



**A N E P**

CONSEJO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA

ACTA N° 19

Res. 172

Exp. 3/6765/16

Montevideo, 15 JUN. 2016

**VISTO:** El informe elevado por la Comisión integrada por la Dirección de Gestión Administrativa y ATEs, encargada de estudiar la asignación de Horas Extras y Compensaciones por permanencia a funcionarios de los Escalafones "C" y "F" en los Centros Educativos de todo el país;

**CONSIDERANDO:** I) que se llevó a cabo un trabajo en coordinación con ATEs y la Dirección de Gestión Administrativa a efectos de atender las necesidades de los Centros Educativos;

II) que a tales efectos la Comisión elaboró un Instructivo de Horas Extras y Compensaciones que luce a fojas 2 y 3 y que propone procedimientos más ágiles a fin de cubrir las necesidades a tiempo;

III) que por Resolución 198 Acta 6 de fecha 9 de marzo de 2016, se efectuó un Llamado a registro de funcionarios pertenecientes a los Escalafones "C" Administrativo y "F" de Auxiliares de Servicio que se desempeñan en Centros Educativos, interesados en realizar Horas Extras y Compensaciones por permanencia;

IV) que en todos los casos se tendrá en cuenta la vigencia del Reglamento de Horas Extras, Circular N° 11/97 de CODICEN, Res. 35 Acta 58 de fecha 02/07/97;

V) que la Dirección de Gestión Administrativa en coordinación con las Direcciones de los Liceos para concretar efectivamente la cobertura de Horas Extras y Compensaciones requeridas para la realización de las tareas;

**ATENCIÓN:** A todo lo expuesto

17

---

COMANDO EN JEFE  
FUERZA ARMADA URUGUAYA  
COMANDO EN JEFE  
COMANDO EN JEFE  
COMANDO EN JEFE

ACTA N° 19  
Res. 198  
Acta 6 del CES

**EL CONSEJO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA RESUELVE:**

1) Aprobar el **Instructivo para la designación de Horas Extras y Compensaciones por permanencia** a funcionarios del CES que pertenecen a los Escalafones "C" y "F".

**A) Procedimiento**

**Convocatoria y cupos a ofrecer:** Serán publicados en la Página Web Institucional previo a la elección (48 horas antes).

**Periodo de la designación que rige para la Primera elección:** Tres meses (Julio – Setiembre).

En las convocatorias posteriores, se establecerá al momento de su publicación, el periodo que corresponda a la designación.

**Acto de Elección**

**Lugar de Designación:** En los Centros Educativos del CES que cuenten con cupos disponibles.

**Responsables:** Los integrantes del Equipo de Dirección de cada Centro.

**Procedimiento:** La elección se llevará a cabo a través de rondas organizadas de la siguiente manera:

**1<sup>er</sup> Ronda:**

Se convocará a los funcionarios del Esc. "C" y "F" del Centro Educativo donde existe cupo de horas a elegir, según lo establecido en cada Escalafón, respetando el ordenamiento resultado del Llamado a registro aprobado por Res. 198 Acta 6 del CES, de fecha 9/03/16.

**2da. Ronda:**

Culminada la primera ronda, los Equipos de Dirección de los Centros deberán remitir las vacantes, vía mail a Dirección de Gestión Administrativa en un plazo máximo de 48 hs. hábiles a fin de instrumentar la segunda instancia.

Para los Departamentos de Montevideo, Canelones y San José se realizará la elección para la segunda ronda, en la Dirección de Gestión Administrativa. En el resto del país se efectuará en los Liceos Departamentales.

---





A N E P

CONSEJO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA

En la Página Web Institucional, exclusivamente, se publicará la convocatoria y los cupos sobrantes a ofrecer.

#### **Interesados (que figuran registrados)**

Deberán presentarse personalmente al Acto de Elección, si por fuerza mayor no pudieran asistir, podrán presentarse a través de un representante, el cual deberá concurrir con autorización expresa del interesado y fotocopia de la Cédula de Identidad de ambos, de lo contrario permanecerá en lista para futuras designaciones.

Si por algún motivo el funcionario que opte por Horas Extras y Compensaciones por permanencia no puede cumplir con las mismas en forma parcial o total, las mismas se pierden en ese período (no podrán ser elegidas por otro funcionario).

#### **Renuncias**

Si por algún motivo el funcionario renuncia a las horas (renuncia al paquete tomado) sin importar el motivo, no podrá elegir por ese período en otro lugar y el Equipo de Dirección deberá informarlo vía mail inmediatamente a [dga@ces.edu.uy](mailto:dga@ces.edu.uy) para seguir manteniendo el cupo y que lo pueda tomar otro funcionario.

Las personas que ya tengan asignadas Horas Extras y Compensaciones por permanencia en las CODED o en los Programas de Exploración Pedagógica, no podrán renunciar a las mismas para tomar en los Centros Educativos.

#### **Pautas para los Equipos de Dirección**

El acto se llevará a cabo el día y hora estipulada por la Dirección de Gestión Administrativa que será comunicada oportunamente a través de los Correos Institucionales de cada integrante de los Equipos de Dirección, siguiendo el instructivo propuesto y labrando un Acta (ajustarse a modelo remitido por DGA).

**B) Criterios a aplicar para el Ordenamiento** del Llamado a registro de funcionarios pertenecientes a los Escalafones "C" Administrativo y "F" de Auxiliares de Servicio que se desempeñan en Centros Educativos, interesados en realizar Horas Extras y Compensaciones por permanencia

### Nómina de funcionarios registrados

De acuerdo a los registros efectuados por los interesados, la Comisión estableció como criterio para su ordenamiento:

- Juntas Calificadoras 2013
- Juntas Calificadoras 2012
- Juntas Calificadoras 2011
- Fecha de Ingreso al CES
- De persistir equivalencias, se procederá a realizar sorteo ante Escribano Público.

En los próximos Llamados a Registro, en relación a las Juntas Calificadoras, se incluirá los 3 últimos años que el CES haya homologado las actuaciones correspondientes.

Para integrar el Registro los funcionarios no deberán tener ninguna observación ni estar en proceso sumarial.

La nómina resultante del Llamado a Registro será publicada exclusivamente en la Página web Institucional previo al Acto de designación.

2) Encomendar a la Dirección de Gestión Administrativa las acciones correspondientes, tomando como referencia la vigencia de la elección realizada en esta primera instancia.

Publíquese en web institucional. Comuníquese a la Dirección de Gestión Administrativa, al Equipo Coordinador de Inspección Docente y a los Liceos Departamentales del país.

Cumplido, archívese.

Prof. SANDRA CUMHA RAU  
Secretaria General  
Consejo de Educación Secundaria

Consejo de Educación Secundaria  
Insp. Prof. Javier La Cruz