

---

**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA  
DIRECCIÓN DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO REGIONAL NORTE**

---

RESOLUCIÓN N°	
095	/024

01 de octubre de 2024.

**VISTO:** las presentes actuaciones tendientes a la contratación de un de 1 (un) Analista Técnico II de Gestión Académica, para desarrollar tareas en la Dirección de Educación del ITRN.

**RESULTANDO:** I) que en virtud de la resolución N° 65/024 de fecha 06 de febrero de 2024, el Consejo Directivo Central provisorio de UTEC (CDCp) delegó en cada una de las Direcciones de los Institutos Tecnológicos Regionales, las atribuciones de aprobar - en función del presupuesto anual aprobado por el CDCp y con el asesoramiento del Comité de Gestión Operativa / Administrativa cuando sea pertinente- las bases de los llamados a concurso para la contratación de personal técnico y de apoyo;

**CONSIDERANDO:** I) que la Dirección del Centro de Desarrollo de personas elaboró el borrador de Términos de Referencia (TDR) para el llamado en cuestión, el cual cumple con la normativa y los criterios establecidos por UTEC;

II) que se recabó el asesoramiento del Comité de Gestión Operativa / Administrativa (COA) en sesión de fecha 01 de octubre de 2024;

III) que, en su mérito, corresponde aprobar el TDR para la contratación de Analista Técnico II de Gestión Académica, para desarrollar tareas en la Dirección de Educación del ITRN;

**ATENTO:** a lo precedentemente expuesto, a lo establecido en la Ley N° 19.043 de 28 de diciembre de 2012, su modificativa, y a lo dispuesto en la Resolución de delegación de atribuciones del Consejo Directivo Central provisorio N° 65/24 del 6 de febrero de 2024.

**LA DIRECCIÓN DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO REGIONAL NORTE  
DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA  
-en ejercicio de atribuciones delegadas-  
RESUELVE:**

**1°.** Aprobar el TDR para el llamado de un 1 (un) Analista Técnico II de Gestión Académica, para desarrollar tareas en la Dirección de Educación del ITRN, con una dedicación de 40 horas semanales, que se adjunta a la presente resolución y forma parte de la misma.

**2°.** Designar en calidad de miembros del Tribunal del llamado en cuestión a:


Titulares:

- Mgter. Marcelo Ubal
- Cr. Agustin Olivera
- Miembro elegido por los dos anteriores
- Miembro elegido por los postulantes al llamado

Suplentes:

- Proc. Juan Manuel Cáceres

**3°.** Encomendar su publicación al Centro de Desarrollo de Personas.

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'F. F.', is located in the bottom right corner of the page.

## **Llamado Interno de Ascenso**

**ITRN 13/24**

**Analista Técnico de Gestión Académica**

**Escalafón TU - Grado 6 – Analista Técnico II**

**DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN**

UTEC llama a conformar un registro de aspirantes para la contratación de 1 (un) Analista Técnico II de Gestión Académica, para desarrollar tareas en la Dirección de Educación del ITRN.

### **PROPÓSITO GENERAL**

Brindar apoyo especializado en la gestión administrativa de la oferta educativa de la región, realizando el seguimiento de plazos y verificando el control de calidad de la información suministrada en los diferentes sistemas de información y el cumplimiento de los procedimientos definidos.

### **FUNCIONES Y TAREAS**

- Organizar los procesos administrativos vinculados al año académico de la oferta educativa del ITR en los distintos niveles, brindando apoyo a las coordinaciones de carrera y al área de educación.
- Realizar controles sobre el ingreso de los datos del sistema de información académica y de los sistemas de gestión de la Universidad, colaborando con los responsables de dichos sistemas.
- Realizar el seguimiento del cumplimiento en tiempo y forma del procedimiento de preinscripciones, detectando e informando las posibles necesidades de mejora.
- Realizar el seguimiento del ingreso de calificaciones, así como del proceso de apertura y cierre de actas.
- Realizar el seguimiento de los trámites de solicitudes de reválidas de estudios parciales que se presenten, controlando plazos y procedimientos.
- Realizar el seguimiento interno de las titulaciones.
- Reportar los incumplimientos de plazos y procedimientos a las coordinaciones de carrera y al área de educación.
- Brindar asesoramiento en casos de dudas o consultas del resto de los/las analistas en sus diversas actividades; proponiendo soluciones y acciones de mejora ante quien corresponda.
- Colaborar en la elaboración y actualización de procedimientos administrativos y de gestión.
- Proponer y colaborar en diferentes etapas de la implementación de mejoras en sistemas, procedimientos y procesos.
- Apoyar a las coordinaciones de las carreras en las diferentes actividades y procedimientos de cada actividad académica, suplantando a los analistas de carrera en caso de ser requerido.

- Realizar, en conjunto con el resto del equipo involucrado, los informes de cierre de actividades incluyendo el envío de la información generada a las áreas de monitoreo de UTEC.
- Dar soporte en el relevamiento de información para la solicitud de becas estudiantiles de UTEC y en el seguimiento de las mismas.
- Dar soporte al proceso de control de cumplimiento de las normas estudiantiles de convivencia de UTEC por parte de los estudiantes.
- Colaborar en el proceso de difusión de la oferta educativa del ITR.
- Colaborar en los procesos de compra de la DE y el ITR que se lleven a cabo en relación a la gestión académica
- Apoyar en la gestión de los visitas y viajes educativos que se hagan en el marco del ITR.
- Asimismo, deberá desempeñar todas aquellas actividades que surjan en oportunidad del desarrollo y proyección de la oferta educativa, de acuerdo a los objetivos estratégicos definidos a nivel institucional.

#### **FORMACIÓN ACADÉMICA**

- Egresado de nivel universitario, que corresponda a planes de estudio cuya duración deberá ser equivalente a dos años, como mínimo, de carrera universitaria en áreas vinculadas a: administración y/o gestión, educación, ciencias económicas y ciencias sociales y en virtud de los cuales hayan obtenido título habilitante, diploma o certificado, ó estudiantes avanzado que hayan aprobado no menos del equivalente a tres años de carrera universitaria de la misma área.

#### **CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS**

- Español manejo fluido oral y escrito.
- Inglés nivel básico.
- Portugués nivel básico.
- Office nivel avanzado y gestión de documentos en la nube.
- Cursos en administración pública.
- Manejo de sistema Odoo, Universitas u otros similares.
- Uso de plataforma educativa Moodle.

#### **EXPERIENCIA REQUERIDA**

- Experiencia de trabajo en la gestión administrativa de carreras en organizaciones educativas incluyendo atención al público, realizando tareas similares de más de 2 años.
- Experiencia de al menos 2 años en el uso de los sistemas: Odoo y Universitas.

### **COMPETENCIAS REQUERIDAS**

- Flexibilidad y adaptación del cambio
- Trabajo en equipo y colaboración
- Retroalimentación iterativa
- Innovación y mejora continua
- Excelencia técnica y sustentabilidad
- Ejecución estratégica
- Construcción de valor compartido

### **DEPENDENCIA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA**

- Dependerá directamente del Responsable Educativo del ITRN.

### **CONDICIONES DE TRABAJO Y DEDICACIÓN HORARIA**

- Radicación en alguna de las ciudades de influencia del ITRN:
  - Rivera
  - Melo
- 40 horas semanales.
- Remuneración: \$ 74.341 nominales.
- Disponibilidad para movilizarse en el territorio nacional y al exterior del país.
- Vínculo laboral:
  - se mantienen las condiciones.

### **ETAPAS DEL LLAMADO**

**ETAPA 1** - Estudio de Méritos (Máximo 50 puntos, mínimo para pasar a la etapa siguiente 25 puntos)

Se analizarán y calificarán:

- Formación académica y conocimientos, directamente relacionada con el cargo y debidamente acreditada.
- Experiencia en la institución, en el ejercicio de las funciones afines a las propias del cargo al que se concursa.

**ETAPA 2** - Entrevista con el tribunal (Máximo 40 puntos, mínimo para pasar a la etapa siguiente 20 puntos)

Entrevista para evaluar:

- Motivación de la postulación y conocimiento de la nueva posición.
- Temas generales vinculados al área de conocimientos y proyectos realizados.
- Portafolio de productos y propuesta de trabajo u otro presentada (de acuerdo a lo requerido en las bases del llamado).

**ETAPA 3** - Evaluación Psicolaboral (Máximo 10 puntos, mínimo 6 puntos)

- Se realizará para evaluar el grado de desarrollo de las competencias previstas en el cargo a concursar.

#### **DISPOSICIONES VARIAS**

1. Podrán presentarse a los concursos de ascenso los funcionarios titulares de cargos presupuestados de la estructura de apoyo de UTEC.
2. El candidato que se presente a concurso deberá contar con al menos una evaluación de desempeño "Exitosa" y/o "Alcanza totalmente" y cumplir con los requisitos previstos para el cargo al cual se presenta.
3. Para aprobar el concurso el o la candidata necesitará alcanzar al menos 60 puntos como resultado de todas las etapas del concurso.
4. El orden de prelación tendrá vigencia por el período de un año contado desde la fecha de homologación del resultado del concurso por parte del CDCp.
5. La resolución del CDCp podrá ser impugnada de acuerdo a los mecanismos legales aplicables al caso.
6. Este llamado se rige por el Procedimiento de Ascenso. Instrumentación de la resolución de CDCp de fecha 4 de diciembre de 2018, Punto 2 de Acta N° 48.

#### **CONDICIONES GENERALES DE INGRESO A UTEC**

- Poseer ciudadanía natural o legal. En el caso de los ciudadanos legales, haber obtenido la carta de ciudadanía por lo menos tres años antes de la fecha de cierre de inscripción del llamado.

- Al momento de la toma de posesión del cargo o de la contratación del postulante que resulte seleccionado, no podrá poseer otro puesto o función pública remunerada, excepto aquellos que admitan su acumulación con otros cargos o funciones en virtud de norma jurídica expresa. Los cargos de Docencia admiten acumulación hasta por un máximo de 60 horas semanales, siempre y cuando no exista superposición horaria.
- UTEC se reserva el derecho de dejar sin efecto este concurso en cualquier etapa, o finalizado el mismo, así como de no proponer la contratación de aquellos candidatos que hayan tenido algún incumplimiento contractual anterior, antecedentes de notoria mala conducta o antecedentes desfavorables de gravedad, a juicio de la institución.
- Inexistencia de destitución previa de otro vínculo con el Estado.
- Inexistencia de inhabilitación como consecuencia de sentencia penal ejecutoriada.

#### **POSTULACIONES Y CONSULTAS**

- Los postulantes deberán inscribirse completando su CV y adjuntando la documentación requerida en la sección Capital Humano de la página web de UTEC en la publicación **Ref. ITRN 13/24** hasta el **XX/OX/2024 a las 23:59 hs.**
- Enviar consultas a la casilla [capitalhumano@utec.edu.uy](mailto:capitalhumano@utec.edu.uy)
- Para mayor información de la institución consultar sitio web de la Universidad Tecnológica (UTEC) [www.utec.edu.uy](http://www.utec.edu.uy)

**UTEC trabaja para promover la igualdad de oportunidades. Los procesos de selección se basan en las competencias requeridas para el cargo, sin distinción de género, edad, etnia, opción sexual o condición social. Aquellas personas en situación de discapacidad que se presenten a este llamado, contarán con las herramientas necesarias.**

---

El tribunal de evaluación del presente llamado, designado por el Comité Operativo Administrativo se encuentra integrado por las siguientes personas:

Titulares:

- Mgter. Marcelo Ubal
- Cr. Agustin Olivera
- Miembro elegido por los dos anteriores
- Miembro elegido por los postulantes al llamado

Suplentes:

- Proc. Juan Manuel Cáceres