

**REGLAMENTO DE TRASLADOS DE SECRETARÍAS LICEALES, ESCALAFÓN C.  
GRADO 10.**

**CAPÍTULO I:**

**Disposiciones Generales:**

**Artículo N° 1.** El presente Reglamento, será de aplicación para todos los funcionarios administrativos que ostenten cargos de Secretarías Liceales, Escalafón C, Grado 10 Presupuestado, en la Dirección General de Educación Secundaria, bajo la modalidad virtual.

**Artículo N° 2.** El acto de traslado tendrá como finalidad:

- 1- Otorgar un marco regulatorio a los procedimientos de traslados de Funcionarios de Gestión, respetando las condiciones establecidas en los Artículos N° 9 y N° 10 del Estatuto del Funcionario No Docente.
- 2- Atender solicitudes de traslados en centros educativos.

**Artículo N° 3.** El Secretario Liceal que desee trasladarse, sólo podrá hacerlo a través del Procedimiento de Traslados, y en los períodos indicados.

La mera solicitud de traslado no garantiza que el mismo pueda efectuarse, estando sujeto al cumplimiento de los requisitos y a la existencia de vacantes.

**Artículo N° 4.** En el presente Reglamento, se considera año lectivo el período comprendido entre el 1° de marzo de cada año civil y el 28 o 29 de febrero del año civil siguiente, según corresponda.

**Artículo N° 5.** En todo el procedimiento de traslado, participará un Veedor elegido por los propios solicitantes de traslado. Se designará como Veedor a quien compute mayor número de votos, y como suplente a quien le siga, para el caso de que el titular no aceptare o estuviera impedido de aceptar la designación.

En todos los casos que se produzca empate entre dos o más postulantes para veedor, titular, o suplente, se resolverá por sorteo ante escribano público.

## CAPÍTULO II:

### Calendario para la manifestación de intención de traslado:

**Artículo N° 6.** Los funcionarios que se desempeñan en cargos de Secretarías Liceales, Escalafón C, Grados 10 Presupuestados, manifestarán en el Portal de Servicios intención de traslado en el mes de **febrero de cada año** y el mismo, en caso de concretarse, se formalizará el 1° de mayo del mismo año, por razones de organización institucional.

**Artículo N° 7.** Será obligación de los aspirantes a trasladarse, verificar que en el Liceo que marcan como opción, no trabaje ningún funcionario con el cual haya incompatibilidades, de acuerdo a lo que establece el Artículo N° 4 del Estatuto del Funcionario No Docente.

### Desistir de la opción de traslado:

**Artículo N° 8.** Los funcionarios tendrán un período de 5 días hábiles contados a partir del 1<sup>er</sup> día hábil siguiente a la fecha de cierre del período de inscripción, para desistir de sus aspiraciones, de acuerdo al procedimiento que se establezca en la convocatoria de traslados.

## CAPÍTULO III:

### De los requisitos:

**Artículo N° 9.** Tendrán derecho a manifestar intención de traslado en el Portal de Servicios, en los períodos establecidos, aquellos Secretarios Liceales Presupuestados que **estén desempeñándose efectivamente en el cargo en la DGES**, con una antigüedad mínima de 3 (tres) años lectivos completos (01/03 al 28/02 del año siguiente), en forma consecutiva, desde el último traslado o desde su ingreso a dicho cargo.

Se entiende por desempeño efectivo, el ejercer el cargo de Secretario de Liceo durante ese período.

Podrán solicitar también los Secretarios Grado 10 Presupuestados, que están cumpliendo Pase en Funciones en la DGES.

Para estos casos, el tiempo de desempeño puede ser total o parcialmente para cumplir con la antigüedad mínima que se exige.

Se reconocerá también a los funcionarios administrativos que estuvieron ocupando una Secretaría Liceal en la modalidad de Encargatura o Subrogación durante un período no mayor a un año, de forma continua y previo a ocupar una Secretaría Liceal en carácter Presupuestado.

No podrán solicitar traslado aquellos funcionarios que estén en Pases en Funciones o en Pases en Comisión, fuera de la DGES.

No podrán aspirar a traslado aquellos funcionarios que computen más de 20 inasistencias por año, o prorrateados a la fecha de inicio del período de inscripción al traslado por año incompleto. Se contabilizan las inasistencias que afectan Presentismo, según la Circular 35/2024 de la ANEP.

**Artículo N° 10.** Aquellos funcionarios sumariados, que al concluir el procedimiento sean sancionados de acuerdo a lo previsto en el Artículo N° 124, Literal E, del Estatuto del Funcionario No Docente, no podrán ser trasladados nuevamente al lugar en el que se generó la sanción, mientras la sanción continúe anotada en su legajo funcional.

#### **CAPÍTULO IV:**

##### **De los ordenamientos:**

**Artículo N° 11.** Los aspirantes a traslado serán ordenados de acuerdo a los siguientes criterios:

En 1<sup>er</sup> lugar, por la **Aptitud Funcional**, que resultará del promedio entre las dos (2) últimas Juntas Calificadoras que fueron homologadas.

En 2<sup>o</sup> lugar, por la **Antigüedad en el cargo de Secretario de Liceo, Grado 10.**

En 3<sup>er</sup> lugar, por la **Antigüedad en la Dirección General de Educación Secundaria como Funcionario de Gestión.** Se tomará la efectiva fecha de ingreso a la DGES como funcionario de gestión, considerándose, solo a estos efectos, los períodos trabajados como pasante y/o becario, si estos fueron reconocidos por resolución de la Dirección General.

En 4° lugar, por **Sorteo ante Escribano Público**. En caso de empate en el ordenamiento, entre dos o más interesados, se realizará sorteo ante Escribano Público para desempatar la posición.

**Artículo N° 12.** La Dirección de Gestión Administrativa tendrá la competencia exclusiva para verificar el cumplimiento de los requisitos y realizar el ordenamiento de los funcionarios habilitados. Este será publicado en la página web de la DGES, diez días antes de llevarse a cabo el Acto de Traslados.

#### **CAPÍTULO V:**

##### **De la radicación de los cargos y de la construcción de la oferta para traslados:**

**Artículo N° 13.** a) La vacante que se genere por traslado de un Secretario Presupuestado a otro cargo vacante, formará parte de la oferta de traslados en línea.

b) Si el titular no accede al traslado, permanecerá en el cargo que se venía desempeñando.

**Artículo N° 14.** La oferta de cargos para el corrimiento de los traslados en línea, estará compuesta por:

- 1.- las vacantes informadas por la Dirección de Gestión Administrativa si las hubiera, quien especificará además el turno de las mismas.
- 2.- los cargos de los funcionarios que manifestaron intención de reubicarse, en caso de que el titular acceda al traslado por el que manifestó intención.

Esta nómina será publicada en la Página Web de la DGES, diez días antes del Acto de Traslados.

#### **CAPÍTULO VI:**

##### **Del procedimiento para organizar los listados de aspirantes a traslados:**

**Artículo N° 15.** La Dirección de Gestión Administrativa elaborará la nómina de aspirantes a traslado de acuerdo a los criterios establecidos.

**Artículo N° 16.** Lo actuado en el Procedimiento de Traslados será homologado por la Dirección General de Educación Secundaria mediante Resolución expresa.

## **CAPÍTULO VII:**

### **De la tramitación de excepciones:**

#### **Artículo N° 17.**

- a) El traslado de Secretarios Presupuestados puede considerarse con carácter excepcional fuera de los plazos y requisitos, sólo como apoyo a la gestión en funciones administrativas, sin que ello implique la asignación de un cargo efectivo en el lugar de destino.
- b) Para acceder a un cargo efectivo por traslado, deberá cumplir con los procedimientos y requisitos del Capítulo III.
- c) Si en el plazo de 3 años el funcionario no accediera a otro cargo efectivo deberá acreditar la vigencia de la causal que dio lugar al traslado excepcional. En caso de no probarlo, se procederá a su reintegro al cargo presupuestal de origen.
- d) Los casos excepcionales deben ser situaciones debidamente justificadas.
- e) 1 - La solicitud se enviará al Dpto. de Trámite al correo electrónico: [departamentodetramite@ces.edu.uy](mailto:departamentodetramite@ces.edu.uy)  
2 - Con informe de DGA e Informe Letrado, se envía a Dirección General para expedirse sobre la solicitud.

## **CAPÍTULO VIII:**

### **De las notificaciones:**

**Artículo N° 18.** Todas las comunicaciones se realizarán a través de la página web de la DGES, las que se tendrán como válidas a estos efectos.