

Montevideo, 15 JUL 2014

Orden del Día

Asunto Incluido

Sesión Consejo N° 42

Exp. 3/9803/2014

VISTO: la Resolución N° 13 del Acta N° 50 de fecha 25 de junio de 2014, adoptada por el Consejo Directivo Central.

CONSIDERANDO: 1) que por el citado acto administrativo el Órgano Rector dispone la realización de llamado público y abierto para integrar un Registro de Aspirantes de Analistas Informáticos;

2) que asimismo aprueba las bases que se adjunta y son parte de la presente resolución;

ATENTO: a lo expuesto;

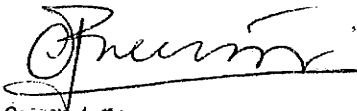
EL CONSEJO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA RESUELVE:

Tomar conocimiento de la referida resolución del Consejo Directivo Central y disponer que se incluya copia de la misma en el Acta de Sesión del día de la fecha.

Librese Oficio.

Oportunamente, archívese.


Dra. M^{ra}. Beatriz Bello
Secretaria General


Consejo de Educación Secundaria
Insp. Prof. Celsa Puente
DIRECTORA GENERAL



Administración Nacional de Educación Pública
Consejo Directivo Central

BASES

LLAMADO A ASPIRANTES PARA INTEGRAR REGISTRO DE ESPECIALISTAS PARA LA COOPERACIÓN TÉCNICA NO REEMBOLSABLE "APOYO PARA EL ESTABLECIMIENTO DE UNA GESTIÓN POR RESULTADOS EN LA ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA" (No. ATN/OC-14090-UR)

1) Objeto del llamado: El 1º de abril de 2014 se firmó un Convenio entre la ANEP y el BID referido a la Cooperación Técnica "Apoyo para el establecimiento de una gestión por resultados en la ANEP" (No. ATN/OC-14090-UR). El objetivo general de la Cooperación Técnica es contribuir a la mejora de la gestión de la Administración Nacional de Educación Pública a través del establecimiento de una gestión para resultados en el desarrollo, en particular de un presupuesto por programas. En este marco, la ANEP realiza, a través de la Unidad Coordinadora de la Cooperación, un conjunto de llamados para asignar las funciones previstas en el Convenio. Se señalan a continuación las características de este llamado.

2) Actividades a desarrollar:

Deberá apoyar al responsable del Proyecto en:

- a) relevar con especificación detallada los procesos involucrados para la obtención de la información necesaria;
- b) realizar, si correspondiera, las propuestas de mejora que sobre los procesos relevados entienda pertinentes;
- c) diseñar el modelo de DataWarehouse que surja del análisis, sus dimensiones, estructura, procesos de carga, front-end de consulta;
- d) elaborar las especificaciones necesarias para la instalación de la infraestructura definida;
- f) colaborar con el analista funcional para realizar el análisis y diseño de la solución a implantar;
- g) supervisar el trabajo técnico de los desarrolladores;
- h) diseñar los mecanismos de control que aseguren la calidad de los datos;
- i) colaborar con el analista funcional en el control de la calidad de datos;
- j) realizar tareas de gestión de bases de datos y archivos en ambiente SQL-Server, MySql, Postgres y archivos planos de apoyo a la implementación del proyecto;
- k) realizar tareas de programación en GeneXus, en particular para ambiente WEB necesarias para la correcta ejecución del proyecto;



Administración Nacional de Educación Pública
Consejo Directivo Central

- l) supervisar las pruebas del sistema;
- m) la definición de la arquitectura de metadatos.

3) Perfil.

Titulado universitario o de nivel terciario en Ingeniería de Sistemas, Licenciatura en Informática u otro en el área de sistemas de información, con título habilitante emitido por la Universidad de la República o por Instituciones universitarias o terciarias reconocidas por el Ministerio de Educación y Cultura (MEC). Se requiere haber participado en roles de reingeniería de procesos o funcionales de sistemas en proyectos de mejora de la gestión, en especial relacionados con las áreas: financiera, contable, liquidación de sueldos en organismos públicos. Se requiere experiencia documentada en el sector educación no menor a tres años.

Se requiere adicionalmente:

- Experiencia en reingeniería, definición y mejora de procesos, en áreas de sistemas de gestión, financiero contable, liquidación de sueldos.
- Metodologías de documentación de procesos, UML, manejo de herramientas de modelado.
- Experiencia en el modelado de indicadores en bases de datos relacionales.
- Preferiblemente conocimiento de Genexus,
- Experiencia en diseño de cubos de información, indicadores de gestión.
- Capacidad de planificación
- Capacidad para el relacionamiento interpersonal y trabajo en equipo

4) Dedicación.

De acuerdo al trabajo de que se trate será definida la dedicación.

5) Remuneración.

Se definirá de acuerdo al tipo de trabajo solicitado.



Administración Nacional de Educación Pública
Consejo Directivo Central

6) Aspectos a evaluar.

Los ítems a evaluar serán los siguientes:

I) Antecedentes y Méritos:

- I.a) Formación y cursos.
- I.b) Experiencia laboral general.
- I.c) Experiencia laboral específica.

II) Prueba

III) Entrevistas.

El cuadro que sigue define los aspectos mencionados:

Concepto a evaluar	Especificación del concepto
Formación y cursos	Estudios realizados a nivel universitario (grado y postgrado) que se vinculen a la función requeridas
Experiencia laboral general	Años y tipo de experiencia laboral general, no necesariamente específica a la función para la que se realiza el llamado. Se valorará experiencia en dirección de equipos de trabajo.
Experiencia laboral específica	Años y tipo de experiencia laboral en funciones similares o asociadas a las del llamado.
Prueba	Se realizará una prueba técnica de conocimientos informáticos para evaluar los conocimientos y aptitudes de acuerdo al perfil solicitado
Entrevistas	Se realizará una o más entrevistas a los efectos de evaluar la aptitud del postulante para el desempeño de las actividades inherentes a la función a cumplir, en las que podrán efectuarse pruebas.

7) Peso relativo de cada ítem.

El peso relativo de cada ítem a evaluar será el siguiente:

Conceptos a evaluar	Peso relativo
I) Antecedentes y Méritos	
I.a) Formación y cursos	20 %
I.b) Experiencia laboral general	10 %



Administración Nacional de Educación Pública
Consejo Directivo Central

Conceptos a evaluar	Peso relativo
i.c) Experiencia laboral específica	20 %
SubTotal	50 %
II) Prueba	25 %
II) Entrevista	25 %
Total	100 %

8) Criterios de puntuación de cada aspecto a evaluar.

Cada aspecto a evaluar se puntuará de 1 a 10, de acuerdo a los siguientes criterios:

Formación	Hasta 20 puntos
Grado	Hasta 6
Diplomas – Cursos de postgrado - Cursos técnicos vinculados con el área del llamado.	Hasta 4
Se considerarán los últimos diez años desde de la fecha del llamado.	Dependiendo del tipo de experiencia y duración.
Experiencia laboral específica	Hasta 10 puntos
Se considerarán los últimos diez años	Dependiendo del tipo de experiencia y duración.
Prueba	Hasta 10 puntos
Entrevistas	Hasta 10 puntos

9) Proceso de la evaluación de postulantes.

El puntaje mínimo en antecedentes y méritos para pasar a la etapa de prueba será del 60% del total. Para pasar a la etapa de entrevista se deberá obtener en la prueba un puntaje no menor al 60%. Se deberá obtener un puntaje mayor o igual al 65% del total de los ítems para ser considerado entre los finalistas.

10) Presentación de postulaciones.

La presentación de postulaciones deberá presentar **tres juegos completos de documentación** y que ésta documentación incluirá:

a) **Curriculum Vitae.** Deberá estar organizado de la siguiente forma:

- **Datos Personales:** nombre completo, dirección, teléfonos, documento de Identidad, correo electrónico, fecha de nacimiento.
- **Formación** dónde se detalle lugar, título y año de graduación.



Administración Nacional de Educación Pública
Consejo Directivo Central

- **Experiencia General.** Se deberá indicar nombre empresa u organización, cargo, teléfono de contacto, mes/año de ingreso, mes/año egreso.
- **Experiencia Específica.** Se deberá indicar nombre de la empresa u organización, cargo, teléfono de contacto, mes/año de ingreso, mes/año egreso.
- 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.
- **Referencias personales y laborales:** nombre de la referencia, nombre de la empresa u organización, cargo, teléfono de contacto.
- **Cada ítem de antecedentes deberá presentarse empezando por los más recientes.**

b) Todos los antecedentes de formación deberán presentarse con la debida documentación.

Esto incluye:

- a. Fotocopia de títulos.
- b. Fotocopia de Escolaridades.
- c. Fotocopia de Diplomas de cursos.
- d. Otra documentación que pueda establecer el contenido y la carga horaria de los cursos.
- e. Para los antecedentes laborales deberá presentarse toda la documentación probatoria que se posea, lo que incluye fotocopia de constancias y certificados de desempeño laboral.

c) Que en el caso que se requiera, los aspirantes que pasen a la etapa de entrevista deberán exhibir los originales de toda fotocopia de documentación probatoria que hayan adjuntado al CV, especialmente los títulos.

d) Que la información presentada en el CV oficiará como declaración jurada.

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 proceso de funcionamiento de los mismos.



Administración Nacional de Educación Pública
Consejo Directivo Central

- b) La mera postulación para el ingreso al Registro de Aspirantes no otorga al postulante derecho alguno a ingresar efectivamente a éste. Ello dependerá de que se cumplan 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 Tribunal que tendrá a su cargo la evaluación de los postulantes, estará integrado de la siguiente manera:

Titular	Suplente
Ec. Héctor Bouzón	Gregorio Álvarez
ATI Javier Ferrer	Lic. Juan Ravera
Ec. Carlos Troncoso	Lic. Enrique Topolansky

- e) Los postulantes deberán presentarse en los plazos que se indiquen.
- f) 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 será desde el _____ de _____ 2014 al _____ de _____ en el horario de 11:00 a 17:00 horas.

Lugar: Colonia 1013, piso 2.

13) Datos adicionales.

Las bases presentes pueden consultarse por Internet a partir del _____ de 2014 en la dirección: <http://www.anep.edu.uy>



ADMINISTRACION NACIONAL
DE EDUCACION PÚBLICA
CONSEJO DIRECTIVO CENTRAL

Expediente N°: 2014-25-1-002750

SECRETARÍA DE ESTADO
EDUCACIÓN

Montevideo, 25 JUN. 2014

ACTA 50
RESOL. 13
PAEMFE/pr

VISTO: El Convenio celebrado entre la Administración Nacional de Educación Pública y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) con fecha 1º de abril de 2014.

RESULTANDO: 1) Que el citado convenio se enmarca en el documento suscripto entre la administración Nacional de Educación Pública y el Banco Interamericano de Desarrollo destinado a apoyar el establecimiento de una Gestión por resultados en la Administración Nacional de Educación Pública.

2) El objetivo general de la Cooperación Técnica N° ATN/OC-14090-UR es contribuir a la mejora de la gestión de la Administración Nacional de Educación Pública a través del establecimiento de una gestión para resultados en el desarrollo, en particular de un presupuesto por programas.

CONSIDERANDO: 1) Que la Unidad Coordinadora de la Cooperación solicita realizar un conjunto de llamados para asignar las funciones previstas en el Convenio.

2) Que en ese sentido, es necesario proceder a la realización de un Registro de Aspirantes para Analistas Informáticos.

3) Que en consecuencia, se dispondrá el llamado respectivo, con el fin de un Registro de aspirante de acuerdo al perfil que se establece en el presente acto administrativo.

4) Que corresponde hacer referencia a los aspectos fundamentales relativos al alcance que, desde el punto de vista jurídico, posee la presentación de los interesados al respectivo llamado. Es así que:

Por el mero hecho de presentar la postulación de ingreso al Registro, el interesado otorga su conformidad a las reglas que rigen todo el proceso de funcionamiento de los mismos.

La mera presentación de la respectiva postulación de ingreso al Registro no otorga al postulante derecho alguno a ingresar efectivamente al mismo, manteniendo sí, una mera expectativa de ingreso al mismo, sujeta a la evaluación que de todos los postulantes realicen los Tribunales correspondientes.

El ingreso del postulante al Registro, no le otorga al mismo, derecho a ser contratado, dependiendo esa situación de que en el curso de la ejecución del Proyecto se requieran los servicios de un especialista de las características que el mismo posea.

5) 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.

6) El Tribunal que tendrá a su cargo la evaluación de los postulantes, estará integrado de la siguiente manera:

Titular	Suplentes
Ec. Héctor Bouzón	Gregorio Alvarez
ATI Javier Ferrer	Lic. Juan Ravera
Ec. Carlos Troncoso	Lic. Enrique Topolansky

7) El perfil requerido es el siguiente:

Titulado universitario o de nivel terciario en Ingeniería de Sistemas, Licenciatura en Informática u otro en el área de sistemas de información, con título habilitante emitido por la Universidad de la República o por instituciones universitarias o terciarias reconocidas por el Ministerio de Educación y Cultura (MEC). Se requiere haber participado en roles de reingeniería de procesos o funcionales de sistemas en proyectos de mejora de la gestión, en especial relacionados con las áreas: financiera, contables, liquidación de sueldos en organismos públicos. Se requiere experiencia documentada en el sector educación no menor a tres años. Se requiere adicionalmente: i) Experiencia en reingeniería, definición y mejora de procesos, en áreas de sistemas de gestión, financiero contable, liquidación de sueldos; ii) Metodologías de documentación de procesos, UML, manejo de herramientas de modelado; iii) Experiencia en el modelado de indicadores en bases de datos relacionales; iv) Preferiblemente conocimiento de Genexus; v) Experiencia en diseño de cubos de información, indicadores de gestión; vi) Capacidad de planificación; vii) Capacidad para el relacionamiento Interpersonal y trabajo en equipo.

8) La evaluación de los aspirantes para la conformación del Registro incluirá tanto el análisis de los Antecedentes y méritos (formación y experiencia laboral general y específica), prueba y realización de entrevistas, según la especificación y peso relativo que a continuación se detalla.



ADMINISTRACION NACIONAL
DE EDUCACION PÚBLICA
CONSEJO DIRECTIVO CENTRAL

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
ALICANTENANDO UN

Concepto a Evaluar	Especificación del concepto	Peso relativo
I) Antecedentes y méritos		50%
Formación y cursos	Estudios y cursos que se vinculen a la función requerida	20%
Experiencia laboral general	Años y tipo de experiencia laboral general, no necesariamente específica a la función para la que se realiza el llamado.	10%
Experiencia laboral específica	Años y tipo de experiencia laboral en funciones similares o asociadas a las del llamado.	20%
II) Prueba	Se realizará una prueba técnica de conocimientos informáticos para evaluar los conocimientos y aptitudes de acuerdo al perfil solicitado	25%
III) Entrevistas	Se realizarán una o más entrevistas a los efectos de evaluar el perfil del postulante de acuerdo a lo definido en el llamado	25%
TOTAL		100%

9) Se deberá obtener un puntaje mínimo en antecedentes y méritos para pasar a la etapa de prueba del 60% del total. Para pasar a la etapa de entrevista se deberá obtener en la prueba un puntaje no menor al 60%. Se deberá obtener un puntaje mayor o igual al 65% del total de los ítems para ser considerado entre los finalistas.

10) Presentación de postulaciones: Se deberá entregar 3 copias del Curriculum Vitae (CV) presentándolo siguiendo el consiguiente orden de ítems:

- Datos Personales (nombre completo, dirección, teléfonos, documento de Identidad, correo electrónico, fecha de nacimiento y demás datos).
- Formación, Detallando lugar, título y año de graduación.
- Experiencia General, Detallando: Nombre Empresa u Organización, Cargo, Teléfono contacto, mes/año de ingreso, mes/año egreso.
- Experiencia Específica. Nombre Empresa u Organización, Cargo, Teléfono contacto, mes/año de ingreso, mes/año egreso.
- Referencias personales y laborales. Nombre referencia, Nombre Empresa u Organización donde trabaja, Cargo, Teléfono contacto.

- 11) Cada ítem de antecedentes deberá presentarse empezando por los más recientes.
- 12) Todos los antecedentes de formación deberán presentarse con la debida documentación. Esto incluye:
 - a. Fotocopia de títulos.
 - b. Fotocopia de Escolaridades.
 - c. Fotocopia de Diplomas de cursos.
 - d. Otra documentación que pueda establecer el contenido y la carga horaria de los cursos.
- 13) Para los antecedentes laborales deberá presentarse toda la documentación probatoria que se posea. Esto incluye:
 - a. Fotocopia de constancias y certificados de desempeño laboral.
- 14) 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.
- 15) En caso de que se requiera, los aspirantes que pasen a la etapa de entrevista deberán exhibir los originales de toda fotocopia de documentación probatoria que hayan adjuntado al CV, especialmente los títulos.
- 16) La información presentada en el CV oficiará como declaración jurada, por lo que no es necesario presentar la documentación probatoria al momento de la inscripción, la que podrá ser solicitada en cualquier momento del proceso.
- 17) Presentar **tres juegos completos de documentación** (CV, fotocopias de títulos y certificados) con toda la documentación detallada anteriormente.

ATENCIÓN: A lo expuesto,

**EL CONSEJO DIRECTIVO CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE
EDUCACIÓN PÚBLICA**

RESUELVE: 1) Disponer la realización de llamado público y abierto para integrar un Registro de Aspirantes de Analistas Informáticos.

2) Aprobar las bases que se adjuntan a la presente.

Publíquese en la página web de la ANEP. Comuníquese a los Consejos de Educación Secundaria y Técnico Profesional, al Consejo de Formación en Educación, a la Dirección Sectorial de Programación y Presupuesto y a la Dirección Sectorial de Recursos

2014-25-1-002750



ADMINISTRACION NACIONAL
DE EDUCACION PÚBLICA
CONSEJO DIRECTIVO CENTRAL



Humanos de CODICEN. Pase al Programa PAEMFE a efectos de llevar adelante los procedimientos de rigor.

Esc. Ma. Beatriz DOS SANTOS YAMGOTCHIAN
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
ANEP - CODICEN

Prof. Wilson Natta
Presidente
Consejo Directivo Central
Administración Nacional de Educación Pública

CONSEJO DIRECTIVO CENTRAL	
DEPTO. REGULADOR DE TRANSACCIONES	
27 JUN 2014	
Entrada <input checked="" type="checkbox"/>	Salida <input checked="" type="checkbox"/>