

---

## Ayuda para inscripciones:

### Llamados efectivos, interinos y contratados

#### 1- Preinscripción

Se debe ingresar en el siguiente link:

[https://www.concursos.udelar.edu.uy/index.php?script=27&t=en\\_inscripcion&s=6](https://www.concursos.udelar.edu.uy/index.php?script=27&t=en_inscripcion&s=6)

Se ven 4 “pestañas”: en inscripción – próximos – en trámite – finalizados

Seleccionar **en inscripción**

Más abajo, un buscador de llamados que puede ser por: código o número de cartelera, número de expediente o denominación del cargo.

En la pestaña de inscripción se encuentra el listado de todos los concursos a los que podés inscribirte, con las fechas de inicio y cierre.

Cada llamado tiene varios renglones que dan un resumen y la posibilidad de elegir el que te interesa.

Un título o denominación del cargo al que se llama en anaranjado que al clickear nos permite ver toda la documentación disponible, formularios, reglamentos, temario (si corresponde) y cartelera que describe el procedimiento de inscripción.

Si decides que te interesa un llamado en particular, se continua con la preinscripción haciendo click en el botón de inscribirme.

Este botón redirige a la pestaña selección de modalidad.

El título que dice: preinscripción al llamado, esto significa que no alcanza con llenar este punto para completar la inscripción. Se deben cumplir con los requisitos que se detallan más adelante.

Debes elegir la modalidad: **abierto s/sorteo**.

---

Si sigues bajando en la misma página, aparecen los archivos adjuntos y es muy importante revisarlos porque contienen toda la información del concurso: los requisitos, documentación a presentar, la forma en que se debe presentar, la reglamentación que corresponde al llamado y el formulario de inscripción. Todos estos archivos se deben bajar y leer detenidamente, para que la inscripción al concurso no sea rechazada. La cartelera contiene una lista de la documentación y en algunos casos dónde y cómo solicitarla.

Sigues bajando en la página y se clickea el botón **siguiente** que lleva a la pestaña datos personales.

Seleccionar el tipo, país del documento y número del mismo.

Ingresar caracteres que se ven en la imagen como código de seguridad.

Y hacer click en el casillero que confirma que conoces toda la documentación que viste en los archivos adjuntos en la ventana anterior.

Haz click en **siguiente** y aparece una de dos ventanas:

- 1- Si ya te has inscripto a otro llamado y te dice que completaste preinscripción te da la opción de descargar la constancia.
- 2- Si es la primera vez que te inscribes, te solicita todos los datos personales.

Estos datos son fundamentales para ubicarte y notificarte de las diferentes etapas del concurso, por la declaración anterior debes darlos con el mayor detalle y mantenerlos al día avisando a sección concursos la modificación que ocurra en los mismos mandando un correo a [inscripcionesconcursosfvet@gmail.com](mailto:inscripcionesconcursosfvet@gmail.com)

## 2- Inscripción

Debes enviar:

–El formulario de inscripción (que encuentras en los archivos adjuntos).

–La constancia de Biblioteca de FVET en forma obligatoria (vigencia día de expedida y siguiente, no se cuenta el fin de semana o feriados).

–El formulario de preinscripción otorgado por el sistema y demás documentación solicitada en la Cartelera del llamado, mandarlo a [inscripcionesconcursosfvet@gmail.com](mailto:inscripcionesconcursosfvet@gmail.com)

---

### 3- Confirmación de la inscripción

Debes corroborar que te llegue la confirmación de la inscripción con el comprobante del SGC (Sistema de Gestión de Concursos) la cual habilita a subir la documentación.

### 4- Ingreso de documentación solicitada

Antes de cargar los archivos los debes denominar con apellido, el código o número de llamado y descripción separado solo con guiones, sin puntos ni tildes (ej: perez\_158-19\_meritos.pdf)

Con tu clave debes ingresar al siguiente link:

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

Te lleva a una ventana de acceso a inscriptos y te pide correo electrónico y clave de acceso. En caso de no recordarla tienes dos posibilidades:

- 1) escoger la opción: ¿has olvidado la contraseña? Te la manda al correo registrado en la base del sistema y seguir los pasos
- 2) envías una solicitud de reseteo de contraseña a [gestionconcursosfvet@gmail.com](mailto:gestionconcursosfvet@gmail.com)

Aparece un menú y se selecciona la opción: “posterior a presentar documentación” y luego “adjuntar archivos a un llamado”. Elegir el llamado al que se presenta.

Aparece una pestaña llamada gestión de archivos y las características de los archivos que puede adjuntar:

- El tamaño de cada archivo no debe exceder los 5 MB
- Los archivos deben estar en formato PDF
- Se permiten subir hasta 20 archivos a la vez

Tienes opción de arrastrar los archivos o buscarlos en la carpeta que los tengas guardados y hacer click en el botón: subir y guardar archivos.

Si necesitas subir más archivos, se debe desloguear y volver a ingresar. Para corroborar que los archivos se hayan subido correctamente debe bajar en la página hasta archivos subidos.

---

**ACLARACIÓN:** el formulario de inscripción y la relación de méritos tienen carácter de declaración jurada.

Los comprobantes de los méritos declarados, no se suben junto con los archivos solicitados. Deben permanecer a disposición, en el caso de ser solicitados.

### **5- Entrega del original del formulario de inscripción**

Entregar el Formulario de inscripción original con el timbre correspondiente en el buzón que está en la Cabina de Vigilancia de la Facultad de Veterinaria en Ruta 8 (km 18) y Ruta 102.

Plazo de entrega 23:59 horas del día del cierre de inscripciones.

El buzón está disponible las 24 horas los 365 días del año.

Se deben cumplir con los 5 pasos en tiempo y forma para quedar habilitado a concursar.

Consultas: [inscripcionesconcursosfvvet@gmail.com](mailto:inscripcionesconcursosfvvet@gmail.com)

