



**ANEP**

DIRECCIÓN GENERAL  
DE EDUCACIÓN  
INICIAL Y PRIMARIA

DIVISIÓN  
GESTIÓN  
HUMANA

---

**LLAMADO ABIERTO A LA CIUDADANÍA PARA CUBRIR POR CONCURSO  
DE OPOSICIÓN Y MÉRITOS CARGOS CONTRATADOS DE  
ADMINISTRATIVO ESCALAFÓN "C" GRADO 2  
PARA EL DEPARTAMENTO DE SORIANO.**

**Requisitos:**

1. Cumplir con los requisitos establecidos en el Art. 2 del Estatuto del Funcionario No Docente, literales a, b, c, d, e y f. y el Art. 1° del Reglamento General de Concursos para el acceso a cargos No Docentes de la ANEP
  - a) acreditar 18 años cumplidos de edad y estar inscripto en el Registro Cívico Nacional. Los ciudadanos legales no podrán ser designados sino hasta tres años después de habersele otorgado la carta de ciudadanía.
  - b) acreditar aptitud física y mental mediante certificado médico expedido por autoridad oficial.
  - c) no tener antecedentes penales ni morales que inhabiliten para la función.
  - d) no tener antecedentes funcionales negativos, provenientes de cualquier entidad pública y que revistan gravedad.
  - e) haber prestado juramento de fidelidad a la Bandera Nacional y dado cumplimiento a las normas de sufragio obligatorio, así como a otros requisitos legales y reglamentarios que correspondan.
  - f) poseer la formación educativa que se indica
  - Art. 1) El concurso será obligatorio para el ingreso y ascenso a cargos presupuestados y contratados de todos los Escalafones no docentes de carrera (A, B, C, D, E, y F) de la Administración, sin perjuicio de lo establecido para casos específicos, de acuerdo a la normativa vigente. Los postulantes deberán reunir los requisitos establecidos en el Art.2 del Estatuto del Funcionario No Docente y la capacitación específica solicitada para el cargo al que se aspira.
2. No estar inscripto en el Registro Nacional de Violadores y Abusadores Sexuales
3. Tener aprobado Educación Media Superior de la Dirección General de Educación Secundaria o su equivalente en la Dirección General de Educación Técnico Profesional (UTU), sin previas.
4. Residir en el Departamento de Soriano.-



**ANEP**

DIRECCIÓN GENERAL  
DE EDUCACIÓN  
INICIAL Y PRIMARIA

DIVISIÓN  
GESTIÓN  
HUMANA

De acuerdo con el artículo 21 literal b) del Reglamento General de Concursos, la inscripción se realizará a través de la página web - [www.dgeip.edu.uy](http://www.dgeip.edu.uy) - realizándose un sorteo en caso de superarse el número de **10 inscriptos**, a los efectos de establecer los postulantes a los que se aplicará el mecanismo de selección. Transcurrido el sorteo y/o establecida la nómina de personas preseleccionadas, las mismas presentarán la carpeta de méritos dentro del período que se indique y votarán por el cuarto miembro del Tribunal de Concursos.

**OBJETIVOS GENERALES DEL CARGO:**

Tendrá a su cargo la realización de tareas administrativas de nivel operativo que le encomiende su superior jerárquico.

**FORMA DE SELECCIÓN:**

Entre los sorteados que reúnan los requisitos establecidos se realizará un Concurso de Oposición y Méritos con la siguiente incidencia en cada factor:

**Oposición: 60 puntos**

**Méritos: 40 puntos**

Se realizará primero la etapa de Oposición y luego la etapa 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 PUNTOS)**

Tendrá carácter eliminatorio, debiendo superarse el 50% del puntaje asignado a esta etapa para pasar a la etapa de méritos, la misma constará de una prueba escrita y entrevista:

**1) Cuestionario sobre:** (Hasta 30 puntos.)

- Estatuto del Funcionario No Docente.-
- Estatuto del Funcionario Docente .-
- Ordenanza N.º 10.-
- Ley de Educación 18437 y sus modificaciones.-



**ANEP**

DIRECCIÓN GENERAL  
DE EDUCACIÓN  
INICIAL Y PRIMARIA

DIVISIÓN  
GESTIÓN  
HUMANA

- Reglamento General de Concurso No Docente.-

**2) Redacción de un texto para evaluar:** (Hasta 15 puntos)

- Comprensión lectora
- Ortografía
- Redacción

**3) Entrevista:** (Hasta 15 puntos)

Se evaluará el perfil del aspirante con relación a la tarea a desempeñar, a través del planteamiento de situaciones prácticas y de la resolución de éstas por parte del postulante.

**SEGUNDA ETAPA: EVALUACIÓN DE MÉRITOS (HASTA 40 PUNTOS).**

En esta etapa se tendrá en cuenta:

**a) Experiencia Laboral: Hasta 20 puntos.\***

- Haberse desempeñado en tareas administrativas en el área pública en forma satisfactoria. Hasta 12 puntos.
- Haberse desempeñado en tareas administrativas en el área privada en forma satisfactoria. Hasta 8 puntos.

**b) Capacitación: Hasta 20 puntos.\*\***

- Cursos relacionados al Área de Administración en Instituciones habilitadas: 2 puntos por año aprobado.
- Formación universitaria relacionada al área por la que se concursa: 2 puntos por año aprobado.
- Cursos de informática: 2 puntos por curso.

**Los certificados deberán indicar : contenido, carga horaria, forma de aprobación e institución responsable debidamente identificada.**

**EN CASO DE EMPATE:**

En caso de empate entre 2 o mas aspirantes, se recurrirá al solo efecto del desempate al mayor puntaje obtenido en la prueba de aptitud. De persistir el empate se atenderá a la calificación lograda en la entrevista.





**ANEP**

DIRECCIÓN GENERAL  
DE EDUCACIÓN  
INICIAL Y PRIMARIA

DIVISIÓN  
GESTIÓN  
HUMANA

---

**DERECHOS EMERGENTES:**

De acuerdo con el artículo 16 del Estatuto del Funcionario No Docente el ordenamiento final del concurso tendrá una vigencia de 3 años a partir de la fecha de homologación.

**NOTIFICACIONES:**

Toda información referida a las distintas instancias del Concurso, serán publicadas y comunicadas a través de la página Web del DGEIP ([www.dgeip.edu.uy](http://www.dgeip.edu.uy)).

Este será el único medio válido por el cual se realizarán las comunicaciones y notificaciones pertinentes, siendo de estricta responsabilidad de los/las postulantes mantenerse informados/as al respecto.-

**Los postulantes sorteados deberán presentar la siguiente documentación:**

- Documento de identidad
- Credencial Cívica
- Constancia de tener aprobado Educación Media Superior de la Dirección General de Educación Secundaria o su equivalente en la Dirección General de Educación Técnico Profesional (UTU), sin previas.
- Constancia de domicilio que acredite su residencia por el Departamento al cual se postulo a nombre del postulante.
- Los interesados deberán presentar una relación de méritos, foliada y documentación probatoria de los mismos, siendo éstos los únicos que se tendrán en cuenta en cada instancia. La documentación extranjera deberá presentarse traducida y legalizada (artículo No. 21 del Reglamento General de Concursos).
- En el caso de los funcionario No Docente deberán presentar Foja de Servicio Actualizada.

**Quienes no cumplan con todos los requisitos del llamado o no se presenten dentro del plazo previsto para la acreditación de comprobantes, quedaran eliminados del concurso, pudiendo dar lugar a la convocatoria de postulantes que siguen en el orden del sorteo.**

**La DGEIP podrá optar entre dar inicio al concurso con los postulantes que acreditaron los requisitos obligatorio, sin necesidad de completar los cupos indicados, o bien realizar posteriores instancias de citación.-**

**INFORMACIÓN: Aquellos funcionarios No Docentes de la Dirección General de Educación Inicial y Primaria que se encuentren en otro**



**ANEP**

DIRECCIÓN GENERAL  
DE EDUCACIÓN  
INICIAL Y PRIMARIA

DIVISIÓN  
GESTIÓN  
HUMANA

**Escalafón y cumplan con los requisitos excluyentes de las bases serán exoneradas de la instancia del sorteo, pasando directamente al proceso concursal, conjuntamente con los 10 sorteados . La Sección Concursos No Docente de la División Gestión Humana publicara fecha para la entrega de documentación.-**

**Importante:**

- Las **constancias laborales** deberán contener: Razón Social de la empresa, especificaciones de las tareas realizadas y periodo trabajado.\*
- Los **certificados de estudio** deberán indicar: contenido, carga horaria, forma de aprobación e institución responsable debidamente identificada.\*\*



**ANEP**

DIRECCIÓN GENERAL  
DE EDUCACIÓN  
INICIAL Y PRIMARIA

DIVISIÓN  
GESTIÓN  
HUMANA

**Propuesta de tribunal:**

**Tribunal:**

<b>Titulares</b>	<b>Suplente</b>
Mónica Gayoso (Jefa de Dpto.)	Ma. Laura Dotta (Jefa de Dpto.)
<b>Carmen Gavioli (Gestión Humana)</b>	<b>Lucia Alfonso (Gestión Humana)</b>
Nadia Pedrozo (Psic. Insp. Dptal. Tacuarembó)	Leonardo Martinelli (Psic. Insp. Dptal. Salto)



**ANEP**

DIRECCIÓN GENERAL  
DE EDUCACIÓN  
INICIAL Y PRIMARIA

Acta N° 54

Res. N° A

Expediente N° 2022-25-2-000591

Montevideo,

22 MAR. 2022

VISTO: estos antecedentes relacionados con la gestión presentada por la División Gestión Humana.

RESULTANDO: que por la misma eleva las Bases e integración del Tribunal, para el "Llamado abierto a la ciudadanía para cubrir por concurso de "Oposición y Méritos" cargos contratados de Administrativo, Escalafón "C", Grado 2, para el departamento de Soriano".

CONSIDERANDO: I) que la Sección Provisión de Cargos de la División Gestión Humana solicita realizar un nuevo llamado abierto a la ciudadanía, el que tendrá una vigencia de 3 años de acuerdo a lo establecido por el artículo N.º 16 del Estatuto del Funcionario No Docente;

II) que División Jurídica no tiene objeciones jurídicas que formular para que se aprueben las presentes bases.

ATENTO: a lo expuesto y a la normativa vigente;

LA DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN INICIAL Y PRIMARIA, RESUELVE:

1º.- Aprobar las Bases para el "Llamado abierto a la ciudadanía para cubrir por concurso de "Oposición y Méritos" cargos contratados de Administrativo, Escalafón "C", Grado 2, para el departamento de Soriano", que lucen de fojas 5 a 9 de obrados.

2º.- Homologar la integración del Tribunal que entenderá en el referido Llamado, de acuerdo con lo que luce a fojas 10 de obrados.

3º.- Comunicar a la Inspección Departamental de Soriano para su conocimiento y remitir a la División Gestión Humana para prosecución del trámite.

Dra. María Laura Dalgalarondo  
Pro-Secretaria

Dra. Mtra. Graciela Fabeyro  
Directora General

mm.