



ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE
EDUCACIÓN PÚBLICA
CONSEJO DIRECTIVO CENTRAL

Montevideo, 18 de agosto de 2021.

ACTA N°27

RES. N° 2833/021

EXP. 2021-25-1-002423

Mm/dbh/pm

VISTO: la importancia de implementar una política de desarrollo profesional para funcionarios de la Administración Nacional de Educación Pública (ANEP);

RESULTANDO: I) que la Dirección Sectorial de Gestión Humana presenta una propuesta para un llamado interno a aspiraciones dirigido a funcionarios de la ANEP para generar un registro de interesados para cumplir funciones en el Departamento de Formación;

II) que el Departamento de Formación solicita la incorporación de un funcionario con perfil administrativo y manejo de herramientas informáticas, a efectos de apoyar en las tareas del Área de Educación a Distancia, específicamente en el área de educación virtual, en virtud de las actividades de capacitación se realizarán en el referido formato;

III) que el Departamento de Selección, Asignación y Concursos informa que no se cuenta con funcionarios que cumplan con el perfil requerido, sea en proceso de reubicación por pase en funciones o derivado de ordenamientos, no pudiendo resolver en lo inmediato la demanda realizada;

IV) que en coordinación con el Departamento de Formación, propone la instrumentación de un llamado interno a aspiraciones dirigido a funcionarios de la ANEP;

V) que en las bases del referido llamado, se consigna entre sus consideraciones generales que el funcionario que pase a desempeñar dichas tareas se enmarque en la figura de pase en funciones;

VI) que no obstante, no se incluye en las bases la recomendación de mantener la situación presupuestal del funcionario que acceda al pase en funciones, por considerar que se requiere la evaluación

previa del Consejo Directivo Central, así como que el mismo se concrete sin la necesidad de contar con el aval del jerarca actual del postulante;

VII) que el mecanismo de convocatoria y selección que se plantea pretende resolver una necesidad urgente y fundamentada, el llamado a aspiraciones es un recurso que otorga a los funcionarios la posibilidad de postularse en áreas donde puedan aportar desde su formación y experiencia;

CONSIDERANDO: I) que la Unidad Letrada no formula objeciones a las bases propuestas teniendo en cuenta que es un llamado a cumplir funciones y no un concurso para ocupar un cargo;

II) que la Asesoría Letrada, con lo informado por la Unidad Letrada, eleva las actuaciones para ser tratadas por el Consejo Directivo Central con sugerencia de aprobación de las bases;

III) que si bien el llamado originalmente estaba dirigido a funcionarios del Consejo Directivo Central, resulta pertinente extenderlo para toda la Administración Nacional de Educación Pública permitiendo que se presenten funcionarios de otros subsistemas educativos;

ATENTO: a lo expuesto y a lo establecido en el artículo 60 de la Ley N°18.437 del 12 de diciembre de 2008 en redacción dada por el artículo 153 de la Ley N°19.889 de fecha 9 de julio de 2020;

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

1) Autorizar la realización de un llamado interno a aspiraciones dirigido a funcionarios de la Administración Nacional de Educación Pública para generar un registro de interesados para cumplir funciones en el Departamento de Formación de la Dirección Sectorial de Gestión Humana.

2) Aprobar las bases que lucen adjuntas y que forman parte de la presente resolución.

3) Aprobar la integración del tribunal evaluador del llamado de referencia, que estará conformado de la siguiente manera:

Titulares:

- Lic. Andrea Ricamonte (Presidente, Encargada Dpto. de Formación)



ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE
EDUCACIÓN PÚBLICA
CONSEJO DIRECTIVO CENTRAL

- Al. Osvaldo Courdin (Idóneo, Encargado Área de Educación a Distancia)
- An. Isadora Velázquez (por la Dirección Sectorial de Gestión Humana – Consejo Directivo Central)
- Delegado electo por los aspirantes.

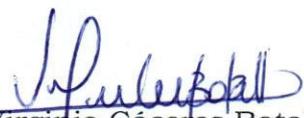
Suplentes:

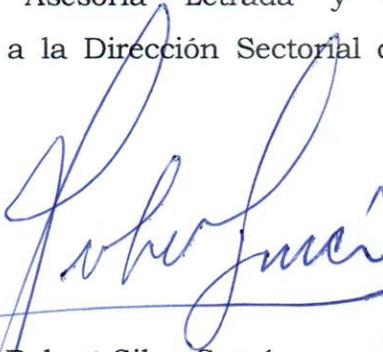
- Sra. María Méndez (por la Sección Evaluación, Análisis y Capacitación de Personal – Consejo de Formación en Educación)
- Sra. Alcirita Aparicio (por la Dirección Sectorial de Información para la Gestión y la Comunicación – Consejo Directivo Central)
- Lic. Josela Bidondo (por la Dirección Sectorial de Gestión Humana – Consejo Directivo Central)
- Delegado electo por los aspirantes.

4) Encomendar a la Dirección de Comunicación Institucional dar la más amplia difusión del presente llamado interno.

5) Establecer que la provisión de funciones estará sujeta a la aprobación de la propuesta de acciones de mejora que se presente por parte de la Dirección Sectorial de Gestión Humana, las que deberán ser abarcativas de toda la ANEP en actuación coordinada con los subsistemas educativos.

Comuníquese a la Dirección Ejecutiva de Gestión Institucional, Dirección de Comunicación Institucional, Asesoría Letrada y al Departamento de Formación. Cumplido, pase a la Dirección Sectorial de Gestión Humana a sus efectos.


Dra. Virginia Cáceres Batalla
Secretaria General
ANEP - CODICEN


Prof. Robert Silva García
Presidente
ANEP - CODICEN



ANEP

CONSEJO
DIRECTIVO
CENTRAL

DIRECCIÓN SECTORIAL
DE GESTIÓN
HUMANA

LLAMADO INTERNO A ASPIRACIONES DIRIGIDO A FUNCIONARIOS DE LA ANEP PARA GENERAR UN REGISTRO DE INTERESADOS A CUMPLIR FUNCIONES EN EL DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN DE LA DIRECCIÓN SECTORIAL DE GESTIÓN HUMANA.

I. Consideraciones generales.

La propuesta se enmarca en la figura del pase en funciones, el funcionario pasará a desempeñar tareas de apoyo en el área de educación a distancia del Departamento de Formación de la DSGH.

II. Tareas a desarrollar.

- Apoyo en la coordinación y ejecución de actividades en modalidad virtual.
- Administración de cursos y usuarios(Moodle) del Departamento de Formación.
- Colaboración en la gestión de actividades de capacitación en plataformas de videoconferencia y/o otras actividades virtuales (Teams, Zoom, Meet, etc.)
- Colaboración en el diseño y adecuación de materiales educativos.
- Elaboración de materiales gráficos para uso del Departamento.
- Gestión de los espacios de comunicación (contenidos y herramientas) de uso del Departamento (página web, boletín de noticias, correo electrónico, redes sociales, etc.)

Departamento de Selección, Asignación y Concursos

Colonia 1013, piso 4. Montevideo, Uruguay. CP 11100 | +598 2900 7070 int. 4412 / 4425
concursosrrhh@anep.edu.uy | www.anep.edu.uy



ANEP

CONSEJO
DIRECTIVO
CENTRAL

DIRECCIÓN SECTORIAL
DE GESTIÓN
HUMANA

- Toda otra tarea inherente a la función administrativa/técnica asignada por su superior jerárquico.

III. Requisitos excluyentes.

- Ser funcionario de la ANEP.
- Acreditar formación o experiencia comprobable, en cada uno de los siguientes ítems:
 - Paquetes Microsoft Office u Open/ Libre Office (procesador de texto, planilla de cálculo y presentaciones electrónicas)
 - Diseño gráfico.
 - Manejo de Plataformas Educativas en roles de administración, gestión o docencia.

(Se considerarán los cursos que tengan aprobación y carga horaria => 20 horas, y/o antigüedad en las funciones mayor a 6 meses)

Se valorará

- Acreditar otros conocimientos vinculados a la función administrativa.

(Se considerarán cursos que tengan aprobación y carga horaria => 20 horas)

- Acreditar formación o experiencia en:
 - Gestión de plataformas para videoconferencias (Zoom, teams, Meet, etc).
 - Diseño Web.
 - Diseño de materiales educativos.
 - Programación y desarrollo de Software.

(Se considerarán cursos que tengan aprobación y carga horaria => 20 horas, y/o antigüedad en las funciones mayor a 6 meses)

Competencias y habilidades a valorar (en el desarrollo de la entrevista):

Departamento de Selección, Asignación y Concursos

Colonia 1013, piso 4. Montevideo, Uruguay. CP 11100 | +598 2900 7070 int. 4412 / 4425
concursosrrhh@anep.edu.uy | www.anep.edu.uy


ANEP
**CONSEJO
DIRECTIVO
CENTRAL**
**DIRECCIÓN SECTORIAL
DE GESTIÓN
HUMANA**

- Trabajo en equipo.
- Atención al público.
- Comunicación interpersonal.
- Capacidad de organización.
- Pro actividad.
- Iniciativa.

IV. Selección.

La selección constará de dos etapas:

- 1- Evaluación de Méritos y antecedentes. (60 puntos)
- 2- Entrevista. (40 puntos)

Etapa 1.

Evaluación de Méritos. (Hasta 30 puntos)	Puntaje a asignar
Cursos de formación y/o actualización en herramientas informáticas, vinculadas a las tareas a desempeñar. (Con aprobación y carga horaria => 20 horas)	Hasta 25 puntos
Cursos de formación y/o actualización en el área administrativa. (Con aprobación y carga horaria => 20 horas)	Hasta 5 puntos
Evaluación de Antecedentes. (Hasta 30 puntos)	
Antigüedad en el manejo de Plataforma Educativa en roles de administración o gestión.	Hasta 8 puntos

Departamento de Selección, Asignación y Concursos

Colonia 1013, piso 4. Montevideo, Uruguay. CP 11100 | +598 2900 7070 int. 4412 / 4425
 concursosrrhh@anep.edu.uy | www.anep.edu.uy


ANEP
**CONSEJO
DIRECTIVO
CENTRAL**
**DIRECCIÓN SECTORIAL
DE GESTIÓN
HUMANA**

Antigüedad en el manejo de Plataforma Educativa en roles de docencia.	Hasta 2 puntos
Antigüedad en el desempeño de tareas de diseño gráfico.	Hasta 4 puntos
Antigüedad en el desempeño de tareas de diseño web.	Hasta 4 puntos
Experiencia en el diseño y adecuación de materiales educativos.	Hasta 4 puntos
Experiencia en programación y desarrollo de Software.	Hasta 4 puntos
Experiencia en la gestión de plataformas para videoconferencias (Zoom, teams, Meet, etc).	Hasta 4 puntos

Deméritos.

En el caso de que existan funcionarios con deméritos, se descontarán puntos según la siguiente escala:

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

Etapa 2.

Entrevista. (hasta 40 puntos)

Se realizará una Entrevista (individual o grupal) con los miembros del Tribunal, en la misma se podrá plantear al entrevistado la resolución de situaciones problemáticas asociadas al ejercicio de las tareas que le serán asignadas y se evaluarán competencias valoradas para el desempeño de la función. Se elaborarán a dichos efectos las correspondientes pautas de entrevista.

V. Documentación a presentar

Departamento de Selección, Asignación y Concursos

Colonia 1013, piso 4. Montevideo, Uruguay. CP 11100 | +598 2900 7070 int. 4412 / 4425
 concursosrrhh@anep.edu.uy | www.anep.edu.uy



ANEP

CONSEJO
DIRECTIVO
CENTRAL

DIRECCIÓN SECTORIAL
DE GESTIÓN
HUMANA

- Carpeta de méritos que incluya:
 - Certificados que acrediten formación o experiencia en: uso de herramientas de informática Paquete Microsoft Office u Open/Libre Office (incluyendo procesador de texto, procesador de cálculos y planillas electrónicas), Manejo de Plataformas Educativas, Gestión de Plataformas para videoconferencias (Zoom, Teams, Meet, etc), Diseño de materiales educativos, programación y desarrollo de Software, Diseño Gráfico, Diseño de Páginas Web. (Se evaluarán sólo los cursos que tengan aprobación y carga horaria => 20 horas, y/o antigüedad en las funciones mayor a 6 meses)
 - Certificados de cursos de formación y/ o actualización en el área administrativa. (Se evaluarán sólo los cursos que tengan aprobación y carga horaria => 20 horas).
 - Nota que avale experiencia declarada debe incluir el detalle de tareas realizadas, período de tiempo, con firma del jerarca.

VI. Inscripciones

Las inscripciones se realizarán mediante correo electrónico que se dará a conocer conjuntamente con el periodo de postulación, información que será publicada en la página web del organismo.

La documentación probatoria establecida en las bases deberá ser presentada en la primera instancia presencial en la que se convoque al postulante a los efectos de continuar en las siguientes etapas.

El postulante será responsable de la veracidad de los datos brindados, teniendo la información aportada en el formulario del Organismo el carácter de Declaración Jurada.

VII. Tribunal evaluador

Departamento de Selección, Asignación y Concursos

Colonia 1013, piso 4. Montevideo, Uruguay. CP 11100 | +598 2900 7070 int. 4412 / 4425
concursosrrhh@anep.edu.uy | www.anep.edu.uy


ANEP
**CONSEJO
DIRECTIVO
CENTRAL**
**DIRECCIÓN SECTORIAL
DE GESTIÓN
HUMANA**

Titulares	Suplentes
Presidente. Lic. Andrea Ricamonte (Encargada Dpto. de Formación)	María Méndez (Sección Evaluación, Análisis y Capacitación de Personal. CFE)
Osvaldo Courdin (Encargado área educación a distancia)	Alcirita Aparicio (Información para la Gestión y la Comunicación. CODICEN)
An. Isadora Velazquez. (DSGH- CODICEN)	Lic. Josela Bidondo. (DSGH- CODICEN)
Delegado electo por los postulantes	Delegado electo por los postulantes

VIII. Registro de postulantes

Cumplidas las etapas evaluatorias, se generará un registro de postulantes interesados en reubicarse en el Departamento de Formación de la DSGH de CODICEN, bajo la figura del pase en funciones.

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.

La mera postulación para el ingreso al Registro de Aspirantes no otorga al postulante derecho alguno a ingresar efectivamente a este. Ello dependerá que se cumpla con lo establecido en el presente llamado.

El orden de prelación del Llamado tendrá una vigencia de tres (3) años a partir de la fecha de homologación del fallo.

Departamento de Selección, Asignación y Concursos

Colonia 1013, piso 4. Montevideo, Uruguay. CP 11100 | +598 2900 7070 int. 4412 / 4425
concursosrrhh@anep.edu.uy | www.anep.edu.uy



ANEP

CONSEJO
DIRECTIVO
CENTRAL

DIRECCIÓN SECTORIAL
DE GESTIÓN
HUMANA

IX. Notificaciones

Toda la información referida a las distintas instancias del llamado, así como notificaciones y comunicaciones pertinentes, será publicada en la página web de la ANEP (www.anep.edu.uy), siendo de estricta responsabilidad del postulante mantenerse informado al respecto, manifestando su conformidad por el mero hecho de la postulación al llamado.

Departamento de Selección, Asignación y Concursos

Colonia 1013, piso 4. Montevideo, Uruguay. CP 11100 | +598 2900 7070 int. 4412 / 4425
concursosrrhh@anep.edu.uy | www.anep.edu.uy