



**ANEP**

CONSEJO  
DIRECTIVO  
CENTRAL

DIRECCIÓN SECTORIAL  
DE INTEGRACIÓN  
EDUCATIVA

## **BASES**

### **LLAMADO A ASPIRANTES PARA INTEGRAR REGISTRO DE ASISTENTES TÉCNICOS PARA EL ÁREA DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN DE TRAYECTORIAS DE LA DIRECCIÓN SECTORIAL DE INTEGRACIÓN EDUCATIVA**

- 1) Objeto del llamado:** Se convoca a interesados a integrar un Registro de Aspirantes para formar parte del equipo técnico de la Dirección Sectorial de Integración Educativa (DSIE), desempeñando funciones como asistente técnico en el área Sistema de Protección de Trayectorias Educativas (SPTE).
  
- 2) Cometidos generales:** Se requiere la realización de este llamado a aspirantes a asistentes técnicos, para conformar el equipo del Sistema de Protección de Trayectorias Educativas (SPTE), ya que el mismo constituye una de las líneas del Plan de Desarrollo Educativo 2020 – 2024 de la ANEP por lo que se proyecta continuar y profundizar en este quinquenio siendo uno de los lineamientos de la Dirección Sectorial de Integración Educativa.

En este sentido, la DSIE a través del Área SPTE, tiene como principal cometido coordinar acciones asociadas a la implementación y monitoreo del “Sistema de Protección de Trayectoria Educativas” (SPTE) para los diferentes niveles educativos centrandose en la educación media -básica y superior. Esto supone:

- Coordinar acciones para el abordaje de las políticas de enlace/acceso asociadas a los interciclos: Primaria-Educación Media Básica y Educación Media Superior.
- Coordinar grandes lineamientos de estrategias ANEP para el acompañamiento de las Trayectorias de todos los estudiantes.
- Dirigir y orientar el trabajo de las Unidades Coordinadoras Departamentales de Integración Educativa (UCDIE), en relación con el acompañamiento y la protección de trayectorias.
- Generar las articulaciones intra ANEP, e Inter- institucionales (con otros organismos del Estado y Organizaciones de la Sociedad Civil), orientadas a crear condiciones que garanticen la protección de las trayectorias educativas.
- Impulsar la instalación de los equipos de Referentes de Trayectorias Educativas (RTE), en los centros de educación media.

- Abordar el fortalecimiento de equipos de RTE en relación a conceptualizaciones y aspectos metodológicos asociados al acompañamiento a las trayectorias.
- Aportar al diseño e implementación de sistemas informáticos dirigidos al seguimiento de las trayectorias educativas, principalmente las relacionadas con la educación media.

### **3) Perfil:**

#### **Formación- Serán requisitos excluyentes:**

Poseer alguna de las siguientes titulaciones:

- Formación en Educación (Maestro/a, Profesor/a, Educador/a Social-titulados en CFE o CENFORES)
- Licenciado/a en Ciencias de la Educación.
- Otras formaciones universitarias en áreas sociales (con otra formación en educación y/o experiencia acreditada en ámbitos educativos)

#### **Experiencia -Se ponderará especialmente:**

- Experiencia integrando equipos con funciones de gestión y monitoreo de proyectos en políticas públicas.
- Experiencia de trabajo en articulación intersectorial a nivel departamental o nacional.
- Experiencia de trabajo educativo con adolescentes.
- Experiencia acreditada en programas socio educativos.
- Experiencia en sistematizaciones de prácticas educativas.

**4) Descripción general de actividades:** El asistente técnico del SPTE, es un profesional con capacidades de apoyar a la coordinación en el desarrollo de los cometidos del SPTE en el marco de las políticas educativas delineadas por ANEP para el período 2020-2024 y de llevar adelante las principales tareas vinculada a su rol, que se describen a continuación:

- Aportar técnicamente al área Sistema de Protección de Trayectorias Educativa en las distintas dimensiones y cometidos antes mencionados.



**ANEP**

CONSEJO  
DIRECTIVO  
CENTRAL

DIRECCIÓN SECTORIAL  
DE INTEGRACIÓN  
EDUCATIVA

- Asistir en la articulación de las diferentes líneas del área y de éstas con las estructuras territoriales.
- Colaborar en la planificación de las líneas del área, contribuyendo en la articulación con otras áreas de la DSIE.
- Colaborar en el establecimiento de redes interinstitucionales.

- **Tareas específicas**

- Elaborar informes periódicos a la Coordinación del Área y los que requiera la Dirección.
- Participar en reuniones de equipo del Área.
- Participar en reuniones de planificación y acompañamiento a equipos UCDEs en líneas de trabajo asociadas al SPTE.
- Producir materiales en clave de aportes conceptuales y materiales didácticos-metodológicos para ERTE asociados al acompañamiento.
- Planificar e implementar proyectos concretos en el marco de los lineamientos del SPTE.

**5) Dedicación y remuneración:** La dedicación será de 30 horas semanales con remuneración correspondiente al valor hora docente CFE en gdo 4, o su equivalente. Además deberá contar con disponibilidad de horarios en el turno matutino y vespertino y posibilidad para traslados a nivel nacional.

**6) 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 alguna de las áreas.

## Etapa II- Entrevista

El cuadro siguiente define los aspectos antes mencionados:

<b>Concepto a evaluar</b>	<b>Especificación del concepto</b>
<b>Título y cursos</b>	Título y Estudios realizados a nivel terciario que se vinculen a la función requerida. Se considerarán únicamente aquellos cursos y propuestas con evaluación final y duración mínima de 20 horas.
<b>Experiencia laboral general</b>	Años y tipo de experiencia laboral general.
<b>Experiencia laboral específica</b>	Años y tipo de experiencia laboral en funciones similares o afines a las del llamado
<b>Entrevista</b>	Se entrevistará al postulante haciendo énfasis en los cometidos del área objeto del llamado.

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

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

<b>Formación</b>	<b>Hasta 10 puntos</b>
Grado	Hasta 4
Posgrados y formación o cursos vinculados con el área del llamado.	Hasta 6



<b>Experiencia laboral general</b>	<b>Hasta 8 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</b>	<b>Hasta 12 puntos</b>

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

- a. Datos Personales (nombre completo, dirección, teléfonos, documento de Identidad, correo electrónico, fecha de nacimiento y demás datos).
- b. Formación (donde se detalle lugar, título y año de graduación).
- c. Experiencia General (se indicará nombre de la organización, cargo, teléfono de contacto, mes/año de ingreso, mes/año de egreso).
- d. Experiencia Específica (se indicará nombre de la organización, cargo, teléfono de contacto, mes/año de ingreso, mes/año de egreso).
- e. Referencias (laborales, profesionales, personales); para cada uno brindar nombre de la referencia, nombre de la organización, cargo, teléfono de contacto.
- f. Para cada ítem los antecedentes deberán presentarse empezando por los más recientes.

- g. 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.
- h. 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.
- i. 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.
- j. El CV y la documentación probatoria de los requisitos para la presentación al llamado deberán ser enviados como archivos adjuntos en **versión digital formato PDF al correo electrónico [llamadossie@anep.edu.uy](mailto:llamadossie@anep.edu.uy) indicando en el ASUNTO: ASISTENTE SPTE.**
- k. El postulante se hará responsable de la veracidad de los datos aportados.

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:**

- 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



**ANEP**

CONSEJO  
DIRECTIVO  
CENTRAL

DIRECCIÓN SECTORIAL  
DE INTEGRACIÓN  
EDUCATIVA

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 Aspirante no deberá poseer otro cargo público excepto la docencia y demás casos en los términos que establece la Ley.
- f) Se dará cumplimiento a lo dispuesto por la Ley N°19.889 art.104, por lo que el postulante deberá presentar el certificado al momento del ingreso o contratación.
- g) Se establece que de acuerdo a lo dispuesto en el Art.4° de la Ley N°19.670 para todos los Organismos del Estado, previo a cualquier contratación o designación de personas, y a la publicación de la lista de habilitados, se solicitará a la Oficina Nacional del Servicio Civil los antecedentes de los postulantes respecto a la existencia de destituciones como consecuencia de sumarios administrativos e inhabilitaciones judicialmente dispuestas para ejercer cargos públicos.
- h) El Tribunal que tendrá a su cargo la evaluación de los postulantes estará integrado de la siguiente manera:

<b>Titular</b>	<b>Suplente</b>
Ana Verocai	Elsa Sosa
Lucía Álvarez	Mary Fariás
Soledad Pascual	María del Carmen Dos Santos

- i) Los postulantes deberán enviar el correo electrónico en los plazos que se indiquen.
- j) 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.

**12) Plazo y lugar:** La presentación de postulaciones por correo electrónico será a la dirección [llamadosdsie@anep.edu.uy](mailto:llamadosdsie@anep.edu.uy) desde el 29 de octubre al 12 de noviembre de 2021 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>

**14) Derechos Emergentes:**

El orden final de prelación tendrá una vigencia de dos (2) años a partir de la fecha de homologación del fallo, con posibilidad de prorrogarlo por un (1) año más.

En el caso de que el Llamado a Aspiraciones sea financiado por Contrato de préstamo, el orden homologado tendrá la vigencia del Contrato de préstamo.