

>> CONFRONTACIÓN DE HORARIOS <<

Este trámite se inicia a través del *Formulario N° 16601* en caso de tener acumulación aprobada de un ejercicio anterior en la que los vínculos no cambien y la cantidad de horas sea igual o menor, dentro de los 30 primeros días calendario, contados a partir del acto de elección (Art.16.4 EFD).

DGETP

Funcionarios que tienen 2 vínculos* en DGETP y no superen las 48/50 horas.

Documentación:

- ▶ Formulario de Solicitud de Confrontación.
- ▶ Formulario C.

DGETP y ANEP

Funcionarios que tienen vínculos en DGETP y en otro subsistema de ANEP.

Documentación:

- ▶ Formulario de Solicitud de Confrontación.
- ▶ Formulario C.

DGETP y otro Organismo Público

Funcionarios que tiene vínculos en DGETP y en otro Organismo Público.

Documentación:

- ▶ Formulario de Solicitud de Confrontación.
- ▶ Formulario C.
- ▶ Constancia presupuestal del otro Organismo

* Vínculo: Docencia directa y/o docencia indirecta y/o no docente.

TRÁMITE DE ACUMULACIONES Y CONFRONTACIÓN DE HORARIOS

>> TRÁMITE DE ACUMULACIÓN DE FUNCIONES <<

¿Quién debe realizarlo?

Es un trámite personal que debe gestionarse dentro de los 30 primeros días calendario, contados a partir del acto de elección (Art.16.4 EFD), a través del *Formulario N° 46518*, en el Organismo donde eligió las últimas horas.

Cuando la toma de posesión sea simultánea y:

- ▶ No supere las 50 horas debe iniciarlo donde tenga la mayor cantidad de horas.
- ▶ Tenga más de 50 horas debe iniciarlo donde haya realizado la última designación del cargo u horas.

¿Quién debe realizarlo?

Todos los funcionarios que tengan vínculos laborales en otros Organismos Públicos u horas docentes o no docentes dentro o fuera de ANEP.

Acumulaciones de hasta 50 hs:

- ▶ Si toma cargos u horas por primera vez.
- ▶ Si modifica los cargos u horas que venía desempeñando aunque no varíe el total de horas acumuladas.

Acumulaciones mayores a 50 hs:

- ▶ Si desempeña más de 50 horas, deberá realizar el trámite de acumulación todos los años y cada vez que modifique su situación.

A continuación se detalla, a modo de ejemplo, la documentación necesaria para iniciar el trámite según el caso que corresponda.

DGETP

Funcionarios que tienen 2 vínculos* en DGETP.

Documentación:

- ▶ Formulario de Acumulación de Funciones.
- ▶ Formulario C.
- ▶ Fundamentación (si supera las 50hs.).

DGETP y ANEP

Funcionarios que tienen vínculos en DGETP y en otro subsistema de ANEP.

Documentación:

- ▶ Formulario de Acumulación de Funciones.
- ▶ Formulario C.
- ▶ Fundamentación (si supera las 50hs.).

DGETP y otro Organismo Público

Funcionarios que tiene vínculos en DGETP y en otro Organismo Público.

Documentación:

- ▶ Formulario de Acumulación de Funciones.
- ▶ Formulario C.
- ▶ Constancia presupuestal del otro Organismo Público, especificando:
 - Cargo
 - Fecha de ingreso al Organismo
 - Carga horaria presupuestada
 - Tipo de horario
 - Horario que desempeña (si corresponde).

* Vínculo: Docencia directa y/o docencia indirecta y/o no docente.

¿Dónde se obtiene la documentación?

Formulario de Acumulación de Funciones:
Se descarga de la página WEB.

Formulario C:
Se descarga de la página WEB o se solicita en cada dependencia donde presta servicio.

Constancia presupuestal:
Unidad de Personal de cada dependencia (fuera de ANEP).

Fundamentación:
Responsable de la Designación.

¿Dónde y cómo presentarla?

Debe enviar la documentación, en un solo archivo y en formato PDF, al mail:

inicioacumulaciones@utu.edu.uy

Recuerde que:

- ▶ Realizar el trámite de acumulación es su responsabilidad y pueden verse afectados sus haberes.
- ▶ Debe presentar constancia de inicio del trámite en todos los Organismos en los que desempeña funciones.
- ▶ Si tiene más de 50 horas siempre debe presentar acumulación.
- ▶ Si supera el tope de **50 horas** en ANEP, además de la documentación mencionada, debe **adjuntar fundamentación**.