LLAMADO Nº 036/2026

Llamado a aspirantes para la provisión de un cargo de **Becario**[1] (remuneración equiv. Ayudante, Esc. G, Gr. 1, 30 hs. sem., Expte. Nº 191120-000049-26 para cumplir funciones en la **Secretaría Académica para la Gestión Integral y el Relacionamiento Nacional e Internacional (SAGIRNI).** Período: Desde la toma de posesión y por el período de un año, el cual se regirá por la Ordenanza de Becas para la formación de Recursos Humanos. CFP, Resol. Nº 49, 27/07/26.

Apertura: 03/08/2026

Cierre: 18/08/2026, 14:00 hs.

Perfil del cargo:

1. Gestión administrativa en lo referente a la Movilidad estudiantil e Internacionalización.
2. Publicación y difusión de las Convocatorias de movilidad de grado.
3. Acompañamiento a estudiantes de grado, extranjeros y nacionales en el marco de los Programas de movilidad del SRI y Movilidades por Convenio: asignaturas a cursar, selección de universidades, requisitos de cada programa, recepción de postulaciones,
4. Registro y seguimiento de las postulaciones. Coordinación con el Servicio de Relaciones Internacionales.
5. Apoyo administrativo en procesos específicos de esta Unidad Académica vinculados a la Integralidad.
6. Tareas informáticas variadas: correo electrónico, búsqueda en internet, registros, controles, sistematización de datos, planillas, gráficos y archivo de documentación.
7. Elaboración de informes.

Se valorará:

1. Estudiante activo de la Universidad de la República.
2. Estudios de administración en UTU o similar.
3. Excelente manejo de herramientas informáticas: Open Office, Libre Office Calc (Excel), Libre Office Writer (Word), Libre Office Impress (PPT), análisis de datos.
4. Muy buen desempeño en comunicación oral, redacción y ortografía.
5. Se dará prioridad a aspirantes con experiencia laboral en tareas similares (documentada).
6. Disponibilidad horaria entre las 10 y las 17 horas.
7. Conocimientos de idioma inglés y portugués.

Comisión Asesora: Adriana Morillas, Johana Orrego, Lilián Monestier.
Importante: Presentar carta de presentación y motivación, y CV.
La comisión asesora podrá realizar entrevistas a los/las 3 postulantes cuyo perfil sea más acorde a lo establecido en las bases del llamado y solicitar documentación en caso de requerirlo.

PROCEDIMIENTO de INSCRIPCIÓN

Paso 1.- REALIZAR PREINSCRIPCIÓN en www.concursos.udelar.edu.uy.
Antes de preinscribirse, asegúrese de que usted reúne las condiciones requeridas.
Paso 2.- PRESENTAR DOCUMENTACIÓN EN SECCIÓN CONCURSOS. Se debe SOLICITAR DÍA y HORA en https://agendaweb.udelar.edu.uy/ReservaWeb/faces/index.xhtml para presentar la documentación requerida: C.V. sin documentación probatoria, Carta de presentación y motivación, y Declaración Jurada original con timbre profesional (valor actual $270).
Sección Concursos realizará la inscripción habilitando el siguiente paso.
Paso 3.- ADJUNTAR DOCUMENTACIÓN DIGITAL al Llamado N.º 036/2026. En https://www.concursos.udelar.edu.uy/index.php?script=27.
a.- Menú: Posterior a presentar documentación → Adjuntar archivos a un llamado.
b.- Ingresar correo electrónico y contraseña (se otorga la primera vez que se inscribe a un llamado). De no recordarla, escoja la opción *¿Has olvidado la contraseña?*
c.- Adjuntar la documentación C.V. sin documentación probatoria y Carta de presentación y motivación (en formato PDF).