



ANEP

CONSEJO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA

ACTA N° 62
Tratado 53
Exp 3/6697/2020

Montevideo, 28 DIC. 2020

ASUNTO: Resolución N°2326/20, Acta N°78 de fecha 1 de diciembre de 2020, del Consejo Directivo Central, mediante la cual dispuso la realización de un llamado público y abierto para integrar un registro de aspirantes para desempeñarse como facilitadores de Gestión de Centro para Instituciones de Ciclo Básico de Educación Secundaria y de Educación Técnico Profesional; aprobando asimismo las bases que lucen de fs. 1 a 7 de obrados y encomendando al Programa de Apoyo a la Educación Media y a la Formación en Educación llevar adelante las acciones necesarias para su implementación.


TRATADO: en Sesión del día de la fecha; **EL CONSEJO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA DISPUSO:** Tomar conocimiento de la citada Resolución del Consejo Directivo Central e incluir copia de la misma y de las bases adjuntas de fs. 1 a 7 de obrados en el Acta de Sesión del día de la fecha.


Publíquese en Web

Comuníquese a la Dirección de Gestión y Soporte a la Enseñanza y a la Dirección de Planeamiento y Evaluación Educativa.

Oportunamente, archívese.

POR EL CONSEJO:


Dr. Bautista Duhagon
Secretario General
Consejo de Educación Secundaria


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

10



ADMINISTRACION NACIONAL
DE EDUCACION PÚBLICA
CONSEJO DIRECTIVO CENTRAL

Montevideo, 1 de diciembre de 2020.

Acta N°78
Res. N° 2326/020
Exp. 2020-25-1-005617
PAEMFE/rrhh/pr

VISTO: la solicitud planteada por la Dirección Sectorial de Planificación Educativa (DSPE) al Programa de Apoyo a la Educación Media y a la Formación en Educación (PAEMFE), de contar con un registro de aspirantes con el fin de desempeñarse como facilitadores de gestión de centros con ciclo básico de educación media;

RESULTANDO: I) que la DSPE señala que se encuentra abocada al diseño de las actividades previstas para el cumplimiento de los objetivos establecidos en los Lineamientos Estratégicos 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";

II) que fundamenta la solicitud 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;

CONSIDERANDO: I) que la DSPE propone las bases del llamado, en donde se establece que el perfil requerido es el siguiente: a) Formación docente o universitaria en el ámbito de la educación con acreditación específica en gestión de centros educativos, b) experiencia previa en las siguientes áreas: trabajo con grupos, organización de instituciones educativas, dirección de centros y renovación pedagógica; capacidad de liderazgo, c) habilidades para la comunicación e interacción social capacidad para dinamizar grupos, competencia para la gestión de procesos de reflexión y acción y d) disponibilidad de

8

bases del llamado que lucen de fs. 36 a 42 de obrados, por lo que sugiere su aprobación;

III) que se entiende pertinente acceder a lo solicitado;

ATENTO: a lo expuesto;

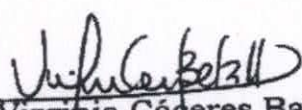
EL CONSEJO DIRECTIVO CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA, resuelve:

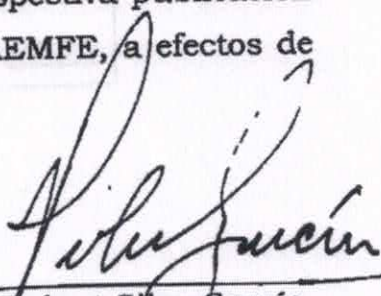
1) Disponer la realización de un llamado público y abierto para integrar un registro de aspirantes para desempeñarse como facilitador de gestión de centro para instituciones de ciclo básico de educación secundaria y de educación técnico profesional.

2) Aprobar las bases que lucen de fs. 36 a 42 de obrados y que forman parte de la presente resolución.

3) Encomendar al Programa de Apoyo a la Educación Media y a la Formación en Educación llevar adelante las acciones necesarias para su implementación.

Comuníquese a los Consejos de Educación, Direcciones Sectoriales de Planificación Educativa y de Gestión Humana y a la Dirección de Comunicación Institucional para la respectiva publicación en la página web de la ANEP. Cumplido pase a PAEMFE, a efectos de cumplir con los procedimientos de rigor.


Dra. Virginia Cáceres Batalla
Secretaria General
ANEP - CODICEN


Prof. Robert Silva García
Presidente
ANEP - CODICEN

ANTECEDE: CARATULA EXP: 3/ 66P4(20)

**ANEP**CONSEJO
DIRECTIVO
CENTRALDIRECCIÓN SECTORIAL
DE PLANIFICACIÓN
EDUCATIVA

BASES

LLAMADO A ASPIRANTES PARA INTEGRAR REGISTRO DE ESPECIALISTAS FACILITADORES DE GESTIÓN EN CENTROS DE EDUCACIÓN MEDIA EN EL MARCO DE LA ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA

- 1) Objeto del llamado: Se convoca a interesados en integrar un registro de aspirantes para desempeñar el cargo de facilitador de gestión de centro para instituciones de ciclo básico de educación secundaria y de educación técnico-profesional.

- 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".

- 3) Perfil:
 - 7A. Formación docente o universitaria en el ámbito de la educación con acreditación específica en gestión de centros educativos.
 - 7A. Experiencia previa en las siguientes áreas: trabajo con grupos, organización de instituciones educativas, dirección de centros y renovación pedagógica.
 - 7A. Capacidad de liderazgo, habilidades para la comunicación e interacción social, capacidad para dinamizar grupos, competencia para la gestión de procesos de reflexión y acción.
 - 7A. Disponibilidad de tiempo para traslados en todo el país.

**ANEP**CONSEJO
DIRECTIVO
CENTRALDIRECCIÓN SECTORIAL
DE PLANIFICACIÓN
EDUCATIVA

4) Descripción general de actividades: 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 continuos del centro educativo. Sus tareas son las siguientes:

- 7.1. Participar en la formación específica sobre las herramientas y la propuesta de mejora de gestión en la que participarán y sobre las habilidades necesarias para su rol específico.
- 7.2. Fortalecer la formación de los actores institucionales en la gestión de los centros educativos.
- 7.3. 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.
- 7.4. Asesorar y orientar la construcción colectiva del proyecto de centro que refleje las metas de aprendizaje y el desarrollo integral de todos sus estudiantes a partir del diagnóstico institucional.
- 7.5. Acompañar a los centros educativos en la instrumentación de su proyecto institucional.
- 7.6. Brindar las estrategias y herramientas para la reflexión individual y grupal sobre distintas concepciones e investigaciones de mejora continua en los centros educativos.
- 7.7. 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.
- 7.8. Facilitar el proceso de diseño y desarrollo de la autoevaluación institucional.
- 7.9. Monitorear en forma integrada y permanente las dinámicas que se desarrollan en cada centro.
- 7.10. Generar cambios y proponer avances que contribuyan al diseño de un plan de mejora a partir de los resultados de la autoevaluación.



ANEP

CONSEJO
DIRECTIVO
CENTRAL

DIRECCIÓN SECTORIAL
DE PLANIFICACIÓN
EDUCATIVA

- 7.1. Promover la autonomía de los procesos de acuerdo con las características de cada centro y de la comunidad educativa.
- 7.2. Coordinar las reuniones de avances de implementación en cada centro.
- 7.3. 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.
- 7.4. Realizar las coordinaciones que correspondan con los Inspectores de los subsistemas a los que pertenecen los centros educativos.

5) Dedicación y remuneración: la dedicación podrá ser de 40 o 20 horas semanales. La remuneración será al 4° grado de los Consejos de Educación Media o su equivalente.

6) Aspectos a evaluar: Los ítemes 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.

Etapa II) Entrevista

El cuadro que sigue define los aspectos mencionados:

Concepto a evaluar	Especificación del concepto
Formación y cursos	Estudios realizados a nivel terciario o universitario (grado y postgrado) que se vinculen a la función requerida, incluyendo aquellos vinculados con la dirección de equipos de trabajo.
Experiencia laboral general	Años y tipo de experiencia laboral general, no necesariamente específica a la función para la que se realiza el llamado.
Experiencia laboral específica	Años y tipo de experiencia laboral en funciones similares o asociadas a las del llamado.



ANEP

CONSEJO
DIRECTIVO
CENTRAL

DIRECCIÓN SECTORIAL
DE PLANIFICACIÓN
EDUCATIVA

Concepto a evaluar	Especificación del concepto
Entrevista	Se entrevistará al postulante haciendo énfasis en los fundamentos de la propuesta técnica.

7) Peso relativo de cada ítem: El peso relativo de cada ítem a evaluar será el siguiente:

Conceptos a evaluar	Peso relativo
I) Antecedentes y Méritos	
I.a) Formación y cursos	30%
I.b) Experiencia laboral general	10%
I.c) Experiencia laboral específica	30%
SubTotal I)	70%
II) Entrevista	30%
Total	100%

8) Criterios de puntuación de cada aspecto a evaluar: Cada aspecto a evaluar se puntuará de 1 a 10, de acuerdo con los siguientes criterios:

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

9) 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. Se deberá obtener un puntaje mayor o igual al 65% del total de los ítems para ser considerado entre los finalistas seleccionados.

10) Presentación de postulaciones:

El postulante deberá presentar certificado de antecedentes judiciales y el exigido por el artículo 104 de la Ley 19.889 (Registro Nacional de violadores y abusadores sexuales).

**ANEP**CONSEJO
DIRECTIVO
CENTRALDIRECCIÓN SECTORIAL
DE PLANIFICACIÓN
EDUCATIVA

El Curriculum Vitae (CV) deberá presentarse diferenciando los siguientes ítems y con el siguiente orden:

- ┌┐ Datos Personales (nombre completo, dirección, teléfonos, documento de Identidad, correo electrónico, fecha de nacimiento y demás datos).
 - ┌┐ Formación (donde se detalle lugar, título y año de graduación).
 - ┌┐ Experiencia General (se indicará nombre de la organización, cargo, teléfono de contacto, mes/ año de ingreso, mes/ año de egreso).
 - ┌┐ Experiencia Específica (se indicará nombre de la organización, cargo, teléfono de contacto, mes/ año de ingreso, mes/ año de egreso).
 - ┌┐ Referencias (laborales, profesionales, personales); para cada uno brindar nombre de la referencia, nombre de la organización, cargo, teléfono de contacto.
- b) Para cada ítem los antecedentes deberán presentarse empezando por los más recientes.
- c) Todos los antecedentes de formación deberán presentarse con la debida documentación escaneada en archivo adjunto. Esto incluye:
- ┌┐ Títulos.
 - ┌┐ Escolaridades.
 - ┌┐ Diplomas de cursos.
 - ┌┐ Toda otra documentación que pueda establecer el contenido y la carga horaria de los cursos.
- d) 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.
- e) El CV y la documentación probatoria de los requisitos para la presentación al llamado deberán ser enviados como archivos adjuntos



ANEP

CONSEJO
DIRECTIVO
CENTRAL

DIRECCIÓN SECTORIAL
DE PLANIFICACIÓN
EDUCATIVA

en versión digital formato pdf al correo electrónico llamadosdspe@anep.edu.uy indicando en el ASUNTO: **FACILITADORES DE GESTIÓN.**

- f) La información presentada en el CV oficiará como declaración jurada.

Los aspirantes que pasen a la etapa de entrevista deberán, en caso de que se los solicite, exhibir los originales (en especial los títulos) o copia debidamente autenticada de toda la documentación probatoria que hayan mencionado en el CV.

11) Disposiciones varias:

- 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.
- 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.
- El ingreso del postulante al registro no le otorga derecho a ser contratado.
- 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.
- El Tribunal que tendrá a su cargo la evaluación de los postulantes estará integrado de la siguiente manera:

Titular	Suplente
Magela Figarola	Adriana Aristimuño
Fabián Roizen	Analía Diana
Alicia Curbelo	Andrea Cabot

- Los postulantes deberán enviar el correo electrónico en los plazos que se indiquen.
- En caso de que se acredite la imposibilidad de formalizar la notificación de que se trate, por causa imputable al interesado, y luego de transcurridos 5 días hábiles, se le tendrá por desinteresado de la gestión a todos los efectos.



ANEP

CONSEJO
DIRECTIVO
CENTRAL

DIRECCIÓN SECTORIAL
DE PLANIFICACIÓN
EDUCATIVA

12) Plazo y lugar: La presentación de postulaciones por correo electrónico será a la dirección llamadosdspe@anep.edu.uy desde el hasta el a las 23:59 inclusive.

13) 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>