Consejo de Educación
Técnico Profesional
Universidad del Trabajo del Uruguay

ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA

CONSEJO DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PROFESIONAL

EXP. 7139/16

Res. 3723/16

ACTA Nº 81, de fecha 30 de noviembre de 2016.

VISTO: La necesidad de contar con una normativa que enmarque el Reglamento de Elección de Horas Docentes para el año lectivo 2017;

RESULTANDO: I) que la Dirección del Programa de Gestión Educativa informa que se ha trabajado conjuntamente con Inspecciones Regionales y Directores de los Campus Regionales de Educación Tecnológica;

II) que asimismo ante consultas realizadas se explicitaron criterios por División Jurídica;

CONSIDERANDO: que este Consejo entiende necesario aprobar el instructivo de Elección y Designación de Horas Docentes para el año 2017 y siguientes, salvo Resolución expresa que lo modifique, que luce de fs. 3 a 14 de estos obrados;

ATENTO: a lo expuesto;

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

1) Aprobar el Instructivo de Elección y Designación de Horas Docentes para el año 2017 y siguientes que se detalla a continuación:

## Capítulo I

- El Acto de Designación - Elección de Horas Docentes -

Art. 1- Ámbito de aplicación

El presente instructivo regulará cada uno de los actos de elección de horas

docentes (en adelante acto de E-D) que se realice en cada uno de los departamentos del país, manteniéndose vigente salvo resolución expresa que lo modifique.

Art. 2 - El Acto de Elección - Designación de Horas

El acto de E-D es de carácter departamental. Es un acto administrativo que se realiza con el fin de asignar las horas docentes a aquellas personas que integran el escalafón de efectivos, y los registros de docentes con derecho a efectividad, interinos, aspirantes con actuación en el área (suplentes) y nuevos aspirantes.

Art. 3 - Cada acto de E-D, será considerado un nuevo acto administrativo. Siempre se comenzará a llamar por la Primera Ronda desde el lugar Nº 1 del ordenamiento de efectivos del área que corresponda; si no hubiere efectivos, el acto se iniciará por la Ronda y categoría que corresponda, según el cuadro de "orden de llamados" Adjunto.

Art. 4 - El acto de E-D sólo podrá ser suspendido por disposición del Consejo de Educación Técnico Profesional, por causales justificadas valoradas por el mismo.

Art. 5 - El acto será llevado a cabo por la Mesa de Designación, cuya integración estará determinada por el Programa de Gestión Educativa y/o Campus Regionales de Educación Tecnológica; podrá incluir la participación de un veedor, cuya ausencia no será causal del no inicio del acto ni de su interrupción.

## Capítulo II

- Marco Normativo sobre Topes y Rondas, Acumulaciones y Declaración de Situación Funcional en la Administración Pública-

Art. 6 - Previo a la elección de sus horas el docente deberá completar el formulario de control de carga horaria en el cual detallará la situación de las

horas y cargos que desempeñará para el año en que se le asignan las horas, en A.N.E.P. y en la Administración Pública, debiendo comunicar cualquier cambio en su situación funcional dentro del Desconcentrado, en otro subsistema de A.N.E.P., o en la Administración Pública.

Art. 7 - En el formulario de control de carga horaria, las cargas horarias dentro y fuera del sistema A.N.E.P. corresponden a las establecidas en el padrón presupuestal del respectivo Organismo; por tanto, deberán registrarse de acuerdo a las que correspondan al cargo (presupuestal o contratado) y no por las horas de labor que efectivamente cumpla.

Art. 8 - De acuerdo al Art.16 de E.F.D. "Ningún docente podrá desempeñar en el Ente más de cuarenta y ocho (48) horas semanales de labor sean éstas de docencia directa y/o indirecta, y/o cargos no docentes. Por indivisibilidad de la carga horaria de la asignatura se podrá llegar a un máximo de (50) cincuenta horas. Por vía de excepción y, por fundadas razones de interés del servicio, se podrá acceder anualmente hasta un máximo de sesenta horas semanales de función remunerada, no generando esta situación derecho ni precedente de especie alguna".

A efectos de aplicar la extensión del tope de 48 a 50 horas, si se suscitan dudas sobre el carácter indivisible de las horas, se interpretará la situación en el contexto de lo establecido en el artículo 21 del Estatuto del Funcionario Docente: "Al realizar la designación de los docentes, el subsistema responsable procurará que éstos concentren el mayor número de horas posibles dentro de un mismo establecimiento y turno".

Art. 9 - Con respecto a las acumulaciones debe tenerse presente que en todas aquellas designaciones que superen las 48 o 50 horas de labor (sean de

docencia directa o combinación de directa con indirecta, o con cargos no docentes) deberán fundamentarse las razones de servicio, de acuerdo a lo establecido por el Consejo Directivo Central en Resolución Nº 1, Acta 31 del 23 de enero de 2007 la cual establece que:

"Se configuran fundadas razones de interés del servicio, cuando habiéndose respetado las rondas establecidas por cada subsistema, y se hayan agotado todos los escalafones y registros habilitantes, de efectivos, concursantes, interinos, suplentes y aspirantes, que tuvieron oportunidad a elegir 48 horas, subsistan aún horas sin designar.

Establecer que dicha interpretación se aplicará sin excepción alguna recayendo la responsabilidad en la mesa de designación de horas, la que en el mismo acto de elección deberá dejar constancia, - bajo firma del responsable en un formulario diseñado a esos efectos-, de la configuración de "fundadas razones de interés del servicio", explicitando las mismas (.....)

Disponer que en el mismo, el interesado deberá consignar su situación funcional bajo firma y en el rótulo "fundamentación" el responsable de la mesa deberá obligatoriamente hacer mención, al acto, (fecha, área, carga horaria), las rondas efectuadas, la cantidad de horas que se otorgan en ese acto y las razones que fundamenten el otorgamiento de las horas por sobre los topes permitidos."

Art. 10 - Asimismo, debe tenerse presente que el artículo 16.4 del Estatuto del Funcionario Docente establece que: "Se considerará falta grave que el funcionario no gestione su acumulación dentro de los treinta primeros días calendario contados a partir del acto de elección."

Corresponde realizar el trámite de acumulación, cada vez que elija horas a partir del tope de 50 horas.

Art. 11 - Para el caso particular de Directores e Inspectores se mantiene a

Consejo de Educación
Técnico Profesional
Universidad del Trabajo del Uruguay

vigencia de la Circular Nº 10 /2000 del Consejo Directivo Central que establece el estricto cumplimiento de los artículos y 16.6 del Estatuto del Funcionario Docente que se transcriben:

"16.5 Los cargos de Dirección y Subdirección solamente podrán acumularse con horas de clase hasta el límite de cuarenta y ocho horas semanales de labor. (Podrá en estos casos tenerse en cuenta la excepción consagrada en el acápite del presente artículo).

16.6 Los cargos de Inspección de la Administración Nacional de Educación Pública sólo podrán acumular hasta ocho horas de docencia directa en el Área de Formación y Perfeccionamiento Docente (podrá en estos casos tenerse en cuenta la excepción consagrada en el acápite del presente artículo), ello sin perjuicio de lo establecido en el Artículo 17."

Art. 12 - La unidad docente en <u>todos</u> los planes que componen la oferta educativa del Consejo de Educación Técnico-Profesional es de 20 horas (art. 15 Estatuto Docente)

- Docentes sin otro cargo público: se rigen por el Art. 16 Estatuto Docente.
- Docentes con cargo básico: se rigen por el Art. 16.1 del Estatuto Docente.
- Docentes con otro cargo público fuera de A.N.E.P.: se rigen por el Art. 17 del Estatuto Docente y por Resolución 185, Acta 61 del Consejo Directivo Central del 28/12/95.
- Docente con horas de docencia directa e indirecta o con cargos no docentes en A.N.E.P. (Incluye Primaria, Secundaria, Cursos Especiales, Cursos de Adultos, e Institutos de Formación Docente): Los Efectivos e Interinos que acumulen horas de clase o cargos con otros subsistemas, podrán elegir hasta 20hs. en la primera Ronda que participen, y 10 horas en la

siguiente; en todos los casos rige el tope de 48 horas. Cuadro de rondas y tope adjunto.

## Capítulo III

- Rondas y Horas de Coordinación-

Art. 13 - Las designaciones se efectuarán por Rondas, estructuradas según los siguientes criterios:

a) Elegirán en primer lugar, hasta el tope de la unidad docente (20 horas), sin contar la coordinación, los docentes efectivos según el ordenamiento del último escalafón homologado.

b) En segundo lugar elegirán, hasta el tope de la unidad docente (20 horas), los docentes con derecho a efectividad por concurso homologado y que aún no hayan hecho la opción correspondiente, siempre que las listas de concurso permanezcan vigentes.

c) En tercer lugar elegirán, los Estudiantes de Formación Docente, que podrán elegir solamente "un grupo en carácter de suplente" de existir vacante. De no existir vacantes las liberaciones de grupos se realizaran con posterioridad al 2do Acto de E-D. (en la medida que el presupuesto horario lo permita y dando prioridad a los estudiantes de I.N.E.T)

d) En cuarto lugar elegirán, los docentes efectivos hasta el tope de las 30 horas, incluyendo las de coordinación.

e) Una vez agotadas las instancias a), b), c) y d) elegirán, hasta el tope de la unidad docente (20 horas), sin contar la coordinación y en el orden que se dirá: los docentes interinos egresados, los suplentes egresados, los aspirantes egresados, los interinos no egresados.

f) Agotada la instancia e) elegirán, hasta el tope de las 30 horas contando la coordinación y en el orden que se dirá: los docentes con derecho a

efectividad, los interinos egresados, los suplentes egresados, los aspirantes egresados, y los interinos no egresados.

g) Agotada la instancia f) serán ofrecidas a los docentes en el orden que se dirá: efectivos, docentes con derecho a efectividad, interinos egresados, suplentes egresados, aspirantes egresados e internos no egresados, quienes podrán elegir hasta 48 horas o 50 por indivisibilidad.

h) Agotado la instancia g) serán convocados por su orden los suplentes no egresados y aspirantes no egresados, quienes podrán elegir: en primera vuelta hasta 20 horas docentes sin contar la coordinación; en segunda vuelta hasta 30 contando la coordinación; en tercera vuelta hasta el tope de las 48 horas o 50 por indivisibilidad.

i) Culminadas todas las instancias anteriores se configurará la causal de excepción, y se procederá a ofrecer horas hasta el máximo de 60 horas, por necesidades de servicio, con el llenado del formulario de fundamentación. Su orden será: efectivos, docentes con derecho a efectividad, interinos egresados, suplentes egresados, aspirantes egresados, internos no egresados, suplentes no egresados y aspirantes no egresados.

Art. 14 - Si bien a efectos de los topes de acumulación las horas de coordinación siempre se computan, en los topes por Ronda se contabilizarán a partir del segundo llamado a elegir que corresponda al docente según su categoría en el área (ejemplo: efectivos, a partir de la 2ª Ronda; interinos egresados a partir de la 2ª Ronda; etc.)

Art. 15 - Las horas de coordinación se asignarán mediante el siguiente criterio:

A) Generadas en Enseñanza Media Superior

A) E.M.T. y E.M.P.

- de 1 hasta 9 hs. docencia directa en un mismo Centro: 1 hora de

Coordinación;

- de 10 hasta 24 hs. docencia directa en un mismo Centro: 3 horas de Coordinación;

- más de 24 hs. docencia directa en un mismo Centro: 5 horas de Coordinación;

Nota: en ningún caso se designará más de 1 hora de Coordinación por grupo elegido. Las horas se computarán por Centro educativo y no podrán superar las 5 horas dentro del CETP.

B) Generadas en Ciclo Básico Tecnológico

Plan 2007: Máximo tres horas de Coordinación distribuidas:

1. hasta 2 grupos concentradas en un mismo Centro: 1 hora de Coordinación
2. tres grupos o más s en un mismo Centro: 2 horas de Coordinación.
3. Si se elige uno o más grupos en otro Centro: 1 hora de Coordinación más.

C) Todos los Cursos: Excepto para la F.P.B. 2007, en ningún caso se asignarán más de 5 horas de Coordinación por docente, cualquiera sea el nivel, plan o planes que elija.

D) F.P.B. Plan 2007. Se designarán 2 horas por grupo. A excepción de las áreas 027, 059, 0591 y 0592 que solo llevaran 1 hora de Coordinación. A partir del año 2017 dichas horas no se suman al tope de 5 horas de Coordinación estipuladas para el conjunto de niveles y planes.

D) C.T.T. estará definida por el área y la orientación.

Art. 16 - El tope de 48/50 horas incluye las horas de Coordinación.

## Capítulo IV

- Instrucciones Varias

Art. 17 - Las horas elegidas por docentes con causal de exoneración o similar (pase en comisión, otras funciones, dictamen de Junta Médica, sumario con separación de cargo, licencias que excedan los 30 días, etc.) serán liberadas

en el momento de ser designadas, quedando en carácter de suplencia para ser elegidas en el mismo Acto por otros docentes. Siempre que se tenga a la vista documentación que lo ratifique.

Art. 18 - Ningún docente podrá elegir una carga horaria superior a las 36 horas por turno. En el caso de las áreas 800 (Taller de Mecánica) y 728 (Taller de Corte y Confección), el tope es de 20 horas semanales.

Art. 19 - Para todas las áreas en general y/o cargos básicos docentes, se podrá acceder a cargos y grupos en carácter de "suplente" si efectivamente se ejercen. Si se encuentran en uso de licencia de cualquier tipo no podrán acceder a cargos y/u horas que se ofrezcan en carácter de "suplentes", de acuerdo a lo dispuesto en el Articulo 5 del Estatuto del Funcionario Docente, el que establece que el docente suplente es el que se desempeña en un cargo o grupo cuyo titular se encuentra impedido transitoriamente de ejercerlo. Por lo tanto no podrá elegir horas o cargos suplentes ya que no puede efectivamente desempeñarse en el mismo.

Art. 20 - Si tal situación (referido Artículo 19) no se manifestó en el acto (el docente no comunicó estar en uso de licencia), de verificarse la ausencia del suplente al momento que se efectué la toma de posesión en el Centro Educativo, se invalida la suplencia como tal. El Centro Educativo solicitará la inmediata cobertura de la misma, de comprobarse que al momento de la toma de horas suplentes el docente se encontraba en uso de licencia, se procederá a dar la baja a la suplencia no ejercida.

# CUADRO DE RONDAS Y TOPES PARA ELEGIR HORAS EN EL C.E.T.P.

<table>
<tr><th rowspan="3">RONDA</th><th rowspan="3">ESCALAFON</th><th rowspan="3">SIN OTRO CARGO PÚBLICO</th><th rowspan="3">Total</th><th colspan="8">Con otro cargo en el sistema A.N.E.P. Tope art.16 (48 hs/ 50 x indivisibilidad)</th><th rowspan="3">c/ otro cargo Fuera de ANEP Tope Art. 17 (60hs)</th></tr>
<tr><th colspan="4">Docencia Indirecta</th><th colspan="2">No docentes</th><th rowspan="2">Docencia Directa y/o Horas Escalafonadas de Docencia Indirecta en ANEP</th><th colspan="2">Directores Art. 16.5</th></tr>
<tr><th>c/24 hs</th><th>c/33 hs</th><th>c/40 hs</th><th>Otras situac.</th><th>Cargo 30 hs</th><th>Cargo 40 Hs</th><th>c/ 30hs</th><th>c/ 40 hs</th></tr>
<tr><td>1°</td><td>Efectivos</td><td rowspan="2">20</td><td>20</td><td colspan="6" rowspan="2">Hasta 20 horas con tope 48/50</td><td rowspan="2">18</td><td rowspan="2">8</td><td rowspan="2">Hasta 20 tope 60 s/f</td></tr>
<tr><td>1°</td><td>Derechos de Efectividad</td><td>20</td></tr>
<tr><td>1°</td><td>Estudiantes</td><td colspan="2">1 Grupo</td><td colspan="9">Puede elegir únicamente un grupo en el área en carácter suplente de existir vacantes (1)</td></tr>
<tr><td>2°</td><td>Efectivos</td><td>10</td><td>30</td><td colspan="6">No elige</td><td>10</td><td colspan="2">No elige</td><td>Hasta 10 tope 60</td></tr>
<tr><td>1°</td><td>Interinos Egresados</td><td rowspan="4">20</td><td>20</td><td rowspan="4">12</td><td rowspan="4">3</td><td rowspan="4">No elige</td><td rowspan="4">Hasta Completar 36</td><td rowspan="4">18</td><td rowspan="4">8</td><td rowspan="4">20</td><td rowspan="4">18</td><td rowspan="4">8</td><td rowspan="4">Hasta 20 tope 60 s/f</td></tr>
<tr><td>1°</td><td>Suplentes Egresados</td><td>20</td></tr>
<tr><td>1°</td><td>Aspirantes Egresados</td><td>20</td></tr>
<tr><td>1°</td><td>Interinos No Egresados</td><td>20</td></tr>
<tr><td>2°</td><td>Derechos de Efectividad</td><td rowspan="5">10</td><td>30</td><td colspan="6" rowspan="5">No elige</td><td rowspan="5">10</td><td colspan="2" rowspan="5">No elige</td><td rowspan="5">Hasta 10 tope 60 s/f</td></tr>
<tr><td>2°</td><td>Interinos Egresados</td><td>30</td></tr>
<tr><td>2°</td><td>Suplentes Egresados</td><td>30</td></tr>
<tr><td>2°</td><td>Aspirantes Egresados</td><td>30</td></tr>
<tr><td>2°</td><td>Interinos No Egresados</td><td>30</td></tr>
<tr><td>3°</td><td>Efectivos</td><td rowspan="6">20</td><td>48/50</td><td colspan="9" rowspan="6">Hasta completar 48 horas o 50 por indivisibilidad</td><td rowspan="7">Hasta completar 60 horas sin formulario</td></tr>
<tr><td>3°</td><td>Derechos de Efectividad</td><td>48/50</td></tr>
<tr><td>3°</td><td>Interinos Egresados</td><td>48/50</td></tr>
<tr><td>3°</td><td>Suplentes Egresados</td><td>48/50</td></tr>
<tr><td>3°</td><td>Aspirantes Egresados</td><td>48/50</td></tr>
<tr><td>3°</td><td>Interinos No Egresados</td><td>48/50</td></tr>
<tr><td>1°</td><td>Suplentes No Egresados</td><td rowspan="2">20</td><td>20</td><td>12</td><td>3</td><td>8</td><td>hasta complet. 36</td><td>18</td><td>8</td><td>20</td><td>18</td><td>8</td></tr>
<tr><td>1°</td><td>Aspirantes No egresados</td><td>20</td></tr>
<tr><td>2°</td><td>Suplentes No Egresados</td><td rowspan="2">30</td><td>30</td><td colspan="9" rowspan="2">Hasta completar 48 horas o 50 por indivisibilidad</td><td rowspan="2"></td></tr>
<tr><td>2°</td><td>Aspirantes No egresados</td><td>30</td></tr>
<tr><td>3°</td><td>Suplentes No Egresados</td><td rowspan="2">20</td><td>48/50</td></tr>
<tr><td>3°</td><td>Aspirantes No egresados</td><td>48/50</td></tr>
<tr><td>4°</td><td>Efectivos</td><td rowspan="6">10</td><td>60</td><td colspan="9" rowspan="3">Hasta 60 Horas POR NECESIDAD DE SERVICIO</td><td rowspan="6">hasta completar 60 horas sin formulario</td></tr>
<tr><td>4°</td><td>Derechos de Efectividad</td><td>60</td></tr>
<tr><td>4°</td><td>Interinos Egresados</td><td>60</td></tr>
<tr><td>4°</td><td>Suplentes Egresados</td><td>60</td><td colspan="9" rowspan="3">Deberá completar el formulario de Fundamentación de Acumulación de Horas - Recordar Art. 16,4 del EFD(2)</td></tr>
<tr><td>4°</td><td>Aspirantes Egresados</td><td>60</td></tr>
<tr><td>4°</td><td>Interinos No Egresados</td><td>60</td></tr>
<tr><td>4°</td><td>Suplentes No Egresados</td><td rowspan="2">10</td><td>60</td></tr>
<tr><td>4°</td><td>Aspirantes No egresados</td><td>60</td></tr>
</table>

**(1) Liberaciones de grupos para Estudiantes de Práctica del CFE se realizarán con posterioridad al 2do Acto de Elección - Designación**

**(2) "Se considerará falta grave que el funcionario no gestione su acumulación dentro de los 30 primeros días contados a partir del Primer Acto de Elección - Designación**

Consejo de Educación
Técnico Profesional
Universidad del Trabajo del Uruguay

# ANEXO DEL INSTRUCTIVO ELECCIÓN – DESIGNACIÓN HORAS 2017

I) Funciones, responsabilidades y potestades de la Mesa de Designación:

I. La Mesa de Designación es el órgano designado por el Programa de Gestión Educativa y/o Campus Regionales de Educación Tecnológica para cumplir los procedimientos de designación en los actos de elección- designación de horas docentes (en adelante, acto de E-D).

II. Son funciones de la Mesa de Designación:

a) publicar antes del comienzo del acto la documentación relacionada con:

- el presupuesto horario de cada área a elegir en cada Centro Escolar del Departamento (Planillado Escolar por área);
- orden y horario de elección de las áreas de acuerdo con los criterios previamente establecidos; (Calendario).
- instructivo del Acto de Elección – Designación de horas docentes;
- toda aquella información que, para cada acto, las autoridades correspondientes entiendan pertinente divulgar;

b) asegurar que el acto de E-D sea transparente y confiable. Los docentes del área a elegir deben estar informados directamente de los distintos movimientos de horas originados por el acto mismo. Toda la documentación que se genere debe ser legible, identificable y en el caso de enmiendas contener la validación correspondiente;

c) registrar los movimientos de baja de horas docentes que se vayan produciendo como consecuencia del avance del acto, dándolos a conocer a los electores;

d) asignar a cada docente las horas elegidas contra la presentación de la Cédula

de Identidad vigente. Su situación quedará debidamente documentada en el acta de elección de horas, y en la boleta de elección -designación, extendida al docente por duplicado, con firma identificable.

e) completar el formulario de fundamentación en los casos que se supere el tope de 48 o horas (o 50 por indivisibilidad);

f) dejar asentada en el acta toda observación que el elector o veedor solicite realizar;

g) orientar a quienes efectúen reclamos, para que los mismos sean presentados en la repartición que corresponda.

III. Son responsabilidades específicas de la Mesa de Designación:

a) Controlar los topes horarios establecidos en los artículos 16 y 17 del Estatuto del Funcionario Docente, y en las disposiciones reglamentarias que regulan el acto. A tal efecto, previo a ofrecer las horas al docente que le corresponda elegir, deberá controlar la información que surge del formulario de control de carga horaria en la Administración Pública, la que será conservada por la Mesa conjuntamente con la documentación relativa a la designación que se efectúe.

En cada ronda siguiente en que participe el docente, debe solicitársele un nuevo formulario que incluya los cambios ocurridos por la designación precedente;

b) cumplir las disposiciones vigentes, organizar y regular el acto, velando por el respeto de los derechos y responsabilidades de los electores.

IV. La Mesa de Designación tendrá la potestad de interrumpir transitoriamente el acto de E-D para efectuar consultas con fines esclarecedores, y que permitan optimiza r el acto.

Consejo de Educación
Técnico Profesional
Universidad del Trabajo del Uruguay

II) Deberes y Derechos de los Docentes electores:

V. Los docentes electores o sus apoderados deberán presentarse en tiempo y forma al acto de E - D de horas, munidos de la documentación correspondiente.

VI. El titular deberá presentar Cédula de Identidad vigente y formulario de control de carga horaria en la Administración Pública al 1/03/2017, o a la fecha posterior en que elija sus horas a partir del segundo Acto de E-D.

VII. Elección por apoderado. En caso de que el titular no pueda asistir personalmente al acto de E-D, podrá designar representante, quién deberá presentar formulario-poder donde se establezca: nombres, apellidos y número de Cédula de Identidad del elector y de la persona a la que le confiere el poder, área y/o asignatura para la que se otorga, y fecha de expedición. El formulario-poder deberá presentarse acompañada de fotocopia de la Cédula de Identidad del titular y de su representante y del formulario de control de carga horaria en la Administración Pública del docente representado.

El citado formulario deberá estar firmado por el titular.

El apoderado deberá exhibir su Cédula de Identidad; si le correspondiera ejercer su representación en más de una ronda, deberá llenar un nuevo formulario de control de carga horaria del titular, esta vez, bajo su firma, efectuando la actualización que resulte de la elección de horas realizada en el mismo acto; a efectos de hacer constar su calidad de representante, el apoderado precederá su firma con la abreviatura "p/a". Se realizara un formulario poder por Área.

VIII. En los casos en que el docente elector se encuentre habilitado en más de un escalafón o registro departamental, y que por coincidencia de fechas y horarios de los actos de E-D acuda a uno de ellos mediante apoderado, será de

su exclusiva responsabilidad instrumentar un mecanismo de comunicación que le asegure no incurrir en error u omisión en el formulario de control de carga horaria en la Administración Pública, pudiendo a tal efecto, solicitar asistencia en las oficinas del lugar donde se realicen los actos de E-D;

IX.- Son derechos de los docentes electores:

a) Participar en la elección de un veedor que les represente, cuya función es observar y velar por la regularidad de los procedimientos de implementación del acto de elección de horas, acorde a las reglamentaciones vigentes. El veedor podrá ser elegido con carácter permanente (para la totalidad del acto) o transitorio (para una parte del mismo).

b) Elegir libremente las horas de docencia directa que se encuentren disponibles en el momento que le corresponda, hasta el tope establecido para la respectiva ronda y sin sobrepasar los límites estatutarios, de acuerdo al cuadro de rondas y topes que forma parte del Instructivo, y sin perjuicio del respeto que merecen los demás docentes e integrantes de la Mesa, en especial, respecto al ágil funcionamiento del acto de E-D.

X. La generación de nuevos grupos efectuada con posterioridad al acto de E-D, no generará derecho a reclamo de los electores.

Tampoco generará derecho a reclamo la anulación de designaciones efectuadas a otros docentes, salvo que el error u omisión que originó la nulidad hubiera sido advertido en el propio acto de E-D, siendo desestimada por la Mesa, de lo que se dejará constancia en el Acta.

XI. A efectos del ágil desarrollo del acto de E-D, es deber del docente elector informarse sobre:

a) el Instructivo vigente;

b) el presupuesto horario de cada área a elegir en cada Centro Escolar del

Departamento (Planillado Escolar por área).

c) su lugar en el ordenamiento departamental que le corresponda en cada una de las áreas a elegir;

d) la fecha, horario y orden de elección de las áreas;

e) toda aquella información que, para cada acto, las autoridades correspondientes entiendan pertinente divulgar.

XII. Son responsabilidades específicas del elector:

a) Completar con atención el formulario de control de carga horaria, teniendo en cuenta que la omisión o error en los datos consignados, implica responsabilidad administrativa. En todo momento deberá tener cuidado de ajustarse a los topes reglamentarios, para evitar así renuncias y las sanciones que correspondan.

b) Presentar ante el Centro Escolar dentro de un plazo de 24 horas en Montevideo y de 48 horas para el resto del País, una de las dos vías de la boleta de designación que le ha sido entregada por la Mesa, conservando la otra vía para su presentación en caso de cualquier reclamo ulterior vinculado a esa designación.

- Cuando se le asignen horas a un docente y el mismo no presenta la boleta en el Centro Educativo o la presenta fuera de plazo.

1. Se invalida el acto, vencido el plazo de presentación, el Centro Educativo gestionará y ofrecerá como vacantes las horas.

2. El docente en cuestión deberá ser sancionado, aplicando la misma sanción que al docente renunciante.

XIII.- La NO presentación de la Boleta de designación en el plazo estipulado, o la renuncia injustificada, implicará sanción al docente, aplicándose la normativa

vigente en relación a renuncias docentes.

2) Pase a la Dirección de Comunicaciones para su publicación en página web. Cumplido, siga con urgente diligenciamiento al Departamento de Administración Documental para comunicar a los Programas de Gestión Educativa, de Gestión Humana, de Educación en Procesos Industriales, de Educación Básica, de Educación en Administración, Comercialización y Servicios y de Educación Terciaria y de Planeamiento Educativo, a los Campus Regionales de Educación Tecnológica, a División Jurídica y Asesoría Letrada.

Hecho, archívese.

Ing. Agr. María Nilsa PÉREZ HERNÁNDEZ
Directora General

Mtro. Téc. Miguel VENTURIELLO BLANCO
Consejero

Mtro. Téc. Freddy AMARO BATALLA
Consejero

Esc. Elena SOLSONA ARRIBILLAGA
Secretaria General

NC/kc

CONSEJO DE EDUCACION TECNICO - PROFESIONAL
13 DIC. 2016
SECRETARIA GENERAL DEL CONSEJO
SALIDA

CONSEJO DE EDUCACION TECNICO PROFESIONAL
13 DIC. 2016
DIRECCION DE COMUNICACIONES
RECIBIDO