



ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE  
EDUCACIÓN PÚBLICA  
CONSEJO DIRECTIVO CENTRAL

Montevideo, 30 de setiembre de 2021.

**ACTA N° 33**

**RES. N° 2592/21**

**EXP. 2021-25-1-000715 c/2021-25-1-001008**

Mr/mm/pm

**VISTO:** la solicitud elevada por la Dirección Ejecutiva de Gestión Institucional de instrumentar un llamado a aspiraciones, público y abierto para la conformación de un "*Registro a becas administrativas*" para desempeñarse en dependencias del Consejo Directivo Central de la Administración Nacional de Educación Pública;

**RESULTANDO:** I) que distintas Direcciones Sectoriales han manifestado la necesidad de contar con becas para atender tareas administrativas y de soporte;

II) que la Dirección Sectorial de Gestión Humana elabora las bases para la realización de un llamado a aspiraciones, público y abierto para la conformación de un "*Registro a becas administrativas*";

**CONSIDERANDO:** I) que el Área de Contabilidad Financiera informó que existe disponibilidad de crédito en el Grupo 0 "*Servicios Personales*", Programa 610, Proyecto 201 para financiar las becas solicitadas;

II) que la Unidad Letrada no formula objeciones a las bases propuestas y la Asesoría Letrada eleva las mismas a consideración del Consejo;

III) que se estima pertinente aprobar las bases y autorizar la realización del llamado a aspiraciones de referencia;

**ATENTO:** 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:**

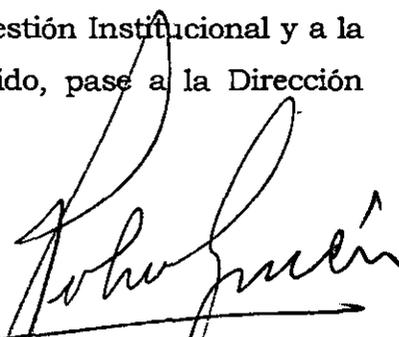
1) Autorizar la realización de un llamado a aspiraciones, público y abierto para la conformación de un "*Registro a becas administrativas*" para desempeñarse en dependencias del Consejo Directivo Central de la Administración Nacional de Educación Pública.

2) Aprobar las bases que se adjuntan y que forman parte de la presente resolución.

3) Encomendar a la Dirección de Comunicación Institucional dar la más amplia difusión de lo dispuesto precedentemente.

Comuníquese a la Dirección Ejecutiva de Gestión Institucional y a la Dirección de Comunicación Institucional. Cumplido, pase a la Dirección Sectorial de Gestión Humana, a sus efectos.

  
Dra. Virginia Cáceres Batalla  
Secretaria General  
ANEP - CODICEN

  
Prof. Robert Silva García  
Presidente  
ANEP - CODICEN



**ANEP**

CONSEJO  
DIRECTIVO  
CENTRAL

DIRECCIÓN SECTORIAL  
DE GESTIÓN  
HUMANA

**LLAMADO A ASPIRACIONES, PÚBLICO Y ABIERTO PARA LA CONFORMACIÓN DE UN "REGISTRO A BECAS ADMINISTRATIVAS" PARA DESEMPEÑARSE EN DEPENDENCIAS DEL CONSEJO DIRECTIVO CENTRAL DE LA ANEP.**

El presente Llamado se realiza al amparo del Art. 51 de la Ley 18719, del 27 de Diciembre de 2010, y reglamentación interna de la ANEP (Reglamento de Becas y Pasantías).

Según lo estipulado en el citado artículo, *"es becario quien, siendo estudiante, sea contratado por una entidad estatal, con el fin de realizar un aprendizaje laboral, con la única finalidad de brindarle una ayuda económica para contribuir al costo de sus estudios, a cambio de la prestación de tareas de apoyo"*.

El sistema de becas y pasantías es una contribución a la formación y perfeccionamiento de aquellos estudiantes y egresados que han demostrado rendimiento destacado en su trayectoria escolar. Mediante el mismo, se les otorga la posibilidad de desempeñar funciones en dependencias de la Administración Nacional de Educación Pública en carácter de becario o pasante, sin que ello implique la calidad de funcionario público.

Los becarios administrativos, desempeñarán **tareas de apoyo en el área administrativa**; a partir de la selección se confeccionarán dos registros a becas, de acuerdo a las características del perfil: las de tipo financiero contable y/o de secretaría, y las básicas tales como: atención y orientación al usuario; sistematización de información, ingreso y manejo de datos básicos, redacción de notas, escaneo, archivo de documentación, manejo del sistema APIA de expediente electrónico, entre otras. La diferenciación por Registros obedece a las diferentes actividades/tareas que podrán desarrollar los becarios de acuerdo a la Dependencia Organizativa a la que ingresen.

**Para postularse al Registro en el área de Administración (en tareas básicas):**

Departamento de Selección, Asignación y Concursos  
Colonia 1013, piso 4. Montevideo, Uruguay. CP 11100 | +598 2900 7070 int. 4412 / 4425  
concursosrrhh@anep.edu.uy | www.anep.edu.uy



**ANEP**

CONSEJO  
DIRECTIVO  
CENTRAL

DIRECCIÓN SECTORIAL  
DE GESTIÓN  
HUMANA

## II. Requisitos

- Acreditar ser estudiante de la Dirección General de Educación Secundaria o de la Dirección General de Educación Técnico Profesional y haber culminado por lo menos primer año de Bachillerato.
- No haber usufructuado una Beca o Pasantía de trabajo con anterioridad, en este Organismo o en cualquier otro el Estado, superando en la suma de todos los períodos contractuales, el plazo de 18 meses, incluido el usufructo de la licencia anual generada.
- En caso de ser menor de 18 años, se deberá tramitar el permiso del menor ante el Instituto del Niño y Adolescente del Uruguay, con el que se deberá contar al momento de tomar posesión de la beca.
- No tener más de 30 años.

**Para postularse al Registro en el área de Administración (en tareas Financiero/Contable o de Secretaría):**

## III. Requisitos

- Acreditar ser estudiante de segundo año del Bachillerato Tecnológico en Administración, con primer año aprobado.
- No haber usufructuado una Beca o Pasantía de trabajo con anterioridad, en este Organismo o en cualquier otro el Estado, superando en la suma de todos los períodos contractuales, el plazo de 18 meses, incluido el usufructo de la licencia anual generada.
- En caso de ser menor de 18 años, se deberá tramitar el permiso del menor ante el Instituto del Niño y Adolescente del Uruguay, con el que se deberá contar al momento de tomar posesión de la beca.
- No tener más de 30 años.

Siempre y cuando se cumplan con los requisitos establecidos en cada caso, los postulantes podrán optar por anotarse a uno o a ambos Registros.

**Se tomará en cuenta que el 8% de las vacantes serán provistas, dando cumplimiento a lo dispuesto en el art. 4 de la Ley 19.122 (ingreso de personas Afrodescendientes), el 4% de acuerdo a lo dispuesto por el art. 49 de la Ley**

Departamento de Selección, Asignación y Concursos  
Colonia 1013, piso 4. Montevideo, Uruguay. CP 11100 | +598 2900 7070 int. 4412 / 4425  
concursosrrhh@anep.edu.uy | www.anep.edu.uy



**ANEP**

CONSEJO  
DIRECTIVO  
CENTRAL

DIRECCIÓN SECTORIAL  
DE GESTIÓN  
HUMANA

**18.651 (ingreso de personas con discapacidad) y el 1% dando cumplimiento a lo dispuesto en el art. 12 de la Ley 19684 (ingreso de personas trans).**

**IV. Documentación a presentar**

- Fotocopia de Documento de Identidad vigente.
- Carpeta de Méritos que incluya Currículum Vitae, copia de escolaridad de la DGETP, y/o de la DGES; y demás certificados que acrediten formación relacionada al área de Administración (ver para la preparación de la carpeta los Méritos evaluables en capítulo VII. a).

Toda la documentación deberá presentarse debidamente foliada (numerada correlativamente).

La documentación presentada al momento de la convocatoria será la única tenida en cuenta, no pudiendo agregarse información fuera del plazo de inscripción establecido.

**V. Se valorará adicionalmente**

- Conocimientos y/o manejo de paquete Office
- Responsabilidad
- Compromiso
- Comunicación
- Orientación al usuario
- Respeto a la autoridad y aceptación de normas
- Colaboración y trabajo en equipo
- Organización y Planificación

**VI. Selección**

Entre el total de inscriptos, se realizará un sorteo de forma aleatoria, para la preselección de 50 postulantes por cada uno de los Registros. El resultado del sorteo se publicará en la Web de la ANEP.

**Departamento de Selección, Asignación y Concursos**  
Colonia 1013, piso 4. Montevideo, Uruguay. CP 11100 | +598 2900 7070 int. 4412 / 4425  
concursosrrhh@anep.edu.uy | www.anep.edu.uy



**ANEP**

CONSEJO  
DIRECTIVO  
CENTRAL

DIRECCIÓN SECTORIAL  
DE GESTIÓN  
HUMANA

Los primeros 50 estudiantes sorteados por cada Registro deberán presentar la documentación probatoria de los requisitos del Llamado (Numerales II y III) en fecha a determinar por el Dpto. de Selección, Asignación y Concursos.

El sorteo se llevará a cabo con la presencia de un técnico informático de la Dirección Sectorial de Tecnologías de la Información y Comunicación y un Escribano Público del Organismo, quien labrará Acta del mismo.

**Modalidad de Selección:**

Personal Profesional y Técnico del Dpto. de Selección, Asignación y Concursos procederá al análisis de méritos, y a la realización de una entrevista personal a los estudiantes, en el marco de la pauta elaborada al efecto, labrándose la correspondiente acta en cada caso.

**a) EVALUACIÓN DE MÉRITOS - Hasta 70 puntos**

Se tendrá en cuenta:

Promedio de escolaridad en la DGETP / DGES..... hasta 41 puntos.

Otros cursos relacionados de Administración (Formación Técnico Profesional de la DGETP, o de Institutos habilitados por el MEC)

..... hasta 13 puntos.

Cursos en informática, a nivel Office ..... hasta 10 puntos.

Otros méritos relacionados a la función administrativa (participación en seminarios, jornadas, talleres, simposios)..... hasta 6 puntos.

**b) ENTREVISTA – Hasta 30 puntos**

Se presentarán a los postulantes situaciones prácticas a resolver, relacionadas con la función a desarrollar, y se realizarán preguntas sobre la normativa vigente que regula el ingreso de Becas y Pasantías. Se comunicará a las personas que resulten sorteadas, la normativa a estudiar y las vías de acceso a la misma.

Departamento de Selección, Asignación y Concursos

Colonia 1013, piso 4. Montevideo, Uruguay. CP 11100 | +598 2900 7070 int. 4412 / 4425  
concursosrrhh@anep.edu.uy | www.anep.edu.uy



**ANEP**

CONSEJO  
DIRECTIVO  
CENTRAL

DIRECCIÓN SECTORIAL  
DE GESTIÓN  
HUMANA

Se evaluarán además las habilidades, competencias personales e interpersonales mencionadas en el punto VI importantes para el desempeño de la función administrativa.

**Derechos emergentes del Llamado:**

La obtención de puntaje habilitante por parte de los participantes, no otorga el derecho a ser contratado como Becario de forma inmediata, sino a formar parte del presente Registro de Aspirantes a Becas, de acuerdo al orden obtenido en el proceso de selección.

La contratación dependerá de las necesidades de personal existentes en las Dependencias, así como de la disponibilidad financiera para el costeo de las Becas.

En caso de que el ordenamiento inicial se agote (a partir de la evaluación de las primeras 50 personas que resultaran sorteadas), se apelará a las siguientes 50 personas en el orden de sorteados.

Los Llamados para la conformación de Registro a becarios administrativos, se convocarán con una frecuencia anual, tomando en cuenta el término de ejercicio de las becas, que no excederá los 18 meses (dispuesto por Ley 18719, art. 51), y contemplando la finalización de sus trayectorias educativas, permitiendo la movilidad de los estudiantes y la mayor oportunidad de acceso a esta experiencia de aprendizaje laboral.

**Inscripciones:**

La instrumentación del llamado estará a cargo del Dpto. de Selección, Asignación y Concursos de la Dirección Sectorial de Gestión Humana, así como también la divulgación de este acto, en coordinación con la Dirección de Comunicación Institucional.

Se empleará como medio de difusión el Portal de Uruguay Concurso de la Oficina Nacional de Servicio Civil, donde el Llamado permanecerá publicado durante 15 días corridos, así como la web de la ANEP.

Departamento de Selección, Asignación y Concursos  
Colonia 1013, piso 4. Montevideo, Uruguay. CP 11100 | +598 2900 7070 int. 4412 / 4425  
concursosrrhh@anep.edu.uy | www.anep.edu.uy



**ANEP**

CONSEJO  
DIRECTIVO  
CENTRAL

DIRECCIÓN SECTORIAL  
DE GESTIÓN  
HUMANA

Las inscripciones se realizarán en la Web del Organismo ([www.anep.edu.uy](http://www.anep.edu.uy)). Quienes resulten sorteados, deberán presentar documentación en la Dirección Sectorial de Gestión Humana de Codicen, en calle Colonia 1013, piso 4° (Dpto. de Selección, Asignación y Concursos).

**Consideraciones Generales:**

Toda la información referida a las distintas instancias del Llamado, serán publicadas en la Web de la ANEP, medio por el cual se realizarán las comunicaciones y notificaciones pertinentes, siendo de estricta responsabilidad de los/las postulantes a beca, mantenerse informados al respecto.

Sin perjuicio de ello, de requerirse efectuar convocatorias personales a los postulantes, el Dpto. de Selección, Asignación y Concursos de la Dirección Sectorial de Gestión Humana estará facultada a utilizar la comunicación telefónica.

Departamento de Selección, Asignación y Concursos  
Colonia 1013, piso 4. Montevideo, Uruguay. CP 11100 | +598 2900 7070 int. 4412 / 4425  
[concursosrhh@anep.edu.uy](mailto:concursosrhh@anep.edu.uy) | [www.anep.edu.uy](http://www.anep.edu.uy)