
DEPARTAMENTO DE SECRETARÍA
SECCION CONCURSOS

UTA 8 KM. 18 – TEL: 1903 int 2318 y 2319

CARTELERA N° 53-26

Montevideo, 02 de julio de 2026 - Exp 110011-000051-25

El Consejo de Facultad de Veterinaria en sesión extraordinaria de fecha 19 de marzo de 2026 adopto la siguiente resolución: Realizar un llamado de Director /a de la Red de Enseñanza Clínica y Asistencia Veterinaria

Llamado a Aspirantes al Cargo de Director/a de la Red de Enseñanza Clínica y Asistencia Veterinaria (RECAVet)

Cargo: Profesor Titular, Escalafon G, Grado 5, 30 horas semanales

Denominacion del Cargo: Director/a de la Red de Enseñanza Clínica y Asistencia Veterinaria

Mision del cargo

El/la Director/a del Red de Enseñanza Clínica y Asistencia Veterinaria (RECAVet) sera responsable de planificar, coordinar y supervisar el funcionamiento integral del Hospital Veterinario y las Policlinicas Descentralizadas de la Facultad de Veterinaria (Udelar). En su rol debera garantizar el normal funcionamiento de los servicios asistenciales como plataforma del desarrollo de las funciones universitarias (enseñanza, investigación, extension). Asegurar la calidad asistencial, docente y administrativa, promoviendo la mejora continua, el bienestar animal y la sustentabilidad institucional.

Perfil del cargo

1. Poseer titulo universitario de Veterinario/a. En caso de ser extranjero debera haber iniciado el tramite de revalida del titulo al momento de la toma de posesidén del cargo.
2. Se requiere contar con formacion de posgrado acorde a lo solicitado por el Estatuto de Personal Docente y equiparable a un cargo de Profesor Titular.
3. Debera poseer trayectoria en gestion y asistencia, especialmente en cargos jerarquicos en Centros Veterinarios, no menor a 5 años de antigüedad.
4. Se valorara la trayectoria docente, la produccién científica y los antecedentes de desarrollo de extensi6n universitaria, asi como el haber participado del cogobierno universitario.

Funciones

A. Gestion institucional:

- Presidir la Comision Directiva de la RECAVet.
- Implementar y velar por el cumplimiento de las politicas establecidas por el Consejo de la Facultad de Veterinaria y la Comision Directiva de la RECAVet.
- Elaborar y elevar el plan anual de actividades al Consejo de Facultad, con el aval de la Comision

DEPARTAMENTO DE SECRETARÍA SECCION CONCURSOS

ruta 8 KM. 18 – TEL: 1903 int 2318 y 2319

Directiva de la RECAVet

- Elaborar y definir el plan operativo anual en forma conjunta con el equipo de Gestión de la RECAVet
- Ejercer la representación de la RECAVet cuando se le requiera y asistir a toda instancia a la que sea convocado
- Articular con el sector salud (público y privado).

B. Coordinación académica

- Apoyar la coordinación de la enseñanza de grado y posgrado, gestionando los espacios y cronogramas clínicos en articulación con los responsables de Unidades Académicas y el Departamento de Clínicas.
- Facilitar el desarrollo y desempeño de los docentes del Servicio en su formación académica a nivel de Posgrado.
- Proponer estrategias asistenciales y de extensión universitaria en el Hospital y policlínicas descentralizadas, asegurando la calidad asistencial, y procurando la sustentabilidad de los servicios.

C. Gestión Recursos humanos

- Administrar, conjuntamente con la Comisión Directiva del RECAVet, recursos humanos no docentes y de infraestructura.
- Ejercer la conducción operativa del personal técnico administrativo.

D. Administración y servicios

- Planificar, organizar, dirigir, coordinar y evaluar las actividades y los servicios del Centro Hospital Veterinario y Policlínicas Descentralizadas, conjuntamente con la Comisión Directiva del RECAVet
- Administrar los recursos económicos derivados de la actividad asistencial junto con los responsables académicos de dichas unidades e informar anualmente a la Comisión Directiva de la RECAVet
- Gestionar y administrar los recursos económicos de otras fuentes diferentes a las que provienen de la actividad asistencial e informar anualmente a la Comisión Directiva de la RECAVet

E. Calidad, desarrollo e innovación

- Gestionar los apoyos necesarios para las actividades, generando convenios locales e

DEPARTAMENTO DE SECRETARÍA SECCION CONCURSOS

ruta 8 km. 18 – TEL: 1903 int 2318 y 2319

internacionales, articulando con las distintas Unidades Académicas.

Requisitos

Los aspirantes deben presentar Curriculum y una Propuesta de Plan de Desarrollo de la Red de Enseñanza Clínica y Asistencia Veterinaria.

LAS INSCRIPCIONES SE REALIZAN DE LA SIGUIENTE FORMA:

PASO 1) Preinscribirse por la página: <https://www.concursos.udelar.edu.uy/index.php?script=114>

PASO 2) Enviar en formato PDF a inscripcionesconcursosfvvet@gmail.com

1. **Formulario de inscripción con timbre de \$ 270** (lo bajas de la pág. donde te preinscribes, lo llenas, lo firmas - inutilizas el timbre firmando sobre él - y lo escaneas)
2. **Constancia de estar al día en Biblioteca de FVet**, solicitar a prestamofvet@gmail.com (vigencia: día de emisión y el siguiente)
3. **Constancia de preinscripción** emitida por el sistema.

PASO 3) Recibir la confirmación de la inscripción que habilita a subir la documentación a su casilla de correo.

PASO 4) LUEGO DE RECIBIDA LA CONFIRMACIÓN subir los archivos en formato PDF nombrados con **APELLIDO, NUMERO DE LLAMADO Y CONTENIDO** EJ: perez_53-26_meritos.pdf

1. Cédula de identidad vigente
2. Curriculum Vitae
3. Propuesta de Plan de Desarrollo de la Red de Enseñanza Clínica y Asistencia Veterinaria

PASO 5) Entregar el original del Formulario de inscripción en el buzón que está en la Cabina de Vigilancia de la Facultad de Veterinaria – Ruta 8 km 18

DEBE CUMPLIR CON LOS 5 PASOS PARA COMPLETAR LA INSCRIPCION. DE NO HACERLO, QUEDARÁ AUTOMÁTICAMENTE EXCLUIDO DEL LLAMADO

Plazo de Recepción de preinscripción (PASOS 1 y 2):

Del 08/07/2026 al 08/09/2026 a las 12:00 hs.	inscripcionesconcursosfvvet@gmail.com
---	---

Plazo de Recepción de DOCUMENTACION en el sistema (PASOS 3, 4 y 5):

Desde la confirmación hasta 08/09/2026 a las 23:59 hs.

AYUDA PARA INSCRIPCIONES: [VIDEOS AYUDA INSCRIPCIONES](#)

DEBE MANTENER LOS ORIGINALES DE LA DOCUMENTACION PROBATORIA PARA SER PRESENTADA CUANDO EL TRIBUNAL LO SOLICITE

Todos los llamados a cargos docentes estarán sujetos a cumplir funciones en Montevideo y en el Interior cuando el Servicio lo requiera.

[ORDENANZA SOBRE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA LA UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA](#)

[TÍTULO I - PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO](#)

[CAPÍTULO II DISPOSICIONES COMUNES A TODO EL PROCEDIMIENTO](#)

[SECCIÓN V Notificaciones](#)

Artículo 42. [...] “Cuando la notificación personal se practique por correo electrónico u otros medios informáticos o telemáticos, la misma se considerará realizada con la constancia del día y hora de su recepción en el dispositivo del destinatario. Si el interesado tiene acceso a la sede electrónica de la Administración respectiva, la notificación personal se considerará realizada cuando este acceda a la misma una vez que el acto esté disponible allí, teniéndoselo por notificado si no accede a ella transcurridos tres días hábiles, en las condiciones que establezca la reglamentación. [...] Si el acto administrativo no ha sido notificado personalmente ni publicado en el Diario Oficial con las formalidades señaladas, no le correrá al interesado el plazo para recurrir.”

CONSULTAS: inscripcionesconcursosfvvet@gmail.com