

4

BASES PARTICULARES PARA LA PROVISIÓN EN EL CONSEJO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA DE 362 CARGOS " SECRETARIO DE LICEO" GRADO 10, DE LA SERIE DE CARGOS INSCRIPTA EN EL ESCALAFÓN "C" - ADMINISTRATIVO, EN CARÁCTER PRESUPUESTADO EN RÉGIMEN DE 40 HORAS SEMANALES DE LABOR

REQUISITOS PARA LA INSCRIPCIÓN

1. Ser funcionario del Consejo de Educación Secundaria presupuestado o contratado, del Escalafón "C" Administrativo o "D" Especializado o "E" Oficinas, cumpliendo funciones administrativas.
2. Computar a la fecha de inicio del período de inscripción, una antigüedad mínima de 8 años en funciones administrativas dentro de los escalafones "C", "D" o "E" del Consejo de Educación Secundaria.

DE LA INSCRIPCIÓN

Al momento de la inscripción el aspirante a concursar:

I) Deberá dejar constancia expresa si mantiene, con o sin modificaciones, la carpeta de méritos presentada en oportunidad del llamado de fecha 20 de diciembre de 2012.

- Si mantiene la carpeta anterior sin modificaciones, ésta será agregada a su inscripción por parte de la Dirección Sectorial de RRHH del Consejo Directivo Central.
- Si mantiene la carpeta anterior y desea agregar nuevos méritos, presentará sólo al momento de la inscripción una carpeta complementaria con solicitud expresa de que se anexe a la anterior. La carpeta complementaria deberá contener la relación de méritos que se agregan y los documentos probatorios de los mismos, debidamente autenticados y foliados.
- Si deja sin efecto la carpeta anterior, deberá presentar otra con relación de méritos y documentos probatorios de los mismos debidamente autenticados y foliados.

II) **Deberá presentar:**

1. documentación probatoria del cumplimiento de los Requisitos para la Inscripción, Constancia/s de Actuación y, en los casos que corresponda, copia de la Resolución del CES, así como **original y copia** de:

2. Documento de identidad
3. Credencial Cívica.

- 2
4. Carné de salud vigente.
 5. Certificado o Constancia de Jura de la Bandera
 6. Certificado de buena conducta
 7. Dirección de correo electrónico

Quien en el acto de inscripción *no cumpla con la presentación de estos documentos quedará inhabilitado para concursar, salvo que los haya presentado en ocasión de la inscripción del llamado anterior.* De resultar inhabilitado por este motivo, su carpeta le será devuelta.

III) El funcionario **deberá optar hasta por tres departamentos** del país donde aspira a desempeñar el cargo por el cual concursará.

DE LA SELECCIÓN

La selección para ingreso a la Clase de Cargo creada por CODICEN -Acta Extraordinaria N° 18, Resolución N° 57, del 23 de octubre de 2008- se realizará mediante Concurso de Oposición y Méritos (Reglamento General de Concursos para Funcionarios No Docentes, Arts. 53 y 54 de la Circular del CES N° 2472), con una incidencia de 60 puntos en la etapa de oposición y 40 puntos en la evaluación de méritos.

ETAPA DE OPOSICIÓN

Constará de dos pruebas -teórica y teórica-práctica- a realizarse en fechas distintas. Se le acreditará un puntaje de hasta 30 puntos a la prueba teórica y de hasta 30 puntos a la teórico - práctica.

La etapa de oposición tendrá carácter eliminatorio, debiendo superarse el 50% del puntaje asignado a la misma (más de 30 puntos entre ambas pruebas).

El diseño y contenido de dichas pruebas, así como los criterios de evaluación, serán determinados por los miembros del tribunal con voz y voto, de acuerdo a lo dispuesto por el art. 9 del Reglamento General de Concursos para Funcionarios No docentes, en base al siguiente temario:

1era Prueba Teórica: Reglamentación Vigente.

- Título I, Capítulos I, II, III y IV; Título III, Capítulos IV, V y VI de la Ley de Educación N° 18.437.
- Ordenanza N° 10, Arts. 1 a 14 inclusive, Arts. 27 al 33 inclusive, Arts. 91 al 105 inclusive y Arts. 172 a 178.
- TOCAF (Decreto del Poder Ejecutivo N° 150/012 publicado en el Diario

Oficial el 17/05 2012) Arts. 4, 5, 12, 13, 20, 21, 23, 26, 27, 28, 29, 31, 32, 33, 40, 42, 46, 81, 83, 84, 116, 118, 120, 132, 135, 137, 138, 139, 140, 142, 143 y 144.

- Estatuto del Funcionario No Docente.
- Estatuto del Funcionario Docente.
- Evaluación y Pasaje de Grado Plan 2006 (Ciclo Básico: Circulares del CES Nº 2956 y 3012; Bachillerato: Circulares del CES Nº 2957 y 3037).
- Evaluación y Pasaje de Grado Bachillerato Nocturno y Extraedad: Plan 1994 Circular 2902
- Abandono de cargo (Circulares del CES 2296 y 2333).
- Normas Sanitarias en los Centros Educativos (Circular del CES 2529).
- Normativa vigente sobre Cantinas (Circulares del CES 2476 y 2597).
- Reglamento de Tolerancia (Circulares del CES Nº2491, 2520 y 2831)

2da Prueba teórica - práctica: tareas inherentes a la Secretaria liceal

a. Gestión de Centros educativos

b. Planificación del año lectivo

c. El tiempo como factor de la organización liceal:

1. Confección de horarios de clase (oficio 72/07)
2. Confección de calendarios de exámenes, reuniones y horarios de coordinación (oficio 558/06)

d. Manejo contable de la Institución.

e. Programa SECLI: análisis de documentos emanados del programa conforme a determinadas situaciones que se plantearán, vinculadas a estudiantes y/o funcionarios docentes y no docentes (se suministrará al concursante para su elección, documentos en las 2 versiones del programa: Secli Dos y Secli 32).

EVALUACIÓN DE MÉRITOS

De acuerdo al art. 54 del Reglamento General de Concursos Circular 2472, que dispone para los Concursos para ingreso a cargos presupuestados: *"En todos los casos el puntaje de méritos se calculará de la siguiente manera: Puntaje total de méritos 40 puntos. Estudios realizados hasta 15 puntos. Experiencia en el área hasta 25 puntos."*, se valorará:

a) Formación post Ciclo Básico, estudios realizados y capacitación (hasta 15 puntos) :

1. Educación Formal (hasta 8 puntos)

- 2. Cursos realizados vinculados al área administrativa (Oficina Nacional de Servicio Civil, Informática y otros) (hasta 3 puntos)
- 3. Curso de Secretarios dispuesto por el CES en RC 65/02/08 (2 puntos)
- 4. Seminarios, Congresos, Conferencias, Talleres y Jornadas relacionados con el área administrativa (hasta 2 puntos)

b) Experiencia específica en el área administrativa en los últimos 10 años (hasta 25 puntos).

- 1. Encargado de Secretaría por resolución del CES (2,5 puntos por año)
- 2. Cargo/Función Administrativo en Liceos (2 puntos por año)
- 3. Cargo/Función Administrativo en dependencias no liceales del CES (1,5 puntos por año).

DEMÉRITOS

Se considerarán deméritos los homologados por el Consejo de Educación Secundaria, de acuerdo a lo que se establece en el Reglamento General de Concursos, según el siguiente detalle:

- a) Observación escrita y apercibimiento – se restan hasta 3 puntos.
- b) Suspensión de las funciones con pérdida de haberes – se restan hasta 8 puntos.

EMPATE DE PUNTAJE

Cuando el puntaje del concurso resulte empatado entre dos o más opositores se recurrirá al solo efecto del desempate al mayor puntaje obtenido en la etapa de oposición. De persistir el empate se atenderá la antigüedad de los Concursantes en el Organismo, si aun así se mantiene el empate se resolverá por sorteo.

DISPOSICIONES GENERALES.

- 1. Los deméritos serán suministrados por División Jurídica a solicitud expresa de los tribunales actuantes.
- 2. El tribunal evaluará los méritos que estén relacionados con el Perfil del Cargo por el que se concursa y que hayan sido presentados en el momento de la inscripción.
- 3. La no presentación a una de las etapas del Concurso determinará la eliminación automática del participante. También se considerará eliminado aquel participante que se retire después de conocer el tema de la prueba.

- M
4. Se preservará el anonimato de los concursantes en la corrección de todas las pruebas.
 5. Una vez homologado el fallo del Concurso y de acuerdo al orden de prelación nacional resultante del mismo, los participantes procederán a elegir el cargo dentro de los disponibles en el departamento o departamentos que optaron en el momento de la inscripción.
 6. Si con posterioridad a la elección de cargos surgiera la necesidad de cubrir Secretarías que quedaran acéfalas o que se crearan, estando vigente la lista emergente del Concurso, se utilizará el orden de prelación nacional resultante del mismo, teniendo en cuenta la opción departamental realizada por los concursantes.
 7. El ordenamiento del Concurso tendrá una validez de tres años, contados a partir de la publicación del resultado.
 8. Los cargos deberán ser ocupados y desempeñados exclusivamente en los centros educativos (todos los liceos del país) como se establece en el Perfil del Cargo, o en la Unidad Administrativa de Programas Educativos Especiales, en régimen de 40 horas semanales de labor.
 9. Las comunicaciones referentes al presente Concurso se realizarán a través de la página web del Consejo de Educación Secundaria www.ces.edu.uy y las notificaciones, exclusivamente a las direcciones de correo electrónicas constituidas a tales efectos por los concursantes al momento de inscripción.