

**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA  
INSTITUTO TECNOLÓGICO REGIONAL NORTE**

RESOLUCIÓN N°	
153	/025

02 de diciembre de 2025

**VISTO:** las presentes actuaciones tendientes a la contratación de un/a Analista Administrativo/a de I+D para la Dirección de Investigación y Desarrollo.

**RESULTANDO: I)** que, de acuerdo a lo informado por la Responsable II de I+D Estratégica en memorando de fecha 07 de noviembre de 2025, surge la necesidad de la contratación de un/a Analista Administrativo de I+D 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 (CDC) delegó en Instituto Tecnológico Regional Norte, las atribuciones de aprobar -en función del presupuesto anual aprobado por el CDC 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 COA en sesión de fecha 02 de diciembre de 2025;

**III)** que, en su mérito, corresponde aprobar el TDR para la contratación de un/a Analista Administrativo/a de I+D 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 del Consejo Directivo Central provisorio N° 65/024 del 6 de febrero de 2024 y demás normas concordantes y aplicables;

**LA DIRECCIÓN DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO REGIONAL NORTE  
DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA  
-en ejercicio de atribuciones delegadas-  
RESUELVE:**

- 1º.** Aprobar el TDR para el llamado externo de un/a Analista Administrativo/a de I+D 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.
- 2º.** Designar en calidad de miembros titulares del Tribunal del llamado en cuestión a Pablo Montoli, Maira Escosteguy, Nancy Ghan y como suplente, Agustin Olivera.
- 3º.** Encomendar su publicación al Centro de Desarrollo de Personas.

Se deja constancia que se firma el presente acto administrativo en cumplimiento de disposición superior, dejando expresa constancia de **reserva de responsabilidad** por posible contradicción entre el mecanismo de acciones afirmativas aquí aplicado y el marco legal vigente, en particular lo establecido por la Ley N.º 19.122 y su normativa reglamentaria complementaria, sin perjuicio del cumplimiento de lo resuelto.

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.

#### **DID 5/25**

#### **Analista Administrativo I+D**

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

#### **DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO**

UTEC llama a conformar un registro de Aspirantes de Analista administrativo II, para desarrollar tareas en la Dirección de Investigación y Desarrollo.

#### **PROPÓSITO GENERAL**

Brindar apoyo administrativo y operativo a las acciones implementadas por el Área de I+D Estratégica de la Dirección de Investigación y Desarrollo, contribuyendo al fortalecimiento de las líneas estratégicas de investigación, así como a la articulación con actores internos y externos. Dicha área tiene el cometido de generar alianzas interinstitucionales y disponibilizar capacidades científico- tecnológicas para atender desafíos relevados en los territorios en los que UTEC tiene sedes.

#### **FUNCIONES Y TAREAS**

- Apoyar en la planificación y seguimiento del área, así como realizar tareas administrativas como seguimiento del presupuesto del área y de los Grupos Estratégicos de Investigación (GIEs).

- Secretaria técnica de GIEs, realizar seguimiento de uso de fondos, PAC, apoyo compras de GIEs.
- Relevar información que apoye la definición de nuevas líneas estratégicas,
- Elaborar reportes de actividades de investigación e informes.
- Apoyar acciones y/o instancias de vinculación con externos, particularmente aquellas vinculadas al posicionamiento de las capacidades de I+D.
- Organizar y mantener actualizada información vinculada GIEs, Agendas de I+D Estratégica, fondos internacionales.
- Colaborar en la organización y logística de actividades impulsadas por la Dirección (jornadas, encuentros, charlas, talleres), incluyendo gestiones administrativas, apoyo en la convocatoria y coordinación con otras áreas de UTEC.
- Apoyar el seguimiento de actividades y proyectos vinculadas a líneas estratégicas de investigación, así como proyectos con fondos internacionales.
- Apoyar las acciones de articulación con investigadores, principalmente vinculadas a los GIEs.
- Participar en instancias de planificación, documentación, sistematización de información, y soporte operativo y logístico de procesos y de actividades institucionales.
- Generar procedimientos y herramientas de gestión vinculados a sus tareas.

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

#### **FORMACIÓN ACADÉMICA**

- Preferentemente estudiantes de carreras universitarias de grado con un avance mínimo del 50%, en áreas vinculadas a: administración y/o gestión y ciencias económicas, que hayan aprobado al menos una materia en el año anterior a la fecha de postulación, ó
- Egresados de carreras de nivel terciario, que corresponda a planes de estudio cuya duración deberá ser equivalente a dos años, como mínimo y en virtud de los cuales hayan obtenido título habilitante, diploma o certificado, preferentemente en áreas vinculadas a: administración y/o gestión y ciencias económicas.

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

### **CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS:**

- Inglés nivel intermedio
- Portugués nivel intermedio
- Office nivel intermedio

### **EXPERIENCIA REQUERIDA**

- Experiencia de trabajo en Administración realizando tareas similares de al menos 1 año.
- Se valorará experiencia en:
  - Trabajo en proyectos desarrollados en áreas con contenido científico y/o tecnológico.
  - Trabajo en elaboración y/o seguimiento de indicadores
  - Trabajo en gestión de proyectos.
  - Trabajo en instituciones universitarias.
  - Elaboración de materiales para difusión (boletines, material gráfico) y/o manejo de redes sociales.

### **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 Responsable de I+D Estratégica y administrativamente del Director del ITR que corresponda.

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

- Radicación en Rivera o Durazno o en localidades cercanas.
- 30 horas semanales.
- Remuneración: \$ 53.112 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 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.

#### **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 reservada 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.
- 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.