



**ANEP**

DIRECCIÓN GENERAL  
DE EDUCACIÓN  
SECUNDARIA

---

**REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES  
DEPARTAMENTALES DE ELECCIÓN - DESIGNACIÓN DE HORAS  
Y CARGOS DOCENTES**

**Artículo 1°-De las Comisiones Departamentales de Elección-  
Designación de Horas y Cargos Docentes:**

Las Comisiones Departamentales de Elección-Designación de Horas y Cargos Docentes funcionarán en todos los departamentos del país para los liceos y ámbitos educativos dependientes de la Dirección General de Educación Secundaria.

Se regirán por el presente reglamento orgánico y por las disposiciones reglamentarias que se dicten para los actos de elección-designación de horas y cargos de docencia directa e indirecta del año lectivo correspondiente, tanto en modalidad presencial como virtual.

Se identificarán con la sigla "CODED DE HORAS Y CARGOS" seguida del nombre del respectivo departamento.

Trabajarán en forma articulada con la DGySE por ser de su competencia específica.

## **Artículo 2° - Integración:**

Las Comisiones Departamentales de Elección-Designación de Horas y Cargos estarán integradas de la siguiente manera:

### **En el interior del país por:**

- a) Un Inspector Coordinador Regional y o Inspector de Institutos y Liceos e Inspectores de Asignaturas designados por la Inspección General Docente.
- b) Los integrantes de la Dirección y Subdirección del Liceo Departamental como miembros permanentes y dos Directores y Subdirectores de los liceos del departamento en forma alternada, designados por la Sala de Directores.
- c) El Secretario del Liceo Departamental como miembro natural; y 2 Secretarios de los demás liceos del departamento en forma alternada.
- d) Un representante de las ATD designado por la Mesa Permanente.
- e) Un representante de la organización sindical docente más representativa. La designación deberá ser comunicada a la CODED respectiva y a la Dirección de Gestión y Soporte a la Enseñanza (DGySE).
- f) Representantes del Departamento Docente, cuya participación será coordinada con la DGySE y la Dirección General de Educación Secundaria.

**En Montevideo y Canelones por:**

- a) Un Inspector Coordinador Regional y/ o Inspector de Institutos y Liceos e Inspectores de Asignaturas designados por la Inspección General Docente.
  
- b) Los Presidentes de las Salas Departamentales, Directores y Subdirectores designados por las Salas zonales, quienes alternarán en el transcurso del año.
  
- c) Un integrante de las ATD designado por la Mesa Permanente.
  
- d) Un representante de la organización sindical docente más representativa. La designación deberá ser comunicada a la CODED respectiva y a la Dirección de Gestión y Soporte a la Enseñanza, (DGySE).
  
- e) Representantes del Departamento Docente, designados por la DGySE, cuya participación será preceptiva.

Las Comisiones Departamentales de Elección-Designación de Horas y Cargos Docentes serán presididas por la jerarquía superior presente en el acto respectivo; pudiendo funcionar con integración variable según corresponda el acto de Elección-Designación de horas y cargos docentes, teniendo preeminencia siempre, quien represente a la Dirección General de Educación Secundaria.

**Artículo 3°- Competencias:**

Las competencias de las CODED DE HORAS Y CARGOS comprenden la organización y ejecución de los actos inherentes a la Elección-Designación de horas y cargos docentes, entre quienes figuran en los subescalafones y registros de su respectivo departamento, de acuerdo a los órdenes de precedencia vigentes, incluyendo los que corresponden a los Centros de Lenguas Extranjeras, (CLE).

A solicitud del Departamento Docente, colaborarán en la designación de aquellos docentes que integran escalafones, órdenes de prelación de derechos emergentes, traslados y reubicaciones.

**Artículo 4°- Atribuciones específicas:**

Las CODED DE HORAS Y CARGOS tendrán atribuciones delegadas -no privativas- para efectuar designaciones docentes en el ámbito territorial de su competencia.

Estas atribuciones incluyen las designaciones de aquellos aspirantes inscriptos en los Registros que impliquen el ingreso a la función docente en la órbita de la Dirección General de Educación Secundaria.

Las tareas inherentes al acto de Elección-Designación de horas y cargos docentes que les competen son:

- a) Estudio de las pautas y normativas correspondientes al acto administrativo.
- b) Aplicación de resoluciones emanadas de la Autoridad.
- c) Organización del cronograma de Elección-Designación de horas y cargos docentes.
- d) Integración de equipos de trabajo.

e) Convocatoria y difusión.

f) Confección del Acta de constitución del Acto de Elección-Designación de horas y cargos docentes, y de cierre del mismo, adjuntándose el cronograma organizativo respectivo.

g) Organización del acto de elección de horas bajo la modalidad que determine la DGES, que puede ser presencial, virtual o mixta.

h) Coordinación con la DGySE especialmente en la elaboración de calendarios y de pautas de Elección-Designación de horas, provisión de recursos necesarios, administración de las partidas que se asignen por gastos y otras cuestiones afines a la organización, desarrollo de los Actos de Elección-Designación de horas y cargos docentes.

Las decisiones que adopte la CODED se inscriben en el marco de la delegación de atribuciones de la Dirección General la que, por sí o a través de la Dirección de Gestión y Soporte a la Enseñanza, adoptará en última instancia las decisiones que estime pertinentes.

**Artículo 5°- Acto administrativo de elección-designación:**

Las CODED DE HORAS Y CARGOS desarrollarán el procedimiento de Elección-Designación de acuerdo al cronograma establecido, en los días y horarios prefijados con tal fin. El calendario solo podrá ser cambiado por razones justificadas. Será publicado en la página Web de la DGES con una antelación mínima entre 48 y 72 horas al momento de la instancia de Elección-Designación.

Luego de finalizada la jornada de elección prevista en el calendario, se realizará una nómina de las designaciones efectuadas, la cual será

firmada por el Inspector de Institutos y Liceos, por el funcionario de mayor jerarquía que esté presente en el Acto o quien le sustituya. Las mencionadas nóminas firmadas tendrán valor probatorio de los actos administrativos de las designaciones efectuadas en ejercicio de la atribución conferida en el Artículo 4 del presente Reglamento.

**Artículo 6°- Consultas:**

Las Comisiones Departamentales de Elección-Designación de horas y cargos elegirán entre sus integrantes un interlocutor o referente, quien será el encargado de vehicular las consultas que se necesiten ante la Dirección de Gestión y Soporte a la Enseñanza (DGySE).

**Artículo 7°- Apoyos Administrativos:**

El funcionamiento de las CODED DE HORAS Y CARGOS contará con el apoyo de funcionarios administrativos del Departamento, nombrados por la Sala de Secretarios, quienes serán capacitados por funcionarios del Departamento Docente, para participar en las instancias de Elección-Designación.

Cuando las tareas excedan la carga horaria habitual del funcionario, ese tiempo será remunerado, según resuelva la Dirección General de Educación Secundaria en función de las posibilidades presupuestales y de la situación de cada funcionario.

A tales efectos, se remitirá el calendario tentativo de Elección-Designación y el número de horas y funcionarios que se requerirán.

Dicho calendario, deberá ser elevado por las CODED DE HORAS Y CARGOS para la consideración de la Dirección General de Educación Secundaria, a través de la DGySE, con una antelación de 10 días.

La designación de los funcionarios de apoyo operativo será efectuada mediante llamado abierto entre funcionarios del Escalafón C. Los Secretarios o Jefes de su respectivo liceo o dependencia u oficina, acreditarán el dominio informático de los aspirantes como requisito de inscripción.

El Departamento Docente capacitará a los aspirantes en el uso del software de designación. Los funcionarios que aprueben la capacitación serán ordenados en listas para su convocatoria en las distintas instancias de designación, según los criterios que establezca la CODED DE HORAS Y CARGOS, quien seguirá las directivas de la Dirección de Gestión y Soporte a la Enseñanza y de la DGES.

**Artículo 8º- Partidas para gastos:**

En el caso de las CODED DE HORAS Y CARGOS de los Liceos del interior del país, las partidas asignadas para insumos y gastos de los Actos de Elección-Designación de horas, serán recibidas y rendidas por los Directores de los Liceos Departamentales. Cuando las partidas no sean suficientes para reintegrar los gastos de traslados de los integrantes de las CODED DE HORAS Y CARGOS, así como también de los funcionarios administrativos de apoyo que no vivan en la localidad del lugar de designación, podrá solicitarse el reintegro de pasajes por la vía correspondiente.

**Artículo 9°- De la documentación:**

La documentación de los actos de Elección-Designación de horas, permanecerá en el caso del interior del país, en los Liceos Departamentales, siendo responsabilidad del Equipo de Dirección y del Secretario del Liceo Departamental, remitirla donde corresponda.

Para el caso de los Departamentos de Montevideo y Canelones, esta responsabilidad recae directamente en el Departamento Docente, dependiente de la Dirección de Gestión y Soporte a la Enseñanza, (DGySE).

**Artículo 10°- Presentación de reclamos:**

Todo reclamo que se presente a las CODED DE HORAS Y CARGOS en las instancias de Elección-Designación de horas y otras cuestiones que deban ser documentadas, se registrarán en Actas firmadas por el funcionario de mayor jerarquía presente en el Acto, y quedará a consideración de la misma, sin perjuicio de lo estipulado en el inciso final del Artículo 4°.

En ningún caso suspenderá el acto en cuestión.

Se coordinará con la Dirección de Gestión y Soporte a la Enseñanza, (DGySE), a todos sus efectos.

**Artículo 11°- Docentes que eligen horas o cargos por primera vez en la Dirección General de Educación Secundaria (DGES):**

Para la elección de horas por primera vez, será indispensable presentar original y copia de la Cédula de Identidad y de la Credencial Cívica del docente, que ingresa al ejercicio de la docencia en la DGES.

Las copias, con la finalidad de realizar la apertura de los Legajos correspondientes, serán remitidas al Departamento Docente, quién deberá enviarlas a División Hacienda, a los efectos de la liquidación del sueldo, cuando el Liceo comunique la toma de posesión.

**Artículo 12º- Disposiciones transitorias:**

Deróganse todas las disposiciones reglamentarias que se opongan al presente Reglamento, dándose cuenta al Consejo Directivo Central.

**PERFIL CODED DE HORAS Y CARGOS**

**INTERIOR DEL PAÍS**

| <b>Representantes</b>  | <b>Cantidad de representant<br/>es</b> | <b>Designados<br/>por</b>         | <b>Estatus</b> | <b>Rol</b>  | <b>Potestad</b>   |
|--|--|-----------------------------------|----------------|---|---|
| 1-Insp. Coord Regional.<br>1-Insp. Institutos y<br>Liceos.<br>1-Inspector de<br>asignaturas.                     | 3                                      | Inspección<br>General<br>Docente. | Permanente     | Trabaja para la<br>elección-designación<br>de horas. Participa,<br>colabora y favorece<br>el desarrollo<br>dinámico y fluido de<br>la elección,<br>aportando<br>transparencia al<br>proceso y siendo<br>ejecutivos en el<br>momento de brindar<br>soluciones. | Supervisa, apoya y<br>colabora durante todo el<br>proceso del acto de<br>elección de horas y está<br>atento para brindar<br>soluciones y aportes en<br>la toma de decisiones.                                 |
| 1-Dirección/Subdirección<br>del Liceo<br>departamental.<br>2- Directores o<br>Subdirectores del<br>Departamento. | 3                                      | Miembros<br>naturales.            | Permanente     | Brinda dinamismo y<br>facilita información<br>en la oferta del<br>proceso de elección<br>de horas.  | Colabora con la<br>efectividad del proceso y<br>con el docente,<br>brindando asesoramiento<br>sobre el Liceo, horas<br>ofertadas, orientación<br>pedagógica, así como<br>formas de llegar a la<br>Institución |
| Secretario/a del Liceo<br>departamental.   | 1                                      | Miembro<br>natural.               | Permanente.    | Apoya los procesos<br>administrativos de la<br>elección-designación,<br>colabora con la<br>dinámica de la<br>modalidad que se<br>está realizando, ya<br>sea virtual o<br>presencial.  | Tiene como<br>responsabilidad articular<br>y dar cumplimiento a la<br>normativa y<br>disposiciones<br>administrativas que<br>requiera el proceso de<br>designación de horas.                                  |

|  |   |   |            |   |   |
|--|---|---|------------|---|---|
| 2- Secretarios de otros liceos del Departamento. | 2 | Miembros naturales.                                       | Alternado  | Apoya los procesos administrativos de la elección-designación, colabora con la dinámica de la modalidad que se esté realizando, ya sea virtual o presencial.  | Tiene como responsabilidad articular y dar cumplimiento a la normativa y disposiciones administrativas que requiera el proceso de designación de horas.   |
| 1-Representante del Departamento Docente.        | 1 | Dirección de Gestión y Soporte a la Enseñanza Preceptivo. | Permanente | Implementar el proceso de elección-designación de Docencia Directa e Indirecta, garantizando la efectividad de la misma con todas las garantías para el docente y la Dirección General de Educación Secundaria. | Tiene la <b>preeminencia y última decisión</b> frente a los problemas o situaciones que puedan suscitarse durante el proceso de elección de horas, conjuntamente con los inspectores presentes en el Acto eleccionario. |
| 1 - ATD  | 1 | Mesa Permanente de la ATD.                                | Alternado  | Participa colaborando y respaldando al Docente en el proceso de elección de horas.  | Atiende las demandas de los docentes, aportando insumos para la resolución de posibles situaciones que eventualmente puedan generarse.  |
| Organización Sindical Docente FENAPES            | 1 | Autoridades de la FENAPES.                                | Permanente | Participa colaborando y respaldando al Docente en el proceso de elección de horas.  | Atiende las demandas de los docentes aportando insumos para la resolución de posibles situaciones que eventualmente puedan generarse.   |

### **Funcionamiento**

- 1- Todos los integrantes tendrán derecho al voto al momento de tomar decisiones.
- 2- Si bien algún sector de representantes puede tener uno o más integrantes, figurará solo con un voto por el colectivo que representa.
- 3- Las decisiones se tomarán por unanimidad o por mayoría de votos de los representantes. En caso de empate, define el funcionario de mayor jerarquía presente en la elección.
- 4- La Inspección Regional, los Inspectores de Institutos y Liceos y/o de Asignaturas, y el representante de la DGySE y del Departamento Docente, tendrán voto doble en tanto representan a la Dirección General de Educación Secundaria, quien por Ley y por el Estatuto del Funcionario Docente, tiene la potestad y la obligación de organizar el Acto de Elección-Designación de horas, asegurando el derecho al trabajo de los docentes. Estos cometidos son irrenunciables y tienen orden legal. Al respecto se cita el Artículo N°158 de la Ley N° 19889 la cual dio nueva redacción a la Ley N°18.437 que en su Artículo N°63, entre los cometidos de la Dirección General de Educación Secundaria dispone, en su literal E) *"Reglamentar la organización y el funcionamiento de los servicios a su cargo y adoptar las medidas que los mismos requieran"*; mientras que el Literal G) establece: *"Realizar toda clase de nombramientos, reelecciones, ascensos y sanciones, así como otorgar licencias y designar al personal docente y no docente, conforme al Estatuto del Funcionario y a las Ordenanzas que apruebe el Consejo Directivo Central. Podrán también dictar normas en esta materia con arreglo al Estatuto y a las Ordenanzas"*.