



ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE
EDUCACIÓN PÚBLICA
CONSEJO DIRECTIVO CENTRAL

Montevideo,

28 SET. 2016

ACTA N° 64
RESOL. N° 69
Exp. 2016-25-1-004481
Im

VISTO: La solicitud elevada por la Unidad Coordinadora del Programa de Apoyo a la Educación Media, Técnica y a la Formación en Educación (PAEMFE), a los efectos de que se realice un llamado interno en la ANEP, entre funcionarios del Escalafón "C", para cubrir la vacante generada en la Unidad de Administración Documental del Programa.

RESULTANDO: I) Que es necesario contar con personal idóneo para desarrollar tareas administrativas en general con experiencia, conocimiento del uso de herramientas informáticas y nociones del funcionamiento de los diversos organismos de la ANEP;

II) Que de fs.4 a 7 se adjuntan las bases correspondientes al referido llamado;

III) Que el tribunal propuesto es el siguiente:

TITULARES

Dra. Pilar RODRIGUEZ (PAEMFE)
Mtra. Mabel GONZÁLEZ (Consejo Directivo Central)
Anl. Isadora VELÁZQUEZ (Dirección Sectorial de Gestión Humana)
Delegado de los concursantes

SUPLENTE

Ma. del Huerto TARÁN (PAEMFE)
Sr. Dervev BIANCO (Consejo Directivo Central)
T/A Ma. Alejandra RODRÍGUEZ (Dirección Sectorial de Gestión Humana)

CONSIDERANDO: I) Que la instrumentación del presente llamado estará a cargo del Departamento de Selección Asignación y Concursos de la Dirección Sectorial de Gestión Humana, y su divulgación contará con la colaboración de la Secretaría de Relaciones Públicas;

II) Que la Unidad Letrada no formula objeciones respecto del proceso de selección y el puntaje asignado en la Entrevista, por lo que sugiere aprobar la realización del llamado;

III) Que la Asesoría Letrada eleva las actuaciones;

ATENCIÓN: A lo expuesto;

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

1) Autorizar la realización de un llamado interno en la ANEP, entre funcionarios del Escalafón "C", para cubrir la vacante generada en la Unidad de Administración Documental de la Unidad Coordinadora del Programa de Apoyo a la Educación Media, Técnica y a la Formación en Educación (PAEMFE).

2) Aprobar las bases particulares que figuran de fs.4 a 7 y que integran la presente resolución.

3) Designar al tribunal evaluador integrado de la siguiente forma:

TITULARES

Dra. Pilar RODRIGUEZ (PAEMFE)

Mtra. Mabel GONZÁLEZ (Consejo Directivo Central)

Anl. Isadora VELÁZQUEZ (Dirección Sectorial de Gestión Humana)

Delegado de los concursantes

SUPLENTE

Ma. del Huerto TARÁN (PAEMFE)

Sr. Dervev BIANCO (Consejo Directivo Central)

T/A Ma. Alejandra RODRÍGUEZ (Dirección Sectorial de Gestión Humana)

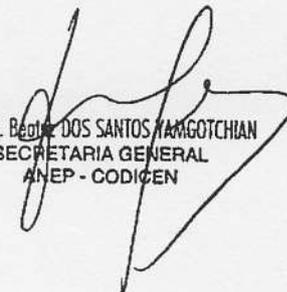
4) Encomendar a la Secretaría de Relaciones Públicas a dar la más amplia difusión de lo dispuesto.

Comuníquese a la Unidad Coordinadora del Programa de Apoyo a la Educación Media, Técnica y a la Formación en Educación (PAEMFE), Unidad Letrada, Asesoría Letrada, Secretaría de Relaciones Públicas y a los responsables de la página Web institucional. Cumplido, pase a la

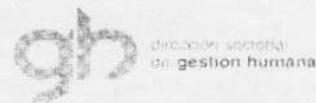


ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE
EDUCACIÓN PÚBLICA
CONSEJO DIRECTIVO CENTRAL

Dirección Sectorial de Gestión Humana a los efectos que correspondan.


Dra. Ma. Beatriz DOS SANTOS YANIGOTCHIAN
SECRETARIA GENERAL
ANEP - CODICEN


~~Presidente~~
CODICEN
Prof. Wilson Natto Martorel
Presidente
Consejo Directivo Central
Administración Nacional de Educación Pública



3

ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA

CONSEJO DIRECTIVO CENTRAL

LLAMADO A ASPIRACIONES dirigido a FUNCIONARIOS DE LA ANEP para proveer funciones en la Unidad de Administración Documental del Programa PAEMFE

1) Objetivo del llamado

Cubrir funciones administrativas en la Unidad de Administración Documental del Programa PAEMFE.

2) Tareas a desarrollar

- Recibir y enviar expedientes, controlar y registrar su ingreso y egreso a través del Sistema de Expedientes (APIA).
- Archivo de documentación vinculada a su ámbito de trabajo.
- Atender en forma personal y telefónica a los usuarios del Servicio.
- Elaborar informes, notas y demás documentos que le fueran requeridos por sus superiores
- Actuar como nexo con los distintos servicios y/o instituciones con los que se vincula el Servicio.
- Efectuar cualquier otra tarea relacionada con la función administrativa que le sea asignada por el superior.

3) Requisitos

- a) Ser funcionario de la ANEP en el Esc. C, en carácter contratado o presupuestado.
- b) Tener una antigüedad mínima de dos (2) años en el Organismo.
- c) Poseer cursos de informática (editor de textos, planillas electrónicas, etc.)
- d) No podrán estar sometidos a sumario con separación de cargo ni haber sufrido sanciones disciplinarias en el último año, que en total sumen 30 días o más de suspensión.



Se valorará:

- Poseer experiencia en el manejo del Sistema de Expedientes APIA.
- Tener conocimiento del funcionamiento de las distintas dependencias que componen la ANEP.

4) Criterios de selección

ETAPA I – Méritos y Antecedentes (máximo 60 puntos, mínimo 36 puntos)

Formación

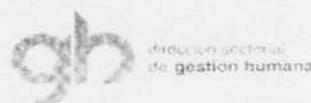
- a) Cursos de actualización en Administración y/o Contabilidad, realizados en Instituciones habilitadas por el MEC. (hasta 10 puntos)
- b) Capacitación en manejo de Sistema de Expedientes APIA. (hasta 5 puntos)
- c) Cursos de actualización en Normativa aplicable a la ANEP, en lo referente al procedimiento administrativo. (hasta 5 puntos)
- d) Otros cursos de actualización relativos a la función a desempeñar. (hasta 5 puntos)

Experiencia laboral

- a) Experiencia en el desempeño de tareas administrativas dentro de la ANEP. (hasta 15 puntos)
- b) Experiencia en el desempeño de tareas administrativas fuera de la ANEP. (hasta 10 puntos)
- c) Calificación funcional anual : 85 a 90 = 10 puntos
75 a 84 = 8 puntos
60 a 74 = 6 puntos
<de 60 = 5 puntos

El Tribunal realizará un promedio con las dos calificaciones presentadas por el postulante a los efectos de determinar el puntaje a asignar en este ítem.

MINISTERIO NACIONAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA - Consejo Directivo Central
Instituto Nacional de Evaluación Educativa - Río Negro 1269 | Teléfono: 47004933 | Internet: INE.C
- Montevideo - Uruguay



ETAPA II – Entrevista (máximo 40 puntos, mínimo 24 puntos)

- a) Entrevista de tipo personal.

Deméritos

En el caso de que existan funcionarios que registren deméritos, se aplicará la escala dispuesta en el artículo N° 31 del Reglamento General de Concursos No Docente:

- Observación escrita y apercibimiento, hasta 3 puntos.
- Suspensión de las funciones con pérdida de haberes, hasta 8 puntos

5) Presentación de postulaciones.

- a) Carpeta de Méritos que incluya:

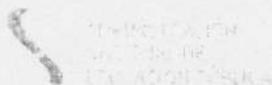
- Currículo Vitae (CV) con detalle de datos personales (nombre completo, dirección, teléfonos, documento de Identidad, correo electrónico, fecha de nacimiento y demás datos).
- Formación: acreditado mediante títulos y/o certificados emitidos por la Institución correspondiente.
- Experiencia laboral: acreditada mediante certificado o nota, con detalle del periodo laboral, tareas realizadas y empresa u Organismo referente, incluyendo la firma del Jerarca responsable.

- b) Para Cada ítem los antecedentes deberán presentarse empezando por los más recientes.

- e) Presentar copia del legajo funcional y las 2 últimas calificaciones homologadas.

• **Importante**

El presente Registro tendrá una vigencia de tres años a partir de su homologación por parte del Consejo Directivo Central, esto en acuerdo con la Normativa vigente.

6) Tribunal.

Titular

Dra. Pilar Rodríguez (PAEMFE)
Mtra. Mabel González (CO.DI.CEN.)
An. Isadora Velázquez (RRHH- CO.DI.CEN.)
Delegado de los concursantes

Suplente

Ma. Del Huerto Tarán (PAEMFE)
Sr. Dervev Bianco (CO.DI.CEN.)
T/A. Ma. Alejandra Rodríguez (RRHH- CO.DI.CEN.)
Delegado de los concursantes

La instrumentación del presente llamado estará a cargo del Dpto. de Selección, Asignación y Concursos de la Dirección Sectorial de Gestión Humana, así como la divulgación, con la colaboración de la Secretaría de Relaciones Públicas.

Toda la información referida a las distintas instancias del llamado a Aspiraciones, será publicada en la página Web de la ANEP (www.anep.edu.uy), siendo responsabilidad de los postulantes mantenerse informados al respecto.