

CIRCULAR No. 2873/08/mlp

R.C.77/14/08/

Montevideo, 26 de noviembre de 2008

SEÑOR DIRECTOR O JEFE DE .....

.....

Pongo en su conocimiento que el Consejo de Educación Secundaria en Sesión de fecha 20 de noviembre de 2008, dictó la siguiente resolución:

**"VISTO:** las normas propuestas por el Coordinador del Grupo de Trabajo de Transporte, cuyo fin es regular el sistema de emisión de vales para abonos docentes en el Desconcentrado;

**RESULTANDO:** I) que el documento detalla el procedimiento en forma clara y determina los derechos y obligaciones de todas las partes vinculadas al sistema;

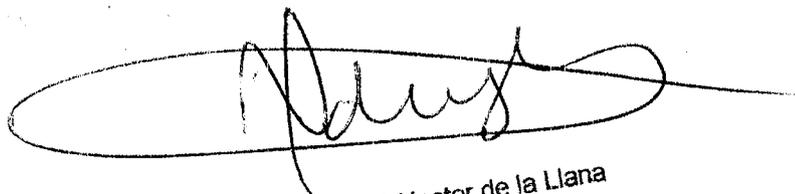
II) que dicha propuesta fue consensuada en la Comisión Asesora de Transporte, con los aportes de delegados de las Asambleas Técnico Docentes (ATD), de la Federación Nacional de Profesores (FENAPES), de la Asociación de Profesores de Enseñanza Secundaria (APESU) y de la Asociación de Trabajadores de Enseñanza Secundaria (ATES)

**ATENTO:** a lo expuesto.

**EL CONSEJO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA RESUELVE:**

1) Aprobar el documento REGULACIÓN DEL SISTEMA DE VALES PARA ABONOS DOCENTES DEL CES, cuyo texto se integra al presente acto administrativo.

2) Encomendar a las Direcciones liceales que dispongan la notificación inmediata de dichas normas a todos los docentes del centro educativo, a efectos de que al momento de asistir al acto de elección de horas de clase los profesores tengan conocimiento de los derechos y obligaciones emergentes de la asignación del abono de transporte."



Prof. Nestor de la Llana  
SECRETARIO GENERAL

# REGULACIÓN DEL SISTEMA DE VALES PARA ABONOS DOCENTES DEL CES

## I) INTRODUCCIÓN

Por disposición del CODICEN, (Acta 54, Resol. 1, 28/08/07, Exp. 1/100145/07) en 2008 la administración del abono de transporte docente ha pasado a cada uno de los Consejos desconcentrados. Atendiendo a esta decisión el Consejo de Educación Secundaria ha tomado una serie de medidas a los efectos de realizar dicho traspaso y proyectar la descentralización de la administración de dicho recurso.

Desde 2007 funciona en la órbita del CES una Comisión Asesora de Transporte Docente integrada por un representante del CES e instituciones que nuclean a docentes y funcionarios: ATD, FENAPES, ATE y APESU, la cual ha trabajado y acordado propuestas para optimizar el actual sistema, y realizar una mejor utilización de recursos para mejorar el servicio.

El abono de transporte atiende expresamente necesidades del servicio educativo. El CES ha adoptado las medidas correspondientes para supervisar la adjudicación y usufructo de dicho beneficio. En ese marco, en abril del presente año por RC 14/05/08 se creó el Grupo de Trabajo de Transporte para encargarse de los temas referidos.

Buscando el buen funcionamiento del sistema y el uso correcto de la información el grupo creado adoptó un procedimiento de emisión de vales que concilia la autonomía de gestión de los centros educativos con la supervisión y la conveniencia de un centro de control y procesamiento de los datos. Se entendió necesario que la responsabilidad de la emisión de los vales recayera en las Direcciones de los Centros, mientras que el control y procesamiento de los datos se centraliza en el Grupo de Trabajo de Transporte. Para hacer posible el funcionamiento del sistema fue necesaria la creación de un programa informático (ABONOS DOCENTES) que estuvo a cargo del Centro de Cómputos.

Esta nueva realidad genera la necesidad de elaborar un conjunto de normas que regulen el beneficio de Abonos Docentes.

## II) DEFINICIÓN

El abono docente es un beneficio que se brinda a los docentes (efectivos, interinos y suplentes) y a algunos cargos administrativos del organismo que desarrollan su tarea en centros educativos del Interior del País a más de 5 Km del lugar de residencia.

El beneficio consiste en absorber por parte de este Organismo los costos de traslado de dichos funcionarios a través del convenio vigente de ANEP-MTOP con empresas de transporte a los efectos de asegurar un mejor servicio educativo.

El CES, a través de las Direcciones liceales, emitirá vales de transporte para empresas habilitadas a tales efectos y estas entregarán abonos a los beneficiarios titulares de los mismos.

Los vales serán emitidos para el desplazamiento del docente a o entre sus lugares de trabajo en el organismo y para permitir el retorno a su domicilio. Solamente se aceptarán solicitudes en las que el origen y el destino final sean el o los liceo/s de trabajo o el domicilio del docente. A los efectos organizativos, cada liceo debe emitir vales para que el profesor concurra a su trabajo y regrese a su domicilio. Si el docente, después de trabajar en el liceo debe concurrir a otro Centro, en otra localidad, es éste quien debe emitir los vales para este último desplazamiento. En estos casos el profesor deberá justificar su procedencia, presentando en el liceo de destino, la constancia de horarios del liceo de origen.

## III) BENEFICIARIOS

Podrán usufructuar el sistema de abonos docentes: docentes de aula, Profesores Articuladores, Directores, Subdirectores, Secretarios, Adscriptos, Ayudantes Preparadores, Psicólogos y Asistentes Sociales, que cumplen tareas en centros educativos del Interior del País situados fuera de su localidad de residencia y tal que esta residencia diste más de 5 km de su lugar de trabajo.

Los funcionarios no docentes, solamente podrán acceder al usufructo del beneficio, por resolución expresa del CES, si hubiera excedente de la partida presupuestal que financia los traslados de los docentes.

Los funcionarios que declararen más de una residencia, o que se le constatare más de una residencia, se considerarán, a los solos efectos de la adjudicación del presente beneficio, domiciliados en la más cercana al centro donde solicita los vales.

No se realizarán restricciones en cuanto al kilometraje máximo. No obstante, se recomienda a los docentes que agoten las posibilidades de optar por horas en el departamento en el que tienen su domicilio o en departamentos limítrofes.

Aquellos casos que impliquen desplazamientos interdepartamentales con recorridos superiores a los 150 km, serán planteados al CES, simultáneamente a la emisión de los vales.

También serán planteados al CES, aquellos escenarios en que, por la frecuencia de los viajes o la duplicación de residencia se configuren casos especiales, ya sea que involucre a profesores efectivos o interinos.

El CES estudiará cada uno de los planteos y tomará las resoluciones que entienda pertinente. Mientras no exista resolución, el docente podrá usufructuar el beneficio.

#### **IV) SOLICITUD DE VALES PARA ABONO DE TRANSPORTE DOCENTE**

La solicitud de vales será realizada personalmente por el beneficiario. La administración del centro mantendrá archivada la siguiente documentación, a los efectos de facilitar los controles correspondientes:

- Fotocopia del Acta de designación de horas.
- Constancia de residencia (esta podrá comprobarse a través de recibos de OSE, UTE, ANTEL, Mutualista, Emergencia Móvil, Asistencia de MSP o en su defecto Constancia del Ministerio del Interior).
- Constancia de horarios de trabajo en otros centros educativos, si correspondiere.
- Planteos realizados al CES, en los casos requeridos. (apartado III)

En caso de proporcionar datos falsos o incorrectos los responsables estarán sujetos a los procedimientos disciplinarios del sistema, sin obstar las responsabilidades legales que correspondan.

Si el funcionario utiliza recibos para verificar su residencia y genera recibos en distintas residencias, debe presentar los recibos de todas sus residencias.

Al funcionario que desempeñe más de un cargo, asistido por el beneficio del abono, (Ej. profesor de asignatura y ayudante de laboratorio) se le adjudicarán los vales integrando ambas funciones y sus horarios semanales.

Si el docente desempeña tareas en más de un centro educativo de la misma localidad, la totalidad de sus vales serán emitidos en el centro con mayor carga horaria. Realizará el trámite declarando sus horarios en todos los liceos y adjuntando las constancias correspondientes.

Si un docente solicita abonos en más de una empresa para concurrir a la misma localidad, la suma de los abonos solicitados debe coincidir con el número de viajes que debe realizar para cumplir con su tarea. Si necesita realizar una combinación de recorridos, con distintas empresas para llegar a su lugar de trabajo o retornar a su domicilio, la misma debe quedar claramente expresada en la planilla y debe constar en las observaciones.

#### **V) PROCEDIMIENTO DE EMISIÓN**

El Grupo de Trabajo, encargado de Transporte instalará en la administración de cada liceo el Programa Informático para la organización y procesamiento de la información de los datos del usuario y la emisión de los vales.

La emisión de los vales de abono se realizará desde los liceos. El procedimiento de emisión será el siguiente:

Corroborada la documentación presentada por el solicitante, la administración liceal ingresa al programa abonos docentes aportando la totalidad de la información solicitada y ejecuta la emisión de los vales, siguiendo las pautas que el programa le indica.

Antes del fin de cada mes la administración liceal realizará la emisión ordinaria de los vales. Simultáneamente publicará la lista de borrador que el programa suministra en la sala docente del centro de estudios. Los beneficiarios firmarán la planilla en que consta el número de viajes, los kilómetros recorridos en cada uno y el importe del abono que canjearán con el vale que retiran. Esta planilla, que quedará archivada en el instituto, testimonia la entrega de los vales.

A partir del primer día hábil de cada mes el beneficiario titular, con su cédula de identidad y su vale firmado se presentará a retirar su abono en la Agencia o Sub Agencia de su conveniencia.

Si fuera necesario, por generarse suplencias o tomas de posesión tardías, que requieran vales en otra fecha del mes, la administración liceal podrá realizar emisiones extraordinarias de vales. El profesor se presentará con su vale, en forma inmediata, en la Agencia o Sub Agencia que escoja, para retirar su abono.

Antes del 5 de cada mes las direcciones liceales enviarán, por vía electrónica, al Grupo de Trabajo de Transporte del CES el archivo generado por el programa a tales efectos, y por vía escrita, la constancia de emisión de abonos con la firma del Director del Instituto.

Para el cálculo de la cantidad de viajes mensuales deberán tenerse en cuenta períodos vacacionales y exámenes a los que deban asistir los docentes. También deberán tenerse en cuenta, luego de la primera emisión, los saldos acumulados (diferencia entre el número de viajes emitidos y el solicitado) ya que las órdenes se emitirán por 10 viajes o múltiplos de esa cantidad. Dichos saldos serán incorporados en el cálculo de la próxima emisión.

#### **VI) DE LA VIGENCIA Y UTILIZACIÓN DE LOS ABONOS**

El acuerdo existente entre la ANEP- MTOP y las empresas transportistas indica que la vigencia de los abonos es hasta el último día del mes siguiente a la emisión.

El sistema no admitirá el endoso de órdenes es decir que estas son intransferibles.

#### **VII) SUPERVISIÓN DEL SISTEMA DE ABONOS DE TRANSPORTE**

El Grupo de Trabajo de Transporte, analizará la base de datos emergente del programa de Abonos Docentes verificando que los vales asignados a los profesores, se adecuen a las pautas establecidas. Sugirió, en caso de ser necesario, las acciones correctivas que correspondan.

Complementariamente, el Grupo de Trabajo de Transporte, la Comisión Asesora de Transporte Docente y la Inspección de Institutos y Liceos en visitas a los liceos, supervisarán y evaluarán el funcionamiento del sistema. Controlarán la documentación archivada en las administraciones, corroborarán que los vales emitidos sean los adecuados para cumplir con las tareas en los horarios declarados, así como la concordancia entre las constancias de vales archivados y la emisión de abonos por las empresas.

El CES establecerá los mecanismos complementarios, que entienda necesarios para la supervisión y el control del sistema de abonos y resolverá aquellas situaciones especiales que este Instructivo no contemple.