso del llamado durante todo su transcurso.

Al momento de inscribirse el aspirante: 1.- Declara estar en conocimiento de toda la información que consta en la presente difusión. 2.- Autoriza a Sección Concursos a realizar todas las comunicaciones y/o notificaciones que sean pertinentes al domicilio electrónico que registre en el acto de inscripción (Art. 696 Ley 16.736 del 5/1/1996). 3.- Se compromete a notificar fehacientemente a esa Sección cualquier cambio en la información que registre en el formulario de inscripción.

**d) Designaciones y notificaciones:** Una vez que el orden de prelación elaborado por la Comisión Asesora es aprobado por el Consejo de Facultad, los aspirantes que resulten designados serán citados por Sección Personal

### Sección Concursos

Docente para tomar posesión de los cargos. Quienes no resulten designados en esta instancia, serán notificados de la resolución del Consejo de Facultad por Sección Concursos vía correo electrónico a la dirección registrada en el respectivo formulario de inscripción. Estas notificaciones se envían a múltiples destinatarios, por lo cual pueden ser tomadas como correo no deseado según el servicio de correo que tenga el aspirante. Para evitar posibles inconvenientes en la recepción de dichas notificaciones, se sugiere chequear con frecuencia el correo no deseado y/o agendar la dirección electrónica de Sección Concursos: [concurso@ccee.edu.uy](mailto:concurso@ccee.edu.uy)

**e) Acceso al expediente:** ORDENANZA DE ACTOS ADMINISTRATIVOS DE LA UDELAR, Art. 13.- *“Los interesados o sus abogados deben ser cumplidamente informados, cada vez que lo soliciten, del trámite dado a cada expediente. Los interesados en un asunto tienen, además, derecho de examinar por sí o por su abogado los expedientes originales. Solicitada verbalmente la exhibición, la oficina indicará lugar, día y hora para el examen -no siendo posible en el acto- dentro de los 5 días de la solicitud. Si por excepción hubiese actuaciones que por su naturaleza deban permanecer reservadas, se formará con ellas pieza separada. De cada exhibición se dejará constancia en el expediente, firmada por quien lo examinó, y podrá utilizarse la ocasión para las notificaciones personales del caso. La falta de firma se suplirá como señala el art. 11o. La calidad de abogado del interesado debe surgir del expediente.”*

**f) Recursos:** ORDENANZA DE ACTOS ADMINISTRATIVOS DE LA UDELAR, Art. 5: *“Plazo para recurrir. Cualquier interesado puede recurrir de un acto administrativo, hasta el décimo día contado desde el siguiente al de su publicación en el “Diario Oficial”. Aunque no correspondiese la notificación personal, si el acto se notifica personalmente a alguna persona, antes de publicarse en el “Diario Oficial”, aquella persona sólo podrá recurrir hasta el décimo día contado desde el siguiente a su notificación personal. Mientras corresponda notificación personal a determinadas personas, éstas pueden recurrir hasta el décimo día contado desde el siguiente al de su notificación personal, aunque el acto se hubiera publicado antes en el “Diario Oficial”. Si el acto administrativo no ha sido notificado personalmente, ni publicado en el “Diario Oficial”, según corresponda, el interesado podrá recurrirlo en cualquier momento.”*

## **V. INFORMACIÓN ADICIONAL A TENER EN CUENTA**

- i. **SEGUIMIENTO DE LLAMADOS:** Los aspirantes pueden realizar el seguimiento de este llamado:
  - 1) En la web del expediente electrónico [www.expe.edu.uy](http://www.expe.edu.uy)
  - 2) En Sección Concursos de 09:00 a 13:00 horas, al 2411 8839 int. 522 o [concurso@ccee.edu.uy](mailto:concurso@ccee.edu.uy)
- ii. Escala de Sueldos UDELAR  
<https://udelar.edu.uy/sites/default/files/2026-01/Escala-de-sueldos-Udelar-2026-.pdf>

**FIN DE DOCUMENTO**