

## Instructivo de postulación a la convocatoria de extensiones horarias (EH) permanentes para aspirar al RDT

El presente instructivo tiene como objetivo orientar a las personas interesadas en postularse a la convocatoria a extensiones horarias (EH) permanentes (30 hs. sem.) para promover el ingreso al Régimen de Dedicación Total (RDT).

### Antecedentes

La convocatoria se enmarca en el «Procedimiento para la asignación de extensiones horarias permanentes orientadas al fomento del ingreso al Régimen de Dedicación Total (RDT)», elaborado por la Comisión de Estructura Docente y Seguimiento e Implementación del Estatuto del Personal Docente (EPD), y aprobado por el Consejo de la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación (FHCE) (Res. Consejo FHCE N.º 103, 10/12/2025, exp. 121900-000093-25).

El procedimiento propuesto parte del reconocimiento de que los mecanismos para la asignación de extensiones horarias permanentes y las solicitudes de ingreso al RDT constituyen trámites diferenciados que involucran a diversas secciones y comisiones académicas y cogobernadas de la institución. En este marco, se establece un procedimiento integrado, cuyo objetivo es promover el acceso al Régimen de Dedicación Total de docentes efectivos que no alcanzan la carga horaria mínima requerida de 30 horas semanales.

A tales efectos, se dispone la realización de convocatorias internas dirigidas a docentes efectivos con una carga horaria mínima de 20 horas semanales, en el cual las personas aspirantes deberán presentar un plan de trabajo en Régimen de Dedicación Total, junto con sus antecedentes académicos, al momento de la postulación.

El procedimiento establece que las postulaciones serán evaluadas en primera instancia por la Comisión de Dedicación Total del servicio, a efectos de determinar el aval académico para el ingreso al RDT. Una vez obtenido dicho aval, las postulaciones seguirán su curso: por un lado, se cumplirán las gestiones establecidas para la postulación al RDT (Consejo, CCDT, DGAF, CDC) y, por otro, se derivarán a evaluación de la Comisión Académica de la FHCE encargada de elaborar las correspondientes listas de prelación para la concesión de las EH, de acuerdo a la normativa y a lo dispuesto en las bases de las convocatorias.

Las extensiones horarias permanentes serán otorgadas una vez culminado el procedimiento de evaluación académica y de acuerdo con el orden de prelación resultante, en función de las disponibilidades presupuestales asignadas a esta política, cuyo objetivo central es fortalecer la carrera académica y contribuir a la consolidación del cuerpo docente efectivo de la FHCE.

### 1. ¿Quiénes pueden postular?

Podrán postular quienes ocupen cargos docentes **efectivos** en la FHCE con una carga horaria permanente mínima de **20 horas semanales**, de acuerdo con el grado.

Se realizará una convocatoria para docentes grado 2 y otra para docentes grado 3, 4 y 5, rigiéndose por las bases específicas del llamado correspondiente.

## **2. ¿Qué se necesita para postular?**

Los requisitos y la documentación exigida en esta convocatoria interna corresponden a los establecidos por el Prorrectorado de Investigación para el ingreso al Régimen de Dedicación Total (RDT). Es necesario familiarizarse con los requerimientos y los formatos sugeridos, consultando la información disponible en la web (<https://investigacion.udelar.edu.uy/regimen-dt/>).

Para postular al presente llamado será necesario contar con:

- un cargo docente efectivo en la FHCE con una carga horaria mínima de 20 horas semanales;
- la documentación requerida para la evaluación académica del ingreso al RDT, conforme a los criterios establecidos por la Comisión Central de DT;

El último punto implica la presentación del CV, un plan de trabajo para el período inicial, un resumen del plan y hasta tres trabajos representativos de la producción académica. Además, quienes sean grado 2, deberán contar con el aval del docente encargado/a de la unidad o subunidad académica.

En el caso de aquellas **postulaciones que tengan iniciada la solicitud de ingreso al RDT**, quienes postulan no deberán volver a presentar la totalidad de la documentación requerida. La documentación ya incorporada en el expediente de solicitud de ingreso al RDT será considerada válida y no deberá ser remitida nuevamente. En estos casos, deberán indicar el número de expediente correspondiente en el formulario de declaración jurada y presentar únicamente la documentación que deba ser evaluada por la Comisión Académica (ver detalles en la siguiente sección).

## **3. Etapas de la postulación**

### **Paso 1. Preinscripción en el Sistema de Concursos**

La persona postulante deberá realizar la **preinscripción obligatoria** a través del Sistema de Concursos de la Universidad de la República: <https://www.concursos.udelar.edu.uy>

### **Paso 2. Presentación de documentación en formato papel**

Una vez realizada la preinscripción, la persona deberá agendarse previamente a través de la [agenda web](#) y concurrir a Sección Concursos de la FHCE dentro del período de inscripción, presentando la siguiente documentación en formato papel:

1. **Cédula de identidad** vigente (original y copia).
2. **Formulario de Declaración Jurada**, con firma original (no escaneada), y timbre profesional vigente (\$270, valor actual).

En caso de contar con una solicitud de ingreso al RDT en curso, deberá indicar el número de expediente correspondiente.

3. **Curriculum vitae**, en el formato habilitado:
  - Modelo CV-DT

Una vez presentada la documentación en formato papel, Sección Concursos habilitará a la persona postulante para continuar con el siguiente paso.

### **Paso 3. Carga de documentación digital en el Sistema de Concursos**

La persona postulante deberá ingresar nuevamente al Sistema de Concursos y adjuntar en formato PDF la documentación requerida para el llamado, a saber:

- Cédula de identidad.
- Formulario de Declaración Jurada.
- \*\* Formulario de ingreso al Régimen de Dedicación Total (RDT).
- Currículum vitae.
- \*\* Plan de actividades para el período inicial (3 años), con una extensión máxima de 5 páginas, más:
  - un resumen de hasta una página.
- \*\* Hasta tres trabajos representativos de la producción académica.
  - En un anexo (máx. una página) deberá indicarse expresamente la contribución personal en cada trabajo.
- \*\* Nota de aval académico (obligatoria para Grado 2), firmada por el/la docente encargado/a de la unidad o subunidad académica.

**\*\* Importante:**

Quienes ya cuenten con una postulación de ingreso al Régimen de Dedicación Total (RDT) en curso no deberán volver a presentar la totalidad de la documentación requerida para dicho régimen, señalada en asteriscos.

La documentación ya incorporada en el expediente de solicitud de ingreso al RDT será considerada válida y no deberá ser remitida nuevamente. Quien postule deberá:

- indicar claramente en su declaración jurada el número de expediente correspondiente a su solicitud de ingreso al RDT en trámite, y
- presentar la documentación que deba ser evaluada por la Comisión Académica en el marco del Llamado a Extensiones Horarias Permanentes (EH), conforme a las bases del llamado (CV, DJ, cédula de identidad).

Una vez cumplido este paso, a quienes no hayan iniciado su solicitud con anterioridad, se le dará inicio a la postulación y se les comunicará por correo electrónico el **número de expediente** asignado para su seguimiento.

## **4. Evaluación de las postulaciones**

Una vez finalizada la postulación a la convocatoria, el Departamento de Secretaría creará un expediente para la evaluación de la solicitud de ingreso al Régimen de Dedicación Total (RDT) de cada postulante, según el mecanismo convencional de solicitudes de ingreso al RDT.

En este caso, el expediente incluirá además la carrera funcional del postulante, con el objetivo de valorar su permanencia académica en el servicio, y será remitido a la Sección Comisiones para su tratamiento por parte de la Comisión de Dedicación Total de FHCE.

### **4.1. Comisión de Dedicación Total (CDT)**

Esta Comisión mantendrá su cometido original de evaluar las solicitudes de ingreso al RDT en función de los planes de trabajo presentados y de los antecedentes académicos. De esta forma, determinará qué postulaciones resultan aprobadas académicamente para el acceso al Régimen de Dedicación Total y dará continuidad al trámite en los casos en que la evaluación académica resulte favorable. El expediente se remitirá al Consejo y se le notificará a la Sección Concursos la resolución tomada por esta comisión. Cumplido, se remitirá a la Comisión Central de Dedicación Total (CCDT) para su tratamiento.

#### **4.2. Comisión Académica Ad-Hoc**

Una vez finalizada la evaluación de la totalidad de las postulaciones recibidas en el marco del llamado, Sección Concursos elaborará un informe general, en el que constará el listado de solicitudes presentadas, y la identificación de aquellas que cuenten con aprobación para el ingreso al RDT.

Aquellas postulaciones que hayan sido aprobadas para ser evaluadas por la CCDT para el ingreso al Régimen de Dedicación Total serán analizadas por la comisión académica correspondiente. Cada comisión elaborará un ordenamiento puntuado que resultará en listas de prelación, a partir de la valoración de méritos académicos, de acuerdo con lo establecido en las bases del llamado y en el «Reglamento para la provisión de cargos efectivos de la FHCE».

### **5. Consideraciones importantes**

- las extensiones horarias permanentes no se asignan por criterio de distribución igualitaria entre unidades académicas, sino como resultado del orden de prelación de la convocatoria.
- las solicitudes serán remitidas a la CDT una vez que se reciba la inscripción. Esto implica que se priorizará el tratamiento de las inscripciones tempranas.
- las listas de prelación tendrán una vigencia de dos años y podrán utilizarse ante eventuales disponibilidades presupuestales.
- en caso de estar tramitando simultáneamente el ingreso al RDT ante CSIC, deberá informar el número de expediente asociado en su formulario de declaración jurada.
- no serán aceptadas postulaciones recibidas fuera de plazo o con la documentación incompleta.

### **6. Consultas**

Por consultas o aclaraciones, comunicarse con: [concursosfhce@gmail.com](mailto:concursosfhce@gmail.com) (Sección Concursos FHCE); [silvana.pendola@fhce.edu.uy](mailto:silvana.pendola@fhce.edu.uy) (Departamento de Secretaría); [agustina.queijo@fhce.edu.uy](mailto:agustina.queijo@fhce.edu.uy) (Decanato).

