



Consejo de Educación  
Técnico-Profesional  
(Universidad del Trabajo del Uruguay)



JOSÉ ARTIGAS  
UNIÓN DE LOS PUEBLOS LIBRES  
BICENTENARIO.UY

CIRCULAR N° 47/15  
Exp.4408/15c/3209/2014  
MVM/mgb.

Montevideo, 23 de octubre de 2015  
SEÑOR/A DIRECTOR/A o JEFE/A DE:  
-----

*Para su conocimiento y difusión, se agregan Resoluciones Nos. 1013/15 y 1671/15, Actas Nos. 16 y 27, de fechas 29 de julio de 2015 y 14 de octubre de 2015 respectivamente, referente a Protocolo de Traslados No Docentes acordado en Bipartita y conformación de Comisiones.*

Atentamente,

Mercedes Velázquez Medeiros  
Departamento  
Administración Documental

ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
CONSEJO DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PROFESIONAL

EXP. 4408/15

Res. 1013/15

ACTA N° 16, de fecha 29 de julio de 2015.

VISTO: El Acuerdo Específico laudado en Mesa de Negociación Bipartita entre el Consejo de Educación Técnico-Profesional (C.E.T.P.) y la Asociación de Funcionarios de la Universidad del Trabajo del Uruguay (A.F.U.T.U.), referente al Protocolo de Traslados No Docentes;

RESULTANDO: I) que el mismo surge del Proyecto realizado por el Grupo de Trabajo por temas No Docentes integrado por representantes de este Desconcentrado y de la Asociación de Funcionarios de la Universidad del Trabajo del Uruguay;

II) que dicho Protocolo luce de fs. 5 a 6 y es suscrito por la Directora General del Consejo de Educación Técnico-Profesional, Ing. Agr. María Nilsa PÉREZ HERNÁNDEZ y por el Presidente de la Asociación de Funcionarios de la Universidad del Trabajo del Uruguay, Prof. Daniel DEVITTA;

CONSIDERANDO: I) que el Art. N° 67 de la Ley N° 18.437, otorga la representación legal a los Directores Generales de los Consejos de Educación;

II) que es pertinente la implementación del Protocolo de Traslados No Docentes que surge de dicho Acuerdo;

ATENTO: a lo expuesto;

EL CONSEJO DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PROFESIONAL POR UNANIMIDAD (DOS EN DOS), RESUELVE:

1) Dejar sin efecto la Resolución del Consejo de Educación Técnico-Profesional N° 2086/11 (Acta N° 60) de fecha 05/10/11 y toda otra disposición que lo contradiga.

2) Disponer que el Protocolo de Traslados No Docentes acordado en Bipartita regirá a partir de la presente Resolución.

3) Dar amplia difusión al citado Protocolo, que a continuación se transcribe:

### ACUERDO ESPECÍFICO LAUDADO EN MESA DE NEGOCIACIÓN BIPARTITA

En la ciudad de Montevideo, el día 09 del mes de julio del año 2015, comparecen, POR UNA PARTE el Consejo de Educación Técnico-Profesional (C.E.T.P.), representado en este acto por la Ing. Agr. María Nilsa PÉREZ HERNÁNDEZ, en su calidad de Directora General, constituyendo domicilio en San Salvador N° 1674 de la ciudad de Montevideo. Y POR OTRA PARTE la Asociación de Funcionarios de la Universidad del Trabajo del Uruguay (A.F.U.T.U.), representado en este acto por el Prof. Daniel DEVITTA, en su calidad de Presidente, constituyendo domicilio en Magallanes N° 1161 de la ciudad de Montevideo; celebran el Siguiendo ACUERDO:

PRIMERO (Antecedente): De acuerdo con el Acta de Reunión de Trabajo por Temas No Docentes entre el C.E.T.P. y la Secretaría No Docente y Comisión de Gestión y Servicios de A.F.U.T.U., de fecha 30 de junio de 2015, los integrantes del Grupo de Trabajo acordaron presentar ante la Mesa de Negociación Bipartita el Protocolo de Traslados No Docentes.

SEGUNDO (Objeto): Las partes acuerdan aprobar el Protocolo de Traslados No Docentes a aplicarse en la órbita del Desconcentrado, cuyo texto se transcribe a continuación:

### PROTOCOLO DE TRASLADOS NO DOCENTES

Este Protocolo se aplicará a todos los funcionarios No Docentes del Consejo de Educación Técnico-Profesional, dentro del marco normativo vigente.

#### 1.- Solicitud.

El traslado podrá ser solicitado:

a) Por el funcionario ante el Jefe inmediato, en los períodos comprendidos

entre el 2 y el 31 de mayo, o entre el 1º y el 30 de octubre de cada año.

Las causas excepcionales de solicitud de traslado serán tramitadas ante la Comisión de Traslado. En caso de extrema necesidad los traslados se estudiarán, a vía de excepción, en el momento en que se presenten.

b) Por el Jerarca por razones de mejor servicio.

Toda solicitud de traslado será fundada por el solicitante, debiendo explicitar los motivos que justifiquen el traslado y adjuntar la documentación pertinente.

## 2.- Requisito.

El funcionario deberá acreditar haber cumplido un año de desempeño en la radicación asignada.

Las solicitudes de traslados por causa excepcionales o por razones de mejor servicio, serán eximidas del cumplimiento del requisito anteriormente establecido.

## 3.- Tramitación.

Los traslados de funcionarios se solicitarán a través de un formulario que se encuentra disponible en la página Web, en el Programa de Gestión Humana, en los Campus Regionales de Educación Tecnológica y/o Centros Educativos.

El formulario se presentará ante el Jerarca inmediato, quien lo informará en el plazo de 10 días. Sin perjuicio de lo establecido, en asuntos de estricta confidencialidad, a fin de salvaguardar la privacidad de los datos, el formulario será entregado directamente a la Comisión de Traslado correspondiente para su estudio. En todos los casos, el solicitante deberá recibir copia firmada del formulario como constancia de entrega, indicando fecha y nombre del receptor.

La solicitud del traslado en el Área Metropolitana se elevará a la Dirección del Programa de Gestión Humana, quien la tramitará ante la Comisión de Traslados.

La solicitud de traslado dentro de un mismo Campus Regional de Educación

Tecnológica se elevará al Director del respectivo Campus, quien la tramitará a la Comisión de Traslados del Campus.

La solicitud de traslado entre Campus Regionales se elevará jerárquicamente al Director del respectivo Campus, quien la tramitará a la Comisión de Traslados del Campus. En este caso, dicha Comisión, deberá trabajar en forma coordinada con su homónima del Campus Regional solicitado como destino.

La Dirección del Programa de Gestión Humana o la Dirección del Campus Regional, según corresponda, previo a dar trámite ante la Comisión de Traslado, deberá recabar la información que se detalla:

- a) Número de funcionarios donde el Aspirante cumple funciones y número de funcionarios de la dependencia de destino.
- b) Calificación e inasistencias de los últimos 3 años.
- c) Antecedentes sumariales.

Recibida la solicitud, la Comisión de Traslado si así lo considerase, podrá citar a Entrevista al interesado contando con el asesoramiento de un Equipo Técnico, conformado por funcionarios del Servicio Médico del C.E.T.P. en el Área Metropolitana, o Equipos Multidisciplinarios en los Campus Regionales de Educación Tecnológica.

La Comisión de Traslados hará un dictamen fundado sobre la solicitud, debiendo dar vista al interesado en caso de su afectación. Cumplido, elevará al Consejo de Educación Técnico-Profesional para su resolución en el plazo de 30 días desde la recepción de la solicitud.

#### 5.- Resolución de Traslado.

El funcionario trasladado tomará posesión del Cargo en la nueva Radicación a las 48 horas de notificado de la Resolución correspondiente, o en la fecha que se establezca en la Resolución a sugerencia de la Comisión de Traslados.

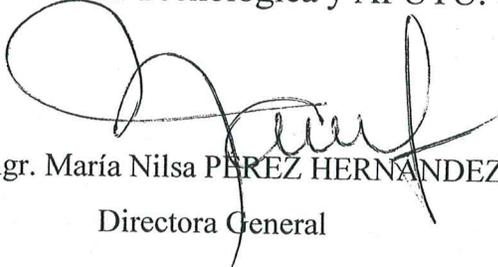
La dependencia de destino remitirá, dentro de las 48 horas la toma de posesión del funcionario trasladado, a los Programas de Gestión Humana (Departamento

de Registro y Control - Sección Situación Funcional y Legajos) y de Gestión Financiero Contable (Departamento de Sueldos - Sección Sueldos No Docentes).

TERCERO (Implementación): Se conformarán seis Comisiones Bipartitas de Traslados No Docentes en el ámbito del Consejo de Educación Técnico-Profesional, funcionará una a nivel Metropolitano (Montevideo – Canelones) y una por cada Campus Regional de Educación Tecnológica.

En prueba de conformidad de las partes se firman tres ejemplares de idéntico tenor, en el lugar y fecha indicadas. Ing. Agr. María Nilsa PÉREZ HERNÁNDEZ – Prof. Daniel DEVITTA.

4) Pase a la Dirección de Comunicaciones para su publicación en la Página Web. Cumplido, siga al Departamento de Administración Documental para comunicar a las Direcciones de los Programas Educativos y de Gestión, a los Campus Regionales de Educación Tecnológica y AFUTU. Cumplido, archívese.



Ing. Agr. María Nilsa PÉREZ HERNÁNDEZ  
Directora General

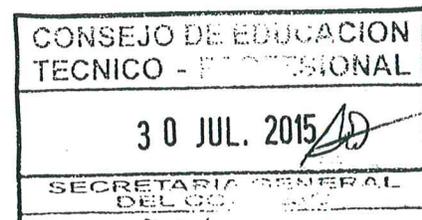


Mtro. Téc. Miguel VENTURIELLO BLANCO  
Consejero



Esc. Elena SOLSONA ARRIBILLAGA  
Secretaria General

NC/fv



4

ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
CONSEJO DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PROFESIONAL

EXP. 4408/15 c/3209/14

Res. 1671/15

ACTA N° 27, de fecha 14 de octubre de 2015.

VISTO: La Resolución N° 1013/15 adoptada en sesión de fecha 29/07/15 (Acta N° 16) por la cual se dispone que el Protocolo de Traslados No Docentes acordado en Bipartita regirá a partir de la citada Resolución;

CONSIDERANDO: I) que corresponde aprobar la conformación de las seis Comisiones Bipartitas de Traslados No Docentes que funcionarán en el ámbito de este Consejo, una a nivel Metropolitana (Montevideo – Canelones) y una por cada Campus Regional de Educación Tecnológica;

II) que asimismo para dar cumplimiento al Numeral 3) del citado Protocolo se estima necesario aprobar el formulario que se utilizará para dicho trámite, que estará disponible en la página web Institucional, en el Programa de Gestión Humana, en los Campus Regionales de Educación Tecnológica y/o Centros Educativos;

ATENTO: a lo expuesto;

EL CONSEJO DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PROFESIONAL POR UNANIMIDAD (TRES EN TRES), RESUELVE:

1) Autorizar la conformación de las seis Comisiones Bipartitas de Traslados No Docentes que a continuación se detallan:

## COMISIONES BIPARTITAS DE TRASLADOS NO DOCENTES

CAMPUS	Apellido y Nombre	C.I.	Carácter	Referente
CAMPUS REGIONAL DE EDUCACIÓN TECNOLÓGICA CENTRO	NICOLETTI, Osvaldo	3.075.832-8	TITULAR	CETP
	WILKINS, Cristina	2.705.667-6	TITULAR	CETP
	SANTOS, Gladys	2.706.016-4	TITULAR	AFUTU
	PUGLIA, Daniel	3.655.702-5	ALTERNO	CETP
	MONTALVAN, Paola	4.177.910-1	ALTERNO	CETP
	BROGGI, Ignacio	4.327.434-1	ALTERNO	AFUTU
	CAMPUS REGIONAL DE EDUCACIÓN TECNOLÓGICA ESTE	AMARO, Freddy	2.755.398-1	TITULAR
CORREA, Silvia		3.489.850-8	TITULAR	CETP
CANDIOTA, Néstor		2.016.845-6	TITULAR	AFUTU
PIÑEIRO, Mariela		2.914.361-9	ALTERNA	CETP
DIEZ, Ema		3.469.760-7	ALTERNA	CETP
DUBRIERIH, Diego		3.955.111-5	ALTERNO	AFUTU
CAMPUS REGIONAL DE EDUCACIÓN TECNOLÓGICA LITORAL NORTE	FARÍAS, Mary	2.533.610-7	TITULAR	CETP
	LOMBARDI, Adriana	3.671.668-1	TITULAR	CETP
	CAVALHEIRO, Fabio	2.583.532-9	TITULAR	AFUTU
	BODEANT, Sandra	3.049.235-8	ALTERNA	CETP
	DE SOUZA, Nelly	2.563.177-7	ALTERNA	CETP
	BURGARDT, Alicia	3.028.075-1	ALTERNA	AFUTU
CAMPUS REGIONAL DE EDUCACIÓN TECNOLÓGICA LITORAL SUR	CAPELLO, Mario	1.673.839-4	TITULAR	CETP
	CARTOLANO, Karina	1.960.804-5	TITULAR	CETP
	LARRALDE, Sara	2.932.775-4	TITULAR	AFUTU
	BORGGIO, Gerardo	3.503.295-9	ALTERNO	CETP
	GANDARA, Marianela	3.012.168-6	ALTERNA	CETP
	CANAVESSI, Lucia	3.856.304-6	ALTERNA	AFUTU
CAMPUS REGIONAL DE EDUCACIÓN TECNOLÓGICA NORESTE	BRUN, Brenda	2.865.883-7	TITULAR	CETP
	TABÁREZ, Helem	3.918.533-8	TITULAR	CETP
	BARRERO, Uber	4.827.823-9	TITULAR	AFUTU
	LUNA, Antonio	3.225.270-2	ALTERNO	CETP
	DA SILVA, Mary	2.976.697-6	ALTERNA	CETP
	ESPINOSA, Ángela	4.171.826-2	ALTERNA	AFUTU
REGIÓN METROPOLITANA	YARCA, Ivonne	1.669.356-6	TITULAR	CETP
	GILMET, Nurimar	1.685.202-5	TITULAR	CETP
	GONZÁLEZ, Sandra	1.791.326-8	TITULAR	AFUTU
	DA ROSA, Andrea	3.982.043-1	ALTERNA	CETP
	BRUNO, Alicia	1.194.958-8	ALTERNA	CETP
	COUSILLAS, Margarita	1.771.815-1	ALTERNA	AFUTU

2) Aprobar el formulario de Solicitud de Traslado que luce a continuación:

SOLICITUD DE TRASLADO  
(FUNCIONARIOS NO DOCENTES)

5

CONSEJO DE EDUCACIÓN  
TÉCNICO-PROFESIONAL  
(Universidad del Trabajo del Uruguay)

Solicitado por:  
FUNCIONARIO  JERARCA

**DATOS PERSONALES**

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE
C.I.	FECHA DE NACIMIENTO	TELÉFONOS	
DOMICILIO		LOCALIDAD	DEPARTAMENTO

**DATOS FUNCIONALES**

FECHA INGRESO AL CETP	CARGO	GRADO	ESCALAFÓN
REPARTICIÓN		HORAS	HORARIO ACTUAL

**TRASLADO**

Tipo de traslado: NORMAL

MOTIVOS EXCEPCIONALES

Motivo de la Solicitud:

DESTINO AL QUE ASPIRA

HORARIO AL QUE ASPIRA

FECHA:

FIRMA DEL SOLICITANTE

**RESPONSABLE DE REPARTICIÓN**

Corresponde informar:

Se eleva a: Dirección de Programa Gestión Humana   
Dirección de Campus Regional de Educación Tecnológica

FECHA:

FIRMA DEL DIRECTOR/JEFE

**PROGRAMA GESTIÓN HUMANA/CAMPUS REGIONAL DE EDUCACIÓN TECNOLÓGICA**

Se agrega:

- Dotación de personal de las reparticiones de origen y destinataria.
- Puntajes anuales de calificación e inasistencias de los 3 (tres) últimos años.
- Antecedentes sumariales.

Pase a la Comisión de Traslados

FECHA:

FIRMA DEL RESPONSABLE

# INSTRUCTIVO FORMULARIO 40215

- El único medio para solicitar traslado los funcionarios no docentes es el Formulario N° 40215; "Solicitud de Traslado - (Funcionarios No Docentes)".
- La solicitud debe presentarse en los períodos comprendidos entre el día 2 y el día 31 de mayo o el día 1° y el día 30 de octubre de cada año, ante el Jerarca inmediato.
- Si el Motivo del Traslado es excepcional el mismo será presentado fuera de los períodos previstos anteriormente en el Programa de Gestión Humana o en el Campus correspondiente, quienes serán los encargados de citar a vía de excepción a la Comisión de Traslados.
- Quien reciba la solicitud deberá entregar al solicitante copia de la misma debidamente firmada, fechada y sellada.
- El funcionario trasladado tomará posesión del Cargo en la nueva radicación dentro de las siguientes 48 horas de haber sido notificado de la Resolución o en la fecha que establezca la misma.

## Requisitos:

- Los funcionarios deberán acreditar un año de antigüedad en la radicación de la cual desean trasladarse.
- Las solicitudes por causas excepcionales o por razones de mejor servicio serán eximidas del cumplimiento del requisito anterior.

## Llenado del formulario

1) Se indicará con una cruz si el traslado es solicitado por el funcionario o el Jerarca.

## 2) Datos Personales:

*Indicar:*

- Apellidos y Nombres
- Cédula de Identidad
- Fecha de nacimiento
- Teléfono/celular
- Domicilio

## 3) Datos funcionales

*Indicar:*

- Fecha de ingreso al CETP
- Cargo que desempeña
- Grado
- Escalafón
- Carga horaria semanal
- Repartición en la que trabaja
- Horario que cumple actualmente

## 4) Traslado

*El solicitante indicará:*

- Tipo de traslado
- Motivos del traslado – adjuntando documentación que avale la solicitud-
- Destino al que aspira
- Horario al que aspira
- Fecha de la presentación y firma

## Responsable de la Repartición

Si el traslado es por motivos normales el Responsable de la Repartición informará la misma en el plazo de 10 días a partir de la fecha de recepción del formulario.

Si el motivo del traslado es excepcional, el mismo podrá ser presentado fuera de los períodos mencionados ante el Programa Gestión Humana o ante el Campus correspondiente.

Las solicitudes del área Metropolitana serán elevadas al Programa Gestión Humana, quien la tramitará a la Comisión de Traslados.

Las solicitudes de traslado dentro de un mismo Campus se elevarán a la Dirección de Campus que corresponda, quien la tramitará a la Comisión de Traslados.

Las solicitudes de traslados entre Campus se elevarán a la Dirección de Campus que corresponda, quien la tramitará a la Comisión de Traslados. En este caso dicha Comisión trabajará en forma coordinada con su homónima del Campus solicitado como destino.

## Comisión de Traslados

Hará un dictamen fundado sobre la solicitud, debiendo dar vista al interesado en caso de su afectación, cumplido elevará al Consejo de Educación Técnico Profesional para su Resolución en el plazo de 30 días desde la recepción de la solicitud.



3) Pase al Departamento de Administración Documental para difundir por Circular la Resolución N° 1013/15 adoptada en sesión de fecha 29/07/15 (Acta N° 16) y la presente y comunicar a los Programas Gestión Humana, de Gestión Educativa, a los Campus de Educación Regional Tecnológica y a la Asociación de Funcionarios de la Universidad del Trabajo del Uruguay y siga a la Dirección de Comunicaciones para su inclusión en página web. Cumplido, archívese.

Ing. Agr. María Nilsa PÉREZ HERNÁNDEZ

Directora General

Mtro. Téc. Miguel VENTURIELLO BLANCO

Consejero

Mtro. Téc. César GONZÁLEZ SALDIVIA

Consejero

Esc. Elena SOLSONA ARRIBILLAGA

Secretaria General

NC/as ..

