



ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
CONSEJO DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PROFESIONAL

EXP. 4408/15 c/3209/14

Res. 1671/15

ACTA N° 27, de fecha 14 de octubre de 2015.

VISTO: La Resolución N° 1013/15 adoptada en sesión de fecha 29/07/15 (Acta N° 16) por la cual se dispone que el Protocolo de Traslados No Docentes acordado en Bipartita regirá a partir de la citada Resolución;

CONSIDERANDO: I) que corresponde aprobar la conformación de las seis Comisiones Bipartitas de Traslados No Docentes que funcionarán en el ámbito de este Consejo, una a nivel Metropolitana (Montevideo – Canelones) y una por cada Campus Regional de Educación Tecnológica;

II) que asimismo para dar cumplimiento al Numeral 3) del citado Protocolo se estima necesario aprobar el formulario que se utilizará para dicho trámite, que estará disponible en la página web Institucional, en el Programa de Gestión Humana, en los Campus Regionales de Educación Tecnológica y/o Centros Educativos;

ATENCIÓN: a lo expuesto;

EL CONSEJO DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PROFESIONAL POR UNANIMIDAD (TRES EN TRES), RESUELVE:

1) Autorizar la conformación de las seis Comisiones Bipartitas de Traslados No Docentes que a continuación se detallan:

COMISIONES BIPARTITAS DE TRASLADOS NO DOCENTES

	Apellido y Nombre	C.I.	Carácter	Referente
CAMPUS REGIONAL DE EDUCACIÓN TECNOLÓGICA CENTRO	NICOLETTI, Osvaldo	3.075.832-8	TITULAR	CETP
	WILKINS, Cristina	2.705.667-6	TITULAR	CETP
	SANTOS, Gladys	2.706.016-4	TITULAR	AFUTU
	PUGLIA, Daniel	3.655.702-5	ALTERNO	CETP
	MONTALVAN, Paola	4.177.910-1	ALTERNO	CETP
	BROGGI, Ignacio	4.327.434-1	ALTERNO	AFUTU
CAMPUS REGIONAL DE EDUCACIÓN TECNOLÓGICA ESTE	AMARO, Freddy	2.755.398-1	TITULAR	CETP
	CORREA, Silvia	3.489.850-8	TITULAR	CETP
	CANDIOTA, Néstor	2.016.845-6	TITULAR	AFUTU
	PIÑEIRO, Mariela	2.914.361-9	ALTERNA	CETP
	DIEZ, Ema	3.469.760-7	ALTERNA	CETP
	DUBRIERIH, Diego	3.955.111-5	ALTERNO	AFUTU
CAMPUS REGIONAL DE EDUCACIÓN TECNOLÓGICA LITORAL NORTE	FARÍAS, Mary	2.533.610-7	TITULAR	CETP
	LOMBARDI, Adriana	3.671.668-1	TITULAR	CETP
	CAVALHEIRO, Fabio	2.583.532-9	TITULAR	AFUTU
	BODEANT, Sandra	3.049.235-8	ALTERNA	CETP
	DE SOUZA, Nelly	2.563.177-7	ALTERNA	CETP
	BURGARDT, Alicia	3.028.075-1	ALTERNA	AFUTU
CAMPUS REGIONAL DE EDUCACIÓN TECNOLÓGICA LITORAL SUR	CAPELLO, Mario	1.673.839-4	TITULAR	CETP
	CARTOLANO, Karina	1.960.804-5	TITULAR	CETP
	LARRALDE, Sara	2.932.775-4	TITULAR	AFUTU
	BORGGIO, Gerardo	3.503.295-9	ALTERNO	CETP
	GANDARA, Marianela	3.012.168-6	ALTERNA	CETP
	CANAVERSI, Lucia	3.856.304-6	ALTERNA	AFUTU
CAMPUS REGIONAL DE EDUCACIÓN TECNOLÓGICA NORESTE	BRUN, Brenda	2.865.883-7	TITULAR	CETP
	TABÁREZ, Helem	3.918.533-8	TITULAR	CETP
	BARRERO, Uber	4.827.823-9	TITULAR	AFUTU
	LUNA, Antonio	3.225.270-2	ALTERNO	CETP
	DA SILVA, Mary	2.976.697-6	ALTERNA	CETP
	ESPINOSA, Ángela	4.171.826-2	ALTERNA	AFUTU
REGIÓN METROPOLITANA	YARCA, Ivonne	1.669.356-6	TITULAR	CETP
	GILMET, Nurimar	1.685.202-5	TITULAR	CETP
	GONZÁLEZ, Sandra	1.791.326-8	TITULAR	AFUTU
	DA ROSA, Andrea	3.982.043-1	ALTERNA	CETP
	BRUNO, Alicia	1.194.958-8	ALTERNA	CETP
	COUSILLAS, Margarita	1.771.815-1	ALTERNA	AFUTU

2) Aprobar el formulario de Solicitud de Traslado que luce a continuación:

# SOLICITUD DE TRASLADO

(FUNCIONARIOS NO DOCENTES)

Solicitado por:

FUNCIONARIO  JERARCA



## DATOS PERSONALES

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE
C.I.	FECHA DE NACIMIENTO	TELÉFONOS	
DOMICILIO		LOCALIDAD	DEPARTAMENTO

## DATOS FUNCIONALES

FECHA INGRESO AL CETP	CARGO	GRADO	ESCALAFÓN
REPARTICIÓN		HORAS	HORARIO ACTUAL

## TRASLADO

Tipo de traslado: NORMAL <input type="checkbox"/>	MOTIVOS EXCEPCIONALES <input type="checkbox"/>
Motivo de la Solicitud:	
DESTINO AL QUE ASPIRA	HORARIO AL QUE ASPIRA
FECHA:	FIRMA DEL SOLICITANTE

## RESPONSABLE DE REPARTICIÓN

Corresponde informar:	
Se eleva a:	<input type="checkbox"/>
Dirección de Programa Gestión Humana	<input type="checkbox"/>
Dirección de Campus Regional de Educación Tecnológica	<input type="checkbox"/>
FECHA:	FIRMA DEL DIRECTOR/JEFE

## PROGRAMA GESTIÓN HUMANA/CAMPUS REGIONAL DE EDUCACIÓN TECNOLÓGICA

Se agrega:	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Dotación de personal de las reparticiones de origen y destinataria.</li><li>• Puntajes anuales de calificación e inasistencias de los 3 (tres) últimos años.</li><li>• Antecedentes sumariales.</li></ul>	
Pase a la Comisión de Traslados	
FECHA:	FIRMA DEL RESPONSABLE

# INSTRUCTIVO FORMULARIO 40215

- El único medio para solicitar traslado los funcionarios no docentes es el Formulario N° 40215; "Solicitud de Traslado - (Funcionarios No Docentes)".
- La solicitud debe presentarse en los períodos comprendidos entre el día 2 y el día 31 de mayo o el día 1° y el día 30 de octubre de cada año, ante el Jerarca inmediato.
- Si el Motivo del Traslado es excepcional el mismo será presentado fuera de los períodos previstos anteriormente en el Programa de Gestión Humana o en el Campus correspondiente, quienes serán los encargados de citar a vía de excepción a la Comisión de Traslados.
- Quien reciba la solicitud deberá entregar al solicitante copia de la misma debidamente firmada, fechada y sellada.
- El funcionario trasladado tomará posesión del Cargo en la nueva radicación dentro de las siguientes 48 horas de haber sido notificado de la Resolución o en la fecha que establezca la misma.

## Requisitos:

- Los funcionarios deberán acreditar un año de antigüedad en la radicación de la cual desean trasladarse.
- Las solicitudes por causas excepcionales o por razones de mejor servicio serán eximidas del cumplimiento del requisito anterior.

## Llenado del formulario

1) Se indicará con una cruz si el traslado es solicitado por el funcionario o el Jerarca.

## 2) Datos Personales:

*Indicar:*

- Apellidos y Nombres
- Cédula de Identidad
- Fecha de nacimiento
- Teléfono/celular
- Domicilio

## 3) Datos funcionales

*Indicar:*

- Fecha de ingreso al CETP
- Cargo que desempeña
- Grado
- Escalafón
- Carga horaria semanal
- Repartición en la que trabaja
- Horario que cumple actualmente

## 4) Traslado

*El solicitante indicará:*

- Tipo de traslado
- Motivos del traslado – adjuntando documentación que avale la solicitud-
- Destino al que aspira
- Horario al que aspira
- Fecha de la presentación y firma

## Responsable de la Repartición

Si el traslado es por motivos normales el Responsable de la Repartición informará la misma en el plazo de 10 días a partir de la fecha de recepción del formulario.

Si el motivo del traslado es excepcional, el mismo podrá ser presentado fuera de los períodos mencionados ante el Programa Gestión Humana o ante el Campus correspondiente.

Las solicitudes del área Metropolitana serán elevadas al Programa Gestión Humana, quien la tramitará a la Comisión de Traslados.

Las solicitudes de traslado dentro de un mismo Campus se elevarán a la Dirección de Campus que corresponda, quien la tramitará a la Comisión de Traslados.

Las solicitudes de traslados entre Campus se elevarán a la Dirección de Campus que corresponda, quien la tramitará a la Comisión de Traslados. En este caso dicha Comisión trabajará en forma coordinada con su homónima del Campus solicitado como destino.

## Comisión de Traslados

Hará un dictamen fundado sobre la solicitud, debiendo dar vista al interesado en caso de su afectación, cumplido elevará al Consejo de Educación Técnico Profesional para su Resolución en el plazo de 30 días desde la recepción de la solicitud.



Consejo de Educación  
Técnico-Profesional  
(Universidad del Trabajo del Uruguay)



JOSÉ ARTIGAS  
UNIÓN DE LOS PUEBLOS LIBRES  
BICENTENARIO.UY

3) Pase al Departamento de Administración Documental para difundir por Circular la Resolución N° 1013/15 adoptada en sesión de fecha 29/07/15 (Acta N° 16) y la presente y comunicar a los Programas Gestión Humana, de Gestión Educativa, a los Campus de Educación Regional Tecnológica y a la Asociación de Funcionarios de la Universidad del Trabajo del Uruguay y siga a la Dirección de Comunicaciones para su inclusión en página web. Cumplido, archívese.

Ing. Agr. María Nilsa PÉREZ/HERNÁNDEZ

Directora General

Mtro. Téc. Miguel VENTURIELLO BLANCO

Consejero

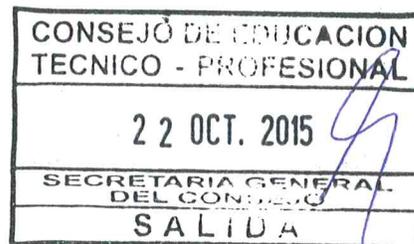
Mtro. Téc. César GONZÁLEZ SALDIVIA

Consejero

Esc. Elena SOLSONA ARRIBILLAGA

Secretaria General

NC/as



CONSEJO DE EDUCACION  
TECNICO PROFESIONAL

22 OCT. 2015

DEPARTAMENTO  
ADMINISTRACION DOCUMENTAL

RECIBIDO

*Analisis*

CONSEJO DE EDUCACION  
TECNICO PROFESIONAL

22 OCT. 2015

DEPARTAMENTO  
ADMINISTRACION DOCUMENTAL

RECIBIDO

*N*