



Administración Nacional de Educación Pública  
*Consejo de Formación en Educación*

Acta N°43  
Res. N°4  
Exp. 5/15170/11  
EM/vp

Montevideo, 1° de diciembre de 2011.

**VISTO:** la propuesta de Instructivo para la tramitación de declaraciones de situación funcional elevada a este Consejo por la Sección Contralor Docente;

**CONSIDERANDO:** I) que es necesario agilizar los procedimientos de designación de docentes;

II) que este Consejo entiende que el cumplimiento de las normas que la regulan no exime del cumplimiento en tiempo y forma de los procesos administrativos;

III) que corresponde hacer cumplir los plazos necesarios para que los docentes perciban sus haberes en simultaneidad con el comienzo del año lectivo;

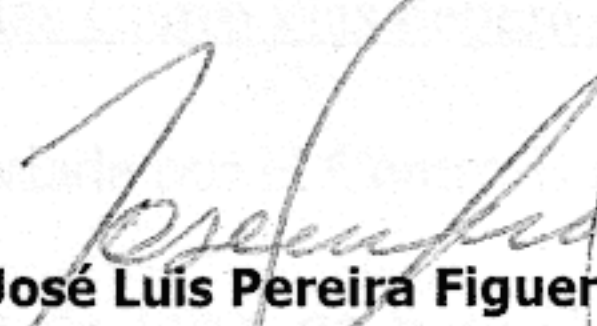
**ATENCIÓN:** a las facultades conferidas por el Artículo 63 de la Ley 18.437 de fecha 12/12/08 y por Acta Ext.5 Res.1 de fecha 24/06/10 del Consejo Directivo Central;

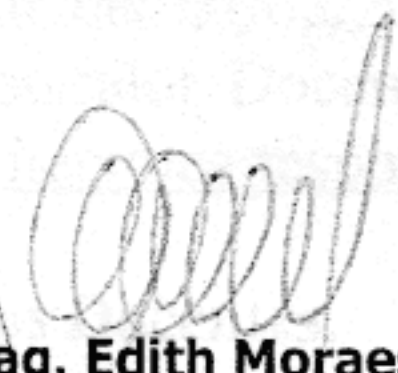
**EL CONSEJO DE FORMACIÓN EN EDUCACIÓN,**

**RESUELVE:**

1) Apruébese el Instructivo para la tramitación de declaraciones de situación funcional de acuerdo al detalle que surge de fojas 1 y 2.

2) Comuníquese a la Secretaria Docente, al Sector Contralor Docente, al Dpto. de Educación a Distancia para su publicación en la página web y a todos los Institutos/Centros dependientes de este Consejo. Oportunamente, archívese.

  
**Dr. José Luis Pereira Figueroa**  
Secretario General  
Consejo de Formación en Educación

  
**Mag. Edith Moraes**  
Directora General  
Consejo de Formación en Educación



ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
CONSEJO DIRECTIVO CENTRAL  
CONSEJO DE FORMACIÓN EN EDUCACIÓN  
DEPARTAMENTO DE PERSONAL DOCENTE - SECCIÓN CONTRALOR

## **INSTRUCTIVO PARA LA TRAMITACIÓN DE DECLARACIONES DE SITUACIÓN FUNCIONAL**

### **EJERCICIO 2012**

A fin de agilizar la tramitación de propuestas, acumulaciones y/o confrontaciones horarias, este Consejo remite a ustedes el siguiente Instructivo:

### **INSTRUCTIVO**

#### **DEL REGISTRO DE LA ELECCIÓN DE HORAS:**

Teniendo en cuenta que las Elecciones de Horas de los docentes Efectivos e Interinos se llevó a cabo, en su mayoría, entre el 7 y el 18 de noviembre tal como fuera estipulado en la Pautas de Elección, deberá realizarse el registro de las Actas correspondientes en el Sistema Informático antes del 9 de diciembre, a fin de que los funcionarios puedan chequear, la información ingresada.

Tener en cuenta que ante cualquier dificultad de ingreso podrán comunicarse vía mail con los funcionarios encargados de los Institutos.

#### **DEL REGISTRO DEL SEGUNDO PERÍODO DE ELECCIONES DE HORAS:**

El segundo período de elecciones se realizará entre el 6 y el 17 de febrero de 2012, por lo cual el ingreso de las Actas al Sistema deberá realizarse indefectiblemente hasta el 24/02/2012.

#### **DE LA DECLARACIÓN DE SITUACIÓN FUNCIONAL:**

En una primera instancia y al solo efecto de la designación del docente, deberá generarse en el Sistema Informático las declaraciones de situación funcional a partir del 01/03/2012, las cuales se imprimirán en cuatro vías, una para el Instituto, dos para CFE (Contralor Docente) y otra para Sueldos Docentes. En las cuatro vías deberá constar firma del o los Directores responsables y firma del Docente.

La 4ta. Vía deberpa ser enviada por el Centro/IFD **directamente a Sueldos Docentes.**



ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
CONSEJO DIRECTIVO CENTRAL  
CONSEJO DE FORMACIÓN EN EDUCACIÓN  
DEPARTAMENTO DE PERSONAL DOCENTE – SECCIÓN CONTRALOR

Se aclara que la fecha de toma de posesión de las horas elegidas en los períodos noviembre – febrero será 1° de marzo de 2012.

Una vez impresas y firmadas, se remitirán por Oficio la o las declaraciones que correspondan, con las cuales se procederá a la designación de horas, quedando pendiente en todos los casos el trámite correspondiente a la Confrontación Horaria y/o Acumulación de funciones.

**Tener en cuenta que esta gestión se realizará únicamente para aquellos docentes que no superan las 48 – 50 horas de acumulación.**

**NOTA: todos aquellos docentes que soliciten licencia sin goce de sueldo o reserva de cargo en el CFE y/o Subsistemas de la ANEP, deberán declararlo. Los mismos contarán con un plazo de 45 días para presentar la documentación que avale que el Consejo que corresponda autorizó o concedió la licencia especial. Vencido el plazo, se procederá a la retención de los haberes hasta la regularización de la situación funcional.**

**Toda elección realizada con posterioridad al inicio del año lectivo, llevará la fecha real de toma de posesión. Ej.: si se realiza una elección de horas el 20/03 la fecha de toma de posesión no será anterior al 20/03/12.**

Se recuerda a los Sres. Directores que la Oficina de Liquidación de Sueldos Docentes, tiene plazos que cumplir con la tramitación propia; por lo cual antes del 10 de cada mes deberá recibir los expedientes con las designaciones que se liquidarán al mes siguiente. Ej. Deberán tener en su poder antes del viernes 9 de marzo las designaciones que serán liquidadas en el mes de abril. Así ocurrirá todos los meses.

### **DE LAS CONFRONTACIONES DE HORARIOS:**

Aquellos docentes que mantienen o disminuyen la carga horaria total, respecto a la última situación declarada en el año inmediato anterior, deben realizar **sólo** Confrontación de Horarios. A tales efectos se remitirá copia de la declaración jurada gestionada en primera instancia y el Formulario de Horarios “C” que corresponda.

### **DE LAS ACUMULACIONES:**

En caso que un docente aumente la carga horaria total, pero **no exceda las 48 – 50hs.**, respecto a la última situación declarada en el año inmediato anterior; o toma horas por primera vez en el Área del Formación en Educación, deberá remitirse trámite de Acumulación de funciones, para ello se solicita:

1. Copia de la declaración de situación funcional gestionada en primera instancia.



ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
CONSEJO DIRECTIVO CENTRAL  
CONSEJO DE FORMACIÓN EN EDUCACIÓN  
DEPARTAMENTO DE PERSONAL DOCENTE – SECCIÓN CONTRALOR

2. Formulario de Horarios “C”.
3. Constancia presupuestal del o los Subsistemas que correspondan, y/u otros Organismos Públicos.
4. Copia de la Resolución que autoriza la licencia sin goce de sueldo o reserva de cargo del Consejo que corresponda.

En caso de que un docente posea **más de 48-50 horas (Arts.16 y 17 del EFD)**, el trámite de acumulación deberá remitirse con la siguiente documentación:

1. Original de la declaración de situación funcional.
2. Formulario de Horarios “C”.
3. Constancia presupuestal del o los Subsistemas que correspondan, y/u otros Organismos Públicos.
4. Formulario de Fundamentación de Supera Tope.
5. Actas de Elecciones de horas.
6. Listas Homologadas.
7. Copia de la Resolución que autoriza la licencia sin goce de sueldo o reserva de cargo del Consejo que corresponda.

**CONSIDERACIONES GENERALES:**

- Las declaraciones de situación funcional, formularios “C”, constancias presupuestales, deben estar debidamente firmadas por los interesados y/o los Jerarcas responsables.
- Los formularios “C”, constancias presupuestales, formularios de fundamentación, deben ser coincidentes con lo declarado por el docente en la propuesta.
- Las declaraciones de situación funcional deberán ser generadas respetando los tiempos de altas y bajas que producen las mismas, a fin de no presentar dificultades con las Horas de Departamento que surgen de tales movimientos.
- En la primera declaración generada las horas de Departamento serán adjudicadas en su totalidad al Instituto donde posea mayor carga horaria, el control de la distribución de las mismas se realizará con el Formulario “C” de Horarios.

SE ADJUNTA:

FORMULARIO “C” HORARIOS  
FORMULARIO DE FUNDAMENTACIÓN



**FORMULARIO "C"**

**Total de Horas:**

<b>Apellidos</b>	<input type="text"/>	<b>Nombres</b>	<input type="text"/>	<b>Cédula Identidad</b>	<input type="text"/>
------------------	----------------------	----------------	----------------------	-------------------------	----------------------

Dependencia	Horas	Cargo - Asignatura	Posesión	C a r á c t e r	G r u p o	Lunes		Martes		Miércoles		Jueves		Viernes		Sábado	

**Nota:** En caso de falsedad de los datos aportados, se incurrirá en falta administrativa grave, sin perjuicio de la incursión en los delitos previstos en la legislación penal vigente.

---

**Lugar y Fecha en que se firma:**

DECLARO que la que antecede es la situación real de los cargos públicos y otras situaciones, aún las en trámite de acumulación y pasividades a la fecha. Me comprometo a sustituir de inmediato esta declaración, si cambiará algún dato de la misma

\_\_\_\_\_  
Firma del Docente

Dependencia: **I.F.D.**

DECLARO que la que antecede es la situación real, a la fecha, del docente mencionado, en esta Institución. Me comprometo a sustituir de inmediato esta declaración, si cambiara cualquier dato de la misma.

Sello

\_\_\_\_\_

Firma del Director o Jefe

Dependencia: **Consejo de Educación Primaria**

DECLARO que la que antecede es la situación real, a la fecha, del docente mencionado, en esta Institución. Me comprometo a sustituir de inmediato esta declaración, si cambiara cualquier dato de la misma.

Sello

\_\_\_\_\_

Firma del Director o Jefe

Dependencia: **Consejo de Educación Secundaria**

DECLARO que la que antecede es la situación real, a la fecha, del docente mencionado, en esta Institución. Me comprometo a sustituir de inmediato esta declaración, si cambiara cualquier dato de la misma.

Sello

\_\_\_\_\_

Firma del Director o Jefe

Dependencia: **Consejo de Educación Técnico Profesional**

DECLARO que la que antecede es la situación real, a la fecha, del docente mencionado, en esta Institución. Me comprometo a sustituir de inmediato esta declaración, si cambiara cualquier dato de la misma.

Sello

\_\_\_\_\_

Firma del Director o Jefe

Dependencia:

DECLARO que la que antecede es la situación real, a la fecha, del docente mencionado, en esta Institución. Me comprometo a sustituir de inmediato esta declaración, si cambiara cualquier dato de la misma.

Sello

\_\_\_\_\_

Firma del Director o Jefe

Dependencia: **Centros Regionales de Profesores**

DECLARO que la que antecede es la situación real, a la fecha, del docente mencionado, en esta Institución. Me comprometo a sustituir de inmediato esta declaración, si cambiara cualquier dato de la misma.

Sello

\_\_\_\_\_

Firma del Director o Jefe

Dependencia:

DECLARO que la que antecede es la situación real, a la fecha, del docente mencionado, en esta Institución. Me comprometo a sustituir de inmediato esta declaración, si cambiara cualquier dato de la misma.

Sello

\_\_\_\_\_

Firma del Director o Jefe

Dependencia:

DECLARO que la que antecede es la situación real, a la fecha, del docente mencionado, en esta Institución. Me comprometo a sustituir de inmediato esta declaración, si cambiara cualquier dato de la misma.

Sello

\_\_\_\_\_

Firma del Director o Jefe

# FUNDAMENTACIÓN DE ACUMULACIÓN QUE SUPERAN EL TOPE

## DATOS PERSONALES

Nombre	C.I.
--------	------

## SITUACIÓN EN EL INSTITUCIÓN

Repartición	Carga Horaria

## OTROS CARGOS DENTRO DE LA A.N.E.P.

Repartición	Carga Horaria

## OTROS CARGOS FUERA DE LA A.N.E.P.

Repartición	Carga Horaria

Firma del interesado que solicita acumulación

--

## FUNDAMENTACIÓN

	Fecha
	Firma del Responsable del Acto de Elección

Fundamentación: deberá contener el acto, las rondas, la cantidad de horas que se otorgan y los motivos fundados.