

**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA
INSTITUTO TECNOLÓGICO REGIONAL NORTE**

RESOLUCIÓN N°	
72	1026

11 de agosto de 2026

VISTO: las presentes actuaciones tendientes a la contratación de un/a Asistente Administrativo I para el Laboratorio de Ingeniería en Logística del Instituto Tecnológico Regional Norte.

RESULTANDO: I) que, de acuerdo a lo informado por el Docente Asociado con funciones de gestión de la carrera en memorando de fecha 06 de julio de 2026, surge la necesidad de la contratación de un E un/a Asistente Administrativo I para el Laboratorio de Ingeniería en Logística del Instituto Tecnológico Regional Norte;

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 Instituto Tecnológico Regional Norte, 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 11 de agosto de 2026;

III) que, en su mérito, corresponde aprobar el TDR para la contratación de un/a Asistente Administrativo I para el Laboratorio de Ingeniería en Logística del Instituto Tecnológico Regional Norte;

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 DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO REGIONAL NORTE
DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA
-En ejercicio de atribuciones delegadas-
RESUELVE:**

1º. Aprobar el TDR para el llamado externo de 1 (un/a) Asistente Administrativo I para el Laboratorio de Ingeniería en Logística del Instituto Tecnológico Regional Norte, con una dedicación de 30.0 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 Jackson Luis Bartz, Igor Hellwig Baunbach, Emiliano Barboza y como suplentes, Esteban Sarkician y José de Souza

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.

ILOG 2/26

Asistente de Laboratorio

Escalafón AD - Grado 3 - Asistente I

INGENIERÍA EN LOGÍSTICA

INSTITUTO TECNOLÓGICO REGIONAL NORTE

La UTEC llama a conformar un registro de Aspirantes de Asistente I para el Laboratorio de Logística del ITR Norte, ubicado en la ciudad de Rivera.

PROPÓSITO GENERAL

Deberá de colaborar en el adecuado funcionamiento del Laboratorio de Ingeniería en Logística del ITR Norte en lo que refiere al equipamiento, infraestructura y demás recursos asociados. Asistirá en la preparación, desarrollo y cierre de las actividades de apoyo a la enseñanza, investigación, extensión y vinculación con el medio que se desarrollen en el laboratorio. Asimismo, colaborará en el mantenimiento de la infraestructura física, la gestión de inventarios y equipamiento, y en los procesos de adquisición de bienes, insumos y servicios requeridos para el funcionamiento y desarrollo de las actividades del laboratorio.

FUNCIONES Y TAREAS

- Preparar el laboratorio para las actividades de enseñanza (clases prácticas), investigación (experimentos, testes, etc.), extensión y vinculación con el medio (visitas de actores externos) que se desarrollen en este, así como acondicionar los espacios, materiales, herramientas e insumos necesarios para la correcta ejecución de las actividades previstas.

- Brindar apoyo operativo durante el desarrollo de las actividades realizadas en el laboratorio así como acompañar las diferentes visitas.
- Velar por la utilización correcta, segura y ordenada de todos los recursos e instalaciones durante cualquier actividad
- Deberá realizar y actualizar el inventario del equipamiento, herramientas y sistemas tecnológicos del laboratorio logística.
- Ejecutar la etapa pertinente de los procesos de adquisición de equipamiento, herramientas, repuestos, insumos técnicos y servicios asociados al laboratorio, incluyendo la identificación de necesidades, elaboración de especificaciones técnicas, solicitud y análisis de cotizaciones, seguimiento de los procesos de compra, recepción de bienes y verificación de conformidad de los productos o servicios adquiridos.
- Apoyar el mantenimiento primario de todos los sistemas y equipos del laboratorio y verificar el estado operativo de los equipos, registrando incidencias y coordinando las acciones de mantenimiento correctivo cuando corresponda.
- Apoyar por la gestión integral de los sistemas de baterías y sistemas de alimentación asociados al equipamiento del laboratorio.
- Colaborar en la elaboración y actualización de procedimientos operativos, manuales de uso, instructivos y registros técnicos vinculados al equipamiento del laboratorio.
- Identificar, reportar y dar seguimiento a las necesidades de mantenimiento preventivo y correctivo del laboratorio y su área de influencia. Ejecutar tareas menores de acondicionamiento, conservación y mejora de las instalaciones del laboratorio, incluyendo pintura, demarcación de áreas, instalación de señalización, montaje de elementos de apoyo y otras intervenciones similares.
- Toda otra actividad que sea necesaria para la adecuada operación, mantenimiento, conservación y mejora continua del Laboratorio de Ingeniería en Logística y su entorno inmediato.

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

FORMACIÓN ACADÉMICA

- Egresado de UTU de la carrera terciaria del área Logística, Electromecánica, Electricidad, Automatización o Mecatrónica o estudiantes con al menos el 50% de avance de carreras universitarias de grado en Ingeniería en Logística, Mecatrónica, Control y Automática, Mantenimiento Industrial, Electromecánica, Electricidad, Automatización o formación equivalente.

CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS VALORADOS

- Inglés nivel intermedio.
- Portugués nivel intermedio.
- Conocimiento de Herramientas de Google Workspace
- Conocimientos técnicos en electricidad, electrónica, mantenimiento mecánico industrial, operación de equipos de manipulación de materiales, utilización de herramientas manuales y eléctricas, así como en mantenimiento y operación de equipamientos e instalaciones industriales o logísticas.

EXPERIENCIA REQUERIDA

- Experiencia en tareas similares de al menos un año.
- Se valorará experiencia previa relacionada con operación y mantenimiento de equipamientos, instalaciones industriales o logísticas, mantenimiento electromecánico, utilización de herramientas de taller y operación de equipos de manipulación de materiales, la cual deberá poder ser acreditada mediante referencias verificables.

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

RESIDENCIA

- Se valorará residencia en la ciudad de Rivera o las localidades cercanas.

DEPENDENCIA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA

- Dependerá técnica y administrativamente del responsable por el laboratorio de Logística.

CONDICIONES DE TRABAJO Y DEDICACIÓN HORARIA

- Remuneración: **\$ 47.255** nominales.
- 30 horas semanales.
- Desempeñará sus funciones de forma presencial en la sede Rivera del ITR Norte, en la ciudad de Rivera.
- Radicación en la ciudad de Rivera o en localidades cercanas.
- Se considerará localidad cercana aquella que implique una distancia de traslado en torno de los 70 km, sujeto a un margen de tolerancia en la medida en que no se afecte lo dispuesto en iii), lo cual deberá ser validado por la Dirección de ITR en cada caso particular. No considerándose localidad cercana aquellas dentro del departamento de Montevideo.
- En caso de que implique la mudanza del funcionario, se realizará la firma de un Compromiso de mudanza en las condiciones establecidas en este TDR, el mismo deberá ser validado por la Dirección de ITR en cada caso particular. Las compensaciones por desarraigo que se soliciten, podrán ser otorgadas únicamente por el CDC de acuerdo a la normativa vigente.
- En caso de que, por razones de servicio debidamente justificadas, se requiera que la persona deba desempeñar tareas en un lugar distinto a su lugar habitual de trabajo, los gastos asociados serán cubiertos por UTEC mediante el régimen de viáticos, de conformidad con la reglamentación vigente al momento de efectuarse el traslado. En ningún caso corresponderá el pago de viáticos para el traslado hacia el lugar habitual de trabajo.
- 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
- 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:
 - Comunicación,
 - motivación de la postulación,
 - conocimiento de las tareas propias del cargo,
 - temas generales vinculados al área de conocimientos,

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.
12. 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.