

---

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

---

RESOLUCIÓN N°	
097	/024

08 de octubre de 2024.

**VISTO:** las presentes actuaciones tendientes a la contratación de un Analista administrativo de carrera para la carrera de Tecnólogo en Análisis de Desarrollo de Sistemas del ITR Norte.

**RESULTANDO: I)** que, de acuerdo a lo informado por el Docente Encargado con funciones de gestión en memorando de fecha 30/09/2024, surge la necesidad de la contratación de un Analista administrativo de carrera para la carrera de Tecnólogo en Análisis de Desarrollo de Sistemas del ITR Norte.

**II)** 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 la Dirección del Instituto Tecnológico Regional Norte, 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 08 de octubre de 2024;

**III)** que, en su mérito, corresponde aprobar el TDR para la contratación de un Analista administrativo de carrera para la carrera de Tecnólogo en Análisis de Desarrollo de Sistemas del ITR Norte;

**ATENCIÓN:** 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 Analista administrativo de carrera para la carrera de Tecnólogo en Análisis de Desarrollo de Sistemas del ITR Norte, con una dedicación de 20 horas semanales que se adjunta a la presente resolución y forma parte de la misma.

**2°.** Designar en calidad de miembros titulares del Tribunal del llamado en cuestión al Mgter. Felipe Fajardo, Cr. Agustín Olivera, Mgter. Leonel Paes y como suplente, Lic. Cecile García.

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

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'F. Fajardo', is located in the lower right quadrant of the page.

La Universidad Tecnológica (UTEC) es una propuesta de educación terciaria universitaria pública de perfil tecnológico, orientada a la investigación y la innovación.

UTEC es una institución comprometida con los lineamientos estratégicos del país, abierta a las necesidades del Uruguay productivo, que tiene entre sus objetivos centrales hacer más equitativo el acceso a la oferta educativa especialmente en el interior del país.

Uno de sus rasgos más novedosos es su enfoque en la construcción colectiva de conocimientos, con altos estándares de calidad de gestión y excelencia académica.

## **TADS 1/24**

### **Analista administrativo de carrera**

#### **Escalafón AD - Grado 5 - Analista administrativo I Tecnólogo en Análisis y Desarrollo de Sistemas**

UTEC llama a conformar un registro de aspirantes a Analista Administrativo I para desarrollar tareas en la carrera Tecnólogo en Análisis y Desarrollo de Sistemas que se dicta en el Instituto Tecnológico Regional Norte, en la ciudad de Rivera.

### **PROPÓSITO GENERAL**

Realizar la gestión administrativa en la carrera Tecnólogo en Análisis y Desarrollo de Sistemas en las tareas administrativas y en otras tareas generales según le sean encomendadas.

### **FUNCIONES Y TAREAS**

- Asistir a la Coordinación de Carrera en las diferentes actividades y procedimientos derivados de cada ejercicio académico.
- Atender a estudiantes, docentes y personal en general, en relación con las diferentes demandas y requerimientos asociados a cada uno, tanto a nivel presencial como virtual.
- Brindar apoyo para organizar y mantener actualizados los registros y documentación de la carrera, así como el control de gestiones varias.
- Contribuir en las actividades vinculadas a la gestión de los datos del sistema de información académica y de los asuntos administrativos de los colaboradores, en coordinación con los encargados de los mismos.
- Llevar agenda de actividades de la Carrera y apoyar en el soporte logístico a la misma.
- Asistir en las actividades administrativas generales y derivadas de la actividad académica bajo los lineamientos del Docente de Alta Dedicación con Tareas de Gestión y de la administración central.
- Colaborar en la elaboración de normas relativas a sus tareas.
- Apoyar para organizar y asegurar que en las aulas se cuente con los elementos de trabajo necesarios y requeridos por los docentes para el desarrollo de las clases, en las instancias presenciales de la carrera.

- Preparar la documentación necesaria para el funcionamiento de los tribunales examinadores.
- Redactar cartas, memorandos, comunicados, informes y notificaciones.
- Participar en la evaluación, diseño e implementación de procedimientos relacionados con la operativa de carrera.
- Cooperar con el relevamiento de la información necesaria de los colaboradores vinculados a la carrera (ej. carné de salud, diplomas, etc.).
- Dar apoyo en seminarios y encuentros.
- Realizar la preinscripción y el control de la documentación correspondiente.
- Apoyar y/o realizar la matriculación de estudiantes.
- Realizar diligencias requeridas por la carrera.
- Apoyar en el seguimiento de estudiantes y sus necesidades junto a la carrera brindando soporte a comunicaciones, aclaración de plazos, monitoreo de solicitud y entrega de documentaciones, desvinculaciones y otras actividades clave al correcto funcionamiento de la carrera.

Asimismo, deberá desempeñar todas aquellas actividades que surjan en oportunidad del desarrollo y proyección de la carrera, de acuerdo a los objetivos estratégicos definidos a nivel institucional.

#### **FORMACIÓN ACADÉMICA**

- Estudiante avanzado de las carreras universitarias del área ciencias económicas y administración o carreras afines o egresado de UTU de carreras terciarias del área de administración o carreras afines.
- Se valorará:
  - otros estudios vinculados a la temática del cargo.
  - conocimiento en compras estatales

**Para que sea efectiva la postulación deberá estar acompañada con la escolaridad y/o constancias que respalden la formación.**

#### **CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS**

- Inglés nivel básico.
- Portugues nivel intermedio.
- Office nivel intermedio.
- Se valorará:
  - Manejo de documentos en nube
  - Uso de plataforma educativa.

#### **EXPERIENCIA REQUERIDA**

- Experiencia de trabajo en Administración en organizaciones educativas o similares incluyendo atención al público, realizando tareas similares de 1 año.

### **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 técnica y administrativamente del Docente con funciones de gestión de la carrera.

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

- Radicación en la ciudad de Rivera o localidades cercanas.
- 20 horas semanales
- Remuneración: \$33.073
- Disponibilidad para movilizarse en el territorio nacional.
- Vínculo laboral:
  - Para candidatos internos de UTEC presupuestados dentro de la estructura de apoyo: se mantienen las condiciones.
  - Para candidatos internos de UTEC con contrato de interinato pertenecientes a los escalafones de la estructura de apoyo: contrato interino por 12 meses, presupuestable en el cargo respectivo una vez cumplidos los requisitos de presupuestación.
  - Para candidatos externos: contrato interino por 12 meses, con los 3 primeros meses a prueba, renovable por igual período por única vez, en función del cumplimiento de los objetivos del puesto; presupuestable en el cargo respectivo una vez cumplidos los requisitos de presupuestación.

### **ETAPAS DEL LLAMADO**

#### **ETAPA 1 - Preselección de candidatos**

- Se realizará una preselección según la siguiente prioridad:
  - Candidatos internos titulares de cargos presupuestados dentro de la estructura de apoyo
  - Candidatos internos con contrato de interinato pertenecientes a los escalafones de la estructura de apoyo
  - Candidatos externos

**ETAPA 2 - Estudio de Méritos (Máximo 40 puntos, mínimo para pasar a la etapa siguiente 20 puntos)**

Se analizarán y calificarán:

- Formación académica y conocimientos - 20 puntos
- Experiencia en tareas similares - 20 puntos

**ETAPA 3 - Entrevista con Tribunal del Concurso (Máximo 45 puntos, mínimo para pasar a la etapa siguiente 25 puntos)**

- Entrevista para evaluar:
  - motivación de la postulación y conocimiento de las tareas propias del cargo,
  - temas generales vinculados al área del llamado,

**ETAPA 4 - Evaluación Psicolaboral (mínimo 9 puntos y máximo 15 puntos)**

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

**DISPOSICIONES VARIAS**

1. En primer término, se evaluarán a todos los postulantes que sean funcionarios presupuestados dentro de la estructura de apoyo de UTEC y que cumplan con los requisitos excluyentes del llamado, cualquiera sea el escalafón, grado o denominación al que pertenezcan.  
Solo en caso de no ser posible proveer el cargo entre dichos postulantes presupuestados, se procederá a evaluar a los funcionarios de UTEC pertenecientes a los escalafones de la estructura de apoyo con contrato de interinato que se hubieren postulado y que cumplan con los requisitos excluyentes del llamado.  
Finalmente, solo en caso de no poder seleccionarse a un candidato interno al cabo de las instancias anteriores, se analizarán las postulaciones de los candidatos externos a UTEC.
2. Para aprobar el concurso e integrar el orden de prelación, el candidato necesitará alcanzar al menos 60 puntos como resultado de todas las etapas del llamado.
3. Los aspirantes que no alcancen el puntaje mínimo en cualquiera de las etapas previstas por el presente llamado quedarán eliminados del mismo.
4. Cada una de las etapas es eliminatoria, por lo tanto, los postulantes que no alcancen los mínimos establecidos, no serán convocados para las etapas siguientes.
5. Los postulantes deberán tener disponibilidad para cumplir el horario requerido por la Institución.
6. Quienes resulten finalmente seleccionados deberán presentar toda la documentación que acredite la formación y la experiencia declarada en el CV.
7. Por el hecho de presentar la postulación el interesado otorga su conformidad a las reglas que rigen todo el proceso de funcionamiento de los mismos.
8. El orden de prelación podrá ser utilizado para la cobertura de otras funciones siempre que el perfil del aspirante coincida con las necesidades de servicios definidas oportunamente por la Institución.
9. De no cubrirse el cargo con la persona seleccionada, se podrá acudir a las postulaciones de acuerdo a la prioridad establecida en la etapa de preselección.
10. La presentación al llamado e integración del listado de aspirantes no otorga al postulante derecho a ser contratado.

11. En el caso de que el aspirante sea finalmente seleccionado, se registrará por la reglamentación que corresponda, tanto en lo relativo a sus tareas, dedicación, responsabilidades y derechos.

#### **CONDICIONES DE INGRESO**

- 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 excluir del proceso de selección en cualquier etapa, o finalizado el mismo, no proponer la contratación de aquellos candidatos que hayan tenido algún incumplimiento contractual anterior, tengan antecedentes de notoria mala conducta o antecedentes desfavorables a juicio de la institución.
- La persona seleccionada deberá presentar, previo al ingreso, el certificado de no inscripción en el Registro Nacional de Violadores y Abusadores Sexuales.
- 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. TADS 1/24** hasta el XX/XX/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. Felipe Fajardo
- Cr. Agustín Olivera
- Mgter. Leonel Paes

Suplente:

- Lic. Cecile García