



**A N E P**

CONSEJO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA

ACTA N° 47  
Res. 88  
Exp. 3/5485/2020.

Montevideo,

26 OCT. 2020

**VISTO:** La necesidad de realizar un Llamado a Registro de Aspirantes para desempeñar en carácter interino el rol de Coordinador de Talleres en Centros Educativos del Consejo de Educación Secundaria.

**CONSIDERANDO:** I) Que los listados que se venían utilizando a tal fin perdieron vigencia;

II) que corresponde realizar un Llamado a Registro de Aspirantes para desempeñar en carácter interino el rol de Coordinador de Talleres en Centros Educativos del Consejo de Educación Secundaria.

**ATENTO:** a lo expuesto;

**EL CONSEJO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA RESUELVE**

1) Efectuar un Llamado a Registro de Aspirantes para desempeñar en carácter interino el rol de Coordinador de Talleres en Centros Educativos del CES.

- Carácter del Llamado: Nacional

- Carácter de la función: interino

- Carga horaria: 20 o 30 horas

- Remuneración: Ciclo 3 Grado 4

2) Aprobar las Bases particulares que se detallan a continuación:

**Bases para el llamado a Registro de Aspirantes para desempeñar en carácter interino el rol de Coordinador de Talleres.**

El presente llamado tendrá como resultante dos listados con el siguiente orden de prelación:

a) Listado A: aspirantes que se hayan desempeñado como coordinador de talleres a partir del ordenamiento resultante del llamado nacional efectuado por CODICEN, Resolución 7, Acta N° 17, Exp. 1-1125/2016 5 de abril de 2016.

b) Listado B: aspirantes que se hayan desempeñado como coordinador de talleres a partir del ordenamiento resultante de un llamado local.

---

### **Perfil del rol:**

- Ser egresado de las licenciaturas o tecnicaturas de Educación Social, Educación Física, Tiempo libre y recreación, Recreación y Animación Social y otras carreras afines al rol del cargo.
- Certificar la participación en propuestas socio-educativas, culturales, artísticas, recreativas, deportivas, tecnológicas y/o científicas.
- Acreditar experiencia en la articulación del trabajo con agentes sociales y territoriales.
- Poseer participación comprobada en equipos de trabajo y/o propuestas en el marco de la interacción y la cooperación.

### **Descripción general de tareas**

#### Participación en la construcción de líneas de acción institucionales

- Involucrarse en la elaboración e implementación del proyecto de centro.
- Intervenir activamente en procesos de autoevaluación institucional.
- Participar de las instancias de coordinación a las que se le convoque.
- Coordinar con los equipos multidisciplinares, docentes, adscriptos y talleristas a fin de optimizar los procesos educativos.
- Detectar dificultades y diseñar estrategias de mejora en la articulación de las propuestas de talleres.
- Facilitar, distribuir y relevar los materiales necesarios para el desarrollo de las actividades de las propuestas de los talleres.
- Elaborar la grilla de implementación de los talleres en forma contextualizada.

#### Apoyo y acompañamiento de estudiantes

- Realizar el seguimiento personalizado de las trayectorias escolares de los estudiantes, particularmente de aquellos en situación de vulnerabilidad, para los que prioriza las propuestas de talleres con el objeto de reforzar sus aprendizajes y favorecer la permanencia en el centro.
- Diseñar y articular acciones para fortalecer los aprendizajes de diversas habilidades de los estudiantes a través de los talleres.
- Aportar estrategias para promover la afiliación y el sentido de pertenencia institucional de los estudiantes que ingresan.

#### Articulación entre docentes y promoción del trabajo colaborativo

- Aportar insumos y promover la reflexión con los talleristas sobre las prácticas de aula y la evaluación formativa de los aprendizajes.
  - Planificar acciones de trabajo conjunta de talleristas y docentes en diversos formatos.
-



**A N E P**

CONSEJO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA

---

- Organizar instancias de coordinación con los talleristas para articular acciones enmarcadas en el proyecto institucional transversal.
- Establecer vínculos con los talleristas y entre ellos a fin de construir acuerdos para el trabajo con los estudiantes.
- Valorar el desarrollo de los talleres, registrar las actividades y realizar los informes requeridos por la dirección.

Interacción con las familias para contribuir al sostén de los procesos de aprendizaje de los estudiantes

- Establecer vínculos con las familias para contribuir al sostén de los procesos de aprendizaje de los estudiantes, esto puede incluir la promoción de espacios formativos y de interacción con las familias.
- Diseñar acciones de difusión y promoción a fin de que los estudiantes puedan optar y participar de los talleres.
- Releva opiniones de estudiantes y familias con el propósito de mejorar la propuesta de talleres.

Construcción de redes con la comunidad para la inserción de los estudiantes en el medio social

- Interactuar con la comunidad, instituciones educativas, sociales, culturales, deportivas y otros, para diversificar las propuestas educativas y de talleres.
- Organizar actividades que faciliten el intercambio entre el centro educativo y la comunidad para favorecer la inserción de los estudiantes en el medio social.
- Articular el pasaje interciclo de primaria a secundaria a través de un trabajo con las escuelas de donde provienen los estudiantes.

**Requisitos excluyentes:**

Listado A:

Podrán presentarse quienes a la fecha de inscripción reúnan todas y cada una de las siguientes condiciones:

- Integrar el listado resultante del llamado nacional efectuado por el CODICEN, Resolución 7, Acta N° 17, Exp. 1-1125/2016 5 de abril de 2016.
- Haberse desempeñado en el rol de coordinador de talleres en alguno de los liceos públicos de Educación Secundaria.

Listado B:

Podrán presentarse quienes a la fecha de inscripción reúnan todas y cada una de las siguientes condiciones:

- Integrar un listado resultante de algún llamado local

- 
- Haberse desempeñado en el rol de coordinador de talleres en alguno de los liceos públicos de Educación Secundaria.

### **Lugar – Plazo de la inscripción**

Se fija la fecha de inscripción entre el 17 y el 24 de noviembre de 2020.

Las inscripciones se realizarán exclusivamente a través del Portal de Servicios. Una vez ingresados los datos, el postulante deberá imprimir la constancia de inscripción correspondiente.

Luego de la inscripción vía Portal de Servicios y desde el 25 de noviembre al 2 de diciembre, el aspirante o quien lo represente con la debida autorización (mediante carta poder simple con fotocopia de Cédula de Identidad del aspirante y representante adjuntas) deberá presentar la documentación establecida en las bases en alguno de los siguientes lugares:

Para Canelones y Montevideo en el Departamento de Concursos, Registros y Aspiraciones, sito en Montevideo, Rincón 707, de lunes a viernes de 9:30 a 16:00 horas.

Para el resto de los departamentos en los Liceos Departamentales en el horario que la Dirección de dichos centros disponga. La documentación recibida será enviada al Departamento de Concursos, Registros y Aspiraciones, dentro de las 48 horas siguientes a la culminación del plazo de inscripción.

Al presentarse en la fecha definida, el aspirante brindará la información solicitada en el formulario de inscripción, anexando la documentación exigida. En ese momento, recibirá la correspondiente constancia donde se consignará la 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 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 las instancias de evaluación definidas en estas bases.

### **Documentación a presentar al momento de la inscripción**

1. Original y fotocopia de Cédula de Identidad vigente.
  2. Fotocopia de Credencial Cívica.
  3. Fotocopia de Carné de Salud vigente o constancia de estar tramitándolo.
  4. Certificado de buena conducta o constancia de estar tramitándolo.
  5. Documentación que acredite cumplir con los requisitos y carpeta de méritos autenticada y foliada según se establece en el apartado referido a los méritos y su evaluación, de acuerdo a los requisitos y la evaluación en cada listado.
-



**A N E P**

CONSEJO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA

<b>Listado A</b>	<b>Documentación a presentar</b>
	Fotocopia autenticada del listado resultante
	Constancia de actuación en el rol que indique el/los períodos en los que se ha desempeñado
	Último informe de Dirección
Méritos afines a la función de los últimos cinco años, incluido título de grado si correspondiere	

<b>Listado B</b>	<b>Documentación a presentar</b>
	Fotocopia autenticada del listado resultante
	Constancia de actuación en el rol que indique el/los períodos en los que se ha desempeñado
	Último informe de Dirección
Méritos afines a la función de los últimos cinco años, incluido título de grado si correspondiere	

Es responsabilidad del aspirante presentar copia autenticada de la documentación probatoria de los méritos. La documentación proveniente del extranjero deberá presentarse traducida y legalizada en forma de estilo (legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores).

#### **De los méritos y su evaluación**

El puntaje máximo es de 100 puntos. Los ítem a evaluar serán los siguientes:

- a) Formación y cursos.
- b) Experiencia en el rol

<b>Concepto a evaluar</b>	<b>Especificación del concepto</b>	<b>Peso relativo</b>
a) Formación y cursos	Estudios realizados que se vinculen a la función requerida	Formación de grado: hasta 40 puntos Posgrados y especializaciones: hasta 20 puntos Cursos con evaluación: hasta 12 puntos Cursos sin evaluación: hasta 10 puntos
b) Experiencia en el rol	Desempeño y antigüedad en el rol en centros educativos del CES	Antigüedad, 2 puntos por año: hasta 8 puntos Informe aceptable o superior: 10 puntos

### **Deméritos**

El puntaje de los deméritos se descontará del acumulado en los méritos, siempre que se hubieran registrado dentro de los 10 años anteriores a la fecha del Llamado. La puntuación de deméritos se efectuará de acuerdo a la siguiente escala:

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

### **Vigencia**

El listado de prelación de aspirantes resultantes tendrá una validez de tres años a partir de su homologación por el CES y podrá ser prorrogado por razones de servicio.

### **Del Tribunal**

El Tribunal estará integrado por:

Presidente: Inspectora Lucy Fernández

1er Vocal: Inspectora Catalina Videla

2do Vocal: Profesora Ana Inés Paladino

Siendo suplentes genéricos: Prof. Mónica Ratto o Prof. Paola Trucco

### **Recusación**

Los aspirantes podrán recusar en forma fundada a los miembros de los Tribunales mediante escrito presentado ante el Departamento de Concursos, Registros y Aspiraciones en un plazo de diez días corridos contados desde la notificación de su integración en Página web Institucional. La recusación no determina la suspensión del Llamado, y deberá responder a las causales establecidas en el Art. 46 del Anexo III del Estatuto del Funcionario Docente.

### **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 y notificaciones**

Los listados emergentes, con la Resolución de homologación, se publicarán en la Página web Institucional del CES en las secciones "Docentes - Llamados y Concursos" y en "Normativa – Resoluciones y Tratados".

### **De la revisión**

Las decisiones del Tribunal sólo podrán ser revisadas por parte del Consejo de Educación Secundaria a petición del interesado, cuando las mismas sean violatorias de una norma legal o reglamentaria.



**A N E P**

CONSEJO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA

### **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 10 días corridos contados desde el día siguiente a 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.

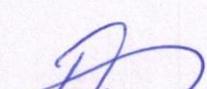
### **Notificaciones y comunicaciones**

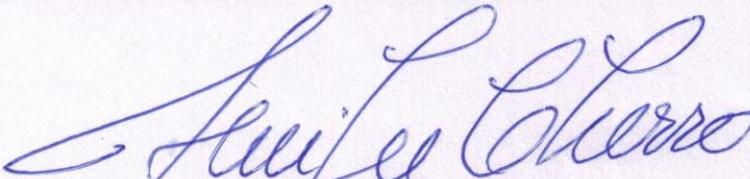
Las convocatorias, comunicaciones y notificaciones referidas al presente Llamado se realizarán exclusivamente a través de la Página web Institucional: [www.ces.edu.uy](http://www.ces.edu.uy).

3) Aprobar el cronograma a cumplir según se detalla:

Inscripciones vía portal de servicios	Del 17 al 24 de noviembre de 2020
Recepción de documentación	Del 25 al 2 de diciembre de 2020 Para Canelones y Montevideo en el Departamento de Concursos, Registros y Aspiraciones (Montevideo, Rincón 707) de lunes a viernes de 9:30 a 16:00 horas. Para el resto de los departamentos en los Liceos Departamentales en el horario que disponga la Dirección respectiva.
Los Liceos Departamentales dispondrán de 48 horas, luego de finalizado el período de entrega de documentación, para enviar la documentación recibida al Departamento de Concursos, Registros y Aspiraciones	
Constitución del Tribunal	9 de diciembre de 2020
Actuaciones del Tribunale	A partir del 9 de diciembre de 2020

Librense las comunicaciones del caso. Publíquese en Página web Institucional. Cumplido, siga al Departamento de Concursos, Registros y Aspiraciones a todos sus efectos.

  
**Dr. Bautista Duhagon**  
Secretario General  
Consejo de Educación Secundaria

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

