

---

**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA  
INSTITUTO TECNOLÓGICO REGIONAL CENTRO SUR**

---

RESOLUCIÓN N°	
115	/025

16 de septiembre de 2025.

**VISTO:** las presentes actuaciones tendientes a la contratación de un/a Analista Administrativo I de Relacionamiento Internacional para el Centro de Vinculación Global en el Instituto Tecnológico Regional Centro Sur,

**RESULTANDO:** **I)** que, de acuerdo a lo informado por la Directora del Centro de Vinculación Global memorando de fecha 8 de agosto 2025, surge la necesidad de la contratación de un/a Analista Administrativo I de Relacionamiento Internacional para el Centro de Vinculación Global en el Instituto Tecnológico Regional Centro Sur;

**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 Centro Sur, 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 16 de septiembre de 2025;

**III)** que, en su mérito, corresponde aprobar el TDR para la contratación de un/a Analista Administrativo I de Relacionamiento Internacional para el Centro de Vinculación Global en el Instituto Tecnológico Regional Centro Sur;

**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 CENTRO SUR  
DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA  
-en ejercicio de atribuciones delegadas-  
RESUELVE:**

- 1°. Aprobar el TDR para el llamado externo de un/a Analista Administrativo I de Relacionamiento Internacional para el Centro de Vinculación Global en el Instituto Tecnológico Regional Centro Sur, 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 a la Mtro. Belén González, Mgter. Daniela González y Lic. Cecile García y como suplente a la Lic. Silvana Saravia.**
- 3°. Encomendar su publicación al Centro de Desarrollo de Personas.**

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.

## **ITRCS 9/25**

### **Analista Administrativo I de Relacionamiento Internacional**

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

#### **CENTRO DE VINCULACIÓN GLOBAL**

#### **INSTITUTO TECNOLÓGICO REGIONAL CENTRO-SUR**

UTEC llama a conformar un registro de aspirantes de Analista Administrativo I para desarrollar tareas para el Centro de Vinculación Global en el Instituto Tecnológico Regional Centro Sur.

### **PROPÓSITO GENERAL**

Incorporar un Analista Administrativo I, con el fin de apoyar la internacionalización de proyectos sostenibles y especiales bajo el Plan Estratégico 2026-2030. El rol incluye la gestión de alianzas con universidades extranjeras, organización de misiones académicas y apoyo logístico a la movilidad estudiantil y docente.

### **FUNCIONES Y TAREAS**

- Apoyar a la dirección del Centro en el diseño y monitoreo de la estrategia internacionalización de proyectos relacionados con la sostenibilidad y proyectos especiales en alineación con los objetivos establecidos en el Plan Estratégico 2026-2030 y las prioridades marcadas por el Centro.
- Fortalecer alianzas estratégicas con universidades, centros de investigación y organizaciones internacionales, para el desarrollo de proyectos.

- Redactar, postular y presentar proyectos ante y/o junto a socios nacionales e internacionales.
- Implementar campañas informativas y estrategias de comunicación para promover las oportunidades de internacionalización dentro de la universidad, asegurando la visibilidad de las experiencias internacionales de estudiantes, docentes y la institución.
- Coordinar visitas internacionales y de delegaciones a UTEC, misiones, eventos y convenios internacionales en la región.
- Organizar y supervisar aspectos logísticos y administrativos de la movilidad internacional, incluyendo la gestión de becas, financiación, seguros y otros requisitos legales, asegurando una experiencia sin barreras para los participantes de la región Centro Sur.
- Brindar orientación integral a estudiantes y personal académico en los procesos de aplicación, selección y adaptación a los programas de movilidad internacional. Garantizar el seguimiento y apoyo continuo durante su experiencia en el extranjero.

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**

- Egresados de carreras de nivel terciario o estudiantes con al menos el 50% de avance de carreras universitarias de grado en Relaciones Internacionales o afines, Educación, Comunicación.
- Se valorará: diplomas o certificados, preferentemente en áreas vinculadas a: administración y/o gestión, educación, ciencias económicas y/o ciencias sociales.

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

#### **CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS**

- Inglés nivel intermedio

- Formación en Liderazgo, comunicación efectiva y/o habilidades interpersonales para gestionar relaciones con actores internos y externos.
- Conocimiento de otros idiomas.

#### **EXPERIENCIA REQUERIDA**

- Experiencia de trabajo de al menos 1 año en tareas administrativas, incluyendo atención al público de manera presencial y/o virtual.
- Se valorará:
  - Experiencia en gestión de proyectos con componentes internacionales.
  - Experiencia en organización de eventos de carácter académico.

#### **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 de la Dirección del Centro de Vinculación Global y administrativamente de la Dirección del ITR Centro Sur.

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

- Radicación en Durazno o en localidades cercanas.
- 40 horas semanales.
- Remuneración: \$ 70.816 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:
  - Comunicación,
  - motivación de la postulación y conocimiento de las tareas propias del cargo,
  - temas generales vinculados al área de conocimientos y proyectos realizados.

### **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 al 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.

## **ACCIONES AFIRMATIVAS**

Este llamado incluye cupo para personas autodefinidas Afrodescendientes (Art. 4° Ley N° 19.122).

Con las y los postulantes que superen las etapas, se elaborarán 2 listas de prelación:

- Lista de prelación reservada a afrodescendientes.
- Lista de prelación general.

Se procederá a designar en el cargo en primer término a quien ocupe el primer lugar de la lista de prelación reservado a afrodescendientes. De no existir personas en dicha lista de prelación, se procederá a designar en el cargo a quien ocupe el primer lugar de la lista de prelación general.

#### **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.
- Quienes tuvieran formación en el exterior de la República, en caso de resultar designados, deberán presentar la documentación probatoria de su formación debidamente legalizada, o en su caso certificada mediante “Apostilla”, si el país extranjero está adherido al convenio aprobado por Ley N° 18.836 del 15 de noviembre de 2011 reglamentada por el Decreto N°322/012 de 3 de octubre de 2012, así como traducida, si correspondiere y revalidada por el Organismo Nacional competente (en los casos que sea condición para el ejercicio de la profesión). La no presentación de la documentación en el plazo que UTEC establezca constituirá causal para la rescisión unilateral del contrato por parte de UTEC sin derecho a indemnización.
- 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.