

Montevideo, 3 de Noviembre de 1997.

SR DIRECTOR O JEFE DE.....

Pongo en su conocimiento que el Consejo de Educación Secundaria en Sesión de fecha 28 de Octubre dictó la siguiente resolución:

VISTO: Que es política de este Consejo que las Encargaturas de Secretarías Liceales, sean cubiertas por Funcionarios del Escalafón C, Administrativos, mediante llamado a aspiraciones para el desempeño de dicha función.

RESULTANDO: que el Consejo Directivo Central - Res.No.67, Acta No.61 del 12.09.91, Cap.XI- dispone que a los Funcionarios No Docentes que se desempeñan como Secretarios de Liceos y que no revistan el Grado correspondiente, de acuerdo a la categoría del Liceo, se les compensará económicamente.

CONSIDERANDO: que el Departamento de Recursos Humanos del Organismo, en el marco de sus competencias, ha elaborado las bases particulares que regirán los llamados de referencia.

ATENTO: a lo expuesto precedentemente.

EL CONSEJO DE EDUCACION SECUNDARIA

RESUELVE:

Aprobar las bases particulares que se transcriben para los llamados a aspiraciones de Encargados de Secretarías Liceales.

I- REQUISITOS:

1.- Para inscribirse:

A. Ser Funcionario del Escalafón "C" -Administrativo-Presupuestado o Contratado, del Consejo de Educación Secundaria.

B. Computar una permanencia ininterrumpida mínima de tres años de actuación en Liceos.

C. Cumplir funciones en el o los Departamentos de radicación del Liceo.

2.- Para participar:

A.- No estar sometido a sumario con separación de cargo (Artículo 109 del Estatuto del Funcionario No Docente).

B.- No haber sufrido sanciones disciplinarias en el último año, que en total sumen no menos de 30 días de suspensión (Art.109 del Estatuto del Funcionario No Docente).

II.- SELECCION

La Selección se realizará mediante la modalidad de estudio de Méritos en base a :

A. Aptitud funcional (hasta 70 puntos)

Se determinará la aptitud funcional en la escala de 1 a 100 por el Tribunal Evaluador, tomando el promedio de las calificaciones correspondientes a los tres últimos años anteriores al llamado.

A continuación se realizará una regla de tres estableciéndose que el máximo puntaje posible (100) equivale a 70 puntos, efectuándose la correspondiente asignación de puntaje, lo que determinará los puntos a adjudicar por aptitud funcional.

B. Experiencia en funciones de Secretaría (hasta 20 puntos)

Se tendrá en cuenta:

- duración del período en el que ejercieron las funciones.
- el informe de actuación respectivo.

C. Capacitación (hasta 10 puntos)

Cursos para mandos medios de la Oficina Nacional del Servicio Civil (hasta 4 puntos)

Curso de Administración de nivel Universitario (hasta 4 puntos).

Capacitación para Funcionarios Públicos del Consejo de Educación Técnico Profesional (hasta 2 puntos).

D. Entrevista

Se procederá a realizar entrevista sólo en caso de paridad de puntaje o en caso de existir dudas respecto al cumplimiento del aspirante con los requisitos para participar o con relación a los méritos para la selección.

III. TRIBUNAL

El Consejo de Educación Secundaria designará en cada llamado el Tribunal evaluador.

Dicho Tribunal realizará su tarea dentro del horario en el cual desempeña sus funciones habitualmente.

DOCUMENTACION QUE SE DEBERA PRESENTAR

Al inscribirse el aspirante deberá presentar:

- Cédula de Identidad vigente y una fotocopia de la misma
- Fotocopia autenticada de los informes de Calificación Anual, correspondiente a los tres últimos años anteriores al llamado.
- Constancia que acredite los tres años ininterrumpidos de desempeño en Liceos.
- Informe de la actual jerarquía inmediata de la que depende en el que conste:
 - a. Descripción de las tareas que realiza.
 - b. Evaluación de su actuación, referida a:
 - . Rendimiento
 - . Iniciativa
 - . Conocimiento y aplicación de la normativa vigente
 - . Relaciones Humanas
 - . Respeto a la jerarquía
- Constancia que acredite la capacitación descripta en estas bases.

Disponer que las inscripciones se realizarán en Montevideo, en la División de Recursos Humanos-Departamento Técnico- Rincón 690 1º.Piso, y en el Interior del País, en el Liceo Departamental en el horario que determinará la Dirección del mismo.

En este último caso las inscripciones deberán ser remitidas a la División Recursos Humanos, dentro de los 5 días hábiles subsiguientes al último día de cierre de la inscripción.

Vco.
123


Dr. ROBERT SILVA GARCÍA
SECRETARIO GENERAL