

Sección Concursos

Llamado Abreviado: 076/26

Pasantes egresados de UTU – Técnico en Administración, con menos de un año de graduado al cierre del llamado.

Lista de prelación con vigencia de un año a partir de su resolución.

Remuneración equivalente a Administrativo III esc. C, Gr. 7 / 30 o 40 hs. Sem.

Inscripciones desde el 03/09/2026 al 20/09/2026 a las 12:00 hs.

Expediente nº 091130-000060-26

Resolución nº 15 del Consejo de Facultad de fecha 20 de agosto de 2026.

Modalidad de inscripción:

Deberá ingresar sus datos en www.concursos.udelar.edu.uy realizando, de este modo, una PREINSCRIPCIÓN que es de carácter obligatorio.

Una vez cumplida la PREINSCRIPCIÓN tendrá otra instancia también obligatoria la INSCRIPCIÓN, que consiste en presentar y entregar la documentación solicitada en las Bases del Llamado, en Facultad de Odontología - Av. Gral. Las Heras 1925 - Sección Concursos (primer piso).

Se debe descargar el formulario de notificaciones electrónicas de la web: <https://odon.edu.uy/sitio/concursos/#1725027642047-67bc20fc-7294> y completarlo.

La Comisión Asesora puede solicitar al aspirante que presente la documentación probatoria, o solicitarlas a otras Instituciones y/o organismos nacionales o extranjeros, privados o públicos.

No se aceptarán inscripciones fuera de la fecha indicada a cada aspirante o que incumplan los requisitos que se establecen en las **Bases del Llamado** (leer atentamente las mismas).

Se deja constancia que la dirección de correo electrónico que se brinde en el formulario de inscripción al llamado, se considerará válida para todas las notificaciones personales que correspondiere realizar.

Se puede seguir el proceso del llamado en la página de Concursos de la UdelaR: www.concursos.udelar.edu.uy

Consultas: concurso@odon.edu.uy
--

**FACULTAD DE ODONTOLOGÍA
UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA****BASES PARA CONFORMAR LISTA DE PRELACIÓN DE
TÉCNICO EN ADMINISTRACIÓN EGRESADO DE UTU**

Este llamado tiene por finalidad armar una lista de prelación con duración de un año a partir de su aprobación.

El Consejo de Facultad procederá a contratar a los pasantes de acuerdo al orden de prelación y según las necesidades.

DENOMINACIÓN: Pasante egresado de UTU – Técnico en Administración

CARACTERÍSTICAS: Pasante asimilado Administrativo III, Escalafón C, G° 7, 30 o 40 horas semanales.

DURACIÓN DE LA PASANTÍA: entre tres y doce meses. Podrá ser prorrogada hasta cumplir un máximo total de dos años.

DESCRIPCIÓN DEL CARGO: tareas diversas relacionadas a la gestión administrativa y contable.

Funciones principales:

- Atención al público.
- Tareas en el área Administrativa - Contable.
- Manejo de Word, Excel, correo electrónico, etc.

Competencias Generales:

- Cumplimiento responsable con las tareas encomendadas, ajustándose a los procedimientos establecidos.
- Colaborativo/a
- Relacionamento constructivo y respetuoso con todas las personas del equipo de trabajo y de la organización.
- Escucha activa, interpretando consignas de trabajo e información necesaria para su desempeño.

REQUISITOS DEL CARGO:**Requisitos excluyentes**

- Haber cumplido 18 años a la fecha de cierre del período de inscripciones.
- Egresado/a con menos de un año de graduado/a al cierre del llamado de Técnico en Administración de la Universidad del Trabajo del Uruguay (UTU).

Aspectos que se valorarán

Se valorará la escolaridad y experiencia que hayan adquirido, así como, otros estudios afines.

Se realizará una entrevista.

INSCRIPCIÓN**1) PREINSCRIPCIÓN**

Se realizará a través de la siguiente página donde se tiene que declarar domicilio electrónico que se utilizará para todas las notificaciones necesarias.

www.concursos.udelar.edu.uy

2) DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Los/as postulantes deben presentar la documentación probatoria establecida en las bases y detallada a continuación, de lunes a viernes en el horario de 9:00 a 12:00 hs. en Sección Concursos, Facultad de Odontología cita en Las Heras 1925, primer piso.

1. Cédula de identidad vigente.
2. Documentación probatoria que certifique fehacientemente el cumplimiento del requisito excluyente.
Se debe incluir original y copia: título y escolaridad de la formación requerida. Currículum Vitae, que incluya formación académica, experiencia laboral y otros antecedentes relevantes. Se debe relacionar cada ítem del currículum con su respectiva documentación probatoria. Sólo se evaluarán los antecedentes que estén debidamente documentados (legibles, datados, sellados y firmados).

La Comisión Asesora podrá desestimar los antecedentes que no se presenten en las condiciones señaladas.