



ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE  
EDUCACIÓN PÚBLICA  
CONSEJO DIRECTIVO CENTRAL

Montevideo, 13 de setiembre de 2023

**ACTA N°32**

**RES. N° 2477/23**

**EXP. 2023-25-1-002107 c/1-818/2022**

VM/dbh/pm

**VISTO:** la solicitud formulada por la Dirección Sectorial de Gestión Humana del Consejo Directivo Central respecto a la provisión de un cargo de Jefe del Departamento de Selección, Asignación y Concursos;

**RESULTANDO:** I) que fundamenta lo peticionado en la necesidad de contar con un jefe para la coordinación y eficiencia de las tareas que se desarrollan en dicha dependencia y el incremento del volumen de trabajo que se ha generado, cuyo detalle luce de fs.2 a 8 de obrados;

II) que actualmente se realizan todas las gestiones vinculadas a los llamados a concurso y aspiraciones, docentes y no docentes, abiertos e internos del Consejo Directivo Central (CODICEN) y no se dispones con los recursos humanos necesarios ni materiales para trabajar con la eficiencia y calidad que se requiere;

**CONSIDERANDO:** I) que la Dirección Ejecutiva de Gestión Institucional a fs. 11 expresa que en la órbita del CODICEN existen actualmente cargos vacantes de "*Jefe de Departamento-Arquitecto*", Escalafón "A", Grado 13, con 30 horas semanales en carácter de presupuestado, por lo que existe la posibilidad de transformar un cargo en Jefe del Departamento de Selección, Asignación y Concursos, Escalafón "A", Grado 13, con 40 horas semanales en carácter de contratado;

II) que el costo de un cargo con las características requeridas asciende a un total anual de \$2.522.132,50 (pesos uruguayos dos millones quinientos veintidós mil ciento treinta y dos con cincuenta centésimos), monto que ya ha sido reservado a tal efecto;

III) que a fs.12 la Dirección Sectorial Económico Financiera manifiesta que considerando las últimas proyecciones, así como las bajas producidas, existiría disponibilidad en el Grupo 0 "Servicios Personales" Programa 610 Proyecto 201 para financiar una diferencia al Grado 13, más compensaciones del 55% por Tareas Extraordinarias y 40% por Permanencia a la Orden, por el mencionado monto anual, incluyendo aguinaldo y cargas sociales;

IV) que Dirección Sectorial de Gestión Humana de fs. 35 a 48 de obrados eleva la propuesta de bases del llamado a concurso de oposición y méritos dirigido a funcionarios no docentes de la Administración Nacional de Educación Pública, para la provisión de un cargo de Jefe del Departamento de Selección, Asignación y Concursos, Escalafón "A", Grado 13, en carácter contratado, en régimen de 40 horas semanales, así como la integración del tribunal evaluador;

V) que en acuerdo con el Director del Programa de Gestión Humana de la Dirección General de Educación Técnico Profesional se determinó que, en atención a que no existen interesados del Departamento de Concursos de dicho desconcentrado a participar en dicho llamado, será quien lleve a cabo la implementación del concurso;

VI) que la Unidad Letrada no formula objeciones a las bases propuestas, asimismo, expresa que se deberá tener en cuenta lo sugerido por las Direcciones Ejecutiva de Gestión Institucional y Sectorial de Gestión Humana;

VII) que la Asesoría Letrada eleva las actuaciones a efectos de ser valoradas por el Consejo Directivo Central;

VIII) que en mérito de lo informado por las oficinas técnicas intervinientes, se estima pertinente proceder en los términos sugeridos para la realización del llamado a cargo de Jefe del Departamento de Selección, Asignación y Concursos de la Dirección Sectorial de Gestión Humana del Consejo Directivo Central;

**ATENCIÓN:** 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;



ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE  
EDUCACIÓN PÚBLICA  
CONSEJO DIRECTIVO CENTRAL

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

1) Disponer la transformación de un cargo de Jefe de Departamento-Arquitecto, Escalafón "A", Grado 13, con 30 horas semanales de labor, en carácter de presupuestado, en un cargo de Jefe del Departamento de Selección, Asignación y Concursos, Escalafón "A", Grado 13, con 40 horas semanales de labor en carácter de contratado.

2) Autorizar la realización de un llamado a concurso de oposición y méritos dirigido a funcionarios no docentes de la Administración Nacional de Educación Pública para la provisión de un cargo de Jefe del Departamento de Selección, Asignación y Concursos, Escalafón "A", Grado 13, en carácter contratado, con régimen de 40 horas semanales para la Dirección Sectorial de Gestión Humana del Consejo Directivo Central.

3) Aprobar las bases que lucen de fs. 35 a 48 de obrados y que forman parte de la presente resolución.

4) Aprobar la integración del tribunal evaluador del llamado de referencia, que estará conformado de la siguiente manera:

Titulares

Presidente: Dra. Gloria Irazábal

DSGH DGETP: Paola Cocchi

Idóneo: Yony Gómez (CFE)

Delegado electo por voto de los concursantes

Suplentes

Presidente: Dra. Silvana Trimarchi

DSGH CODICEN: Selva Ortiz

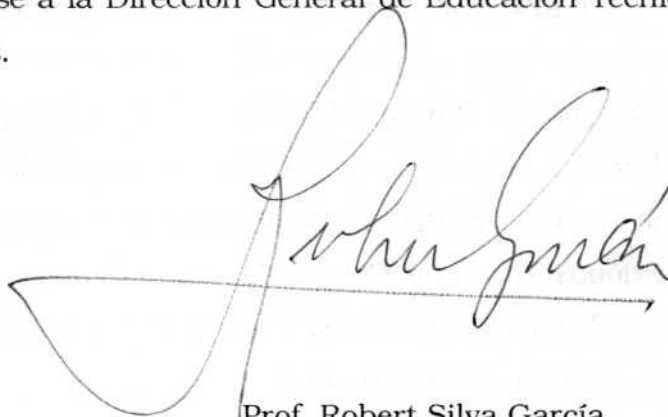
Idóneo: Sra. Silvia Troche (DGETP)

Delegado electo por voto de los concursantes


5) Establecer que la implementación del concurso estará a cargo del Departamento de Concursos de la Dirección General de Educación Técnico Profesional.

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

Comuníquese a las Direcciones Generales de Educación Inicial y Primaria, Secundaria y al Consejo de Formación en Educación, a la Dirección Ejecutiva de Gestión Institucional, Dirección de Comunicación Institucional, a la Direcciones Sectoriales de Programación y Presupuesto, Económico Financiera y a la Dirección Sectorial de Gestión Humana. Cumplido, pase a la Dirección General de Educación Técnico Profesional a sus efectos.



Prof. Robert Silva García  
Presidente  
ANEP - CODICEN



Dra. Virginia Cáceres Batalla  
Secretaría General  
ANEP - CODICEN



**Llamado a concurso de oposición y méritos dirigido a funcionarios no docentes de la ANEP para la provisión de un cargo de jefe del Departamento de Selección, Asignación y Concursos, en el escalafón A, grado 13, en carácter contratado, con régimen de 40 horas semanales de labor, para desempeñarse en la Dirección Sectorial de Gestión Humana, del Consejo Directivo Central**

### **I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO**

Denominación	Jefe de departamento
Escalafón	A
Grado	13
Función	Jefe del Departamento Selección, Asignación y Concursos

### **II. OBJETIVO DEL CARGO**

- Realizar la planificación, dirección, coordinación y control de todas actividades del Departamento cuyos cometidos principales consisten en asegurar la dotación de personal docente y no docente con la formación, capacitación y habilidades adecuadas para contribuir al logro de los objetivos institucionales, mediante la utilización de recursos, herramientas, procedimientos y reglamentación vigente.
- Contribuir a la optimización del funcionamiento organizacional en cuanto a la mejora de la planificación y ejecución de los procedimientos y procesos relativos a la asignación de personal en las diferentes dependencias.

### **III. RELACIONES**

Depende de:	Dirección Sectorial de Gestión Humana
Supervisa a:	Personal administrativo, técnico y profesional
Coordina con:	Dependencias de la DSGH y de la ANEP



#### IV. TAREAS

- Elaborar planes de acción del Departamento según los objetivos fijados en acuerdo con la DSGH.
- Realizar evaluaciones periódicas e implementar controles para el cumplimiento de los objetivos.
- Distribuir las tareas a realizar, asignando los llamados y concursos a los técnicos y profesionales del departamento.
- Establecer procedimientos para guiar la actividad del Departamento, proponiendo los cambios que se requieran para mejorar la gestión.
- Planificar, implementar y supervisar los procedimientos de reclutamiento, selección y promoción, en concordancia con los planes de carrera.
- Evaluar y supervisar el diseño de perfiles y bases de los concursos y llamados a aspiraciones docentes y no docentes.
- Encauzar y supervisar las gestiones de traslados de los funcionarios.
- Identificar y gestionar las necesidades de recursos y TICs del Departamento.
- Realizar informes periódicos de las actividades desarrolladas, dando cuenta a su superior inmediato.
- Revisar los informes realizados por los técnicos y profesionales a su cargo.
- Supervisar, dirigir y evaluar el personal a su cargo.
- Realizar otras tareas afines al cargo que le sean encomendadas por su superior jerárquico.
- Cumplir las normas -en particular los reglamentos de Concurso Docentes y No Docentes-, manteniendo y velando por la reserva de las actuaciones que correspondan.



## V. NIVEL DE EXIGENCIA

	Alto	Medio	Bajo
Complejidad de las Tareas	•		
Autonomía requerida		•	
Responsabilidad de las acciones	•		
Pericia	•		

## VI. REQUISITOS PARA SU DESEMPEÑO

### VI.1 FORMACIÓN - EXPERIENCIA

#### Formación excluyente:

- Poseer título profesional universitario, correspondiente a un plan de carrera no menor a cuatro años, expedido por Instituciones públicas o privadas reconocidas por el Ministerio de Educación y Cultura (MEC), en el área de Recursos Humanos, Relaciones Laborales, Derecho, Psicología, Sociología.

#### Formación a *valorar*:

- *Títulos técnicos*, títulos intermedios de carrera universitaria, de grado o posgrado relacionados con la función.
- Cursos de especialización o actualización relacionados con la función, ej: curso de Mandos Medios de la Oficina Nacional de Servicio Civil, cursos en Normativa aplicada a la ANEP
- Acreditar cursos de formación continua en liderazgo, trabajo en equipo,



organización y método, coaching, selección de personal, ética en la función pública, comunicación y cambio organizacional, negociación.

- Cursos de ofimática
- Participación en talleres, congresos, conferencias, seminarios, jornadas u otros cursos vinculados con el cargo o la formación requerida.

**Experiencia excluyente:**

- Contar con antigüedad mínima acreditada de dos años en funciones no docentes de la ANEP.
- Experiencia acreditada en manejo de expediente electrónico (APIA)

**Experiencia a valorar:**

- Experiencia acreditada en la realización de llamados y concursos docentes y no docentes en ANEP o en otros organismos públicos.
- Experiencia acreditada en la selección de personal en el ámbito público o privado.
- Planificación y manejo de proyectos

## VI.2 HABILIDADES

Habilidades Personales	Habilidades Interpersonales
<ul style="list-style-type: none"><li>• Responsabilidad acorde al nivel de exigencia de la función.</li><li>• Iniciativa y ejecutividad</li><li>• Capacidad de planificación, organización y previsión</li><li>• Ética en la función</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Liderazgo y conducción de equipos</li><li>• Comunicación efectiva</li><li>• Resolución de conflictos</li></ul>





## **VII. EQUIPOS Y/O DISPOSITIVOS DE SEGURIDAD**

Los equipos y dispositivos de seguridad, serán los definidos por el CODICEN de acuerdo a normas de seguridad e higiene vigentes, establecidas por el MTSS.

## **VIII. AMBIENTE DE TRABAJO**

El ocupante del cargo se ubica en oficina cerrada, ventilada, con iluminación natural y artificial y compartida con otros funcionarios del Departamento.

Se facilitará:

- Apoyo material y jerárquico, regular y efectivo.
- Adecuada dotación de personal calificado.
- Capacitación y actualización permanentes



## Bases del llamado

### **I. Requisitos excluyentes**

- Ser funcionario no docente de la ANEP.
- Poseer título profesional universitario, correspondiente a un plan de carrera no menor a cuatro años, expedido por instituciones públicas o privadas reconocidas por el Ministerio de Educación y Cultura (MEC), en el área de Recursos Humanos, Relaciones Laborales, Derecho, Psicología o Sociología.
- Contar con antigüedad mínima acreditada de dos años en funciones no docentes de la ANEP.
- Experiencia acreditada en manejo de expediente electrónico (APIA) mediante nota expedida por el jerarca a cargo.
- Cumplir con los requisitos establecidos en el Art. 2 del Estatuto del Funcionario No Docente, literales b, c, d, f.
- Cumplir con lo que establece el Art 4° de la Ley 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, así como constancia de vínculos vigentes con otros organismos, previo a la publicación de la lista de habilitados.
- Cumplir con lo dispuesto en el Art. 4 de la Ley 18172. Las personas que hayan sido destituidas como consecuencia de la comisión de 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.

- Acreditar no estar inscripto en el Registro Nacional de Violadores y Abusadores Sexuales expedido por el Ministerio del Interior. (Decreto Reglamentario 250/020 de fecha 10 de setiembre del Poder Ejecutivo, formalizado por Resolución Nº 2017/020 del Acta Nº67 de fecha 20 de octubre de 2020 del CODICEN).
- Al momento del ingreso el aspirante no deberá poseer otro cargo público, excepto la docencia y demás casos en las condiciones que la ley habilita.
- Aplica lo dispuesto en el Art. 7 del Reglamento General de Concursos. Todo concursante que haya accedido a un cargo por concurso de oposición y méritos no podrá, después de haber tomado posesión del cargo que obtuviera, presentarse a otro concurso de igual modalidad, sin que haya cumplido un año de actuación en aquel, salvo que el Consejo Directivo Central disponga lo contrario por razones de servicio.

## **II. Se valorará**

- Títulos técnicos, títulos intermedios de carrera universitaria, de grado o posgrado relacionados con la función.
- Cursos de especialización o actualización relacionados con la función, ej: curso de Mandos Medios de la Oficina Nacional de Servicio Civil, cursos en Normativa aplicada a la ANEP.
- Acreditar cursos de formación continua en liderazgo, trabajo en equipo, organización y método, coaching, selección de personal, ética en la función pública, comunicación y cambio organizacional, negociación.
- Cursos de ofimática
- Participación en talleres, congresos, conferencias, seminarios, jornadas u otros cursos vinculados con el cargo o la formación requerida.



### III. Inscripciones

Las inscripciones se realizarán a través de la página web de la ANEP [www.anep.edu.uy](http://www.anep.edu.uy), en fecha a determinar, período que será comunicado a través del portal de Uruguay Concurso y la web institucional de ANEP.

Luego de la inscripción web los postulantes deberán presentar la documentación probatoria establecida en las bases, bajo la modalidad (virtual o presencial), así como en la fecha y lugar que se determinen.

El postulante será responsable de la veracidad de los datos brindados. La información declarada en el formulario del Organismo al momento de la inscripción, adquirirá carácter de declaración jurada al momento de entrega de documentación, bajo firma del postulante.

El postulante, cuya inscripción haya sido validada, deberá votar por un funcionario de ANEP para elegir el delegado de los concursantes (Art.9 del Reglamento General de Concursos), en lugar y fecha a determinar.

### IV. Documentación obligatoria a presentar

- Constancia de inscripción.
- Original y copia de Cédula de Identidad, Credencial Cívica con constancia de voto del último acto electoral obligatorio.
- Carpeta de méritos donde conste: 1- Currículum vitae con datos personales, estudios realizados y experiencia laboral pública y/o privada. 2- Original y copia de título de grado y posgrado (si correspondiera). 3- Constancias que certifiquen la formación continua (participación en seminarios, cursos o talleres realizados – contenido del curso, carga horaria, modalidad de aprobación e institución que lo dicta). 4- Notas o



constancias que certifiquen la experiencia laboral pública y/o privada a valorar – con detalle de función/cargo, tareas realizadas, período, firma del jerarca o referente.

- La documentación extranjera deberá presentarse traducida y legalizada (Artículo 21 del Reglamento General de Concursos).
- El legajo funcional o foja de servicios podrá ser presentado por el interesado o en su defecto se solicitará a la dependencia y subsistema que corresponda.

Los méritos presentados en el período previsto para la entrega de documentación serán los únicos que se tendrán en cuenta en cada instancia. Sólo se evaluarán los antecedentes que estén debidamente documentados (datados, sellados y firmados).

El postulante deberá presentar la documentación probatoria en fotocopias numeradas correlativamente. Los originales (títulos u otra documentación ajunta) podrán ser solicitados por el tribunal en cualquier oportunidad dentro del proceso del llamado.

**En caso de acceder al cargo, previo al ingreso deberá presentar:**

- Certificado de control en salud (ex carné de salud).
- Certificado de Antecedentes Judiciales (conocido como Certificado de Buena Conducta) expedido por la Dirección Nacional de Policía Técnica del Ministerio del Interior, que certifique que no posee antecedentes judiciales en el territorio nacional.
- Certificado de no inscripción en el registro nacional de violadores y abusadores sexuales.



## V. 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%
- La etapa de oposición estará diseñada teniendo en cuenta el perfil del cargo para el que se concursa y tendrá carácter eliminatorio. Para pasar a la etapa de méritos se deberá superar el 50% del puntaje asignado a la etapa de oposición.
  - 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 el concurso. Labrará actas parciales y un acta final en la que se incluirá la lista de todos los participantes, las eliminaciones producidas con expresión de causa y el orden de prelación resultante de los puntajes finales de los concursantes, así como toda observación que pueda contribuir a una mejor resolución del Consejo Directivo Central.

### 1) Etapa de Oposición (hasta 60 puntos)

#### **A. Prueba de aptitud/ teórico - práctico (hasta 40 puntos)**

Es responsabilidad del tribunal interviniente el diseño, administración, evaluación y habilitación de los procedimientos que se consideren necesarios para la realización de esta prueba.

Estará conformada por las siguientes instancias:

#### a) Responder un cuestionario sobre normativa de la ANEP (hasta 20 puntos)

- Estatuto del Funcionario de Gestión – énfasis en el Reglamento de concursos
- Estatuto del Funcionario Docente – énfasis en el Reglamento de concursos
- Ordenanza N° 10



- Constitución de la República, artículos 59, 202, 204, 220.
- Ley de Educación N° 18.437, modificativas y concordantes
- Ley 17.060 y Decreto Reglamentario N° 30/03

b) Desarrollo de un tema o resolución de casos relacionados con el cargo (hasta 20 puntos), a plantearse en el momento de la prueba escrita.

Las características de la prueba, en cuanto a modalidad, duración y temática a tratar serán definidas por el tribunal evaluador.

Determinadas las pautas de la prueba escrita, se publicará a través de la página institucional de la ANEP, [www.anep.edu.uy](http://www.anep.edu.uy), siendo responsabilidad de los concursantes consultar dicha página.

### **B. Entrevista personal (hasta 20 puntos)**

Se realizará una entrevista con los miembros del tribunal. En esta se podrá plantear al entrevistado la resolución de situaciones problemáticas asociadas al ejercicio de la función, y/o a la prueba práctica; y se evaluarán competencias valoradas para el desempeño de la función, de acuerdo a la pauta elaborada por el tribunal evaluador.

### **2) Evaluación de méritos (hasta 40 puntos)**

En los méritos se tendrá especialmente en cuenta la capacitación específica para el cargo al que aspira y la experiencia vinculada a la función.

Factores a considerar para la evaluación de los méritos:

#### **Formación académica (hasta 20 puntos)**

- Títulos técnicos, títulos intermedios de carrera universitaria, de grado o posgrado relacionados con la función. (8 puntos)
- Cursos de especialización o actualización relacionados con la función, ej.: curso de Mandos Medios de la Oficina Nacional de Servicio Civil, cursos en Normativa aplicada a la ANEP. (6 puntos)



- Acreditar cursos de formación continua en liderazgo, trabajo en equipo, organización y método, coaching, selección de personal, ética en la función pública, comunicación y cambio organizacional, negociación. (3 puntos)
- Cursos de ofimática (2 puntos)
- Participación en talleres, congresos, conferencias, seminarios, jornadas u otros cursos vinculados con el cargo o la formación requerida. (1 punto)

### **Experiencia (hasta 20 puntos)**

- Experiencia acreditada en la realización de llamados y concursos docentes y no docentes en ANEP o en otros organismos públicos. (10 puntos)
- Experiencia acreditada en la selección de personal en el ámbito público o privado. (5 puntos)
- Planificación y manejo de proyectos (5 puntos)

### **3) Deméritos**

En el caso de que existan funcionarios con deméritos, se descontarán puntos según la siguiente escala:

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

### **4) En caso de empate**

Cuando el puntaje del concurso de oposición y méritos resulte empatado entre dos o más opositores se dilucidará dando prioridad al funcionario que haya obtenido el mayor puntaje en la etapa de evaluación de la formación. De persistir el empate se recurrirá al puntaje en la entrevista y de persistir aún, se realizará un sorteo.

La no presentación a una de las etapas del llamado determinará la eliminación automática del participante.



**VI. Inscripciones**

Las inscripciones se realizarán a través de la página web de la ANEP [www.anep.edu.uy](http://www.anep.edu.uy), en fecha a determinar, período que será comunicado a través del portal de Uruguay Concursa y la web institucional de ANEP.

Luego de la inscripción web los postulantes deberán presentar la documentación probatoria establecida en las bases, bajo la modalidad (virtual o presencial), así como en la fecha y lugar que se determinen.

El postulante será responsable de la veracidad de los datos brindados. La información declarada en el formulario del Organismo al momento de la inscripción, adquirirá carácter de declaración jurada al momento de entrega de documentación, bajo firma del postulante.

La mera postulación para el ingreso al registro de aspirantes no otorga al postulante derecho alguno a ingresar efectivamente a éste. Ello dependerá que de que se cumpla con lo establecido en las bases del presente llamado. Será potestad de los tribunales actuantes el estudio para la habilitación de las carpetas recibidas.

**VII. Tribunal**

<b>Titulares</b>	<b>Suplentes</b>
Presidente: Dra Gloria Irazábal	Presidente: Dra Silvana Trimarchi
DSGH DGETP: Paola Cocchi	DSGH DGETP: Silvia Troche
Idóneo: Yony Gómez (CFE)	Idóneo: Selva Ortiz (CODICEN)
Delegado electo por voto de los concursantes	Delegado electo por voto de los concursantes



## **VIII. Derechos emergentes**

Cumplidas las etapas evaluatorias se generará un orden de prelación con todos los postulantes que obtuvieron puntaje habilitante.

- La integración del orden de prelación no implicará el ingreso a la función pública ni la calidad de funcionario público, así como tampoco la obligación de la ANEP de contratar al postulante.
- Tal como lo establece el artículo 16 del EFND, el orden de prelación del Llamado tendrá una vigencia de tres (3) años a partir de su publicación, en el transcurso de este período, la asignación de cargos se podrá realizar en función de la existencia de vacantes y disponibilidad financiera y presupuestal en el ámbito del Consejo Directivo Central.

## **IX. Notificaciones**

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

La postulación al llamado implica la aceptación de los términos incluidos en las presentes bases de concurso.