

---

**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA  
INSTITUTO TECNOLÓGICO REGIONAL ESTE**

---

RESOLUCIÓN N°	
003	/024

27 de diciembre de 2024.

**VISTO:** las presentes actuaciones tendientes a la contratación de un Analista Administrativo I para la Dirección del Instituto Tecnológico Regional Este.

**RESULTANDO:** I) que, de acuerdo a lo informado por el Director del Instituto Tecnológico Regional Este en memorando de fecha 23/12/2024, surge la necesidad de la contratación de un Analista Administrativo I para la Dirección del Instituto Tecnológico Regional Este.

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 de Instituto Tecnológico Regional Este, 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 27 de diciembre;

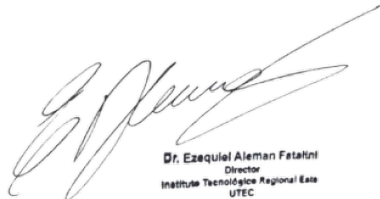
III) que, en su mérito, corresponde aprobar el TDR para la contratación de un Analista Administrativo I para la Dirección del Instituto Tecnológico Regional Este;

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

**RESUELVE:**

- 1°. Aprobar el TDR para el llamado externo de un Analista Administrativo I para la Dirección del Instituto Tecnológico Regional Este, 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 titulares del Tribunal del llamado en cuestión al Dr. Ezequiel Aleman, Cra. Paulina Almeida, Cr. Santiago Charquero y como suplente, Cr. Paolino Batista.
- 3°. Encomendar su publicación al Centro de Desarrollo de Personas.



Dr. Ezequiel Aleman Fatelini  
Director  
Instituto Tecnológico Regional Este  
UTEC

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.

### **ITRE 3/24**

#### **Analista Administrativo de Dirección del Instituto Tecnológico Regional Este**

#### **Escalafón AD - Grado 5 – Analista Administrativo I**

#### **Instituto Tecnológico Regional Este**

UTEC llama a conformar un registro de Aspirantes de Analista Administrativo I, para desarrollar tareas en la Dirección del Instituto Tecnológico Regional Este

#### **PROPÓSITO GENERAL**

Realizar la gestión administrativa en la Dirección del Instituto Tecnológico Regional Este en las tareas administrativas y en otras tareas generales según le sean encomendadas.

#### **FUNCIONES Y TAREAS**

- Llevar a cabo actividades de secretaría, asistiendo en la elaboración de informes, normas, notificaciones, resoluciones y otros relativos que se le encomienden;
- Mantener al día la agenda de la Dirección; en el marco de la complejidad de actividades internas y externas.
- Asistir, llevar el orden del día y las actas de las reuniones correspondientes.
- Gestionar la documentación y correspondencia relacionada; asegurando el cumplimiento de los procedimientos establecidos.
- Organizar y mantener archivos y bases de datos; que permitan una rápida respuesta a requerimientos de información.
- Organizar el apoyo logístico a actividades y eventos varios y otras instancias institucionales que se requieran; así como actividades de representación en las mismas.

- Asumir la responsabilidad total por la confidencialidad, reserva de los informes que tenga a su disposición, como consecuencia de su trabajo operativo en apoyo a las autoridades de UTEC.
- Asistir en tareas de apoyo a la gestión de la Dirección, así como participar en los ámbitos institucionales requeridos.
- Notificar a los involucrados de las resoluciones adoptadas por la Dirección y las resultantes de los ámbitos de coordinación.
- Dar apoyo en la descentralización de la gestión y concurrir a distintas dependencias de la UTEC.
- Asistir operativamente en viajes al interior del país y al exterior en giras que se organicen por parte de las autoridades.
- Articular el correcto funcionamiento de las comunicaciones internas entre la Dirección y el resto de la organización.
- Organizar la comprobación de viáticos y pagos diversos para rendir gastos.
- Ser responsable de la caja chica del ITR, conciliaciones de información, solicitud de cotizaciones y pago a proveedores, rendición de gastos, viáticos, etc.
- Apoyar a los administrativos de las carreras cuando sea necesario, realizando suplencias en casos emergencia.
- Realizar cotizaciones de servicios solicitados de acuerdo a las normas establecidas por UTEC.
- Representar a la UTEC en aquellos ámbitos delegados por la Dirección del ITR.

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 o Egresados de Administración, Secretariado o carreras terciarias afines.

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

## **CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS**

- Inglés nivel intermedio
- Office nivel intermedio
- Se valorará conocimiento de compras estatales.

## **EXPERIENCIA REQUERIDA**

- Experiencia de trabajo en Administración en organizaciones educativas o similares incluyendo atención al público, realizando tareas similares de al menos 2 años.

## **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 Director del Instituto Tecnológico Regional Este y administrativamente de la misma dirección.

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

- Radicación en la ciudad de Minas o localidades cercanas.
- 40 horas semanales.
- Remuneración: \$ 66.146 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.