

Llamado Nº 01/26

Llamado abierto a aspiraciones para la **provisión interina** de un (1) cargo de **Ayudante** (Esc. G, Gr. 1, 20 hrs. sem., Expte. N.º 121120-000064-25) de la subunidad académica **Departamento de Antropología Social** de la unidad académica **Instituto de Antropología**, a partir de la toma de posesión, hasta la provisión en efectividad y no más allá del 31/05/2026. (Resolución CF, N.º 67 del 10/12/25).

Apertura: 26/1/2026

Cierre: 19/2/2026, 13 hs.

DESTINADO A: Estudiantes activos, de grado y otras formaciones terciarias y egresados con no más de cinco años desde el egreso.

COMISIÓN ASESORA: Prof. Agreg. Javier Taks, Profa. Susana Rostagnol y Profa. Adj. Mariana Viera (titulares) y Prof. Agreg. Marcelo Rossal (suplente)

CARACTERÍSTICAS DEL CARGO, según el ESTATUTO del PERSONAL DOCENTE:

- Grado 1 (Ayudante): Para este grado se requiere idoneidad moral y capacidad probada según lo que establezca cada Servicio de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8º literal c) de este Estatuto. Se trata de un cargo de formación, en el cual el docente ejerce tareas de colaboración en las funciones docentes establecidas en los artículos 1º y 2º. Actúa siempre bajo la supervisión de docentes de grado superior. Sus tareas están orientadas hacia su propia formación. (Art. 13 lit. a del Estatuto del Personal Docente (EPD)).
- La carga horaria corresponde a docentes de dedicación media, por lo que deben desarrollar en profundidad al menos la función de enseñanza y otra de las funciones establecidas en los literales b) y c) en el artículo 1º, según lo determine cada Servicio (Art. 14, lit. b del EPD).

REQUISITO EXCLUYENTE: Art. 8 literal c del EPD: Cuando se trate de la provisión de cargos de grado 1, los llamados deben comprender estudiantes activos, de grado y otras formaciones terciarias y egresados con no más de cinco años desde el egreso; las bases de los llamados pueden establecer plazos de egreso menores a los cinco años. A los efectos de esta disposición se considera estudiante activo a aquel que rindió un curso o examen en los dos últimos años calendario o que pertenece a la generación de ingreso. Cuando una persona posea más de un egreso se debe considerar el último. Cuando posea al mismo tiempo la condición de estudiante y egresado primará la de estudiante.

ESTOS REQUISITOS DEBERÁN CUMPLIRSE INDEFECTIBLEMENTE AL VENCIMIENTO DEL PERÍODO DE INSCRIPCIÓN.

PROCEDIMIENTO PARA LA INSCRIPCIÓN

Paso 1 - REALIZAR PRE-INSCRIPCIÓN. Ingresar en <https://www.concursos.udelar.edu.uy>

Paso 2 - PRESENTAR DOCUMENTACIÓN EN SECCIÓN CONCURSOS DE FHCE.

Agendarse previamente a través de: <https://agendaweb.udelar.edu.uy> y presentar la siguiente documentación:

2.a) **Cédula de identidad**, original y copia.

2.b) **Formulario de Declaración Jurada**. Presentar una copia en papel con firma original (no escaneada, no digital) y con timbre profesional de \$ 260 (valor actual).

2.c) **Curriculum vitae** (debe contener datos personales y a su vez los méritos y antecedentes organizados de acuerdo al modelo de c.v. para cargos efectivos grado 1, disponible en: <https://fhce.edu.uy/formularios-concursos/>)

2.d) **Escolaridad/es**.

Aclaración: La Agenda Web está habilitada para todos los llamados. Ud. debe agendarse dentro del período de inscripción de este llamado. Reservas realizadas fuera del plazo NO SERÁN CONSIDERADAS.

No se recibirá documentación fuera de la expresada en el paso 2.

Una vez presentada toda la documentación en papel, Sección Concursos lo habilitará para el siguiente paso.

Paso 3 - ADJUNTAR DOCUMENTACIÓN DIGITAL AL PRESENTE LLAMADO HASTA EL DÍA DEL CIERRE INCLUSIVE.

En <https://www.concursos.udelar.edu.uy>:

-Ingresar a Menú: Posterior a presentar documentación - **Adjuntar archivos a un llamado**.

-Ingresar correo electrónico y contraseña (se otorga la primera vez que se inscribe a un llamado). De no recordarla, escoja la opción ¿Has olvidado la contraseña?

-Adjuntar, en formato PDF, la siguiente documentación: **curriculum vitae; escolaridad/es; opcional: trabajos realizados, (máximo 5, de su autoría).**

La versión en papel y digital de la documentación deben ser coincidentes.