



**ANEP**

CONSEJO  
DIRECTIVO  
CENTRAL

DIRECCIÓN SECTORIAL  
DE GESTIÓN  
HUMANA

**LLAMADO A ASPIRANTES PARA INTEGRAR REGISTRO DE ESPECIALISTAS FACILITADORES DE GESTIÓN EN CENTROS DE EDUCACIÓN MEDIA, EN EL MARCO DE LA POLÍTICA FOCALIZADA VINCULADA A LOS CENTROS MARÍA ESPÍNOLA, QUE LLEVA ADELANTE LA ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA**

**1- Objeto del llamado:** Se convoca a interesados en integrar un segundo registro de aspirantes para desempeñar funciones interinas de especialistas facilitadores de gestión de centro, para instituciones de ciclo básico de educación secundaria y de educación técnico- profesional. De este llamado se conformará un segundo registro de aspirantes a continuación del primero que fue autorizado por CODICEN en Res. N°2326 Acta N° 78 de fecha 1° de diciembre de 2020 y del que se obtuvo el primer registro de aspirantes a desempeñarse como facilitador de gestión de centros para instituciones de ciclo básico de educación secundaria y educación técnico profesional según consta en Res N°152, Acta N° 3 de CODICEN de fecha 17 de febrero 2021 con vigencia a tres años desde su aprobación.

**2- Cometidos generales:** Se requiere la realización de este llamado a aspirantes en función de la importancia de la figura del facilitador de gestión de centro para acompañar los cambios propuestos en un nuevo modelo de centro educativo que ha diseñado esta Administración. Esta actividad se encuentra prevista en las estrategias para el cumplimiento de los objetivos del Lineamiento Estratégico del Presupuesto quinquenal de la ANEP, N° 2 "Reducir la inequidad interna del sistema educativo y mejorar los aprendizajes de los estudiantes, con foco en los sectores de mayor vulnerabilidad educativa y social". Se solicita la realización de este segundo llamado para ampliar la lista de Facilitadores de Gestión, en función del incremento de los CME en el año 2022 y el programado para los siguientes años, para así lograr cubrir las necesidades del sistema.

**3- Perfil**

- Formación docente o universitaria en el ámbito de la educación con acreditación específica en gestión de centros educativos.
- Experiencia previa en las siguientes áreas: trabajo con grupos, organización de instituciones educativas, dirección de centros y renovación pedagógica.



**ANEP**

CONSEJO  
DIRECTIVO  
CENTRAL

DIRECCIÓN SECTORIAL  
DE GESTIÓN  
HUMANA

- Capacidad de liderazgo, habilidades para la comunicación e interacción social, capacidad para dinamizar grupos, competencia para la gestión de procesos de reflexión y acción.
- Disponibilidad de tiempo para traslados en todo el país.

**4- Descripción de la función:**

El facilitador de gestión es un docente que tiene el rol de acompañar - en territorio y a distancia - y orientar a la comunidad educativa durante el proceso de desarrollo de las herramientas de gestión institucional que posibilitan el cambio y la mejora continua del centro educativo.

**5- Identificación de la función:**

Denominación: Función docente interina de Facilitador de gestión.

**6- Objetivo de la función:**

Acompañar el proceso de implementación de la modalidad "Centros María Espínola" especialmente aquellos vinculados al componente Herramientas de Gestión.

**7- Relaciones**

<b>Depende de:</b>	Dirección Sectorial de Planificación Educativa a través de la Unidad de Gestión de Centros Educativos
--------------------	---

**8- Tareas**

- Participar en la formación específica para su rol, y acompañar a los centros en su formación en servicio específica.
- Fortalecer la formación de los actores institucionales en la gestión de los centros educativos.
- Guiar a los equipos institucionales en la selección, implementación y desarrollo de las herramientas de gestión para el cambio y la mejora de la organización del centro, de las prácticas educativas y de los resultados educativos.
- Asesorar y orientar la construcción o actualización colectiva del proyecto de centro que refleje las metas de aprendizaje y el desarrollo integral de todos sus estudiantes a partir del diagnóstico institucional.



**ANEP**

CONSEJO  
DIRECTIVO  
CENTRAL

DIRECCIÓN SECTORIAL  
DE GESTIÓN  
HUMANA

- Acompañar a los centros educativos en la instrumentación de su proyecto institucional.
- Brindar las estrategias y herramientas para la reflexión individual y grupal sobre distintas concepciones e investigaciones de mejora continua en los centros educativos.
- Promover y posibilitar el protagonismo de todos los actores de la comunidad educativa en los procesos de reflexión, acción y evaluación a partir de una metodología al servicio del centro educativo y su contexto.
- Facilitar el proceso de diseño y desarrollo de la autoevaluación institucional.
- Monitorear en forma integrada y permanente las dinámicas que se desarrollan en cada centro.
- Generar cambios y proponer avances que contribuyan al diseño de un plan de mejora a partir de los resultados de la autoevaluación.
- Promover la autonomía de los procesos de acuerdo con las características de cada centro y de la comunidad educativa.
- Coordinar las reuniones de avances de implementación en cada centro.
- Sistematizar y registrar las diferentes instancias de trabajo, los participantes, las metas alcanzadas y los criterios de mejora acordados durante el proceso, a fin de elaborar un documento a ser publicado.

**9- Requisitos excluyentes:**

- Título terciario (docente o universitario).
- Formación específica en gestión de centros educativos
- Experiencia laboral específica, mínima de tres años, en gestión educativa.
- No estar inscripto en el Registro Nacional de Violadores y Abusadores Sexuales del Ministerio del Interior (este certificado se solicitará a quien acepte asumir la función, previo a ser designado).
- Tal como establece el Art. 4º 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.



# ANEP

CONSEJO  
DIRECTIVO  
CENTRAL

DIRECCIÓN SECTORIAL  
DE GESTIÓN  
HUMANA

## 10- Habilidades esperadas

Habilidades Personales	Habilidades Interpersonales
Actitud proactiva	Comunicación empática
Flexibilidad y adaptabilidad a los contextos diferentes de los centros	Capacidad para coordinar con diferentes actores
Iniciativa	Trabajo en equipo
Capacidad para autoevaluarse	Claridad para orientar situaciones de dificultad o de emergentes

**11- Aspectos a evaluar:** Los ítems a evaluar serán los siguientes:

### Etapa I) Antecedentes y Méritos

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

### Etapa II) Entrevista.

El cuadro que sigue define los aspectos mencionados:

Concepto a evaluar	Especificación del concepto	Peso relativo
<b>I) Antecedentes y Méritos</b>		
Formación y cursos	Estudios realizados a nivel terciario o universitario (grado y postgrado) vinculados a la función requerida, incluyendo aquellos relacionados con la dirección de equipos de trabajo y la gestión de proyectos.	30%
Experiencia laboral general	Años y tipo de experiencia laboral general, no necesariamente específica a la función para la que se realiza el llamado.	10%



# ANEP

CONSEJO  
DIRECTIVO  
CENTRAL

DIRECCIÓN SECTORIAL  
DE GESTIÓN  
HUMANA

Experiencia laboral específica	Años y tipo de experiencia laboral en funciones similares o asociadas a las del llamado.	30%
<b>Sub – total I)</b>		<b>70%</b>
<b>II) Entrevista</b>		
Entrevista	Se entrevistará al postulante haciendo énfasis en los fundamentos de la propuesta técnica.	30%
<b>Total</b>		<b>100%</b>

En caso de producirse empate entre los aspirantes, se realizará sorteo.

**Criterios de puntuación de cada aspecto a evaluar:**

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

<b>Formación</b>	<b>Hasta 10 puntos</b>
Grado	4
Posgrados y formación o cursos vinculados con el área del llamado.	6
<b>Experiencia laboral general</b>	<b>Hasta 10 puntos</b>
Se considerarán los últimos diez años	Dependiendo del tipo de experiencia y duración.
<b>Experiencia laboral específica</b>	<b>Hasta 10 puntos</b>
Se considerarán los últimos diez años	Dependiendo del tipo de experiencia y duración.
<b>Entrevista personal</b>	<b>Hasta 10 puntos</b>



**ANEP**

CONSEJO  
DIRECTIVO  
CENTRAL

DIRECCIÓN SECTORIAL  
DE GESTIÓN  
HUMANA

### **12- Deméritos**

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

- Observaciones, amonestaciones y apercibimientos (se podrá descontar hasta 10 puntos)
- Sumarios de los que resultara sanción (se podrá restar hasta 20 puntos, según la gravedad).

### **13- 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, y obtener un puntaje mayor o igual al 65% del total de los ítems para ser considerado entre los finalistas seleccionados.

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.

El tribunal se expedirá al término de todas las etapas previstas. Labrará actas parciales y un acta final en la cual se incluirá la lista de todos los participantes, las eliminaciones producidas con expresión de causa, y el orden de prelación resultante con los puntajes finales de los aspirantes, así como toda observación que pueda contribuir a una mejor resolución del Consejo Directivo Central.

### **14- Inscripciones:**

Las inscripciones se realizarán a través de la página Web de la ANEP [www.anep.edu.uy](http://www.anep.edu.uy) (sistema de gestión de llamados). El postulante será responsable de la veracidad de los datos brindados, teniendo la información aportada en el formulario del Organismo el carácter de Declaración Jurada.

Luego de la inscripción web, los postulantes deberán enviar la documentación establecida en las bases, a través de una casilla de correo electrónico, que se dará a conocer conjuntamente con el período de inscripción y de entrega de documentación, por el Departamento de Selección, Asignación y Concursos de CODICEN, información que será publicada a través de la página web de la ANEP.

El tribunal podrá solicitar la documentación probatoria contenida en la carpeta, así como la exhibición de originales para su autenticación, cuando lo estime necesario.



**ANEP**

CONSEJO  
DIRECTIVO  
CENTRAL

DIRECCIÓN SECTORIAL  
DE GESTIÓN  
HUMANA

De acuerdo con lo dispuesto por el Art.4 de la Ley 19.760, tanto al momento de la inscripción como en el momento de la convocatoria para desempeñar la tarea, se solicitará al Registro de Vínculos con el Estado de la Oficina Nacional del Servicio Civil, antecedentes de destitución, inhabilitaciones dispuestas judicialmente o constancia de vínculos con otros organismos.

**15- Documentación obligatoria a presentar:**

- Copia de: Cédula de Identidad, Credencial Cívica con constancia de voto del último acto electoral obligatorio.
- Copia de título/s de grado y posgrado.
- Certificado de antecedentes judiciales y certificado exigido por el artículo 104 de la Ley 19.889 (Registro Nacional de violadores y abusadores sexuales).
- El Curriculum Vitae (CV) deberá presentarse bajo firma, diferenciando los siguientes ítems y con el siguiente orden:
  - i. Datos Personales (nombre completo, dirección, teléfono celular y correo electrónico) documento de Identidad, fecha de nacimiento.
  - ii. Formación (donde se detalle lugar, título y año de graduación).
  - iii. Experiencia General (se indicará nombre de la organización, cargo, teléfono de contacto, mes/año de ingreso, mes/año de egreso, enumerar o describir actividades realizadas).
  - iv. Experiencia Específica (se indicará nombre de la organización, cargo, teléfono de contacto, mes/año de ingreso, mes/año de egreso enumerar o describir actividades realizadas).
  - v. Referencias (laborales, profesionales, personales); para cada uno brindar nombre de la referencia, nombre de la organización, cargo, teléfono de contacto.

Los antecedentes deberán presentarse empezando por los más recientes.

Todos los antecedentes de formación deberán presentarse con la debida documentación escaneada, incluyendo:

- Títulos.
- Escolaridades.
- Diplomas de cursos.



**ANEP**

CONSEJO  
DIRECTIVO  
CENTRAL

DIRECCIÓN SECTORIAL  
DE GESTIÓN  
HUMANA

- Toda otra documentación que pueda establecer el contenido y la carga horaria de los cursos.

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.

Para los antecedentes laborales se podrá solicitar presentar toda la documentación probatoria que se posea. Esto incluye copia de constancias y certificados de desempeño laboral.

Deméritos - Deberá presentarse la constancia de no poseer deméritos en la ANEP (a través del legajo funcional, foja de servicio o constancia de deméritos, según el formato en que se acredite en el Programa de ANEP al que pertenezca).

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).

La documentación proveniente del extranjero deberá presentarse traducida, apostillada y legalizada.

**La información presentada en el CV oficiará como declaración jurada, por lo que deberá incluir firma del postulante.**

**Toda la documentación, deberá enviarse en un único archivo en formato pdf,**

#### **16- Delegado de los Aspirantes**

Los aspirantes podrán votar un delegado para que integre el tribunal con voz y voto (art. 36 del Reglamento General de Concursos para la provisión de cargos y horas docentes en carácter efectivo en la ANEP, vigente).

En caso de no emitirse ningún voto por los aspirantes, la DSPE designará al tercer miembro, con las mismas condiciones que las del presidente y primer vocal.

#### **17- Notificaciones:**

*Toda la información referida a las diferentes instancias del llamado, así como las notificaciones y comunicaciones pertinentes, serán publicadas en la página Web*





**ANEP**

CONSEJO  
DIRECTIVO  
CENTRAL

DIRECCIÓN SECTORIAL  
DE GESTIÓN  
HUMANA

de la ANEP ([www.anep.edu.uy](http://www.anep.edu.uy)). Será de estricta responsabilidad de los postulantes mantenerse informado al respecto.

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

### **18- Orden de Prelación**

Cumplidas las etapas evaluatorias, se generará un orden de prelación con todos los postulantes que obtuvieron puntaje habilitante, que tendrá una vigencia de tres (3) años a partir de la fecha de homologación del fallo.

La convocatoria a asumir el cargo se realizará siguiendo estrictamente el orden de prelación.

Quienes aspiren a la función, deberán tener disponibilidad horaria real para desempeñar la tarea.

### **19- De los Derechos Emergentes**

El ordenamiento resultante del presente llamado tendrá una vigencia de tres (3) años a partir de la fecha de homologación del fallo.

En virtud de tratarse de una ampliación de un llamado cuyo orden de prelación aún se encuentra vigente, en el momento de elección de los paquetes horarios tendrán prioridad los órdenes vigentes más antiguos.

### **20- Dedicación y remuneración**

Los postulantes que opten por el desempeño del rol, lo harán por una carga horaria semanal de 20 o 40 horas, ofrecida al momento de la elección, para el año lectivo correspondiente y de acuerdo con las necesidades del servicio.

En caso de ser funcionario dependiente de ANEP, las horas asumidas se remunerarán de acuerdo al monto establecido para cuarto grado de Educación Media (tabla de 1er. ciclo Tiempo Extendido). Estas horas son acumulables con otros cargos u horas docentes, respetando los topes de acuerdo con la normativa vigente.

En caso de no tener dependencia con la ANEP, el vínculo contractual se generará a través de un contrato de arrendamiento de servicios y la remuneración será la correspondiente a la categoría "Experto B" del Programa de Educación para la Transformación, según tabla homologada por CODICEN para Programas y Proyectos internacionales, en la carga horaria que



# ANEP

CONSEJO  
DIRECTIVO  
CENTRAL

DIRECCIÓN SECTORIAL  
DE GESTIÓN  
HUMANA

corresponda. Para esto, el postulante deberá contar con empresa unipersonal activa al momento de la contratación.

## 21- 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 selección, así como lo correspondiente a las funciones a desarrollar en los centros educativos.

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 Rodríguez	Alicia Curbelo
Anna Cossio	Patricia Orlando
Deleg. Electo por voto de los aspirantes	Deleg. Electo por voto de los aspirantes

**22- Datos adicionales:** Las bases presentes pueden consultarse por Internet a través de Uruguay Concurso y en la página web de la ANEP:

<http://www.anep.edu.uy>