

REGLAMENTO DE TRASLADOS DE FUNCIONARIOS DE SERVICIO, ESCALAFÓN F, GRADOS 1 y 3.

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales:

Artículo N° 1. El presente Reglamento, será de aplicación para todos los funcionarios de servicio que ostenten cargos de Auxiliar, Grados 1 y 3, 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 los 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, oficinas administrativas y cubrir eventuales cargos vacantes.

Artículo N° 3. El funcionario de servicio 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 Auxiliar, Escalafón F, Grados 1 o 3, manifestarán en el Portal de Servicios intención de traslado en el mes de **octubre** de cada año y el mismo, en caso de concretarse, se formalizará durante el mes de febrero del año siguiente, por razones de organización institucional.

Artículo N° 7. Será obligación de los aspirantes a trasladarse, verificar que en el Liceo u oficina 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^{er} día hábil siguiente a la fecha de cierre del período de inscripción**, para desistir de sus aspiraciones.

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 funcionarios Auxiliares de Servicio que **estén desempeñándose efectivamente en el cargo en la DGES**, con una antigüedad mínima de 2 (dos) 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 la función de Auxiliar de Servicio durante ese período.

Lo podrán solicitar también los Auxiliares, Grados 1 y 3, que estuvieron o están cumpliendo Pase en Funciones Administrativas en la DGES, para su función de Auxiliar

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

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^{er} lugar, por el **carácter del vínculo del funcionario con el organismo**. Se ordenaran primeramente los funcionarios Presupuestados, luego los Contratados y posteriormente los que están bajo Contrato No Docente Circ.34/22.

En 2^o lugar, por la **Aptitud Funcional**, que resultará del promedio entre las dos (2) últimas Juntas Calificadoras que fueron homologadas.

En 3^{er} lugar, por la **Antigüedad en el cargo de Auxiliar de Servicio, Escalafón F**.

En 4^o lugar, por la **Antigüedad en la Dirección General de Educación Secundaria como funcionario de Servicio**. Se tomará la efectiva fecha de ingreso a la DGES como funcionario Auxiliar de Servicio, considerándose, solo a estos efectos, los períodos trabajados como Pasante y/o Becario si los mismos fueron reconocidos por Resolución de Dirección General.

En 5° 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 Auxiliar de Servicio 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.

Artículo N° 15. Si el funcionario accede el traslado, mantiene el mismo carácter del vínculo (Presupuestado, Contratado o Contrato No Docente Circ.34/22), el mismo escalafón y grado (F1 o F3), y las horas del cargo que tenía en el lugar anterior.

CAPÍTULO VI

Del procedimiento para organizar los listados de aspirantes a traslados:

Artículo N° 16. La Dirección de Gestión Administrativa elaborará la nómina de aspirantes a traslado de acuerdo a los criterios establecidos.

Artículo N° 17. 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 excepcionalidades:

Artículo N° 18.

- a) El traslado de Auxiliares, Grados 1 y 3, puede considerarse con carácter excepcional fuera de los plazos y requisitos, sólo ante situaciones debidamente justificadas.
- b) La asignación del lugar de destino, estará supeditado a las vacantes disponibles y a necesidades de servicio de la DGES.
- c) 1 - La solicitud se enviará al Dpto. de Trámite al correo electrónico: 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° 19. Todas las comunicaciones se realizarán a través de la página web de la DGES, las que se tendrán como válidas a estos efectos.