

---

**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA  
INSTITUTO TECNOLÓGICO REGIONAL ESTE**

---

RESOLUCIÓN Nº	
06	/025

06 de mayo de 2025.

**VISTO:** las presentes actuaciones tendientes a la contratación de un Analista Administrativo I de compras (Escalafón AD - Grado 5 – Analista Administrativo I), para desarrollar tareas en la Dirección de Servicios Corporativos, ciudad de Minas.

**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 06 de mayo de 2025;

**III)** que, en su mérito, corresponde aprobar el TDR para la contratación de un Analista Administrativo I de compras (Escalafón AD - Grado 5 – Analista Administrativo I), para desarrollar tareas en la Dirección de Servicios Corporativos, ciudad de Minas;

**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 de un Analista Administrativo I de compras (Escalafón AD - Grado 5 – Analista Administrativo I), para desarrollar tareas en la Dirección de Servicios Corporativos, ciudad de Minas, con una dedicación de 40 horas semanales, que se adjunta a la presente resolución y forma parte de la misma.**
- 2°. Aprobar el ingreso por orden de prelación del concurso ITRE 3/24.**
- 3°. Elévese al Consejo Directivo Central provisorio para firma de resolución.**



Dr. Ezequiel Aleman - Director ITR Este

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 x/xx**

**Analista Administrativo I de Compras Escalafón AD - Grado 5 – Analista  
Administrativo I  
Dirección de Servicios Corporativos**

UTEC llama a conformar un registro de Aspirantes de Analista Administrativo I de compras (Escalafón AD - Grado 5 – Analista Administrativo I), para desarrollar tareas en la Dirección de Servicios Corporativos, ciudad de Minas.

**PROPÓSITO GENERAL**

Realizar las tareas vinculadas a la gestión del proceso y actividades de compras a los efectos de asegurar la disponibilidad y la calidad de los insumos y materiales necesarios en el tiempo adecuado, para la satisfacción de los clientes internos y una efectiva prestación de servicios según la normativa vigente.

**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 competitivos y de otros requerimientos especiales y cargarlos en los sistemas de información.
- Actualización de lista de precios y seguimiento de los contratos vigentes con

proveedores.

- Colaborar en la elaboración del plan de compras anual, realizar ajustes y el seguimiento del mismo.
- Realizar las actividades de cierres y controles que le sean requeridas. Conciliar saldos y realizar ajustes en lo relativo a Afectaciones y Compromisos en SIIIF
- Apoyar y asesorar a los clientes internos para la optimización de los procesos de compra, considerando que pueden ser plaza o importaciones.
- Brindar cursos de capacitación y actualización relativos al proceso.
- 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.
- Dar seguimiento a las solicitudes internas y las órdenes de compra correspondientes.
- Crear y mantener actualizada una base de datos de proveedores, que cumplan los requerimientos de la institución.
- Colaborar en la descentralización del proceso de compras de la Institución.
- Proponer mejoras a las herramientas de gestión en Odoo.
- Elaborar informes, reporte y notificaciones que le sean solicitados.
- Colaborar con la asistencia administrativa del Comité Operativo Administrativo
- 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 los primeros años de las carreras del área ciencias económicas y administración o carreras afines, ó
- Egresado de UTU de las carreras terciarias del área de administración o carreras 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 valorarán cursos de actualización en normativa y proceso de compras estatales e

inclusión financiera.

- Se valorará conocimiento de: RUPE, SICE
- Se valorará conocimiento del ERP Odoo

#### **EXPERIENCIA REQUERIDA**

- Experiencia de trabajo realizando tareas similares de al menos 1 año
- Se valorará experiencia en Entes autónomos u otros Organismos Estatales.

#### **COMPETENCIAS REQUERIDAS**

- Flexibilidad y adaptación al 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 de la Coordinación Administrativo del ITRE.

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

- Radicación en Minas o en localidades cercanas.
- 40 horas semanales.
- Remuneración: \$ **xxxxxx** 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 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 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.

#### **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. ITRE x/xx** hasta el
- 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.**