

ANEP



UTU

EDUCACIÓN
TÉCNICO
PROFESIONAL

INSTRUCTIVO DE ELECCIÓN – DESIGNACIÓN DE HORAS DOCENTES

DIRECCIÓN TÉCNICA DE GESTIÓN EDUCATIVA



DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN TÉCNICO PROFESIONAL

PROF. VIRGINIA VERDERESE

Dirección General

PROF. WILSON NETTO

Subdirección General

DRA. PAOLA SAYANES

Secretaría General

PROF. ADRIÁN NUÑEZ

Secretaría Docente

INSP. PROF. MAG. SUSANA ABELLA

Dirección Técnica de Gestión Educativa

LIC. FERNANDO UBAL

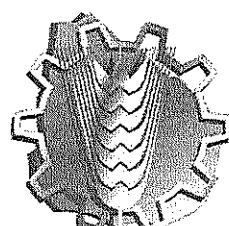
Dirección Técnica de Gestión Académica

PROF. MAG. VERÓNICA MASSA

Dirección de Programa Gestión Humana

TÉC. RAQUEL AGUILAR

Dirección de Programa de Gestión Datos y Tecnología





DIRECCIÓN TÉCNICA DE GESTIÓN EDUCATIVA

INSTRUCTIVO PARA ELECCIÓN – DESIGNACIÓN DE HORAS DOCENTES

Índice

Índice.....	1
Introducción.....	4
Capítulo I.....	6
ACTO DE ELECCIÓN - DESIGNACIÓN DE HORAS DOCENTES	6
Artículo Nº 1- Ámbito de aplicación	6
Artículo Nº 2 - Sobre el Acto de Elección - Designación de Horas	6
Artículo Nº 3	6
Artículo Nº 4	6
Artículo Nº 5	7
Artículo Nº 6	7
Capítulo II.....	7
MARCO NORMATIVO, SOBRE TOPES Y RONDAS, ACUMULACIONES Y DECLARACIÓN DE SITUACIÓN FUNCIONAL EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.....	7
Artículo Nº 7	7
Artículo Nº 8	8
Artículo Nº 9	9
Artículo Nº 10	9
Artículo Nº 11	10
Artículo Nº 12	10


DIRECCIÓN TÉCNICA DE GESTIÓN EDUCATIVA

Artículo N° 13	10
Artículo N° 14	11
Cuadro de rondas y topes	12
Capítulo III.....	13
ACTOS DE ELECCIÓN DESIGNACIÓN DE HORAS DOCENTES	13
Artículo N° 15	13
Artículo N° 16- De los actos de Elección-Designación	14
Artículo N° 17	16
Artículo N° 18	17
Artículo N° 19	17
Artículo N° 20	18
Artículo N° 21	18
Capítulo IV.....	18
HORAS DE COORDINACIÓN	18
Artículo N° 22	19
Artículo N° 23	19
Artículo N° 24	19
Artículo N° 25	20
Capítulo V.....	20
Artículo N° 26	20
Artículo N° 27	20
Artículo N° 28	21
Capítulo VI.....	21



DIRECCIÓN TÉCNICA DE GESTIÓN EDUCATIVA

De las funciones, responsabilidades y potestades de la Mesa de Designación.....	21
Artículo N° 29	21
Artículo N° 30	21
Artículo N° 31	23
La Mesa de Designación tendrá la potestad de interrumpir transitoriamente el Acto de E-D para efectuar consultas con fines esclarecedores, y que permitan optimizar el acto.	23
Capítulo VII.....	23
De los Derechos y deberes de los docentes electores:.....	23
Artículo N° 32	23
Artículo N° 33	24
Artículo N° 34	25
Artículo N° 35	25
Artículo N° 36	26
Artículo N° 37	26
Firmas Equipo de trabajo	27
ANEXOS	28
Anexo 1 – Reglamentación sobre renuncias	28
Anexo 2 – Cuadro de rondas y topes	36
Anexo 3 - Formulario Control de Carga Horaria	37
Anexo 4 - Formulario Poder	38
Anexo 5 – Sistema de Designación Virtual Sincrónico	39



DIRECCIÓN TÉCNICA DE GESTIÓN EDUCATIVA

Introducción

El presente instructivo tiene como propósito actualizar y regular el proceso de Elección - Designación de Horas Docentes en la Dirección General de Educación Técnico Profesional - UTU, ofreciendo un marco de referencia claro, coherente y alineado con los fundamentos, objetivos y líneas estratégicas Institucionales.

La actualización del Instructivo, responde a la importancia de asegurar procedimientos transparentes, equitativos y consistentes en los Actos de Elección - Designación de Horas Docentes en todas sus modalidades.

Esta actualización se sustenta en la normativa vigente, con especial énfasis en lo establecido por el Estatuto del Funcionario Docente, así como en las disposiciones complementarias que regulan el acceso, la permanencia y el ejercicio de la función docente. El Instructivo busca fortalecer la correcta aplicación de dichas normas y facilitar su interpretación operativa en el contexto de los mencionados actos.

Con el fin de garantizar una mirada amplia, técnica y participativa, la construcción de este documento fue realizada por un equipo interdisciplinario integrado por representantes de:

- Dirección Técnica de Gestión Educativa
 - Directora Mag. Prof. Susana Abella
 - Prof. Insp. Sandra Garate
 - Docente Téc. Gabriel Chaves
- o Inspección Coordinadora de Gestión Educativa
 - Docente Mariana San Martín
- o Inspección Regional
 - Insp. Prof. Irma Piñeyro
- o Departamento de Gestión de Horas Docentes
 - Docente Marcela Valiente
 - Melanie Acuña
- o Campus Regional Litoral Norte
 - Verónica Pintos



DIRECCIÓN TÉCNICA DE GESTIÓN EDUCATIVA

- **Programa de Gestión Humana**
 - Directora Mag. Prof. Verónica Massa
 - Téc. Lucía Fernández
 - Lic. Jimena Lorenzo
 - Lic. Adriana Casas
- **Programa de Gestión de Datos y Tecnología**
 - Directora Raquel Aguilar
 - Cra. Estefanía Azurica
- **Representación Sindical AFUTU**
 - Téc. Prev. Luis Otero
 - Prof. Nelson Jaurena

Este trabajo conjunto permitió analizar experiencias, identificar necesidades y consensuar criterios que aseguren un proceso más eficiente, transparente y adecuado a la realidad institucional.

Este instructivo se presenta, así, como una herramienta de referencia para todos los actores involucrados, orientada a mejorar la gestión y fortalecer la confianza en los procesos de elección y designación de horas docentes en la UTU.



EDUCACIÓN
TÉCNICO
PROFESIONAL

DIRECCIÓN TÉCNICA DE GESTIÓN EDUCATIVA

Capítulo I

ACTO DE ELECCIÓN - DESIGNACIÓN DE HORAS DOCENTES

Artículo N° 1- Ámbito de aplicación

El presente Instructivo regula cada uno de los actos de Elección - Designación de horas docentes (en adelante acto de E-D) que se realice en cada uno de los departamentos del país, manteniéndose vigente, salvo resolución expresa que lo modifique.

Artículo N° 2 - Sobre el Acto de Elección - Designación de Horas

El Acto de E-D es de carácter departamental.

Es un acto administrativo que se realiza con el fin de asignar las horas docentes a aquellas personas que integran el Escalafón de Efectivos y los Registros de Docentes con Derecho a Efectividad, Estudiantes de práctica, Interinos, Suplentes y Aspirantes (incluyendo aquellas que se encuentran categorizadas de acuerdo a la Circular N° 47/99).

Artículo N° 3

Cada Acto de E-D, será considerado un nuevo acto administrativo. Siempre se comenzará a llamar por la Primera Ronda desde el lugar N° 1 del ordenamiento de Efectivos del área que corresponda; si no hubiere Efectivos, el Acto se iniciará por la Ronda y categoría que corresponda, según el cuadro de "Cuadro de Rondas y topes" adjunto (Anexo 2).

Artículo N° 4

El Acto de E-D solo podrá ser suspendido y/o anulado por disposición de la Dirección General de Educación Técnico Profesional, por causales justificadas y valoradas por la misma con el asesoramiento de la Dirección Técnica de Gestión Educativa.



DIRECCIÓN TÉCNICA DE GESTIÓN EDUCATIVA

Artículo N° 5

El Acto será llevado a cabo por la Mesa de Designación, cuya integración estará determinada por la Dirección Técnica de Gestión Educativa (DTGE), los Campus Regionales de Educación Tecnológica y las Inspecciones Regionales, quienes son designados como responsables del Acto por la Dirección General de Educación Técnico Profesional.

El mencionado acto, podrá incluir la participación de un veedor nombrado por los docentes, cuya ausencia no será causal del no inicio del acto ni de su interrupción.

Artículo N° 6

El Acto será acompañado por la Inspección Regional, quien garantizará el cumplimiento de la norma y las condiciones favorables para el desarrollo del mismo.

Capítulo II

MARCO NORMATIVO, SOBRE TOPES Y RONDAS, ACUMULACIONES Y DECLARACIÓN DE SITUACIÓN FUNCIONAL EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

Artículo N° 7

a) **Formato presencial:** El docente, previo a la E-D de horas, deberá completar un **Formulario Control de Carga Horaria (Anexo 3)**. En el mismo se detalla la situación de las horas y cargos que desempeñará para el año que se le asignan las horas en la Administración Nacional de Educación Pública (ANEP) y en la Administración Pública, debiendo completar un nuevo **Formulario**, ante cualquier cambio en su situación funcional dentro del Desconcentrado, en otro Subsistema de la ANEP o en la Administración Pública y para cada Ronda en la que el docente participe.

b) **Formato on line asincrónico:** El Docente ingresa con su usuario de UTU, al portal de Servicios Institucional y debe seguir el procedimiento del **Sistema de manifestación de interés docente y designación de horas**



DIRECCIÓN TÉCNICA DE GESTIÓN EDUCATIVA

vacantes, donde podrá completar el Formulario **Control de Carga Horaria**.

En el mismo se detalla la situación de las horas y cargos que desempeñará para el año que se le asignan las horas en la ANEP y en la Administración Pública. En este formato, el **Formulario** se actualiza automáticamente en cada ronda, incorporando las horas designadas en la DGETP, debiendo actualizar el docente solamente los cambios de su situación funcional en otro subsistema de la Administración Nacional de Educación Pública o en la Administración Pública.

- c) **Formato on line sincrónico:** A través de la conformación de una Comisión de desarrollo interinstitucional se desarrolla el Sistema para contemplar la Modalidad de Elección – Designación de horas docentes virtual sincrónica, modalidad que se implementará en actos de elección – designación de horas docentes de acuerdo a la planificación de la Dirección Técnica de Gestión Educativa. (Anexo 5)
- d) **Formato híbrido (Presencial y Virtual asincrónico):** Bajo esta modalidad, se contempla la interacción del formato presencial y el formato virtual asincrónico, lo que significa que aquellos docentes que no puedan enviar sus intenciones a través del Portal de Servicios Institucional, podrán participar de manera presencial del Acto de Elección - Designación de Horas Docentes.

Artículo N° 8

En el **Formulario Control de Carga Horaria (Anexo 3)**, el docente declarará las cargas horarias en la Administración Pública, dentro y fuera del sistema ANEP y que deben corresponderse con las establecidas en el padrón presupuestal del respectivo Organismo; por tanto, deberá registrarse de acuerdo a las que correspondan al cargo (presupuestal o contratado), y no por las horas de labor que efectivamente cumpla. Las horas exoneradas y/o asignadas por Resolución de la DGETP, siempre deben ser declaradas en el formulario de situación funcional.

El mismo debe estar además, fechado y firmado en el formato presencial o validado con su usuario en el formato en línea. En cada ronda que le corresponda elegir al docente, deberá completar un nuevo **Formulario**. La información que el docente refiera allí, será de su entera **responsabilidad**.



DIRECCIÓN TÉCNICA DE GESTIÓN EDUCATIVA

Artículo N° 9

De acuerdo al Artículo N° 16 del Estatuto del Funcionario Docente:

Artículo 16. Ningún docente podrá desempeñar en el Ente más de cuarenta y ocho (48) horas semanales de labor sean estas de docencia directa y/o indirecta y/o cargos no docentes. Por indivisibilidad de la carga horaria de la asignatura se podrá llegar a un máximo de 50 horas. Por vía de excepción y, por fundadas razones de interés del servicio, se podrá acceder anualmente hasta un máximo de 60 horas semanales de función remunerada, no generando esta situación derecho ni precedente de especie alguna. Se configuran fundadas razones de interés del servicio, cuando habiéndose respetado las rondas establecidas por cada subsistema, y se hayan agotado todos los escalafones y registros habilitantes, de efectivos, concursantes, interinos, suplentes y aspirantes, que tuvieron oportunidad a elegir 48 horas, subsistan aún horas sin designar.

En este caso, la excepción solo podrá darse a partir del segundo acto de E-D de horas que establezca la DGETP.

A efectos de aplicar la extensión el tope de 48 a 50 horas, si se suscitan dudas sobre el carácter indivisible de las horas, se interpretará la situación en el contexto de lo establecido en el Artículo N° 21 del Estatuto del Funcionario Docente: "*Al realizar la designación de los docentes, el subsistema responsable procurará que estos concentren el mayor número de horas posibles dentro de un mismo establecimiento y turno*".

Artículo N° 10

Con respecto a las acumulaciones, debe tenerse presente que en todas aquellas designaciones que superen las 48 o 50 horas de labor (sean de docencia directa o combinación de directa con indirecta, o con cargos no docentes) deberán fundamentarse las razones de servicio, de acuerdo a lo establecido por el Consejo Directivo Central en Resolución N° 1, Acta N° 31 del 23 de enero de 2007, (Artículo N° 16 EFD - Ordenanza N° 45) que establece que:

(...) Se configuran fundadas razones de interés del servicio, cuando habiéndose respetado las rondas establecidas por cada subsistema, y se hayan agotado todos los escalafones y registros habilitantes, de efectivos, concursantes, interinos, suplentes y aspirantes, que tuvieron oportunidad a elegir 48 horas, subsistan aún horas sin designar.



DIRECCIÓN TÉCNICA DE GESTIÓN EDUCATIVA

Las razones de servicio, serán fundamentadas por el Inspector Regional a cargo del acto de E-D, quien dejará constancia de ello, bajo firma, en el formulario que completará el interesado. (Resolución N° 16 Exp. 2014-25-1-006778 del CODICEN).

Artículo N° 11

Asimismo, debe tenerse presente que el Artículo N° 16.4 del Estatuto del Funcionario Docente establece que: "*Se considerará falta grave que el funcionario no gestione su acumulación dentro de los treinta primeros días calendario contados a partir del acto de elección*". Corresponde realizar el trámite de acumulación, cada vez que elija horas a partir del tope de 48-50 horas.

Artículo N° 12

Para el caso particular de Directores e Inspectores, se mantiene la vigencia de la Circular N° 10/2000 del Consejo Directivo Central que establece el estricto cumplimiento de los Artículos N°. 16.5 y 16.6 del Estatuto del Funcionario Docente que se transcriben:

16.5. Los cargos de Dirección y Subdirección solamente podrán acumularse con horas de clase hasta el límite de cuarenta y ocho horas semanales de labor. (Podrá en estos casos tenerse en cuenta la excepción consagrada en el acápite del presente artículo). Se exceptuará de esa acumulación las horas de práctica docente que se dicten en las Escuelas de Práctica de Educación Primaria y los cargos en el área de Educación Adultos.

16.6. Los cargos de Inspección de la Administración Nacional de Educación Pública sólo podrán acumular hasta ocho horas de docencia directa en el Área de Formación y Perfeccionamiento Docente (podrá en estos casos tenerse en cuenta la excepción consagrada en el acápite del presente artículo) ello sin perjuicio de lo establecido en el Artículo 17 (...)

Artículo N° 13.

Para el caso de los Inspectores, también está en vigencia la Circular 40/2020, del CODICEN, por la que se establece que en todos los Subsistemas "...se deberá aplicar estrictamente el Estatuto del Funcionario Docente, con especial énfasis en el artículo 16.6..."



DIRECCIÓN TÉCNICA DE GESTIÓN EDUCATIVA

Artículo N° 14

La unidad docente, en todos los planes que componen la oferta educativa de la DGETP, es de 20 horas (Artículo N° 15 del Estatuto del Funcionario Docente)

- Docentes sin otro cargo público: se rigen por el Artículo N° 16 EFD.
- Docentes con Cargo Básico: se rigen por el Artículo N° 16.1 del EFD.
- Docentes con otro cargo público fuera de ANEP: se rigen por el Artículo N° 16 y N°17 del EFD y por Resolución N° 185, Acta N° 61 del Consejo Directivo Central del 28/12/95.
- Docentes con horas de docencia directa e indirecta y/o con cargos No docente en ANEP: Los Efectivos e Interinos que acumulen horas de clase o cargos con otros subsistemas, se rigen por Artículo N°16 y N° 16.1 del EFD.
- Para todos los casos anteriores, rige el tope de 48 o 50 horas por indivisibilidad en el primer Acto de E-D de horas.



Cuadro de rondas y topes



DIRECCIÓN TÉCNICA DE GESTIÓN EDUCATIVA

DIRECCIÓN GENERAL
DE EDUCACIÓN
TÉCNICO PROFESIONAL

DIRECCIÓN TÉCNICA DE GESTIÓN EDUCATIVA

NOVIEMBRE 2025

CUADRO DE RONDAS Y TOPEs PARA ELEGIR HORAS EN LA D.G.E.T.P.

Ronda	Escala/ión / registro	Elige horas en UTU	Tope de ronda	Con otro cargo en el sistema A.N.E.P. Tope Art. 16 (48) / 50 por individuidad				Directores, Subdirectores y Coordinadores de Centro	Con otro cargo fuera de ANEP Art. 16 y 17 E.F.D.
				Docencia indirecta por Resolución, cargos básicos y agrarios	Otros situaciones	No Docentes	Horas Escalafonadas de Docencia ANEP (No UTU)		
1° Efectivos		20/22 - 20/22	c/24	c/33	c/40	30	40	c/30	c/40
1° Derechos de efectividad Estudiantes de práctica		10/12 - 30/52			Hasta 20/22 horas (ronda), con tope 48/50		18/20	8/10	Hasta 20/22 horas (ronda), con tope 48/50
2° Efectivos		20/22			Puedes elegir un grupo en el área en carácter interno o suplente brachante según corresponda de existir vacante, tope 48/50		18/20	8/10	Hasta 20/22 horas (ronda), con tope 48/50
1° Interinos Egresados		20/22			Hasta 30/32 horas (ronda), con tope 48/50		18/20	8/10	Hasta 20/22 horas (ronda), con tope 48/50
1° Suplentes Egresados		20/22			Hasta 30/32 horas (ronda), con tope 48/50		18/20	8/10	Hasta 20/22 horas (ronda), con tope 48/50
1° Aspirantes Egresados		20/22			Hasta 30/32 horas (ronda), con tope 48/50		18/20	8/10	Hasta 20/22 horas (ronda), con tope 48/50
1° Interinos No Egresados		10/12 - 30/52			Hasta 30/32 horas (ronda), con tope 48/50		18/20	8/10	Hasta 20/22 horas (ronda), con tope 48/50
1° Derechos de efectividad Interinos Egresados		10/12 - 30/52			Hasta 30/32 horas (ronda), con tope 48/50		18/20	8/10	Hasta 20/22 horas (ronda), con tope 48/50
2° Interinos Egresados		10/12 - 30/52			Hasta 30/32 horas (ronda), con tope 48/50		18/20	8/10	Hasta 20/22 horas (ronda), con tope 48/50
2° Suplentes Egresados		10/12 - 30/52			Hasta 30/32 horas (ronda), con tope 48/50		18/20	8/10	Hasta 20/22 horas (ronda), con tope 48/50
2° Aspirantes Egresados		10/12 - 30/52			Hasta 30/32 horas (ronda), con tope 48/50		18/20	8/10	Hasta 20/22 horas (ronda), con tope 48/50
2° Interinos No Egresados		10/12 - 30/52			Hasta 30/32 horas (ronda), con tope 48/50		18/20	8/10	Hasta 20/22 horas (ronda), con tope 48/50
2° Derechos de efectividad Interinos Egresados		10/12 - 30/52			Hasta 30/32 horas (ronda), con tope 48/50		18/20	8/10	Hasta 20/22 horas (ronda), con tope 48/50
3° Interinos Egresados		18/20 - 38/50			Hasta cumplir 48 o 50 horas por individuidad				
3° Aspirantes Egresados		18/20 - 38/50			Hasta cumplir 48 o 50 horas por individuidad				
3° Interinos No Egresados		18/20 - 38/50			Hasta cumplir 48 o 50 horas por individuidad				
1° Suplentes No Egresados		20/22 - 30/52			Hasta 20/22 horas (ronda), con tope 48/50		18/20	8/10	Hasta 20/22 horas (ronda), con tope 48/50
1° Aspirantes No Egresados		20/22 - 30/52			Hasta 20/22 horas (ronda), con tope 48/50		18/20	8/10	Hasta 20/22 horas (ronda), con tope 48/50
2° Suplentes No Egresados		10/12 - 30/52			Hasta 30/32 horas (ronda), con tope 48/50		18/20	8/10	Hasta 30/32 horas (ronda), con tope 48/50
2° Aspirantes No Egresados		10/12 - 30/52			Hasta 30/32 horas (ronda), con tope 48/50		18/20	8/10	Hasta 30/32 horas (ronda), con tope 48/50
3° Suplentes No Egresados		18/20 - 38/50			Hasta cumplir 48 o 50 horas por individuidad				
3° Aspirantes No Egresados		18/20 - 38/50			Hasta cumplir 48 o 50 horas por individuidad				
3° Interinos Egresados		18/20 - 38/50			Hasta cumplir 48 o 50 horas por individuidad				
4° Derechos de efectividad Interinos Egresados		60			Hasta 50 horas POR NECESSIDAD DE SERVICIO.				
4° Suplentes Egresados		60			Deberá completar el formulario de Fundamentación de Acumulación de Horas.				
4° Aspirantes Egresados		10			Recordar Art. 16.4 E.F.D.				
4° Interinos No Egresados		60							
4° Suplentes No Egresados		60							
4° Aspirantes No Egresados		60							

- Si un docente NO participa de una Ronda que le corresponde, podrá elegir la cantidad de horas hasta alcanzar el tope de la ronda en la que participa.



DIRECCIÓN TÉCNICA DE GESTIÓN EDUCATIVA

Capítulo III

ACTOS DE ELECCIÓN DESIGNACIÓN DE HORAS DOCENTES

Artículo N° 15

Las designaciones se efectuarán por rondas, estructuradas según los siguientes criterios:

- a) El tope de la primera ronda es la unidad docente de 20 horas, en el caso de no haber alcanzado dicho tope, podrá elegir un grupo más por indivisibilidad de la carga horaria de la asignatura, procurando que éste sea en el mismo centro en el que ya tiene horas y no superando las 22 horas.
- b) Las horas del Espacio Docente Integrado (EDI) del Plan Formación Profesional Básica, Espacio General Integrado (EGI) y Espacio Profesional Integrado (EPI) del FPB 2021, del Espacio Docente Transversal (EDT) y Espacio Docente Integrado (EDI) de las Propuestas Rumbo y la Coordinación de los cursos Educación Media Básica Tecnológica (EMBT), se incluirán en los respectivos topes de la Primera Ronda.
- c) En el caso que el docente elija en un Centro María Espínola (CME) deberá elegir toda la carga horaria de su asignatura, respetando los topes establecidos en cada ronda. Los docentes efectivos que elijan en un CME, eligen por un período de 3 años de acuerdo a la cohorte del centro.
- d) De igual manera, lo harán aquellos docentes efectivos que elijan en los centros comprendidos en los Departamentos que se eligen por 3 años de acuerdo a las Resoluciones de ANEP Circular 40/22 Res. N° 2869/22 y Circular 47/23 Res. N° 3608/23 referentes a la temática.
- e) El tope de la segunda ronda es de 30 horas. En el caso de no haber alcanzado dicho tope, podrá elegir un grupo más por indivisibilidad de la carga horaria de la asignatura, procurando que éste sea en el mismo centro en el que ya tiene horas, no superando las 32 horas, incluyendo todas las horas de coordinación y permanencia generadas.



DIRECCIÓN TÉCNICA DE GESTIÓN EDUCATIVA

- f) El tope de la tercera ronda es de 48 horas dentro de la Administración Pública de acuerdo al Art. 16 del EFD, en el caso que no alcance dicho tope, podrá llegar a las 50 horas por indivisibilidad de la carga horaria de la asignatura. En ningún caso se podrán superar las 50 horas en el Primer Acto.

Artículo N° 16- De los actos de Elección-Designación

PRIMER ACTO DE ELECCIÓN-DESIGNACIÓN DE HORAS

En el primer Acto de Elección-Designación de horas, se elegirá hasta la primera ronda de Suplentes no egresados, salvo otra resolución de la DGETP.

Primera ronda: Eligen docentes efectivos, con derechos a efectividad y estudiantes de práctica. (Se recuerda que solo se adquiere la efectividad eligiendo en los primeros actos de elección - designación de horas docentes y previo al 1º de marzo)

1. En primer lugar elegirán, hasta el tope de 20 horas, en el caso de no haber alcanzado dicho tope, podrá elegir un grupo más por indivisibilidad no superando las 22 horas, sin contar la coordinación, (salvo en caso de la excepción establecida en el CAPÍTULO III, Artículo 15.b) los docentes efectivos según el ordenamiento del último escalafón homologado.
 2. En segundo lugar elegirán, hasta el tope de 20 horas en el caso de no haber alcanzado dicho tope, podrá elegir un grupo más por indivisibilidad no superando las 22 horas, sin contar la coordinación, (salvo en caso de la excepción establecida en el CAPÍTULO III, Artículo 15.b) los docentes con derecho a efectividad por concurso homologado y que aún no hayan hecho la opción correspondiente, siempre que las listas de concurso permanezcan vigentes.
 3. En tercer lugar elegirán, de existir vacantes, los estudiantes de práctica que figuren en los listados habilitantes enviados oportunamente por el Consejo de Formación en Educación.
- Eligen solamente un grupo en Educación Básica o Superior según corresponda, no superando en su carga horaria el tope de 48/50



DIRECCIÓN TÉCNICA DE GESTIÓN EDUCATIVA

establecidos. Su carácter será "interino practicante" o "suplente practicante", según corresponda.

De no existir vacantes, la liberación de grupos se realizará con posterioridad al 2º Acto de E-D de horas, previa intervención de la DGETP. En ningún caso generará derecho a la integración de registros.

Segunda ronda: efectivos

4. **En cuarto lugar** elegirán, los docentes efectivos hasta el tope de 30 horas, en el caso de no haber alcanzado dicho tope, podrá elegir un grupo más por indivisibilidad de la carga horaria de la asignatura procurando que éste sea en el mismo centro en el que ya tiene horas, no superando las 32 horas, incluyendo todas las horas de coordinación y permanencia generadas.

Primera ronda: Eligen docentes interinos egresados, suplentes egresados, aspirantes egresados, interinos no egresados. Y de acuerdo al ordenamiento brindado por la Circular N° 47/99 de ANEP - CODICEN para las Áreas categorizadas.

5. **En quinto lugar** elegirán, hasta el tope de 20 en el caso de no haber alcanzado dicho tope, podrá elegir un grupo más por indivisibilidad no superando las 22 horas, sin contar la coordinación (salvo en caso de la excepción establecida en el CAPÍTULO III, Artículo 15 b) y en el siguiente orden: los docentes interinos egresados, los suplentes egresados, los aspirantes egresados, los interinos no egresados.

Segunda ronda: docentes con derecho a efectividad (*Se recuerda que solo se adquiere la efectividad eligiendo en los primeros actos de elección - designación de horas docentes y previo al 1º de marzo*), interinos egresados, suplentes egresados, aspirantes egresados, interinos no egresados.

6. **En sexto lugar** eligen hasta el tope de 30 horas, en el caso de no haber alcanzado dicho tope, podrá elegir un grupo más por indivisibilidad de la carga horaria de la asignatura, no superando las 32 horas, incluyendo todas las horas de coordinación y permanencia generadas, en el siguiente orden: los docentes con derecho a efectividad, los interinos egresados, los suplentes egresados, los aspirantes egresados y los interinos no egresados.

Tercera ronda: efectivos, docentes con derecho a efectividad (*Se recuerda*



DIRECCIÓN TÉCNICA DE GESTIÓN EDUCATIVA

que solo se adquiere la efectividad eligiendo en los primeros actos de elección - designación de horas docentes y previo al 1º de marzo, el resto del año se usará el listado a efectos de cubrir vacantes interinas y/o suplentes, no generando el derecho a la efectividad), interinos egresados, suplentes egresados, aspirantes egresados e interinos no egresados.

7. **En séptimo lugar** elegirán, en el siguiente orden: efectivos, docentes con derecho a efectividad, interinos egresados, suplentes egresados, aspirantes egresados e interinos no egresados, quienes podrán elegir hasta 48 horas, en el caso de no haber alcanzado dicho tope, podrá elegir un grupo más, por indivisibilidad de la carga horaria de la asignatura no superando las 50 horas, incluidas las horas de coordinación.

Primera ronda: suplentes no egresados

8. **En octavo lugar** elegirán, los suplentes no egresados quienes podrán elegir, hasta 20 en el caso de no haber alcanzado dicho tope, podrá elegir un grupo más por indivisibilidad no superando las 22 horas, sin contar la coordinación (salvo en caso de la excepción establecida en el CAPÍTULO III, Artículo 15 b).

SEGUNDO ACTO DE ELECCIÓN-DESIGNACIÓN DE HORAS

Artículo N° 17

En el Segundo Acto de E-D de horas se repetirá el ordenamiento descrito para el Primer Acto de E- D de horas, y elegirán en su orden los **Aspirantes no egresados** quienes podrán elegir en primera ronda hasta 20 en el caso de no haber alcanzado dicho tope, podrá elegir un grupo más por indivisibilidad no superando las 22 horas, sin contar la coordinación (salvo en caso de la excepción establecida en el CAPÍTULO III, Artículo 15 b).

Luego elegirán por su orden los suplentes no egresados y los aspirantes no egresados en segunda ronda hasta 30 horas, en el caso de no haber alcanzado dicho tope, podrá elegir un grupo más por indivisibilidad de la carga horaria de la asignatura, no superando las 32 horas, incluyendo todas las horas de coordinación y permanencia generadas; en tercera ronda hasta el tope de las 48 horas en el caso de no haber alcanzado dicho tope, podrá elegir



DIRECCIÓN TÉCNICA DE GESTIÓN EDUCATIVA

un grupo más, por indivisibilidad de la carga horaria de la asignatura no superando las 48/50 horas (EFD), incluidas las horas de docencia indirecta asociadas (coordinación, etc).

Cuarta ronda: Configuración de necesidad de servicio

(A partir del Segundo Acto de E-D de horas)

Culminadas todas las instancias anteriores se configurará la causal de excepción, y se procederá a ofrecer hasta el máximo de 60 horas en la Administración Pública, por necesidades de servicio completando el formulario de fundamentación, firmado por el Inspector Regional.

El orden será: Efectivos, Docentes con derecho a efectividad (este listado sólo se usará a los efectos de designación de horas, pero no generará derechos a efectividad si la elección es posterior al 1º de marzo), Interinos egresados, Suplentes egresados, Aspirantes egresados, Interinos no egresados, Suplentes no egresados y Aspirantes no egresados.

Artículo N° 18

Será responsabilidad del docente NO elegir una carga horaria superior a las 36 horas por turno, a excepción del turno 7 (tiempo extendido).

Luego del segundo acto de E-D y por razones de servicio, será el Inspector Regional, con criterio pedagógico, y en acuerdo con la Inspección de Área correspondiente, quien habilite a superar este tope en el turno.

Artículo N° 19

No podrán elegir horas de docencia directa o indirecta escalafonadas en el mismo centro educativo, anexo o dependencia donde cumplen funciones los docentes, que se desempeñan en las siguientes situaciones:

- a) Integrantes del equipo de gestión: Director, Subdirector y Secretaría del centro educativo, tanto en calidad de efectivo, interino, suplente o Art. N° 20 del Estatuto del Funcionario Docente.
- b) Los Coordinadores de cualquier tipo, Referentes de Anexos, Asistentes Técnicos, por la naturaleza de sus funciones, y que impliquen tareas de gestión y/o colaboración en la supervisión, por aportar insumos para la



DIRECCIÓN TÉCNICA DE GESTIÓN EDUCATIVA

evaluación docente, de la organización del centro educativo, anexo o dependencia donde cumple funciones, en relación de jerarquía con el resto del colectivo docente.

- c) Quedan exceptuados de este artículo 19, los Cargos Básicos Agrarios, siendo su responsabilidad que no haya interferencia de los horarios para ambas funciones, y que no se interpongan y de la supervisión inmediata el control del real cumplimiento de las funciones.

Artículo N° 20

Podrán elegir horas docentes en el mismo centro educativo, anexo o dependencia donde cumplen funciones, quienes se desempeñen en funciones de docencia indirecta y de acompañamiento de los estudiantes, funcionarios administrativos que no integren el equipo de gestión y de servicios, siempre que no exista interferencia o superposición de horarios entre la función: horarios de docencia indirecta y el horario de clases, siendo su responsabilidad de que no se superpongan.

El equipo de gestión del centro supervisará los mismos para su real cumplimiento.

Artículo N° 21

Los docentes con Cargos Básicos (Inspectores, Referentes Técnicos de Educación Terciaria, Directores, Subdirectores y Coordinadores de Centros Educativos) solo podrán elegir hasta el tope de 48/50 de acuerdo al Artículo 16 del EFD.

Capítulo IV

HORAS DE COORDINACIÓN

La contabilización o no de las horas de docencia indirecta (Coordinación y/u otras) asociadas a los diferentes cursos y Planes educativos, se explicitan en Anexos, así como las resoluciones que existan o que se determinen oportunamente por la DGETP.



DIRECCIÓN TÉCNICA DE GESTIÓN EDUCATIVA

Artículo N° 22

A los efectos de los topes establecidos en las rondas, las horas de coordinación se contabilizarán a partir de la segunda ronda, salvo en caso de la excepción establecida en el CAPÍTULO III, Artículo 15 a) y 15 b)

Artículo N° 23

a. Las horas de docencia indirecta que se le asignen asociadas a las horas docencia directa elegidas, (Coordinación y/u otras) estarán determinadas por el tipo de Curso y Plan.

b. En los Cursos Terciarios:

Se asignan horas de coordinación en aquellas Carreras que lo tienen previsto en su desarrollo curricular, y según esté estipulado en el diseño de curso y/o asignatura del Plan de estudio vigente. De no estar establecido el tope de horas de coordinación en el plan de estudio, se establecerá un máximo de 5 horas de coordinación por carrera o curso/orientación en un mismo centro educativo para cada docente.

Artículo N° 24

- Las horas de coordinación, se computan por docente. Ningún docente podrá tener más horas de coordinación que grupos a cargo.
- El docente no podrá superar el total de horas definidas por el Plan y la totalidad definida por la DGETP dentro del Subsistema.
- Comenzado el año lectivo y luego del segundo acto de E-D, la Dirección del Centro Educativo analiza en acuerdo con el docente, su situación con respecto a sus horas de coordinación; y si se detecta la necesidad de cambiar la radicación de alguna de ellas, este cambio deberá ser solicitado en forma escrita mediante memorándum, a la Inspección Regional, quien teniendo en cuenta los aspectos pedagógicos podrá coordinar con la Inspección del área a efectos de autorizar, por razones de servicio, el cambio referido, comunicando a todos los involucrados lo resuelto.



DIRECCIÓN TÉCNICA DE GESTIÓN EDUCATIVA

- Este trámite hará necesaria la generación de una nueva situación funcional.

Artículo N° 25

Las horas asignadas como docencia indirecta dependientes de cada plan o nivel (Coordinación, permanencia, etc.) en todos los casos, son obligatorias e irrenunciables.

Las coordinaciones estarán establecidas en horarios visibles para la designación de horas y en el caso particular de las horas de permanencia, se regirán por las pautas definidas para esta modalidad de acuerdo a las definiciones para el ATE (Ampliación del tiempo Educativo)

Capítulo V

DE LA LIBERACIÓN DE HORAS Y EL EJERCICIO EN SUPLENCIA

Artículo N° 26

Las horas elegidas por docentes con causal de exoneración o similar (pase en comisión, otras funciones, dictamen de Junta Médica, sumario con separación de cargo, licencias que excedan los 30 días, entre otros) serán liberadas en el momento de ser designadas, quedando en carácter de suplencia para ser elegidas en el mismo Acto por otros docentes, siempre que la Mesa de designación tenga a la vista la documentación que lo ratifique y lo habilite el sistema informático de designaciones, en estos casos solo podrán liberar hasta el tope de 48/50 horas en la ANEP.

Los docentes con las causales mencionadas en este artículo no podrán tomar horas que vayan a ser liberadas por sobre el tope de 48/50, dado que se entiende que no configuran la razón de servicio.

Artículo N° 27

- De acuerdo a lo consagrado en el Art. 5 del EFD, "...suplente es el que se desempeña en un cargo o grupo cuyo titular se encuentra impedido, transitoriamente, de ejercerlo", por lo tanto, no puede elegir



DIRECCIÓN TÉCNICA DE GESTIÓN EDUCATIVA

horas o cargos suplentes porque no puede efectivamente desempeñar el mismo.

- Si el docente se encuentra en uso de licencia de cualquier tipo, no podrá acceder a cargos y/o horas que se ofrezcan en carácter de "suplentes".
- Para todas las áreas en general y/o cargos básicos docentes, se podrá acceder a cargos y grupos en carácter de "suplente" si efectivamente se ejercen.

Artículo N° 28

Si en el Acto de E-D, el docente no comunicó que estaba en uso de licencia, y eligió horas suplentes, será el centro educativo el que verifique tal situación, no realizando la declaración de situación funcional y comunicando a la sección responsable de designaciones a los efectos de invalidar la designación de dichas horas.

Al publicar la vacante el centro educativo solicitará la inmediata cobertura de la misma, dando de baja a la suplencia no ejercida, de comprobarse que al momento de la toma de horas suplentes se encontraba en uso de licencia (Expediente 2021/16).

Capítulo VI

De las funciones, responsabilidades y potestades de la Mesa de Designación

Artículo N° 29

La Mesa de Designación es el órgano designado por la Dirección General de Educación Técnico Profesional (representada por la Dirección Técnica de Gestión Educativa (DTGE), los Campus Regionales de Educación Tecnológica y las Inspecciones Regionales), para cumplir los procedimientos de designación en los actos de elección - designación de horas docentes.

Artículo N° 30

Son funciones de la Mesa de Designación:



DIRECCIÓN TÉCNICA DE GESTIÓN EDUCATIVA

- a. Publicar hasta 48 horas antes del comienzo del acto la documentación relacionada con:
- El presupuesto horario de cada área a elegir en cada centro escolar del Departamento (Agenda publicada en la WEB)
 - Orden y horario de elección de las áreas de acuerdo con los criterios previamente establecidos (Calendario que se publica en la web).
 - Toda aquella información que, para cada acto, las autoridades correspondientes entiendan pertinente divulgar.
- b. Asegurar que el acto de E-D sea transparente y confiable. Los docentes del Área a elegir deben estar informados directamente de los distintos movimientos de horas originados por el acto mismo. Toda la documentación que se genere debe ser legible, identificable y en el caso de enmiendas contener la validación correspondiente;
- c. Registrar los movimientos de baja de horas docentes que se vayan produciendo como consecuencia del avance del acto, estos podrán ser seguidos en tiempo real a través de la APP de seguimiento en el Portal de Servicios.
- d. Modalidad
- Presencial: Asignar a cada docente las horas elegidas contra la presentación de la Cédula de Identidad vigente. Su situación quedará debidamente documentada en el acta de elección de horas y en la boleta de elección-designación, extendida al docente por duplicado, con firma identificable.
 - On line a través del portal: Asignar a cada docente las horas elegidas luego de haber cumplido con los requisitos estipulados en el portal. Su situación quedará debidamente documentada en el acta de elección de horas, se extenderá al docente la comunicación de los grupos asignados a través del correo electrónico registrado por el docente en el sistema y al centro educativo de radicación de las horas.
- e. Completar el formulario de fundamentación en los casos que se supere el tope de 48 horas (o 50 por indivisibilidad);
- f. Dejar asentada en el acta toda observación que el elector o veedor solicite realizar;



DIRECCIÓN TÉCNICA DE GESTIÓN EDUCATIVA

- g. Orientar a quienes efectúen reclamos, para que los mismos sean presentados en forma escrita en la repartición que corresponda.

Artículo N° 31

Son responsabilidades específicas de la Mesa de Designación:

- A. Controlar los topes horarios establecidos en los Artículos N° 16 y 17 del Estatuto del Funcionario Docente y en las disposiciones reglamentarias que regulan el acto. A tal efecto, previo a ofrecer las horas al docente que le corresponda elegir, deberá controlar la información que surge del formulario de Control de carga horaria en la Administración Pública, la que será conservada por la Mesa conjuntamente con la documentación relativa a la designación que se efectúe. En cada ronda siguiente en que participe el docente, debe solicitarse un nuevo formulario que incluya los cambios ocurridos por la designación precedente.
- B. Cumplir las disposiciones vigentes, organizar y regular el acto, velando por el respeto de los derechos y responsabilidades de los electores.

La Mesa de Designación tendrá la potestad de interrumpir transitoriamente el Acto de E-D para efectuar consultas con fines esclarecedores, y que permitan optimizar el acto.

Capítulo VII

De los Derechos y deberes de los docentes electores:

Artículo N° 32

Los docentes electores o sus apoderados deberán presentarse en tiempo y forma al Acto de E-D de horas, munidos de la documentación correspondiente.

- En modalidad presencial: El titular deberá presentar Cédula de Identidad vigente y formulario de Control de carga horaria en la Administración



DIRECCIÓN TÉCNICA DE GESTIÓN EDUCATIVA

Pública para el año lectivo que va a elegir las horas a partir del 1ero de marzo, o a la fecha en que elija sus horas si el acto se celebra posterior al 1ero de marzo.

- Modalidad On line a través del portal, ya sea virtual sincrónico o asincrónico, conectarse o participar de acuerdo a la definición de la modalidad establecida para el acto a través del Portal de Servicios, donde deberán cargar sus controles de carga horaria de acuerdo a lo establecido para cada ronda.

Artículo N° 33

Elección por apoderado.

- En caso que el titular no pueda asistir personalmente al Acto de E-D, podrá designar representante, no pudiendo ser funcionario de la mesa de designación actuante, quién deberá presentar formulario-poder donde se establezca: nombres, apellidos y número de Cédula de Identidad del elector y de la persona a la que le confiere el poder, área y/o asignatura para la que se otorga, y fecha de expedición.
- El formulario-poder (Anexo 4) deberá presentarse acompañado de fotocopia de la Cédula de Identidad del titular y de su representante, y formulario de Control de carga horaria que tiene el docente representado en la Administración Pública. El citado formulario deberá estar firmado por el titular y el apoderado.
- Para la modalidad virtual sincrónica, se podrán definir representantes de acuerdo al procedimiento establecido por el Sistema, donde se generará un "acceso temporal" al portal de servicios a la persona apoderada, donde podrá participar del acto de elección - designación de horas. Se deberá definir una representación (puede ser a la misma persona), para cada convocatoria donde desee participar el docente titular.
- El apoderado deberá exhibir su Cédula de Identidad; si le correspondiera ejercer su representación en más de una ronda, deberá llenar un nuevo formulario de Control de carga horaria del titular, esta vez, bajo su firma, efectuando la actualización que resulte de la elección de horas realizada en el mismo acto; a efectos de hacer constar su calidad de representante, el apoderado precederá su firma con la abreviatura "p/p". Se realizará un



DIRECCIÓN TÉCNICA DE GESTIÓN EDUCATIVA

formulario poder por Área.

Artículo N° 34

En los casos en que el docente elector se encuentre habilitado en más de un escalafón o registro departamental, y que por coincidencia de fechas y horarios de los Actos de E-D acuda a uno de ellos mediante apoderado, será de su exclusiva responsabilidad instrumentar un mecanismo de comunicación que le asegure no incurrir en error u omisión en el formulario de Control de carga horaria en la Administración Pública, pudiendo a tal efecto, solicitar asistencia en las oficinas del lugar donde se realicen los Actos de E-D.

Artículo N° 35

Son derechos de los docentes electores:

- Participar en la elección con un veedor que les represente, cuya función es observar y velar por la regularidad de los procedimientos de implementación del acto de elección de horas, acorde a las reglamentaciones vigentes. El veedor podrá ser elegido con carácter permanente (para la totalidad del acto) o transitorio (para una parte del mismo). La no participación del veedor no es causal para que no se desarrolle en acto de E-D de horas.
- Elegir libremente las horas de docencia que se encuentren disponibles en el momento que le corresponda, hasta el tope establecido para la respectiva ronda y sin sobrepasar los límites estatutarios, de acuerdo al cuadro de rondas y topes que forma parte del Instructivo, y sin perjuicio del respeto que merecen los demás docentes e integrantes de la Mesa, en especial, respecto al ágil funcionamiento del Acto de E-D.
 - a) La generación de nuevos grupos efectuada con posterioridad al Acto de E-D, no generará derecho a reclamo de los electores.
 - b) Tampoco generará derecho a reclamo la anulación de designaciones efectuadas a otros docentes, salvo que el error u omisión que originó la nulidad hubiera sido advertido en el propio acto de E-D, siendo desestimada por la Mesa, de lo que se dejará constancia en el Acta.
 - c) A efectos del ágil desarrollo del Acto de E-D, es deber del docente elector informarse sobre:



DIRECCIÓN TÉCNICA DE GESTIÓN EDUCATIVA

- El Instructivo vigente;
- El presupuesto horario de cada área a elegir en cada centro escolar del Departamento (Planillado Escolar por área).
- Su lugar en el ordenamiento departamental que le corresponda en cada una de las áreas a elegir;
- La fecha, horario y orden de elección de las áreas;
- Toda aquella información que, para cada acto, las autoridades correspondientes entiendan pertinente divulgar.

Artículo N° 36

Son responsabilidades específicas del elector:

- Completar el formulario de *Control de carga horaria*, teniendo en cuenta que la omisión o error en los datos consignados, aparejan responsabilidad administrativa, y eventual responsabilidad penal. En todo momento deberá tener cuidado de ajustarse a los topes reglamentarios, para evitar así renuncias y las sanciones correspondientes.
- Presentar ante el centro escolar dentro de un plazo de 48 horas (días hábiles a partir de la fecha de designación) una de las dos vías de la boleta de designación que le ha sido entregada por la Mesa de designación o en su defecto la copia del mail enviado, conservando la otra vía para su presentación, en caso de cualquier reclamo ulterior vinculado a esa designación.
- La NO presentación de la Boleta de designación en el plazo estipulado, generará la configuración de Renuncia tácita y la posterior gestión de las horas por parte del centro educativo como vacantes para publicar.
- La renuncia injustificada implica sanción al docente, aplicando la normativa vigente de renuncias docentes.
- Conocer la Reglamentación sobre renuncias vigente (Anexo 1).

Artículo N° 37

Ante errores administrativos detectados por la Dirección Técnica de Gestión Educativa, Direcciones de Campus Regionales y/o Inspecciones Regionales

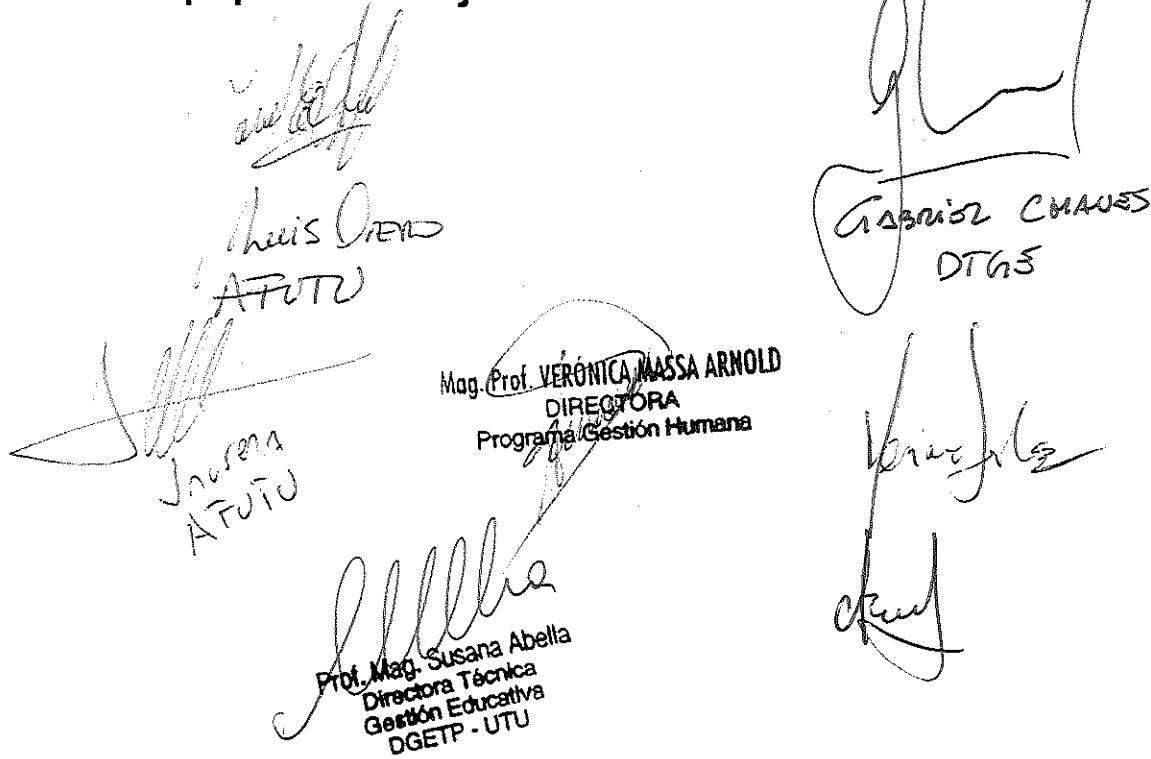


DIRECCIÓN TÉCNICA DE GESTIÓN EDUCATIVA

en un Acto de E-D de horas que afecte a un docente respecto a las horas elegidas, se desencadenará el siguiente procedimiento (oportunamente autorizado por la DTGE), para reparar la lesión de derechos del docente:

- Si existen horas disponibles (en condiciones similares), en el siguiente Acto de E-D se le dejará pasar en primer término, a elegir el mismo número de horas o superior más próximo.
- Si en un plazo de 15 días el docente no ha podido acceder a otras horas, se gestionará (por ej. horas de apoyo a un centro educativo)
- Si el error administrativo afecta a varios docentes corresponde que la Dirección Técnica Gestión Educativa, la Dirección de Campus Regional y/o la Inspección Regional, eleve las informaciones pertinentes del acto, en un plazo de 15 días, a consideración de la Dirección General de Educación Técnico Profesional.

Firmas Equipo de trabajo





DIRECCIÓN TÉCNICA DE GESTIÓN EDUCATIVA

ANEXOS

Anexo 1 – Reglamentación sobre renuncias



CIRCULAR N° 013/2016

Exp.5947/2016.

MVM/mvm

Montevideo, 29 de noviembre de 2016

SEÑOR/A DIRECTOR/A o JEFE/A DE:

Para su conocimiento y difusión, se agrega Resoluciones del CONSEJO DIRECTIVO CENTRAL N° 73, Acta N° 12, de fecha 18/03/2004 y N° 13, Acta N° 65 de fecha 05/10/2004; del CONSEJO DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PROFESIONAL, Resolución N° 198/2002, Acta N° 85 del 01/03/2002, referente al Reglamento General para el Ordenamiento y Designación de profesores de docencia directa, interinos y suplementos.

Atentamente,


Mercedes Velázquez Medeiros
Departamento
Administración Documental



EDUCACIÓN
TÉCNICO
PROFESIONAL

DIRECCIÓN TÉCNICA DE GESTIÓN EDUCATIVA



Montevideo, 18 MAR 2004

AM

ACTA 12
RESOL 73
EXP. N° 1-11216/03
DBH/sz

VISTO: La propuesta de modificación de los Arts. 92 y 93 del Acta N° 81, Resolución N° 1 difundida por Circular N° 2145 del Reglamento General para el Ordenamiento y Designación de profesores de docencia directa interinos y suplentes (Circular N° 2063) elevada por el Consejo de Educación Secundaria.

RESULTANDO: I) los innumerables inconvenientes que traen aparejadas las renuncias a horas de clase que presentan los docentes, tanto efectivo como interinos;

II) que la misma debe ser ajustada a fin de velar por el buen funcionamiento de los establecimientos educativos y para prevenir el daño que se causa a los educandos en oportunidad de quedar acéfalos los grupos por la razón aludida;

III) que en virtud de lo expresado es necesario tomar las medidas necesarias a fin de evitar que dicha práctica conspire el mejor desempeño de la labor liceal y el buen aprovechamiento del curso por parte de los estudiantes que son los destinatarios de todo el sistema educativo;

CONSIDERANDO: I) que la Gerencia General de Planeamiento y Gestión Educativa informa que el régimen propuesto se ajustaría a los requerimientos de dicho desconcentrado, acotando las causales que se invoquen de ahora en mas para presentar renuncia a las horas de clase adjudicadas con posterioridad a la elección de estas;

III) que este Órgano Rector comparte lo expresado por el Consejo de Educación Secundaria estimando pertinente aprobar las modificaciones propuestas;

ATENTO: a lo expuesto;

EL CONSEJO DIRECTIVO CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA, RESUELVE:

1) Aprobar las modificaciones de los Arts. 92 y 93 del Reglamento aprobado por Acta N° 81, Resolución N° 1 de fecha 29 de noviembre de 1993 y publicado por Circular N° 2145 del Consejo de Educación Secundaria, los que quedarán redactadas de la siguiente forma:

Artículo 92 – La renuncia a horas de clase adjudicadas después de la elección, siempre que no exista causa justificada establecida por

ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA - CODICEN -
PRO-Secretaría



DIRECCIÓN TÉCNICA DE GESTIÓN EDUCATIVA

Resolución del Consejo o del órgano en quien este delegue, previa evaluación de la Inspección Docente teniendo en cuenta, en cada caso, la opinión del Director del Liceo que corresponda, tendrá los siguientes efectos:

92.1) En el caso de los profesores efectivos, el renunciante solo podrá optar por horas hasta completar la Unidad Docente (20 horas), hasta la finalización del año lectivo. La reiteración de la renuncia lo inhabilitará a tomar más de 20 horas durante el año lectivo siguiente.

92.2) En el caso de los profesores interinos, el renunciante será eliminado de las listas de interinos y suplentes por el año lectivo en todas las asignaturas en que se encuentre ordenado y, en consecuencia, no podrá volver a tomar horas hasta después del 28 de febrero. La reiteración de la renuncia hará extensiva la sanción al año lectivo siguiente.

92.3) A los fines de la instrumentación del trámite de renuncia se establece que:

Las Direcciones liceales remitirán las renuncias a la Inspección Docente, con copia al Departamento Docente, dentro de las 24 horas de su presentación, debidamente informadas. Al mismo tiempo deberán comunicar las vacantes al Departamento Docente a fin de proveerlas. Esta dependencia inhabilitará al docente renunciante hasta que recaiga resolución del Consejo o del órgano en quien éste delegue.

La Inspección dispondrá de un plazo máximo de 5 días hábiles para expedirse sobre la justificación o no de la renuncia, comunicando su dictamen al Consejo o al órgano en quien éste delegue, el que resolverá en definitiva sobre el particular, librando comunicación al Departamento Docente, Inspección Docente y al Liceo, el que notificará al interesado. Tanto el Departamento Docente como la Inspección deberán contar con un registro de las renuncias no justificadas a los efectos de constatar posibles reincidencias.

92.4) Si transcurridos 30 días calendario, a contar a partir del día siguiente a la fecha de la presentación de la renuncia, el Consejo no se hubiera expedido, el renunciante quedará nuevamente habilitado a optar por más horas, hasta tanto no se dicte resolución al respecto.

Artículo 93 — Cuando la Dirección liceal informe que la renuncia presentada no es justificada y entienda que la misma ha causado perjuicios a la Administración y a los educandos, siempre y cuando la Inspección Docente respectiva avale tal afirmación y constate que el docente es reincidente en cuanto a su proceder, el Consejo Podrá iniciar sumario administrativo al renunciante a fin de esclarecer los hechos acaecidos. A los fines de considerar al docente como reincidente se tendrá en cuenta la reincidencia que haya ocurrido en el mismo año lectivo o en algún año anterior.

2) Establecer que las presentes modificaciones rigen para el Consejo de Educación Secundaria, hasta tanto se pronuncie el Consejo de Educación Técnico Profesional sobre la resolución adoptada.

ADMINISTRACION NACIONAL DE EDUCACION PÚBLICA - CODICEN -
PRO-Secretaría



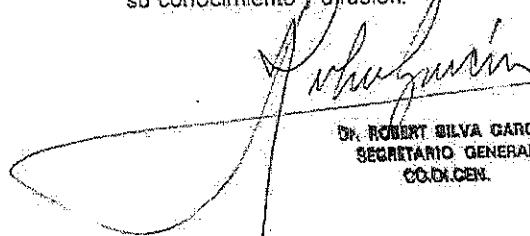
DIRECCIÓN TÉCNICA DE GESTIÓN EDUCATIVA



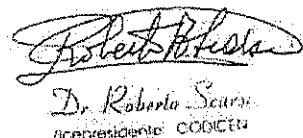
Administración Nacional
de Educación Pública
CONSEJO DIRECTIVO CENTRAL
PROSECRETARÍA

3) Remitir fotocopia autenticada de obrados al Consejo de Educación Técnico Profesional para su pronunciamiento, el cual deberá elevarse a la Secretaría General para su tratamiento por este Consejo.

Comuníquese a la Gerencia General de Planeamiento y Gestión Educativa y al Consejo de Educación Técnico Profesional en la forma establecida. Cumplido, vuelva al Consejo de Educación Secundaria para su conocimiento y difusión.



Dr. ROBERT SILVA GARCIA
SECRETARIO GENERAL
CODICEN



Dr. Roberto Scarsi
Vicepresidente CODICEN

ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA - CODICEN
PRO-Secretaría



DIRECCIÓN TÉCNICA DE GESTIÓN EDUCATIVA



Montevideo, 5 de octubre de 2004

ACTA 65
RESOL/3
EXP. 4-587/04
MGS/DBH/jpv

Prof. ROSARIO VÁZ
Asesora Docente del
Programa Gestión Escolar

VISTO: Estas actuaciones relacionadas con la modificación de los Artículos 92 y 93 del Reglamento General para el Ordenamiento y Desighación de Profesores de docencia directa, interinos y suplentes.

RESULTANDO: I) que por Resolución N° 73, Acta N° 12 de fecha 15 de marzo de 2004, este Consejo Directivo adoptó las siguientes modificaciones para los docentes del Consejo de Educación Secundaria.

Artículo 92 - La renuncia a horas de clase adjudicadas después de la elección, siempre que no existe causa justificada establecida por Resolución del Consejo o del órgano en quien este delegue, previa evaluación de la Inspección Docente teniendo en cuenta, en cada caso, la opinión del Director del Liceo que corresponda tendrá los siguientes efectos:

92.1) En el caso de los profesores efectivos, el renunciante sólo podrá optar por horas hasta completar la Unidad Docente (20 horas), hasta la finalización del año lectivo. La reiteración de la renuncia lo inhabilitará a tomar más de 20 horas durante el año lectivo siguiente.

92.2) En el caso de los profesores interinos, el renunciante será eliminado de las listas de interinos y suplentes por el año lectivo en todas las asignaturas en que se encuentra ordenado y, en consecuencia, no podrá volver a tomar horas hasta después del 28 de febrero. La reiteración de la renuncia hará extensiva la sanción al año lectivo siguiente.

92.3) A los fines de la instrumentación del trámite de renuncia se establece lo siguiente:

Las Direcciones liceales remitirán las renuncias a la Inspección Docente con copia al Departamento Docente, dentro de las 24 horas de su presentación, debidamente informadas. Al mismo tiempo deberán comunicar las vacantes al Departamento Docente, a fin de proveerlas. Esta dependencia inhabilitará al docente renunciante hasta que recaiga resolución del Consejo o del órgano en quien este delegue.

La Inspección dispondrá de un plazo máximo de 5 días hábiles para expedirse sobre la justificación o no de la renuncia, comunicando su dictamen al Consejo o al órgano en quien este delegue, el que resolverá en definitiva el caso en particular librando comunicación al Departamento Docente, al Departamento Docente y al Liceo al que notificará al interesado. Tanto el Departamento Docente como la Inspección deberán contar con un registro de las renuncias no justificadas a los efectos de constatar posibles reincidencias.

92.4) Si transcurridos 30 días calendario, a contar a partir del día siguiente a la fecha de la presentación de la renuncia, el Consejo no se hubiera



DIRECCIÓN TÉCNICA DE GESTIÓN EDUCATIVA

expedido, el renunciante quedará nuevamente habilitado a ejercer por más horas, hasta tanto no se dicte la resolución al respecto.

Artículo 93 – Cuando la Dirección liceal informe que la renuncia presentada no es justificada y entienda que la misma ha causado perjuicios a la Administración y a los educandos, siempre y cuando la Inspección Docente cuente con la aprobación y constate que el docente es reincidente en cuanto a su proceder, el Consejo podrá iniciar sumaria administrativa al renunciante a fin de esclarecer los hechos ocurridos. A los fines de considerar al docente como reincidente se tendrá en cuenta la reincidencia que haya ocurrido en el mismo año lectivo o en algún año anterior.

II) que el Consejo de Educación Técnico Profesional ante solicitud de pronunciamiento sobre el tema, informa que por Resolución 198/02 se estableció una serie de disposiciones internas tendientes a evitar que se produzcan renuncias a horas docentes una vez elegidas por estos:

III) que las mismas consisten en un estricto sistema de control, donde los docentes que renuncien por cualquier motivo a las horas elegidas, para las que fueron designados en cualquier carácter efectivo o interino, antes de la iniciación de cursos, perderán sus derechos de elegir nuevamente horas durante el año lectivo, con la única excepción de la interinidad horaria debidamente justificada y cuya disposición fue complementada con una serie de circulares, instructivos y formularios que vienen, en los hechos, a cumpliranáloga función a la prevista en las modificaciones dispuestas para el Programa 03;

CONSIDERANDO: que este Cuerpo considera pertinente la uniformización de criterios para la designación de docencias directas, interinas y/o suplentes para ambos Desconcentrados;

ATENTO: a lo expuesto,

EL CONSEJO DIRECTIVO CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA RESUELVE:

Disponer que las modificaciones a los Artículos 92 y 93 del Reglamento General para el ordenamiento y designación de docentes interinos y/o suplentes dispuesto por Resolución N° 73, Acta N° 12 de 18 de marzo de 2004, rige también para el Consejo de Educación Técnico Profesional, a partir del año 2005.

Comuníquese a la Asesoría Letrada, Unidades Letradas y Contenciosa y siga al Consejo de Educación Técnico Profesional a todos sus efectos.

Yahua Guillen
 Dr. ROBERT SILVA GARCIA
 SECRETARIO GENERAL
 N. E. P. CO-ADSN
 D. DIRECTIVO CENTRAL.
 19 NOV 2004
 3.000

Javier Bonilla Sosa
 Director Nacional
 de Educación Pública

CONSEJO DIRECTIVO CENTRAL
 DEPARTAMENTO DE COMUNICACIONES
 19 NOV 2004



DIRECCIÓN TÉCNICA DE GESTIÓN EDUCATIVA

ANEP

ASOCIACION NACIONAL
DE EDUCADORES
PERUANOS
ANEP

UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACION PUBLICA

CONSEJO DE EDUCACION TECNICO PROFESIONAL

16.10.2002



NOTA N° 01 de fecha 17 de noviembre de 2002.

VISTO: El Procedimiento de renuncia de los docentes.

CONSIDERANDO: que se considera la implementación de medida para evitar que se produzcan renuncias a horas una vez elegidos.

ATENCIÓN: lo expuesto:

EL CONSEJO DE EDUCACION TECNICO PROFESIONAL POR UNANIMIDAD
APRUEBA EN SU JURISDICCION

1) Establecer que los docentes que renuncien por cualquier motivo las horas elegidas y para los que fueron designados en el desarrollo del curso (directivos o anticipado) antes de la fecha de finalización del curso, perderán sus derechos de elección anualmente dentro durante el año lectivo.

2) Que los docentes que renuncien con posterioridad al desarrollo del curso (en desarrollo o anticipado) antes de la fecha de finalización del curso, perderán sus derechos

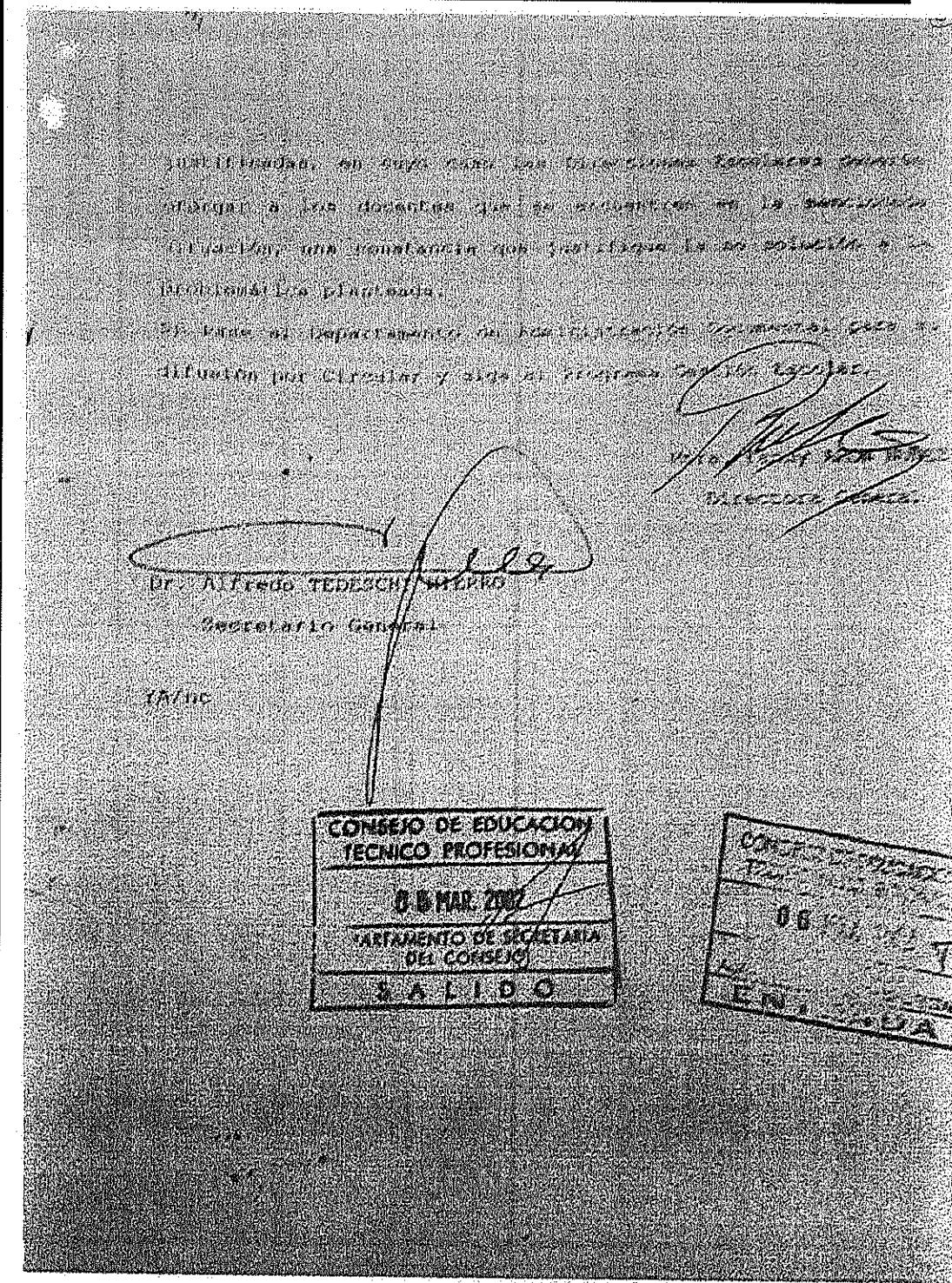
de elección anualmente dentro durante el año lectivo.

3) Que los docentes que renuncien con posterioridad al desarrollo del curso (en desarrollo o anticipado) dentro de las

semanas siguientes a la finalización del año lectivo perderán sus derechos de elección anualmente dentro



DIRECCIÓN TÉCNICA DE GESTIÓN EDUCATIVA



DIRECCIÓN TÉCNICA DE GESTIÓN EDUCATIVA
Anexo 2 – Cuadro de rondas y topes

DIRECCIÓN TÉCNICA DE GESTIÓN EDUCATIVA
NOVIEMBRE 2025
CUADRO DE RONDAS Y TOPE PARA ELEGIR HORAS EN LA D.G.E.T.P.

Ronda	Especialización / registro	Elegir horas en UTU	Topes de ronda	Docencia indirecta por Resolución, cargos básicos y agrafas:	No Docentes	Horas Escalafonadas de docencia ANEP (No UTU)	Directores, Subdirectores y Coordinadores del Centro	Con otro cargo fuera de ANEP Art. 16 y 17 F.P.D.
1*	Derechos de efectividad	20/22	20/22	Hasta 20/22 horas (ronda), con tope 48/50.	30	40	9/30	9/40
2*	Efectivos	10/12	20/22	Puede elegir un equipo en su área en carácter interno o suplente practicante según corresponda de existir vecente. Topes 48/50.	18/20	Topes 48/50	8/10	Topes 48/50 hs.
Internos Egresados		20/22	20/22	Hasta 30/32 horas (ronda), con tope 48/50.	18/20	Topes 48/50	8/10	Topes 48/50 hs.
Suplentes Egresados	1*	20/22	20/22	Hasta 40/42 horas (ronda), con tope 48/50.	18/20	Topes 48/50	8/10	Topes 48/50 hs.
Aspirantes Egresados		2*	20/22	Hasta 30/32 horas (ronda), con tope 48/50.	18/20	Topes 48/50	8/10	Topes 48/50 hs.
Internos No Egresados		20/22	20/22	Hasta 40/42 horas (ronda), con tope 48/50.	18/20	Topes 48/50	8/10	Topes 48/50 hs.
Derechos de efectividad		30/32	30/32	Hasta 30/32 horas (ronda), con tope 48/50.	18/20	Topes 48/50	8/10	Topes 48/50 hs.
Internos Egresados	1*	30/32	30/32	Hasta 30/32 horas (ronda), con tope 48/50.	18/20	Topes 48/50	8/10	Topes 48/50 hs.
Suplentes Egresados	2*	30/32	30/32	Hasta 30/32 horas (ronda), con tope 48/50.	18/20	Topes 48/50	8/10	Topes 48/50 hs.
Aspirantes Egresados		30/32	30/32	Hasta 30/32 horas (ronda), con tope 48/50.	18/20	Topes 48/50	8/10	Topes 48/50 hs.
Internos No Egresados		48/50	48/50	Hasta completar 48 ó 50 horas por individuilitad.	18/20	Topes 48/50	8/10	Topes 48/50 hs.
Efectivos		48/50	48/50	Hasta completar 48 ó 50 horas por individuilitad.	18/20	Topes 48/50	8/10	Topes 48/50 hs.
Derechos de efectividad		48/50	48/50	Hasta completar 48 ó 50 horas por individuilitad.	18/20	Topes 48/50	8/10	Topes 48/50 hs.
Internos Egresados	1*	48/50	48/50	Hasta completar 48 ó 50 horas por individuilitad.	18/20	Topes 48/50	8/10	Topes 48/50 hs.
Suplentes Egresados	2*	48/50	48/50	Hasta completar 48 ó 50 horas por individuilitad.	18/20	Topes 48/50	8/10	Topes 48/50 hs.
Aspirantes Egresados		48/50	48/50	Hasta completar 48 ó 50 horas por individuilitad.	18/20	Topes 48/50	8/10	Topes 48/50 hs.
Internos No Egresados		48/50	48/50	Hasta completar 48 ó 50 horas por individuilitad.	18/20	Topes 48/50	8/10	Topes 48/50 hs.
Suplentes No Egresados	1*	20/22	20/22	Hasta 20/22 horas (ronda), con tope 48/50.	18/20	Topes 48/50	8/10	Topes 48/50 hs.
Aspirantes No Egresados	2*	30/32	30/32	Hasta 30/32 horas (ronda), con tope 48/50.	18/20	Topes 48/50	8/10	Topes 48/50 hs.
Aspirantes No Egresados	3*	30/32	30/32	Hasta 30/32 horas (ronda), con tope 48/50.	18/20	Topes 48/50	8/10	Topes 48/50 hs.
Suplentes No Egresados		48/50	48/50	Hasta completar 48 ó 50 horas por individuilitad.	18/20	Topes 48/50	8/10	Topes 48/50 hs.
Efectivos		48/50	48/50	Hasta completar 48 ó 50 horas por individuilitad.	18/20	Topes 48/50	8/10	Topes 48/50 hs.
Derechos de efectividad		48/50	48/50	Hasta completar 48 ó 50 horas por individuilitad.	18/20	Topes 48/50	8/10	Topes 48/50 hs.
Internos Egresados	4*	48/50	48/50	Hasta completar 48 ó 50 horas por individuilitad.	18/20	Topes 48/50	8/10	Topes 48/50 hs.
Suplentes Egresados		48/50	48/50	Hasta completar 48 ó 50 horas por individuilitad.	18/20	Topes 48/50	8/10	Topes 48/50 hs.
Aspirantes Egresados		48/50	48/50	Hasta completar 48 ó 50 horas por individuilitad.	18/20	Topes 48/50	8/10	Topes 48/50 hs.
Internos No Egresados		48/50	48/50	Hasta completar 48 ó 50 horas por individuilitad.	18/20	Topes 48/50	8/10	Topes 48/50 hs.
Suplentes No Egresados		48/50	48/50	Hasta completar 48 ó 50 horas por individuilitad.	18/20	Topes 48/50	8/10	Topes 48/50 hs.
Aspirantes No Egresados		48/50	48/50	Hasta completar 48 ó 50 horas por individuilitad.	18/20	Topes 48/50	8/10	Topes 48/50 hs.
Efectivos		50	50	Hasta 50 horas POR NECESIDAD DE SERVICIO.	18/20	Topes 48/50	8/10	Topes 48/50 hs.
Derechos de efectividad		50	50	Deberá cumplir el formulario de Fundamentación de Acumulación de Horas.	18/20	Topes 48/50	8/10	Topes 48/50 hs.
Internos Egresados	4*	50	50	Recordar Art. 16.4 F.P.D.	18/20	Topes 48/50	8/10	Topes 48/50 hs.
Suplentes Egresados		50	50	No elegible	18/20	Topes 48/50	8/10	Topes 48/50 hs.
Aspirantes Egresados		50	50		18/20	Topes 48/50	8/10	Topes 48/50 hs.
Internos No Egresados		50	50		18/20	Topes 48/50	8/10	Topes 48/50 hs.
Suplentes No Egresados		50	50		18/20	Topes 48/50	8/10	Topes 48/50 hs.
Aspirantes No Egresados		50	50		18/20	Topes 48/50	8/10	Topes 48/50 hs.

* Si un docente NO participa de una Ronda que le corresponde, podrá elegir la cantidad de horas hasta alcanzar el tope de la ronda en la que participa.



DIRECCIÓN TÉCNICA DE GESTIÓN EDUCATIVA

Anexo 3 - Formulario Control de Carga Horaria



Quien suscribe manifiesta que las cargas horarias que anteceden refieren a "carga horaria"

HORAS ASIGNADAS A LA FECHA EN 20...

ORGANISMO	DOCENCIA DIRECTA		COORD.	DOCENCIA INDIRECTA		NO DOCENTE	TOTAL
	ESCALAF.	OTROS*		BÁSICO	ESCALAF.		
PRIMARIA							
SECUNDARIA							
D.G.E.T.P.							
C.F.E.							
OTROS** ORGANISMOS							
TOTAL ADM. PÚBLICA							

presupuesta"*, que conoce y acepta las previsiones contenidas en el Estatuto del Funcionario Docente, así como el régimen en materia de acumulaciones de sueldos y funciones,

*Otros: Horas por Proyecto, etc.

**INDICAR ORGANISMO:

FIRMA
CONTRAFIRMA:
C.I.:

FECHA	

OYM 42616



DIRECCIÓN TÉCNICA DE GESTIÓN EDUCATIVA

Anexo 4 - Formulario Poder



PODER PARA ELECCIÓN DE HORAS

Quien suscribe _____ C.I. _____
 Autoriza a _____ C.I. _____
 a elegir horas en su nombre en el área _____
 Lugar _____ Fecha _____

CONTROL DE CARGA HORARIA HORAS ASIGNADAS A LA FECHA EN 20....

ORGANISMO	DOCENCIA DIRECTA			DOCENCIA INDIRECTA			NO DOCENTE	TOTAL
	ESCALAF.	OTROS*	COORD.	BÁSICO	ESCALAF.	OTROS		
PRIMARIA								
SECUNDARIA								
C.E.T.P.								
FORMACIÓN DOCENTE								
OTROS** ORGANISMOS								
TOTAL: ADM. PÚBLICA								

Quien suscribe manifiesta que las cargas horarias que anteceden refieren a "carga horaria presupuestal"; que conoce y acepta las previsiones contenidas en el Estatuto del Funcionario Docente, así como el régimen en materia de acumulaciones de sueldos y funciones.

* Otros: Horas por Proyecto, etc.

**Indicar Organismo

FIRMA

CONTRAFIRMA: _____

Observaciones: El presente formulario debe ser acompañado con las fotocopias de Cédula de Identidad del representado y del representante.

Informe complementario:

El docente ocupa el lugar _____ del registro _____

Elige _____

OVM 42715



DIRECCIÓN TÉCNICA DE GESTIÓN EDUCATIVA

Anexo 5 – Sistema de Designación Virtual Sincrónico

Modalidad de Elección – Designación de docentes Virtual Sincrónico

La Dirección General de Educación Técnico Profesional, en conjunción con los Lineamientos Estratégicos de la ANEP para el quinquenio, “LE6: Transformar el diseño y la gestión institucional, profesionalizando los procesos y las funciones técnico-administrativa y de servicios” cuenta con una plataforma que permitirá realizar las elecciones – designaciones de horas docentes mediante la modalidad de virtualidad sincrónica, la que complementa e institucionaliza procedimientos que se llevan adelante actualmente.

El propósito principal de la herramienta desarrollada, es la optimización de tiempos de nuestros docentes, quienes tendrán la posibilidad de acceder a los actos de elección – designación de horas docentes desde cualquier dispositivo con conexión a internet desde cualquier lugar. En tal sentido, los docentes no deberán trasladarse a los puntos de designación dado que los mismos serán convocados (mediante medios tecnológicos explicados más adelante) para participar del acto que le corresponda de manera virtual sincrónica.

Esta innovación generará un impacto positivo, maximizando el uso de los medios tecnológicos en pos de la mejora de los procesos asociados a docentes, funcionarios, así como los sistemas propios de la DGETP.

Para esta modalidad se trabajó en conjunto entre la Dirección Técnica de Gestión Educativa y el Programa de Gestión de Datos y Tecnología conformando un equipo de desarrollo e implementación.

Proceso de designación virtual sincrónico

Este proceso se encuentra bajo la órbita de la Dirección Técnica de Gestión Educativa a través del Departamento de Designaciones, las Inspecciones Regionales y los Campus Regionales de Educación Tecnológica, el mencionado proceso contará con los siguientes pasos a la



DIRECCIÓN TÉCNICA DE GESTIÓN EDUCATIVA

hora de llevar adelante un acto de elección – designación de hora docentes:

- 1- La Dirección Técnica de Gestión Educativa, las Inspecciones Regionales o los Campus Regionales de Educación Tecnológica, crean la agenda de horas vacantes por departamento y por área, procedimiento habitual vigente.
- 2- Al crearse la agenda, los docentes implicados en la misma recibirán convocatoria a través del correo electrónico registrado, también podrán acceder a las convocatorias en el portal de servicios de la DGETP (servicios.utu.edu.uy), el calendario de designaciones y su modalidad se publicará en la página oficial de la DGETP (www.utu.edu.uy).
- 3- Luego de creada la agenda y las convocatorias, accediendo al portal de servicios, los docentes podrán visualizar aquellas para las cuales se encuentran convocados, las que figuran en estadio “pendiente”, pudiendo en ese momento:
 - a. Consultar horas vacantes.
 - b. Consultar su lugar en escalafones y registros.
 - c. Cargar control de carga horaria.
 - d. Nombrar un representante para el acto de elección – designación de horas docente (Poder) de acuerdo a lo especificado en el punto de Elección por poder (Anexo 4).
- 4- El día del acto de elección – designación de horas docentes, al abrirse la mesa de designación de horas, se activan las convocatorias para los docentes (estado “en curso”), emitiendo una alerta de notificación para los docentes, quienes accederán a las mismas a través del portal de servicios.

Los instructivos y manuales de Elección – designación de horas virtual sincrónico, serán oportunamente publicados en el sitio oficial y difundido a través de los distintos medios de comunicación de la DGETP.

Instructivo docente: [LINK](#)



DIRECCIÓN TÉCNICA DE GESTIÓN EDUCATIVA

Comunicaciones y situaciones particulares

Comunicaciones

Para cada Acto de Elección – designación de horas docentes, formato virtual sincrónico, **se publicará en conjunto con la convocatoria en la Web Institucional:**

- Ubicación del Centro educativo donde funciona el centro de cómputos de referencia del Acto (Departamental o Regional)
 - Correo electrónico
 - Teléfonos de Contacto
- Mesa de Ayuda Institucional Central que se disponga
 - Teléfonos de contacto
- **Centros educativos de referencia territorial:** serán aquellos centros educativos designados por las autoridades correspondientes en el territorio para brindar y garantizar la conexión a internet, debido a que los centros cuentan con conexión UTU.

Situaciones particulares

1. Para el caso que un docente no se conecte a una convocatoria:

Se entiende que la participación en la elección – designación de horas es un derecho, por lo tanto, los docentes pueden optar por participar o no de los actos.

2. Para el caso que un docente se conecte a una convocatoria y por algún motivo pierda su conexión:

- a. Puede acudir vía telefónica a la Mesa de ayuda y/o centro de cómputos a plantear su situación. Los funcionarios desde el centro de cómputos comunicarán a la Mesa de designación la situación planteada.
- b. También se puede contactar con sus colegas (conectados a la convocatoria), y estos informan a los operadores a través



DIRECCIÓN TÉCNICA DE GESTIÓN EDUCATIVA

del chat (general o particular con el operador) existente en el sistema.

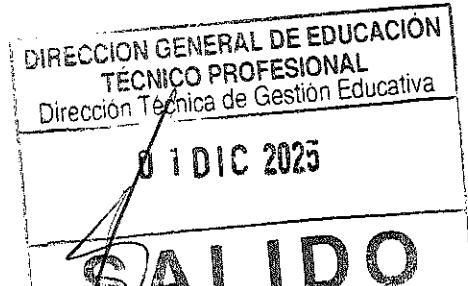
- c. Llegado su turno, si existiese un logueo por parte del docente, el equipo de designación buscará comunicarse con el mismo para corroborar si su desconexión fue voluntaria o no.
- d. Si un docente logueado a la convocatoria, decide dejar la sala, se solicita lo deje registrado en el chat general.

3. Para el caso de docentes que a la hora de iniciar la convocatoria no cuenten con conexión a internet por cualquier motivo

- a. Dirigirse a un centro de referencia o escuela de la DGETP más cercana a efectos de establecer su conexión a Internet.
- b. Puede activar los mecanismos anteriores, Punto 2 literales a y b.



Prof. Jacqueline Heuguerot
Jefa t/a: _____
Dir. Tec. Gestión Educativa



Prof. Jacqueline Heuguerot
Jefa Mesa de Entrada
Dir. Téc. Gestión Educativa

ANEP	EXPEDIENTE N° 2025-25-4-008836
Oficina Actuante:	DGETP-28310-Departamento de Administración Documental
Fecha:	01/12/2025 12:17:32
Tipo:	Elevar

Elévese a Dirección General.

Archivos Adjuntos		
#	Nombre	Convertido a PDF
1	2025-25-4-008836-EXP 8836-2025 NOTA N° 102635-25 INSTRUCTIVO DE ELECCION-DESIGNACION DE HORAS DOCENTES.pdf	Sí

Firmante: Borges, Sandra

ANEP	EXPEDIENTE N° 2025-25-4-008836
Oficina Actuante:	DGETP-30212-Mesa de Entrada de la D.G.E.T.P.
Fecha:	01/12/2025 12:53:04
Tipo:	Pase

PASE A DIRECCION GENERAL

Firmante: Olivera, Milton

ANEP	EXPEDIENTE N° 2025-25-4-008836
Oficina Actuante:	DGETP-30000-Dirección General
Fecha:	01/12/2025 13:04:33
Tipo:	Pase

Atento a lo solicitado a fs. 1, pase a Pro-Secretaría para la elaboración del Proyecto de Resolución.

PT: 4239/25

Firmante: Sosa, Mary Carmen

ANEP	EXPEDIENTE N° 2025-25-4-008836
Oficina Actuante:	DGETP-30210-ProSecretaría
Fecha:	01/12/2025 14:44:48
Tipo:	Pase

Pase con proyecto de Resolución.

Firmante: Machado, Susana

ANEP	EXPEDIENTE N° 2025-25-4-008836
Oficina Actuante:	DGETP-30260-Departamento de Secretaría de la DGETP
Fecha:	03/12/2025 11:00:28
Tipo:	Pase

Con Resolución.

Firmante: Pérez Spinelli, Victoria

ANEP	EXPEDIENTE N° 2025-25-4-008836
Oficina Actuante:	DGETP-31000-DGETP
Fecha:	03/12/2025 11:06:55
Tipo:	Pase

Pase a Mesa de Entrada con Resolución.

Firmante: Maria Carrillo Rosas



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

EXP. 2025-25-4-008836

Res. 5018/2025

Montevideo, 1º de diciembre de 2025.

VISTO: La nota elevada por la Dirección Técnica de Gestión Educativa, por la cual solicita la aprobación del Instructivo de Elección – Designación de Horas Docentes;

RESULTANDO: I) que el mismo fue desarrollado por parte de un equipo interdisciplinario, con la actuación de distintas dependencias de la Institución y la representación bipartita;

II) que su objetivo principal es regular los Actos de Elección – Designación de horas docentes y generar un marco de referencia claro y alineado con los objetivos y líneas estratégicas planteadas por la Institución;

III) que su base normativa se sustenta en el Estatuto del Funcionario Docente y las disposiciones complementarias que regulan la designación y el ejercicio de la función docente;

CONSIDERANDO: que esta Dirección General en virtud de lo informado entiende pertinente dejar sin efecto el Instructivo de Elección – Designación de Horas Docentes, aprobado por Resolución N° 6270/2023 de fecha 27 de diciembre de 2023, rectificada por Resolución N° 679/2024 de fecha 28 de febrero de 2024 y ampliada por Resolución N° 5562/2024 de fecha 22 de noviembre de 2024, recaídas en Expediente 2023-25-4-008756 y aprobar el Instructivo que luce de fs. 2 a 45 de los presentes obrados;

ATENTO: a lo expuesto y conforme a la normativa vigente aplicable;

LA DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PROFESIONAL,

RESUELVE:

1) Dejar sin efecto el Instructivo de Elección – Designación de horas docentes, aprobado por Resolución N° 6270/2023, de fecha 27 de diciembre de 2023, rectificada por Resolución N° 679/2024, de fecha 28 de febrero de 2024 y ampliada por Resolución N° 5562/2024, de fecha 22 de noviembre de 2024, recaídas en Expediente 2023-25-4-008756.

2) Aprobar el siguiente Instructivo de Elección – Designación de Horas Docentes:

Capítulo I.

ACTO DE ELECCIÓN - DESIGNACIÓN DE HORAS DOCENTES.

Artículo 1- Ámbito de aplicación.

El presente Instructivo regula cada uno de los actos de Elección - Designación de horas docentes (en adelante acto de E-D) que se realice en cada uno de los departamentos del país, manteniéndose vigente, salvo resolución expresa que lo modifique.

Artículo 2 - Sobre el Acto de Elección - Designación de Horas.

El Acto de E-D es de carácter departamental.

Es un acto administrativo que se realiza con el fin de asignar las horas docentes a aquellas personas que integran el Escalafón de Efectivos y los Registros de Docentes con Derecho a Efectividad, Estudiantes de práctica, Interinos, Suplentes y Aspirantes (incluyendo aquellas que se encuentran categorizadas de acuerdo a la Circular N° 47/99).

Artículo 3.

Cada Acto de E-D, será considerado un nuevo acto administrativo. Siempre se comenzará a llamar por la Primera Ronda desde el lugar N° 1 del ordenamiento de Efectivos del área que corresponda; si no hubiere Efectivos, el Acto se

iniciará por la Ronda y categoría que corresponda, según el "Cuadro de Rondas y topes" adjunto (Anexo 2).

Artículo 4.

El Acto de E-D solo podrá ser suspendido y/o anulado por disposición de la Dirección General de Educación Técnico-Profesional, por causales justificadas y valoradas por la misma con el asesoramiento de la Dirección Técnica de Gestión Educativa.

Artículo 5.

El Acto será llevado a cabo por la Mesa de Designación, cuya integración estará determinada por la Dirección Técnica de Gestión Educativa (DTGE), los Campus Regionales de Educación Tecnológica y las Inspecciones Regionales, quienes son designados como responsables del Acto por la Dirección General de Educación Técnico-Profesional.

El mencionado acto, podrá incluir la participación de un veedor nombrado por los docentes, cuya ausencia no será causal del no inicio del acto ni de su interrupción.

Artículo 6.

El Acto será acompañado por la Inspección Regional, quien garantizará el cumplimiento de la norma y las condiciones favorables para el desarrollo del mismo.

Capítulo II.

**MARCO NORMATIVO, SOBRE TOPES Y RONDAS, ACUMULACIONES
Y DECLARACIÓN DE SITUACIÓN FUNCIONAL EN LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.**

Artículo 7.

a) Formato presencial: El docente, previo a la E-D de horas, deberá completar

un Formulario Control de Carga Horaria (Anexo 3). En el mismo se detalla la situación de las horas y cargos que desempeñará para el año que se le asignan las horas en la Administración Nacional de Educación Pública (ANEP) y en la Administración Pública, debiendo completar un nuevo Formulario, ante cualquier cambio en su situación funcional dentro del Desconcentrado, en otro Subsistema de la ANEP o en la Administración Pública y para cada Ronda en la que el docente participe.

b) Formato online asincrónico: El Docente ingresa con su usuario de UTU, al portal de Servicios Institucional y debe seguir el procedimiento del Sistema de manifestación de interés docente y designación de horas vacantes, donde podrá completar el Formulario Control de Carga Horaria. En el mismo se detalla la situación de las horas y cargos que desempeñará para el año que se le asignan las horas en la ANEP y en la Administración Pública. En este formato, el Formulario se actualiza automáticamente en cada ronda, incorporando las horas designadas en la DGETP, debiendo actualizar el docente solamente los cambios de su situación funcional en otro subsistema de la Administración Nacional de Educación Pública o en la Administración Pública.

c) Formato online sincrónico: A través de la conformación de una Comisión de desarrollo interinstitucional se desarrolla el Sistema para contemplar la Modalidad de Elección – Designación de horas docentes virtual sincrónica, modalidad que se implementará en actos de elección – designación de horas docentes de acuerdo a la planificación de la Dirección Técnica de Gestión Educativa. (Anexo 5)

d) Formato híbrido (Presencial y Virtual asincrónico): Bajo esta modalidad, se contempla la interacción del formato presencial y el formato virtual asincrónico, lo que significa que aquellos docentes que no puedan enviar sus intenciones a

través del Portal de Servicios Institucional, podrán participar de manera presencial del Acto de Elección - Designación de Horas Docentes.

Artículo 8.

En el Formulario Control de Carga Horaria (Anexo 3), el docente declarará las cargas horarias en la Administración Pública, dentro y fuera del sistema ANEP y que deben corresponderse con las establecidas en el padrón presupuestal del respectivo Organismo; por tanto, deberá registrarse de acuerdo a las que correspondan al cargo (presupuestal o contratado), y no por las horas de labor que efectivamente cumpla. Las horas exoneradas y/o asignadas por Resolución de la DGETP, siempre deben ser declaradas en el formulario de situación funcional.

El mismo debe estar además, fechado y firmado en el formato presencial o validado con su usuario en el formato en línea. En cada ronda que le corresponda elegir al docente, deberá completar un nuevo Formulario. La información que el docente refiera allí, será de su entera responsabilidad.

Artículo 9.

De acuerdo al Artículo 16 del Estatuto del Funcionario Docente:

Artículo 16. Ningún docente podrá desempeñar en el Ente más de cuarenta y ocho (48) horas semanales de labor sean estas de docencia directa y/o indirecta y/o cargos no docentes. Por indivisibilidad de la carga horaria de la asignatura se podrá llegar a un máximo de 50 horas. Por vía de excepción y, por fundadas razones de interés del servicio, se podrá acceder anualmente hasta un máximo de 60 horas semanales de función remunerada, no generando esta situación derecho ni precedente de especie alguna. Se configuran fundadas razones de interés del servicio, cuando habiéndose respetado las rondas establecidas por cada subsistema, y se

hayan agotado todos los escalafones y registros habilitantes, de efectivos, concursantes, interinos, suplentes y aspirantes, que tuvieron oportunidad a elegir 48 horas, subsistan aún horas sin designar.

En este caso, la excepción solo podrá darse a partir del segundo acto de E-D de horas que establezca la DGETP.

A efectos de aplicar la extensión el tope de 48 a 50 horas, si se suscitan dudas sobre el carácter indivisible de las horas, se interpretará la situación en el contexto de lo establecido en el Artículo 21 del Estatuto del Funcionario Docente: "*Al realizar la designación de los docentes, el subsistema responsable procurará que estos concentren el mayor número de horas posibles dentro de un mismo establecimiento y turno*".

Artículo 10.

Con respecto a las acumulaciones, debe tenerse presente que en todas aquellas designaciones que superen las 48 o 50 horas de labor (sean de docencia directa o combinación de directa con indirecta, o con cargos no docentes) deberán fundamentarse las razones de servicio, de acuerdo a lo establecido por el Consejo Directivo Central en Resolución N° 1 (Acta N° 31) del 23 de enero de 2007, (Artículo 16 EFD - Ordenanza N° 45) que establece que:

(...) Se configuran fundadas razones de interés del servicio, cuando habiéndose respetado las rondas establecidas por cada subsistema, y se hayan agotado todos los escalafones y registros habilitantes, de efectivos, concursantes, interinos, suplentes y aspirantes, que tuvieron oportunidad a elegir 48 horas, subsistan aún horas sin designar.

Las razones de servicio, serán fundamentadas por el Inspector Regional a cargo del acto de E-D, quien dejará constancia de ello, bajo firma, en el formulario que completará el interesado. (Resolución N° 16 Expediente 2014-25-1- 006778

del CODICEN).

Artículo 11.

Asimismo, debe tenerse presente que el Artículo 16.4 del Estatuto del Funcionario Docente establece que: "Se considerará falta grave que el funcionario no gestione su acumulación dentro de los treinta primeros días calendario contados a partir del acto de elección". Corresponde realizar el trámite de acumulación, cada vez que elija horas a partir del tope de 48-50 horas.

Artículo 12.

Para el caso particular de Directores e Inspectores, se mantiene la vigencia de la Circular N° 10/2000 del Consejo Directivo Central que establece el estricto cumplimiento de los Artículos N°. 16.5 y 16.6 del Estatuto del Funcionario Docente que se transcriben:

16.5. Los cargos de Dirección y Subdirección solamente podrán acumularse con horas de clase hasta el límite de cuarenta y ocho horas semanales de labor. (Podrá en estos casos tenerse en cuenta la excepción consagrada en el acápite del presente artículo). Se exceptuará de esa acumulación las horas de práctica docente que se dicten en las Escuelas de Práctica de Educación Primaria y los cargos en el área de Educación Adultos.

16.6. Los cargos de Inspección de la Administración Nacional de Educación Pública sólo podrán acumular hasta ocho horas de docencia directa en el Área de Formación y Perfeccionamiento Docente (podrá en estos casos tenerse en cuenta la excepción consagrada en el acápite del presente artículo) ello sin perjuicio de los establecido en el Artículo 17 (...)

Artículo 13.

Para el caso de los Inspectores, también está en vigencia la Circular 40/2020, del CODICEN, por la que se establece que en todos los Subsistemas "...se deberá aplicar estrictamente el Estatuto del Funcionario Docente, con especial énfasis en el artículo 16.6..."

Artículo 14.

La unidad docente, en todos los planes que componen la oferta educativa de la DGETP, es de 20 horas (Artículo 15 del Estatuto del Funcionario Docente)

- Docentes sin otro cargo público: se rigen por el Artículo 16 EFD.
- Docentes con Cargo Básico: se rigen por el Artículo 16.1 del EFD.
- Docentes con otro cargo público fuera de ANEP: se rigen por el Artículo 16 y 17 del EFD y por Resolución N° 185 (Acta N° 61) del Consejo Directivo Central del 28/12/95.
- Docentes con horas de docencia directa e indirecta y/o con cargos No docente en ANEP: Los Efectivos e Interinos que acumulen horas de clase o cargos con otros subsistemas, se rigen por Artículo 16 y 16.1 del EFD.
- Para todos los casos anteriores, rige el tope de 48 o 50 horas por indivisibilidad en el primer Acto de E-D de horas.

DIRECCIÓN TÉCNICA DE GESTIÓN EDUCATIVA

NOVIEMBRE 2025

CUADRO DE RONDAS Y TOPES PARA ELEGIR HORAS EN LA D.G.E.T.P.

Ronda	Escalafón / registro	Elige horas en UTU	Topes de ronda	Con otro cargo en el sistema ANEP. Tope Art. 16 (48/50 por individuidad)					Directores, Subdirectores y Coordinadores del Centro c/40	Con otro cargo fuera de ANEP Art. 16 y 17 E.F.D
				No Docentes	Horas Escalonadas de Docencia ANEP (No UTU)	30	40	40		
Efectivos		c/24	c/33	c/40	Oras situaciones					
1º Derechos de efectividad	20/22	20/22	Hasta 20/22 horas (ronda), con tope 48/50							
2º Estudiantes de práctica	10/12	30/32	Puede elegir un grupo en el área en carácter interno o suplente practicante según corresponda de existir vacante, tope 48/50							
Interinos Egresados	20/22	20/22	Hasta 30/32 horas (ronda), con tope 48/50							
1º Suplentes Egresados	20/22	20/22	Hasta 20/22 horas (ronda), con tope 48/50							
2º Aspirantes Egresados	20/22	30/32	Hasta 30/32 horas (ronda), con tope 48/50							
Interinos No Egresados	30/32	30/32	Hasta 30/32 horas (ronda), con tope 48/50							
Derechos de efectividad	30/32	30/32	Hasta 30/32 horas (ronda), con tope 48/50							
Interinos Egresados	10/12	10/12	Hasta 30/32 horas (ronda), con tope 48/50							
Suplentes Egresados	30/32	30/32	Hasta 30/32 horas (ronda), con tope 48/50							
Aspirantes No Egresados	30/32	30/32	Hasta 30/32 horas (ronda), con tope 48/50							
Interinos No Egresados	48/50	48/50	Hasta completar 48 o 50 horas por individuidad							
Efectivos	48/50	48/50	Hasta completar 48 o 50 horas por individuidad							
Derechos de efectividad	48/50	48/50	Hasta completar 48 o 50 horas por individuidad							
Interinos Egresados	18/20	48/50	Hasta 20/22 horas (ronda), con tope 48/50							
Suplentes Egresados	48/50	48/50	Hasta 20/22 horas (ronda), con tope 48/50							
Aspirantes No Egresados	48/50	48/50	Hasta 20/22 horas (ronda), con tope 48/50							
Interinos No Egresados	20/22	20/22	Hasta 20/22 horas (ronda), con tope 48/50							
1º Suplentes No Egresados	20/22	30/32	Hasta 30/32 horas (ronda), con tope 48/50							
2º Aspirantes No Egresados	10/12	30/32	Hasta 30/32 horas (ronda), con tope 48/50							
3º Suplentes No Egresados	18/ 20	48/50	Hasta completar 48 o 50 horas por individuidad							
Efectivos	60	60	Hasta 60 horas POR NECESIDAD DE SERVICIO.							
Derechos de efectividad	60	60	Hasta 60 horas POR NECESIDAD DE SERVICIO.							
Interinos Egresados	60	60	Deberá completar el formulario de Fundamentación de Acumulación de Horas.							
4º Suplentes Egresados	10	60	Recordar Art. 16.4 E.F.D.							
Interinos No Egresados	60	60								
Suplentes No Egresados	60	60								
Aspirantes No Egresados	60	60								

- Si un docente NO participa de una Ronda que le corresponde, podrá elegir la cantidad de horas hasta alcanzar el tope de la ronda en la que participa.

Capítulo III

ACTOS DE ELECCIÓN DESIGNACIÓN DE HORAS DOCENTES

Artículo 15.

Las designaciones se efectuarán por rondas, estructuradas según los siguientes criterios:

- a) El tope de la primera ronda es la unidad docente de 20 horas, en el caso de no haber alcanzado dicho tope, podrá elegir un grupo más por indivisibilidad de la carga horaria de la asignatura, procurando que éste sea en el mismo centro en el que ya tiene horas y no superando las 22 horas.
- b) Las horas del Espacio Docente Integrado (EDI) del Plan Formación Profesional Básica, Espacio General Integrado (EGI) y Espacio Profesional Integrado (EPI) del FPB 2021, del Espacio Docente Transversal (EDT) y Espacio Docente Integrado (EDI) de las Propuestas Rumbo y la Coordinación de los cursos Educación Media Básica Tecnológica (EMBT), se incluirán en los respectivos topes de la Primera Ronda.
- c) En el caso que el docente elija en un Centro María Espínola (CME) deberá elegir toda la carga horaria de su asignatura, respetando los topes establecidos en cada ronda. Los docentes efectivos que elijan en un CME, eligen por un período de 3 años de acuerdo a la cohorte del centro.
- d) De igual manera, lo harán aquellos docentes efectivos que elijan en los centros comprendidos en los Departamentos que se eligen por 3 años de acuerdo a las Resoluciones de ANEP Circular 40/22 Res. N° 2869/22 y Circular 47/23 Res. N° 3608/23 referentes a la temática.
- e) El tope de la segunda ronda es de 30 horas. En el caso de no haber alcanzado dicho tope, podrá elegir un grupo más por indivisibilidad de la carga horaria de la asignatura, procurando que éste sea en el mismo centro en el que ya tiene

horas, no superando las 32 horas, incluyendo todas las horas de coordinación y permanencia generadas.

f) El tope de la tercera ronda es de 48 horas dentro de la Administración Pública de acuerdo al Artículo 16 del EFD, en el caso que no alcance dicho tope, podrá llegar a las 50 horas por indivisibilidad de la carga horaria de la asignatura. En ningún caso se podrán superar las 50 horas en el Primer Acto.

Artículo 16 - De los actos de Elección-Designación.

PRIMER ACTO DE ELECCIÓN-DESIGNACIÓN DE HORAS.

En el primer Acto de Elección-Designación de horas, se elegirá hasta la primera ronda de Suplentes no egresados, salvo otra resolución de la DGETP.

Primera ronda: Eligen docentes efectivos, con derechos a efectividad y estudiantes de práctica. (Se recuerda que solo se adquiere la efectividad eligiendo en los primeros actos de elección - designación de horas docentes y previo al 1º de marzo)

1- En primer lugar elegirán, hasta el tope de 20 horas, en el caso de no haber alcanzado dicho tope, podrá elegir un grupo más por indivisibilidad no superando las 22 horas, sin contar la coordinación, (salvo en caso de la excepción establecida en el CAPÍTULO III, Artículo 15.b) los docentes efectivos según el ordenamiento del último escalafón homologado.

2- En segundo lugar elegirán, hasta el tope de 20 horas en el caso de no haber alcanzado dicho tope, podrá elegir un grupo más por indivisibilidad no superando las 22 horas, sin contar la coordinación, (salvo en caso de la excepción establecida en el CAPÍTULO III, Artículo 15.b) los docentes con derecho a efectividad por concurso homologado y que aún no hayan hecho la opción correspondiente, siempre que las listas de concurso permanezcan vigentes.

3- En tercer lugar elegirán, de existir vacantes, los estudiantes de práctica que figuren en los listados habilitantes enviados oportunamente por el Consejo de Formación en Educación.

Eligen solamente un grupo en Educación Básica o Superior según corresponda, no superando en su carga horaria el tope de 48/50 establecidos. Su carácter será "interino practicante" o "suplente practicante", según corresponda.

De no existir vacantes, la liberación de grupos se realizará con posterioridad al 2º Acto de E-D de horas, previa intervención de la DGETP. En ningún caso generará derecho a la integración de registros.

Segunda ronda: efectivos

4- En cuarto lugar elegirán, los docentes efectivos hasta el tope de 30 horas, en el caso de no haber alcanzado dicho tope, podrá elegir un grupo más por indivisibilidad de la carga horaria de la asignatura procurando que éste sea en el mismo centro en el que ya tiene horas, no superando las 32 horas, incluyendo todas las horas de coordinación y permanencia generadas.

Primera ronda: Eligen docentes interinos egresados, suplentes egresados, aspirantes egresados, interinos no egresados. Y de acuerdo al ordenamiento brindado por la Circular N° 47/99 de ANEP - CODICEN para las Áreas categorizadas.

5- En quinto lugar elegirán, hasta el tope de 20 en el caso de no haber alcanzado dicho tope, podrá elegir un grupo más por indivisibilidad no superando las 22 horas, sin contar la coordinación (salvo en caso de la excepción establecida en el CAPÍTULO III, Artículo 15 b) y en el siguiente orden: los docentes interinos egresados, los suplentes egresados, los aspirantes egresados, los interinos no egresados.

Segunda ronda: docentes con derecho a efectividad (Se recuerda que solo se adquiere la efectividad eligiendo en los primeros actos de elección - designación de horas docentes y previo al 1º de marzo), interinos egresados, suplentes egresados, aspirantes egresados, interinos no egresados.

6- En sexto lugar eligen hasta el tope de 30 horas, en el caso de no haber alcanzado dicho tope, podrá elegir un grupo más por indivisibilidad de la carga horaria de la asignatura, no superando las 32 horas, incluyendo todas las horas de coordinación y permanencia generadas, en el siguiente orden: los docentes con derecho a efectividad, los interinos egresados, los suplentes egresados, los aspirantes egresados y los interinos no egresados.

Tercera ronda: efectivos, docentes con derecho a efectividad (Se recuerda que solo se adquiere la efectividad eligiendo en los primeros actos de elección - designación de horas docentes y previo al 1º de marzo, el resto del año se usará el listado a efectos de cubrir vacantes interinas y/o suplentes, no generando el derecho a la efectividad), interinos egresados, suplentes egresados, aspirantes egresados e interinos no egresados.

7- En séptimo lugar elegirán, en el siguiente orden: efectivos, docentes con derecho a efectividad, interinos egresados, suplentes egresados, aspirantes egresados e interinos no egresados, quienes podrán elegir hasta 48 horas, en el caso de no haber alcanzado dicho tope, podrá elegir un grupo más, por indivisibilidad de la carga horaria de la asignatura no superando las 50 horas, incluidas las horas de coordinación.

Primera ronda: suplentes no egresados.

8- En octavo lugar elegirán, los suplentes no egresados quienes podrán elegir, hasta 20 en el caso de no haber alcanzado dicho tope, podrá elegir un grupo más por indivisibilidad no superando las 22 horas, sin contar la coordinación (salvo

en caso de la excepción establecida en el CAPÍTULO III, Artículo 15 b).

SEGUNDO ACTO DE ELECCIÓN-DESIGNACIÓN DE HORAS

Artículo 17.

En el Segundo Acto de E-D de horas se repetirá el ordenamiento descrito para el Primer Acto de E- D de horas, y elegirán en su orden los aspirantes no egresados quienes podrán elegir en primera ronda hasta 20 en el caso de no haber alcanzado dicho tope, podrá elegir un grupo más por indivisibilidad no superando las 22 horas, sin contar la coordinación (salvo en caso de la excepción establecida en el CAPÍTULO III, Artículo 15 b).

Luego elegirán por su orden los suplentes no egresados y los aspirantes no egresados en segunda ronda hasta 30 horas, en el caso de no haber alcanzado dicho tope, podrá elegir un grupo más por indivisibilidad de la carga horaria de la asignatura, no superando las 32 horas, incluyendo todas las horas de coordinación y permanencia generadas; en tercera ronda hasta el tope de las 48 horas en el caso de no haber alcanzado dicho tope, podrá elegir un grupo más, por indivisibilidad de la carga horaria de la asignatura no superando las 48/50 horas (EFD), incluidas las horas de docencia indirecta asociadas (coordinación, etc).

Cuarta ronda: Configuración de necesidad de servicio (A partir del Segundo Acto de E-D de horas)

Culminadas todas las instancias anteriores se configurará la causal de excepción, y se procederá a ofrecer hasta el máximo de 60 horas en la Administración Pública, por necesidades de servicio completando el formulario de fundamentación, firmado por el Inspector Regional.

El orden será: Efectivos, Docentes con derecho a efectividad (este listado sólo se usará a los efectos de designación de horas, pero no generará derechos a

efectividad si la elección es posterior al 1º de marzo), Interinos egresados, Suplentes egresados, Aspirantes egresados, Interinos no egresados, Suplentes no egresados y Aspirantes no egresados.

Artículo 18.

Será responsabilidad del docente NO elegir una carga horaria superior a las 36 horas por turno, a excepción del turno 7 (tiempo extendido).

Luego del segundo acto de E-D y por razones de servicio, será el Inspector Regional, con criterio pedagógico, y en acuerdo con la Inspección de Área correspondiente, quien habilite a superar este tope en el turno.

Artículo 19.

No podrán elegir horas de docencia directa o indirecta escalafonadas en el mismo centro educativo, anexo o dependencia donde cumplen funciones los docentes, que se desempeñan en las siguientes situaciones:

- a) Integrantes del equipo de gestión: Director, Subdirector y Secretaría del centro educativo, tanto en calidad de efectivo, interino, suplente o Art. N° 20 del Estatuto del Funcionario Docente.
- b) Los Coordinadores de cualquier tipo, Referentes de Anexos, Asistentes Técnicos, por la naturaleza de sus funciones, y que impliquen tareas de gestión y/o colaboración en la supervisión, por aportar insumos para la evaluación docente, de la organización del centro educativo, anexo o dependencia donde cumple funciones, en relación de jerarquía con el resto del colectivo docente.
- c) Quedan exceptuados de este artículo 19, los Cargos Básicos Agrarios, siendo su responsabilidad que no haya interferencia de los horarios para ambas funciones, y que no se interpongan y de la supervisión inmediata el control del real cumplimiento de las funciones.

Artículo 20.

Podrán elegir horas docentes en el mismo centro educativo, anexo o dependencia donde cumplen funciones, quienes se desempeñen en funciones de docencia indirecta y de acompañamiento de los estudiantes, funcionarios administrativos que no integren el equipo de gestión y de servicios, siempre que no exista interferencia o superposición de horarios entre la función: horarios de docencia indirecta y el horario de clases, siendo su responsabilidad que no se superpongan.

El equipo de gestión del centro supervisará los mismos para su real cumplimiento.

Artículo 21.

Los docentes con Cargos Básicos (Inspectores, Referentes Técnicos de Educación Terciaria, Directores, Subdirectores y Coordinadores de Centros Educativos) solo podrán elegir hasta el tope de 48/50 de acuerdo al Artículo 16 del EFD.

Capítulo IV

HORAS DE COORDINACIÓN

La contabilización o no de las horas de docencia indirecta (Coordinación y/u otras) asociadas a los diferentes cursos y Planes educativos, se explicitan en Anexos, así como las resoluciones que existan o que se determinen oportunamente por la DGETP.

Artículo 22.

A los efectos de los topes establecidos en las rondas, las horas de coordinación se contabilizarán a partir de la segunda ronda, salvo en caso de la excepción establecida en el CAPÍTULO III, Artículo 15 a) y 15 b).

Artículo 23.

a) Las horas de docencia indirecta que se le asignen asociadas a las horas docencia directa elegidas, (Coordinación y/u otras) estarán determinadas por el tipo de Curso y Plan.

b) En los Cursos Terciarios:

Se asignan horas de coordinación en aquellas Carreras que lo tienen previsto en su desarrollo curricular, y según esté estipulado en el diseño de curso y/o asignatura del Plan de estudio vigente. De no estar establecido el tope de horas de coordinación en el plan de estudio, se establecerá un máximo de 5 horas de coordinación por carrera o curso/orientación en un mismo centro educativo para cada docente.

Artículo 24.

- Las horas de coordinación, se computan por docente. Ningún docente podrá tener más horas de coordinación que grupos a cargo.

- El docente no podrá superar el total de horas definidas por el Plan y la totalidad definida por la DGETP dentro del Subsistema.

- Comenzado el año lectivo y luego del segundo acto de E-D, la Dirección del Centro Educativo analiza en acuerdo con el docente, su situación con respecto a sus horas de coordinación; y si se detecta la necesidad de cambiar la radicación de alguna de ellas, este cambio deberá ser solicitado en forma escrita mediante memorándum, a la Inspección Regional, quien teniendo en cuenta los aspectos pedagógicos podrá coordinar con la Inspección del área a efectos de autorizar, por razones de servicio, el cambio referido, comunicando a todos los involucrados lo resuelto.

- Este trámite hará necesaria la generación de una nueva situación funcional.

Artículo 25.

Las horas asignadas como docencia indirecta dependientes de cada plan o nivel (Coordinación, permanencia, etc.) en todos los casos, son obligatorias e irrenunciables.

Las coordinaciones estarán establecidas en horarios visibles para la designación de horas y en el caso particular de las horas de permanencia, se regirán por las pautas definidas para esta modalidad de acuerdo a las definiciones para el ATE (Ampliación del tiempo Educativo).

Capítulo V

DE LA LIBERACIÓN DE HORAS Y EL EJERCICIO EN SUPLENCIA.

Artículo 26.

Las horas elegidas por docentes con causal de exoneración o similar (pase en comisión, otras funciones, dictamen de Junta Médica, sumario con separación de cargo, licencias que excedan los 30 días, entre otros) serán liberadas en el momento de ser designadas, quedando en carácter de suplencia para ser elegidas en el mismo Acto por otros docentes, siempre que la Mesa de designación tenga a la vista la documentación que lo ratifique y lo habilite el sistema informático de designaciones, en estos casos solo podrán liberar hasta el tope de 48/50 horas en la ANEP.

Los docentes con las causales mencionadas en este artículo no podrán tomar horas que vayan a ser liberadas por sobre el tope de 48/50, dado que se entiende que no configuran la razón de servicio.

Artículo 27.

- De acuerdo a lo consagrado en el Artículo 5 del EFD, "...suplente es el que se desempeña en un cargo o grupo cuyo titular se encuentra impedido, transitoriamente, de ejercerlo", por lo tanto, no puede elegir horas o cargos

suplentes porque no puede efectivamente desempeñar el mismo.

- Si el docente se encuentra en uso de licencia de cualquier tipo, no podrá acceder a cargos y/o horas que se ofrezcan en carácter de "suplentes".
- Para todas las áreas en general y/o cargos básicos docentes, se podrá acceder a cargos y grupos en carácter de "suplente" si efectivamente se ejercen.

Artículo 28.

Si en el Acto de E-D, el docente no comunicó que estaba en uso de licencia, y eligió horas suplentes, será el centro educativo el que verifique tal situación, no realizando la declaración de situación funcional y comunicando a la sección responsable de designaciones a los efectos de invalidar la designación de dichas horas.

Al publicar la vacante el centro educativo solicitará la inmediata cobertura de la misma, dando de baja a la suplencia no ejercida, de comprobarse que al momento de la toma de horas suplentes se encontraba en uso de licencia (Expediente 2021/16).

Capítulo VI

De las funciones, responsabilidades y potestades de la Mesa de Designación.

Artículo 29.

La Mesa de Designación es el órgano designado por la Dirección General de Educación Técnico Profesional (representada por la Dirección Técnica de Gestión Educativa (DTGE), los Campus Regionales de Educación Tecnológica y las Inspecciones Regionales), para cumplir los procedimientos de designación en los actos de elección - designación de horas docentes.

Artículo 30.

Son funciones de la Mesa de Designación:

- a. Publicar hasta 48 horas antes del comienzo del acto la documentación

relacionada con:

- El presupuesto horario de cada área a elegir en cada centro escolar del Departamento (Agenda publicada en la WEB)

- Orden y horario de elección de las áreas de acuerdo con los criterios previamente establecidos (Calendario que se publica en la web).

- Toda aquella información que, para cada acto, las autoridades correspondientes entiendan pertinente divulgar.

b. Asegurar que el acto de E-D sea transparente y confiable. Los docentes del Área a elegir deben estar informados directamente de los distintos movimientos de horas originados por el acto mismo. Toda la documentación que se genere debe ser legible, identificable y en el caso de enmiendas contener la validación correspondiente.

c. Registrar los movimientos de baja de horas docentes que se vayan produciendo como consecuencia del avance del acto, estos podrán ser seguidos en tiempo real a través de la APP de seguimiento en el Portal de Servicios.

d. Modalidad

- Presencial: Asignar a cada docente las horas elegidas contra la presentación de la Cédula de Identidad vigente. Su situación quedará debidamente documentada en el acta de elección de horas y en la boleta de elección-designación, extendida al docente por duplicado, con firma identificable.

- Online a través del portal: Asignar a cada docente las horas elegidas luego de haber cumplido con los requisitos estipulados en el portal. Su situación quedará debidamente documentada en el acta de elección de horas, se extenderá al docente la comunicación de los grupos asignados a través del correo electrónico registrado por el docente en el sistema y al centro educativo de radicación de las horas.

- e. Completar el formulario de fundamentación en los casos que se supere el tope de 48 horas (o 50 por indivisibilidad).
- f. Dejar asentada en el acta toda observación que el elector o veedor solicite realizar.
- g. Orientar a quienes efectúen reclamos, para que los mismos sean presentados en forma escrita en la repartición que corresponda.

Artículo 31.

Son responsabilidades específicas de la Mesa de Designación:

A. Controlar los topes horarios establecidos en los Artículos Nº 16 y 17 del Estatuto del Funcionario Docente y en las disposiciones reglamentarias que regulan el acto. A tal efecto, previo a ofrecer las horas al docente que le corresponda elegir, deberá controlar la información que surge del formulario de Control de carga horaria en la Administración Pública, la que será conservada por la Mesa conjuntamente con la documentación relativa a la designación que se efectúe. En cada ronda siguiente en que participe el docente, debe solicitarse un nuevo formulario que incluya los cambios ocurridos por la designación precedente.

B. Cumplir las disposiciones vigentes, organizar y regular el acto, velando por el respeto de los derechos y responsabilidades de los electores.

La Mesa de Designación tendrá la potestad de interrumpir transitoriamente el Acto de E-D para efectuar consultas con fines esclarecedores, y que permitan optimizar el acto.

Capítulo VII.

De los Derechos y deberes de los docentes electores: Artículo 32

Los docentes electores o sus apoderados deberán presentarse en tiempo y forma al Acto de E-D de horas, munidos de la documentación correspondiente.

- En modalidad presencial: El titular deberá presentar Cédula de Identidad vigente y formulario de Control de carga horaria en la Administración Pública para el año lectivo que va a elegir las horas a partir del 1ero de marzo, o a la fecha en que elija sus horas si el acto se celebra posterior al 1ero de marzo.
- Modalidad Online a través del portal, ya sea virtual sincrónico o asincrónico, conectarse o participar de acuerdo a la definición de la modalidad establecida para el acto a través del Portal de Servicios, donde deberán cargar sus controles de carga horaria de acuerdo a lo establecido para cada ronda.

Artículo 33.

Elección por apoderado.

- En caso que el titular no pueda asistir personalmente al Acto de E-D, podrá designar representante, no pudiendo ser funcionario de la mesa de designación actuante, quién deberá presentar formulario-poder donde se establezca: nombres, apellidos y número de Cédula de Identidad del elector y de la persona a la que le confiere el poder, área y/o asignatura para la que se otorga, y fecha de expedición.
- El formulario-poder (Anexo 4) deberá presentarse acompañado de fotocopia de la Cédula de Identidad del titular y de su representante, y formulario de Control de carga horaria que tiene el docente representado en la Administración Pública. El citado formulario deberá estar firmado por el titular y el apoderado.
- Para la modalidad virtual sincrónica, se podrán definir representantes de acuerdo al procedimiento establecido por el Sistema, donde se generará un “acceso temporal” al portal de servicios a la persona apoderada, donde podrá participar del acto de elección - designación de horas. Se deberá definir una representación (puede ser a la misma persona), para cada convocatoria donde desee participar el docente titular.

- El apoderado deberá exhibir su Cédula de Identidad; si le correspondiera ejercer su representación en más de una ronda, deberá llenar un nuevo formulario de Control de carga horaria del titular, esta vez, bajo su firma, efectuando la actualización que resulte de la elección de horas realizada en el mismo acto; a efectos de hacer constar su calidad de representante, el apoderado precederá su firma con la abreviatura "p/p". Se realizará un formulario poder por Área.

Artículo 34.

En los casos en que el docente elector se encuentre habilitado en más de un escalafón o registro departamental, y que por coincidencia de fechas y horarios de los Actos de E-D acuda a uno de ellos mediante apoderado, será de su exclusiva responsabilidad instrumentar un mecanismo de comunicación que le asegure no incurrir en error u omisión en el formulario de Control de carga horaria en la Administración Pública, pudiendo a tal efecto, solicitar asistencia en las oficinas del lugar donde se realicen los Actos de E-D.

Artículo 35.

Son derechos de los docentes electores:

- Participar en la elección con un veedor que les represente, cuya función es observar y velar por la regularidad de los procedimientos de implementación del acto de elección de horas, acorde a las reglamentaciones vigentes. El veedor podrá ser elegido con carácter permanente (para la totalidad del acto) o transitorio (para una parte del mismo). La no participación del veedor no es causal para que no se desarrolle en acto de E-D de horas.
- Elegir libremente las horas de docencia que se encuentren disponibles en el momento que le corresponda, hasta el tope establecido para la respectiva ronda y sin sobrepasar los límites estatutarios, de acuerdo al cuadro de rondas y topes

que forma parte del Instructivo, y sin perjuicio del respeto que merecen los demás docentes e integrantes de la Mesa, en especial, respecto al ágil funcionamiento del Acto de E-D.

a) La generación de nuevos grupos efectuada con posterioridad al Acto de E-D, no generará derecho a reclamo de los electores.

b) Tampoco generará derecho a reclamo la anulación de designaciones efectuadas a otros docentes, salvo que el error u omisión que originó la nulidad hubiera sido advertido en el propio acto de E-D, siendo desestimada por la Mesa, de lo que se dejará constancia en el Acta.

c) A efectos del ágil desarrollo del Acto de E-D, es deber del docente elector informarse sobre:

- El Instructivo vigente.
- El presupuesto horario de cada área a elegir en cada centro escolar del Departamento (Planillado Escolar por área).
- Su lugar en el ordenamiento departamental que le corresponda en cada una de las áreas a elegir.
- La fecha, horario y orden de elección de las áreas.
- Toda aquella información que, para cada acto, las autoridades correspondientes entiendan pertinente divulgar.

Artículo 36.

Son responsabilidades específicas del elector:

- Completar el formulario de Control de carga horaria, teniendo en cuenta que la omisión o error en los datos consignados, aparejan responsabilidad administrativa, y eventual responsabilidad penal. En todo momento deberá tener cuidado de ajustarse a los topes reglamentarios, para evitar así renuncias y las sanciones correspondientes.

- Presentar ante el centro escolar dentro de un plazo de 48 horas (días hábiles a partir de la fecha de designación) una de las dos vías de la boleta de designación que le ha sido entregada por la Mesa de designación o en su defecto la copia del mail enviado, conservando la otra vía para su presentación en caso de cualquier reclamo ulterior vinculado a esa designación.
- La NO presentación de la Boleta de designación en el plazo estipulado, generará la configuración de Renuncia tácita y la posterior gestión de las horas por parte del centro educativo como vacantes para publicar.
- La renuncia injustificada implica sanción al docente, aplicando la normativa vigente de renuncias docentes.
- Conocer la Reglamentación sobre renuncias vigente (Anexo 1).

Artículo 37.

Ante errores administrativos detectados por la Dirección Técnica de Gestión Educativa, Direcciones de Campus Regionales y/o Inspecciones Regionales en un Acto de E-D de horas que afecte a un docente respecto a las horas elegidas, se desencadenará el siguiente procedimiento (oportunamente autorizado por la DTGE), para reparar la lesión de derechos del docente:

- Si existen horas disponibles (en condiciones similares), en el siguiente Acto de E-D se le dejará pasar en primer término, a elegir el mismo número de horas o superior más próximo.
- Si en un plazo de 15 días el docente no ha podido acceder a otras horas, se gestionará (por ej. horas de apoyo a un centro educativo).
- Si el error administrativo afecta a varios docentes corresponde que la Dirección Técnica Gestión Educativa, la Dirección de Campus Regional y/o la Inspección Regional, eleve las informaciones pertinentes del acto, en un plazo de 15 días, a consideración de la Dirección General de Educación Técnico Profesional.

ANEXOS

Anexo 1 – Reglamentación sobre renuncias



CIRCULAR N° 013/2016

Exp.5947/2016

MVM/mvd

Montevideo, 29 de noviembre de 2016
SEÑOR/A DIRECTOR/A o JEFE/A DE:

Para su conocimiento y difusión, se agrega Resoluciones del CONSEJO DIRECTIVO CENTRAL, N° 73, Acta N° 12, de fecha 18/03/2004 y N° 13, Acta N° 65 de fecha 05/10/2004; del CONSEJO DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PROFESIONAL, Resolución N° 198/2002, Acta N° 85 del 01/03/2002, referente al Reglamento General para el Ordenamiento y Designación de profesores de docencia directa, interinos y suplementos.

Atentamente,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Mercedes Velázquez Medeiros'.
Mercedes Velázquez Medeiros
Departamento
Administración Documental



EDUCACIÓN
TÉCNICO
PROFESIONAL



Administración Nacional
de Educación Pública
CONSEJO DIRECTIVO CENTRAL
PROSECRETARIA

Montevideo, 18 MAR. 2004

AM

ACTA 12
RESOL. 23
EXP. N° 1-11216/03
DBH/sz

VISTO: La propuesta de modificación de los Arts. 92 y 93 del Acta N° 81, Resolución N° 1 difundida por Circular N° 2145 del Reglamento General para el Ordenamiento y Designación de profesores de docencia directa interinos y suplentes (Circular N° 2063) elevada por el Consejo de Educación Secundaria;

RESULTANDO: I) los innumerables inconvenientes que traen aparejadas las renuncias a horas de clase que presentan los docentes, tanto efectivo como interinos;

II) que la misma debe ser ajustada a fin de velar por el buen funcionamiento de los establecimientos educativos y para prevenir el daño que se causa a los educandos en oportunidad de quedar acéfalos los grupos por la razón aludida;

III) que en virtud de lo expresado es necesario tomar las medidas necesarias a fin de evitar que dicha práctica conspire el mejor desempeño de la labor liceal y el buen aprovechamiento del curso por parte de los estudiantes que son los destinatarios de todo el sistema educativo;

CONSIDERANDO: I) que la Gerencia General de Planeamiento y Gestión Educativa informa que el régimen propuesto se ajustaría a los requerimientos de dicho desconcentrado, acotando las causales que se invoquen de ahora en más para presentar renuncia a las horas de clase adjudicadas con posterioridad a la elección de éstas;

III) que este Órgano Rector comparte lo expresado por el Consejo de Educación Secundaria estimando pertinente aprobar las modificaciones propuestas;

ATENTO: a lo expuesto;

EL CONSEJO DIRECTIVO CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA, RESUELVE:

1) Aprobar las modificaciones de los Arts. 92 y 93 del Reglamento aprobado por Acta N° 81, Resolución N° 1 de fecha 29 de noviembre de 1993 y publicado por Circular N° 2145 del Consejo de Educación Secundaria, los que quedarán redactadas de la siguiente forma:

Artículo 92 – La renuncia a horas de clase adjudicadas después de la elección, siempre que no exista causa justificada establecida por

ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA - CODICEN -
PRO-SECRETARÍA

Resolución del Consejo o del órgano en quien este delegue, previa evaluación de la Inspección Docente teniendo en cuenta, en cada caso, la opinión del Director del Liceo que corresponda, tendrá los siguientes efectos:

92.1) En el caso de los profesores efectivos, el renunciante sólo podrá optar por horas hasta completar la Unidad Docente (20 horas), hasta la finalización del año lectivo. La reiteración de la renuncia lo inhabilitará a tomar más de 20 horas durante el año lectivo siguiente.

92.2) En el caso de los profesores interinos, el renunciante será eliminado de las listas de interinos y suplentes por el año lectivo en todas las asignaturas en que se encuentre ordenado y, en consecuencia, no podrá volver a tomar horas hasta después del 28 de febrero. La reiteración de la renuncia hará extensiva la sanción al año lectivo siguiente.

92.3) A los fines de la instrumentación del trámite de renuncia se establece que:

Las Direcciones liceales remitirán las renuncias a la Inspección Docente, con copia al Departamento Docente, dentro de las 24 horas de su presentación, debidamente informadas. Al mismo tiempo deberán comunicar las vacantes al Departamento Docente a fin de proveerlas. Esta dependencia inhabilitará al docente renunciante hasta que recaiga resolución del Consejo o del órgano en quien éste delegue.

La Inspección dispondrá de un plazo máximo de 5 días hábiles para expedirse sobre la justificación o no de la renuncia, comunicando su dictamen al Consejo o al órgano en quien éste delegue, el que resolverá en definitiva sobre el particular, librando comunicación al Departamento Docente, Inspección Docente y al Liceo, el que notificará al interesado. Tanto el Departamento Docente como la Inspección deberán contar con un registro de las renuncias no justificadas a los efectos de constatar posibles reincidencias.

92.4) Si transcurridos 30 días calendario, a contar a partir del día siguiente a la fecha de la presentación de la renuncia, el Consejo no se hubiera expedido, el renunciante quedará nuevamente habilitado a optar por más horas, hasta tanto no se dicte resolución al respecto.

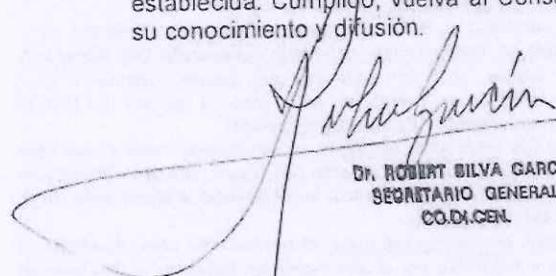
Artículo 93 – Cuando la Dirección liceal informe que la renuncia presentada no es justificada y entienda que la misma ha causado perjuicios a la Administración y a los educandos, siempre y cuando la Inspección Docente respectiva avale tal afirmación y constate que el docente es reincidente en cuanto a su proceder, el Consejo Podrá iniciar sumario administrativo al renunciante a fin de esclarecer los hechos acaecidos. A los fines de considerar al docente como reincidente se tendrá en cuenta la reincidencia que haya ocurrido en el mismo año lectivo o en algún año anterior.

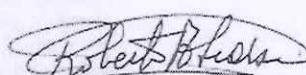
2) Establecer que las presentes modificaciones rigen para el Consejo de Educación Secundaria , hasta tanto se pronuncie el Consejo de Educación Técnico Profesional sobre la resolución adoptada.



3) Remitir fotocopia autenticada de obrados al Consejo de Educación Técnico Profesional para su pronunciamiento, el cual deberá elevarse a la Secretaría General para su tratamiento por este Consejo.

Comuníquese a la Gerencia General de Planeamiento y Gestión Educativa y al Consejo de Educación Técnico Profesional en la forma establecida. Cumplido, vuelve al Consejo de Educación Secundaria para su conocimiento y difusión.


Dr. ROBERT BILVA GARCIA
SECRETARIO GENERAL
CODICEN


Dr. Roberto Scars
Vicepresidente CODICEN



RENUNCIAS Doc. 17/12

Montevideo, 5 de octubre de 2004

ACTA 65
RESOL 3
EXP. 4-587/04
MGS/DBH/jpv

Prof. ROSARIO VAZ
Asistente Docente del
Programa Gestión Escolar

VISTO: Estas actuaciones relacionadas con la modificación de los Artículos 92 y 93 del Reglamento General para el Ordenamiento y Designación de Profesores de docencia directa, interinos y suplentes.

RESULTANDO: lo que por Resolución N° 73, Acta N° 12 de fecha 18 de marzo de 2004, este Consejo Directivo adoptó las siguientes modificaciones para los docentes del Consejo de Educación Secundaria.

Artículo 92 - La renuncia a horas de clase adjudicadas después de la elección, siempre que no existe causa justificada establecida por Resolución del Consejo o del órgano en quien este delegue, previa evaluación de la Inspección Docente teniendo en cuenta, en cada caso, la opinión del Director del Liceo que corresponda, tendrá los siguientes efectos.

92.1) En el caso de los profesores efectivos, el renunciante sólo podrá optar por horas hasta completar la Unidad Docente (20 horas), hasta la finalización del año lectivo. La reiteración de la renuncia lo inhabilitará a tomar más de 20 horas durante el año lectivo siguiente.

92.2) En el caso de los profesores interinos, el renunciante será eliminado de las listas de interinos y suplentes por el año lectivo en todas las asignaturas en que se encuentre ordenado y, en consecuencia, no podrá volver a tomar horas hasta después del 28 de febrero. La reiteración de la renuncia hará extensiva la sanción al año lectivo siguiente.

92.3) A los fines de la instrumentación del trámite de renuncia se establece que:

Las Direcciones liceales remitirán las renuncias a la Inspección Docente con copia al Departamento Docente dentro de las 24 horas de su presentación, debidamente informadas. Al mismo tiempo deberán comunicar las vacantes al Departamento Docente a fin de proveerlas. Esta dependencia inhabilitará al docente renunciante hasta que recaiga resolución del Consejo o del órgano en quien este delegue.

La Inspección dispondrá de un plazo máximo de 5 días hábiles para expedirse sobre la justificación o no de la renuncia, comunicando su dictamen al Consejo o al órgano en quien este delegue, el que resolverá en definitiva en particular, librando comunicación al Departamento Docente, la Inspección Docente y al Liceo, el que notificará al interesado. Tanto el Departamento Docente como la Inspección deberán contar con un registro de las renuncias no justificadas a los efectos de constatar posibles reincidencias.

92.4) Si transcurridos 30 días calendario, a contar a partir del día siguiente a la fecha de la presentación de la renuncia, el Consejo no se hubiere

expedido, el renunciante quedará nuevamente habilitado a optar por más horas, hasta tanto no se dicte resolución al respecto.

Artículo 93 - Cuando la Dirección local informe que la renuncia presentada no es justificada y entienda que la misma ha causado perjuicios a la Administración y a los educandos, siempre y cuando la Inspección Docente respectiva avale tal afirmación y constate que el docente es reincidente en cuanto a su proceder, el Consejo Podrá iniciar sumario administrativo al renunciante a fin de esclarecer los hechos acaecidos. A los fines de considerar al docente como reincidente se tendrá en cuenta la reincidencia que haya ocurrido en el mismo año lectivo o en algún año anterior.

III) que las mismas consistan en control, donde los docentes

III) que las mismas consisten en un estricto sistema de control, donde los docentes que renuncien por cualquier motivo a las horas elegidas, para las que fueron designados en cualquier carácter (efectivos o interinos) antes de la iniciación de cursos, perderán sus derechos de elegir nuevamente horas durante el año lectivo, con la única excepción de la interferencia horaria debidamente justificada y cuya disposición fue complementada con una serie de circulares, instructivos y formularios que vienen, en los hechos, a cumplir análoga función a la prevista en las modificaciones dispuestas para el Programa 03;

CONSIDERANDO: que este Cuerpo considera pertinente la unificación de criterios para la designación de docencias directas interinas y/o suplentes para ambos Desconcentrados.

ATENTO: a lo expuesto
EL CONSEJO

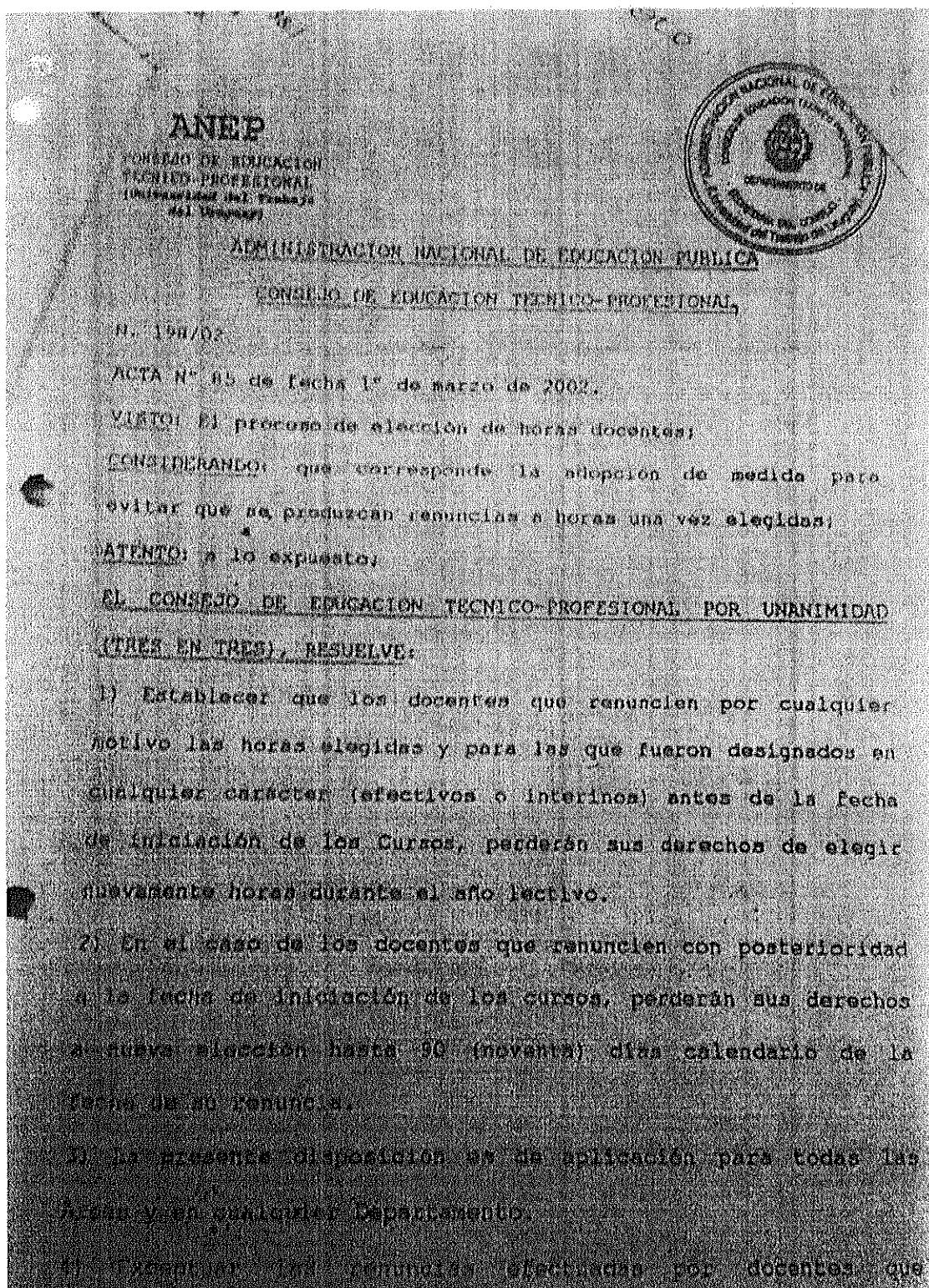
EL CONSEJO DIRECTIVO CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA, RESUELVE:

DISPOSICIÓN PÚBLICA, RESUELVE: Disponer que las modificaciones a los Artículos 92 y 93 del Reglamento General para el ordenamiento y designación de docentes interinos y/o suplementos dispuesto por Resolución N° 73, Acta N° 12 de 18 de marzo de 2004, rige también para el Consejo de Educación Técnico Profesional, a partir del año 2005.

Comuníquese a la Asesoría Letrada, Unidades Letradas y Contenciosa y
siga al Consejo de Educación Técnico Profesional a todos sus efectos.

DR. ROBERT SILVA GARCIA
SECRETARIO GENERAL
CONSEJO NACIONAL
A. N. E. P.
S. DIRECTIVO CENTRAL
Adm. de Secretaría Gen.
19 NOV 2004

Javier Bonilla Saus
Dirigidor Nacional
de Educación Pública





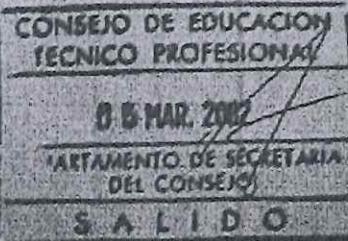
justificadas, en suyo caso las autorizadas mediante
firmarán los documentos que se encuentren en la situación
existente, una constancia que facilitará la solicitud a la
recomendada plantilla.

5) Pase al Departamento de Recursos Humanos para su
diseño por circular y avisar al personal.

[Signature]
Miguel Angel Pineda
Director General

[Signature]
Dr. Alfredo TEDESCO MIERRO
Secretario General

TA/nc



CUADRO DE RONDAS Y TOPES PARA ELEGIR HORAS EN LA D.G.E.T.P.

Con otro cargo en el sistema A.N.E.P. Tope Art. 16 (48/50 por indiscapacidad)										
Ronda	Escalafón / Registro	Elige horas en UTU	Tope de ronda	Docencia indirecta por Resolución, cargos básicos y agrarios	No Docentes	Horas Escalaforadas	Directores, Subdirectores y Coordinadores de Centro	Con otro cargo fuera de ANEP Art. 16 y 17 E.F.D		
				c/34	c/33	c/40	Otras situaciones	30	40	ANEP (No UTU)
Efectivos		20/22	20/22					c/30	c/40	
1° Derechos de efectividad		20/22	20/22					18/20	8/10	Hasta 20/22 Tope 48/50 hs
1° Estudiantes de práctica										
2° Efectivos		10/12	30/32							18/20 Tope 48/50 hs
Interinos Egresados			20/22							Hasta 20/22 Tope 48/50 hs
1° Suplentes Egresados		20/22	20/22							
Aspirantes Egresados			20/22							
Interinos No Egresados			20/22							
Derechos de efectividad										
Interinos Egresados				30/32						
2° Suplentes Egresados		10/12	30/32							
Aspirantes Egresados			30/32							
Interinos No Egresados			20/32							
Efectivos			49/50							
Derechos de efectividad			49/50							
Interinos Egresados			49/50							
1° Suplentes Egresados		18/20	49/50							
Aspirantes Egresados			49/50							
Interinos No Egresados			49/50							
Suplentes No Egresados			49/50							
1° Aspirantes No Egresados		20/22	30/32							
Suplentes No Egresados			20/22							
2° Aspirantes No Egresados		10/12	30/32							
Suplentes No Egresados			18/20	49/50						
3° Aspirantes No Egresados			49/50							
Efectivos			60							
Derechos de efectividad			60							
Interinos Egresados			60							
Suplentes Egresados			60							
4° Aspirantes Egresados			60							
Interinos No Egresados			60							
Suplentes No Egresados			60							
Aspirantes No Egresados			60							

Hasta completar 60 horas sin formulario

No seige

- Deberá completar el formulario de Fundamentación de Acumulación de Horas.
- Recordar Art. 16 e I.F.D.

- Si un docente NO participa de una Ronda que le corresponde, podrá elegir la cantidad de horas hasta alcanzar el tope de la ronda en la que participa.



Anexo 3 - Formulario Control de Carga Horaria



CONTROL DE CARGA HORARIA

Quien suscribe manifiesta: que las cargas horarias que anteceden refieren a "carga horaria"

HORAS ASIGNADAS A LA FECHA EN 20....

ORGANISMO	DOCENCIA DIRECTA		COORD.	DOCENCIA INDIRECTA			NO DOCENTE	TOTAL
	ESCALAF.	OTROS*		BÁSICO	ESCALAF	OTROS		
PRIMARIA								
SECUNDARIA								
D.G.E.T.P								
CFE								
OTROS** ORGANISMOS								
TOTAL ADM. PÚBLICA								

presupuestal"; que conoce y acepta las previsiones contenidas en el Estatuto del Funcionario Docente, así como el régimen en materia de acumulaciones de sueldos y funciones.

*Otros: Horas por Proyecto, etc;

** INDICAR ORGANISMO:

_____ FIRMA

CONTRAFIRMA:
C.I.:

FECHA		

OYM 42616

Anexo 4 - Formulario Poder



PODER PARA ELECCIÓN DE HORAS

Quien suscribe _____ C.I. _____
Autoriza a _____ C.I. _____
a elegir horas en su nombre en el área _____
Lugar _____ Fecha _____

**CONTROL DE CARGA HORARIA
HORAS ASIGNADAS A LA FECHA EN 20.....**

ORGANISMO	DOCENCIA DIRECTA ESCALAF. OTROS*	COORD.	DOCENCIA INDIRECTA			NO DOCENTE	TOTAL
			BÁSICO	ESCALAF.	OTROS		
PRIMARIA							
SECUNDARIA							
C.E.T.P.							
FORMACIÓN DOCENTE							
OTROS** ORGANISMOS							
TOTAL ADM. PÚBLICA							

Quien suscribe manifiesta que las cargas horarias que anteceden refieren a "carga horaria presupuestal"; que conoce y acepta las previsiones contenidas en el Estatuto del Funcionario Docente, así como el régimen en materia de acumulaciones de sueldos y funciones.

* Otros: Horas por Proyecto, etc.

**Indicar Organismo

FIRMA

CONTRAFIRMA: _____

Observaciones: El presente formulario debe ser acompañado con las fotocopias de Cédula de Identidad del representado y del representante.

Informe complementario:

El docente ocupa el lugar _____ del registro _____

Elige _____

OYM 42716

Anexo 5 – Sistema de Designación Virtual Sincrónico

Modalidad de Elección – Designación de docentes Virtual Sincrónico:

La Dirección General de Educación Técnico Profesional, en conjunción con los Lineamientos Estratégicos de la ANEP para el quinquenio, “LE6: Transformar el diseño y la gestión institucional, profesionalizando los procesos y las funciones técnico-administrativa y de servicios” cuenta con una plataforma que permitirá realizar las elecciones – designaciones de horas docentes mediante la modalidad de virtualidad sincrónica, la que complementa e institucionaliza procedimientos que se llevan adelante actualmente.

El propósito principal de la herramienta desarrollada, es la optimización de tiempos de nuestros docentes, quienes tendrán la posibilidad de acceder a los actos de elección – designación de horas docentes desde cualquier dispositivo con conexión a internet desde cualquier lugar. En tal sentido, los docentes no deberán trasladarse a los puntos de designación dado que los mismos serán convocados (mediante medios tecnológicos explicados más adelante) para participar del acto que le corresponda de manera virtual sincrónica.

Esta innovación generará un impacto positivo, maximizando el uso de los medios tecnológicos en pos de la mejora de los procesos asociados a docentes, funcionarios, así como los sistemas propios de la DGETP.

Para esta modalidad se trabajó en conjunto entre la Dirección Técnica de Gestión Educativa y el Programa de Gestión de Datos y Tecnología conformando un equipo de desarrollo e implementación.

Proceso de designación virtual sincrónico:

Este proceso se encuentra bajo la órbita de la Dirección Técnica de Gestión Educativa a través del Departamento de Designaciones, las Inspecciones Regionales y los Campus Regionales de Educación Tecnológica, el mencionado

proceso contará con los siguientes pasos a la hora de llevar adelante un acto de elección – designación de hora docentes:

1. La Dirección Técnica de Gestión Educativa, las Inspecciones Regionales o los Campus Regionales de Educación Tecnológica, crean la agenda de horas vacantes por departamento y por área, procedimiento habitual vigente.
2. Al crearse la agenda, los docentes implicados en la misma recibirán convocatoria a través del correo electrónico registrado, también podrán acceder a las convocatorias en el portal de servicios de la DGETP (servicios.utu.edu.uy), el calendario de designaciones y su modalidad se publicará en la página oficial de la DGETP (www.utu.edu.uy).
3. Luego de creada la agenda y las convocatorias, accediendo al portal de servicios, los docentes podrán visualizar aquellas para las cuales se encuentran convocados, las que figuran en estado “pendiente”, pudiendo en ese momento:
 - a) Consultar horas vacantes.
 - b) Consultar su lugar en escalafones y registros.
 - c) Cargar control de carga horaria.
 - d) Nombrar un representante para el Acto de Elección – Designación de Horas docente (Poder) de acuerdo a lo especificado en el punto de Elección por poder (Anexo 4).
4. El día del Acto de Elección – Designación de Horas docentes, al abrirse la mesa de designación de horas, se activan las convocatorias para los docentes (estado “en curso”), emitiendo una alerta de notificación para los docentes, quienes accederán a las mismas a través del portal de servicios.

Los instructivos y manuales de Elección – Designación de Horas virtual sincrónico, serán oportunamente publicados en el sitio oficial y difundido a través de los distintos medios de comunicación de la DGETP.

Instructivo docente: LINK

Comunicaciones y situaciones particulares

Comunicaciones

Para cada Acto de Elección – Designación de horas docentes, formato virtual sincrónico, se publicará en conjunto con la convocatoria en la Web Institucional:

- Ubicación del Centro Educativo donde funciona el centro de cómputos de referencia del Acto (Departamental o Regional)
- Correo electrónico
- Teléfonos de Contacto
- Mesa de Ayuda Institucional Central que se disponga
- Teléfonos de contacto
- Centros educativos de referencia territorial: serán aquellos centros educativos designados por las autoridades correspondientes en el territorio para brindar y garantizar la conexión a internet, debido a que los centros cuentan con conexión UTU.

Situaciones particulares:

1. Para el caso que un docente no se conecte a una convocatoria:

Se entiende que la participación en la elección – designación de horas es un derecho, por lo tanto, los docentes pueden optar por participar o no de los actos.

2. Para el caso que un docente se conecte a una convocatoria y por algún motivo pierda su conexión:

a. Puede acudir vía telefónica a la Mesa de ayuda y/o centro de cómputos a plantear su situación. Los funcionarios desde el centro de cómputos comunicarán a la Mesa de designación la situación planteada.

b. También se puede contactar con sus colegas (conectados a la convocatoria), y

estos informan a los operadores a través del chat (general o particular con el operador) existente en el sistema.

- c. Llegado su turno, si existiese un logueo por parte del docente, el equipo de designación buscará comunicarse con el mismo para corroborar si su desconexión fue voluntaria o no.
- d. Si un docente logueado a la convocatoria, decide dejar la sala, se solicita lo deje registrado en el chat general.

3. Para el caso de docentes que a la hora de iniciar la convocatoria no cuenten con conexión a internet por cualquier motivo:

- a) Dirigirse a un centro de referencia o escuela de la DGETP más cercana a efectos de establecer su conexión a Internet.
 - b) Puede activar los mecanismos anteriores, Punto 2 Literales a) y b).
- 3) Comuníquese por la Mesa de Entrada de Dirección General a la Subdirección y a la Secretaría Docente de este Subsistema.
- 4) Pase a la División Comunicaciones y Cultura para su publicación a través del portal web institucional, y siga con urgente diligenciamiento al Departamento de Administración Documental para comunicar a las Direcciones Técnicas de Gestión Educativa y de Gestión Académica y por su intermedio a las dependencias que corresponda. Hecho, archívese.

Prof. Virginia VERDERESE MAIOCHI

Directora General

Dra. Paola SAYANES LAVACA

Secretaria General

NC/vp

ANEP	EXPEDIENTE N° 2025-25-4-008836
Oficina Actuante:	DGETP-30212-Mesa de Entrada de la D.G.E.T.P.
Fecha:	03/12/2025 12:30:22
Tipo:	Pase

ETP. - RES. N°5018/25 CON FECHA 01 DE DICIEMBRE DE 2025.

HABIENDOSE COMUNICADO POR MESA DE ENTRADA; PASE A LA DIVISION
COMUNICACIONES Y CULTURA.

Archivos Adjuntos		
#	Nombre	Convertido a PDF
1	2025-25-4-008836-RES 5018-25 EXP 2025-25-4-008836.pdf	Sí

Firmante: Martínez, Jessica

ANEP	EXPEDIENTE N° 2025-25-4-008836
Oficina Actuante:	DGETP-30600-División Comunicaciones y Cultura
Fecha:	03/12/2025 14:04:34
Tipo:	Pase

Tomado conocimiento y realizado el trámite correspondiente, siga el trámite dispuesto.

Firmante: Estelita Brasil

ANEP	EXPEDIENTE N° 2025-25-4-008836
Oficina Actuante:	DGETP-28310-Departamento de Administración Documental
Fecha:	03/12/2025 14:40:40
Tipo:	Comunicar

PASE PARA COMUNICAR

Firmante: Carmen, Garcia

3/12/25, 14:48

Zimbra:

Zimbra:

vseña@utu.edu.uy

Comunicación de los Exp 2025-25-4-008836

De : Administracion Documental
<admdocumental@utu.edu.uy>

mié, 03 de dic de 2025 14:48



Asunto : Comunicación de los Exp 2025-25-4-008836

Para : gestion educativa <gestioneducativa@utu.edu.uy>,
Planeamiento <secretariaplaneamiento@utu.edu.uy>

Estimados:

Enviamos la comunicación del Expediente [2025-25-4-008836.](#) para su conocimiento.

Saludos,

--

Viviana Paola Sena
Adm. Documental Of. 2
2413 4026
DGETP



COMUNICACION Expediente-2025-25-4-008836.pdf
5 MB

ANEP	EXPEDIENTE N° 2025-25-4-008836
Oficina Actuante:	DGETP-28310-Departamento de Administración Documental
Fecha:	03/12/2025 14:49:04
Tipo:	Pase

CUMPLIDO CON LO SOLICITADO PASE PARA CONTROL

Archivos Adjuntos		
#	Nombre	Convertido a PDF
1	2025-25-4-008836-COM Expediente-2025-25-4-008836.pdf	Sí

Firmante: Viviana Sena
