

**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA
INSTITUTO TECNOLÓGICO REGIONAL SUROESTE**

RESOLUCIÓN Nº	
189	/025

30 de septiembre de 2025.

VISTO: las presentes actuaciones tendientes a la contratación de un Becario de Fondos Externos de la Dirección de Servicios Corporativos para el ITRSO.

RESULTANDO: **I)** que, de acuerdo a lo informado en memorando de fecha 19 de Agosto 2025, surge la necesidad de la contratación de un Becario de Fondos Externos de la Dirección de Servicios Corporativos para el ITRSO;

II) que en virtud de la resolución N° 65/024 de fecha 06 de febrero de 2024, el Consejo Directivo Central de UTEC (CDC) delegó en Dirección del ITR Suroeste, las atribuciones de aprobar - en función del presupuesto anual aprobado por el CDC 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 30 de septiembre de 2025;

III) que, en su mérito, corresponde aprobar el TDR para la contratación de un Becario de Fondos Externos de la Dirección de Servicios Corporativos para el ITRSO;

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 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:

- 1º.** Aprobar el TDR para el llamado externo de un 1 Becario Fondos Externos de la Dirección de Servicios Corporativos para el ITRSO, con una dedicación de 20.0 horas semanales que se adjunta a la presente resolución y forma parte de la misma.
- 2º.** Designar en calidad de miembros titulares del Tribunal del llamado en cuestión a Cr. Paolino Batista, Cr. Alejandro Ibarra, Cra. Yuliana Dupont y como suplentes, Cr. Emmanuel Benitez, Cr. Bruno Barros.
- 3º.** Encomendar su publicación al Centro de Desarrollo de Personas.



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

La Universidad Tecnológica 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 18/25

**Becario/a para el área de Fondos Externos
DIRECCIÓN DE SERVICIOS CORPORATIVOS
INSTITUTO TECNOLÓGICO REGIONAL SUROESTE**

UTEC llama a conformar un registro de Aspirantes de Becario para desarrollar tareas en el área de Fondos Externos de la Dirección de Servicios Corporativos en el Instituto Tecnológico Regional Suroeste.

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.

PROPOSITO GENERAL

Contratación de 1 (un/a) Becario/a para apoyar en tareas administrativas del área de Fondos Externos de la Dirección de Servicios Corporativos.

FUNCIONES Y TAREAS

- Colaborar en la planificación y ejecución de los diferentes proyectos.
- Brindar apoyo en conjunto con los Analistas de Fondos Externos, a los usuarios del Módulo de proyectos y ventas de servicios.
- Brindar apoyo en conjunto con los Analistas de Fondos Externos, a los usuarios del gestor de proyectos
- Colaborar, brindando apoyo en los procesos de compras de los diferentes colaboradores que participan en proyectos o ventas de servicios.
- Colaborar en la generación de documentación uniforme para la presentación de proyectos y en la solicitud de información diversa.
- Realizar controles vinculados a las rendiciones y planes de compras de los proyectos de cada territorio y realizar su seguimiento.

- Ingresar facturas al sistema de gestión GRP, vinculadas a fondos externos.
- Colaborar con las tareas vinculadas a las ventas de servicios, facturación y cobranzas.
- Mantenimiento actualizado de la base de todos los proyectos vigentes.
- 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 a las diferentes áreas de la Dirección de Servicios Corporativos
- Articular con clientes internos y externos para obtener la información necesaria para sus tareas.

Asimismo, deberá desempeñar todas aquellas actividades que surjan en oportunidad del desarrollo y proyección del Programa, de acuerdo a los objetivos estratégicos definidos a nivel institucional.

FORMACIÓN ACADÉMICA

- Estudiante de los primeros años de carreras terciarias vinculadas a Administración, Ciencias Económicas, Ciencias Sociales, Logística y afines.
- Se valorará:
 - la calificación promedio de su actuación curricular.
 - 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 pudiendo ser laborales o sociales.

CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS

- Inglés nivel básico.
- Office nivel intermedio, especialmente manejo de Excel.
- 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 de la Coordinación de Fondos Externos de la Dirección de Servicios Corporativos.
- Dependerá administrativamente de la Dirección del ITRSO.

CONDICIONES DE TRABAJO Y DEDICACIÓN HORARIA

- Radicación en las ciudades, donde el ITR Suroeste tiene sede o localidades próximas: Colonia La Paz - Nueva Helvecia - Fray Bentos – Paysandú – Mercedes.
- 20 horas semanales.
- Remuneración: 4 BPC (\$ 17.536 nominales). En el caso de mujeres embarazadas o con hijos menores a 4 años, la remuneración será de 6 BPC (\$ 26.304 nominales)
- Disponibilidad para movilizarse en el territorio nacional.
- La persona contratada no podrá haber tenido, ni tener un contrato vigente, de la misma característica que el del llamado.
- 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.
- Los contratos de becas no otorgarán la calidad ni condición de funcionario público al beneficiario.

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.

DISPOSICIONES VARIAS

- 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.
- Los aspirantes que no alcancen el puntaje mínimo en cualquiera de las etapas previstas por el presente llamado quedarán eliminados del mismo.
- 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.
- Los postulantes deberán tener disponibilidad para cumplir el horario requerido por la carrera.
- La persona seleccionada deberá presentar, previo al ingreso, el certificado de no inscripción en el Registro Nacional de Violadores y Abusadores Sexuales y constancia de estudio.
- 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.
- Los órdenes de prelación podrán ser utilizados para la cobertura de otras funciones siempre que el perfil del aspirante coincida con las necesidades de servicios definidas oportunamente por la institución.
- La presentación al llamado e integración del listado de aspirantes no otorga al postulante derecho a ser contratado.
- 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. 4º 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.