

ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA

DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PROFESIONAL

EXP. 2025-25-4-005042 c/2025-25-4-005722

Res. 3987/2025

Montevideo, 31 de octubre de 2025.

VISTO: La nota presentada por el Programa de Gestión de Datos y Tecnología por la cual se presentan los nuevos formularios N° 54125 “DIVISIÓN JURÍDICA ADOPTA RESOLUCIÓN”, N° 53725 “NOTIFICACIÓN DE ACUERDO DE SECRETARIOS”, N° 53825 “NOTIFICACIÓN DE ACUERDO DE SECRETARIOS DE CODICEN”, N° 53925 “NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIÓN” y N° 54025 “NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIÓN DEL CODICEN”;

RESULTANDO: I) que los mismos contienen modificaciones trabajadas con la Secretaría General, los cuales sustituirán a los formularios N° 39514, N° 41116, N° 41216, N° 41316 y N° 41416 respectivamente, a fin de optimizar la gestión y mejorar la calidad del servicio;

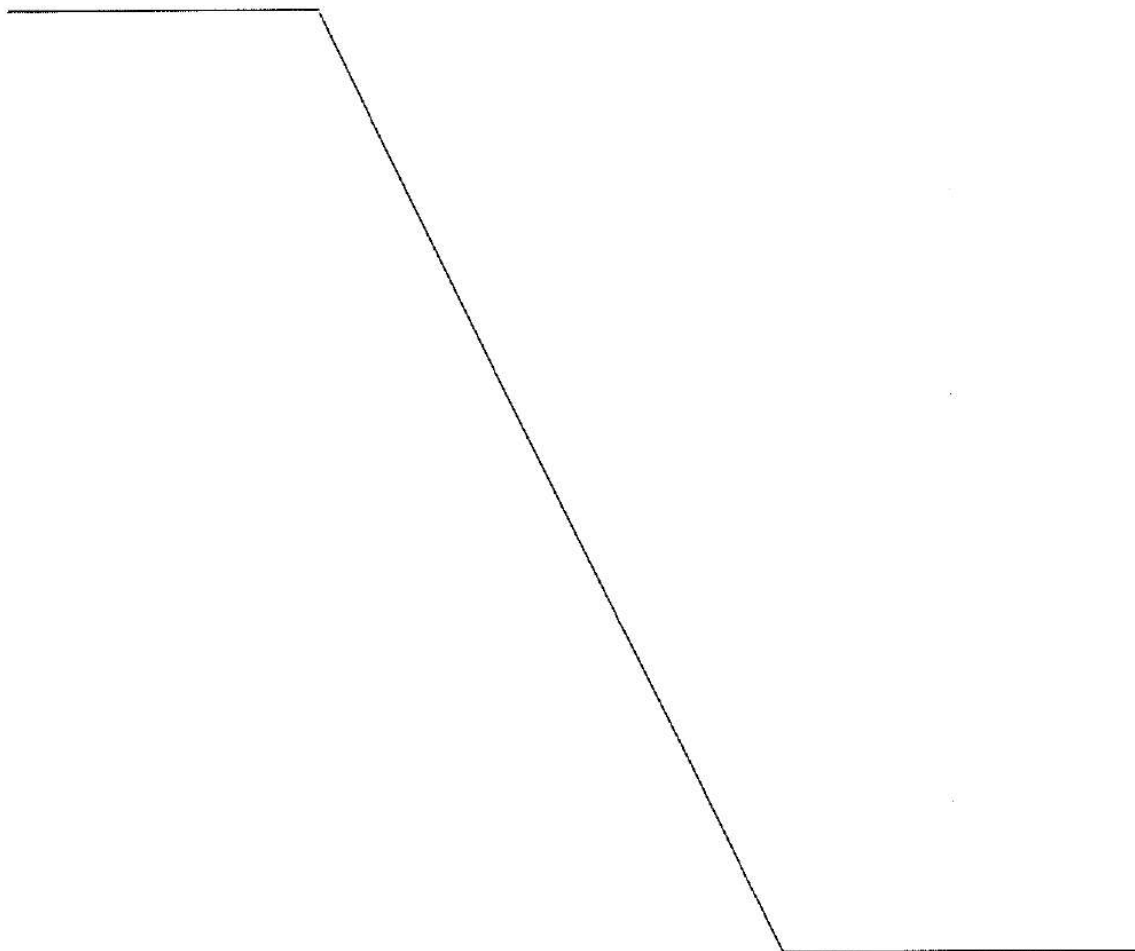
II) que a fs. 55 a 61 se adjuntan los formularios de marras, sugiriendo su aprobación;

CONSIDERANDO: que esta Dirección General en virtud de lo informado, estima pertinente dejar sin efecto los formularios Nos. 39514, 41116, 41216, 41316 y 41416 y aprobar los formularios citados en el VISTO de la presente Resolución;

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

LA DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PROFESIONAL,  
RESUELVE:

- 1) Dejar sin efecto los formularios Nos. 39514, 41116, 41216, 41316 y 41416.
- 2) Aprobar los formularios Nos. 54125 “DIVISIÓN JURÍDICA ADOPTA RESOLUCIÓN”, 53725 “NOTIFICACIÓN DE ACUERDO DE SECRETARIOS”, 53825 “NOTIFICACIÓN DE ACUERDO DE SECRETARIOS DE CODICEN”, 53925 “NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIÓN” y 54025 “NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIÓN DEL CODICEN” que luce a continuación:





A efectos de dar cumplimiento al Art. 44 inciso 5, de la Ley 20.333, se transcribe en lo sustancial el Art. 43 del citado cuerpo normativo:
"...los actos administrativos, expresos o tácitos, deberán ser impugnados con el recurso de revocación ante el mismo órgano que los haya dictado, dentro de los diez días hábiles siguientes al de su notificación personal o publicación en el Diario Oficial según corresponda.
Cuando el acto administrativo haya sido dictado por un órgano sometido a jerarquía deberá interponerse además, en forma conjunta y subsidiaria, el recurso jerárquico para ante el jerarca máximo de dicho órgano..."

DIVISIÓN JURÍDICA

Montevideo,

Señor:

Notifico a usted que la DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN TÉCNICO PROFESIONAL, dispuso:

Esta resolución fue adoptada con fecha en Exp. N°

A esos efectos cito a usted a concurrir al local de esta División (San Salvador 1674, Of. 8) a fin de prestar declaración el día a las horas.

De acuerdo a lo dispuesto en el art. 198 apartado 2 de la Ordenanza 10 el sumariado podrá ser asistido por su abogado patrocinante a los fines y con las facultades previstas del art. 72 del mismo cuerpo normativo.

Fecha: Firma del interesado:.....

No habiéndole encontrado en su domicilio lo notifico por medio de este cedulón.

Notificador .....

1er. Testigo .....2do. Testigo .....

División Jurídica (San Salvador 1674 Of.8)

OYM 54125



### NOTIFICACIÓN DE ACUERDO DE SECRETARIOS

A efectos de dar cumplimiento al Art. 44 inciso 5. de la Ley 20.333, se transcribe en lo sustancial el Art. 45 del citado cuerpo normativo:

“...los actos administrativos, expresos o tácitos, deberán ser impugnados con el recurso de revocación ante el mismo órgano que los haya dictado, dentro de los diez días hábiles siguientes al de su notificación personal o publicación en el Diario Oficial según corresponda.

Cuando el acto administrativo haya sido dictado por un órgano sometido a jerarquía deberá interponerse además, en forma conjunta y subsidiaria, el recurso jerárquico para ante el jerarca máximo de dicho órgano...”

Montevideo, \_\_\_\_\_  
Señor/a \_\_\_\_\_

El Departamento de Administración Documental, cumple en **NOTIFICAR** a usted, de la Resolución N° \_\_\_\_\_ del ACUERDO DE SECRETARIOS de la DIRECCIÓN GENERAL de EDUCACIÓN TÉCNICO-PROFESIONAL de sesión de fecha \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, Acta N° \_\_\_\_\_, Expediente N° \_\_\_\_\_, cuya fotocopia se adjunta.

Atentamente,

_____	_____
FECHA	GÉDULA DE IDENTIDAD
_____	_____
FIRMA INTERESADO	ACLARACIÓN DE FIRMA

No habiéndose encontrado en su domicilio, le notificamos por medio de este CEDULÓN.

NOTIFICADOR \_\_\_\_\_  
1er. TESTIGO \_\_\_\_\_  
2do. TESTIGO \_\_\_\_\_

Devolver **URGENTE**, la NOTIFICACIÓN **FIRMADA**, en un plazo máximo de \_\_\_\_\_



### NOTIFICACIÓN DE ACUERDO DE SECRETARIOS DEL CO.DI.CEN.

A efectos de dar cumplimiento al Art. 44 Inciso 5, de la Ley 20.333, se transcribe en lo sustancial el Art. 43 del citado cuerpo normativo:

"...los actos administrativos, expresos o tácitos, deberán ser impugnados con el recurso de revocación ante el mismo órgano que los haya dictado, dentro de los diez días hábiles siguientes al de su notificación personal o publicación en el Diario Oficial según corresponda.

Cuando el acto administrativo haya sido dictado por un órgano sometido a jerarquía deberá interponerse además, en forma conjunta y subsidiaria, el recurso jerárquico para ante el Jefe Máximo de dicho órgano..."

Montevideo, \_\_\_\_\_

Señor/a \_\_\_\_\_

El Departamento de Administración Documental, cumple en **NOTIFICAR** a usted, de la Resolución N° \_\_\_\_\_ del ACUERDO DE SECRETARIOS del CONSEJO DIRECTIVO CENTRAL de la A. N. E. P. de sesión de fecha \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_, Acta N° \_\_\_\_\_, Expediente N° \_\_\_\_\_, cuya fotocopia se adjunta.

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
FECHA

\_\_\_\_\_  
CÉDULA DE IDENTIDAD

\_\_\_\_\_  
FIRMA INTERESADO

\_\_\_\_\_  
ACLARACIÓN DE FIRMA

No habiéndose encontrado en su domicilio, le notificamos por medio de este CEDULÓN.

NOTIFICADOR \_\_\_\_\_

1er. TESTIGO \_\_\_\_\_

2do. TESTIGO \_\_\_\_\_

Devolver **URGENTE**, la NOTIFICACIÓN **FIRMADA**, en un plazo máximo de 5 (cinco) días corridos según Circular N° 8/2013 de CODICEN (Ord. N°10 – Art. 92).

OYM 53825

Departamento de Administración Documental • San Salvador N° 1674 Of. 2  
admdocumental@utu.edu.uy • TEL/FAX 2418 4269 – 2418 5094



### NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIÓN

A efectos de dar cumplimiento al Art. 44 inciso 5, de la Ley 20.333, se transcribe en lo sustancial el Art. 43 del citado cuerpo normativo:

"...los actos administrativos, expresos o tácitos, deberán ser impugnados con el recurso de revocación ante el mismo órgano que los haya dictado, dentro de los diez días hábiles siguientes al de su notificación personal o publicación en el Diario Oficial según corresponda.

Cuando el acto administrativo haya sido dictado por un órgano sometido a jerarquía deberá interponerse además, en forma conjunta y subsidiaria, el recurso jerárquico para ante el jerarca máximo de dicho órgano..."

Montevideo, \_\_\_\_\_

Señor/a \_\_\_\_\_

El Departamento de Administración Documental, cumple en notificar a usted

Resolución N° \_\_\_\_\_ de la DIRECCIÓN GENERAL de EDUCACIÓN TÉCNICO

PROFESIONAL de sesión de fecha/s \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, Acta N° \_\_\_\_\_,

Expediente N° \_\_\_\_\_, cuya fotocopia se adjunta y/o informe de fojas \_\_\_\_\_.

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
FECHA

\_\_\_\_\_  
CÉDULA DE IDENTIDAD

\_\_\_\_\_  
FIRMA INTERESADO

\_\_\_\_\_  
ACLARACIÓN DE FIRMA

No habiéndose encontrado en su domicilio, le notificamos por medio de este CEDULÓN.

NOTIFICADOR \_\_\_\_\_

1er. TESTIGO \_\_\_\_\_

2do. TESTIGO \_\_\_\_\_

**Devolver URGENTE la notificación firmada al Departamento de Administración Documental en un PLAZO MÁXIMO DE 5 (CINCO) DÍAS CORRIDOS**

OYM. 53925

Departamento de Administración Documental • San Salvador N° 1674 Of. 2  
admdocumental@utu.edu.uy • TEL/FAX 2418 4269 – 2418 5094

**NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIÓN DEL CO.DI.CEN.**

A efectos de dar cumplimiento al Art. 44 inciso 5, de la Ley 20.333, se transcribe en lo sustancial el Art. 43 del citado cuerpo normativo:

"...los actos administrativos, expresos o tácitos, deberán ser impugnados con el recurso de revocación ante el mismo órgano que los haya dictado, dentro de los diez días hábiles siguientes al de su notificación personal o publicación en el Diario Oficial según corresponda.

Cuando el acto administrativo haya sido dictado por un órgano sometido a jerarquía deberá interponerse además, en forma conjunta y subsidiaria, el recurso jerárquico para ante el jerarca máximo de dicho órgano..."

Montevideo, \_\_\_\_\_  
Señor/a \_\_\_\_\_

Cumple en notificar a usted Resolución N° \_\_\_\_\_ del CONSEJO DIRECTIVO CENTRAL  
de fecha/s \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, Acta N° \_\_\_\_\_, Expediente N° \_\_\_\_\_, cuya fotocopia  
se adjunta.

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
FECHA

\_\_\_\_\_  
CÉDULA DE IDENTIDAD

\_\_\_\_\_  
FIRMA INTERESADO

\_\_\_\_\_  
ACLARACIÓN DE FIRMA


-----  
No habiéndose encontrado en su domicilio, le notificamos por medio de este CEDULÓN.

NOTIFICADOR \_\_\_\_\_  
1er. TESTIGO \_\_\_\_\_  
2do. TESTIGO \_\_\_\_\_

-----  
**Devolver URGENTE la notificación firmada al  
Departamento de Administración Documental en un  
PLAZO MÁXIMO DE 5 (CINCO) DÍAS CORRIDOS**

3) Comuníquese por la Mesa de Entrada de Dirección General a la Subdirección y a la Secretaría Docente de este Subsistema.

4) Pase al Departamento de Administración Documental para comunicar a División Jurídica. Cumplido, siga al Programa de Departamento de Organización y Métodos y a la División Comunicaciones y Cultura para su inclusión en el portal web institucional. Hecho, archívese.

  
Dra. Paola SAYANES LAVACA  
Secretaria General

NC/vp

  
Prof. Virginia VERDERESE MAIOCHI  
Directora General