

**ANEP****UTU****DIRECCIÓN GENERAL
DE EDUCACIÓN
TÉCNICO PROFESIONAL**

ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PROFESIONAL

EXP. 2025-25-4-002785 c/2025-25-4-003142

Res. 1313/2025

Montevideo, 30 de junio de 2025.

VISTO: La nota elevada por la Inspección Coordinadora, solicitando la aprobación del Perfil y realización de Llamado Público y Abierto a la ciudadanía a nivel Nacional a Aspiraciones para cumplir funciones de Asistente de Laboratorio de Logística, para el Instituto de Alta Especialización de Colonia, con 20 horas semanales de labor;

RESULTANDO: que a tales efectos resulta necesaria la aprobación del Perfil, el Llamado, las Bases y el Tribunal;

CONSIDERANDO: que esta Dirección General, estima pertinente aprobar el Perfil, autorizar la realización del Llamado así como la aprobación de las Bases y la integración del Tribunal que actuará en el mismo;

ATENTO: a lo expuesto y conforme al Artículo 63 Literal C) de la Ley N° 18.437, de fecha 16 de enero de 2009, Ley General de Educación;

LA DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PROFESIONAL,
RESUELVE:

1) Aprobar el Perfil:

Identificación de la función:

Denominación	Asistente de Laboratorio de Logística.
Escalafón	H
Dependiente administrativamente	Equipo de Dirección del Instituto de Alta Especialización de Colonia.
Dependencia Técnica	Programa de Educación Terciaria.
Carga horaria	20 horas semanales.

OBJETIVO:

- a) Apoyar en el desarrollo de las tareas prácticas que se desarrollarán en el Laboratorio de Logística.
- b) Será responsable del mantenimiento del equipamiento y sus instalaciones.
- c) Mantener actualizado los software.
- d) Proponer nuevas incorporaciones o actualizaciones del equipo y su software.
- e) Coordinar con el Equipo de Dirección, actividades a desarrollar en el laboratorio.
- f) Será el nexo con las empresas adjudicatarias del equipo adquirido.

TAREAS FUNCIONALES:

Generales:

Asistente de Laboratorio de Logística a requerimiento del Referente de Carrera, en las actividades inherentes a este perfil.

TAREAS ESPECÍFICAS:

- Asistir, colaborar y coordinar con el Referente de Carrera, en la preparación de los insumos para las prácticas, controlando el movimiento de éstos y sus necesidades de reposición o reparación.
- Llevar el inventario actualizado del equipamiento y materiales con los que cuenta el laboratorio, controlando el movimiento de éstos y sus necesidades de reposición o reparación.
- Mantener acondicionados el local y el equipamiento.
- Releva las necesidades del equipamiento para la realización de las prácticas y elevarlos al Programa de Educación Terciaria a través del Equipo de Dirección de la Instituto de Alta Especialización de Colonia.
- Organizar las actividades prácticas, en lo que respecta a días y horarios en

**ANEP****UTU****DIRECCIÓN GENERAL
DE EDUCACIÓN
TÉCNICO PROFESIONAL**

coordinación con los solicitantes.

NIVELES DE EXIGENCIA:

	Alto	Medio	Bajo
Complejidad de las tareas		x	
Autonomía requerida	x		
Responsabilidad de las acciones	x		

HABILIDADES:

Habilidades Personales	Habilidades interpersonales
Adaptabilidad	Capacidad de trabajo en equipo
Flexibilidad	Actitud colaborativa
Responsabilidad	Actitud proactiva
Compromiso	Capacidad de negociación

2) Autorizar la realización del Llamado Público y Abierto a la ciudadanía a nivel Nacional a Aspiraciones para cumplir funciones de Asistente de Laboratorio de Logística, para el Instituto de Alta Especialización de Colonia, con 20 horas semanales de labor.

3) Aprobar las siguientes Bases particulares y generales para el Llamado:

REQUISITOS EXCLUYENTES:

- Poseer experiencia laboral comprobada en manejo de stock y almacenamiento.
- Tener formación comprobada en logística.
- Posibilidades de trasladarse fuera del Departamento de Colonia.
- Poseer educación Terciaria.

SE VALORARÁ:

- Formación complementaria en la relación al cargo a desempeñar.
- Experiencia en cargos similares ya sea en ambientes públicos o privados.
- Experiencia laboral en áreas relacionadas a la Carrera.

ETAPAS DEL LLAMADO

Constará de dos (2) etapas:

ETAPA A: Estudio de Méritos (Máximo 60 puntos, Mínimo 35 puntos)

Los méritos se calificarán con puntos de 0 al 60, aplicando la ponderación que en cada caso corresponda. Se adjudicará mayor calificación a aquellos méritos que guarden afinidad con la función y el área a que aspira.

Los postulantes que obtengan 35 puntos o más en la Etapa A pasarán a la siguiente etapa.

ETAPA B: ENTREVISTA (Máximo 40 puntos, mínimo 25 puntos).

La entrevista con el Tribunal versará sobre temáticas relacionadas a las funciones que aspira desempeñar.

Para integrar el Orden de Prelación se deberá alcanzar un puntaje igual o superior a los dos mínimos (60 puntos) establecidos en las etapas A y B del Llamado a funciones. El mismo tendrá una vigencia de 2 años a partir de la fecha de su homologación.

3) Designar al Tribunal que actuará en el presente Llamado:

TITULARES:

Mag. Marcelo VIANA.

Mag. Jorge URRUTIA.

Prof. Claudia CALLERO.

SUPLENTE:

Prof. Miguel GARATEGUY.

Lic. Mauricio D'ANDREA.

Prof. Noemí BARRIOS.

4) Determinar que las inscripciones se recibirán en Montevideo, en el período comprendido entre el 07/07/2025 y el 22/07/2025 en el Programa Gestión Humana - Departamento de Gestión de Trámites, calle San Salvador N° 1674, Oficina N° 4, Teléfono 2411.17.66, en el horario de 11:00 a 17:00.

**ANEP****UTU****DIRECCIÓN GENERAL
DE EDUCACIÓN
TÉCNICO PROFESIONAL**

En el interior del país: Se recomienda consultar telefónicamente horarios de recepción.

REGIONAL SUR

COLONIA: Campus Regional de Educación Tecnológica Litoral Sur – calle Sarandí N° 549 esquina Cerrito - Rosario, teléfono 4552 0952.

SORIANO: Inspección Regional Litoral Sur: calle Giménez casi Artigas s/n, teléfono 4532 3260.

SAN JOSÉ: Escuela Técnica “María Espínola Espínola” - San José – calle Sarandí N° 694 – teléfono 4342 2064.

REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN: al momento de la inscripción, los postulantes deberán presentar la documentación en soporte digital que acredite cumplir con todos los requisitos establecidos en las Bases. El soporte deberá contener dos (2) documentos exclusivamente en formato pdf que contengan la siguiente información:

ARCHIVO 1 - Requisitos de inscripción:

- Cédula de Identidad vigente.
- Credencial Cívica.
- Control de Salud (ex carné de salud).

ARCHIVO 2 - Méritos

- Carpeta de méritos, debidamente foliada y ordenada, según lo indican las Bases particulares :

a. Índice (que se llamará relación de méritos).

b. Curriculum Vitae.

c. Formación Académica.

- Títulos y estudios.
- Posgrados y Especializaciones.

- Actualizaciones. Las certificaciones de cursos deberán indicar: contenido, carga horaria, forma de aprobación e Institución responsable debidamente identificada.

d. Experiencia laboral

e. otros méritos

5) Disposiciones Generales:

Establecer que la habilitación de los postulantes quedará supeditada al estudio, por parte de los Tribunales actuantes, del cumplimiento de los requisitos excluyentes establecidos en las Bases del presente Llamado a Funciones.

Será responsabilidad del postulante la veracidad de los datos aportados en oportunidad de la inscripción (lo que tendrá calidad de declaración jurada) y la autenticidad de los documentos contenidos en la carpeta de méritos de acuerdo a los Artículos 239 y 240 del Código Penal.

El Tribunal actuante podrá solicitar al postulante, en cualquier momento, la presentación de la documentación original de los méritos, en caso que lo considere necesario.

IMPORTANTE: En caso de acceder a la función, previo al ingreso deberá presentar:

- Certificado de Antecedentes Judiciales (ex Certificado de Buena Conducta).
- Certificado que acredite no estar inscripto en el Registro Nacional de Violadores y Abusadores Sexuales (Artículo 104 de la Ley N° 19.889). Tal como establece el Artículo 4 de la Ley N° 19.670, todos los Organismos del Estado, previo a cualquier contratación o designación de personas, solicitarán a la Oficina Nacional del Servicio Civil, los antecedentes de los postulantes respecto de la existencia de destituciones como consecuencia de sumarios administrativos e inhabilitaciones judicialmente dispuestas para ejercer cargos

**ANEP****UTU****DIRECCIÓN GENERAL
DE EDUCACIÓN
TÉCNICO PROFESIONAL**

públicos.

- 6) Establecer que las notificaciones y comunicaciones del presente Llamado se realizarán a través del portal web institucional (www.utu.edu.uy), al amparo de la Circular N° 54/00 del Consejo de Educación Técnico- Profesional.
- 7) Comuníquese por la Mesa de Entrada de Dirección General a la Subdirección, al Programa de Gestión Humana (Sección Concursos) para su publicación en el portal Uruguay Concurso, por tratarse de un Llamado abierto a la ciudadanía y a la Secretaría Docente de este Subsistema.
- 8) Pase a la División de Comunicaciones y Cultura para su publicación en el portal web institucional y al Departamento de Administración Documental para comunicar a la Dirección Técnica de Gestión Académica y por su intermedio a la dependencia que corresponda. Cumplido, pase al Programa de Gestión Humana (Departamento de Selección y Promoción – Sección Concursos), para notificar a los miembros del Tribunal y demás efectos.


Prof. Virginia VERDERESE MAIOCHI
Directora General


Dra. Paola SAYANES LAVACA
Secretaria General

NC/am