
**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA
CONSEJO DIRECTIVO CENTRAL**

RESOLUCION N°	
510	/25

Montevideo, 11 diciembre 2025

VISTO: la propuesta de designación de Secretaria General formulada por la Rectora de esta Universidad con fecha 1º de diciembre de 2025.

RESULTANDO: I) que de acuerdo a lo establecido en el Art. 18 de la Ley 19.043 y sus modificativas, en UTEC habrá un Secretario General que será el responsable de la gestión institucional de la Universidad;

II) que de acuerdo a lo establecido en el Art. 16, literal Q) de la Ley N° 19.043 y sus modificativas, es atribución del Consejo Directivo Central designar, a propuesta del Rector, al Secretario General de la Universidad con carácter de cargo de particular confianza;

III) que en ese marco, la Rectora propuso a la actual Directora de Servicios Corporativos de UTEC, la Cra. Rossana Santomauro, para ocupar dicho cargo, fundamentando la propuesta en: i) su trayectoria de más de una década en UTEC ocupando un cargo de gestión, que le otorga un conocimiento integral de la institución y sus procesos clave; ii) su formación técnica y profesional plenamente alineada al perfil del cargo; iii) y su experiencia directiva en organismos de ciencia, tecnología e innovación, que fortalece su capacidad para contribuir a la gestión estratégica de la Universidad;

CONSIDERANDO: I) que, habiéndose analizado la propuesta mencionada, este Consejo, considera que la Cra. Rossana Santomauro reúne las condiciones para desempeñar la función de Secretaria General de esta Universidad;

II) que, dado que la mencionada funcionaria posee un cargo presupuestado en UTEC, corresponde disponer la reserva del mismo en virtud de lo dispuesto por el Art. 21 de la Ley N° 17.930;

III) que se cuenta con la disponibilidad de crédito para atender a la designación referida;

ATENTO: a lo precedentemente expuesto, a lo establecido en el artículo 16 literal Q) de la Ley N° 19.043 y sus modificativas, en el Art. 21 de la Ley N° 17.930, el Art. 5 de

la Ordenanza de Compensaciones de UTEC aprobada por Resolución N° 313/2017 de fecha fecha 25 de julio de 2017 y demás disposiciones aplicables y concordantes;

**EL CONSEJO DIRECTIVO CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA
RESUELVE:**

- 1º.** Designar a la Cra. Rossana Santomauro en el cargo de particular confianza de Secretaria General de la Universidad Tecnológica, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 19.043 y a la Descripción del cargo que se anexan a la presente y forman parte integrante de la misma, a partir del 1 de febrero de 2026.
- 2º.** Otorgar a la funcionaria la compensación al puesto de Secretario/a General prevista en el Art 5 de la Ordenanza de Compensaciones de UTEC aprobada por la Resolución N° 313/2017 de fecha 25 de julio de 2017, equivalente al 60% del sueldo base nominal correspondiente al puesto mencionado.
- 3º.** Reservar el cargo que ocupa la Cra. Rossana Santomauro de Directora de Servicios Corporativos (Director II, Grado 13, Escalafón PU), durante el ejercicio en el puesto de Secretaria General de UTEC.
- 4º.** Notificar a la interesada y al Centro de Desarrollo de Personas a sus efectos.
- 5º.** Remitir a la Oficina Nacional del Servicio Civil, a los efectos de su inscripción en el Registro Nacional de Funcionarios Públicos.

Signed by:



03D84F19D7F44B6...

Dra. Valeria Larnaudie

Rectora

Universidad Tecnológica

Firmado por:



3A2B9103223D42A...

Ing. Andrés Möller.
Consejero
Universidad Tecnológica

Firmado por:



D7B5B485E94D4C8...

Mgter. Marcelo Ubal
Consejero
Universidad Tecnológica

Firmado por:



A2103963AD7E4F0...

Mgter. Álvaro Pena
Consejero
Universidad Tecnológica

Descripción del cargo Secretario General

MARCO INSTITUCIONAL

El/la Secretario/a General es un cargo de particular confianza designado por el Consejo Directivo Central (CDC) a propuesta del Rector, conforme al artículo 16 literal Q y artículo 18 de la Ley N° 19.043. Depende jerárquicamente del Rector y del CDC, siendo responsable de la gestión institucional de la Universidad Tecnológica (UTEC) y de la ejecución de las políticas y resoluciones adoptadas por el CDC.

De este modo, el rol debe garantizar la coordinación y el funcionamiento eficiente de la gestión institucional, administrativa y técnica de la Universidad Tecnológica, asegurando la ejecución de las políticas definidas por el Consejo Directivo Central, en coherencia con el plan estratégico de la Universidad Tecnológica.

PRINCIPALES FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

- Ejercer las funciones inherentes a la Secretaría General del CDC, asegurando el cumplimiento de sus resoluciones y el adecuado tratamiento de los asuntos que ingresen a su consideración.
- Coordinar, supervisar y evaluar la gestión administrativa y de las direcciones institucionales que determine el Consejo Directivo Central, promoviendo una administración eficiente, orientada a resultados y de calidad.
- Articular con las direcciones y centros, para garantizar el desarrollo de los planes operativos anuales, programas y presupuestos institucionales para su consideración por el CDC.
- Planificar y supervisar la ejecución de los informes anuales, balances de gestión y rendiciones de cuentas institucionales.
- Representar a la UTEC en los ámbitos nacionales e internacionales cuando así lo disponga el CDC.
- Fomentar la articulación permanente con políticas públicas y alianzas público-privadas en áreas convergentes con los desarrollos estratégicos de la UTEC.

- Contribuir al fortalecimiento del clima de trabajo basado en el respeto, la inclusión y el desarrollo de capacidades.
- Garantizar la utilización sistemática de información e indicadores institucionales para la toma de decisiones y políticas basadas en evidencia.
- Cumplir otras tareas que le asigne o delegue la Rectora o el Consejo Directivo Central mediante resolución.

COMPETENCIAS REQUERIDAS

- Flexibilidad y adaptación del cambio
- Trabajo en equipo y colaboración
- Retroalimentación iterativa
- Innovación y mejora continua
- Excelencia técnica y sustentabilidad
- Desarrollo de personas
- Aprendizaje permanente

DEPENDENCIA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA

Depende técnica y administrativamente de la Rectora y del Consejo Directivo Central, de acuerdo con el artículo 18 de la Ley N.º 19.043.

CONDICIONES DE TRABAJO Y DEDICACIÓN HORARIA

- Dedicación exclusiva a tiempo completo (*full time*).
- Estando sujeto a la confianza, el contrato tendrá vigencia hasta que el CDC lo disponga.
- Se requiere disponibilidad para desplazarse dentro del territorio nacional y al exterior del país. Se espera una frecuente presencia en los territorios en los que UTEC cuenta con sedes.