

**LLAMADO A CONCURSO DE OPOSICIÓN Y MÉRITOS DIRIGIDO A FUNCIONARIOS PRESUPUESTADOS DE CODICEN, PARA LA PROVISIÓN DE UN CARGO DE JEFE DE DEPARTAMENTO, ESCALAFÓN C, GRADO 10 PRESUPUESTADO, CON UNA CARGA HORARIA DE 40 HORAS SEMANALES DE LABOR PARA DESEMPEÑARSE EN EL DEPARTAMENTO REGULADOR DE TRÁMITE DE CODICEN**

**IDENTIFICACIÓN DEL CARGO**

Denominación:	Jefe de Departamento
Escalafón:	C
Grado:	10
Función:	Jefe del Departamento Regulador de Trámite

**I. OBJETIVO DEL CARGO**

Supervisar, dirigir y organizar el Departamento y Secciones a su cargo, asegurando el cumplimiento de los objetivos planteados.

**II- RELACIONES**

Depende de:	Secretaría General
Supervisa a:	Sección Conserjería, Sección Archivo, Mesa de Entrada, Centro de Información
Coordina con:	Secretaría General

**III- TAREAS**

- Dirigir y supervisar el Departamento y Secciones a su cargo.
- Elaborar informes que le sean requeridos sobre temáticas referentes a su competencia.
- Establecer los métodos y procedimientos de trabajo con los Jefes de Sección.
- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales y reglamentarias vigentes de aplicación a la Administración.

- Asesorar y orientar a los funcionarios administrativos sobre los aspectos relacionados con la actuación y gestión que se realiza en la repartición.
- Asesorar y orientar a los funcionarios auxiliares de servicio sobre aspectos relacionados con las tareas que realiza su repartición.
- Asesorar presencial y telefónicamente a los usuarios sobre expedientes enviados al Departamento, lo que incluye dependencias de la ANEP y otros Organismos Públicos.
- Controlar el caratulado de expedientes que recepciona el Depto. y los que son enviados vía correo electrónico, para su posterior derivación.
- Promover prácticas de capacitación de los funcionarios bajo su supervisión.
- Realizar toda otra tarea inherente a su función, encomendada por su superior inmediato.

#### IV- NIVELES DE EXIGENCIA

	Alto	Medio	Bajo
Complejidad de las tareas		x	
Autonomía requerida		x	
Responsabilidad de las acciones	x		
Pericia	x		

#### V- REQUISITOS PARA SU DESEMPEO

##### Conocimientos/Formación

- Formación
- Excluyente:
- Tener aprobado Educación Media Superior de la Dirección General de Educación Secundaria o su equivalente en la Dirección General de Educación Técnico Profesional.
  - Acreditar cursos de ofimática (Editor de textos, correo electrónico, Power Point, Planillas electrónicas).

A valorar:

Acreditar estudios vinculados con la función a desempeñar a nivel terciario o universitario ((en instituciones públicas habilitadas y reconocidas por la ANEP o el MEC).

-Acreditar cursos de formación continua en liderazgo, trabajo en equipo, organización y método, coaching, ética en la función pública, comunicación y cambio organizacional, negociación.

-Curso de Mandos Medios de la Oficina Nacional de Servicio Civil

-Cursos en Normativa aplicada a la ANEP

Experiencia

Excluyente:

- Poseer experiencia comprobada en la función administrativa por un período no menor a cinco años en el Inciso.

- Poseer manejo del sistema de expediente electrónico APIA.

#### VI- NIVELES DE EXIGENCIA

Habilidades Personales	Habilidades Interpersonales
Toma de decisiones	Liderazgo
Planificación	Capacidad para el Trabajo en Equipo
Atención al público y orientación al usuario	Buen relacionamiento
Organización y Compromiso	Capacidad de negociación
Comportamiento ético en su función	

#### **EQUIPOS Y/O DISPOSITIVOS DE SEGURIDAD**

Serán definidos por las autoridades correspondientes.

#### **AMBIENTE DE TRABAJO**

Desde el punto de vista de la infraestructura de oficina: condiciones mobiliarias adecuadas, bajo principios de ergonomía en el trabajo.

## PROPUESTA DE BASES

### REQUISITOS

a) Excluyentes:

- Ser titular de un cargo Administrativo, de carácter presupuestado en el Escalafón "C", en los Grados 7, 5, 3 o 2, perteneciente al Programa 01 (CODICEN).
- Poseer experiencia comprobada en la función administrativa en la órbita de CODICEN, por un período no menos a 5 (cinco) años.
- Tener aprobado Educación Media Superior de la Dirección General de Educación Secundaria o su equivalente en la Dirección General de Educación Técnico Profesional (DGETP), sin previas.
- Acreditar cursos de Ofimática (Windows, Editor de Textos, Planillas Electrónicas, Correo Electrónico).
- Poseer experiencia en el manejo del Sistema de Expedientes Electrónico APIA.
- No contar con antecedentes funcionales negativos, provenientes de cualquier entidad pública.

b) A valorar:

- Acreditar estudios vinculados con la función a desempeñar a nivel terciario o universitario (en instituciones públicas habilitadas y reconocidas por la ANEP o el MEC).
- Poseer cursos de liderazgo, trabajo en equipo, organización y método, coaching, ética en la función pública, comunicación y cambio organizacional, negociación.
- Curso de Mandos Medios de la Oficina Nacional de Servicio Civil.
- Cursos en Normativa aplicada a la ANEP
- Cursos de APIA

**INSCRIPCIONES:** Las inscripciones se realizarán exclusivamente a través de la página Web: [www.anep.edu.uy](http://www.anep.edu.uy), en fecha a determinar por esta Dirección Sectorial, período que será comunicado en el proceso de instrumentación del Llamado.

Luego de la inscripción vía Web los postulantes deberán presentar la documentación probatoria establecida en las bases, en la fecha y lugar que se

determinen, las cuáles serán comunicadas a través de la sección Llamados de la página de ANEP y boletines electrónicos de difusión interna.

El postulante será responsable de la veracidad de los datos brindados. La información declarada en el formulario de inscripción adquirirá carácter de Declaración Jurada al momento de entrega de documentación, bajo firma del concursante.

En caso de envío digital, se requerirá la presentación de la carpeta y documentación original para la comprobación de los requisitos excluyentes, cuando el tribunal lo entienda conveniente.

### **DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA A PRESENTAR:**

Original y fotocopia de: Cédula de Identidad, Credencial Cívica con constancias de voto de las últimas elecciones obligatorias.

Escolaridad o certificado de estudio dónde conste haber culminado los estudios solicitados (Educación Media Superior), así como la formación a valorar. Las constancias de cursos realizados deberán indicar contenido, carga horaria y forma de aprobación.

Carpeta de méritos incluyendo Currículum Vitae. El interesado deberá presentar una relación de méritos y documentación probatoria de los mismos, siendo éstos los únicos méritos que se tendrán en cuenta en cada instancia.

Legajo funcional.

Nota del Jeraarca acreditando la experiencia en el manejo del Sistema de Expediente Electrónico APIA.

Calificación funcional de los últimos 3 años homologados.

El postulante deberá presentar la documentación probatoria en fotocopias numeradas correlativamente. La documentación extranjera deberá presentarse traducida y legalizada. (Artículo 21 del Reglamento General de Concursos). No se recibirá documentación fuera del plazo establecido (posterior a la fecha de cierre de entrega de documentación).

### **NOTIFICACIONES:**

Todas las notificaciones y comunicaciones se realizarán a través de la página Web de la ANEP ([www.anep.edu.uy](http://www.anep.edu.uy)). Será de estricta responsabilidad del postulante informarse de cada etapa. El tribunal podrá emplear la herramienta del correo electrónico como forma complementaria de comunicación, cuando lo considere pertinente.

La no presentación a una de las etapas del concurso determinará la eliminación automática del/de la participante.

## **PROCESO DE SELECCIÓN:**

La etapa de oposición estará diseñada teniendo en cuenta el perfil del cargo para el que se concursa. Tendrá carácter eliminatorio. Para pasar a la etapa de méritos se deberá superar el 50% del puntaje asignado a la etapa de oposición. Las actuaciones del Tribunal tendrán carácter reservado para todos aquellos que tengan participación en el procedimiento hasta la homologación. Se considerará falta grave el incumplimiento de esta disposición (Art. 15 del Reglamento General de Concursos).

El Tribunal se expedirá al término de todas las etapas previstas para cada concurso. Labrará actas parciales y un acta final en la cual se incluirá la lista de todos los participantes, las eliminaciones producidas con expresión de causa, y el orden de prelación resultante de los puntajes finales de los mismos, así como toda observación que pueda contribuir a una mejor resolución del Consejo Directivo Central.

### **Etapas de selección:**

El proceso de selección se compondrá de una prueba de oposición (prueba de aptitud, cuestionario de normativa aplicada a la ANEP y entrevista) y una instancia de evaluación de méritos y antecedentes. Se detallan los ítems a evaluar y su incidencia:

#### **Etapa de Oposición (hasta 60 puntos)**

Prueba de Aptitud/ Práctica, de carácter escrito (30 puntos).

Es responsabilidad del Tribunal interviniente el diseño, administración, evaluación y habilitación de los procedimientos que se consideren necesarios para la realización de esta prueba, así como la propuesta de una pauta de temas y normativa a estudiar.

Las pruebas o elaboración de trabajos de conocimientos teóricas y/o prácticas tratarán sobre temáticas vinculadas al perfil del cargo.

Cuestionario sobre Normativa de la ANEP (15 puntos).

- Estatuto del Funcionario No Docente.
- Reglamento General de Concursos para el acceso a cargos no docentes en la Administración Nacional de Educación Pública.
- Ordenanza 10.

- Ley de Educación N° 18.437 y sus modificativas, complementarias o reglamentarias.

- Ley de Ética en la función Pública Ley 19823.

Entrevista (hasta 15 puntos)

Se realizará una Entrevista con los miembros del tribunal en la que se evaluarán aspectos relacionados con la función a desempeñar. El tribunal labrará una pauta de entrevista y un acta que informe que respecto a cada entrevista que se lleve adelante.

**Evaluación de Méritos y Antecedentes** (hasta 40 puntos)

a) Capacitación específica (hasta 25 puntos)

- Formación vinculada a la función a desempeñar a nivel terciario o universitario (en instituciones públicas habilitadas y reconocidas por la ANEP o el MEC o técnico de la Educación TÉCNICO PROFESIONAL (hasta 8 puntos)

- Cursos de Formación Continua, vinculados al perfil del cargo: Liderazgo, Coaching, Trabajo en equipo, Comunicación y Cambio Organizacional, Organización y Método, Negociación, Ética en la función pública, Normativa aplicada a la ANEP. Se considerarán cursos con aprobación, con una carga horaria  $\geq$  20 hs. (hasta 5 puntos).

- Curso de Mandos Medios de la ENAP, Oficina Nacional de Servicio Civil (hasta 5 puntos).

- Otros Cursos, vinculados al perfil del cargo (3 puntos).

- Cursos de Apia (4 punto).

b) Antecedentes laborales (hasta 15 puntos).

- Antigüedad computada en la ANEP (hasta 7 puntos).

Se puntuará, de acuerdo a lo establecido en el Art. 112 del EFND: - 0,5 puntos por cada año de servicio en la ANEP, con exclusión de los servicios docentes.

- 1 punto por cada año de servicio efectivo en el Consejo Directivo Central.

- 2 puntos por cada año de servicios efectivos en el grado.

Los años/períodos de tiempo correspondientes a las distintas situaciones, no se podrán superponer, en la determinación del cómputo.

Los tiempos de servicio, que los funcionarios presupuestados se hayan registrado como contratados, se computarán en sus mitades.

Toda fracción de año superior a cuatro meses e inferior a ocho se computará como medio año, de ocho meses y superior se computará como un año.

No se computarán los tiempos en que un funcionario no haya prestado servicios por suspensiones, licencias especiales e inasistencias injustificadas.

- Aptitud funcional (hasta 8 puntos).

Se determinará en una escala del 1 al 100 por el Tribunal de este Concurso, tomando en consideración el promedio de los puntajes anuales de calificación, correspondiente a las últimas tres homologadas por el Consejo Directivo Central (Art. N° 115 del Estatuto del Funcionario No Docente), con un máximo de 5 puntos.

#### c) Deméritos

En el caso de que existan funcionarios públicos con deméritos, se descontarán puntos según la siguiente escala:

Observación escrita y apercibimiento: hasta 3 puntos.

Suspensión de las funciones con pérdida de haberes: hasta 8 puntos.

### **ORDEN DE PRELACIÓN**

Cumplidas las etapas evaluatorias se generará un orden de prelación con todos los postulantes que obtuvieron puntaje habilitante en el concurso, incluyendo quienes no alcanzaron los mínimos en oposición y mínimo para el acceso al cargo, con expresión de causa. Dicho orden tendrá una vigencia de tres años, a partir de su homologación.

### **TRIBUNAL**

Titulares

Presidente: Angélica Alonso (DGEIP)

Idóneo: Estela Pizarro (CFE)

Representante de la DSGH Isadora Velázquez

Delegado electo por voto de los concursantes al momento de la entrega de documentación.

Suplentes

Presidente: Martha Maggioli (DGETP)

Idóneo: Jimena Lorenzo (DGETP)

Representante de la DSGH: Alejandra Rodríguez

Un delegado electo por voto de los concursantes al momento de la entrega de documentación.

Las decisiones del Tribunal de Concurso sólo podrán ser revisadas por parte de los Consejos, a petición del interesado, cuando sean violatorias de una norma legal o reglamentaria. Los fallos son irrecurribles en cuanto a su criterio de apreciación o evaluación de las pruebas de los concursantes.

**PROVISIÓN DEL CARGO:** Una vez homologado el resultado del Concurso se notificará personalmente al concursante que ocupe el primer lugar en el ordenamiento, con derecho a tomar posesión del cargo. El resto será notificado a través de la Web, luego de ser publicada la Resolución del Consejo Directivo Central que homologue el orden de prelación resultante del concurso de referencia, a través de la sección Llamados del sitio institucional, salvo que en dicha Resolución se disponga lo contrario.