



ANEP

DIRECCIÓN GENERAL
DE EDUCACIÓN
SECUNDARIA

Resolución N° 4423

Exp. 2023-25-3-005704

Montevideo, 3 de octubre de 2023.

VISTO: Las presentes actuaciones por las cuales la Dirección de Gestión Administrativa, solicita autorización para la realización de una **“Convocatoria a funcionarios del Escalafón “F” de la DGES, interesados en integrar una nómina para cumplir funciones de Administrativo Escalafón “C”, Grado 2, en Liceos y Dependencias de la DGES”**.

CONSIDERANDO: I) Que en folio 1, la citada Dirección expresa que, la presente solicitud se enmarca en: **a)** la situación en la que se encuentra el Organismo, referente a la necesidad de cubrir de forma urgente cargos administrativos en varios Liceos y Dependencias de todo el país; **b)** las carencias de listados vigentes en la DGES; **c)** la disposición del CODICEN, dirigida a los sectores de Gestión Humana, referente a la utilización de Llamados vigentes de otros Subsistemas; **d)** las demoras que implican los trámites en curso con la finalidad de autorizar el uso de los órdenes de prelación vigentes, para acceder a cargos Administrativos de la DGEIP y del CODICEN y **e)** la posibilidad que posee el organismo de cubrir con horas de empresa tercerizada de limpieza, las vacantes que genere el pase en funciones de funcionarios del Escalafón “F”;

II) que con fecha 28/08/2023, la Dirección de Gestión Administrativa remite un proyecto de las bases a la División Jurídica, respecto a lo cual la citada División informa que: **a)** respecto a la prohibición de participar por poseer antecedentes funcionales negativos, sostiene que los deméritos no pueden impedir a los funcionarios su derecho a la carrera funcional. Si bien en este caso no se trata de un ascenso o cambio de escalafón, podría ser considerados por quienes participan como una mejora en sus condiciones laborales, por lo que sugiere que se resten puntos por deméritos, debiendo establecerlo en las bases; **b)** en cuanto a la aprobación de la enseñanza media superior en DGES o DGETP, se sugiere incluir a los Institutos Privados y **c)** correspondería especificar en las bases las formas de comunicación y notificación;

III) que tomando en cuenta las consideraciones de la División Jurídica, la Dirección de Gestión Administrativa, remite las bases que regirán la aludida convocatoria, cuyo detalle luce en obrados;

IV) que esta Dirección General, entiende pertinente acceder a lo solicitado.

ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA - Dirección General de Educación Secundaria
DIRECCIÓN GENERAL - JCH/vp

ATENTO: A lo expuesto.

LA DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SECUNDARIA, RESUELVE:

1) Autorizar la realización de la “Convocatoria a funcionarios del Escalafón “F” de la DGES, interesados en integrar una nómina para cumplir funciones de Administrativo Escalafón “C”, Grado 2, en Liceos y Dependencias de la DGES”, de acuerdo a las bases que lucen de folios 10 a 11, las que forman parte integrante de la presente Resolución.

2) Establecer que el periodo de recepción de la intención del pase en funciones, será desde el día jueves 5 al domingo 15 de octubre de 2023, a través del correo paseenfucionC@ces.edu.uy, indicando en el asunto: pase en funciones del Escalafón “C” y en el cuerpo del mensaje: nombre completo, Cédula de Identidad, radicación actual, horario en el que se desempeña y los departamentos para los que se inscribe (hasta 2 departamentos).

Publíquese en la Página Web Institucional.

Comuníquese a la Dirección de Gestión Administrativa y a la División Jurídica.

Cumplido, siga a la Dirección de Gestión Administrativa, a fin de que se mantengan en reserva las presentes actuaciones hasta que finalice el período de recepción de la documentación pertinente, para la presente convocatoria.

Oportunamente, archívese.

Dr. Bautista Duhagon
Secretario General
Dirección General de Educación Secundaria

Lic. Prof. Jenifer Cherro
Directora General
Dirección General de Educación Secundaria

Convocatoria a funcionarios del Escalafón F de la DGES interesados en integrar una nómina para cumplir funciones de Administrativo Esc. "C" - Grado 2 en todos los liceos del país y dependencias del organismo.

Vigencia:

- 3 años a partir de la homologación.

Tareas a realizar

- Administrativas

Requisitos obligatorios

- 1- Pertenecer al Escalafón F de la DGES.
- 2- Poseer 4 años o más de antigüedad en el organismo al 1° de febrero de 2023.
- 3- Tener en los informes de calificación un puntaje mínimo de 81 durante los años 2019, 2020 y 2021.
- 4- No poseer más de 30 inasistencias en el último trienio (2020, 2021 y 2022).
- 5- Haber aprobado Educación Media Superior en la DGES (Liceo público o privado) o en la DGETP.

Destacamos

- 1- Turnos a desempeñarse: diurno o nocturno.
- 2- Lapso de tiempo: de acuerdo a la vacante a cubrir.
- 3- Cantidad de horas: las mismas que posee el funcionario en el cargo F.
- 4- Podrán inscribirse hasta en 2 departamentos.
- 5- No se abonarán gastos por concepto de transporte.
- 6- Remuneración correspondiente al Administrativo Grado 2.
- 7- No genera derechos sobre la permanencia en el cargo ni ingreso al Escalafón C.
- 8- La inscripción al llamado implica aceptación de que todas las comunicaciones y notificaciones se realizarán por la página Web.

Ordenamiento por departamento

1) Presupuestados

- Junta Calificadora 2021.
- Ingreso al Escalafón F.

2) Contratados

- Junta Calificadora 2021.

- Ingreso al Escalafón F.

En el caso de empate, se realizará sorteo ante escribano público.

En el caso de poseer antecedentes funcionales negativos (deméritos) en el último trienio (2020, 2021 y 2022) se restarán 20 puntos por cada uno.

Documentación obligatoria a enviar en el momento de la inscripción en archivo adjunto.

- Fórmula 69 A que acredite la culminación de la Enseñanza Media Superior en la DGES o en la DGETP.

Plazo de recepción de la intención del pase en funciones

Desde el 4/10/2023 hasta el 14/10/2023.

Deberán enviar un correo con la documentación a paseenfucionC@ces.edu.uy, indicando en el asunto: pase en funciones al Escalafón C y en el cuerpo del mensaje: nombre completo, CI, radicación actual, horario en el que se desempeña y los departamentos para los que se inscribe.