



Acta N.º 9

Resolución N.º 19

Exp. 2023-25-5-00 2741

AC

20 ABR. 2023

Montevideo,

VISTO: La necesidad de adecuar, dentro de la estructura y el funcionamiento del Organismo ya existente, el nivel y la dependencia jerárquica, así como las funciones que deberá cumplir la Oficina de Pasajes y Abonos Docentes.

RESULTANDO: i) Que por Acta N.º 42, Resolución N.º 73, de fecha 24 de noviembre de 2015, el Consejo de Formación en Educación, creó "el Sector Pasajes dependiendo jerárquicamente de la Sección Adquisiciones, en el ámbito del Departamento de Compras y Licitaciones";

ii) Que por Acta N.º 47, Resolución N.º 58 de fecha 28 de diciembre de 2021, de este Consejo, se dispuso "Otorgar a la funcionaria Sra. Andreia Souza... una diferencia al Grado 10, más 40% por Tareas Extraordinarias, más 40% por Permanencia a la Orden, equivalente a encargado de Departamento, a partir de la presente resolución, sujeto a evaluación de desempeño, o hasta nueva resolución."

iii) Que en la misma Resolución del Acta 47, se dispuso "otorgar a los funcionarios Jesús Sum... y Pamela Machín..., una compensación equivalente a la de un Encargado de Sección, consistente en la diferencia al grado 7, más 40% por Tareas Extraordinarias, más 40% por Permanencia a la Orden, a partir de la presente Resolución, sujeto a evaluación de desempeño, o hasta nueva resolución."

iv) Que el fundamento invocado para otorgar estas diferencias de sueldo entre su cargo real y el de la remuneración a Encargado de Departamento y de Sección respectivamente, fue el que la oficina de pasajes, que era un Sector bajo la jerarquía de una Sección, vería incrementado el volumen de trabajo, la complejidad, y la responsabilidad económico financiera. En efecto, la Resolución 58, del Acta 47, de 28 de diciembre del 2021, del CFE, expresa: a) "la oficina de pasajes se hará cargo de la emisión de los abonos para los docentes que desempeñan funciones en el CFE", b) "la oficina encargada de la tarea verá incrementado el volumen de gestiones", c) "que en la oficina de pasajes existe un alto volumen de trabajo y se requiere de una especialización en el control de los trámites que allí se realizan, los que resultan ser de una importante responsabilidad desde el punto de vista económico financiero".

CONSIDERANDO: I) Que la oficina de pasajes tiene en la actual estructura el nivel jerárquico de Sector, dependiendo de la Sección Adquisiciones, y se había dispuesto que funcionara en el ámbito del Departamento de Compras y



Licitaciones de la División Apoyo Logístico, según lo establecido por Acta N°42, Resolución N°73, de fecha 24 de noviembre de 2015, del Consejo de Formación en Educación.

II) Que corresponde adecuar, el nivel y la dependencia jerárquica, así como las funciones que deberá cumplir la Oficina de Pasajes y Abonos Docentes, y la responsabilidad que por las mismas tendrá, a la situación funcional que de hecho ya existe en la práctica.

III) Que es conveniente considerar los fundamentos expresados y las diferencias de sueldo y compensaciones dispuestas por la Resolución No. 58, del Acta No. 47, del 28 de diciembre de 2021, de este Consejo, que establece para la encargada de la Oficina de Pasajes y Abonos Docentes una remuneración equivalente a la de Jefe de Departamento, y a dos de sus funcionarios una remuneración equivalente a Jefe de Sección.

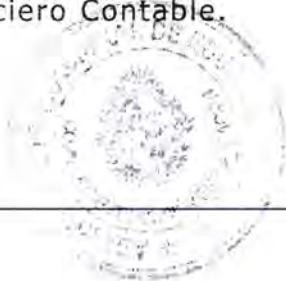
IV) Que se estima, que por lo expuesto en el numeral anterior, y de acuerdo a la remuneración establecida para el funcionario encargado de la oficina de Pasajes, que dicha oficina funciona en la práctica con un nivel equivalente al de Departamento, y debería contar con el equivalente a dos Secciones:

A) unidad (equivalente a Sección): Emisión de Pasajes y Abonos Docentes, y

B) unidad (equivalente a Sección): Control y Fiscalización.

V) Que de acuerdo a buenas prácticas de administración, la emisión de pasajes y/o abonos docentes, debe estar separada del control de las facturas correspondientes a dicha emisión de pasajes y abonos, pero al mismo tiempo debe estar muy próxima, para poder realizar dicho control y contar con la información necesaria.

VI) Que se entiende que el control a realizar por la unidad de Control y Fiscalización (equivalente a Sección) dependiente de la Oficina de Pasajes, debe consistir en realizar el control de las facturas emitidas por las empresas de transporte, controlando que correspondan a pasajes y abonos emitidos por este Consejo, que hayan sido efectivamente usados, que se correspondan con la documentación que autoriza dicha emisión, y que éstos no hayan sido ya presentados para su cobro en facturas anteriores, debiendo dejar expresa constancia de esto. Este control a realizar por la unidad de Control y Fiscalización de la Oficina de Pasajes y Abonos Docentes, es sin perjuicio del que deberá realizar la unidad correspondiente dependiente de la División Financiero Contable.



[Handwritten signature in blue ink]

VII) Que en algunas ocasiones el Servicio puede requerir de una decisión y autorización rápida para la expedición de pasajes, así como la interacción con Centros e Institutos, u Oficinas de este Consejo.

VIII) Que por lo expresado en el numeral anterior, se considera que la Oficina de Pasajes y Abonos Docentes debe depender de la Secretaría General, y debe tener el nivel jerárquico equivalente al de Departamento, hasta nueva Resolución.

IX) Que corresponde especificar las funciones y responsabilidades que tendrá a cargo dicha oficina, las que serán las siguientes:

A) Elaborar un Plan Anual de emisión de pasajes y abonos docentes, estimando sus costos, de acuerdo a directivas del Consejo y de la Secretaría General a la que pertenecerá, y en consulta con la División Planeamiento Presupuestal Administrativo,

B) Emitir a los estudiantes y docentes, los pasajes y abonos correspondientes, según las directivas del Consejo y de la Secretaría General, y de acuerdo a los listados emitidos por parte de la Dirección de Centros e Institutos, considerando los topes establecidos por el CFE,

C) Informar mensualmente al Consejo de Formación en Educación, elevándolo a través de la Secretaría General, la cantidad emitida de pasajes, según las diferentes categorías: estudiantes, docentes, funcionarios, etc., clasificadas por Centro e Instituto, u oficinas centrales; así como el monto total estimado en \$ (pesos uruguayos) por dicha emisión de pasajes, y en porcentaje en relación al Plan anual presentado.

D) Informar mensualmente al Consejo, elevándolo a través de la Secretaría General, la cantidad emitida de abonos docentes, clasificados por Centro e Instituto, así como el monto total estimado en \$ (pesos uruguayos) por dicha emisión de abonos,

E) Planificar y realizar el control del uso y de la gestión, de pasajes y abonos, en los Centros e Institutos, pudiendo realizar una visita anual, y en caso de ser necesario más de una visita, deberá ser fundada por escrito, y previamente autorizada por la Secretaría General, quién evaluará la pertinencia de la misma. Las visitas de control serán realizadas en forma individual, o máximo dos funcionarios por visita previa autorización de la Secretaria General.

F) Informar a la Secretaría General, el resultado de los controles realizados en los Centros e Institutos, y propuestas de mejoras a realizar, por escrito, y por visita, en un plazo máximo de 5 días corridos,

G) Intercambiar información con la Sección Automotores de la División Apoyo Logístico, acerca de los trayectos que cuenten con transporte interno en los distintos Departamentos.

H) Realizar el control de las facturas emitidas por las empresas de transporte, controlando que correspondan a pasajes y abonos emitidos por este Consejo, que hayan sido efectivamente usados, que se correspondan con la documentación que autoriza dicha



emisión, y que éstos no hayan sido ya presentados para su cobro en facturas anteriores, debiendo dejar expresa constancia de esto.

I) Realizar las funciones y tareas correspondientes, dispuestas y/o a disponerse, u otras que sean necesarias, para la emisión de pasajes y abonos docentes, así como el correspondiente control del servicio y de la facturación, por los funcionarios de dicha oficina, teniendo siempre como objetivo la optimización del servicio.

ATENTO: a lo establecido en el artículo 63 de la Ley 18.437 de fecha 12 de diciembre de 2008, en la redacción dada por el Artículo 158 de la Ley 19.889 de fecha 9 de julio de 2020;

EL CONSEJO DE FORMACIÓN EN EDUCACIÓN

RESUELVE:

- 1) Disponer que la Oficina de Pasajes y Abonos Docentes, tendrá el nivel equivalente al de un Departamento, dependerá jerárquicamente de la Secretaría General de este Consejo desde la presente Resolución, y constará de dos unidades equivalentes a Secciones: A) Emisión de pasajes y abonos docentes y B) Control y fiscalización; hasta nueva Resolución.
- 2) Establecer que la Oficina de Pasajes y Abonos Docentes deberá realizar y será responsable por las siguientes funciones:

A) Elaborar un Plan Anual de emisión de pasajes y abonos docentes, estimando sus costos, de acuerdo a directivas del Consejo y de la Secretaría General a la que pertenecerá, y en consulta con la División Planeamiento Presupuestal Administrativo,

B) Emitir a los estudiantes y docentes, los pasajes y abonos correspondientes, según las directivas del Consejo y de la Secretaría General, y de acuerdo a los listados emitidos por parte de la Dirección de Centros e Institutos, considerando los tope establecidos por el CFE,

C) Informar mensualmente al Consejo de Formación en Educación, elevándolo a través de la Secretaría General, la cantidad emitida de pasajes, según las diferentes categorías: estudiantes, docentes, funcionarios, etc., clasificadas por Centro e Instituto, u oficinas centrales; así como el monto total estimado en \$ (pesos uruguayos) por dicha emisión de pasajes, y en porcentaje en relación al Plan anual presentado.

D) Informar mensualmente al Consejo, elevándolo a través de la Secretaría General, la cantidad emitida de abonos docentes, clasificados por Centro e Instituto, así como el monto total estimado en \$ (pesos uruguayos) por dicha emisión de abonos,

E) Planificar y realizar el control del uso y de la gestión, de pasajes y abonos, en los Centros e Institutos, pudiendo realizar una visita anual, y en caso de ser necesario más de una visita, deberá ser fundada por escrito, y previamente autorizada por la Secretaría General, quién evaluará la pertinencia de la misma. Las visitas de control serán realizadas en forma individual, o máximo dos funcionarios por visita.

F) Informar a la Secretaría General, el resultado de los controles realizados en los Centros e Institutos, y propuestas de mejoras a realizar, por escrito, y por visita, en un plazo máximo de 10 días corridos,

G) Intercambiar información con la Sección Automotores de la División Apoyo Logístico, acerca de los trayectos que cuenten con transporte interno en los distintos Departamentos.

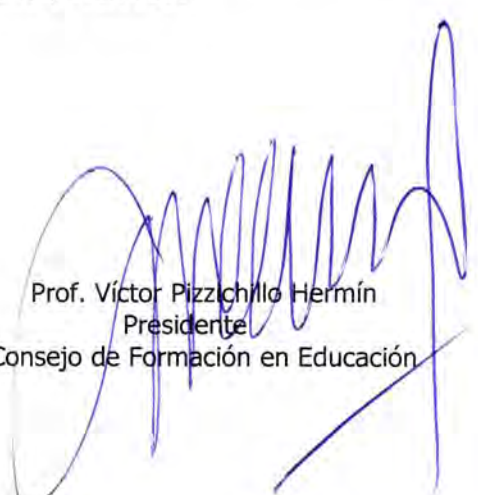
H) Realizar el control de las facturas emitidas por las empresas de transporte, controlando que correspondan a pasajes y abonos emitidos por este Consejo, que hayan sido efectivamente usados, que se correspondan con la documentación que autoriza dicha emisión, y que éstos no hayan sido ya presentados para su cobro en facturas anteriores, debiendo dejar expresa constancia de esto.

I) Realizar las funciones y tareas correspondientes, dispuestas y/o a disponerse, u otras que sean necesarias, para la emisión de pasajes y abonos docentes, o relativas o vinculadas con las mismas, así como el correspondiente control del servicio y de la facturación, por los funcionarios de dicha oficina, teniendo siempre como objetivo la optimización del servicio.

Comuníquese a la División Gestión Humana, a la División Planeamiento Administrativo Presupuestal, a la División Financiero Contable, a la División Apoyo Logístico, y a los Centros e Institutos. Hecho, pase a Reguladora de Trámites para notificación de los funcionarios de la Oficina de Pasajes y Abonos Docentes y para su implementación. Cumplido pase a la Secretaría General a fin de tomar conocimiento. Oportunamente, archívese.



Esc. Rosana García Paz.
Secretaría General
Consejo de formación en Educación.



Prof. Víctor Pizzichillo Hermín
Presidente
Consejo de Formación en Educación

