

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA
DIRECCIÓN DE SERVICIOS CORPORATIVOS

RESOLUCIÓN N°	
95	/026

11 de agosto de 2026

VISTO: las presentes actuaciones tendientes a la contratación de dos Analistas II del área legal para el área de Dirección de Servicios Corporativos (DSC).

RESULTANDO: I) que, de acuerdo a lo informado por la Responsable II del Área legal en memorando de fecha 05 de febrero de 2026, surge la necesidad de la contratación de dos Analistas II del área legal para el área de Dirección de Servicios Corporativos (DSC).

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 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 11 de agosto de 2026;

III) que, en su mérito, corresponde aprobar el TDR para la contratación de dos Analistas II del área legal para el área de Dirección de Servicios Corporativos (DSC);

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 DIRECCIÓN DE SERVICIOS CORPORATIVOS
DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA**

-En ejercicio de atribuciones delegadas-

RESUELVE:

- 1º.** Aprobar el TDR para el llamado interno de ascenso de dos Analistas II del área legal para el área de Dirección de Servicios Corporativos (DSC), 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 a Dra. Natalia Pérez y Lic. Elisa Corsino y como suplente 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

Llamado interno de ascenso

Analista II del área Legal

Escalafón PU - Grado 6 – Analista II DIRECCIÓN DE SERVICIOS CORPORATIVOS

UTEC llama a conformar un registro de aspirantes para proveer 2 (dos) cargos de Analista II del área Legal de la Dirección de Servicios Corporativos.

PROPÓSITO GENERAL

Brindar apoyo jurídico en los temas que sean requeridos por la Institución, principalmente en materia de derecho público y de la función pública.

FUNCIONES Y TAREAS

- Efectuar revisiones y elaborar informes vinculados a los procedimientos de contrataciones.
- Redactar y efectuar la revisión de resoluciones, contratos, acuerdos, convenios y demás documentos jurídicos que requiera la Institución.
- Realizar las gestiones vinculadas a la instrucción, análisis, seguimiento y tramitación de peticiones y recursos administrativos.
- Elaborar informes jurídicos y brindar asesoramiento legal sobre los temas que sean requeridos por las distintas áreas de la Institución, dentro de su ámbito de competencia.
- Efectuar la revisión y seguimiento de la documentación que la Institución reciba o remita a terceros, cuando le sea solicitado.
- Consultar y articular con especialistas externos contratados por la Institución, cuando corresponda, para el adecuado tratamiento de los asuntos legales.
- Asistir a audiencias y actuaciones administrativas o jurisdiccionales, cuando sea requerido, en apoyo a la gestión legal del área.
- Realizar la gestión de expedientes, incluyendo su armado, registro, seguimiento, archivo y organización, así como el mantenimiento actualizado de las bases de datos correspondientes.
- Participar en los flujos de trabajo de los Sistemas de Consejo y Comités, brindando apoyo jurídico y técnico cuando corresponda.

- Redactar y revisar las normas internas que le sean requeridas y colaborar en el diseño e implementación de procedimientos vinculados a la operativa del área.
- Brindar apoyo en actividades administrativas y técnicas del área y a las distintas áreas de la Institución en los asuntos que le sean requeridos.

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

FORMACIÓN ACADÉMICA

- Egresado de la carrera Abogacía o Doctor en Derecho y Ciencias Sociales

CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS

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

EXPERIENCIA REQUERIDA

- Experiencia de trabajo realizando tareas similares de al menos 1 año.
- Se valorará:
 - Experiencia en entes autónomos u otros organismos estatales.
 - Experiencia en ámbitos universitarios.

COMPETENCIAS REQUERIDAS

- Flexibilidad y adaptación al 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 directamente de la Coordinadora del área Legal de la Dirección de Servicios Corporativos.

CONDICIONES DE TRABAJO Y DEDICACIÓN HORARIA

- 40 horas semanales.
- Remuneración: \$ 83.171 nominales.
- Radicación: Se mantiene la radicación del funcionario.
- Disponibilidad para movilizarse en el territorio nacional y al exterior del país.
- Vínculo laboral:
 - Se mantienen las condiciones.

ETAPAS DEL LLAMADO

ETAPA 1 - Estudio de méritos (Máximo 50 puntos, mínimo para pasar a la etapa siguiente 25 puntos)

Se analizarán y calificarán:

- Formación académica y conocimientos, directamente relacionados con el cargo y debidamente acreditados.
- Experiencia en la institución, en el ejercicio de las funciones afines a las propias del cargo al que se concursa.

ETAPA 2 - Entrevista con el tribunal (máximo 40 puntos, mínimo para pasar a la etapa siguiente 20 puntos)

Entrevista para evaluar:

- Motivación de la postulación y conocimiento de la nueva posición.
- Temas generales vinculados al área de conocimientos y proyectos realizados.
- Portafolio de productos y propuesta de trabajo u otro presentado (de acuerdo a lo requerido en las bases del llamado).

ETAPA 3 - Evaluación Psicolaboral (Máximo 10 puntos, mínimo 6 puntos)

- Se realizará para evaluar el grado de desarrollo de las competencias previstas en el cargo a concursar.

DISPOSICIONES VARIAS

1. Podrán presentarse a los concursos de ascenso los funcionarios titulares de cargos presupuestados de la estructura de apoyo de UTEC.
2. El candidato que se presente a concurso deberá contar con al menos una evaluación de desempeño “Exitosa” y/o “Alcanza totalmente” y cumplir con los requisitos previstos para el cargo al cual se presenta.
3. Para aprobar el concurso, el o la candidata necesitará alcanzar al menos 60 puntos como resultado de todas las etapas del concurso.
4. El orden de prelación tendrá vigencia por el período de un año contado desde la fecha de homologación del resultado del concurso por parte del CDC.
5. La resolución del CDC podrá ser impugnada de acuerdo a los mecanismos legales aplicables al caso.
6. Este llamado se rige por el Procedimiento de Ascenso. Instrumentación de la resolución de CDCp de fecha 4 de diciembre de 2018, Punto 2 de Acta N° 48.

CONDICIONES GENERALES DE INGRESO A UTEC

- 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 dejar sin efecto este concurso en cualquier etapa, o finalizado el mismo, así como de no proponer la contratación de aquellos candidatos que hayan tenido algún incumplimiento contractual anterior, antecedentes de notoria mala conducta o antecedentes desfavorables de gravedad, a juicio de la institución.
- Inexistencia de destitución previa de otro vínculo con el Estado.
- Inexistencia de inhabilitación como consecuencia de sentencia penal ejecutoriada.