
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA
DIRECCIÓN DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO REGIONAL SUROESTE

RESOLUCIÓN N°	
171	/024

03 de diciembre de 2024.

VISTO: las presentes actuaciones tendientes a la contratación de un Analista Administrativo I ITRSO para la Dirección Servicios Corporativos.

RESULTANDO: I) que, de acuerdo a lo informado por la Responsable de Adquisiciones y Contrataciones y la Responsable de Contabilidad y Sueldos en memorando de fecha 20/11/2024, surge la necesidad de la contratación de un Analista Administrativo I ITRSO para la Dirección Servicios Corporativos.

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 Dirección del Instituto Tecnológico Regional Suroeste, 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 03 de diciembre de 2024;

III) que, en su mérito, corresponde aprobar el TDR para la contratación de un Analista Administrativo I ITRSO para la Dirección Servicios Corporativos;

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 SUROESTE
DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA
-en ejercicio de atribuciones delegadas-**

RESUELVE:

1°. Aprobar el TDR para el llamado externo de un Analista Administrativo I ITRSO para la Dirección Servicios Corporativos con una dedicación de 35 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 a la Cra. Mariana Legaspi, Cra. Dahiana Martin, Cra. Mayra Olivera y como suplente Cra. Stephanie Carlis.

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



Ing. Msc. ANDRÉS MÖLLER
Director de ITR Suroeste
Universidad Tecnológica

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.

ITRSO 12/24

Analista Administrativo I ITRSO

Escalafón AD - Grado 5 – Analista administrativo I

DIRECCIÓN SERVICIOS CORPORATIVOS

UTEC llama a conformar un registro de Aspirantes de Analista administrativo I (**Escalafón AD - Grado 5**), para desarrollar tareas en la DIRECCIÓN SERVICIOS CORPORATIVOS.

PROPÓSITO GENERAL

Realizar tareas administrativas asociadas con el ingreso y seguimiento de la información en los distintos sistemas de gestión, armado de legajos, así como también con el procesamiento de las compras y contrataciones. Colaborar con la preparación de información para terceros. Participar en controles contables y dar apoyo al área administrativa.

FUNCIONES Y TAREAS

- Ejecutar los pasos y acciones establecidas para el correcto desarrollo del proceso de compras especialmente velando el cumplimiento de la normativa vigente.
- Controlar y asegurar la adecuada documentación requerida de todo el proceso de compra tanto para la garantía del cliente interno como de los proveedores.
- Gestionar las publicaciones en ARCE en los casos correspondientes, y el proceso de adjudicación, realización y envío de órdenes de compra.
- Confeccionar legajos de los procedimientos y de otros requerimientos especiales y cargarlos en los sistemas de información.
- Dar seguimiento a las solicitudes internas y las órdenes de compra correspondientes.
- Apoyar y asesorar a los clientes internos para la optimización de los procesos de compra.
- Proponer y trabajar en mejoras a las herramientas de gestión en Odo.
- Realizar seguimiento de los contratos vigentes con proveedores, alertando de los ajustes de precios y de los vencimientos, analizando las posibilidades de continuidad de los mismos (ampliación, nuevo procedimiento, etc.).

- Realizar registraciones contables e ingreso de datos a los diferentes sistemas de información.
- Realizar controles mensuales como por ejemplo arqueos, conciliaciones, análisis de saldos, composiciones. Realizar ajustes en lo relativo a Afectaciones y Compromisos en SIIF.
- Realizar el etiquetado, ubicación y actualización de información de los activos fijos en el sistema. Participar en instancias de controles de existencia de activos fijos.
- Realizar los controles previos al pago, como por ejemplo control de certificados vigentes y controles para empresas tercerizadas.
- Dar apoyo en actividades administrativas y técnicas
- Realizar atención telefónica y por correo electrónico a proveedores y clientes internos.
- Colaborar en la elaboración y actualización de instructivos relativas a los procesos en los que interviene.

Asimismo, el colaborador deberá desempeñar todas aquellas actividades que surjan en oportunidad del desarrollo y proyección de la dirección/área/unidad, de acuerdo a los objetivos estratégicos definidos a nivel institucional.

FORMACIÓN ACADÉMICA

- Estudiante de Ciencias Económicas y/o Administración o Egresado de UTU de las carreras del área de administración.

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

CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS

- Se valorará inglés nivel intermedio.
- Se valorará conocimientos de Excel nivel intermedio
- Se valorarán cursos de actualización en normativa y proceso de compras estatales y normas contables.
- Se valorará conocimiento de: RUPE, SICE, SIIF.

- Se valorará conocimientos del ERP Odoo.

EXPERIENCIA REQUERIDA

- Experiencia de trabajo en departamentos de administración, contabilidad, tesorería, compras de al menos un año.
- Se valorará experiencia en Entes autónomos u otros Organismos Estatales.

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 técnicamente del Responsable I de Adquisiciones y Contrataciones y administrativamente del Director del ITR SUROESTE.

CONDICIONES DE TRABAJO Y DEDICACIÓN HORARIA

- Radicación en Fray Bentos, Colonia La Paz, Colonia Nueva Helvecia, Paysandú o en localidades cercanas.
- 35 horas semanales.
- Remuneración: \$ 57.878 nominales.
- 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 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 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 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 regirá 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.