



ADMINISTRACION NACIONAL
DE EDUCACION PÚBLICA
CONSEJO DIRECTIVO CENTRAL

Montevideo, 25 de mayo de 2016.

ACTA Nº 31
RESOL. Nº 55
EXP. 2016-25-1-002779
PAEMFE/pr/db

VISTO: La solicitud cursada por el Encargado de la Unidad Informática del Programa de Apoyo a la Educación Media, Técnica y a la Formación en Educación, para la confección de un registro de especialistas para desarrollar tareas de apoyo a la implantación de los sistemas de gestión de la ANEP.

RESULTANDO: Que el objeto de los llamados es la conformación de un registro de Especialistas de acuerdo a los siguientes perfiles: a) Implantación de Sistemas de Gestión y b) Operador PC.

CONSIDERANDO: I) Que la Unidad Coordinadora del Programa PAEMFE no tiene inconveniente en acceder a lo solicitado.

II) Que la descripción de los perfiles es la siguiente:

II.1) Implantación de Sistemas de Gestión: Contador, Licenciado en Administración, Licenciado en Sistemas, Licenciado en Organización y Métodos, con títulos habilitantes emitidos por la Universidad de la República o por instituciones universitarias o terciarias reconocidas por el Ministerio de Educación y Cultura (MEC). Se requiere haber participado en roles de re ingeniería de procesos o funcionales de sistemas en proyectos de mejora de la gestión, en especial relacionados con alguna de las siguientes áreas: financiera, contables, gastos, presupuesto, liquidación de sueldos en organismos públicos. Experiencia en tareas de: i) Reingeniería, definición y mejora de procesos en áreas de sistemas de gestión, financiero contable y liquidación de sueldos; ii) Metodologías de documentación de procesos, UML, manejo de herramientas de modelado; iii) Se valorará experiencia en diseño de cubos de información e indicadores de gestión.

II.2) Operador PC: Técnico en operación PC, con conocimientos de administración de sistemas contables. Se requiere conocimientos a nivel de "Operador PC", de sistemas contables, experiencia en manejo y operación de sistemas de ofimática PC.

III) Que los requisitos de la documentación a presentar y los criterios de evaluación por parte del Tribunal Evaluador, se establecen en las respectivas bases, las cuales forman parte del presente acto administrativo.

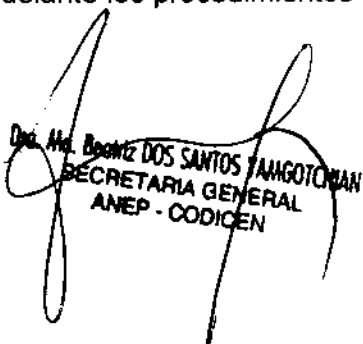
ATENTO: A lo expuesto,

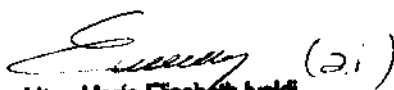
EL CONSEJO DIRECTIVO CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA, RESUELVE:

1) Disponer la realización del llamado público y abierto para integrar un registro de especialistas para desarrollar tareas de apoyo a la implantación de los sistemas de gestión de la ANEP de acuerdo a los siguientes perfiles: a) Implantación de Sistemas de Gestión y b) Operador PC.

2) Aprobar las bases que lucen de fs.2 a 4 de obrados y que integran la presente resolución.

Publíquese en la página web de la ANEP. Comuníquese a los Consejos de Educación Secundaria y Técnico Profesional, al Consejo de Formación en Educación, y a la Dirección Sectorial de Gestión Humana de CODICEN. Pase al Programa PAEMFE a efectos de llevar adelante los procedimientos de rigor.


Dra. M. Beatriz DOS SANTOS YANGOTORIAN
SECRETARIA GENERAL
ANEP - CODICEN


Mtra. María Elizabeth Ivaldi
Consejera
ANEP - CODICEN (21)



*Administración Nacional de Educación
Pública
Consejo Directivo Central*

BASES

LLAMADO A ASPIRANTES PARA INTEGRAR REGISTRO DE ESPECIALISTAS PARA LA IMPLANTACIÓN DE SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA ANEP EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE APOYO A LA EDUCACION MEDIA Y TECNICA Y A LA FORMACION EN EDUCACIÓN PAEMFE – Préstamo 2480-OC-UR

1) Objeto del llamado: Realizar el proceso de selección de especialistas para desarrollar tareas de apoyo a la implantación de los sistemas de gestión de la ANEP.

2) Perfiles

2.1) Implantación de sistemas de gestión.

Contador, Licenciado en administración, Licenciado en Sistemas, Licenciado en organización y métodos, con títulos habilitantes emitidos por la Universidad de la República o por instituciones universitarias o terciarias reconocidas por el Ministerio de Educación y Cultura (MEC). Se requiere haber participado en roles de re ingeniería de procesos o funcionales de sistemas en proyectos de mejora de la gestión, en especial relacionados con alguna de las siguientes áreas: financiera, contables, gastos, presupuesto, liquidación de sueldos en organismos públicos. Experiencia en tareas de: i) Reingeniería, definición y mejora de procesos en áreas de sistemas de gestión, financiero contable y liquidación de sueldos; ii) Metodologías de documentación de procesos, UML, manejo de herramientas de modelado; iii) Se valorara experiencia en diseño de cubos de información e indicadores de gestión.

2.2) Operador Pc

Técnico en operación PC, con conocimientos de administración y de sistemas contables. Se requiere conocimientos a nivel de "Operador PC", de sistemas contables, experiencia en manejo y operación de sistemas de ofimática PC.

Para todos se requerirá:

- Capacidad de planificación
- Capacidad para el relacionamiento interpersonal y trabajo en equipo



**Administración Nacional de Educación
Pública
Consejo Directivo Central**

3) Dedicación.

De acuerdo al trabajo de que se trate será definida la dedicación.

4) Remuneración.

Se definirá de acuerdo al tipo de trabajo solicitado.

5) Aspectos a evaluar.

Los ítems a evaluar serán los siguientes:

I) Antecedentes y Méritos:

- I.a) Formación y cursos.
- I.b) Experiencia laboral general.
- I.c) Experiencia laboral específica.

II) Entrevistas.

El cuadro que sigue define los aspectos mencionados:

Concepto a evaluar	Especificación del concepto
Formación y cursos	Estudios realizados a nivel universitario (grado 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.
Entrevistas	Se realizará una o más entrevistas a los efectos de evaluar la aptitud del postulante para el desempeño de las actividades inherentes a la función a cumplir, en las que podrán efectuarse pruebas.

6) 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 %



**Administración Nacional de Educación
Pública
Consejo Directivo Central**

Conceptos a evaluar	Peso relativo
I.b) Experiencia laboral general	10 %
i.c) Experiencia laboral específica	30 %
SubTotal	70 %
II) Entrevista	30%
Total	100 %

7) Criterios de puntuación de cada aspecto a evaluar.

Cada aspecto a evaluar se puntuará de 1 a 10, de acuerdo a los siguientes criterios:

Formación	Hasta 10 puntos
Grado	Hasta 6
Diplomas – Cursos de postgrado - Cursos técnicos vinculados con el área del llamado.	Hasta 4
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

8) 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.

9) Presentación de postulaciones.

La presentación de postulaciones deberá presentar **tres juegos completos de documentación** y que ésta documentación incluirá:

a) **Curriculum Vitae.** Deberá estar organizado de la siguiente forma:

- **Datos Personales:** nombre completo, dirección, teléfonos, documento de Identidad, correo electrónico, fecha de nacimiento.
- **Formación** dónde se detalle lugar, título y año de graduación.
- **Experiencia General.** Se deberá indicar nombre empresa u organización, cargo, teléfono de contacto, mes/año de ingreso, mes/año egreso.



*Administración Nacional de Educación
Pública
Consejo Directivo Central*

- **Experiencia Específica.** Se deberá indicar nombre de la empresa u organización, cargo, teléfono de contacto, mes/año de ingreso, mes/año egreso.
- 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.
- **Referencias personales y laborales:** nombre de la referencia, nombre de la empresa u organización, cargo, teléfono de contacto.
- **Cada ítem de antecedentes deberá presentarse empezando por los más recientes.**
- **El postulante deberá indicar para que perfil se presenta, pudiendo ser para más de uno, debiendo presentar tres juegos completos para cada caso.**

b) Todos los antecedentes de formación deberán presentarse con la debida documentación.

Esto incluye:

- a. Fotocopia de títulos.
- b. Fotocopia de Escolaridades.
- c. Fotocopia de Diplomas de cursos.
- d. Otra documentación que pueda establecer el contenido y la carga horaria de los cursos.
- e. Para los antecedentes laborales deberá presentarse toda la documentación probatoria que se posea, lo que incluye fotocopia de constancias y certificados de desempeño laboral.

c) Que en el caso que se requiera, los aspirantes que pasen a la etapa de entrevista deberán exhibir los originales de toda fotocopia de documentación probatoria que hayan adjuntado al CV, especialmente los títulos.

d) Que la información presentada en el CV oficiará como declaración jurada.

10) 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 de los mismos.



**Administración Nacional de Educación
Pública
Consejo Directivo Central**

- b) La mera postulación para el ingreso al Registro de Aspirantes no otorga al postulante derecho alguno a ingresar efectivamente a éste. Ello dependerá de que se cumplan 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
Lic. Enrique Topolansky	Lic. Juan Ravera
ATI Javier Ferrer	Dr. en Informática Pedro Salvetto
Cra. Natalia Isis	Cra. Laura Betucci

- e) Los postulantes deberán presentarse en los plazos que se indiquen.
- f) 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.

11) Plazo y lugar.

La presentación de postulaciones será desde elen el horario de 11:00 a 17:00 horas.

Lugar: Colonia 1013, piso 2.

12) Datos adicionales.

Las bases presentes pueden consultarse por Internet a partir del en la dirección: www.paemfe.edu.uy y www.anep.edu.uy

RECTIVO

10 MAY 1916

Entrada ☒ Salida ☒