



ADMINISTRACION NACIONAL
DE EDUCACION PÚBLICA
CONSEJO DIRECTIVO CENTRAL

Montevideo, 08 FEB. 2017

ACTA 3
RESOL. 43
EXP: 2016-25-01-008983
PAEMFE/pr

VISTO: La solicitud de la Dirección Sectorial de Información para la Gestión y Comunicación de la Administración Nacional de Educación Pública de contar con un registro de aspirantes para desempeñarse como coordinador y asistentes en la Mesa de Ayuda de la Dirección Sectorial de Información para la Gestión y Comunicación.

RESULTANDO: Que el objeto del llamado es conformar un Registro de Aspirantes de acuerdo a los perfiles requeridos para desempeñarse como coordinador y asistente de la Mesa de Ayuda.

CONSIDERANDO: 1) Que la Unidad Coordinadora del Programa PAEMFE no tiene inconveniente en acceder a lo solicitado.

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

2.1 Coordinador: Requisitos excluyentes: Experiencia en funciones administrativas. Experiencia en servicios de soporte y/o atención a distancia. Capacidad de liderazgo. Haber tenido personal a cargo. Conocimientos superiores en el área de informática (software y hardware). Requisitos no excluyentes: Experiencia adquirida en establecimientos o dependencias funcionales de la ANEP. Experiencia en actividades de enseñanza. Estudios en el área educacional del sector público

2.2 Asistente: Requisitos excluyentes: Conocimientos en el área informática, mínimo usuario básico. Experiencia en funciones administrativas. Experiencia en servicios de soporte y/o atención a distancia. Requisitos no excluyentes: Experiencia adquirida en establecimientos o dependencias funcionales de la ANEP. Experiencia en actividades de enseñanza. Estudios en el área educacional del sector público

3) 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.

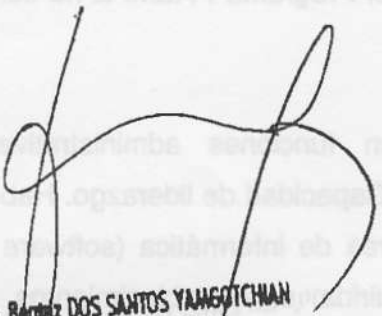
ATENTO: A lo expuesto,

**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 Aspirantes para desempeñarse como coordinador y asistentes en la Mesa de Ayuda de la Dirección Sectorial de Información para la Gestión y Comunicación de la Administración Nacional de Educación Pública...

2) Aprobar las bases que se adjuntan a la presente.

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



Dra. Ma. Blandina dos Santos Yamgatchian
SECRETARIA GENERAL
ANEP - CODICEN



Prof. Wilson Netto Harturret
Presidente
Consejo Directivo Central
Administración Nacional de Educación Pública



Administración Nacional de Educación Pública
Consejo Directivo Central

BASES

**LLAMADO A ASPIRANTES PARA INTEGRAR REGISTRO DE ASPIRANTES EN EL MARCO
DE LA ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA**

1) Objeto del llamado: Se convoca a interesados a integrar un registro de aspirantes para desempeñarse como coordinador y asistentes en la Mesa de Ayuda de la Dirección Sectorial de Información para la Gestión y Comunicación de la Administración Nacional de Educación Pública.

2) Perfiles:

2.1- Coordinador. Requisitos excluyentes: Experiencia en funciones administrativas. Experiencia en servicios de soporte y/o atención a distancia. Capacidad de liderazgo. Haber tenido personal a cargo. Conocimientos superiores en el área de informática (software y hardware).

2.2 Asistente. Requisitos excluyentes: Conocimientos en el área informática, mínimo usuario básico. Experiencia en funciones administrativas. Experiencia en servicios de soporte y/o atención a distancia.

Para ambos perfiles se solicita los siguientes requisitos no excluyentes: Experiencia adquirida en establecimientos o dependencias funcionales de la ANEP. Experiencia en actividades de enseñanza. Estudios en el área educacional del sector público

3) Dedicación y remuneración

De acuerdo con el trabajo de que se trate será definida la dedicación y remuneración.

4) 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.



Administración Nacional de Educación Pública
Consejo Directivo Central

II) Entrevista

El cuadro que sigue define los aspectos mencionados:

Concepto a evaluar	Especificación del concepto
Formación y cursos	Estudios realizados a nivel terciario o universitario (grado y postgrado) que se vinculen a la función requerida.
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.
Entrevista	Se realizará una o más entrevistas.

5) 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%
I.b) Experiencia laboral general	10%
I.c) Experiencia laboral específica	30%
SubTotal	70%
III) Entrevista	30%
Total	100%

6) Criterios de puntuación de cada aspecto a evaluar

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

Formación	Hasta 10 puntos
Grado	Hasta 6
Formación y 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

7) Proceso de la evaluación de postulantes



Administración Nacional de Educación Pública
Consejo Directivo Central

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.

8) Presentación de postulaciones

La presentación de postulaciones deberá presentar **tres juegos completos de documentación** y podrán presentarse para ambos perfiles debiendo en ese caso presentar tres juegos completos por perfil. Cada juego de documentación deberá contener:

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.** Se deberá detallar lugar, título y año de graduación.
- **Experiencia General.** Se deberá indicar nombre de la empresa u organización, cargo, teléfono de contacto, mes/año de ingreso, mes/año egreso.
- **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.**
- La información presentada en el CV oficiará como declaración jurada.

9) 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.



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 este. Ello dependerá de que se cumpla 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
Cristina Di Luca	Juan Ravera
Juan Miguel Martí	Andrea Silveira
Pedro Salvetto	Federico García

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

10) Plazo y lugar

La presentación de postulaciones será desde el de noviembre al 2016 en el horario de 11:00 a 17:00 horas.

Lugar: Colonia 1013, piso 2.

11) Datos adicionales

Las bases presentes pueden consultarse por Internet a partir de 2016 en la dirección: <http://www.anep.edu.uy>