



ADMINISTRACION NACIONAL  
DE EDUCACION PÚBLICA  
CONSEJO DIRECTIVO CENTRAL

Montevideo,

03 ABR.

173

ACTA 17  
RESOL. 20  
PAEMFE/pr

2013-25-1-000974

**VISTO:** Las Resoluciones del Consejo Directivo Central N° 3 y 4, del Acto Extraordinario N° 8, de fecha 30 de mayo de 2005.

**RESULTANDO:** 1.- Que en el citado acto administrativo se resuelve la conveniencia de la realización de llamados públicos y abiertos para asignar las funciones de Coordinadores de Áreas y Componentes, y para aquellos cargos técnicos que así lo requieran.

**CONSIDERANDO:** 1.- Que la Coordinación del Programa PAEMFE solicita contar con Técnicos Electricistas- Electrónicos para proyectar y realizar instalaciones adecuaciones eléctricas para la instalación de equipamiento informático y reparaciones de equipamiento electrónico a nivel de la ANEP.

2.- 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.

3- Que corresponde hacer referencia a los aspectos fundamentales relativos al alcance que, desde el punto de vista jurídico, posee la presentación de los interesados en el 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 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 requieran los servicios de un especialista de las características que el mismo posea.

4.- 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.

5.- El Tribunal que tendrá a su cargo la evaluación de los postulantes, estará integrado de la siguiente manera:

Titular	Suplentes
Lic. Enrique Topolansky	Lic. Juan Ravera
Proc. María Eugenia Neme	Téc. Andrés Souza
Téc. Eduardo de Nava	-

6.-El perfil requerido es el siguiente:

Técnico en instalaciones eléctricas domiciliarias e industriales con conocimientos de electrónica o Ingeniero tecnológico en electrotecnia con conocimientos de electrónica o Ingeniero tecnológico en electrónica con conocimientos de electrotecnia o estudiante avanzado. Se tendrá como requisito imprescindible tener disponibilidad de viajar al interior el tiempo que sea necesario y así deberá ser consignado por escrito por el postulante. Adicionalmente se requerirá: Capacidad de planificación y capacidad para el relacionamiento Interpersonal y trabajo en equipo

7. 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 como la realización de Entrevistas, según la especificación y peso relativo que a continuación se detalla.

Concepto a Evaluar	Especificación del concepto	Peso relativo
<b>I) Antecedentes y méritos</b>		<b>70%</b>
Formación y cursos	Estudios y cursos que se vinculen a la función requerida	30%
Experiencia laboral general	Años y tipo de experiencia laboral general, no necesariamente específica a la función para la que se realiza el llamado.	15%
Experiencia laboral específica	Años y tipo de experiencia laboral en funciones similares o asociadas a las del llamado.	25%
<b>II) Entrevistas</b>	Se realizarán una o más entrevistas a los efectos de evaluar el perfil del postulante de acuerdo a lo definido en el llamado	<b>30%</b>
<b>TOTAL</b>		<b>100%</b>

8. Se deberá obtener un puntaje mínimo del 60 % del subtotal de puntos en la etapa de Antecedentes y Méritos para pasar a la etapa de entrevista. Se deberá obtener un



ADMINISTRACION NACIONAL  
DE EDUCACION PÚBLICA  
CONSEJO DIRECTIVO CENTRAL

puntaje mayor o igual al 65% del total de los ítems para ser considerado entre los finalista seleccionados.

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

- Datos Personales (nombre completo, dirección, teléfonos, documento d 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 Organización donde trabaja, Cargo, Teléfono contacto.

10. Cada ítem de antecedentes deberá presentarse empezando por los más recientes.

11. 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.

12. Para los antecedentes laborales deberá presentarse toda la documentación probatoria que se posea. Esto incluye:

- a. Fotocopia de constancias y certificados de desempeño laboral.

13. En el CV se debe detallar para cada antecedente laboral el lugar, período, cargo función, a quién se reportaba, qué personal a cargo se tenía, y cuáles fueron las principales actividades desarrolladas.

14. En caso de que se requiera, los aspirantes que pasen a la etapa de entrevistas deberán exhibir los originales de toda fotocopia de documentación probatoria que hayan adjuntado al CV, especialmente los títulos.

15. 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.
16. 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**

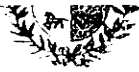
**RESUELVE:** 1) Disponer la realización de llamado público y abierto para integrar un Registro de Aspirantes de Técnicos Electricistas- Electrónicos.

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

Comuníquese a los Consejos de Educación Secundaria y Técnico Profesional, al Consejo de Formación en Educación, y a la Gerencia de Recursos Humanos de CODICEN. Pase al Programa PAEMFE a efectos de llevar adelante los procedimientos de rigor.

  
Dra. Gabriela Almirati Saibene  
Secretaria General  
CO.DI.CEN.

  
Mtra. Teresita Capurro Silva  
Consejera  
Presidente a.i.



## BASES

### LLAMADO A ASPIRANTES PARA INTEGRAR REGISTRO DE TECNICOS ELECTRICISTAS - ELECTRONICOS

#### 1) Funciones a desempeñar.

Proyectar y realizar instalaciones y adecuaciones eléctricas para la instalación de equipamiento informático y reparaciones de equipamiento electrónico a nivel de la ANEP.

#### 2) Dedicación.

De acuerdo al trabajo de que se trate será definida la dedicación, pudiendo ésta implicar dedicación total o dedicación parcial.

#### 3) Remuneración.

Se definirá de acuerdo al tipo de trabajo solicitado.

#### 4) Perfil.

##### 4.1) General

Técnico en instalaciones eléctricas domiciliarias e industriales con conocimientos de electrónica o Ingeniero tecnológico en electrotecnia con conocimientos de electrónica o Ingeniero tecnológico en electrónica con conocimientos de electrotecnia o estudiante avanzado.

Se tendrá como requisito imprescindible tener disponibilidad de viajar al interior el tiempo que sea necesario y así deberá ser consignado por escrito por el postulante.

Adicionalmente se requerirá:

- Capacidad de planificación
- Capacidad para el relacionamiento interpersonal y trabajo en equipo

##### 4.2) Funciones específicas



*Administración Nacional de Educación Pública*

- a) Efectuar la instalación y/o acondicionamiento de la red eléctrica, en los casos en que sea necesario, para alimentación de los equipos informáticos que serán instalados en aulas, bibliotecas, laboratorios y secretarías de los centros educativos de la ANEP.
- b) Realizar la adecuación de la red eléctrica para la actualización tecnológica de las aulas de informática ya existentes, que deben ser mejoradas con software y hardware moderno, para lo que también se reestructura la red de datos afectando la distribución eléctrica en muchos casos.
- c) Realizar reparaciones de monitores y fuentes de poder de computadores que estén fuera del período de garantía, en las aulas de informática de la ANEP.
- d) Asistir en toda otra tarea que, desde su especialidad, contribuya a los objetivos del Programa PAEMFE en general.
- e) Promover la institucionalización de las experiencias, conocimientos y acciones desarrolladas.

**5) 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) Entrevistas.

El cuadro que sigue define los aspectos mencionados:

<b>Concepto a evaluar</b>	<b>Especificación del concepto</b>
Formación y cursos	Estudios y cursos que se vinculen a la función requerida.
Experiencia laboral general	Años y tipo de experiencia laboral general, no necesariamente específica a la función para la que se realiza el llamado.
Experiencia laboral específica	Años y tipo de experiencia laboral en funciones similares o asociadas a las del llamado.
Entrevistas	Se realizarán una o más entrevistas a los



*Administración Nacional de Educación Pública*

<b>Concepto a evaluar</b>	<b>Especificación del concepto</b>
	efectos de evaluar el perfil del postulante de acuerdo a lo definido en el llamado.

**6) Peso relativo de cada ítem.**

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

<b>Conceptos a evaluar</b>	<b>Peso relativo</b>
I) Antecedentes y Méritos	
I.a) Formación y cursos	30 %
I.b) Experiencia laboral general	15 %
I.c) Experiencia laboral específica	25 %
SubTotal	70 %
III) Entrevista	30%
Total	100 %

**7) Criterios de puntuación de cada aspecto a evaluar.**

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

<b>Formación</b> Formación. Cursos de actualización vinculados con el área del llamado, se consideraran los títulos obtenidos en los últimos 5 años desde de la fecha del llamado.	<b>Hasta 10 puntos</b>  Dependiendo del tipo de formación y curso.
<b>Experiencia laboral general</b> Se considerarán los últimos diez años desde de la fecha del llamado.	<b>Hasta 10 puntos</b> Dependiendo del tipo de experiencia y duración.
<b>Experiencia laboral específica</b> Se considerarán los últimos diez años	<b>Hasta 10 puntos</b> Dependiendo del tipo de experiencia y duración.
<b>Entrevistas</b>	<b>Hasta 10 puntos</b>

**8) Proceso de la evaluación de postulantes.**

Se deberá obtener un puntaje mínimo del 60 % del subtotal de puntos en la etapa de Antecedentes y Méritos para pasar a la etapa de entrevista. Se deberá obtener un



*Administración Nacional de Educación Pública*

puntaje mayor o igual al 65% del total de los ítems para ser considerado entre los finalistas seleccionados.

**9) Presentación de postulaciones.**

- a) Los Curriculum Vitae (CV) deberán presentarse diferenciando los siguientes ítems y con el siguiente orden:
- 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,
- b) Para cada ítem los antecedentes deberán presentarse empezando por los más recientes.
- c) Todos los antecedentes de formación deberán presentarse con la debida documentación. Esto incluye:
- Fotocopia de títulos.
  - Fotocopia de escolaridades.
  - Fotocopia de diplomas de cursos.
  - Otra documentación que pueda establecer el contenido y la carga horaria de los cursos.
- d) Para los antecedentes laborales deberá presentarse toda la documentación probatoria que se posea. Esto incluye:





*Administración Nacional de Educación Pública*

- Fotocopia de constancias y certificados de desempeño laboral.
- e) 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.
- f) 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.
- g) Presentar **tres juegos completos de documentación** (CV, fotocopias de títulos y certificados) con toda la documentación detallada anteriormente.

**10) 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.
- b) La presentación de la respectiva postulación no otorga al postulante derecho a ser contratado.
- c) En el caso de que el aspirante sea finalmente seleccionado, se regirá por el estatuto que corresponda, tanto en lo relativo a sus tareas, dedicación, responsabilidades y derechos.
- 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
Lic. Enrique Topolansky	Juan Ravera
Proc. María Eugenia Neme	Andrés Souza
Eduardo de Nava	



- f) Los postulantes deberán presentarse en los plazos que se indiquen.
- g) 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.

**11) Plazo y lugar.**

La presentación de postulaciones será desde el ..... de ..... de 2013 hasta el ..... de ..... de 2013, en el horario de 11:00 a 17:00 horas.

Lugar: Colonia 1013, piso 2.

**12) Datos adicionales.**

Las bases presentes pueden consultarse por Internet a partir del lunes en la dirección: <http://www.anep.edu.uy> y [www.paemfe.edu.uy](http://www.paemfe.edu.uy) o retirarlas en la calle Colonia 1013, piso 2, en el horario de 11:00 a 17:00 horas.

Q Q