

Acta N° 30
Res. N° 63
Exp. 2018-25-5-005662
ST/ev

Montevideo, 30 de agosto de 2018.

VISTO: la Resolución N° 18 Acta N° 22 de fecha 03 de julio de 2018 adoptada por este Consejo;

RESULTANDO: i) que por el mencionado acto administrativo se aprobó el "**Instructivo para la comunicación de Horas curriculares, Seminarios, Talleres y Compensación de Adscriptores**";

ii) que la División Financiero Contable eleva informe sugiriendo realizar modificaciones al mismo;

CONSIDERANDO: que este Consejo comparte lo informado, por lo que corresponde dejar sin efecto el Instructivo anterior y aprobar un nuevo instructivo con los cambios realizados;

Atento: a lo establecido en el Artículo 63 de la Ley 18.437 de fecha 12/12/2008 y en Acta Ext. N°5 Resolución N°1 de fecha 24/06/10 adoptada por el Consejo Directivo Central.

EL CONSEJO DE FORMACIÓN EN EDUCACIÓN, RESUELVE:

1) Dejar sin efecto la Resolución N° 18 Acta N° 22 de fecha 03 de julio de 2018 adoptada por este Consejo;

2) Aprobar el nuevo "**Instructivo para la comunicación de Horas curriculares, Seminarios, Talleres y Compensación de Adscriptores**", de acuerdo al detalle que luce de fojas 13 a 14 y que forman parte de la presente Resolución.

3) Autorizar a la División Financiero Contable a efectuar la liquidación y pago de las horas de Seminarios, Talleres y las compensaciones de Adscriptores, informadas por los Centros en la forma establecida en el presente Instructivo.

Comuníquese a todos los Institutos/Centros dependientes del Consejo, a División Financiero Contable, a la Sección Contralor Docente, a la Mesa Permanente de ATD y a los Coordinadores Académicos. Oportunamente, archívese.


Prof. Daniel Martínez Cagide
Secretario General


Mag. Ana María Lopater
Directora General



Instructivo para la comunicación de Horas Curriculares, Seminarios y Talleres y Compensación de Adscriptores.

Aplica a partir del año lectivo 2019.

1. Seminarios y Talleres - Acumulación.

A los efectos de la acumulación de funciones, se establece en forma ficta, la siguiente asignación de horas:

- Seminarios y/o Talleres de 20 horas – se considerará 1 hora semanal/mensual durante un plazo de 5 meses.
- Seminarios y/o Talleres de 30 horas – se considerará 1,5 hora semanal/mensual durante un plazo de cinco meses.
- Seminarios y/o Talleres de 40 horas – se considerarán 2 horas semanales/mensuales durante un plazo de cinco meses.
- Seminarios y/o Talleres de 60 horas – se considerarán 3 horas semanales/mensuales durante un plazo de cinco meses.

2. Horas Curriculares, Seminarios y Talleres – Procedimiento de designación.

- La Sección Contralor Docente – División Gestión Humana, al ingresar en el sistema informático la oferta educativa aprobada por el Consejo para cada año lectivo, incluirá la correspondiente a los Seminarios y Talleres.
- Una vez concluida la actividad indicada precedentemente, la Sección Contralor Docente informará a cada uno de los Institutos y Centros Regionales, la fecha a partir de la cual podrán comenzar a realizar las actividades relativas al ingreso en el sistema informático, de las declaraciones funcionales de los docentes. Se exhorta a que dicha fecha sea por lo menos 10 días hábiles anteriores al 1° de marzo de cada año lectivo.
- Los Institutos y Centros Regionales, al efectuar la declaración de la situación funcional de cada docente, deberán además de incluir las horas curriculares, ingresar los seminarios y talleres que el docente haya elegido de acuerdo a lo explicitado en el punto 1 del presente instructivo, **indicando la fecha de inicio del seminario o taller, la cual debe coincidir con el 1er día del mes de comienzo del seminario y/o taller. Los seminarios y/o talleres deberán tener como fecha máxima de inicio el 1° de julio, a fin de que puedan liquidarse los mismos en el término de cinco meses y a los efectos de que la liquidación no exceda el 31 de diciembre.**
Las designaciones de Seminarios y Talleres se registrarán por las pautas de elección de horas y cargos docentes (docencia directa y horas de departamento) aprobadas por el Consejo de Formación en Educación y serán liquidadas de acuerdo a las pautas aplicadas a la fecha por la División Financiero Contable - Departamento de Sueldos Docentes.
- **Hasta el quinto día del mes de marzo de cada año lectivo, en forma improrrogable, los Institutos y Centros Regionales deberán enviar a la División Financiero Contable – Sección Sueldos Docentes,** las designaciones de horas docentes, emitidas por el sistema informático, debidamente firmadas por las Direcciones de cada centro. Este envío es independiente de que por otra vía se dé trámite a la acumulación de funciones.

- **Para designaciones con posterioridad al 1° de marzo de cada año lectivo**, la fecha tope para enviar la documentación referente a la designación de horas docentes a la División Financiero Contable – Sección Sueldos Docentes **será la siguiente:**
 - a. Las tomas de posesión realizadas entre el 1° de cada mes y el octavo día del mes, se recepcionarán hasta el décimo día del mes para su ingreso al presupuesto mensual.
 - b. Las tomas de posesión realizadas entre el noveno día y hasta el último día del mes, se recepcionarán hasta el primer día del mes siguiente y se ingresarán en la complementaria del mes en que corresponde la liquidación.
- Los Institutos de Formación y Centros Regionales, en aquellos casos de **cese de horas de clase**, en razón de renuncia del docente o culminación de las horas curriculares, Seminarios o Talleres, deberá **generar una declaración de baja de horas de clase, indicando el día en que se produce la misma.**
- Las declaraciones de cese de horas de clase indicadas precedentemente, deberán ser enviadas a la División Financiero Contable – Sección Sueldos Docentes, **en forma improrrogable en el término de los dos días de producida la baja de las horas de clase.**
- En el caso de que algún centro educativo comunique los ceses de horas de clase fuera del plazo previsto, División Financiero Contable – Sección Sueldos Docentes comunicará del hecho a Secretaría General de este Consejo.

3. Compensación de docentes adscriptores

- Los Institutos y Centros Regionales deberán enviar **a la División Financiero Contable – Sección Sueldos Docentes**, la nómina de los docentes acreedores de la compensación de adscripción (Didáctica III), **hasta el quinto día del mes de abril de cada año lectivo, en forma improrrogable.**
- **Para aquellas nóminas recibidas con posterioridad al quinto día del mes de abril de cada año lectivo**, la liquidación y pago de lo devengado hasta el momento de la recepción de la documentación se hará con cargo al presupuesto del mes en que se realice la liquidación y pago.

Normas transitorias para el año lectivo 2018.

Para el año lectivo 2018, se adoptará como criterio general, **tanto para Seminarios, Talleres o Compensación de docentes adscriptores (Didáctica III)**, que lo devengado hasta el momento de la recepción de la documentación en la División Financiero Contable, se hará con cargo al presupuesto del mes en que se realice la liquidación y pago.