



LLAMADO A CARGO JEFE DE DEPARTAMENTO DEL ESCALAFÓN “A” GRADO 13 MEDIANTE CONCURSO DE OPOSICIÓN Y MÉRITOS PARA LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES Y LOGÍSTICA

Los Aspirantes deberán cumplir con los siguientes requisitos al momento de inscribirse:

- Ser funcionario No Docente del inciso 25 Administración Nacional de Educación Pública.
- Poseer título de Contador Público expedido por la Universidad de la República o su equivalente otorgado por instituciones reconocidas por autoridad competente.
- Estar inscripto en el Registro Cívico Nacional. Los ciudadanos legales no podrán ser designados sino hasta tres años después de haberseles otorgado la carta de ciudadanía.(Cédula de Identidad)
- Acreditar aptitud física y mental mediante certificado médico expedido por autoridad oficial (Carné de Salud).
- No tener antecedentes penales ni morales que inhabiliten para la función (Certificado de Buena Conducta).
- No tener antecedentes funcionales negativos, provenientes de cualquier entidad pública y que revisten gravedad.
- Haber dado cumplimiento a las normas de sufragio obligatorio, así como a otros requisitos legales y reglamentarios que corresponda. (Credencial Cívica y constancia de voto)

Objetivo del cargo:

Planificar, coordinar, dirigir y supervisar los procesos relacionados al sistema de compras y demás adquisiciones de acuerdo a la normativa vigente y las necesidades del CEIP.

Tareas:



- Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar todas las actividades del departamento a su cargo.
- Dirigir y supervisar la ejecución de los procesos de compra, en sus distintas modalidades, asegurar la correcta aplicación de las normas, políticas y criterios aprobados.
- Diseñar e implementar los controles internos necesarios dentro de su departamento con el fin de asegurar una gestión de compras eficiente y eficaz.
- Asignar las prioridades de compras de acuerdo a las pautas establecidas por la jerarquía.
- Desempeñar toda clase de funciones propias del cargo que le sean encomendadas por la autoridad.
- Disponer la ejecución de las compras de las pautas establecidas por la dirección y en forma acorde con lo preceptuado en el TOCAF.
- Coordinar con proveeduría en materia de planificación de inventarios y monitoreo de stock de artículos del CEIP.
- Asignar las tareas entre los subordinados a su cargo para el cumplimiento de las metas.
- Controlar la documentación del Departamento.
- Promover llamados a licitación en coordinación con las áreas involucradas.
- Dirigir y coordinar el equipo de trabajo a su cargo.
- Ejecutar las políticas de gestión y desarrollo humano dentro de su departamento.
- Revisar que las tareas asignadas sean ejecutadas de acuerdo a los métodos y normas vigentes.
- Desempeñar otras responsabilidades que se le asigne dentro del ámbito de su competencia funcional.
- Contar con disponibilidad para realizar cursos de capacitación y otros inherentes al área en que presta funciones.
- Delega responsabilidades operativas, supervisando y controlando el respectivo cumplimiento.

Forma de Selección:

Se realizará un Concurso de Oposición y Méritos con la siguiente incidencia en cada factor:

Oposición 60%

Méritos 40%

Se realizará primero la etapa de Oposición y luego la de evaluación de Méritos.

- “La etapa de Oposición estará diseñada teniendo en cuenta el perfil del cargo para el que se concursa. Tendrá carácter eliminatorio, debiendo



superarse el 50% del puntaje asignado a esta etapa. Se deberá asegurar el anonimato de los concursantes en la realización de las pruebas. (Artículo N° 32 del Reglamento General de Concursos).

- “Las actuaciones del Tribunal tendrán carácter reservado para todos aquellos que tengan participación en el procedimiento hasta la homologación. Se considerará falta grave el incumplimiento de esta disposición.”(Artículo N° 15 del Reglamento General de Concursos).

Primera Etapa: Prueba de Oposición: (Hasta 60 Ptos)

La etapa de oposición está dividida en dos partes:

1) Prueba de conocimientos: (Hasta 50 Ptos.)

a) Cuestionario sobre normativa de A.N.E.P.: (Hasta 15 Ptos.)

- Ley de Educación N° 18.437
- Estatuto de Funcionario No Docente
- Estatuto del Funcionario Docente
- Ordenanza N° 10

b) Prueba específica sobre la función a desempeñar:(Hasta 35 Ptos.)

- Créditos presupuestales (concepto, limitaciones, modificaciones), Etapas del gasto.
- TOCAF
- Ordenadores del Gasto en ANEP
- Manual RUPE y SICE
- Pliego General de Condiciones
- Ordenanza de Tribunal de Cuentas

2) Entrevista: (Hasta 10Ptos.)

Consistirá en un diálogo entre el tribunal y el aspirante al cual se le presentará para su análisis situaciones de trabajo típicas del cargo a proveer.

En la misma se valorará:

- Capacidad de toma de decisiones
- Capacidad resolutive ante situaciones problemáticas
- Capacidad de la aplicación de criterios técnicos ante casos funcionales que se le presentarán

Segunda Etapa: Evaluación de Méritos: (Hasta 40 Ptos.)



A) Capacitación:(hasta 20 Ptos.)

1. Cursos relacionados con la especialización (Hasta 10 Ptos.)
2. Seminarios, Conferencia, Jornadas de actualización (Hasta 5 Ptos.)
 - Como participante (Hasta 2 Ptos.)
 - Como expositor (Hasta 3 Ptos.)
3. Otros Méritos (Hasta 5 Ptos)

B) Experiencia Laboral: (Hasta 20 Ptos.)

- Haberse desempeñado en funciones similares en el área pública (Hasta 12 Ptos)
- Haberse desempeñado en funciones similares en el área privada (Hasta 8 Ptos.)