

**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA
DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y OPERACIONES**

RESOLUCIÓN N°	
70	/026

02 de junio de 2026.

VISTO: las presentes actuaciones tendientes a la contratación de un/a Coordinador/a DSC, Escalafón PU - Grado 8 – Coordinador II para la Dirección de Servicios Corporativos.

RESULTANDO: I) que, de acuerdo a lo informado por la Responsable de Contabilidad y Sueldos II en memorando de fecha 08 de febrero de 2026, surge la necesidad de la contratación de un de un/a Coordinador/a DSC, Escalafón PU - Grado 8 – Coordinador II para la Dirección de Servicios Corporativos;

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 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 02 de junio de 2026;

III) que, en su mérito, corresponde aprobar el TDR para la contratación de un de un/a Coordinador/a DSC, Escalafón PU - Grado 8 – Coordinador II para la Dirección de Servicios Corporativos;

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

RESUELVE:

1º. Aprobar el TDR para el llamado externo de un 1 Coordinador/a DSC, Escalafón PU - Grado 8 – Coordinador II para la Dirección de Servicios Corporativos, con una dedicación de 40.0 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. Dahiana Martín, la Cra. Mariana Legaspi, al Cr. Mariano Arbón y como suplente, al Cr. Emmanuel Benitez,

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

Coordinador/a DSC

Escalafón PU - Grado 8 – Coordinador II
Dirección de Servicios Corporativos

UTEC llama a conformar un registro de Aspirantes de Coordinador/a II, para desarrollar tareas en la Dirección de Servicios Corporativos.

PROPÓSITO GENERAL

Coordinar actividades generales y de auditorías. Definir y confeccionar reportes y controles que aseguren el cumplimiento de los procedimientos de control interno de la Dirección de Servicios Corporativos.

- Supervisar y asegurar la ejecución de sistema de control interno que asegure calidad y confiabilidad de la información. Definir los controles de cada área.
- Definir y elaborar tableros de análisis de datos para seguimiento de indicadores y controles claves de la Dirección para asegurar que el ingreso de información al sistema sea realizado con exactitud e integridad.
- Realizar seguimiento a las observaciones de las auditorías internas a la Dirección y coordinar con referentes de las distintas áreas los planes de acción para levantarlas.
- Coordinar las instancias y el intercambio de información con la auditoría del Tribunal de Cuentas, siendo el nexo entre las distintas áreas de la Dirección de Servicios Corporativos.
- Preparar información e indicadores sobre los temas vinculados a sus tareas
- Ser referente de la Dirección de Servicios Corporativos en el grupo motor de implementación de prácticas sostenibles en UTEC.
- Implementar y elaborar el informe de sostenibilidad de acuerdo a las normativas correspondientes.
- Coordinar y gestionar el plan de capacitación de la Dirección de Servicios Corporativos.
- Participar y colaborar en el grupo de gestión documental en lo relativo a la Dirección de Servicios Corporativos.
- Coordinar los de ingreso de facturas de UTEC.
- Asegurar la actualización de la Efectuar los controles necesarios para que la información y documentación requerida en los distintos organismos de control estatal, tales como DGI, BPS, BROU, CGN, MEF, entre otros este al día.

- Desempeñar el rol de nexo entre la JUTEP y los obligados haciendo seguimiento de las declaraciones juradas de los obligados de acuerdo a los criterios de la JUTEP e informar de los incumplimientos con la suficiente antelación.
- Representar a la UTEC en las instancias que le sean solicitadas.
- Gestionar el desarrollo de nuevas funcionalidades del sistema de gestión y proponer mejoras para la optimización de los recursos y herramientas disponibles.
- Motivar y desarrollar el equipo humano a su cargo.

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 en Estadística, Ciencias de Datos, Contador Público, Economía o Administración 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.
- Se valorará formación en posgrados en temas vinculados al llamado.

CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS

- Inglés nivel intermedio
- Excel nivel avanzado
- Herramientas de análisis de datos
- Compras estatales.
- Gestión presupuestal y/o financiera del Estado y TOCAF
- Normas contables para el sector público
- Reporte de sostenibilidad
- Control interno, auditorías.
- Sistemas de gestión (ERP, entre otros)

EXPERIENCIA REQUERIDA

- Experiencia de trabajo en departamentos financieros, contables o auditoría, desempeñando tareas similares de al menos 2 años.
- Se valorará trabajo 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
- Desarrollo de personas
- Aprendizaje permanente

DEPENDENCIA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA

- Dependerá técnicamente de la Dirección de Servicios Corporativos 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: \$ 109.374 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 constatarse 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.
- Quien ingrese al cargo y posea título extranjero, deberá presentar certificados que acrediten su formación legalizados o apostillados en Uruguay y, si fuera requisito para el escalafón, título de grado reconocido o revalidado por las autoridades competentes.