



ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PROFESIONAL

EXP. 2024-25-4-000587

Res. 629/2024

Montevideo, 26 de febrero de 2024.

VISTO: La nota elevada por la Inspección Coordinadora, solicitando la creación del Perfil y la realización de un Llamado a Aspiraciones a nivel Nacional, en el ámbito de la Dirección General de Educación Técnico-Profesional, para conformar un registro de aspirantes, para cumplir funciones de Coordinador Docente de Servicios Gastronómicos, con 40 horas semanales de labor;

RESULTANDO: que en estos obrados luce el Perfil, las Bases y la integración del Tribunal que actuará en el citado Llamado a Aspiraciones;

CONSIDERANDO: que esta Dirección General estima pertinente aprobar el Perfil, autorizar la realización del Llamado, aprobar las Bases y la integración del Tribunal correspondiente;

ATENTO: a lo expuesto y conforme al Artículo 63 Literal C) de la Ley N° 18.437, de fecha 16 de enero 2009 Ley General de Educación;

LA DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PROFESIONAL,

RESUELVE:

1) Aprobar la creación del Perfil del Coordinador Docente de Servicios Gastronómicos:

Cargo: Funciones de Coordinador Docente – Código 1692.

| Denominación  | Coordinador Docente de Servicios Gastronómicos |
|---------------|------------------------------------------------|
| Escalafón     | H                                              |
| Carga Horaria | 40 Horas                                       |

- A los efectos administrativos depende directamente del Equipo de Dirección

del Centro Escolar donde cumpla funciones, oficiando de nexo entre los docentes del Área, la Dirección e Inspección del Área.

- En lo referente a los aspectos técnicos, docente-pedagógico responde al Inspector de Área/Asignatura correspondiente.

#### TAREAS FUNCIONALES GENERALES

El Coordinador docente de Servicios Gastronómicos en coordinación con la Dirección Escolar y con otras figuras de acompañamiento de la gestión del área deberá:

- Asesorar en la confección de los horarios del uso del espacio de talleres.
- Asistir en la solicitud de trámite para las compras de los bienes fungibles del área, solicitando los presupuestos que sean necesarios respetando la normativa vigente. Se encargará de la distribución de los bienes según el nivel de los cursos y planes de la propuesta educativa.
- Confeccionar la planificación anual con las actividades a desarrollar en coordinación con los docentes de las asignaturas que atiende y en función del Proyecto de Centro. Elevando lo planificado a la Inspección correspondiente.
- Colaborar con la Dirección en la calificación anual de los docentes que estén bajo su supervisión.
- Desarrollar acciones, actividades y estrategias con los docentes del centro tendientes a mejorar y fortalecer la enseñanza y aprendizaje de los estudiantes en el área. Promoviendo la capacitación continua para estudiantes y docentes en el centro escolar o fuera de él.
- Planificar y coordinar con la Dirección Escolar eventos asegurando la participación real de todos los docentes y los grupos teniendo en cuenta el nivel educativo y el objetivo de la práctica. Debe llevar adelante el economato de los



**ANEP**



**UTU**

**DIRECCIÓN GENERAL  
DE EDUCACIÓN  
TÉCNICO PROFESIONAL**

eventos con la supervisión del secretario escolar o quien tenga la tarea asignada en el centro educativo.

- Promover y fortalecer los vínculos entre el centro educativo entre los docentes y los estudiantes del área, potenciando el trabajo en proyectos, generando un ámbito de colaboración y participación en el desarrollo de las distintas actividades que se realicen en el centro o en las que participe el mismo de acuerdo al perfil de egreso establecido en el Plan.

- Colaborar con la Dirección del centro en aquellos temas que son afines a su área siempre que sea requerido, así como también la participación en salas, reuniones informativas y de coordinación en las que sea indispensable su presencia.

- Realizar orientaciones pedagógicas en caso de ser necesario a los docentes del área.

- Informar a la Inspección de problemas de funcionamiento del área así como necesidades, inquietudes, iniciativas y planteos de los docentes. Debe actuar como nexo entre los docentes del Área, la Dirección y la Inspección de Asignatura.

- Deberá ser proactivo para resolver situaciones emergentes del área.

2) Autorizar la realización de un Llamado a Aspiraciones a nivel Nacional, en el ámbito de la Dirección General de Educación Técnico-Profesional, para conformar un registro de aspirantes, para cumplir funciones de Coordinador Docente de Servicios Gastronómicos, con 40 horas semanales de labor.

3) Aprobar las siguientes Bases particulares y generales para el Llamado:

**REQUISITOS EXCLUYENTES:**

Los aspirantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Integrar los registros docentes de carácter efectivo o interino, en la Dirección General de Educación Técnico-Profesional, con tres años como mínimo de actuación en las áreas: 286 o 2861 o 592.
- b. Poseer calificación promedial igual o superior a 81 puntos en el último trienio.
- c. No podrán registrar más de veinte injustificadas en el último trienio.

Los ítems a, b y c se pedirán de oficio a las Secciones correspondientes.

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL TRIBUNAL:**

El proceso de evaluación de los postulantes constará de dos etapas, evaluación de méritos y entrevista.

**ETAPA A - EVALUACIÓN DE MÉRITOS (Máximo 60 puntos):**

Se realizará evaluación de la “Relación de Méritos”:

- a.1 Formación académica relacionada al área - (Máximo 30 puntos).
  - Título docente (30 Puntos).
- a.2. Calificación - (Máximo 10 puntos).
  - Promedio de calificación de los último tres años (2020-2021-2022).
- a.3 Otros méritos afines al Llamado (Máximo 10 puntos).
  - Actualizaciones, cursos, cursillos y otros estudios afines.
- a.4. Experiencia laboral – (Máximo 5 puntos).
  - Experiencia laboral debidamente acreditada en el sector privado, mediante historia laboral – (1 punto por año).
- a.5 Antigüedad funcional - (Máximo 5 puntos).
  - Antigüedad docente en el organismo 0,4 puntos por año.

**ETAPA B - ENTREVISTA (Máximo 40 puntos).**

Consistirá en la presentación de un trabajo escrito y entrevista con el Tribunal.



**ANEP**



**UTU**

DIRECCIÓN GENERAL  
DE EDUCACIÓN  
TÉCNICO PROFESIONAL

b.1. Trabajo escrito – Máximo 15 puntos.

Los aspirantes deberán presentar al momento de la inscripción una planificación de un evento relacionado al área cumpliendo con los siguientes requisitos:

Fuente: Arial 12

Interlineado: 1,5

Máximo: 3 carillas

b2. Entrevista con el Tribunal actuante. (Máximo 25 puntos).

La entrevista versará sobre:

- Defensa del trabajo escrito presentado.
- Aplicación de la normativa vigente de la Dirección General de Educación Técnico-Profesional: Estatuto del Estudiante, Estatuto del Funcionario Docente, REPAM vigentes.
- Conocimientos generales respecto al cargo al que aspira, rol, funciones y competencias.

Integrarán el Orden de Prelación final aquellos aspirantes que alcancen un puntaje igual o mayor a 60 puntos en la sumatoria final de ambas etapas (A y B; 100 puntos), el cual tendrá una vigencia de 3 años a partir de la fecha de su homologación.

4) Designar al Tribunal que actuará en el presente Llamado:

TITULARES:

- Insp. Mtra. Téc. Esther OLIVERA.
- Mtra. Téc. Claudia ERRAZOLA.
- Mtra. Téc. María CARVALLO.

SUPLENTES:

- Mtra. Téc. Alejandra MATEU.

- Insp. Coord. Dra. Guadalupe BARRETO.

5) Determinar que las inscripciones se realizarán en Montevideo, en el período comprendido entre el 04/03/2024 al 15/03/2024 - en el Programa Gestión de Recursos Humanos (Departamento de Gestión de Trámites), calle San Salvador N° 1674, Oficina N° 4. Teléfono 2411.17.66, en el horario de 10:00 a 15:00.

En el interior del país:

#### REGIONAL LITORAL NORTE

ARTIGAS: Escuela Técnica "Tres Fronteras" Bella Unión

Dirección: Calle Brasil entre Venezuela y Chile

Tel: 4779 7144

ARTIGAS: Escuela Técnica de Artigas

Dirección: Bernabé Rivera 626

Tel: 4772 8988

SALTO: Inspección Regional Litoral Norte

Dirección: Gral. Rivera 486

Tel: 4732 9360

PAYSANDÚ: Campus Regional de Educación Tecnológica Litoral Norte

Dirección: Calle 17 Saladero Santa María (c/Av. de las Américas)

Tel: 4723 3905 / 4725 1781

#### REGIONAL LITORAL SUR

COLONIA: Campus Regional de Educación Tecnológica Litoral Sur

Dirección: Sarandí N° 549

Tel: 4552 0952

SORIANO - Inspección Regional Litoral Sur

Dirección: Giménez casi Artigas s/n en la Ciudad de Mercedes



**ANEP**



**UTU**

**DIRECCIÓN GENERAL  
DE EDUCACIÓN  
TÉCNICO PROFESIONAL**

Tel: 4532 3260

SAN JOSÉ: Escuela Técnica “María Espínola Espínola” - San José

Dirección: Sarandí N° 694

Tel: 4342 2064

**REGIONAL NORESTE**

RIVERA: Campus Regional de Educación Tecnológica Noreste

Dirección: Brigadier Gral. Fructuoso Rivera – Ruta 5, km 496.500

Tel: 4624 0637

TACUAREMBÓ: Inspección Regional Tacuarembó

Dirección: General Venancio Flores N° 348

Tel: 4632 1516 – 4632 6439

CERRO LARGO: Inspección Regional Melo

Dirección: Treinta y Tres N° 264 - Melo

Tel: 4642 7591 – 4643 2322

**REGIONAL CENTRO**

FLORES: Escuela Técnica de Trinidad

Dirección: 25 de Agosto 427

Tel: 4364 2426

FLORIDA: Escuela Técnica Superior “Hermenegildo Sabat” - Florida

Dirección: Gral. Flores N° 541 esq. Batlle y Ordoñez 18 de julio 540 esq. Batlle y Ordóñez (tiene dos entradas la escuela)

Tel: 4352 8045

DURAZNO: Inspección Regional Centro

Dirección: Agustín Ferreiro esq. 4 de Octubre – Edificio del Polo Tecnológico Durazno.

Tel: 4362 1906

REGIONAL ESTE

LAVALLEJA - Escuela. Técnica de Minas

Dirección: José Pedro Varela N° 850 Esq. Joaquín Suárez

Tel: 4442 2255

MALDONADO: - Escuela Técnica Superior de Maldonado

Dirección: Rafael Pérez del Puerto N° 807, esq. 18 de Julio.

Tel: 4225 0742

MALDONADO: - Campus Regional de Educación Tecnológica Este

Dirección: Camino los Arrayanes Km 7 y Ruta Interbalnearia Km 102.

Tel: 4490 2687

ROCHA: Escuela Técnica “Francisco de los Santos” - Rocha

Dirección: Batlle y Ordoñez s/n, esq, 25 de Agosto.

Tel: 4472 2237

TREINTA Y TRES: Escuela Técnica N° 2 Treinta y Tres

Manuel Meléndez 1115 esq. Lavalleja

Tel: 4452 4328

REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN

Al momento de la inscripción los aspirantes deberán presentar Cédula de Identidad y Credencial Cívica acompañadas de Carpeta de Méritos conteniendo:

- Índice, que se denominará “Relación de Méritos”, con toda la documentación probatoria que exigen las bases del Llamado, siendo esta información los únicos méritos que se tendrán en cuenta en cada instancia.

Los méritos deberán ser presentados debidamente foliados y avalados con firma y contrafirma del funcionario que tuvo a la vista el original y sello de la





**ANEP**



**UTU**

**DIRECCIÓN GENERAL  
DE EDUCACIÓN  
TÉCNICO PROFESIONAL**

dependencia actuante.

- La documentación presentada deberá ordenarse según los siguientes ítems:
  - a. Datos personales
    - Currículum Vitae.
    - Cédula de Identidad vigente.
    - Credencial Cívica.
  - b. Propuesta de Trabajo escrito para Etapa B1.
  - c. Formación Académica relacionada al área.
    - Títulos y estudios.
    - Posgrados y Especializaciones
    - Actualizaciones. Las certificaciones de cursos deberán indicar: contenido, carga horaria, forma de aprobación e Institución responsable debidamente identificada.
  - d. Experiencia Laboral:
    - En la Dirección General de Educación Técnico-Profesional.
    - En el Sector privado (debidamente acreditada mediante historia laboral).
  - e. Otros méritos afines al Llamado.

#### ASPECTOS FORMALES DE LA INSCRIPCIÓN:

- Las inscripciones se realizarán mediante formulario suministrado por la oficina inscriptora. Dicho formulario, deberá ser completado por el aspirante en la totalidad de los ítems, siendo su responsabilidad la correcta escrituración del mismo.
- Una vez realizada la inscripción, el postulante no podrá agregar documentación alguna y la misma quedará en custodia de la Sección Concursos.
- No se admitirán inscripciones condicionales.

## DISPOSICIONES VARIAS

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

- La mera postulación para el ingreso al registro de aspirantes no otorga al postulante derecho alguno a ingresar efectivamente a este. Ello dependerá de que se cumpla con lo establecido en las bases del presente Llamado.

- Será potestad de los tribunales actuantes el estudio para la habilitación o inhabilitación de las carpetas recibidas.

6) Establecer que en caso de acceder a la función, previo al ingreso deberá presentar:

- Control de Salud (Ex Carnet de Salud).

- Certificado de Antecedentes Judiciales – Ex Certificado de Buena Conducta.

- Certificado que acredite no estar inscripto en el Registro Nacional de Violadores y Abusadores Sexuales (Artículo 104 de la Ley N° 19.889).

Tal como lo establece el Artículo 4 de la Ley N° 19.670. Para todos los organismos del Estado, previo a cualquier contratación o designación de personas, deberán solicitar al Registro de Vínculos con el Estado de la Oficina Nacional del Servicio Civil antecedentes respecto de la existencia de destituciones como consecuencia de sumarios administrativos e inhabilitaciones judicialmente dispuestas para ejercer cargos públicos.

7) Disponer que las notificaciones y comunicaciones del presente Llamado se realizarán a través del portal web institucional ([www.utu.edu.uy](http://www.utu.edu.uy)), al amparo de la Circular N° 54/00 del Consejo de Educación Técnico-Profesional.

8) Comuníquese por la Mesa de Entrada de Dirección General a la Subdirección



ANEP



UTU

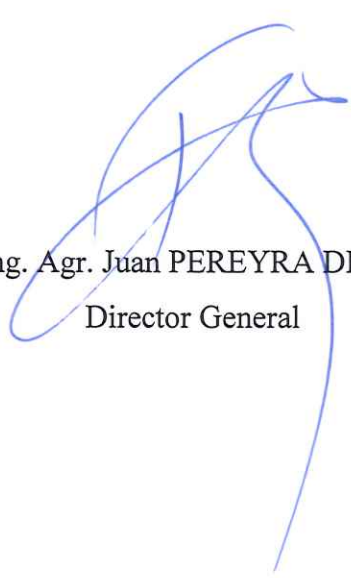
DIRECCIÓN GENERAL  
DE EDUCACIÓN  
TÉCNICO PROFESIONAL

y a la Secretaría Docente de este Subsistema.

9) Pase a la División Comunicaciones y Cultura para su publicación en el portal web institucional y al Departamento de Administración Documental para comunicar al Programa Gestión de Recursos Humanos (Sección Atención al Público) para su conocimiento y a la Dirección Técnica de Gestión Académica y por su intermedio a la dependencia correspondiente. Cumplido, siga al Programa Gestión de Recursos Humanos (Departamento de Selección y Promoción – Sección Concursos), para notificar a los miembros del Tribunal y demás efectos.

  
Dra. Lila Beatriz CURBELO SALVO  
Secretaría General

NC/mb

  
Ing. Agr. Juan PEREYRA DE LEÓN  
Director General