

**ANEP****UTU****DIRECCIÓN GENERAL
DE EDUCACIÓN
TÉCNICO PROFESIONAL****Montevideo, 28 de enero de 2022****MEMO 4/22**

DE: PROGRAMA GESTIÓN HUMANA - DIRECCIÓN TÉCNICA DE GESTIÓN EDUCATIVA-
PROGRAMA GESTIÓN FINANCIERO CONTABLE

PARA: CENTROS EDUCATIVOS Y DEPENDENCIAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN TÉCNICO PROFESIONAL

ASUNTO: SITUACIONES FUNCIONALES DE DOCENTES ESCALAFONADOS.

En virtud que las designaciones de horas escalafonadas correspondientes al Ejercicio 2022, se van a realizar a partir del 31/01/2022, es necesario readecuar los procedimientos de envíos de las situaciones funcionales con el fin de agilizar su procesamiento y correspondiente pago de haberes. Con el objetivo de optimizar los procedimientos administrativos de recepción y proceso de Situaciones Funcionales de los Docentes Escalafonados en el año 2022, se comunica:

- 1) Las Situaciones Funcionales Docentes Escalafonados, deben remitirse hasta el 8 de marzo/2022, a efectos de proceder a la liquidación y pago en tiempo y forma. La recepción de las mismas será exclusivamente vía **Agencia DAC (Interior) o de manera personal ante la U.A.T (Capital). Aquel centro educativo que no pueda acceder al servicio DAC consultar al mail uatrrhh@utu.edu.uy.**
- 2) **Al momento del envío por DAC, se tendrá que informar a dicha empresa que es con cargo a la DGETP, RUT 216438040014, presentando concomitantemente el presente Memo que autoriza el servicio.**
- 3) Los nuevos docentes deberán adjuntar copia del Documento de Identidad a la Situación Funcional sin excepción.
- 4) Aquellos docentes egresados que accedieron a horas o cargos por primera vez en 2022 deben tramitar copia de Egreso debidamente autenticado a efectos escalafonarios y de la percepción de haberes ante la U.A.T.
- 5) Toda remisión de documentación deberá enviarse a la U.A.T acompañada de **memo y en lo posible la remisión por goteo diario**. No se debe esperar a reunir todas las Situaciones del Centro Escolar para enviarlas.
- 6) Se recuerda que las Situaciones Funcionales deberán ser firmadas por el Docente y por el Funcionario Actuante responsable de la confección de las mismas.
- 7) Los nuevos docentes o aquellos que reingresan, además deberán tramitar el formulario SNIS (Sistema Nacional Integrado de Salud) y fotocopia de Cédula de Identidad ante GAFI (Oficina N° 4 del Programa Gestión Humana).

VÍAS EXCLUSIVAS DE CONTACTO**Situaciones Funcionales:** uatrrhh@utu.edu.uy**Sueldos:** uat@utu.edu.uy**IRPF (formularios 3100) :** irpf@utu.edu.uy**Apertura de cuentas:** aperturacuentas@utu.edu.uy**FONASA:** gafi.cetp@gmail.com