



ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE  
EDUCACIÓN PÚBLICA  
CONSEJO DIRECTIVO CENTRAL

Montevideo, 16 DIC 2025

ACTA N° 44

RES. N° 3593/025

Exp. 2025-25-1-002927

DBH

**VISTO:** La realización de un Llamado a Concurso Público y Abierto de Oposición y Méritos, para ocupar cargos de Administrativos, Escalafón "C", Grado 2, en el Consejo Directivo Central de la Administración Nacional de Educación Pública, con 30 horas semanales en el departamento de Montevideo.

**RESULTANDO:** I) Que la Dirección de División Hacienda – Gerencia de Gestión Financiera del Consejo Directivo Central solicita implementar el referido Llamado para la provisión de 20 cargos de Administrativo.

II) Que fundamenta lo peticionado en que dicha dependencia cumple funciones esenciales en la gestión financiera institucional, abarcando la ejecución, seguimiento y control del presupuesto en todas sus áreas: sueldos, compensaciones, gastos, inversiones y beneficios sociales y que requieren de personal calificado.

III) Que el Departamento de Liquidación de Sueldos No Docentes informa que se encuentran vacantes 81 cargos de Administrativo, Escalafón "C", Grado 2 en carácter contratado y 104 cargos de igual denominación con carácter presupuestado.

IV) Que el financiamiento de los cargos requeridos fue previsto y solicitado en la programación del Presupuesto Quinquenal, y corresponden a cargos que han quedado acéfalos en los diferentes Departamentos de División Hacienda durante los últimos ejercicios.

**CONSIDERANDO:** I) Que la Dirección Sectorial de Gestión Humana adjunta de fs. 23 a 38 las bases para la realización del mencionado Llamado a Concurso.

II) Que División Jurídica informa que la modalidad del Concurso se ajusta a las previsiones del Reglamento General de Concursos

No Docentes en ANEP teniéndose en cuenta, además, la asignación de cupos especiales de acuerdo al art.4 de la Ley N° 19.122 en redacción dada por el art.525 de la Ley N° 20.075, el art. 12 de la Ley N° 19.684 y el art.49 de la Ley N° 18.651 y el art. 88 de la Ley N° 19.924, Dto. 406/022 referida a la accesibilidad de los contenidos web de acuerdo con las normas.

III) Que la Asesoría Letrada eleva las actuaciones para su consideración por el Consejo Directivo Central.

IV) Que en mérito de lo informado por las oficinas técnicas intervinientes, se estima pertinente proceder en los términos sugeridos para la realización del Llamado 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 Concurso Público y Abierto de Oposición y Méritos, para ocupar cargos de Administrativo, Escalafón "C", Grado 2 en el Consejo Directivo Central de la Administración Nacional de Educación Pública, con 30 horas semanales en el departamento de Montevideo.

2) Aprobar las Bases que lucen de fs. 23 a 38 de obrados y que forman parte de la presente.

3) Aprobar la integración del tribunal evaluador del Llamado a Concurso de referencia, que estará conformado de la siguiente manera:

Tribunal 1

Presidente: Lic. Psic. Verónica Techera

Idóneo: Joana Courdin

Representante de Gestión Humana: Florencia Barreto

Delegado electo por los concursantes

Tribunal 2:

Presidente: Lic. Psic. Romina Laguna



ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE  
EDUCACIÓN PÚBLICA  
CONSEJO DIRECTIVO CENTRAL

Idóneo: Pablo Sierra

Representante de Gestión Humana: Paola Viera

Delegado electo por los concursantes

Tribunal 3

Presidente: Lic. Psic. Andrea Ricamonte

Idóneo: Alejandra Ramón

Representante de Gestión Humana: Josela Bidondo

Delegado electo por los concursantes

Miembros Suplentes

Presidente:

Lic. Psic. Daniela Viera

Lic. Ps. Claudia Archimant

Idóneo:

Álvaro Alaniz

Valeria Machado

Dervey Bianco

Representante de Gestión Humana:

Yesti Golmar

Florencia De Biasi

Romina López

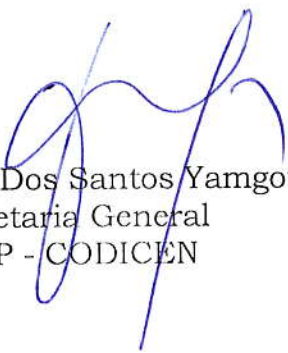
4) Disponer que la implementación del presente Concurso estará a cargo del Departamento de Selección, Asignación y Concursos de la Dirección Sectorial de Gestión Humana del Consejo Directivo Central.

5) Establecer que, en virtud de que por Resolución N° 3296/025, Acta N° 40 del 19 de noviembre de 2025 del Consejo Directivo Central se suspendió la aplicación de la Resolución N° 2416/022, Acta N° 44 del 5 de octubre de 2022, el párrafo de las bases referente al tipo de contratación en el régimen de dicha circular, y que luce en el ítem "XIII Consideraciones generales", no será de aplicación.




6) Encomendar a la Dirección de Comunicación Institucional dar amplia difusión de lo dispuesto en la presente resolución.

Comuníquese a las Direcciones Generales de Educación y al Consejo de Formación en Educación, a la Dirección Ejecutiva de Gestión Institucional, a la Dirección de Comunicación Institucional, a las Direcciones Sectoriales de Programación y Presupuesto y Económico Financiera y a la Dirección de División Hacienda – Gerencia de Gestión Financiera. Cumplido, pase a la Dirección Sectorial de Gestión Humana a sus efectos.



Dra. Ma. Beatriz Dos Santos Yamgotchian  
Secretaria General  
ANEP - CODICEN



Pablo Caggiani Gómez  
Presidente  
ANEP – CODICEN



Descripción de imagen: Administración Nacional de Educación Pública, Consejo Directivo Central, Dirección Ejecutiva de Gestión Institucional, Dirección Sectorial de Gestión Humana

**LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO Y ABIERTO, DE OPOSICIÓN Y MÉRITOS, PARA OCUPAR CARGOS CONTRATADOS DE ADMINISTRATIVO (ESCALAFÓN C, GRADO 2) EN EL CONSEJO DIRECTIVO CENTRAL, CON 30 HORAS SEMANALES DE LABOR, EN EL DEPARTAMENTO DE MONTEVIDEO.**

**Perfil de Cargo**

**I. IDENTIFICACION DEL CARGO**

Denominación:	Administrativo
Escalafón:	C
Grado:	II

**II. OBJETIVO DEL CARGO**

Brindar apoyo administrativo y operativo a la gestión de los procedimientos administrativos de las diferentes reparticiones del Consejo Directivo Central.

**III. RELACIONES**

Depende de:	Jefe de Departamento
Supervisa a:	No

**IV. TAREAS**

La siguiente es una descripción general de las actividades que comprende el cargo administrativo, pudiendo variar su alcance según el área en la que se desempeñe dentro del Organismo.

- Participar en la gestión del trámite administrativo, a través de herramientas de gestión electrónica de expedientes (sistema APIA), realizando búsquedas, consultas, o actuaciones según indicación de su jerarca.
- Recibir, armar y dar trámite a expedientes y otros documentos administrativos.



Descripción de imagen: Administración Nacional de Educación Pública, Consejo Directivo Central, Dirección Ejecutiva de Gestión Institucional, Dirección Sectorial de Gestión Humana

- Llevar a cabo tareas de atención y orientación al público, en las modalidades presencial, telefónica y vía correo electrónico, trato con usuarios internos y proveedores.
- Realizar citaciones, publicaciones, convocatorias, de acuerdo a los procesos involucrados en cada unidad organizativa.
- Elaborar notas, realizar registros, clasificación, manejo y archivo de datos/documentación en sistemas de información definidos por cada Dirección, en soporte material o electrónico.
- Mantener actualizados los registros y bases de datos en diferentes medios.
- Asistir desde el punto de vista administrativo en tareas de planificación, organización y control, tendientes al logro de los objetivos del servicio en el que se desempeñan.
- Manejar equipamiento informático y de oficina.
- Utilizar herramientas ofimáticas de Office o similares (procesador de texto y planilla electrónica).
- Interpretar y redactar documentos, de acuerdo a modelos o instrucciones de referentes del área en la que se desempeñen.
- Operar datos mediante planilla de cálculo.
- Realizar toda otra tarea inherente a su función, encomendada por su superior inmediato.

**En áreas administrativo contables:**

- Llevar a cabo tareas de apoyo administrativo y operativo en la gestión de procedimientos administrativos, licitatorios y otros trámites conexos.
- Desarrollar tareas de control, ingreso, clasificación y registro de documentación contable y facturación.
- Manejar sistemas informáticos específicos.
- Controlar y dar seguimiento de los procedimientos de compras.
- Verificar el cumplimiento de la normativa aplicable (plazos, topes porcentuales, garantías, etc.).
- Controlar las acumulaciones y/o adición de funciones conforme a la normativa vigente.



Descripción de imagen: Administración Nacional de Educación Pública, Consejo Directivo Central, Dirección Ejecutiva de Gestión Institucional, Dirección Sectorial de Gestión Humana

- Registrar, controlar y liquidar sueldos, compensaciones, convenios, donaciones, gastos e inversiones, beneficios sociales, retenciones, cajas chicas y partidas adicionales (alimentación, viáticos, traslados).
- Contabilizar los movimientos de la hacienda pública en los sistemas oficiales del Organismo.
- Registrar, controlar y proyectar las imputaciones en servicios personales, gastos corrientes, suministros e inversiones.
- Gestionar el mantenimiento y análisis de los créditos presupuestales.
- Realizar el costeo y análisis de cargos.
- Realizar toda otra tarea inherente a su función, encomendada por su superior inmediato.

V. NIVELE DE EXIGENCIA

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

VI. REQUISITOS PARA SU DESEMPEÑO

VI.1 Formación/Experiencia

**Formación excluyente:**

- Tener aprobado nivel de Educación Media Superior de la Dirección General de Educación Secundaria, o su equivalente en la Dirección General de Educación Técnica Profesional.

**Formación a valorar:**

- Cursos de formación/actualización relacionados al cargo.
- Cursos de Informática (a nivel Office).
- Otras formas de participación formativa o personal relevantes (en caso de personas amparadas en la Ley N°18.651).



Descripción de imagen: Administración Nacional de Educación Pública, Consejo Directivo Central, Dirección Ejecutiva de Gestión Institucional, Dirección Sectorial de Gestión Humana

**Experiencia a valorar:**

- Experiencia acreditada en la función administrativa dentro de ANEP
- Experiencia acreditada en otras reparticiones públicas o en la actividad privada que se vinculen con la tarea.

VI.2 Habilidades

Habilidades Personales	Habilidades Interpersonales
<ul style="list-style-type: none"><li>Capacidad de organización</li><li>Compromiso</li><li>Iniciativa</li><li>Orientación a la ciudadanía, usuario interno/externo</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Capacidad para el relacionamiento interpersonal</li><li>Comunicación</li><li>Trabajo en equipo</li></ul>

**BASES DEL LLAMADO**

**I. Condiciones generales:**

El presente llamado se realiza al amparo de la normativa que establece la reserva de cuotas para los grupos protegidos, por lo cual define como criterio para la convocatoria final de los cargos (una vez homologado el resultado), otorgar prioridad en los ofrecimientos a los mínimos dispuestos legalmente; previendo que el 8% de las vacantes sean provistas dando cumplimiento a lo dispuesto en el Art. 4° de la Ley N° 19.122 (ingreso de personas afrodescendientes), el 4% de acuerdo a lo dispuesto al Art. 49 de la Ley 18.651 y por el Art. 8 de la Ley 20.075 (ingreso personas con discapacidad) y el 1% de las mismas, de acuerdo al Art. 12 de la Ley N° 19.684 (ingreso de personas trans).

El resto de las vacantes serán provistas por:

- a) Ciudadanos en general a partir de los 18 años de edad.
- b) Becarios administrativos que: se desempeñen actualmente o hayan ingresado a partir del año 2023, en el Consejo Directivo Central de la Administración Nacional de Educación Pública, con una antigüedad mínima de un año (en ambos casos), y un puntaje de evaluación igual o superior al 80%, por el período de actividad trabajado

**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





Descripción de imagen: Administración Nacional de Educación Pública, Consejo Directivo Central, Dirección Ejecutiva de Gestión Institucional, Dirección Sectorial de Gestión Humana

(computándose en el caso de tener más de una evaluación, el puntaje promedio del período correspondiente).

- c) Funcionarios del escalafón “F” pertenecientes a CODICEN, que cumplan con los requisitos establecidos en las Bases del presente llamado y que tengan una asiduidad y calificación no menor a 70 puntos

**En el caso de los literales b y c, no participarán del procedimiento de ordenamiento aleatorio definido en el capítulo IV de las presentes bases.**

**II. Requisitos generales obligatorios:**

- Cumplir con los requisitos establecidos en el Art. 2º del Estatuto del Funcionario No Docente, literales a, b, c, d, e, y f, y en Art. 1º del Reglamento General de Concursos para el acceso a cargos No Docentes de la ANEP (Circular N° 57/01).
  - ✓ Acreditar 18 años cumplidos de edad y estar inscripto en el Registro Cívico Nacional. Los ciudadanos legales no podrán ser designados sino hasta tres años después de habersele otorgado la carta de ciudadanía.
  - ✓ Acreditar aptitud mediante certificado médico expedido por autoridad oficial (certificado de control en salud, se acredita en caso de ingreso).
  - ✓ No tener antecedentes penales ni morales que inhabiliten para la función (Certificado de Antecedentes Judiciales, se acredita en caso de ingreso).
  - ✓ No tener antecedentes funcionales negativos, provenientes de cualquier entidad pública y que revistan gravedad.
  - ✓ Haber prestado juramento de fidelidad a la Bandera Nacional y dado cumplimiento a las normas de sufragio obligatorio (a excepción de las personas con declaratoria de incapacidad judicial), así como a otros requisitos legales y reglamentarios que correspondan.
- Residir en el Departamento de Montevideo o en zonas aledañas (no más de 50km de distancia).
- Acreditar al momento de la inscripción, tener aprobado Educación Media Superior en la Dirección General de Educación Secundaria o su equivalente en la Dirección General de Educación Técnico Profesional, sin materias previas.
- No figurar en el Registro Nacional de Violadores y Abusadores Sexuales (se acredita en caso de ingreso).

**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



Descripción de imagen: Administración Nacional de Educación Pública, Consejo Directivo Central, Dirección Ejecutiva de Gestión Institucional, Dirección Sectorial de Gestión Humana

- Cumplir con lo que establece el Art. N°4 de la Ley N°19.670 para todos los Organismos del Estado, previo a cualquier contratación o designación de personas, se solicitará a la Oficina Nacional de Servicio Civil, los antecedentes de los postulantes respecto de la existencia de destituciones como consecuencia de sumarios administrativos e inhabilitaciones judicialmente dispuestas para ejercer cargos públicos, previo a la publicación de la lista de habilitados.
- Cumplir con lo dispuestos en el Art. 4 de la Ley 18.172. “Las personas que hayan sido destituidas como consecuencia de la comisión de una falta administrativa grave mediante decisión firme, o incumplimiento de sus obligaciones, sea en condición de funcionario público, o bajo cualquier otra modalidad de vinculación, previo sumario administrativo cuando correspondiere, o que hayan sido inhabilitadas como consecuencia de una sentencia penal ejecutoriada, no podrán ser objeto de una nueva designación o contratación pública. Se excepciona del inciso anterior, a aquellas personas que hayan sido destituidas por razones políticas, sindicales o mera arbitrariedad en el período comprendido entre el 27 de junio de 1973 y el 28 de febrero de 1985”.
- **Para las personas que se amparen a la Ley N°19.684 (personas trans)**, además de los requisitos generales obligatorios, deberán acreditar haber realizado o iniciado el proceso de adecuación de nombre o sexo en documentos identificatorios, o haber solicitado la tarjeta Uruguay Social Trans.
- **Para las personas que se amparen en la Ley N°18.651 (personas con discapacidad)**, además de los requisitos generales obligatorios, deberán poseer constancia de inscripción en el Registro Nacional de Personas con Discapacidad (a través del MIDES), Art. 486 de la Ley N°19.924 (18/12/20).
- **Para las personas que se amparen en la Ley N° 19.122 (ingreso de personas afrodescendientes)**, además de los requisitos generales obligatorios, deberán completar una declaración jurada en la que declara pertenecer al colectivo afrodescendiente y por tanto solicitar quedar comprendido en el cupo que establece la citada ley.
- Excepcionalmente, podrán registrar su inscripción los becarios que se encuentren desempeñando en el Consejo Directivo Central o hayan cesado a partir del año 2023,

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



Descripción de imagen: Administración Nacional de Educación Pública, Consejo Directivo Central, Dirección Ejecutiva de Gestión Institucional, Dirección Sectorial de Gestión Humana

con una antigüedad mínima de un año (en ambos casos) y acrediten un puntaje de evaluación igual o superior al 80% por el período de actividad trabajado.

**III. Inscripción al llamado**

Los aspirantes deberán inscribirse a través de la página Web de la ANEP [www.anep.edu.uy](http://www.anep.edu.uy) en fecha a determinar por el Dpto. de Selección, Asignación y Concursos, período que será comunicado en el proceso de instrumentación del llamado.

En la etapa de inscripción, las personas amparadas en la Ley 18.651 podrán solicitar asesoramiento o asistencia de forma presencial para el llenado del formulario de inscripción web.

Una vez ingresados todos los datos requeridos para la inscripción, el postulante deberá imprimir la constancia de inscripción correspondiente, la que deberá adjuntar a la carpeta de méritos al momento de presentación de la documentación de forma personal, en la Dirección Sectorial de Gestión Humana, en calle Colonia 1013, piso 4 (Dpto. de Selección, Asignación y Concursos).

El postulante será responsable por la veracidad de los datos ingresados. Quienes no puedan acreditar la información declarada en la inscripción, quedarán inhabilitados.

**IV. Ordenamiento Aleatorio**

Entre los inscriptos se realizará una preselección de los mismos, mediante procedimiento informático de ordenamiento aleatorio ante la presencia de escribano público, siguiendo el siguiente criterio:

- Personas afrodescendientes: a partir del ordenamiento aleatorio se preseleccionará a las primeras 30 personas, quienes obtendrán la calidad de titulares y serán convocados a entregar documentación. De no presentarse, se continuará convocando a los suplentes hasta cubrir esa cantidad de participantes.
- Personas con discapacidad: a partir del ordenamiento aleatorio se preseleccionará a las primeras 20 personas, quienes obtendrán la calidad de titulares, y serán convocados a entregar documentación. De no presentarse, se continuará convocando a los suplentes hasta cubrir esa cantidad de participantes.

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



Descripción de imagen: Administración Nacional de Educación Pública, Consejo Directivo Central, Dirección Ejecutiva de Gestión Institucional, Dirección Sectorial de Gestión Humana

- Personas trans: a partir del ordenamiento aleatorio se preseleccionará a las primeras 20 personas, quienes obtendrán la calidad de titulares, y serán convocados a entregar documentación. De no presentarse, se continuará convocando a los suplentes hasta cubrir esa cantidad de participantes.
- Ciudadanía en general: a partir del ordenamiento aleatorio se preseleccionará a las primeras 30 personas, quienes obtendrán la calidad de titulares y serán convocados a entregar documentación. De no presentarse, se continuará convocando a los suplentes hasta cubrir esa cantidad de participantes.

El resultado del mismo será informado a los postulantes a través de la página web de la ANEP, así como las sucesivas convocatorias a entregar documentación de los candidatos según el lugar obtenido en el ordenamiento aleatorio.

**V. Voto del delegado de los concursantes**

Para la elección del representante que conformará el tribunal como cuarto miembro, serán elegibles como delegados, todos los funcionarios de la ANEP (docentes o no docentes), no siendo requisito indispensable estar en actividad en el momento del llamado.

El voto será secreto bajo la modalidad virtual, y se emitirá a través de un formulario web, al momento de inscripción al llamado.

Será obligación del aspirante proporcionar la siguiente información: nombre, subsistema, dependencia en las que cumple funciones, correo electrónico, o cualquier otro dato que facilite su ubicación.

Una vez realizado el escrutinio del delegado de los aspirantes, con la presencia de un escribano público del Organismo, se publicará el resultado del mismo en la web institucional de la ANEP.

**VI. Documentación a presentar**

Una vez realizada la inscripción y el procedimiento de ordenamiento aleatorio definidos precedentemente, se convocará a través de la web a los ordinales correspondientes a presentar la documentación que se detalla:

**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





Descripción de imagen: Administración Nacional de Educación Pública, Consejo Directivo Central, Dirección Ejecutiva de Gestión Institucional, Dirección Sectorial de Gestión Humana

**A. Documentación general obligatoria:**

- Comprobante de inscripción web.
- Original y fotocopia de Cédula de Identidad vigente.
- Original y fotocopia de Credencial Cívica y constancia de voto de las últimas elecciones nacionales obligatorias (27 de octubre y 24 de noviembre de 2024), salvo las personas con declaratoria de incapacidad judicial.
- Copia de certificado de Juramento de Fidelidad de la Bandera, o formulario donde conste tal certificación.
- Constancia de domicilio que acredite la residencia en el Departamento de Montevideo o zonas aledañas (no mayor a 50 km de distancia, mediante factura de OSE, UTE, ANTEL, o constancia emitida por la Seccional Policial / Ministerio del Interior (a través de usuario gub.uy, Abitab, TuID Antel).
- Certificado de Escolaridad o constancia que acredite haber aprobado Educación Media Superior o su equivalente en la DGETP (sin previas).
- Legajo funcional en el caso de becarios y funcionarios auxiliares de servicio del Programa 01 (será solicitados desde el Dpto. de Selección, Asignación y Concursos a la oficina correspondiente).
- Carpeta de méritos, donde conste: Currículum Vitae con datos personales, estudios realizados –certificado de escolaridad– y experiencia laboral pública y privada relacionada con las tareas descritas en el perfil (acreditada mediante nota con firma del responsable y membrete de la empresa/institución, contrato y recibo u otro medio idóneo por el cual se pueda comprobar el tipo de tareas y el período de inicio y finalización del ejercicio laboral en el área administrativa).

**B. En el caso de los grupos descritos a continuación, además de la documentación obligatoria general solicitado en literal A, deberán presentar:**

- Becarios del Consejo Directivo Central: formulario de evaluación de desempeño por el período trabajado, realizado por su jerarca, acreditando el mínimo establecido como requisito.
- Funcionarios Auxiliares de Servicio del Consejo Directivo Central: dos últimas calificaciones homologadas, acreditando el mínimo establecido en requisitos en ambos períodos.

**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



Descripción de imagen: Administración Nacional de Educación Pública, Consejo Directivo Central, Dirección Ejecutiva de Gestión Institucional, Dirección Sectorial de Gestión Humana

- Personas trans: deberán presentar documentación que acredite haber iniciado el proceso de adecuación de nombre o sexo en documentos identificatorios o haber solicitado la Tarjeta Uruguay Social Trans.
- Personas con discapacidad: deberán comprobar estar inscriptos en el Registro de la Comisión Nacional Honoraria de la Discapacidad, a través del MIDES (constancia que podrán solicitar vía email a la CNHD).

Al momento de presentar la documentación, se solicitará a los postulantes que se amparen a la Ley N°18.651, que proporcionen información respecto de los elementos de apoyo necesarios para que el concursante pueda desempeñarse con autonomía e independencia durante el desarrollo de las diferentes instancias del concurso, a los efectos de tomar las providencias que hagan posible el desarrollo de las mismas (se adjunta como anexo a las bases).

- Personas afrodescendientes: deberán completar una declaración jurada en la que declara pertenecer al colectivo afrodescendiente y por tanto solicitar quedar comprendido en el cupo que establece la Ley 19.122.

La documentación deberá ser entregada, en una única instancia/fecha, dentro del período dispuesto para su entrega, no admitiéndose entregas posteriores, aún dentro de la vigencia del período.

**VII. Proceso de selección**

Entre los aspirantes que reúnan los requisitos establecidos, se realizará un concurso de oposición y méritos con la siguiente incidencia en cada factor:

- 1. Oposición: 60%
- 2. Méritos: 40%

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 con puntajes y desgloses correspondientes, y un acta final en la cual se incluirá la lista de todos los/las participantes, las eliminaciones producidas con expresión de

**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



Descripción de imagen: Administración Nacional de Educación Pública, Consejo Directivo Central, Dirección Ejecutiva de Gestión Institucional, Dirección Sectorial de Gestión Humana

causa, y el orden de prelación resultante de los puntajes finales de los postulantes, así como toda observación que pueda contribuir a una mejor resolución del Consejo Directivo Central.

**A. Oposición (60 puntos):**

- Conformada por un cuestionario sobre la normativa vigente de la ANEP (Estatuto del Funcionario No Docente, Reglamento General de Concursos, Ordenanza 10 y Ley de Educación, N° 18.437 con sus modificativas y complementarias (hasta 39 puntos).
- Una prueba psicotécnica, la cual será adaptada para PcD (hasta 6 puntos)
- Entrevista (hasta 15 puntos).

Se realizará una entrevista con los miembros del Tribunal, que podrá ser individual o grupal (en el caso de las personas con discapacidad y población trans las entrevistas serán de carácter individual). En la misma se evaluarán habilidades relacionadas con el perfil del cargo a desempeñar, pudiendo plantear situaciones asociadas al ejercicio de tales tareas. La evaluación será documentada por medio de un acta siguiendo la pauta y criterios elaborados por el tribunal.

Los postulantes tendrán acceso a la normativa señalada para la prueba de conocimiento, a través de la página Web del Organismo.

Esta etapa tendrá carácter eliminatorio, estará diseñada teniendo en cuenta el perfil del cargo para el que se concursa, debiendo superarse el 50 % del puntaje asignado a la misma (Art. 32 del Reglamento General de Concursos) para pasar a la etapa de evaluación de méritos.

**B. Méritos (40 puntos):**

Se incluyen aquí los estudios de carácter formal (curricular) y no formal reconocidos por el Ministerio de Educación y Cultura (cursos, seminarios, jornadas que se relacionen con el cargo por el que se concursa), así como la experiencia en áreas vinculadas.

Se considerarán exclusivamente los méritos debidamente acreditados, por medio de los comprobantes respectivos, considerándose los cursos con y sin evaluación siguiendo los criterios que se detallan:

Factores a considerar para la evaluación de los méritos

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



Descripción de imagen: Administración Nacional de Educación Pública, Consejo Directivo Central, Dirección Ejecutiva de Gestión Institucional, Dirección Sectorial de Gestión Humana

- Cursos de formación en Administración (cursos de la DGETP y/o institutos educativos habilitados: Administración, Secretariado Comercial, Auxiliar Contable Calificado, Tecnicatura en Administración, Tecnicatura en Gestión Humana, o formación equivalente a nivel terciario universitario): hasta 10 puntos.
- Cursos de informática (a nivel Office): hasta 5 puntos.
- Otros cursos de formación inherentes al cargo, seminarios, talleres, jornadas: hasta 5 puntos.
- Antecedentes laborales en la función administrativa dentro de la ANEP (en el caso de becarios administrativos y funcionarios Auxiliares de Servicios del Programa 01 con reconocimiento de funciones administrativas por acto administrativo, se computará esta experiencia por medio de un prorrateo de los años trabajados): hasta 11 puntos.
- Experiencia laboral en la función administrativa en el ámbito privado o en otros Organismos Públicos: hasta 9 puntos.

En el caso de las personas amparadas en la Ley N°18.651:

- Otras formas de participación formativa o personal relevantes (considerable en los ítems de cursos de informática, otros cursos de formación y antecedentes laborales).

**VIII. Deméritos**

En el caso de que existan funcionarios/as 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

La consideración de deméritos se realizará de acuerdo a lo dispuesto por Acta N°68, Res. N°3 del 21 de noviembre de 2007, respecto a “que a petición del interesado que registre sanciones en su legajo funcional y pasado ocho años de su anotación, se borre o elimine la misma”, en caso de proceder incluir a la carpeta de méritos resolución.

**IX. Empates**

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





Descripción de imagen: Administración Nacional de Educación Pública, Consejo Directivo Central, Dirección Ejecutiva de Gestión Institucional, Dirección Sectorial de Gestión Humana

Cuando el puntaje del llamado resulte empatado entre dos o más opositores, se recurrirá al sólo efecto del desempate, al mayor puntaje obtenido en la prueba de aptitud. De persistir el empate, se atenderá a la calificación lograda en la entrevista, y como último criterio se resolverá por sorteo.

**X. Tribunales:**

**Tribunal 1**

Presidente: Lic.Psic. Verónica Techera  
Idóneo: Joana Courdín  
Representante de Gestión Humana: Florencia Barreto  
Delegado electo por los concursantes

**Tribunal 2:**

Presidente: Lic. Psic. Romina Laguna  
Idóneo: Pablo Sierra  
Representante de Gestión Humana: Paola Viera  
Delegado electo por los concursantes

**Tribunal 3**

Presidente: Lic. Psic. Andrea Ricamonte  
Idóneo: Alejandra Ramón  
Representante de Gestión Humana: Josela Bidondo  
Delegado electo por los concursantes

También participará en el proceso de actuación de los tribunales, un **Veedor de la CNHD** (designado una vez aprobadas las bases por ésta última institución) a los efectos de brindar los asesoramientos pertinentes para garantizar la accesibilidad de las personas con discapacidad, el que contará con voz y no voto, quien no formará parte de la conformación del tribunal.

**Miembros suplentes:**

**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



Descripción de imagen: Administración Nacional de Educación Pública, Consejo Directivo Central, Dirección Ejecutiva de Gestión Institucional, Dirección Sectorial de Gestión Humana

Presidente:

Lic.Psic. Daniela Viera

Lic. Ps. Claudia Archimant

Idóneo:

Álvaro Alaniz

Valeria Machado

Dervey Bianco

Representante de Gestión Humana:

Yesti Golmar

Florencia De Biasi

Romina López

**XI. Derechos emergentes**

Culminadas las etapas evaluatorias, se generará un orden de prelación con todos los postulantes que obtuvieron puntaje habilitante, así como un orden por cada uno de los grupos protegidos.

Tal como establece el Art. 16 del Estatuto del Funcionario No Docente, el orden de prelación del Concurso tendrá una vigencia de tres (3) años a partir de su publicación.

**XII. Asignación de cargos**

Realizadas todas las evaluaciones se generará un orden de prelación único general (en el que estarán comprendidos todos los concursantes con puntaje habilitante) y otro por cada una de las cuotas contempladas en el llamado.

Una vez homologado el resultado, se dará prioridad para los ofrecimientos de cargos, a los ordenamientos de los grupos protegidos hasta completar al menos los mínimos dispuestos legalmente: 8% de ingreso de personas afrodescendientes (Art. 4° de la Ley N° 19.122), 4% de ingreso de personas con discapacidad (Art. 49 de la Ley 18.651 y Art. 8 de la Ley 20.075) y un 1% de las personas trans (Art. 12 de la Ley N° 19.684).

De no cubrirse las vacantes originadas a través de las cuotas, se convocará a partir del ordenamiento general.

**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



Descripción de imagen: Administración Nacional de Educación Pública, Consejo Directivo Central, Dirección Ejecutiva de Gestión Institucional, Dirección Sectorial de Gestión Humana

**XIII. Consideraciones generales**

Al momento del ingreso, no deberá desempeñar otro cargo público, excepto la docencia. Para poder tomar posesión del cargo, quienes resulten designados, deberán presentar en forma obligatoria ante el Dpto. de Selección, Asignación y Concursos:

- Certificado de control en salud (ex carné de salud).
- Certificado de buena conducta expedido por la Dirección Nacional de Policía Técnica del Ministerio del Interior, que certifique que no posee antecedentes penales, ni morales que inhabiliten a la función.
- Certificado de no figurar inscripto en el Registro de Violadores y Abusadores Sexuales.

El hecho de haber participado en el llamado e integrar el/los ordenamientos, no genera derecho a ser contratado, lo que siempre estará supeditado a la necesidad de servicio y a la existencia de cargos vacantes financiados.

El carácter del cargo contratado se regirá por lo dispuesto por Circular N°34/2022 del CODICEN (Acta N°34, Res. N°2416/022 de fecha 5 de octubre de 2022), referente a la suscripción de contratos para ingreso de funcionarios no docentes en el ámbito de la Administración Nacional de Educación Pública en calidad de contratados (no aplica para funcionarios de la ANEP).

Las actuaciones del Tribunal tendrán carácter reservado para todos aquellos que tengan participación en el procedimiento hasta su homologación. Se considerará falta grave el incumplimiento de esta disposición (Artículo N° 15 del Reglamento General de Concursos).

**XIV. Notificaciones**

Toda la información referida a las distintas instancias del concurso, así como notificaciones y comunicaciones pertinentes, será publicada en la página Web de la ANEP ([www.anep.edu.uy](http://www.anep.edu.uy)), siendo de estricta responsabilidad de los postulantes mantenerse informados al respecto.

Por el hecho de presentar la postulación a este Llamado, el interesado otorga su conformidad a las reglas que rigen el proceso de selección, así como en lo correspondiente a las funciones a desarrollar.

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



FECHA		

Datos complementarios de inscripciones a concurso para postulantes amparados a la Ley 18.651:

1. DATOS DEL CONCURSANTE

	APELLIDOS Y NOMBRES	Cédula	FIRMA
			SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>

2. APOYOS NECESARIOS PARA LAS PRUEBAS

Para realizar las pruebas necesitamos saber que apoyos necesita cada persona para participar de forma autónoma e independiente. MARCAR CON UNA X	
Micrófono	<input type="checkbox"/>
Auriculares	<input type="checkbox"/>
Intérprete de lengua de señas	<input type="checkbox"/>
Magnificador de pantalla (WINDOWS)	<input type="checkbox"/>
Textos con letra ampliada a .....	<input type="checkbox"/>
Contraste	<input type="checkbox"/>
Lector de pantalla ( herramienta tiflotécnica )	<input type="checkbox"/>
Adecuación de la mesa	<input type="checkbox"/>
Mouse lado izquierdo o derecho	<input type="checkbox"/>
Adaptación de entrevistas escritas, orales o en LSU	<input type="checkbox"/>
Apoyos que pueden ayudar en la prueba: <input type="checkbox"/> Más tiempo para leer y entender los textos. <input type="checkbox"/> Más tiempo, para pensar y responder a las preguntas. <input type="checkbox"/> Instrucciones claras, escritas o habladas, con palabras sencillas	
Acompañante terapéutico	<input type="checkbox"/>
Otros – especificar	