

---

**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA  
DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y OPERACIONES**

---

RESOLUCIÓN N°	
42	/025

03 de junio de 2025.

**VISTO:** las presentes actuaciones tendientes a la contratación de un Becario/a para la Dirección de Investigación y Desarrollo;

**RESULTANDO:**     **I)** que, de acuerdo a lo informado por la Directora de Investigación y Desarrollo en memorando de fecha 19 de mayo 2025, surge la necesidad de la contratación de un Becario/a para la Dirección de Investigación y Desarrollo

**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 Gestión y Operaciones, 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 en fecha 03 de junio de 2025;

**III)** que, en su mérito, corresponde aprobar el TDR para la contratación de un Becario/a para la Dirección de Investigación y Desarrollo;

**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 DE GESTIÓN Y OPERACIONES  
DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA  
-en ejercicio de atribuciones delegadas-  
RESUELVE:**

**1°.** Aprobar el TDR para el llamado externo de Becario/a para la Dirección de Investigación y Desarrollo, con una dedicación de 30 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 PhD. Mariana Boiani, Lic. Pablo Montoli, Cr. Emmanuel Benitez y como suplente Cr. Paolino Batista y Lic. Maíra Escosteguy.

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

**Becario/a para la Dirección de Investigación y Desarrollo**  
**Dirección de Investigación y Desarrollo**

UTEC llama a conformar un registro de Aspirantes de Becario/a para desarrollar tareas en la Dirección de Investigación y Desarrollo en Montevideo.

El presente llamado se rige por lo establecido en el Decreto Reglamentario 54/011 del Artículo 51 de la Ley 18.719 sobre contrato de Beca o Pasantía.

**PROPÓSITO GENERAL**

Contratación de 1 becario para apoyar en tareas administrativas del área Apoyo, monitoreo y evaluación de I+D de la Dirección de Investigación y Desarrollo.

**FUNCIONES Y TAREAS**

- Realizar, junto al Analista de I+D, el seguimiento del Plan Operativo Anual de la Dirección.
- Colaborar en el seguimiento de fondos de la Dirección de Investigación y Desarrollo en los diferentes programas y proyectos de la Dirección. Por ejemplo: Convocatoria Equipamiento, Becas de Iniciación a la Investigación, Becas de Posgrado, Proyectos de Investigación.
- Dar apoyo a la Dirección en la vinculación con externos e internos (actas de reuniones, agenda de reuniones).
- Brindar apoyo en la gestión del Plan de Compra Anual de la Dirección de I+D y de los Planes de Compra de los proyectos financiados por la Dirección de Investigación y Desarrollo.
- Ingresar documentos a la Colección de UTEC en REDI (Repositorio Digital de Acceso Abierto-ANII).
- Colaborar en la carga de artículos a la plataforma LINKS (Publicación institucional-UTEC)
- Elaborar informes y notificaciones que le sean solicitados.
- Ingresar datos a los diferentes sistemas de información.
- Archivar y organizar la documentación en forma física y digital.
- Dar apoyo en las tareas que sean solicitadas vinculadas al área Apoyo, monitoreo y evaluación de I+D, de la Dirección de Investigación y Desarrollo.
- Articular con clientes internos para obtener la información necesaria para sus tareas.

### **FORMACIÓN ACADÉMICA**

- Estudiante de carreras terciarias vinculadas a Administración, Ciencias Económicas, Ciencias Sociales o similar que haya aprobado al menos una materia en el año anterior a la fecha de postulación (requisito excluyente).
- Se valorará su actuación curricular.
- Se valorará el nivel de avance de la carrera.

**Para que sea efectiva la postulación deberá estar acompañada con la escolaridad. No se considerarán postulaciones que no incluyan escolaridad.**

### **EXPERIENCIA REQUERIDA**

- No se requiere experiencia previa. La persona contratada no podrá haber tenido ni tener un contrato vigente de la misma característica que el del llamado.
- Se valorarán actividades realizadas vinculadas a las funciones y tareas a desempeñar en el puesto, pudiendo ser laborales o sociales.

### **CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS**

- Office nivel intermedio, especialmente manejo de Excel.
- Inglés nivel intermedio
- Se valorarán capacitaciones que aporten a las tareas mencionadas.

### **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 técnicamente y administrativamente de la Dirección de Investigación y Desarrollo.

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

- Radicación en la ciudad de Montevideo, o localidades cercanas.
- 30 horas semanales.
- Remuneración: 4 BPC nominales (\$ 26.304 nominales, a valores del año 2025). En el caso de mujeres embarazadas o con hijos menores a 4 años, la remuneración será de 6 BPC nominales (\$39.456).
- Disponibilidad para movilizarse en el territorio nacional.
- Contrato por el término de 12 (doce) meses, el cual podrá renovarse una única vez por un máximo de 6 (seis) meses, incluida la licencia anual.

## **ETAPAS DEL LLAMADO**

### **ETAPA 1 - Estudio de Méritos (máximo 40 puntos y mínimo 20 puntos)**

- Formación curricular y conocimientos requeridos.

### **ETAPA 2 - Entrevista con el Tribunal (máximo 45 puntos y mínimo 25 puntos)**

- Entrevista para evaluar las competencias requeridas en general.

### **ETAPA 3 - Evaluación Psicolaboral (máximo 15 puntos y mínimo 9 puntos)**

- Evaluación psicolaboral y entrevista con un Psicólogo con especialización en el área laboral.