



ANEP

DIRECCIÓN GENERAL
DE EDUCACIÓN
SECUNDARIA

Res. *1141*

Exp. 2025-25-3-001682

Montevideo,

31 MAR. 2025

VISTO: La necesidad de modernizar procesos administrativos que definen las acciones diarias del Departamento Docente de DGES dependiente de la Dirección de Gestión y Soporte a la Enseñanza..

RESULTANDO: I) Que la Ley N° 19889, publicada el 14/07/2020, artículo 158, sustitutivo del artículo 63 de la Ley N° 18.437 del 12/12/2008, dispuso respecto de los cometidos de las Direcciones Generales y CFE, incisos: "C": *"Administrar los servicios y dependencias a su cargo"*, "E": *"Reglamentar la organización y el funcionamiento de los servicios a su cargo y adoptar las medidas que los mismos requieran"*, e inciso "G": *"Realizar nombramientos, reelecciones, ascensos y sanciones, así como otorgar licencias y designar el personal docente y no docente, conforme al Estatuto del Funcionario y, a las ordenanzas que apruebe el Consejo Directivo Central. Podrán también dictar normas en esta materia con arreglo al estatuto y a las ordenanzas"*;

II) que el EFD, artículo 27, dispone: *"El ingreso del docente efectivo al escalafón se hará en el primer grado. 27.1. No obstante, en los casos en que haya ejercido docencia sin efectividad, en cargos interinos o suplentes, en el subescalafón y área en la cual obtiene efectividad, se le computarán los períodos correspondientes para su antigüedad escalafonaria. 27.2. A los efectos de lo determinado en el apartado anterior, al adquirir efectividad, el tiempo a adicionarse para su antigüedad escalafonaria será tomado en unidades año docente, considerándose las actividades continuas o discontinuas. Los períodos vacacionales serán computados cuando resulten incluidos en dichos términos. 27.3. A todo docente que ocupe un cargo, sea cual fuere el carácter del mismo, se le computará la antigüedad realmente cumplida. 27.4. La calidad de docente efectivo no es homologable de un subsistema a otro, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 12.1. Por tanto, en principio, la homologación de antigüedad entre las*

funciones docentes de los distintos subsistemas, sólo tendrá efectos en cuanto a la percepción de haberes, de acuerdo con el grado que se posea;

III) que la Ordenanza N° 10 dispone que en “la Administración Nacional de Educación Pública se debe servir con objetividad los intereses generales con sometimiento pleno al Derecho y debe actuar de acuerdo con los siguientes principios generales: a) Imparcialidad. b) Legalidad objetiva. c) Impulsión de oficio. d) Verdad material. e) Economía, celeridad y eficacia. f) Informalismo en favor del administrado. g) Flexibilidad, materialidad y ausencia de ritualismos. h) Delegación material. i) Debido procedimiento. j) Contradicción. k) Buena fe, lealtad y presunción de verdad salvo prueba en contrario. l) Motivación de la decisión. m) Gratuidad”, principios que en el caso de marras quedan cubiertos, porque al tomar los datos de los propios documentos que ya envió el docente, y que ya han sido corroborados por los funcionarios que los expidieron y por los que los recibieron, no habrá ni sesgos ni perjuicios, ni primará beneficio hacia unos por sobre a otros. Asimismo se actuará con economía, celeridad y eficacia, utilizando la base de datos existente, evitando la recarga laboral en tiempos en que toda la atención debe estar en la inclusión del estudiantado.

CONSIDERANDO: I) Que la norma que regula el reconocimiento de actividad docente para el pasaje de grado fue aprobada en julio de 1983 (Circular N° 1701/83), momento histórico y tecnológico muy diferente al actual, que significó un plazo (hasta el 15 de agosto de cada año), así como distintos mecanismos para Montevideo y para el Interior del país, colocando la carga de probar su actividad al docente al exigirle la presentación de las constancias expedidas por todos los Liceos donde se había desempeñado, para reconocer la antigüedad, agregando una del Liceo donde se desempeña en el presente como Docente Graduado, todo lo cual puede ser reemplazado por otros métodos, con base en la tecnología disponible en la segunda década del Siglo XXI;

II) que DGES comunicó a los concursantes que radicaron efectividad en docencia directa e indirecta con efecto 2025, que debían solicitar la corrección o actualización de los años de antigüedad de trabajo en Secundaria, con plazo hasta el 30/6/25 a través del correo electrónico departamentodocente@ces.edu.uy adjuntando los formularios de reconocimiento



de antigüedad y solicitando la presentación de las constancias de actuación emitidas por los Liceos donde trabajó, con el carácter de las horas, la fecha de inicio y cese del período trabajado, etc., y que no se tomarán en cuenta como constancia de actuación los informes de dirección; en la comunicación se aclara que de haber trabajado en el mismo período en más de un liceo, basta con presentar una sola constancia. Para el caso el docente debe adjuntar la documentación en un solo archivo en formato pdf., colocando en el asunto del mail: Reconocimiento de antigüedad - asignatura o cargo – apellido y nombre, precisando que se tomarán en cuenta, para el reconocimiento de años para efectividad, todos los períodos continuos o discontinuos trabajados hasta el año 2024 inclusive, ya sean carácter suplente o interino, siempre y cuando sean en el área en la cual se efectivizaron (Art. 27.1 del EFD); (<https://www.dges.edu.uy/comunicacion/noticias/comunicado-concursantes-que-radicalon-efectividad-docencia-directa-indirecta>), de lo que surge una contradicción y es que se utilizan recursos tecnológicos pero se mantiene el procedimiento dispuesto hace cuatro décadas;

III) que el cuerpo docente de carácter interino, (en gran parte, ahora de carácter efectivo), ha remitido la solicitud de pago de costo horario para percibir el pago equivalente al grado que le corresponde por años de servicio y que el procedimiento está pautado en la web institucional según detalle: “Remitir el formulario de solicitud del pago de costo horario por años de servicio, con los datos completos, firmado y escaneado en pdf a departamentodocente@ces.edu.uy. Adjuntar en el mismo formato todas las constancias de actuación emitidas por los liceos, que den cuenta de los períodos reales trabajados en cada uno. El asunto del correo debe ser: Costo horario - asignatura o cargo – apellido y nombre. Formularios. Oficina encargada: Departamento Docente. Contacto: departamentodocente@ces.edu.uy”, de lo que surge que los encargados de asignatura cuentan con los datos de los docentes que ahora cambiaron del carácter interino/suplente al carácter efectivo, o al menos en un porcentaje tal que lleva a considerar evitar la doble tramitación del asunto;

IV) que la DGSE ha dispuesto en coordinación con Departamento Docente una hoja de ruta anual para la construcción de los Escalafones, que incluye etapas, dentro de las que corresponde incorporar los modos y plazos para el trámite de antigüedad computada, dado el uso del Portal de Servicios para los actos de elección -designación;

V) que además el pago de costo horario también puede modernizarse dado el uso del Portal de Servicios para los actos de elección -designación.

ATENTO: a lo expuesto.

LA DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SECUNDARIA RESUELVE:

1) Dejar sin efecto lo dispuesto en EXP. 3/8303/83 R.C. 73/33/83 del 28 de julio de 1983, comunicado por Circular N° 1701/83 que refería a las solicitudes de reconocimiento de servicios y sus requisitos.

2) Disponer que DGSE y el Sr. Oscar Domínguez Lafranconi junto a los encargados de las asignaturas del Departamento Docente, presenten a la Dirección General, en el plazo de 20 días, un nuevo protocolo para la modernización del trámite de antigüedad computada y pago de costo horario sin carga de prueba sobre el cuerpo docente, tomando los datos de las designaciones del Portal de Educación Secundaria y los ya presentados en otros años, determinando las excepciones que el proceder imponga.

3) Dejar sin efecto, hasta el 2 de mayo 2025, la convocatoria realizada a los concursantes que radicaron efectividad en docencia directa e indirecta con efecto 2025, para que solicitaran la corrección o actualización de los años de antigüedad de trabajo en Secundaria, disponiendo que en dicho plazo se realicen las coordinaciones correspondientes entre las Direcciones de Gestión Administrativa, de Desarrollo y Gestión Informática, de Gestión y Soporte a la Enseñanza, encabezadas por el Sr. Asesor Oscar Domínguez, para desarrollar mecanismos que permitan modernizar en primer término el trámite de antigüedad computada y en segunda instancia del trámite de pago de costo horario, evitando que la carga de la prueba la tenga el docente, con las excepciones que del estudio de los casos, emerja.

Líbrese Circular.



ANEP

DIRECCIÓN GENERAL
DE EDUCACIÓN
SECUNDARIA

Notifíquese a los interesados. Comuníquese a las Direcciones de Gestión Administrativa, de Desarrollo y Gestión Informática, de Gestión y Soporte a la Enseñanza, de Planeamiento y Evaluación Educativa, de Formulación, Ejecución y Seguimiento Presupuestal, de Comunicación Social, a las Divisiones de Inspección, Jurídica y de Hacienda, al Departamento Docente, a la Sala Nacional de Directores, a la Mesa Permanente ATD, a Fenapes y Ates.

Pasen las presentes actuaciones al Departamento de Funcionarios de Gestión para conocimiento y registro, hecho, siga a División Hacienda a su consideración.

Publíquese en web Institucional.

Oportunamente, vuelva a Secretaría General.

Prof. Mag. Reyna Torres
Secretaría General
Dirección General de Educación Secundaria

Prof. Manuel Oroño Lugano
Director General
Dirección General de Educación Secundaria