

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA
DIRECCIÓN DE SERVICIOS CORPORATIVOS

RESOLUCIÓN N°	
81	/026

04 de agosto de 2026

VISTO: las presentes actuaciones tendientes a la contratación de dos pasantes para el área Legal de la Dirección de Servicios Corporativos.

RESULTANDO: I) que, de acuerdo a lo informado en memorando de fecha 08 de febrero de 2026, surge la necesidad de la contratación de dos pasantes para el área Legal de 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 Servicios Corporativos, 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 04 de agosto de 2026;

III) que, en su mérito, corresponde aprobar el TDR para la contratación de dos pasantes en el área Legal 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 provisorio N° 65/24 del 6 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 dos (2) pasantes para el área Legal de la Dirección de Servicios Corporativos, con una dedicación de 20 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 Dra. Natalia Pérez, el Dr. Fabricio Tenaglia, el Dr. Juan Pedro Iriñiz y como suplente a la Dra. Sofía Nopitsch, la Cra. Mariana Legaspi.
- 3º.** Encomendar su publicación al Centro de Desarrollo de Personas.



Cra. Mariana Legaspi Volonte
Directora II de Servicios Corporativos
Dirección de Servicios Corporativos

La Universidad Tecnológica, 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.

Pasantes para el área de Legal

Dirección de Servicios Corporativos

UTEC llama a conformar un registro de Aspirantes a Pasantes para la Dirección de Servicios Corporativos con el objetivo de desarrollar tareas en el área Legal.

El presente llamado se rige por lo establecido en el Decreto Reglamentario 54/011 del Artículo 51 de la Ley 18.719 sobre contrato de Beca o Pasantía.

PROPÓSITO GENERAL

Contratación de 2 (dos) Pasantes para apoyar al área Legal de la Dirección de Servicios Corporativos en tareas administrativas y operativas.

FUNCIONES Y TAREAS

- Apoyar en el proceso de adquisiciones (armado de pliegos, revisión de ofertas, elaboración de informes)
- Apoyar en la gestión de los expedientes de instrucción de peticiones y recursos administrativos (recepción y seguimiento de los mismos, asesoramiento e informes).
- Apoyar en la revisión legal de documentos y convenios que se firman con otras instituciones.
- Colaborar en la redacción y revisión de contratos.
- Asistir en el armado expedientes y mantener actualizada la base de datos de los expedientes de la organización.
- Atender consultas internas y derivar en los distintos asesores legales de la Institución cuando corresponda.
- Participar en los diversos flujos de los sistemas de información del Consejo y de los Comités.

- Participar en la elaboración, diseño e implementación de procedimientos relacionados con la operativa del área.
- Apoyar a las diferentes áreas en temas diversos que le sean requeridos
- Colaborar en actividades administrativas y técnicas.
- Archivar y organizar documentación.
- Asimismo, el colaborador deberá desempeñar todas aquellas actividades que surjan en oportunidad del desarrollo y proyección de la dirección/área/unidad, de acuerdo a los objetivos estratégicos definidos a nivel institucional

FORMACIÓN ACADÉMICA

Excluyente:

- Egresado de la carrera Abogacía o Notariado.

A valorar:

- Calificación promedio de su actuación curricular.

Para que sea efectiva la postulación deberá estar acompañada con la escolaridad de egreso. No se considerarán postulaciones que no incluyan escolaridad.

EXPERIENCIA

No se requiere experiencia previa. La persona contratada no podrá haber tenido ni tener un contrato vigente de la misma característica que el del llamado.

CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS

- Inglés nivel básico
- Office nivel intermedio
- Compras estatales
- Derecho público
- Expediente electrónico APIA
- Conocimiento en GRP Odoo

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 Coordinadora del área Legal 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 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
- 20 horas semanales.
- Remuneración: 3,5 BPC nominales (\$ 32.032).
- La persona contratada no podrá haber tenido, ni tener un contrato vigente, de la misma característica que el del llamado.
- Contrato por el término de 12 (doce) meses, el cual podrá renovarse por única vez por un máximo de 6 (seis) meses, incluida la licencia anual.
- Los contratos de pasante no otorgarán la calidad ni condición de funcionario público al beneficiario.

ETAPAS DEL LLAMADO

ETAPA 1 - Estudio de Méritos (máximo 40 puntos y mínimo 20 puntos)

- Formación curricular y conocimientos requeridos.

ETAPA 2 - Entrevista con el Tribunal (máximo 45 puntos y mínimo 25 puntos)

- Entrevista para evaluar las competencias requeridas en general.

ETAPA 3 - Evaluación Psicolaboral (máximo 15 puntos y mínimo 9 puntos)

- Evaluación psicolaboral y entrevista con un Psicólogo con especialización en el área laboral.

DISPOSICIONES VARIAS

- 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.
- Los aspirantes que no alcancen el puntaje mínimo en cualquiera de las etapas previstas por el presente llamado quedarán eliminados del mismo.
- 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.
- La persona seleccionada deberá presentar, previo al ingreso, el certificado de no inscripción en el Registro Nacional de Violadores y Abusadores Sexuales y constancia de estudio.
- 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.
- Los órdenes de prelación podrán ser utilizados para la cobertura de otras funciones siempre que el perfil del aspirante coincida con las necesidades de servicios definidas oportunamente por la institución.
- La presentación al llamado e integración del listado de aspirantes no otorga al postulante derecho a ser contratado.
- 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.
- El tribunal podrá apoyarse en la herramienta PIA DECK para el procesamiento y análisis preliminar de los CVs presentados, sin perjuicio de la posterior revisión y validación por parte de los integrantes del tribunal.