

**Resolución N° 3935****Exp. N.º 2025-25-3-005924**Montevideo, **20 AGO. 2025**

**VISTO:** Las presentes actuaciones referentes al marco regulatorio de los **Traslados de Secretarios Liceales, Escalafón C, Grado 10.**

**RESULTANDO:** I) Que por Resolución N.º 4576 del 27 de octubre de 2022, recaída en el Expediente N.º 2021-25-3-003443, se dispuso tomar conocimiento y aprobar el “Reglamento de Traslados de Secretarios Liceales, Escalafón C, Grado 10 – Modalidad Virtual”;

II) que por Resolución N.º 4802 del 09 de octubre de 2024, recaída en el Expediente N.º 2024-25-3-007990, se dispone aprobar una nueva versión del citado Reglamento, en virtud de modificaciones acordadas entre la Asociación de Trabajadores de Enseñanza Secundaria (ATES) y la DGES.

**CONSIDERANDO:** I) Que la Dirección de Gestión Administrativa informa que reunidos en “Bipartita” de fecha 18 de agosto de 2025, ATES y la DGES acordaron introducir modificaciones al “Reglamento de Traslados de Secretarios Liceales, Escalafón C, Grado 10”, cuya última versión luce en obrados para su aprobación;

II) que asimismo, la citada Dirección manifiesta que esta iniciativa se enmarca en una política de mejora continua de la gestión, que busca garantizar condiciones de equidad, eficiencia y claridad en los procesos que afectan a los funcionarios;

III) que los mencionados pactaron modificar en el contenido del **Artículo N° 6**, la fecha dispuesta para la formalización de los traslados efectivamente concretados, estableciéndola al 1ro de mayo de cada año;

IV) que se dispuso sustituir el **Artículo N° 9**, en lo relativo al concepto de “desempeño efectivo” el cual reza: “*Se entiende por desempeño efectivo, el ejercer el cargo de Secretario de Liceo durante ese período.*”, así como incorporar que el traslado lo “*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.”;

V) que en lo vinculado a como afectan las inasistencias la posibilidad de los funcionarios de concretar su traslado, se estipula que: “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.”;

VI) que de igual manera, conciliaron suplir la redacción del **Artículo N.º 17**, relativo a la tramitación de excepcionalidades al citado Reglamento, determinando que: “**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.”;

VII) que por otra parte, se pacta eliminar el **Artículo N.º 18** que actualmente rige, el cual determina: “Si luego de llevarse a cabo el Acto de Traslados, permanecieran vacantes, cargos de Secretarías Liceales, o se generen nuevas vacantes, serán ofrecidos en primer lugar, a aquellos funcionarios que integren una lista vigente de concursantes para cargos de Secretarías Liceales, si las hubiera.”, situación que será contemplada en el “Reglamento para cobertura de



vacantes de Secretarías de Liceos”, que se encuentra próximo a su aprobación, y el **Artículo N.º 19** actual, el cual estipula: “*Los funcionarios que por alguna razón justificada, presenten un recurso, deberán hacerlo por expediente, con las formalidades correspondientes, artículo N.º 150, siguientes y concordantes de la ordenanza 10.*”;

VIII) que en última instancia, se define que todas las comunicaciones se realizarán a través de la página web de la DGES, las que se tendrán como válidas a estos efectos;

IX) que tomado conocimiento de dicho documento, esta Dirección General entiende pertinente su aprobación, a fin de conferir mayores garantías a los Funcionarios de Gestión, que ocupan cargos en las Secretarías Liceales, a la hora de presentar solicitudes de traslados.

**ATENCIÓN:** a lo expuesto;

**LA DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SECUNDARIA, RESUELVE:**

1) Tomar conocimiento y aprobar la nueva versión del “**Reglamento de Traslados Secretarios Liceales, Escalafón C, Grado 10 – Modalidad Virtual**”, en virtud de las modificaciones acordadas entre la Asociación de Trabajadores de Enseñanza Secundaria y la DGES, en la Reunión de Bipartita, celebrada el día 18 de agosto del corriente año, de acuerdo al detalle que luce de folios 1 a 5 de obrados y forma parte integrante de la presente Resolución.

2) Dejar sin efecto todo Reglamento o disposición que se oponga al presente Reglamento.

3) Encomendar a la Dirección de Gestión Administrativa, en coordinación con la Dirección de Desarrollo y Gestión Informática, las acciones pertinentes a los efectos de garantizar la correcta puesta en práctica de las instancias previstas en dicho marco regulatorio.

Líbrese Circular.

Comuníquese a la Dirección de Gestión Administrativa, a la División Jurídica, a la Dirección de Desarrollo y Gestión Informática, a la Inspección General Docente, a la Subinspección General, a las Inspecciones Coordinadoras Regionales y por su intermedio a las Inspecciones de Institutos y Liceos correspondientes, al

Departamento de Análisis Organizacional y al Departamento de Funcionarios de Gestión.

Oportunamente, archívese sin perjuicio.

**Prof. Mag. Reyna Torres**  
Secretaria General  
Dirección General de Educación Secundaria

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