

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA
DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y OPERACIONES

RESOLUCIÓN N°	
69	/026

02 de junio de 2026.

VISTO: las presentes actuaciones tendientes a la contratación de un/a Analista Técnico para la Dirección Gestión de Operaciones.

RESULTANDO: I) que, surge la necesidad de la contratación de un Analista Técnico II (Escala TU - Grado 6) para la Dirección Gestión de Operaciones;

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 de Gestión y Operaciones, 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 12 de junio de 2026;

III) que, en su mérito, corresponde aprobar el TDR para la contratación de un Analista Técnico II (Escala TU - Grado 6) para la Dirección Gestión de Operaciones;

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 DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y OPERACIONES
DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA
- En ejercicio de atribuciones delegadas-**

RESUELVE:

1º. Aprobar el TDR para el llamado externo de un/a (1) Analista Técnico II (Escala TU - Grado 6) para la Dirección Gestión de Operaciones, 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 al Mgter. Juan Trujillo, la Ing. Gabriela Artecona y al Ing. Sebastián González, y como suplente a Inés Pombo.

3º. Encomendar su publicación al Centro de Desarrollo de Personas.

Analista Técnico DGO
Escalafón TU - Grado 6 – Analista técnico II
DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y OPERACIONES

UTEC llama a conformar un registro de Aspirantes de Analista Técnico II, para desarrollar tareas en la Dirección de Gestión y Operaciones.

PROPÓSITO GENERAL

Brindar apoyo técnico, operativo y de gestión a la Dirección de Gestión y Operaciones, contribuyendo a la planificación, implementación, ejecución y mejora continua de los procesos vinculados a la Dirección —gestión de activos, gestión de instalaciones, infraestructura edilicia logística y movilidad.

FUNCIONES Y TAREAS

- Participar activamente en la coordinación y ejecución de los inventarios físicos en las distintas sedes de la Universidad.
- Implementar mejoras en el proceso de inventario de activos, promoviendo la incorporación de tecnologías y su automatización.
- Elaborar, redactar, revisar y actualizar políticas, procedimientos, e instructivos asociados a los procesos de la Dirección y participar en el grupo de Gestión Documental institucional.
- Colaborar en la gestión Y formalización de documentación asociada a la Gestión de Instalaciones e Infraestructura Edilicia.
- Coordinar actividades de índole logístico como traslados de equipamiento entre sedes, recepción y otorgamiento de donaciones de equipamiento.
- Analizar y generar informes respecto a la movilidad y uso de la flota vehículos institucionales.
- Apoyar y promover el uso de los sistemas de información desarrollados para la gestión de instalaciones.
- Apoyar en los procesos de adquisiciones –solicitud de cotizaciones, evaluación de ofertas, gestión de archivo de contratos físico y digital- de servicios y equipamiento vinculado a las funciones de la Dirección, tales como: mantenimiento edilicio, mantenimiento de equipamiento técnico-científico, seguridad, vigilancia, limpieza y logística de transporte.
- Colaborar en la promoción y seguimiento de las actividades vinculadas con la Salud y Seguridad Ocupacional.

- Apoyar en los procesos de desarrollo de actividades de sostenibilidad ambiental en la universidad: movilidad, disposición final de residuos, concientización, comunicación, eficiencia energética y otros.
- Apoyar en la actualización, monitoreo y consolidación de los indicadores internos de la Dirección.
- Participar en el armado y presupuesto de los planes operativos anuales y otros que de ellos deriven.
- Gestionar los servicios tercerizados de: recepción, cadetería, encomiendas, entre otros.
- Proveer apoyo operativo y de gestión para la ejecución de las diferentes actividades de la Dirección. Apoyar la planificación y ejecución de proyectos específicos que surjan en la Dirección u otras áreas que se entienda pertinente.

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

- Egresado de nivel universitario, que corresponda a planes de estudio cuya duración deberá ser equivalente a dos años, como mínimo, de carrera universitaria en áreas vinculadas a: Ingenierías, Ingeniería Industrial, Ingeniería en Producción, Ingeniería Química, Ingeniería Logística y en virtud de los cuales hayan obtenido título habilitante, diploma o certificado, ó estudiantes avanzado de carreras de grado que hayan aprobado no menos del equivalente a tres años de carrera universitaria de la misma área.

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

CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS

- Inglés nivel intermedio
- Excel nivel avanzado
- Conocimiento de Herramientas de Google Workspace

EXPERIENCIA REQUERIDA

- Experiencia de trabajo realizando tareas similares de al menos 2 años.
- Se valorará experiencia en:
 - Administración de sistemas de gestión de mantenimiento
 - Interacción y Administración de sistemas de gestión de calidad
 - Experiencia en análisis, revisión y diseño de proceso de gestión

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 Dirección de Gestión y Operaciones y administrativamente del Director del ITR que corresponda.

CONDICIONES DE TRABAJO Y DEDICACIÓN HORARIA

- Radicación en alguna de las ciudades o localidades cercanas donde UTEC cuenta con sedes:
 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: \$ 83.171 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, conocimientos y experiencia en tareas similares.

ETAPA 3 - Entrevista con Tribunal del Concurso (Máximo 45 puntos, mínimo para pasar a la etapa siguiente 25 puntos)

- Entrevista para evaluar:
 - motivación de la postulación y conocimiento de las tareas propias del cargo,
 - 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 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.

A efectos de la aplicación de la cuota, el postulante deberá firmar una declaración jurada, la cual está sujeta a las penalidades de las leyes vigentes, pudiendo en cualquier momento exigirse prueba, si correspondiera (art. 239 del Código Penal): “El que, con motivo de otorgamiento o formalización de un documento público ante un funcionario público, prestase una declaración falsa sobre su identidad o estado o cualquier otra circunstancia de hecho, será castigado con tres a veinticuatro meses de prisión”. En caso de constatare incumplimiento, UTEC podrá realizar la denuncia ante los organismos que correspondan.

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.