



ANEP

CONSEJO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA

ACTA N° 62
Res. 25
Exp. N° 3/11338/17

Montevideo,

09 NOV. 2017

VISTO: La necesidad de proveer por Concurso de Oposición y Méritos según la Normativa vigente el cargo de Jefe del Departamento de Gestión Previsional, Escalafón C Administrativo presupuestado, Grado 10 más 40% por permanencia a la orden y una carga horaria de 40 horas semanales de labor (Res. 89 Acta 10 del CES, de fecha 13/04/16), radicado en Montevideo.

RESULTANDO: Que la Res. 114 Acta Ext. 11 del CES, de fecha 22/08/16, en el Resuelve 2 explicita: "Encomendar a la Dirección de Gestión Administrativa en coordinación con el Departamento de Concurso, Registros y Aspiraciones, generar un Llamado a cumplir funciones de Jefe del Departamento de Gestión Previsional (...)."

CONSIDERANDO: I) que a la fecha el cargo se encuentra cubierto por Encargatura hasta su provisión por el Llamado encomendado por la resolución mencionada en el Resultando y que resulta de orden se realice un Llamado a Concurso en acuerdo a la normativa vigente;

II) que los cambios en la gestión actual del CES requiere la concreción de Concurso para proveer el cargo teniendo en cuenta el perfil previsto para Jefe de Departamento de Gestión Previsional;

III) que según el Estatuto del Funcionario No Docente para el ascenso al Grado 10, Escalafón C Administrativo, los aspirantes deben poseer la calidad de presupuestado con un año de desempeño en el Grado 7, Escalafón C Administrativo;

IV) que en el CES no hay funcionarios Grado 7 y a la fecha solo existen 2 (dos) funcionarios ubicados en el Escalafón C Administrativo Grado 5, que por excepcionalidad se entiende pertinente habilitarlos en el presente Concurso siempre que cumplan con los demás requisitos requeridos;

V) que los funcionarios mencionados, de obtener puntaje previsto en las bases del Concurso, integrarán el Listado A por ser funcionarios del Desconcentrado;

VI) que asimismo, con el propósito de evitar demoras en la realización del presente Concurso y especialmente en la cobertura del cargo vacante, en

forma simultánea se abrirá la inscripción a funcionarios presupuestados de los demás Desconcentrados de la ANEP que estrictamente posean como mínimo un año en el cargo Escalafón C Administrativo Grado 7 (Jefe de Sección presupuestado por concurso. De obtener puntaje exigido en las bases del presente Concurso, integrarán el Listado B;

VII) que las Bases del presente Concurso han sido elaboradas en trabajo conjunto entre el CES, con participación de Secretaría General, Dirección de Gestión Administrativa y ATES, con sus correspondientes representantes;

VIII) que por lo actuado se entiende pertinente aprobar la Convocatoria y las Bases del Llamado a Concurso para proveer el cargo de Jefe del Departamento de Gestión Previsional.

ATENCIÓN: A lo expuesto.

EL CONSEJO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA RESUELVE:

1) Convocar un Llamado a Concurso de Oposición y Méritos entre funcionarios que se desempeñan en la Administración de la Educación Pública (ANEP), para proveer el cargo de Jefe del Departamento de Gestión Previsional con asignación al Grado 10 del Escalafón C Administrativo, presupuestado con 40 % por permanencia a la orden y una carga horaria de 40 horas semanales de labor.

2) Aprobar las Bases particulares que forman parte de la presente Resolución:

Bases particulares para proveer el Cargo de Jefe del Departamento de Gestión Previsional, con asignación al Grado 10 del Escalafón "C" Administrativo, mediante Llamado a Concurso de Oposición y Méritos entre funcionarios presupuestados que se desempeñan en la Administración de la Educación Pública (ANEP).

Perfil del cargo

El Departamento de Gestión Previsional es responsable del asesoramiento y gestión de los trámites jubilatorios y de las incapacidades psicofísicas de los funcionarios del organismo. Esta gestión se debe realizar en coordinación, a nivel institucional e interinstitucional con las demás dependencias que se requiera, de modo que permita concretar la culminación de trámites vinculados a la información que debe generar el Departamento de Gestión Previsional.

Cargo: Jefe del Departamento de Gestión Previsional

Descripción del cargo: Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar todas las actividades referidas al asesoramiento y gestión de los trámites jubilatorios y de las incapacidades psicofísicas de los funcionarios del organismo, para su correcto



A N E P

CONSEJO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA

funcionamiento y de acuerdo con lo establecido en los procedimientos y disposiciones legales vigentes.

Descripción funcional:

1. Garantizar:

- a) el asesoramiento técnico a todos los funcionarios del organismo sobre el régimen jubilatorio y el derecho aplicable a su situación;
- b) el inicio, a solicitud de parte interesada, del trámite jubilatorio de los funcionarios dentro de la normativa vigente;
- c) la actualización de las historias laborales de los funcionarios del organismo, en forma acorde con la legislación, disposiciones y resoluciones pertinentes que adoptare el BPS;
- d) el asesoramiento y las gestiones, en aplicación de la Circular 66/00 por Incapacidades Psicofísicas, a todos los funcionarios del Desconcentrado.

2. Analizar las solicitudes recibidas e iniciar las acciones necesarias de acuerdo a la normativa vigente.

3. Procurar la documentación de servicios prestados por los funcionarios en la ANEP o en otros organismos y el reconocimiento de servicios de actividades privadas.

4. Calcular el prejubilatorio a abonarse, llevando el control del tiempo en que se encuentran en curso de pago.

5. Realizar consultas, gestiones y trámites ante Banco de Previsión Social.

6. Realizar el seguimiento de los trámites iniciados en el Departamento y las acciones necesarias para finalizarlos correctamente y con la mayor celeridad posible.

7. Informar a los interesados sobre la resolución de sus trámites, cuando corresponda.

Dependencia: División Hacienda y esta, de Dirección de Formulación y Seguimiento Presupuestal.

Radicación : Departamento de Gestión Previsional

Objetivo del cargo : Organizar, dirigir y controlar los procesos de registros de información previsional requerida para el correcto otorgamiento de los beneficios jubilatorios, así como la emisión de las certificaciones e instrumentos que correspondan conforme a las disposiciones legales vigentes.

Requisitos excluyentes para inscribirse

1. Ser funcionario presupuestado de la ANEP:

- a) Escalafón C Administrativo Grado 5 en el CES (Listado A)
- b) Escalafón C Administrativo Grado 7 en ANEP. (Listado B)
2. Ser egresado de Bachillerato en cualquiera de las modalidades reconocidas por la ANEP.
3. Tener una antigüedad mínima de 2 años en el Grado inmediato inferior al que aspira por el presente Concurso. (Comprobante expedido por Gestión Humana de la dependencia de ANEP donde cumple funciones.)
4. Carné de salud vigente o en trámite, siendo condición para acceder al cargo su presentación de trámite culminado.
5. Certificado de Antecedentes Judiciales (o de Buena Conducta) remitido a Departamento de Concursos – Rincón 712, Montevideo.
6. No tener antecedentes funcionales negativos, como sumario con separación de cargos o sanciones disciplinarias en el último año que en total sumen 30 días o más de suspensión.

Los aspirantes deberán tener en cuenta que resulta imprescindible poseer conocimientos que a continuación se detallan, aunque se hace saber que la bibliografía específica para el presente Concurso queda a cargo del Tribunal actuante y será responsabilidad del Departamento de Concursos, Registros y Aspiraciones la difusión, atento a los plazos correspondientes:

- Sistema previsional vigente y actualizado
- Ley 16713 y Ley 18395 y Leyes de Jubilaciones actuales.
- Ley 9940: concordantes y Modificativas (casos excepcionales). Tope jubilatorio.
- Actos Institucionales N° 9 y N° 13. Tope de acumulación para el cese por no prórroga.
- Régimen de subsidios del BPS.
- Estatuto del Funcionario No Docente.
- Estatuto del Funcionario Docente, especialmente el Capítulo IX.
- Protocolo sobre Procesos de Incapacidades Psicofísicas de la ANEP.

De las inscripciones



A N E P

CONSEJO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA

Los postulantes o quien lo represente, con la debida autorización (carta poder simple con fotocopia de cédula de identidad del aspirante y representante, adjuntas), deberán presentar la documentación probatoria establecida en las bases adjunto a la Carpeta de Méritos en el periodo comprendido entre el 17/11 y el 27/11/17. Para ello los funcionarios deberán dirigirse al Departamento de Concursos (Rincón 707), Montevideo, en los días y horario de inscripción: de lunes a viernes de 09:30 a 16:30 horas.

Según el Art. 23 del Reglamento General de Concursos, finalizado el período de inscripción no podrá agregarse ningún mérito ni documento extra.

El postulante será responsable de la veracidad de los datos brindados y de la información aportada en el inscripción tiene carácter de Declaración Jurada .

Documentación obligatoria a presentar

- Original y fotocopia de Cédula de Identidad y Credencial Cívica.
- Carné de Salud vigente o constancia de estar en trámite
- Acreditar Bachillerato culminado (sin asignaturas pendientes de aprobación) por CES o por CETP o Certificado correspondiente.
- Acreditar pertenecer al Escalafón C Administrativo Grado 5 en el CES y/o Escalafón C administrativo Grado 7 en ANEP.
- Relación de Méritos y certificados de estudio, exclusivamente los explicitados en los apartados "Requisitos excluyentes" y "Estudio de Méritos".

El postulante deberá presentar la documentación probatoria en fotocopias numeradas correlativamente y debidamente autenticadas. Al momento de entrega de la documentación, deberá además votar por un delegado observador por los concursantes. A tal fin Departamento de Concursos generará las garantías para concretar esta acción según lo establecido en el Artículo 9 del Reglamento General de Concursos No Docentes y Anexo 1 (procedimiento para la elección del delegado de los concursantes – Artículo 9 literal d).

Solamente será evaluada la documentación relacionada a la función a la que se aspira.

Modalidad del Llamado – Concurso de Oposición y Méritos

El Concurso incluirá 2 etapas: a) Oposición y b) Estudio de Méritos

a) Oposición - Hasta 60 puntos



La etapa de Oposición estará diseñada por el Tribunal teniendo en cuenta el perfil del cargo para el que se concursa:

Comprenderá : a) Un cuestionario sobre Ley de Educación N° 18.347, Ordenanza 10 y Estatutos del Funcionario Docente y No Docente, Leyes y Normativa relacionadas con la Seguridad Social (**hasta 20 puntos**).

b) Resolución de 2 (dos) situaciones relacionadas con la función a desempeñar y análisis situaciones de trabajo típica del cargo a proveer (**hasta 40 puntos**).

La evaluación se hará teniendo en cuenta las siguientes cuestiones:

- Comprensión lectora.
- Producción de textos (contextualización y corrección ortográfica y de sintaxis).
- Capacidad de planificación de las tareas, relacionamiento interpersonal, trabajo en equipo, liderazgo, comunicación, negociación y toma de decisiones.
- Facilidad para extraer conclusiones, exponer y desarrollar ideas.
- Asesoramiento específico desde el área de gestión previsional y de los procedimientos para acceder a los beneficios jubilatorios.

Estudio de Méritos – Hasta 40 puntos

- Capacitación relacionada con la función- hasta 25 puntos
 - a) Carrera terciaria (egresados) o universitaria (egresados o en actual curso), en entidades públicas o privadas habilitadas por el Ministerio de Educación y Cultura. Específico: Egreso de la carrera de Administración o Contabilidad del CETP y/o estudiante de la Facultad de Ciencias Económicas y Administración, mínimo, 2do año aprobado. Hasta 10 puntos.
 - b) Otros cursos de especialización y actualización administrativa en Instituciones públicas. No se considerará en este ítem el bachillerato del CETP, por ser requisito para aspirar al cargo. Hasta 10 puntos.
 - c) Seminarios y /o jornadas de actualización con un mínimo de 8 horas – Hasta 5 puntos.
- Aptitud funcional – hasta 8 puntos
- Antigüedad computada – hasta 7 puntos

Deméritos



A N E P

CONSEJO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA

En el caso de que existan funcionarios con deméritos, en aplicación del Art. N° 31 del Reglamento General de Concursos, 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

Procedimiento en caso de empate

Si se da el caso de empate en el puntaje final, se dará prioridad al funcionario que tenga mayor puntaje en la Prueba de Conocimientos. De persistir el empate se atenderá el puntaje logrado en Méritos (Artículo N° 36 del Reglamento General de Concursos). De persistir el empate se realizará un sorteo entre los concursantes afectados, ante escribano público.

Tribunales

Según el Artículo 9 del Anexo I del Estatuto del Funcionario no Docente (Resolución 65 Acta 55 de CODICEN de fecha 4/9/01) estará integrado por 4 miembros: Delegado de los concursantes tendrá voz pero no voto. El delegado elegido por los concursantes tendrá voz pero no voto.

Titulares

- Zully Martínez – Funcionaria del Escalafón C Grado 14 (CEIP)
- Sergio Saldaña - Secretario Liceo Río Negro Departamental
- Susana Anaya – Gerente del Sector Atención Personalizada de Prestaciones de Pasividad (Res. N° 862/2017 de BPS de fecha 7/09/17)
- Delegado elegido por los concursantes

Suplentes

- Mariela Sánchez - Secretaria Liceo Pinar 2

De los derechos emergentes

Adquirirán derecho a integrar los listados del orden de prelación aquellos Concursantes que superen el 50% de la Oposición.

Condiciones Generales

1. Las actuaciones del Tribunal tendrán carácter reservado para todos aquellos que tengan participación en el procedimiento hasta la homologación que realiza el Consejo. Se considerará falta grave el incumplimiento de esta disposición (Art. 15 del Reglamento General de Concursos).

2. La no presentación a cualquiera de las instancias del llamado a concurso determinará la eliminación automática del participante. También se considerará eliminado aquel participante que se retire después de conocer el tema de la prueba.
3. El resultado del concurso tendrá una validez de 3 años, a partir de la homologación del mismo, por parte del Consejo de Educación Secundaria.
4. Todas las notificaciones a los concursantes se realizarán exclusivamente por Página Web Institucional, teniendo en cuenta el plazo estipulado en la normativa vigente para cualquier reclamo.
5. El concursante que asuma el cargo de Jefe del Departamento de Gestión Previsional se compromete a un desempeño real de la función en atención a las necesidades de servicio que requiere su permanente dedicación y en los 90 días deberá acreditar haber realizado el curso específico de temática previsional a cargo del BPS.
6. La radicación del cargo es en Montevideo y no se abonará pago alguno por gastos de traslado a quien lo asuma.

Cronograma

Publicación en página web	9/11/17
Inscripción con recepción de documentación en Departamento de Concursos	Del 17/11/17 al 27/11/17
Escrutinio de Delegado observador	28/11/17
Constitución del Tribunal	30/11/17
Prueba Teórica	15/12/17
Corrección de pruebas, méritos y demás actuaciones del tribunal	hasta el 28/12/17

Publíquese en web institucional y de ANEP. Comuníquese Inspección General Docente, a Dirección de Gestión Administrativa, División Hacienda y Departamento de Gestión Previsional. Cumplido, pase a Departamento de Concursos a los efectos que correspondan.

Prof. SANDRA CUNHA RAU
Secretaria General
Consejo de Educación Secundaria

Consejo de Educación Secundaria
Insp. Prof. Javier Landoni
Consejero