



ADMINISTRACION NACIONAL  
DE EDUCACION PÚBLICA  
CONSEJO DIRECTIVO CENTRAL

Montevideo, 12 de mayo de 2021

**Acta N°13**

**Res. N° 856/021**

**Exp. N° 2021-25-1-001372**

**PAEMFE/RRHH/pr**

**VISTO:** la solicitud de la Dirección Sectorial de Integración Educativa (DSIE) al Programa de Apoyo a la Educación Media y a la Formación en Educación (PAEMFE), de contar con un registro de aspirantes para desempeñarse como asistentes técnicos del Área de Gestión de la Información Territorial;

**RESULTANDO:** I) que con fecha 8 de abril de 2021 la citada Dirección expresa que a raíz de la vacante generada por la renuncia de un integrante del Área de Gestión de la Información Territorial, procedió a realizar el ofrecimiento de funciones, en el marco del registro de aspirantes para integrar el equipo técnico de la DSIE aprobado por Resolución N°69, Acta N°19 de fecha 17 de abril de 2018 y homologado por Resolución N° 48, Acta N°49 de fecha 14 de agosto de 2018 del Consejo Directivo Central;

II) que asimismo señala que los postulantes no aceptaron el ofrecimiento de funciones, por lo que habiéndose agotado el orden de prelación, solicita realizar un nuevo llamado para cubrir la vacante generada;

**CONSIDERANDO:** I) que de fs. 4 a 8 de obrados la DSIE propone las bases del llamado, en donde se establece que el perfil requerido es el siguiente: a) Formación: Licenciado/a (o egreso equivalente) en Sociología, Desarrollo, Economía o Estadística y b) Experiencia: i) manejo de paquetes estadísticos, sistemas de información geográfica, entre otros (Qgis, SPSS, etc), ii) experiencia en procesamiento de datos, evaluación y monitoreo, construcción de indicadores, iii) experiencia en manejo y consulta de bases de datos relacionales (SQL, etc.), iv)

capacidad de gestión, de trabajo en equipo con técnicos de distintas disciplinas y de producción de material escrito vinculado a las acciones que se desarrollan y v) manejo fluido de informática básica;

II) que ante la vacante generada en el Área de Gestión de la Información Territorial de la referida Dirección, se estima pertinente acceder a lo solicitado;

**ATENCIÓN:** a lo expuesto y a lo establecido en el artículo 60 de la Ley N°18.437 del 12 de diciembre de 2008 en redacción dada por el artículo 153 de la Ley N°19.889 de fecha 9 de julio de 2020;

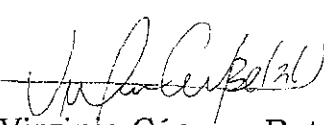
**EL CONSEJO DIRECTIVO CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA, resuelve:**

1) Disponer la realización de un llamado público y abierto para integrar un registro de aspirantes para desempeñarse como asistentes técnicos del Área de Gestión de la Información Territorial de la Dirección Sectorial de Integración Educativa.

2) Aprobar las bases del llamado de referencia que lucen de fs. 4 a 8 de obrados y que forman parte de la presente resolución.

3) Encomendar al Programa de Apoyo a la Educación Media y a la Formación en Educación llevar adelante las acciones necesarias para su implementación.

Comuníquese a las Direcciones Generales de Educación Secundaria y Técnico Profesional, Direcciones Ejecutivas de Políticas Educativas y de Gestión Institucional, Direcciones Sectoriales de Integración Educativa y de Gestión Humana y a la Dirección de Comunicación Institucional para la respectiva publicación en la página web de la ANEP. Cumplido, pase a PAEMFE, a sus efectos.

  
Dra. Virginia Cáceres Batalla  
Secretaria General  
ANEP - CODICEN

  
Prof. Dora Graziano Marotta  
Presidenta a.i.  
ANEP - CODICEN



ANEP

CONSEJO  
DIRECTIVO  
CENTRAL

DIRECCIÓN SECTORIAL  
DE INTEGRACIÓN  
EDUCATIVA

## BASES

### LLAMADO A ASPIRANTES PARA INTEGRAR REGISTRO DE ASISTENTES TÉCNICOS PARA EL ÁREA DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN TERRITORIAL DE LA DIRECCIÓN SECTORIAL DE INTEGRACIÓN EDUCATIVA

- 1) **Objeto del llamado:** Se convoca a interesados a integrar un Registro de Aspirantes para formar parte del equipo técnico de la Dirección Sectorial de Integración Educativa (DSIE), desempeñando funciones como asistente técnico en el área de Gestión de la Información Territorial.
- 2) **Cometidos generales:** Se requiere la realización de este llamado a aspirantes a asistentes técnicos, para conformar el equipo del área de Gestión de la Información Territorial de la Dirección Sectorial de Integración Educativa ya que los lineamientos de esta Dirección están contemplados en el Plan de Desarrollo Educativo 2020 – 2024 de la ANEP.

En este sentido, la DSIE a través del Área de Gestión de la Información Territorial, tiene como principal cometido impulsar procesos de articulación interinstitucional de gestión de información de relevancia para la política educativa de la ANEP.

Esto supone:

- Asesorar a las autoridades en materia de producción, uso y divulgación de información educativa y social.
- Contribuir a la construcción y uso de sistemas de información social orientados a la toma de decisiones de la ANEP.
- Contribuir a la generación y uso de información pertinente y de rápido acceso para la toma de decisiones en relación a las políticas educativas, enfatizando las relacionadas con las trayectorias educativas de los jóvenes entre 11 y 17 años.
- Producir, analizar y divulgar información educativa a nivel territorial.
- Asistir a las UCDIE con la información que requiera la gestión de su territorio.
- Apoyar el proceso de descentralización de la ANEP a través de un sistema de información educativa territorial.
- Aportar al diseño e implementación de sistemas informáticos dirigidos al seguimiento de las trayectorias educativas, principalmente las relacionadas con la educación media.

#### 3) Perfil:

**Formación-** Serán requisitos excluyentes:

Poseer alguna de las siguientes titulaciones:

- Licenciado/a (o egreso equivalente) en Sociología, Desarrollo, Economía o Estadística.

**Experiencia** -Se ponderará especialmente:

- Manejo de paquetes estadísticos, sistemas de información geográfica, entre otros. (Qgis, SPSS, etc).

- Experiencia en procesamiento de datos, evaluación y monitoreo, construcción de indicadores.
- Experiencia en manejo y consulta de bases de datos relacionales. (SQL, etc.)
- Capacidad de gestión, de trabajo en equipo con técnicos de distintas disciplinas y de producción de material escrito vinculado a las acciones que se desarrollan.
- Manejo fluido de informática básica (E- mails, Word, Excel).

- 4) Descripción general de actividades:** El asistente técnico de Gestión de Información Territorial, es un profesional con capacidades de apoyar a la producción de información técnica en materia socioeducativa en el marco de las políticas delineadas por ANEP para el período 2020-2024 y de llevar adelante las principales tareas vinculada a su rol, que se describen a continuación:
- a. Aportar técnicamente al área Gestión de Información Territorial en las distintas dimensiones y cometidos antes mencionados.
  - b. Asistir en la articulación de las diferentes líneas del área y de éstas con las estructuras territoriales.
  - c. Colaborar en la planificación de las líneas del área, contribuyendo en la articulación con otras áreas de la DSIE.
  - d. Colaborar en el establecimiento de redes interinstitucionales.

**Tareas específicas**

- 1. Sistematizar información, redactar y presentar informes técnicos de seguimiento.
  - 2. Participar de procesos de construcción, difusión y capacitación de sistemas de información social aplicados al ámbito educativo.
  - 3. Producir y analizar datos cuantitativos - cualitativos de diversas fuentes de información.
  - 4. Sistematizar información, construir y actualizar indicadores sociales.
  - 5. Participar de las instancias de reunión y coordinación que sean necesarias.
  - 6. Informar periódicamente a la dirección sobre el desarrollo de las tareas asignadas e informar cada vez que se lo requiera.
- 5) Dedicación y remuneración:** La dedicación será de 30 horas semanales (con remuneración correspondiente al valor hora docente CFE en Gdo 4 o su equivalente. Además, deberá contar con disponibilidad de horarios en el turno matutino y vespertino y posibilidad para traslados a nivel nacional.

**6) Aspectos a evaluar:**

Los ítems a evaluar serán los siguientes:

**Etapa I- Antecedentes y Méritos**

- I.a) Formación y cursos.
- I.b) Experiencia laboral general.
- I.c) Experiencia laboral específica en alguna de las áreas.

**Etapa II- Entrevista**

El cuadro siguiente define los aspectos antes mencionados:

| Concepto a evaluar | Especificación del concepto                                                                                                         |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Título y cursos    | Título y Estudios realizados a nivel terciario que se vinculen a la función requerida. Se considerarán únicamente aquellos cursos y |



ANEP

CONSEJO  
DIRECTIVO  
CENTRAL

DIRECCIÓN SECTORIAL  
DE INTEGRACIÓN  
EDUCATIVA

|                                |                                                                                              |
|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                | propuestas con evaluación final y duración mínima de 20 horas.                               |
| Experiencia laboral general    | Años y tipo de experiencia laboral general.                                                  |
| Experiencia laboral específica | Años y tipo de experiencia laboral en funciones similares o afines a las del llamado         |
| Entrevista                     | Se entrevistará al postulante haciendo énfasis en los cometidos del área objeto del llamado. |

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%           |
| <b>SubTotal I)</b>                  | 70%           |
| II) Entrevista                      | 30%           |
| <b>Total</b>                        | 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:

|                                                                    |                                                 |
|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| <b>Formación</b>                                                   | <b>Hasta 10 puntos</b>                          |
| Grado                                                              | Hasta 4                                         |
| Posgrados y formación o cursos vinculados con el área del llamado. | Hasta 6                                         |
| <b>Experiencia laboral general</b>                                 | <b>Hasta 8 puntos</b>                           |
| Se considerarán los últimos diez años                              | Dependiendo del tipo de experiencia y duración. |
| <b>Experiencia laboral específica</b>                              | <b>Hasta 10 puntos</b>                          |

|                                       |                                                 |
|---------------------------------------|-------------------------------------------------|
| Se considerarán los últimos diez años | Dependiendo del tipo de experiencia y duración. |
| <b>Entrevista</b>                     | <b>Hasta 12 puntos</b>                          |

**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:** El Currículum Vitae (CV) deberá presentarse diferenciando los siguientes ítems y con el siguiente orden:
- a. Datos Personales (nombre completo, dirección, teléfonos, documento de Identidad, correo electrónico, fecha de nacimiento y demás datos).
  - b. Formación (donde se detalle lugar, título y año de graduación).
  - c. Experiencia General (se indicará nombre de la organización, cargo, teléfono de contacto, mes/año de ingreso, mes/año de egreso).
  - d. Experiencia Específica (se indicará nombre de la organización, cargo, teléfono de contacto, mes/año de ingreso, mes/año de egreso).
  - e. Referencias (laborales, profesionales, personales); para cada uno brindar nombre de la referencia, nombre de la organización, cargo, teléfono de contacto.
  - f. Para cada ítem los antecedentes deberán presentarse empezando por los más recientes.
  - g. Todos los antecedentes de formación deberán presentarse con la debida documentación escaneada en archivo adjunto. Esto incluye:
    - Títulos.
    - Escolaridades.
    - Diplomas de cursos.
    - Toda otra documentación que pueda establecer el contenido y la carga horaria de los cursos.
  - h. En el CV se debe detallar para cada antecedente laboral el lugar, período, cargo o función, a quién se reportaba, qué personal a cargo se tenía, y cuáles fueron las principales actividades desarrolladas.
  - i. Para los antecedentes laborales se podrá solicitar presentar toda la documentación probatoria que se posea. Esto incluye copia de constancias y certificados de desempeño laboral.
  - j. 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 [llamadosdsie@anep.edu.uy](mailto:llamadosdsie@anep.edu.uy) indicando en el ASUNTO: ASISTENTE Gestión de Información Territorial.**
  - k. 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 los solicite, exhibir los originales (en especial los títulos) o copia debidamente autenticada de toda la documentación probatoria que hayan mencionado en el CV.

**11) Disposiciones varias:**



ANEP

CONSEJO  
DIRECTIVO  
CENTRAL

DIRECCIÓN SECTORIAL  
DE INTEGRACIÓN  
EDUCATIVA

- 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 selección, así como lo correspondiente a las funciones a desarrollar en los centros educativos.
- 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                       |
|-------------------------|--------------------------------|
| Insp. Prof. Ana Verocai | Ed. Social Prof. Lucia Álvarez |
| Lic. Milton Silveira    | Mag. Soledad Pascual           |
| Lic. Franco González    | Lic. Tania Biramontes          |

- f) Los postulantes deberán enviar el correo electrónico 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 [llamadosdsie@anep.edu.uy](mailto:llamadosdsie@anep.edu.uy) desde el XXXXX al XXXXXX de XXXXX de 2021 a las 23:59 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>