

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y OPERACIONES

RESOLUCIÓN Nº	
160	/025

18 de noviembre de 2025

VISTO: las presentes actuaciones tendientes a la contratación de un Analista Administrativo para el Centro de Desarrollo de Personas.

RESULTANDO: I) que, de acuerdo a lo informado por la Coordinadora del CDP en memorando de fecha 24 de octubre 2025, surge la necesidad de la contratación de un Analista Administrativo para el área de Centro de Desarrollo de Personas;

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 de Gestión y Operaciones, las atribuciones de aprobar - en función del presupuesto anual aprobado por el CDCp y con el asesoramiento del Comité Operativo Administrativo (COA) 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 Operativo Administrativo (COA) en sesión de fecha 18 de noviembre de 2025;

III) que, en su mérito, corresponde aprobar el TDR para la contratación de un Analista Administrativo para el área de Centro de Desarrollo de Personas;

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:**

- 1º.** Aprobar el TDR para el llamado interno de ascenso de un 1 Analista Administrativo para el área de Centro de Desarrollo de Personas, con una dedicación de 40 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 Lic. Silvana Saravia, Lic. Cecile García y como suplente, Lic. Elisa Corsino
- 3º.** Encomendar su publicación al Centro de Desarrollo de Personas.

Llamado Interno de Ascenso

CDP 1/25

Analista Administrativo/a CDP

Escalafón AD – Grado 5 – Analista Administrativo I

CENTRO DE DESARROLLO DE PERSONAS

UTEC llama a conformar un registro de aspirantes de Analista Administrativo I para desarrollar tareas en el Centro de Desarrollo de Personas.

PROPOSITO GENERAL

Realizar las tareas vinculadas a la gestión operativa y administrativa del Centro de Desarrollo de Personas, así como otras tareas generales según le sean encomendadas.

FUNCIONES Y TAREAS

- Ejecutar las tareas operativas y administrativas de los diferentes procesos del Centro de Desarrollo de Personas para la correcta implementación de los mismos.
- Gestionar el proceso de llamados de UTEC, abarcando desde su publicación hasta el alta del nuevo contrato.
- Brindar apoyo a los miembros del Tribunal en la organización de la agenda de entrevistas y en la coordinación de las acciones necesarias.
- Gestionar el ingreso de nuevos colaboradores.
- Realizar el seguimiento administrativo de los contratos desde su firma hasta su renovación.
- Realizar la gestión administrativa de los egresos.
- Canalizar y responder consultas de candidatos y colaboradores.

- Mantener actualizados los sistemas de información de UTEC y otros organismos, así como también las planillas de seguimiento y los legajos de los colaboradores, incluyendo la notificación de resoluciones.
- Proponer, colaborar y asistir en la realización de mejoras del sistema de gestión.
- Realizar controles administrativos sobre la gestión de ausencias: seguimiento de las solicitudes, aprobaciones y acumulaciones de licencias, y de la presentación de justificativos.
- Colaborar en la elaboración de normas o instructivos relativos a los procesos y tareas en los que interviene.
- Gestionar y dar seguimiento al Sistema de Evaluación de Desempeño.
- Brindar apoyo en tareas administrativas y técnicas en articulación con otras regiones cuando sea requerido, contribuyendo a la coherencia y alineación de las prácticas del CDP a nivel institucional.
- Colaborar en el diseño e implementación de acciones que promuevan el bienestar organizacional y el buen clima laboral, incluyendo la organización de actividades para la celebración de fechas importantes.
- Gestionar nuevos beneficios para colaboradores y mantener actualizados los ya existentes.
- Presentar documentación ante diferentes organismos del estado, como MSP o Corte Electoral, entre otros.
- Colaborar en implementación de las líneas de acción que se le asignen desde la Dirección del CDP alineadas al Plan Estratégico Institucional.
- Elaborar informes, comunicaciones u otros documentos que le sean solicitados.
- Colaborar con las tareas inherentes al CDP para el ITR Este.

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

FORMACIÓN ACADÉMICA

- Estudiantes de carreras universitarias de grado con un avance mínimo del 50% en Relaciones Laborales, Psicología, Recursos Humanos, Ciencias Económicas, Administración de Empresas, Abogacía o egresado/a de tecnicaturas universitarias en las áreas mencionadas.

CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS

- Inglés nivel básico
- Manejo de Sistema ERP, Odoo.
- Herramienta de Google Workspace
- Se valorarán formaciones relacionadas a Gestión Humana.

EXPERIENCIA REQUERIDA

- Experiencia de trabajo realizando tareas similares de 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 de la Coordinación del Centro de Desarrollo de Personas donde se encuentre radicado.

CONDICIONES DE TRABAJO Y DEDICACIÓN HORARIA

- Se mantienen las condiciones contractuales relativas al lugar de trabajo, siempre que este coincida con la ubicación física del equipo de CDP.
- 40 horas semanales.
- Remuneración: \$70.816 nominales.
- Disponibilidad para movilizarse en el territorio nacional y al exterior del país.
- Vínculo laboral:
 - se mantienen las condiciones.

ETAPAS DEL LLAMADO

ETAPA 1 - Estudio de Méritos (Máximo 50 puntos, mínimo para pasar a la etapa siguiente 25 puntos)

Se analizarán y calificarán:

- Formación académica y conocimientos, directamente relacionada con el cargo y debidamente acreditada.
- Experiencia en la institución, en el ejercicio de las funciones afines a las propias del cargo al que se concursa.

ETAPA 2 - Entrevista con el tribunal (Máximo 40 puntos, mínimo para pasar a la etapa siguiente 20 puntos)

Entrevista para evaluar:

- Motivación de la postulación y conocimiento de la nueva posición.

- 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 3 - Evaluación Psicolaboral (Máximo 10 puntos, mínimo 6 puntos)

- Se realizará para evaluar el grado de desarrollo de las competencias previstas en el cargo a concursar.

DISPOSICIONES VARIAS

1. Podrán presentarse a los concursos de ascenso los funcionarios titulares de cargos presupuestados de la estructura de apoyo de UTEC.
2. El candidato que se presente a concurso deberá contar con al menos una evaluación de desempeño “Exitosa” y/o “Alcanza totalmente” y cumplir con los requisitos previstos para el cargo al cual se presenta.
3. Para aprobar el concurso el o la candidata necesitará alcanzar al menos 60 puntos como resultado de todas las etapas del concurso.
4. El orden de prelación tendrá vigencia por el período de un año contado desde la fecha de homologación del resultado del concurso por parte del CDC.
5. La resolución del CDC podrá ser impugnada de acuerdo a los mecanismos legales aplicables al caso.
6. Este llamado se rige por el Procedimiento de Ascenso. Instrumentación de la resolución de CDCp de fecha 4 de diciembre de 2018, Punto 2 de Acta N° 48.

CONDICIONES GENERALES DE INGRESO A UTEC

- 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 dejar sin efecto este concurso en cualquier etapa, o finalizado el mismo, así como de no proponer la contratación de aquellos candidatos que hayan tenido algún incumplimiento contractual anterior, antecedentes de notoria mala conducta o antecedentes desfavorables de gravedad, a juicio de la institución.
- Inexistencia de destitución previa de otro vínculo con el Estado.
- Inexistencia de inhabilitación como consecuencia de sentencia penal ejecutoriada