

BASES

LLAMADO A ASPIRANTES PARA INTEGRAR REGISTRO DE ESPECIALISTAS EN GESTIÓN ORGANIZACIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA

1) **Objeto del llamado:** Se convoca a interesados a integrar un registro de aspirantes para desempeñarse como especialistas en gestión organizacional en dependencias de la Administración Nacional de Educación Pública (ANEP).

2) **Cometidos generales:** Realizar diagnóstico, informe y asesoramiento a los diferentes subsistemas de la ANEP en materia de políticas de gestión organizacional y procesos administrativos proponiendo futuras acciones a implementar. Buscar la racionalización de cada uno de los componentes o subsistemas con el fin de lograr un sistema eficaz y eficiente.

3) Perfil:

Requisitos excluyentes:

- Título universitario o terciario, público o privado, reconocido por el Ministerio de Educación y Cultura.
- Experiencia laboral comprobada, no menor a 3 años, específica en las tareas vinculadas al llamado.

Se valorará:

- Formación específica en gestión organizacional.
- Cursos, talleres, seminarios y congresos sobre gestión de proyectos y gestión de procesos.
- Manejo de herramientas informáticas: ofimática, planificación de proyectos, diseño organizacional, bases de datos, registro de incidentes y diseño.
- Cursos de gestión de calidad.
- Capacidad de liderazgo.
- Capacidad de planificación.
- Habilidades para la comunicación y relacionamiento interpersonal.

4) Descripción general de actividades:

- Realizar un diagnóstico (estado de situación) en cuanto a la política de gestión de recursos (procesos administrativos, recursos humanos, normativa vigente, sistemas).
- Informar y asesorar en los procesos de racionalización de los recursos, gestión organizacional y gestión administrativa.
- Acordar y definir objetivos de las unidades organizacionales, teniendo en cuenta que se componen de la sede central y todos los centros/institutos del país.
- Analizar la estructura organizativa y dotación de la ANEP, para que éstas presenten la adecuada división de competencias y responsabilidades necesarias para el cumplimiento de los objetivos.
- Realizar estudios de los procesos y sus posibilidades de mejora operativa, así como las necesidades asociados a su distribución física y su implementación.
- Elaborar manuales, instructivos y otros documentos que regulen las actividades del Organismo.
- Crear, en conjunto con los funcionarios involucrados, criterios de desempeño que incluyan la satisfacción a nivel de usuarios (en todos los niveles) y mecanismos de control de sus trabajos.
- Coordinar y articular con los implicados la puesta en práctica de los cambios aprobados.
- Realizar evaluaciones periódicas para adecuar los procesos.
- Definir con los responsables establecidos procesos de formación del personal.

5) **Dedicación y remuneración:** La remuneración establecida será la correspondiente a Experto Técnico de acuerdo a la tabla de remuneraciones aprobada por CODICEN para proyectos internacionales o su equivalente, con una carga horaria de 40 horas semanales, el régimen de arrendamiento de servicio o compensación en caso de que sea funcionario de ANEP".

6) **Aspectos a evaluar:** Los ítemes a evaluar serán los siguientes:

Etapa I) Antecedentes y Méritos.

la) Formación y cursos.

- l.b) Experiencia laboral general.
- l.c) Experiencia laboral específica.

Etapa II) Entrevista

El cuadro que sigue define los aspectos mencionados:

Concepto a evaluar	Especificación del concepto
Formación y cursos	Estudios realizados a nivel terciario o universitario (grado, cursos específicos y postgrado) que se vinculen a la función requerida, incluyendo aquellos vinculados con la dirección de equipos de trabajo.
Experiencia laboral general	Años y tipo de experiencia laboral general, no necesariamente específica a la función para la que se realiza el llamado.
Experiencia laboral específica	Años y tipo de experiencia laboral en funciones similares o asociadas a las del llamado.
Entrevista	Se entrevistará al postulante a efectos de evaluar la aptitud para el desempeño de las actividades inherentes a la función a cumplir.

7) **Peso relativo de cada ítem:** El peso relativo de cada ítem a evaluar será el siguiente:

Conceptos a evaluar	Peso relativo
I) Antecedentes y Méritos	
I.a) Formación y cursos	30%
I.b) Experiencia laboral general	10%
I.c) Experiencia laboral específica	30%
SubTotal I)	70%
II) Entrevista	30%
Total	100%

8) **Criterios de puntuación de cada aspecto a evaluar:** Cada aspecto a evaluar se puntuará de 1 a 10, de acuerdo con los siguientes criterios:

Formación	Hasta 10 puntos
Grado	Hasta 3
Posgrados y formación o cursos vinculados con el área del llamado.	Hasta 7
Experiencia laboral general	Hasta 10 puntos
Se considerarán los últimos diez años	Dependiendo del tipo de experiencia y duración.
Experiencia laboral específica	Hasta 10 puntos
Se considerarán los últimos diez años	Dependiendo del tipo de experiencia y duración.
Entrevista	Hasta 10 puntos

9) **Proceso de la evaluación de postulantes:** Se deberá obtener un puntaje mínimo del 60 % del subtotal de puntos en la etapa de Antecedentes y Méritos para pasar a la etapa de entrevista. Se deberá obtener un puntaje mayor o igual al 65% del total de los ítems para ser considerado entre los finalistas seleccionados.

10) **Presentación de postulaciones:**

Nota de presentación, escrita en hoja A4, fuente Arial 11, interlineado 1.5, máximo 450 palabras que deberá incluir:

- Breve presentación del aspirante.
- Explique qué le parece a usted que aportaría a este cargo.
- Otro aspecto que usted considere mencionar.

El Currículum Vitae (CV) deberá presentarse diferenciando los siguientes ítems y con el siguiente orden:

- Datos Personales (nombre completo, dirección, teléfonos, documento de Identidad, correo electrónico, fecha de nacimiento y demás datos).
 - Formación (donde se detalle lugar, título y año de graduación).
 - Experiencia General (se indicará nombre de la organización, cargo, teléfono de contacto, mes/año de ingreso, mes/año de egreso).
 - Experiencia Específica (se indicará nombre de la organización, cargo, teléfono de contacto, mes/año de ingreso, mes/año de egreso).
 - Referencias (laborales, profesionales, personales); para cada uno brindar nombre de la referencia, nombre de la organización, cargo, teléfono de contacto.
 - Acreditar buena conducta mediante certificado expedido por el Ministerio del Interior.
- b) Para cada ítem los antecedentes deberán presentarse empezando por los más recientes.

- c) Todos los antecedentes de formación deberán presentarse con la debida documentación.
- d) El CV y la documentación probatoria de los requisitos para la presentación al llamado deberán ser enviados como archivos adjuntos en **versión digital formato pdf al correo electrónico: especialista.gestion@anep.edu.uy indicando en el ASUNTO: ESPECIALISTAS EN GESTION ORGANIZACIONAL.**
- e) La información presentada en el CV oficiará como declaración jurada.

Los aspirantes que pasen a la etapa de entrevista deberán, en caso de que se les solicite, exhibir los originales de toda fotocopia de documentación probatoria que hayan adjuntado al CV, especialmente los títulos.

11) Disposiciones varias:

- a) Por el hecho de presentar la postulación de ingreso al Registro de que se trate, el interesado otorga su conformidad a las reglas que rigen todo el proceso de funcionamiento.
- b) La mera postulación para el ingreso al Registro de Aspirantes no otorga al postulante derecho alguno a ingresar efectivamente a este. Ello dependerá de que se cumpla con lo establecido en el presente llamado.
- c) El ingreso del postulante al registro no le otorga derecho a ser contratado.
- d) La inclusión en el Registro de Aspirantes no implicará en ningún caso el ingreso a la función pública ni la calidad de funcionario del organismo.
- e) El Tribunal que tendrá a su cargo la evaluación de los postulantes estará integrado de la siguiente manera:

Titular	Suplente
Cr. Luis Petrelle (DGEIP)	Ex. Carlos Troncoso (CODICEN)
Cra. Pierina Acosta (CODICEN)	Sra. Carol Oroña (CFE)
Ing. AGR. Carlos Gonzo (DGETP)	Prof. Sonia Elizondo (DGES)

- f) Los postulantes deberán presentarse en los plazos que se indiquen.
- g) En caso de que se acredite la imposibilidad de formalizar la notificación de que se trate, por causa imputable al interesado, y luego de transcurridos 5 días hábiles, se le tendrá por desinteresado de la gestión a todos los efectos.



12) Plazo y lugar:

La presentación de postulaciones por correo electrónico será a la dirección especialista.gestion@anep.edu.uy desde el 29/12/21 al 25/1/22 inclusive.

13) Datos adicionales:

Las bases presentes pueden consultarse por Internet a través de Uruguay Concurso y en la página web de la ANEP: <http://www.anep.edu.uy>
Por consultas: concursosrrhh@anep.edu.uy

14) Notificaciones:

Indicar correo electrónico para recibir notificaciones.

El mero hecho de la postulación implicada aceptar estas bases.