



CONSEJO  
DIRECTIVO  
CENTRAL

DIRECCIÓN EJECUTIVA  
DE GESTIÓN  
INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN SECTORIAL  
DE GESTIÓN  
HUMANA

Descripción de imagen: Administración Nacional de Educación Pública, Consejo Directivo Central, Dirección Ejecutiva de Gestión Institucional, Dirección Sectorial de Gestión Humana.

## LLAMADO PÚBLICO Y ABIERTO PARA LA CONFORMACIÓN DE “REGISTROS A BECAS ADMINISTRATIVAS” PARA DESEMPEÑARSE EN DEPENDENCIAS DEL CONSEJO DIRECTIVO CENTRAL

El presente Llamado se realiza al amparo de los Art. 51 de la Ley 18.719, del 27 de diciembre de 2010 y modificativos; y artículos 1 y 4 del Decreto N° 54/011, de 7 de febrero de 2011, y reglamentación interna de la ANEP (Reglamento de Becas y Pasantías), “*es becario quien, siendo estudiante, sea contratado por una entidad estatal, con el fin de realizar un aprendizaje laboral, con la única finalidad de brindarle una ayuda económica para contribuir al costo de sus estudios, a cambio de la prestación de tareas exclusivamente de apoyo, no permanentes ni sustantivas*”.

A su vez, se establece que: “***Los contratos de becas y pasantías no otorgarán la calidad ni condición de funcionario público al beneficiario, tendrán una extensión máxima de dieciocho meses, incluida la licencia anual, no admitiéndose en ningún caso la prórroga de los mismos...***”.

A partir de la selección, se confeccionarán dos registros:

- **Perfil Becas Administrativas I**
- **Perfil Becas Administrativas II – Financiero contable**

En ambos perfiles se realizarán tareas de apoyo en el área administrativa tales como: atención y orientación al usuario; sistematización de información, ingreso y manejo de datos básicos, redacción de notas, escaneo, archivo de documentación, entre otras.

Además, el **Perfil Becas Administrativas II – Financiero contable**, podrá realizar tareas de apoyo administrativo y financiero contable como por ejemplo: gestión de procedimientos administrativos, licitatorios y otros trámites conexos; control, ingreso, clasificación y registro de documentación contable y facturación; manejo de sistemas informáticos específicos; control y seguimiento de procedimientos de compras; verificación del cumplimiento de la normativa aplicable (plazos, topes porcentuales, garantías, etc.); control de acumulaciones y/o adición de funciones conforme a la normativa vigente; registro, control y liquidación de sueldos, compensaciones, convenios, donaciones, gastos e inversiones, beneficios sociales, retenciones, cajas



CONSEJO  
DIRECTIVO  
CENTRAL

DIRECCIÓN EJECUTIVA  
DE GESTIÓN  
INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN SECTORIAL  
DE GESTIÓN  
HUMANA

Descripción de imagen: Administración Nacional de Educación Pública, Consejo Directivo Central, Dirección Ejecutiva de Gestión Institucional, Dirección Sectorial de Gestión Humana.

chicas y partidas adicionales (alimentación, viáticos, traslados); contabilización de los movimientos de la hacienda pública en los sistemas oficiales del Organismo, etc.

La diferenciación por Registros obedece a las diferentes actividades/tareas que podrán desarrollar los becarios de acuerdo a la Dependencia Organizativa a la que ingresen.

▪ **Para postularse al Registro de Perfil Becas Administrativas I:**

I. **REQUISITOS EXCLUYENTES**

- Acreditar haber culminado por lo menos un año lectivo, y ser estudiante de la Dirección General de Educación Técnico Profesional en los cursos de: Educación Media Profesional (EMP), o Educación Media Tecnológica (EMT), o Bachillerato Tecnológico (BT); (exigencia prevista en artículo 2.1.2 del Reglamento de Pasantes y Becarios de la ANEP, aprobado por CoDiCen en Resolución N° 44, Acta N° 55, de fecha 8/3/2020).
- No haber usufructuado una Beca o Pasantía de trabajo con anterioridad, en algún Organismo Público (se exceptúa a quienes hayan sido contratados por ANEP bajo el régimen de Becas y/o Pasantía, siempre que la suma de todos los períodos contractuales, incluida la licencia anual, no supere los 18 meses; Ley 19.149, art. 309).
- En caso de ser menor de 18 años, se deberá tramitar el permiso del menor ante el Instituto del Niño y Adolescente del Uruguay, con el que se deberá contar al momento de tomar posesión de la beca.
- Tener máximo 30 años de edad al momento de acceder a la beca.
- Acreditar aptitud física mediante certificado de Control de Salud vigente, o Ficha del Adolescente (en caso de ser menor)



Descripción de imagen: Administración Nacional de Educación Pública, Consejo Directivo Central, Dirección Ejecutiva de Gestión Institucional, Dirección Sectorial de Gestión Humana.

- Para postularse al Registro del Perfil Becas Administrativas II – Financiero contable:

## II. REQUISITOS EXCLUYENTES

- Acreditar haber culminado por lo menos un año lectivo, y ser estudiante en alguna de las siguientes carreras:  
Tecnicatura en Administración, o Licenciatura en Administración impartida por la Dirección General de Educación Técnico Profesional; o Universidad de la República (UDELAR) o su equivalente en Instituciones reconocidas y habilitadas por la autoridad competente.
- No haber sido contratado bajo el régimen de Beca o Pasantía de trabajo con anterioridad, en algún Organismo Público (se exceptúa a quienes hayan sido contratados por ANEP bajo el régimen de Becas y/o Pasantía, siempre que la suma de todos los períodos contractuales, incluida la licencia anual, no supere los 18 meses; Ley 19.149, art. 309).
- En caso de ser menor de 18 años, se deberá tramitar el permiso del menor ante el Instituto del Niño y Adolescente del Uruguay, con el que se deberá contar al momento de tomar posesión de la beca.
- Tener máximo 30 años de edad al momento de acceder a la beca.
- Acreditar aptitud física mediante certificado de Control de Salud vigente, o Ficha del Adolescente (en caso de ser menor)

## III. INSCRIPCIONES

La instrumentación del llamado estará a cargo del Dpto. de Selección, Asignación y Concursos de la Dirección Sectorial de Gestión Humana, así como también la divulgación de este acto, en coordinación con la Dirección de Comunicación Institucional.

### Departamento de Selección, Asignación y Concursos

Colonia 1013, piso 4. Montevideo, Uruguay. CP 11100 | 1598 2900 7070 int. 4412 / 4425  
[concursosrrhh@anep.edu.uy](mailto:concursosrrhh@anep.edu.uy) | [www.anep.edu.uy](http://www.anep.edu.uy)



Descripción de imagen: Administración Nacional de Educación Pública, Consejo Directivo Central, Dirección Ejecutiva de Gestión Institucional, Dirección Sectorial de Gestión Humana.

Se empleará como medio de difusión el Portal de Uruguay Concursa de la Oficina Nacional de Servicio Civil, donde el Llamado permanecerá publicado durante 15 días corridos, así como la web de la ANEP.

Las inscripciones se realizarán en la Web del Organismo ([www.anep.edu.uy](http://www.anep.edu.uy)). Quienes resulten sorteados, deberán presentar documentación en la Dirección Sectorial de Gestión Humana de CoDiCen, en calle Colonia 1013, piso 4º (Depto. de Selección, Asignación y Concursos).

Es condición obligatoria cumplir con las dos instancias (inscripción web y entrega de documentación), para ser incluido en la lista de aspirantes al llamado y posterior control de habilitación, pasar a las etapas del proceso de evaluación.

#### **IV. DOCUMENTACIÓN GENERAL OBLIGATORIA:**

- Constancia de la inscripción web
- Original y copia de Cédula de Identidad
- Carpeta de Méritos que incluya Currículum Vitae, copia de escolaridad actualizada del DGETP; UDELAR; y demás certificados que acrediten formación relacionada al área de Administración (ver para la preparación de la carpeta los Méritos evaluables en capítulo VII. a).

**En el caso de los grupos descritos a continuación, además de la documentación obligatoria general solicitado en capítulo IV., deberán presentar:**

- Personas trans: deberán presentar documentación que acredite haber iniciado el proceso de adecuación de nombre o sexo en documentos identificatorios o haber solicitado la Tarjeta Uruguay Social Trans.
- Personas con discapacidad: deberán comprobar estar inscriptos en el Registro de la Comisión Nacional Honoraria de la Discapacidad, a través del MIDES (constancia que podrán solicitar vía email a la CNHD).



Descripción de imagen: Administración Nacional de Educación Pública, Consejo Directivo Central, Dirección Ejecutiva de Gestión Institucional, Dirección Sectorial de Gestión Humana.

Al momento de presentar la documentación, se solicitará a los postulantes que se amparen a la Ley N°18.651, que proporcionen información respecto de los elementos de apoyo necesarios para que el postulante pueda desempeñarse con autonomía e independencia durante el desarrollo de la etapa de entrevista, a los efectos de tomar las providencias que hagan posible el desarrollo de la misma (se adjunta como anexo a las bases).

- Personas afrodescendientes: deberán completar una declaración jurada en la que declara pertenecer al colectivo afrodescendiente y por tanto solicitar quedar comprendido en el cupo que establece la Ley 19.122.

Toda la documentación deberá presentarse debidamente foliada (numerada correlativamente).

La documentación presentada al momento de la convocatoria será la única tenida en cuenta, no pudiendo agregarse información fuera del plazo de inscripción establecido.

#### V. SE CONTEMPLARÁN LOS GRUPOS PROTEGIDOS

Las vacantes serán provistas de la siguiente manera:

Una vez homologado los registros, se realizarán los ofrecimientos de becas priorizando los grupos protegidos hasta completar los mínimos dispuestos legalmente: 8% de ingreso de personas afrodescendientes (Art. 4º de la Ley N° 19.122), 4% de ingreso de personas con discapacidad (Art. 49 de la Ley 18.651 y Art. 8 de la Ley 20.075) y un 1% de las personas trans (Art. 12 de la Ley N° 19.684).

De no cubrirse las vacantes originadas a través de las cuotas, se convocará a partir del registro de ciudadanía general.

#### VI. PRESELECCIÓN MEDIANTE ORDENAMIENTO ALEATORIO

Entre el total de inscriptos, se realizará un sorteo de forma aleatoria, para la preselección de 150 postulantes por cada uno de los Registros (perfil **Becas Administrativas I y Becas Administrativas II - Administrativo Contable**). El sorteo aleatorio se llevará a cabo a través de un procedimiento informático en presencia de

**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



Descripción de imagen: Administración Nacional de Educación Pública, Consejo Directivo Central, Dirección Ejecutiva de Gestión Institucional, Dirección Sectorial de Gestión Humana.

Escribano Público del Organismo, quien labrará Acta del mismo, y el resultado del mismo se publicará en la Web de la ANEP.

Los primeros 80 estudiantes sorteados por cada Registro serán dispuestos en calidad de titular, por lo que deberán presentar la documentación probatoria de los requisitos del Llamado (Numerales II y III) en fecha a determinar por el Dpto. de Selección, Asignación y Concursos; los 70 estudiantes restantes conformarán el registro en calidad de suplentes (una vez culminado el periodo de entrega de documentación, en caso de no haber alcanzado las 80 postulaciones, se podrá llamar a los suplentes).

Para la conformación de titulares y suplentes, mediante ordenamiento aleatorio, se tendrán en cuenta la reserva de cuotas según los porcentajes citados en capítulo V de las presentes bases.

## VII. SELECCIÓN

El proceso de selección tendrá un puntaje total máximo de 70 puntos, constará de dos etapas: evaluación de méritos, con un puntaje máximo de 40 puntos y entrevista con puntaje máximo de 30 puntos.

## VIII. MODALIDAD DEL LLAMADO

Personal Profesional y Técnico del Dpto. de Selección, Asignación y Concursos procederá al análisis de méritos, y a la realización de una entrevista personal a los estudiantes.

Funcionarias de la Dirección Sectorial de Gestión Humana, encargadas de realizar las evaluaciones:

- Lic. Psic. Verónica Techera
- Lic. Josela Bidondo
- Lic. Psic. Claudia Archimant
- T/GH Paola Viera



CONSEJO  
DIRECTIVO  
CENTRAL

DIRECCIÓN EJECUTIVA  
DE GESTIÓN  
INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN SECTORIAL  
DE GESTIÓN  
HUMANA

Descripción de imagen: Administración Nacional de Educación Pública, Consejo Directivo Central, Dirección Ejecutiva de Gestión Institucional, Dirección Sectorial de Gestión Humana.

a) **EVALUACIÓN DE MÉRITOS – Hasta 40 puntos**

Promedio de escolaridad *	hasta 15 puntos
Nivel de avance en la formación *	hasta 15 puntos
Cursos en informática, Herramientas de trabajo digitales	hasta 5 puntos
Otros méritos relacionados a la función administrativa (cursos en administración, participación en seminarios, jornadas, talleres)	hasta 5 puntos

- ✓ (\*) Estos puntajes se prorrtearán, considerando los parámetros máximos posibles de acuerdo a cada carrera.
- ✓ **Para pasar a la siguiente etapa, el estudiante deberá obtener al menos 7,5 puntos del puntaje atribuido al ítem Promedio de escolaridad.**

b) **ENTREVISTA - Hasta 30 puntos**

Se presentarán a los postulantes situaciones prácticas a resolver relacionadas con la función a desarrollar, y preguntas sobre la normativa vigente que regula el sistema de Becas y Pasantías en la ANEP (Circular N° 36/2020). Se comunicará a las personas que resulten sorteadas, la normativa a estudiar y las vías de acceso a la misma.

Se evaluarán, además las habilidades y competencias personales e interpersonales importantes para el desempeño de la función administrativa, tales como:

- Responsabilidad/Compromiso
- Comunicación efectiva (oral y escrita)
- Orientación a la ciudadanía, usuario interno/externo
- Respeto a la autoridad y aceptación de normas
- Colaboración y trabajo en equipo
- Organización y Planificación
- Atención al detalle

**Departamento de Selección, Asignación y Concursos**

Colonia 1013, piso 4. Montevideo, Uruguay. CP 11100 | 1598 2900 7070 int. 4412 / 4425  
concursosrrhh@anep.edu.uy | www.anep.edu.uy



Descripción de imagen: Administración Nacional de Educación Pública, Consejo Directivo Central, Dirección Ejecutiva de Gestión Institucional, Dirección Sectorial de Gestión Humana.

- ✓ En esta instancia se deberá superar el 50% del puntaje asignado a la etapa de Entrevistas para integrar el registro a aspirantes correspondiente.

#### **IX. DERECHOS EMERGENTES**

La obtención de puntaje habilitante por parte de los participantes, no otorga el derecho a ser contratado como becario de forma inmediata, sino a formar parte del presente registro de aspirantes a becas, de acuerdo al orden en que resultare del proceso de selección, siempre y cuando el postulante mantenga la calidad de estudiante.

La contratación dependerá de las necesidades de personal existentes en las Dependencias, así como de la disponibilidad financiera.

Los Llamados para la conformación de Registros a becarios administrativos, tendrán una vigencia de 24 meses a partir de la homologación, en el caso de que se agoten se realiza un nuevo llamado.

#### **X. CONSIDERACIONES GENERALES**

Toda la información referida a las distintas instancias del Llamado, serán publicadas en la Web de la ANEP, medio por el cual se realizarán las comunicaciones y notificaciones pertinentes, siendo de estricta responsabilidad de los postulantes a beca, mantenerse informados al respecto.

Sin perjuicio de ello, de requerirse efectuar convocatorias personales a los/las postulantes, el Dpto. de Selección, Asignación y Concursos de la Dirección Sectorial de Gestión Humana estará facultada a utilizar la comunicación telefónica y vía mail.



Descripción de imagen: Administración Nacional de Educación Pública, Consejo Directivo Central, Dirección Ejecutiva de Gestión Institucional, Dirección Sectorial de Gestión Humana.

## XI. REMUNERACIÓN

Los becarios podrán ser designados en régimen de 20 horas reloj semanales de labor o excepcionalmente y por razones fundadas de servicio podrán ser designados en 30 horas reloj, por un período máximo de 18 meses.

Percibirán una remuneración de 2.66 BPC, en caso de mujer embarazada o con un hijo menor a cuatro años será de 3.99 BPC por 20 horas semanales (art. 4.3 Reglamento de Pasantes y Becarios – Circular 36/2020; en el caso de 30 horas semanales la remuneración será de 4 BPC, si se trata de una mujer embarazada o de un padre o una madre de un hijo menor a cuatro años, la remuneración será de 6 BPC .



T/GH Paola Viera  
Aye. Analista GH  
Dpto. Selección, Asignación y Concursos