



ANEP

CONSEJO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA

ACTA N° 39

Res. 55

Exp. 3/3927/2020

Montevideo,

16 SEP. 2020

VISTO: El informe realizado por la Dirección de Gestión Administrativa con fecha 14 de agosto de 2020, en lo que refiere a contar con Técnicos Informáticos que apoyen a la Gestión en la Dirección de Desarrollo y Gestión Informática.

CONSIDERANDO: Que es necesario establecer un nuevo registro de aspirantes a desempeñar funciones en el Cargo de Técnicos Informáticos, grado 13 del Escalafón "A" Profesional Universitario.

ATENCIÓN: A lo expuesto;

EL CONSEJO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA RESUELVE

1) Autorizar la realización de un Llamado a Concurso de Oposición y Méritos, Público y Abierto para ocupar en la Dirección de Desarrollo y Gestión Informática de este Consejo el cargo de Especialista Experto en Gestión de Sistemas en Producción, Escalafón "A" - Profesional Universitario, Grado 13.

2) Aprobar las Bases del Llamado a Concurso de Oposición y Méritos, Público y Abierto para ocupar el cargo de Especialista Experto en Gestión de Sistemas en Producción, Escalafón "A" - Profesional Universitario, Grado 13, que se detallan a continuación:

BASES PARTICULARES PARA PROVEER CARGOS DE ESPECIALISTA EXPERTO EN GESTIÓN DE SISTEMAS EN PRODUCCIÓN, ESCALAFÓN "A" PROFESIONAL UNIVESITARIO GRADO 13, EN CARÁCTER CONTRATADO Y EN RÉGIMEN DE 40 HORAS SEMANALES DE LABOR PARA DESEMPEÑARSE EN LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO Y GESTIÓN INFORMÁTICA DEL CONSEJO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA.

CARACTERÍSTICAS DE LLAMADO

Se convoca a interesados a participar del Llamado a Concurso de Oposición y Méritos, Público y Abierto para proveer cargos contratados de Especialista Experto en Gestión de Sistemas en Producción, Escalafón "A" Profesional Universitario, Grado 13, para desempeñarse en la Dirección de Desarrollo y Gestión Informática del Consejo de Educación Secundaria sito en Rincón 712 – Montevideo, con una carga horaria de 40 horas semanales de labor.

MODALIDAD DEL LLAMADO: Oposición y Méritos

- Oposición: 60% del puntaje total del Llamado. Tiene carácter eliminatorio debiendo superar el 50% del puntaje asignado a esta etapa (Art. 32 del Anexo I del Estatuto del Funcionario No Docente).
- Méritos: 40% del puntaje total del Llamado.

REQUISITOS EXCLUYENTES:

Podrán presentarse las personas que a la fecha de la inscripción cumplan con los requisitos establecidos en el Art. 2 del Estatuto del Funcionario No Docente y la formación específica que a continuación se detalla:

1. Acreditar 18 años de edad cumplidos y estar inscripto en el Registro Cívico Nacional. Los ciudadanos Legales no podrán ser designados sino hasta tres años después de que se haya otorgado la carta de ciudadanía.
2. Acreditar aptitud física y mental mediante carné de salud vigente
3. No tener antecedentes penales ni morales que inhabiliten para la función mediante presentación del Certificado de Antecedentes Judiciales (o de Buena Conducta).
4. No tener antecedentes funcionales negativos provenientes de cualquier Entidad Pública y que revistan gravedad (los deméritos serán solicitados por el Departamento de Concursos, Registros y Aspiraciones a la Oficina Nacional de Servicio Civil).
5. Haber prestado Juramento de Fidelidad a la Bandera Nacional y dado cumplimiento a las normas de sufragio obligatorio, así como a otros requisitos legales y reglamentarios que correspondan.
6. Poseer por lo menos uno de los siguientes Títulos Universitarios o sus equivalentes:
 - Licenciado en Informática
 - Ingeniero en Informática
 - Licenciado en Gerencia y Administración
 - Licenciado en Economía
 - Contador Público
 - Licenciado en Estadística

correspondientes a un Plan de Estudio no menor a 4 años emitido por la UDELAR o por Universidades o Institutos privados reconocidos por el Ministerio de Educación y Cultura (la Institución y la Carrera).

OBJETIVO DEL CARGO:

Realizar: análisis, relevamiento, requerimientos, configuración, verificación, validación, apoyo a las operaciones y capacitación.

TAREAS:

- Cumplir las tareas dispuestas por el Jefe de Gestión de Sistemas en Producción en lo referente al objetivo del cargo.
 - Emplear las herramientas, aplicaciones, equipamiento y ambientes autorizados.
-



ANEP

CONSEJO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA

- Realizar el análisis, relevamiento, requerimiento, configuración y apoyo a las operaciones.
- Realizar la verificación acorde a los requerimientos y al plan de verificación aprobado, de requerirse.
- Realizar la validación de los desarrollos con la contraparte responsable, de requerirse.
- Realizar tareas de capacitación y de implantación de sistemas, de requerirse.
- Supervisar el ciclo de vida de los casos y/o incidentes asociados a los sistemas y procesos bajo su responsabilidad, realizando su registro, control, escalamiento, comunicación, seguimiento y resolución.
- Elaborar y mantener la documentación y registros de los procesos involucrados en el desarrollo de sus tareas.
- Cumplir los procedimientos, metodologías, buenas prácticas y uso de las herramientas establecidas por la Dirección.
- Mantenerse actualizado acerca de las metodologías, herramientas y prácticas inherentes a su área.
- Recomendar y proponer mejoras.
- Apoyo a la toma de decisiones dentro del ámbito de su competencia.
- Elaborar los informes técnicos cuando le sean requeridos.
- Integrarse al equipo de proyecto asignado por la Dirección asumiendo el rol encomendado.
- Promover la institucionalización de las experiencias, conocimientos y acciones desarrolladas (buenas prácticas).
- Realizar otras tareas afines que le sean asignadas por la Dirección dentro del área de su competencia.
- Observar aspectos relativos a la calidad y profesionalidad del trabajo.

NIVELES DE COMPETENCIA:

	ALTO	MEDIO	BAJO
Complejidad de las Tareas		X	
Autonomía requerida		X	
Responsabilidad de las acciones	X		
Pericia	X		

LUGAR Y PLAZO DE INSCRIPCIÓN.

Se fija la fecha de inscripción desde el lunes 21 de setiembre al lunes 5 de octubre de 2020, exclusivamente a través de la Página Web Institucional del Consejo de Educación Secundaria: www.ces.edu.uy completando los datos solicitados, luego

de ingresado los datos, el postulante deberá imprimir la constancia de inscripción en caso de corresponder.

Una vez finalizado el plazo de Inscripción vía Página Web Institucional, si el número de inscriptos supera los 50 postulantes, se realizará un sorteo ante Escribano Público quedando exceptuados del sorteo aquellos Funcionarios del CES de todo el país que deseen inscribirse y cumplan con los requisitos establecidos. Quienes resulten sorteados continúan con las siguientes etapas del concurso.

El día miércoles 7 de octubre de 2020 el Departamento de Concursos, Registros y Aspiraciones publicará el listado de los aspirantes preseleccionados.

Los aspirantes preseleccionados o quien lo represente (mediante carta poder simple adjuntando fotocopias de Cédulas de Identidad del aspirante y apoderado) deberán presentar la documentación requerida entre el lunes 12 y el viernes 16 de octubre de 2020 en el Departamento de Concursos, Registros y Aspiraciones (Rincón 707, Montevideo) de lunes a viernes de 9:30 a 16:00 horas.

Al presentarse en dicha dependencia, el aspirante aportará la información solicitada en el formulario de inscripción, en ese acto, recibirá constancia con fecha de inscripción, número de folios presentados y firma del funcionario receptor.

Una vez finalizado el período de inscripción no se podrá agregar documento alguno en la carpeta del aspirante (Art. 23 del Anexo I del Estatuto del Funcionario No Docente), que quedará a disposición del Tribunal designado.

El acto de inscripción no vincula contractualmente a los postulantes con el CES. Este es un acto de postulación, el que se completa posteriormente, con la instancias de evaluación definidas en las bases.

Quienes no puedan acreditar la información declarada en la inscripción quedarán eliminados sin más trámite.

El postulante será responsable de la veracidad de los datos brindados. Se recuerda que la normativa vigente establece:

"El que, con motivo del otorgamiento o formalización de un documento público, ante un funcionario público, prestare una declaración falsa sobre su identidad o estado, o cualquiera otra circunstancia de hecho, será castigado con tres a veinticuatro meses de prisión" Art. 239. (Falsificación ideológica por un particular).

DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA A PRESENTAR:

En el momento de la entrega de la documentación, el aspirante a concursar deberá presentar copia autenticada de la documentación que acredite que cumple con los requisitos establecidos y de la documentación relativa a los méritos declarados en orden correlativo, foliada y ordenada de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento.

Detalle de la documentación a presentar al momento de la inscripción:



ANEP

CONSEJO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA

1. Original y fotocopia de **Cédula de identidad** vigente.
2. Original y fotocopia de **Credencial Cívica con constancia de Votos**.
3. Constancia de **Inscripción** (impresión de formulario web).
4. Original y fotocopia de **Carné de salud** vigente o constancia de estar tramitándolo.
5. Certificado de **Antecedentes Judiciales** o de **Buena Conducta**.
6. Constancia que acredite haber prestado **juramento de fidelidad a la Bandera Nacional**.
7. Original y fotocopia del **Título** correspondiente indicado en el presente llamado.
8. Presentar carpeta de méritos, donde conste **Curriculum Vitae** abreviado y la documentación probatoria correspondiente. El Curriculum Vitae deberá organizarse en orden cronológico descendente, es decir comenzando desde el presente.

Es responsabilidad del concursante presentar copia autenticada de la documentación probatoria de los méritos.

La documentación extranjera deberá presentarse traducida y legalizada. (Artículo 21 del Reglamento General de Concursos).

El interesado deberá además **votar por el delegado de los concursantes**, funcionario de la ANEP (Nombre, Apellido y Teléfono de Contacto). A tal efecto rige el Artículo 9 literal d del Reglamento de Concursos No Docentes y Anexo 1 (procedimiento para la elección del delegado de los Concursantes).

VIGENCIA

El listado de prelación resultante tendrá una validez de tres años a partir de su homologación por el CES.

TRIBUNAL

TITULARES

Presidente: Javier Corallo (Esc. A, Grado 15, Director de División)

1º Vocal: Irina Pintos Silva (Esc. A, Grado 13, Especialista Funcional)

2º Vocal: Sandra Sabbatini (Esc. C, Grado 7, Jefe de Sección)

Delegado: electo por los concursantes.

SUPLENTE GENÉRICO

Martín Irigoyen (Esc. A, Grado 13, Analista Programador) y Natalia Outeda (Esc. C, Grado 7, Jefe de Sección)

Delegado: electo por los concursantes.

RECUSACIÓN

Los aspirantes podrán recusar en forma fundada a los miembros del tribunal mediante escrito presentado en el Departamento de Concursos, Registros y

Aspiraciones en un plazo de 10 días corridos contados desde la publicación en página web institucional. Cualquier reclamo o recusación no determinará la suspensión del presente Llamado.

NOTIFICACIONES

Todas las notificaciones y comunicaciones se realizarán exclusivamente a través de la página web del CES (www.ces.edu.uy). Será de estricta responsabilidad de los postulantes informarse de cada etapa.

SOBRE LA ETAPA DE OPOSICIÓN Y SU EVALUACIÓN

El puntaje de la Etapa de Oposición será de 60 puntos, correspondiente al 60% del Puntaje Total.

Esta Etapa tendrá carácter eliminatorio debiéndose superar el 50% del puntaje asignado a la misma. Se deberá asegurar el anonimato de los concursante en la realización de las pruebas (Art. 32 del Reglamento General de Concursos).

La no presentación a la Prueba de Oposición determina la eliminación del concursante.

La etapa de oposición constará de tres etapas:

- a) Prueba de Conocimiento sobre Temas referidos a la Función Profesional.....**Hasta 40 puntos.**
- b) Respuesta a un cuestionario que elaborará el Tribunal sobre Ley de Educación (Ley N° 18.437), Ordenanza 10 y Estatuto del Funcionario No Docente.....**Hasta 5 puntos.**
- c) Entrevista.....**Hasta 15 puntos.**

El Tribunal difundirá con la antelación suficiente el temario y las especificaciones técnicas que entienda pertinente.

En lo que refiere a la entrevista, el propósito es conocer a los postulantes y evaluar sus intereses, capacidades y competencias, a los efectos de determinar su adecuación al cargo propuesto.

DE LOS MÉRITOS Y SU EVALUACIÓN

El puntaje de esta etapa será de 40 puntos.

En la evaluación de los méritos se tendrá especialmente en cuenta la capacitación específica para la función a la que se aspira y el desempeño satisfactorio en la función para la cual se concursa (Art. 14 del Estatuto del Funcionario No Docente)

a) Capacitación específica. (Hasta 10 puntos).

- Certificaciones y/o comprobantes respecto a conocimientos de herramientas de Ofimática (Open Office, etc.), SQL, testing u otras relacionadas a la función, así como normas y/o metodologías.....**Hasta 10 puntos.**



ANEP

CONSEJO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA

b) Experiencia Laboral. (Hasta 30 puntos).

- Experiencia acreditada mayor a 4 años en tareas similares o relacionadas a la función en organizaciones de mediano y gran porte..... **Hasta 10 puntos.**
- Experiencia acreditada mayor a 4 años integrando equipos de trabajo en funciones similares a las especificadas (análisis funcional, relevamiento, requerimientos, configuración, verificación, validación, apoyo a las operaciones y capacitación)..... **Hasta 10 puntos.**
- Experiencia acreditada mayor a 4 años en la ANEP..... **Hasta 10 puntos.**

DEMÉRITOS

En caso de existencia de deméritos, se abatirá el puntaje final del concurso según la escala establecida en el Art. N° 31 del Reglamento General de Concursos:

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

DE LA CORRECCIÓN Y EL FALLO FINAL

Cuando el puntaje final resulte empatado entre dos o más concursantes se dilucidará dando prioridad al concursante que haya obtenido el mayor puntaje en la Etapa de Oposición. De persistir el empate se dilucidará mediante sorteo ante Escribano Público.

DE LA HOMOLOGACIÓN

Para que el fallo final adquiera validez deberá mediar resolución de homologación por parte del CES.

DE LA PUBLICACIÓN DE RESULTADOS FINALES

Los listados emergentes, con la Resolución de Homologación, se publicarán en la Página Web Institucional www.ces.edu.uy en la Sección Funcionarios – Llamados y Concursos, siendo responsabilidad de los postulantes mantenerse informados al respecto.

IMPUGNACIONES

Las impugnaciones serán presentadas por el interesado a título personal, por escrito ante el Departamento de Concursos, Registros y Aspiraciones dentro del término perentorio de diez días corridos contados desde la publicación del fallo en la Página Web Institucional.

El Departamento de Concursos, Registros y Aspiraciones citará al tribunal y con la expresión escrita de éste, elevará las actuaciones al CES para su resolución definitiva.

DISPOSICIONES GENERALES

- Las actuaciones del Tribunal tendrá carácter reservado para todos aquellos que tengan participación en el procedimiento hasta la homologación. Se


considerará falta grave el incumplimiento de esta disposición. (Artículo 15 del Reglamento General de Concursos).

3) Aprobar el cronograma que luce a continuación:

CRONOGRAMA

Periodo de Inscripción (formulario web)	Del lunes 21/09/20 al lunes 5/10/20
Sorteo en caso de que corresponda.	Miércoles 7/10/20
Publicación del Sorteo	Miércoles 7/10/20
Recepción de documentación	Del lunes 12/10/20 al viernes 16/10/20
Publicación de Habilitados	Martes 20/10/20
Escrutinio Delegado Concursantes	Martes 20/10/20
Constitución del Tribunal	Lunes 26/10/20
Publicación de Especificaciones del Tribunal	Martes 3/11/20
Prueba de Oposición	Miércoles 11/11/20 – Lugar a confirmar
Evaluación de Pruebas de Oposición y de carpetas de Méritos	Hasta el viernes 20/11/20

Libérense las comunicaciones del caso, publíquese en página web. Cumplido, siga al Departamento de Concursos, Registros y Aspiraciones a todos los efectos.


Dr. Bautista Duhagon
Secretario General
Consejo de Educación Secundaria


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

COMUNICACIONES
Entró 16/09/2020 18:26 MF
Salió

DEPTO. DE SECRETARIA
MESA DE ENTRADA
Recibido 18.2020
Fecha: 16 SEP. 2020

DPTO. SECRETARIA
SECCION COMUNICACION...
Y NOTIFICACIONES
Fecha: 16 / 09 / 2020
OF 2676

Página web

Mariana FERNANDEZ LUKIAN
Adm. Grd. 2
Secc. Comunicaciones y
Notif. Depto. de Secretaria