

**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA
DIRECCIÓN DE SERVICIOS CORPORATIVOS**

RESOLUCIÓN N.º	
05	/026

10 de marzo de 2026.

VISTO: las presentes actuaciones tendientes a la contratación de 2 (dos) Contadores Delegados para la Dirección de Servicios Corporativos.

RESULTANDO: I) que, de acuerdo a lo informado por la Responsable de Contabilidad y Sueldos en memorando de fecha 26 de enero de 2026, surge la necesidad de la contratación de 2 (dos) Contadores Delegados para la Dirección de Servicios Corporativos;

II) que en virtud de la resolución N.º 65/024 de fecha 06 de febrero de 2024, el Consejo Directivo Central provisorio de UTEC delegó en Dirección de Servicios Corporativos, las atribuciones de aprobar -en función del presupuesto anual aprobado por el Consejo Directivo Central y con el asesoramiento del Comité Operativo Administrativo 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 en sesión de fecha 10 de marzo de 2026;

III) que, en su mérito, corresponde aprobar el TDR para la contratación de 2 (dos) Contadores Delegados para la Dirección de Servicios Corporativos;

ATENCIÓN: a lo precedentemente expuesto, a lo establecido en la ley N.º 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.º 65/024 de 06 de febrero de 2024 y demás normas concordantes y aplicables;

**LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS CORPORATIVOS
DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA
-en ejercicio de atribuciones delegadas-**

RESUELVE:

- 1º.** Aprobar el TDR para el llamado externo de 2 (dos) Contadores Delegados para la Dirección de Servicios Corporativos, con una dedicación de 40 (cuarenta) 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 la Cra. Mariana Legaspi, Cr. Mariano Arbón, Cra. Dahiana Martín y como suplentes a la Cra. Carolina Caprile y Cr. Emmanuel Benitez.
- 3º.** 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.

DSC 1/26

Contador/a Delegado

Escalafón PU - Grado 7 – Analista I

DIRECCIÓN DE SERVICIOS CORPORATIVOS

UTEC llama a conformar un registro de 2 (dos) aspirantes de Analista, para desarrollar tareas en la Dirección de Servicios Corporativos.

PROPÓSITO GENERAL

Realizar e implementar controles que aseguren el cumplimiento de los procedimientos de control interno y actividades vinculadas al análisis de información, reportes, automatizaciones, gestión documental, capacitaciones y auditorías, entre otras, que sean transversales a la Dirección. Ejercer el rol de Contador Delegado del Tribunal de Cuentas.

FUNCIONES Y TAREAS

- Implementar y ejecutar un sistema de control interno que asegure calidad y confiabilidad de la información.
- Colaborar activamente en los procesos de auditorías internas y externas.
- Realizar seguimiento a las observaciones de las auditorías y coordinar con referentes de las distintas áreas los planes de acción para levantarlas.
- Coordinar las instancias y el intercambio de información con las auditorías siendo el nexo entre las distintas áreas de la Dirección de Servicios Corporativos.

- Ejercer el rol de Contador Delegado del Tribunal de Cuentas.
- Realizar seguimiento del ingreso de facturas a los distintos sistemas.
- Colaborar en la automatización de procesos y presentación de la información.
- Colaborar en el sistema de datos de la Dirección de Servicios Corporativos, sus reportes e informes, tanto para internos como para externos.
- Asegurar la transparencia y trazabilidad en la información, elaborar proyecciones, métricas y alertas de los datos claves que le sean requeridos.
- Realizar seguimiento de los planes que le sean encomendados, por ejemplo, plan presupuestal, plan de compras, plan de capacitaciones.
- Colaborar en el armado del plan de capacitaciones de la Dirección de Servicios Corporativos.
- Llevar una agenda de las principales actividades y vencimientos de la Dirección.
- Capacitar al equipo en buenas prácticas de control interno y normativa pública.
- Participar en el proceso de gestión documental en lo relativo a la Dirección de Servicios Corporativos asegurando la actualización y disponibilidad de los documentos.

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

FORMACIÓN ACADÉMICA

- Profesionales, que posean título universitario expedido, registrado o revalidado por las autoridades competentes y que correspondan a planes de estudios de duración no inferior a cuatro años, de la carrera Contador Público.
- Se valorará formación de posgrado en control interno y auditoría.

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

CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS

- Inglés nivel intermedio

- Conocimiento de herramientas de Google Workspace.
- Control interno, auditorías.
- Compras estatales.
- Gestión presupuestal y/o financiera del Estado y TOCAF
- Normas contables para el sector público.
- Herramientas de análisis de datos
- Sistemas de gestión (ERP, entre otros)
- Otros cursos de formación permanente.

EXPERIENCIA REQUERIDA

- Experiencia de trabajo realizando tareas similares en áreas de finanzas, administración, contabilidad, auditoría, compras, presupuesto y/o planificación de al menos 2 años
- Se valorará experiencia en empresas consultoras.

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 Contabilidad y Sueldos y administrativamente del Director del ITR al cual esté asignado.

CONDICIONES DE TRABAJO Y DEDICACIÓN HORARIA

- Radicación en alguna de las ciudades donde UTEC cuenta con sedes o localidades cercanas:
 1. Colonia La Paz
 2. Nueva Helvecia
 3. Mercedes
 4. Fray Bentos
 5. Paysandú
 6. Rivera
 7. Durazno
 8. San José
 9. Minas
 10. Melo
- 40 horas semanales.
- Remuneración: \$ 93.245 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.