



ANEP

DIRECCIÓN GENERAL
DE EDUCACIÓN
SECUNDARIA

ANEP

Ante de la Comisión
Exp. 3/2772/21

Protocolo para Acto de Elección-Designación de horas en modalidad virtual

Considerando

Este acto se realiza en cumplimiento de los Decretos N° 93/020 (con fecha 13 de marzo de 2020), N° 94/020 (con fecha 16 de marzo de 2020) y posteriores, en los que se declaró la emergencia nacional sanitaria y se dispusieron medidas a efectos de mitigar la propagación del virus COVID-19. Entre estas, la suspensión de eventos que impliquen la aglomeración de personas, con el objetivo de minimizar los riesgos de contagio.

Propósito

Dando cumplimiento al Considerando, se procede a establecer un Protocolo para el Acto de Elección-Designación de horas docentes en modalidad virtual durante el lapso que dure la emergencia sanitaria en el país y con el fin de cubrir las vacantes a la brevedad. La Dirección General de Educación Secundaria (DGES) garantizará en todo momento la seguridad y la transparencia del acto realizado mediante el uso y el control de la tecnología, y asegurará la participación de los órganos y representantes competentes que habitualmente intervienen en la modalidad presencial.

Publicación de vacantes

De acuerdo con la necesidad de cubrir cargos y horas docentes, Departamento Docente y la CODED respectiva publicarán un comunicado que detalle los grupos vacantes, así como un cronograma de actividades para la realización de la elección de grupos y horas en el departamento correspondiente.

El comunicado será publicado en la página web institucional de la DGES para informar a los posibles interesados en tomar esos grupos.



ANEP

DIRECCIÓN GENERAL
DE EDUCACIÓN
SECUNDARIA

Requisitos para presentarse

Los docentes interesados en cubrir algunas de las vacantes publicadas deben manifestar su interés **enviando un correo electrónico** antes de la fecha establecida. Quienes tienen correo de la DGES deben hacerlo desde su correo institucional "@ces.edu.uy". Los que no poseen correo institucional lo enviarán desde su correo particular.

El correo debe enviarse según el siguiente detalle:

- En el asunto se debe escribir: "DECLARACIÓN JURADA" seguido de nombre, apellido y número de cédula de identidad (incluyendo dígito verificador, sin puntos ni guiones).
- En el cuerpo del mensaje se deben incluir los siguientes datos:
 - Asignatura a la que se postula.
 - Grupo o grupos vacantes a los que aspira (se sugiere copiar y pegar la información del grupo tal como está publicada).
 - Carácter efectivo o interino (en el caso de los interinos, se debe aclarar la categoría).
 - Número de teléfono de contacto, al que se deberá tener acceso en el momento de la elección.
- Se deben añadir como archivos adjuntos los siguientes documentos escaneados: la Declaración Jurada Funcional completa y firmada, y la cédula de identidad. En caso de no tener la posibilidad de escanear, se puede concurrir al liceo más próximo a realizarlo.

Asimismo, si no se cuenta con alguno de los dispositivos especificados más adelante o se requiere conectividad, el docente puede informarlo en este correo. De esta forma, se le asignará un liceo desde el que podrá conectarse.



En la comunicación que se publicará en la página web institucional se determinarán la fecha y hora límites para el envío del correo, así como la dirección a la que debe dirigirse.

Declaración Jurada

En [este enlace](#) se encuentra el archivo del formulario Declaración Jurada de la Situación Funcional para Año Lectivo en formato pdf que el docente debe completar, firmar y enviar escaneado.

Carta Poder

En caso de no poder participar de la elección de horas, se puede delegar un apoderado. Para ello se debe completar y firmar [este formulario](#) que se encuentra disponible para descargar. También debe escanearse y adjuntarse en el correo electrónico junto a los demás documentos.

Consolidación de Lista Habilitada de Inscriptos

Una vez verificada la solicitud de los docentes interesados, se les enviará a los habilitados un correo electrónico con la confirmación de su recepción y con un enlace a través del que podrán ingresar al Acto de Elección-Designación de horas en modalidad virtual. Este es de uso personal, por lo que no debe compartirse con otras personas.

Ejecución del Acto de Elección-Designación

La elección de horas se realizará de forma virtual, en el día y la hora publicados en el comunicado, a través de un navegador de internet y de una plataforma de videoconferencia. Podrán participar los docentes habilitados, es decir, aquellos que enviaron el correo electrónico con su solicitud y recibieron la confirmación con el enlace respectivo. Dentro de los docentes habilitados para la elección se respetará el orden en el escalafón, así como las listas de interinatos y demás listados.



Se mantienen las pautas generales de elección de horas 2021, así como la normativa, los topes y formularios.

Todos los docentes habilitados deben estar conectados a la plataforma de videoconferencia 5 minutos antes de la hora de inicio de la elección indicada oportunamente. Se les irá habilitando el ingreso de forma paulatina, mientras se realiza el control del listado de habilitados.

Algunas consideraciones generales sobre la interacción a través de la plataforma de videoconferencia:

- Para participar en la elección se requiere contar con un dispositivo (ya sea computadora, notebook, tablet o celular) que disponga de micrófono, parlantes o auriculares, cámara y conexión a internet para acceder a una página web y a la plataforma de la videoconferencia.
- Es necesario conectarse desde un dispositivo con cámara a los efectos de que el funcionario administrativo pueda ver tanto al docente como su cédula de identidad.
- La cámara deberá estar encendida en todo momento y enfocada hacia el docente, siempre en primer plano. El micrófono debe mantenerse apagado hasta que le corresponda su turno.
- Cada docente deberá configurar su identificación en la plataforma de videoconferencia con "Apellido, Nombre".
- El docente ingresará a una sala de espera compartida, en la que aguardará hasta que le corresponda su turno y sea llamado por el funcionario administrativo. En ese momento será asignado a otra sala virtual dentro de la misma plataforma de videoconferencia. Deberá aceptar la solicitud para ingresar y allí podrá proceder a la elección de forma privada. Dicho acto estará supervisado por otro funcionario administrativo, así como por inspectores y veedores integrantes de la CODED.
- Para el control de identidad, los docentes deberán mostrar su cédula de identidad al funcionario de Departamento Docente o de la CODED por medio de la cámara, hasta que este determine su legibilidad.
- Solo en casos excepcionales, derivados de problemas imprevistos durante la realización de la elección, el docente podrá comunicarse con el funcionario



administrativo por medio del chat de la plataforma de videoconferencia.

- En caso de cortarse la comunicación entre el funcionario administrativo y el docente al momento del acto de elección en la sala privada de la plataforma de videoconferencia, el primero llamará por teléfono al docente, al número informado en el correo electrónico en el que manifestó su interés de participar en la elección.
- Si no es posible reestablecer la comunicación por la plataforma, la elección se hará por vía telefónica, de forma excepcional. En este caso, se dejará constancia en un Acta elaborada entre el funcionario administrativo, inspectores e integrantes de la CODED.
- Si no es posible establecer la comunicación telefónica, el funcionario administrativo dejará un mensaje en el correo de voz, indicando día, hora, nombre del funcionario y motivo del llamado, como constancia del intento de comunicación. En este caso, también se dejará constancia en un Acta.
- Ante la imposibilidad de comunicación, el docente perderá su turno y la elección continuará con el siguiente docente habilitado.

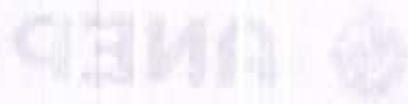
La parte administrativa de la elección será realizada por dos funcionarios administrativos de Departamento Docente y contará con la presencia de inspectores e integrantes de la CODED (directores, inspectores y representantes sindicales). Se hará de forma presencial en el lugar indicado que cumpla con las medidas sanitarias establecidas oportunamente por las autoridades de la ANEP y del MSP.

Los grupos vacantes, así como su actualización a medida que son elegidos, serán mostrados por alguna vía a los participantes que se encuentran conectados de forma remota y a los veedores que están en forma presencial.

Emisión del resultado del Acto

Los grupos que se eligen son designados en el mismo acto y quedan registrados en el Sistema Corporativo. El Acta de Designación se imprime, se escanea y se envía por correo electrónico al liceo al que pertenezca el grupo elegido.

El docente debe concurrir a tomar posesión y firmar el Acta de Designación dentro de las



24 o 48 h hábiles, según corresponda. El proceso finaliza cuando el funcionario administrativo del liceo escanea la documentación firmada por el docente y la envía por correo electrónico a Departamento Docente o la CODED.