

ANEXO I: REGLAMENTO GENERAL DE CONCURSOS PARA EL ACCESO A CARGOS NO DOCENTES EN LA ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA, aprobado por Resolución N°65, Acta N°55 del fecha 4 de setiembre de 2001 y complementado por Resolución N°37, Acta N°36 de fecha 12 de junio de 2007.

“(...)

**REGLAMENTO GENERAL DE CONCURSOS PARA EL ACCESO A
CARGOS NO DOCENTES
EN LA ADMINISTRACION NACIONAL DE EDUCACION PÚBLICA**

DISPOSICIONES GENERALES

1. El concurso será obligatorio para el ingreso y ascenso a cargos presupuestados y contratados de todos los Escalafones no docentes de carrera (A, B, C, D, E, y F) de la Administración, sin perjuicio de lo establecido para casos específicos, de acuerdo a la normativa vigente. Los postulantes deberán reunir los requisitos establecidos en el Art. 2 del Estatuto del Funcionario No Docente y la capacitación específica solicitada para el cargo al que se aspira.
2. Los concursos para Ingreso y Ascenso serán de dos modalidades Oposición y Méritos y Méritos y Antecedentes.
3. En toda convocatoria de concursos, no se establecerá radicación de los cargos. La elección posterior que se realice no implicará la radicación definitiva en el cargo por el cuál se opte, debiendo respetarse en todo momento el perfil del cargo para el cual se concursó.
4. Los concursos que se convoquen para ocupar cargos, podrán tener orientaciones específicas de acuerdo con la función a cumplirse.
5. La Oficina Técnica de Recursos Humanos del Programa 01 pondrá a consideración del Consejo Directivo Central las Bases del Concurso que se convoca, elaboradas por sí o por sus homólogas de los Consejos Desconcentrados, debiendo agregar su informe en este último caso.
6. Los concursos, cualquiera sea su forma, podrán ser declarados desiertos por el Consejo o por el Órgano en quien éste delegue, a sugerencia de la Oficina Técnica de Recursos Humanos correspondiente si los aspirantes que se inscribieron no cumplen con los requisitos legales y técnicos, no se registró inscripción, o realizado el concurso ninguno de los aspirantes alcanzó los puntajes mínimos requeridos.
7. Todo concursante que haya accedido a un cargo por concurso de Oposición y Méritos no podrá, después de haber tomado posesión del cargo que obtuviera, presentarse a otro concurso de igual modalidad, sin que haya

cumplido un año de actuación en aquél, salvo que el Consejo Directivo Central disponga lo contrario por razones de servicio.

8. La Gerencia de Recursos Humanos del Programa 01, en acuerdo con la Superioridad, y las Oficinas Técnicas de Recursos Humanos de los Consejos Desconcentrados, determinarán anualmente las vacantes a proveer, y propondrán los Concursos respectivos al Consejo Directivo Central. El mismo procedimiento se seguirá en cualquier otra circunstancia en la que sea técnicamente aconsejable la realización de un concurso, sin perjuicio de la iniciativa que en la materia compete al Consejo Directivo Central y, en su caso, a los Consejos Desconcentrados.

DE LOS TRIBUNALES

9. El Tribunal estará constituido por cuatro miembros.

a) un funcionario de grado superior al cargo por el que se concursa designado por el Consejo Directivo Central o en quien éste delegue, quien lo presidirá.

b) un integrante de la Oficina Técnica de Recursos Humanos correspondiente, designado por el Consejo Directivo Central o en quien éste delegue.

c) un tercer miembro de reconocida solvencia técnica, pudiendo eventualmente ser externo a la ANEP, elegido por los dos anteriores, salvo que el Consejo Directivo Central se reserve elegirlo por sí.

d) El delegado de los concursantes será elegido por voto secreto por los aspirantes en el momento de la inscripción, el cual tendrá voz pero no voto.(ver Anexo I).

Los miembros del Tribunal con voz y voto, diseñarán las pruebas del concurso, especificando el contenido de las mismas y los criterios detallados de evaluación.

10. En cada caso se designará, asimismo, el suplente respectivo de cada uno de los titulares, con iguales cualidades que éstos y siguiendo los mismos procedimientos.

11. La Oficina Técnica de Recursos Humanos correspondiente notificará de su designación a la totalidad de los integrantes del Tribunal y convocará en forma inmediata a la reunión constitutiva del mismo, la que deberá tener lugar dentro de los cinco días hábiles contados a partir del momento en que el último miembro del Tribunal se notificó de la designación.

12. Los integrantes de Tribunal, incluido el delegado de los concursantes, no podrán ser parientes de un aspirante dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad. Tanto el miembro del Tribunal como el aspirante con quien se relaciona el impedimento, está obligado a denunciarlo, sufriendo inhabilitación el primero si no hiciera lo pertinente, y considerándose nula la prueba del Concurso del aspirante en el cual se produzca la implicancia, dándose cuenta al Consejo Directivo Central y estándose a lo que éste resuelva. La sustitución de los miembros inhabilitados por esta causal se hará de acuerdo al orden de suplentes respectivos.

13. El Tribunal actuará con la totalidad de sus integrantes y adoptará sus decisiones por mayoría simple. Podrá funcionar, asimismo, en caso de ausencia justificada de uno de sus miembros con voz y voto. En caso de empate el voto del presidente será decisivo y en ausencia de éste, el propio Tribunal designará un presidente para dicho acto.

14. Todo integrante de Tribunal estará obligado a concurrir a las reuniones del mismo cada vez que sea convocado por la Oficina Técnica de Recursos Humanos correspondiente, para realizar todas las tareas inherentes a dicha función. El incumplimiento de lo establecido dará lugar a sanciones, salvo razones debidamente justificadas.

15. Las actuaciones del Tribunal tendrán carácter reservado para todos aquellos que tengan participación en el procedimiento hasta la homologación. Se considera falta grave el incumplimiento de esta disposición.

16. El Tribunal se expedirá al término de todas las etapas previstas para cada concurso. Labrará actas parciales, y un acta final en la cual se incluirá la lista de todos los participantes, las eliminaciones producidas con expresión de causa, y el orden de prelación resultante de los puntajes finales de los concursantes, así como toda observación que pueda contribuir a una mejor resolución del Consejo Directivo Central.

17. La Oficina Técnica de Recursos Humanos correspondiente, atendiendo al número de posibles habilitados para concursar, podrá proponer la integración de más de un Tribunal.

DE LA CONVOCATORIA

18. Una vez dispuesto el concurso por el Consejo Directivo Central, la Oficina Técnica de Recursos Humanos correspondiente procederá a convocar a quienes puedan ser aspirantes a los cargos a concursar, utilizando los medios que aseguren información correcta y oportuna a todos los potenciales aspirantes.

19. En caso de que la Oficina Técnica de Recursos Humanos correspondiente lo entienda pertinente, se realizará una publicación en un medio de prensa escrita de circulación nacional, sin perjuicio de emplear otros medios de difusión internos y externos al Organismo.

20. Las solicitudes de inscripción deberán presentarse personalmente por los interesados o por quién los represente, mediante documento privado firmado por el aspirante y fotocopia de la cédula de identidad, en el lugar y hora estipulados en la convocatoria.-

21. **a) Concursos internos o cerrados.** En el momento de la inscripción, el interesado deberá presentar una relación de méritos y documentación probatoria de los mismos, de acuerdo con lo que en cada caso se establezca, siendo éstos los únicos méritos que se tendrán en cuenta en cada instancia.

b) Concursos públicos y abiertos. En estos casos, la inscripción se realizará a través de la página Web o por correo electrónico. De ser necesario se realizará un sorteo de carácter público entre los aspirantes, a los efectos de establecer un carácter definitivo a la cantidad de ciudadanos que continuarán

presentándose a las distintas instancias del Concurso, lo que se especificará en las Bases de cada Llamado.

Transcurrido el sorteo y/o establecida la nómina de personas preseleccionadas, las mismas presentarán la carpeta de méritos del modo indicado en el literal precedente, dentro del período que se indique.

Texto dado por Resolución N°35 del Acta N°5 de 9 de febrero de 2010 que modifica los Arts.21 y 25.-

22. En el mismo acto se hará entrega al aspirante de: Bases del Concurso, integración del Tribunal para el cual se presenta y talón del recibo de inscripción, según modelo que figura en el Anexo II.

23. Finalizado el período de inscripción no podrá agregarse ningún mérito.

24. En un plazo máximo de 10 días, la Oficina Técnica de Recursos Humanos correspondiente deberá elaborar la lista definitiva de los habilitados a concursar, y comunicar a los no habilitados, atendiendo al cumplimiento de los requisitos establecidos en las Bases respectivas.

25. La convocatoria para acceder a cargos contratados se hará mediante Llamado público y abierto entre todos los ciudadanos, salvo que para los escalafones A (Profesional Universitario), B (Personal Técnico) y D (Personal Especializado) expresamente se disponga un llamado entre quienes ya son funcionarios del Ente en otros Escalafones.

Texto dado por Resolución N°35 del Acta N°5 de 9 de febrero de 2010 que modifica los Arts.21 y 25. –

DE LA CAPACITACIÓN PREVIA

26. Los concursos que comprendan pruebas de oposición podrán ser precedidos por actividades de capacitación, cuyo contenido atenderá estrictamente a la materia propia del concurso.

DE LA MODALIDAD DE LOS CONCURSOS

27. Los concursos podrán incluir el análisis de antecedentes (méritos), y oposición que podrá consistir en pruebas de competencia y entrevistas u otros instrumentos que permitan explorar el perfil de personalidad y relacionamiento de cada aspirante (evaluación psicotécnica).

28. Los méritos a evaluarse tendrán en cuenta, en el caso de los concursos para ascensos a cargos presupuestados, la antigüedad computada, la aptitud funcional y la capacitación, a excepción del Escalafón F en que se tendrá en cuenta la antigüedad computada y la aptitud funcional (salvo el caso del Grado 3 y superiores). En el caso de concurso para cargos contratados, se evaluarán únicamente méritos directamente relacionados con el perfil del cargo a proveer. Todo lo anterior sin perjuicio de las disposiciones legales vigentes.

29. Al momento de evaluarse los méritos en el caso de los contratados, deberán solicitarse las informaciones correspondientes a efectos de determinar la posible existencia de deméritos.

30. Al momento de evaluarse los méritos en el caso de los funcionarios presupuestados deberán solicitarse las informaciones correspondientes a efectos de determinar la posible existencia de deméritos no comprendidos en las previsiones contenidas en los arts. 38 a 43 inclusive, siguiendo los criterios del art. 99 del Estatuto del Funcionario No Docente.

31. Para los casos previstos en los arts. 29 y 30 se tendrá en cuenta la escala que a continuación se detalla:

- Observación escrita y apercibimiento - hasta 3 puntos.
- Suspensión de las funciones con pérdida de haberes - hasta 8 puntos.

32. La etapa de oposición estará diseñada teniendo en cuenta el perfil del cargo para el que se concursa. Tendrá carácter eliminatorio, debiendo superarse el 50% del puntaje asignado a esta etapa. Se deberá asegurar el anonimato de los concursantes en la realización de las pruebas.

33. Cuando las pruebas de Oposición incluyan evaluación psicotécnica, ésta será realizada por un técnico universitario habilitado en el área (Psicólogo), a efectos de permitir una correcta aplicación de las mismas, y el puntaje a asignarle no superará el 10% del total de la Oposición.

34. La entrevista, cuando la haya, consistirá en un diálogo entre el Tribunal y los aspirantes (individual o grupal, según se establezca en cada caso en las Bases o, en su defecto, por el propio Tribunal), cuyo contenido consistirá en el análisis de situaciones de trabajo típicas del cargo al cual se aspira, y el puntaje a asignar no superará el 25% del total de la oposición.

35. La no presentación a una de las etapas del concurso determinará la eliminación automática del participante. También se considerará eliminado aquel participante que se retire después de conocer el tema de la prueba.

36. Cuando el puntaje de un concurso de Oposición y Méritos resulte empatado entre dos o más opositores y siempre que en las bases respectivas no se establezca la forma de dilucidar este problema se recurrirá al solo efecto del desempate al mayor puntaje obtenido en la prueba de aptitud. De persistir el empate se atenderá a la calificación lograda en la entrevista.

37. Cuando el puntaje de un concurso de Méritos y Antecedentes, resulte empatado entre dos o más opositores y siempre que en las bases respectivas no se establezca la forma de dilucidar este problema se recurrirá al solo efecto del desempate al mayor puntaje obtenido en la capacitación. En el Escalafón "F" hasta el Grado 2/2 el desempate se realizará al mayor puntaje obtenido en la aptitud funcional. De persistir el empate se realizará una entrevista con los concursantes afectados.

DE LOS ASCENSOS DE LOS FUNCIONARIOS PRESUPUESTADOS

38. Los ascensos a cargos de Director y Subdirector de División o equivalentes y hasta el máximo grado de la carrera administrativa dentro de los escalafones A, B, C, D, y E y por series de clases de cargos, se realizará por concurso de Oposición y Méritos con la siguiente puntuación en cada factor:

Oposición 60 pts.

Méritos 40 pts.

- Capacitación 25 pts.
- Aptitud funcional 10 pts.
- Antigüedad computada 5 pts.

39. Los ascensos a cargos de Jefe o Subjefe de Departamento o equivalentes dentro de los escalafones A, B, C, D, y E y por series de clases de cargos se realizarán por Concurso de Oposición y Méritos con la siguiente puntuación en cada factor:

Oposición 60 pts.

Méritos 40 pts

- Capacitación 25 pts.
- Aptitud funcional 8 pts.
- Antigüedad computada 7 pts.

40. Los ascensos a cargos de Jefe o Subjefe de Sección o Jefe de Sector o equivalentes dentro de los escalafones A, B, C, D, y E y por serie de clase de cargos, se realizarán por concurso de Oposición y Méritos con la siguiente puntuación en cada factor:

Oposición 60 pts.

Méritos 40 pts.

- Capacitación 20 pts.
- Aptitud funcional 10 pts.
- Antigüedad computada 10 pts

41. En los demás cargos de los escalafones C, D y E los ascensos se realizarán por concurso de méritos y antecedentes, en base a la siguiente puntuación:

- Capacitación 50 pts.
- Aptitud funcional 30 pts.
- Antigüedad computada 20 pts.

42. En los cargos del Escalafón F hasta el grado 2/2 los ascensos se realizarán por Concurso de Méritos y Antecedentes en base a la antigüedad calificada.

43. Para el grado 3 y superiores se realizará concurso de oposición y méritos con la siguiente puntuación en cada factor:

Oposición 60 pts.

Méritos 40 pts.

- Capacitación 20 pts.
- Aptitud funcional 10 pts.
- Antigüedad computada 10 pts.

44. En escalafón A para el ascenso a cargos de Director o Sub director o equivalentes se requerirá la permanencia mínima de un año en el grado 11 como mínimo.

45. En escalafón A para el ascenso a cargos de Jefe o sub jefe de Departamento o equivalentes se requerirá la permanencia mínima de un año en el grado 9 como mínimo.

46. En escalafón A, serie de clase de cargos Bibliotecólogo los ascensos se producirán de acuerdo a los concursos que se convoquen.

47. En escalafón B para el ascenso a cargos de Jefe de Departamento o equivalentes se requerirá la permanencia mínima de un año en el grado inmediato inferior.

48. En los escalafones C, D y E para el ascenso a cargos de Director y Sub-Director o equivalente, o Jefe o Sub-Jefe de Departamento o equivalentes, se requerirá la permanencia mínima de un año en el Grado 6 como mínimo.

49. En los escalafones C, D y E para el ascenso a cargos de Jefe o Sub jefe de Sección o Jefe de Sector o equivalentes, se requerirá la permanencia mínima de un año en un cargo presupuestado que sea necesariamente el inmediato inferior.

50. Para el ascenso al Grado 2/2 y superiores del Escalafón F, se requerirá la permanencia mínima de un año en un cargo presupuestado en el Grado 2/2 como mínimo.

DE LOS CONCURSOS PARA ACCEDER A CARGOS CONTRATADOS

51. Para acceder a cargos contratados en los escalafones A, B, D y E se realizará un concurso de oposición y méritos con la siguiente incidencia en cada factor: Oposición 60% Méritos 40%.

52. En los casos en que se disponga la realización de concursos para el acceso a cargos contratados de los escalafones C y F el mismo se regirá por lo dispuesto precedentemente.

DEL INGRESO A CARGOS PRESUPUESTADOS

53. El ingreso a cargos presupuestados en todos los escalafones será necesariamente por el último grado del escalafón correspondiente de la respectiva serie de clases de cargos, mediante concursos de Oposición y Méritos (Oposición 60 y Méritos 40), salvo para ingresar al escalafón F (Servicios Auxiliares) que será de méritos y antecedentes.

54. En todos los casos el puntaje de méritos se calculará de la siguiente manera:

Puntaje total de méritos 40 puntos.

Estudios realizados hasta 15 puntos. Experiencia en el Area hasta 25 puntos.

DE LA ELECCION DE CARGOS

55. En caso de existir una elección de cargos la misma se realizará después que el Consejo Directivo Central o el Órgano en quien este delegue, se haya expedido homologando las actuaciones del concurso.

DE LAS VACANTES QUE SE GENEREN

56. Los concursos de ascenso se realizarán para ocupar las vacantes existentes, más las que se generan como consecuencia de dichas provisiones.-

DEROGACION

57. Deróganse todas las disposiciones relativas a la realización de Concursos para la provisión de cargos No Docentes, que se oponga a este Reglamento.

ANEXO I

PROCEDIMIENTO PARA LA ELECCION DEL DELEGADO DE LOS CONCURSANTES.-

1. La Gerencia de Recursos Humanos del Consejo Directivo Central, y las Oficinas Técnicas correspondientes en cada Desconcentrado, designarán como delegado titular a quien compute mayor número de votos, y como suplente a quien le siga, para el caso de, que el titular no aceptare o estuviera impedido de aceptar la designación.

2. En todos los casos que se produzca empate entre dos o más postulados para delegado, titular, o suplente, se resolverá por sorteo.

3. Serán elegibles como delegados todos los funcionarios que se desempeñen o hayan

desempeñado en efectividad. No será requisito indispensable estar en actividad en el momento del concurso.

4. La Oficina Técnica de Recursos Humanos correspondiente, con la presencia de un profesional Escribano realizará el escrutinio de los votos emitidos por los concursantes para designar al delegado, procediendo de la siguiente forma:

a) se abrirán los sobres cubierta que contienen los sobres con el voto, adoptándose las medidas prudenciales que impidan extravíos o violación del secreto del sufragio. Una vez reunidos en su totalidad, se abrirán los sobres y se procederá al escrutinio.

b) de todo lo efectuado se labrará acta, registrando en ella el nombre de los candidatos y el número de votos emitidos a favor de cada uno de ellos. Una vez labradas y firmadas, las actas se agregarán al expediente del concurso.

c) los aspirantes podrán presenciar personalmente el escrutinio de los votos o ser representados en él por otra persona, autorizada mediante nota escrita en papel simple y firmada por el concursante.

se inscribió el día.....en el llamado para proveer el cargo de
.....

Día del escrutinio para delegado de los
concurantes.....

Firma del Funcionario

SELLO

Nota: La documentación presentada podrá retirarse dentro de los 90 días siguientes a la homologación de los resultados.

COMPLEMENTO del Reglamento General de Concursos para la
vigencia de los Concursos de Ascensos No Docentes en el ámbito
de la Administración Nacional de Educación Pública.

Resolución N°37, Acta N°36 del 12 de junio de 2007

“(…)

VISTO: La necesidad de complementar la normativa vigente estableciendo la vigencia de los Concursos no docentes de ascensos en el ámbito de la Administración Nacional de Educación Pública;

RESULTANDO: I) Que el Art.56 del mencionado Estatuto dispone que “Los Concursos de ascensos se realizarán para ocupar las vacantes existentes más las que se generen como consecuencia de dichas provisiones”;

II) Que en el capítulo VIII del Estatuto del Funcionario No Docente “Calificaciones y ascensos” y en el Reglamento General de Concursos para el acceso a cargos no docentes no se localiza una norma similar al Art.16 del Estatuto que preceptúa que los puntajes de concursos para ingresar a cargos presupuestados tendrán una validez de 3 años;

CONSIDERANDO: I) Que correspondería disponer la validez de los puntajes de los Concursos No Docentes de Ascensos se establezca en las Bases respectivas por un período no mayor de tres años;

II) Que procede complementar el Reglamento de Concursos con dicha previsión;

ATENTO: A lo expuesto;

EL CONSEJO DIRECTIVO CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA, RESUELVE:

Complementar el Reglamento General de Concursos para el acceso a cargos no docentes con la siguiente redacción que será agregada como artículo 51: “La validez de los ordenamientos de los Concursos de ascensos se establecerá en las bases respectivas, no pudiendo exceder de tres años.”.

Líbrese Circular. Comuníquese a los Consejos Desconcentrados, Dirección de Formación y Perfeccionamiento Docente, Asesoría Letrada y a las dependencias de Administración de Recursos Humanos. Cumplido archívese sin perjuicio.-“

ANEXO N° II: REGLAMENTO PARA EL INGRESO DE PERSONAS DISCAPACITADAS, aprobado por Resolución N°51, Acta N°12 de fecha 14 de marzo de 2002 y modificado por Resolución N°47, Acta Ext. N°15 de fecha 21 de mayo de 2003.

“(...)

1) La Administración Nacional de Educación Pública comunicará a la Oficina Nacional de Servicio Civil cuatrimestralmente la nómina de vacantes existentes y que puedan ser ocupadas por personas que acrediten fehacientemente estar afectadas por una discapacidad.

2) Cuando lo estime oportuno, la ANEP realizará un llamado a aspirantes donde sólo podrán participar aquellas personas que acrediten estar inscriptas en el Registro de Discapacitados que funciona en la órbita de la Comisión Honoraria del Discapacitado.

3) La ANEP comunicará con una antelación de 60 días a la Oficina Nacional del Servicio Civil las bases de dicho llamado donde expresará las características de los cargos va-cantes, el perfil requerido en los aspirantes, carga horaria y todo otro detalle pertinente.

4) Los mecanismos a utilizar para la provisión de vacantes serán: el concurso de méritos y antecedentes, de oposición y méritos o el sorteo según las características del cargo a proveer. En igualdad de condiciones, podrá optarse por el aspirante que ostente la calidad de estudiante del sistema ANEP.

5) La ANEP dará difusión en dos diarios de circulación nacional durante tres días consecutivos y con una antelación de treinta días del llamado a aspirantes, el mecanismo del concurso, y los detalles reseñados en el numeral 3° de este Reglamento aceptando la inscripción sólo de aquellos que presenten la documentación fehaciente que acredite su situación.

6) Una vez cerrada la inscripción, la ANEP informará a la Oficina Nacional del Servicio Civil la nómina de habilitados para concursar, adjuntando la primera y última publicación a que se refiere el numeral anterior conjuntamente con la documentación allí especificada.

II) Facúltese a las respectivas Unidades de Recursos Humanos del Codicen y de los Consejos Desconcentrados a coordinar con la Oficina Nacional del Servicio Civil los aspectos previstos en el Decreto 431/99, así como a recabar su acuerdo cuando ello sea necesario (Arts. 4° y 6° del citado Decreto).

(...)”

“(...)

Modifíquese el numeral 2 del Art. I de la Resolución N° 51 del Acta N° 12 del 14 de marzo de 2002 (Reglamento para el ingreso de personas discapacitadas a la Administración Nacional de Educación Pública), el cual quedará redactado de la siguiente manera: “Cuando lo estime oportuno, la Administración Nacional de Educación Pública, realizará un llamado a aspirantes donde sólo podrán participar aquellas personas que acrediten estar

inscriptas antes del 30 de abril del año correspondiente al llamado, en el Registro Nacional de Discapacitados que funciona en la órbita de la Comisión Nacional Honoraria del Discapacitado”.

(...)”

ANEXO III: REGLAMENTO SOBRE LICENCIAS MÉDICAS DE LOS FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA, aprobado por Resolución N°20, Acta N°35 de fecha 15 de mayo de 1986.

“(…)

Artículo 1º: Toda licencia médica a otorgarse a cualquier funcionario, deberá ser dictaminada por el Dpto. Médico de Certificaciones.

Artículo 2º: Dicho Dpto. se limitará a certificar la veracidad del hecho por el cual se le consulta y no le corresponde indicar tratamientos ni tampoco entrar a juzgar las derivaciones administrativas o jurídicas concurrentes.

Artículo 3º: Al final de cada consulta las solicitudes recibidas por el Dpto. deberán ser informadas y enviadas al Jerarca pertinente para seguir el trámite que corresponda, salvo situaciones de excepción que deberán ser resueltas, siempre que no sea necesario agregar nuevos estudios para la evaluación.

Artículo 4º: Los médicos no extenderán certificaciones por más de treinta días por consulta, hasta un máximo de noventa en total en cuya circunstancia el funcionario será convocado a Junta Médica.

Artículo 5º: No se retrocertificarán licencia médicas en relación con la fecha de solicitud, salvo interferencia de días no hábiles o situaciones excepcionales autorizadas por la Dirección del departamento de Certificaciones, que hará constar la causal motivante en el formulario respectivo.

Artículo 6º: No se admitirá, por ningún concepto, la sustitución de la consulta directa del funcionario con los integrantes del Servicio Médico.

Artículo 7º: Los médicos no están obligados a atender a los usuarios que se presenten en estado de desaseo corporal o de ebriedad, aún leve, y harán constar las causales por las cuales han cancelado la consulta.

Artículo 8º: Si se demostrara por el Servicio Médico el mal uso de la licencia que se concede para lograr la mejoría o curación de la enfermedad, no guardando el funcionario el reposo o demás normas terapéuticas indicadas, prolongándose así el lapso de evolución de la misma, se elevarán los antecedentes a la Autoridades para su resolución.

Artículo 9º: a) Los usuarios de los servicios médicos están obligados a concurrir a las consultas o Juntas Médicas en los plazos que les fueron indicados, así como facilitar las visitas o inspecciones domiciliarias.

b) En caso de no concurrencia sin causa justificada o de interposición de dificultades que impidan las inspecciones domiciliarias, también sin causa justificada, serán sancionados con la pérdida de los medios sueldos correspondientes a los días hábiles de atraso que sufra el trámite.

Artículo 10: Los solicitantes de una licencia médica, deberán obtener de sus médicos tratantes un certificado en el que conste el diagnóstico o la presunción del mismo, el que deberá ser aportado al Departamento Médico en la consulta respectiva, no siendo valiosos aquellos que no contengan la información aludida.

Artículo 11: Los usuarios deberán, además, aportar los estudios que le sean requeridos, si las circunstancias así lo exigen, para permitir un diagnóstico claro a los efectos de la fijación del plazo de licencia.

Artículo 12: Si los funcionarios de Capital no están impedidos de hacerlo, deberán concurrir al Servicio Médico y llenar un formulario con todos los datos requeridos que, en el caso de los que ejercen docencia directa, incluye la distribución de las horas que dicta y el carácter con que lo hacen.

Artículo 13: Los funcionarios al formular la solicitud de licencia, en el formulario indicado en el Art. 12 lo harán bajo declaración jurada siendo alcanzados por la responsabilidad penal correspondiente en caso de consignar datos no ajustados a la realidad funcional - incluyendo toda actividad pública o privada.

Artículo 14: El funcionario que no estuviere en condiciones de trasladarse al Servicio Médico, deberá de inmediato y por cualquier medio, solicitar la visita del médico certificador, con indicación precisa del lugar donde se ha de visitar.

Artículo 15: En ningún caso constituirá justificación la omisión o demora en solicitar los servicios médicos, por la imposibilidad de obtener comunicación telefónica.

Artículo 16: Los llamados de médico certificador a domicilio, en aquellos casos en que no existe real imposibilidad de concurrir al Servicio Médico, se harán constar como antecedentes en la ficha individual del solicitante.

Artículo 17: Para las visitas domiciliarias del médico certificador, se tendrán como límite los departamentales.

Artículo 18: El funcionario que solicite la visita del médico certificador, debe aguardar su presencia en el domicilio o lugar que hubiere declarado. Si el funcionario se encuentra mejorado y la concurrencia del médico no se hubiere aún producido, debe reintegrarse a sus actividades, previa comunicación telefónica al Servicio Médico, debiendo concurrir al mismo para certificarse, el primer día hábil siguiente, cumpliendo lo previsto en el art. 10.

Artículo 19: En caso que el funcionario debe ausentarse del lugar donde se asiste, ya sea por razones de tratamiento de su afección o para concurrir personalmente al Servicio Médico deberá dar aviso previamente al mismo.

Artículo 20: La ausencia del funcionario del lugar establecido para la visita del Médico Certificador, sin mediar el aviso expresado en el art. 19, será si es injustificado, comunicado a la jerarquía correspondiente.

Artículo 21: El funcionario en uso de licencia Médica no podrá salvo autorización expresa del Servicio Médico, reintegrarse a sus funciones antes del vencimiento establecido en la Licencia.

Artículo 22: Todo funcionario en uso de licencia Médica deberá permanecer en el domicilio por el lapso de la misma, salvo autorización expresa que conste en el formulario y dentro de los límites departamentales.

Artículo 23: El médico podrá concurrir a realizar la certificación correspondiente incluso los días sábados, domingos o feriados.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS PARA LAS LICENCIAS TRAMITADAS EN EL INTERIOR.

Artículo 24: Los funcionarios del interior deberán solicitar el formulario de licencia donde prestan servicio y una vez llenado éste, complementarlo con la Certificación del Médico del Ministerio de Salud Pública de la localidad.

Artículo 25: Realizada la Certificación, los funcionarios del interior deberán hacer llegar la documentación a la Dependencia donde prestan Servicios. La Dirección respectiva controlará que el formulario esté llenado íntegra y correctamente luciendo el sello del Ministerio de Salud pública. En caso contrario dispondrá que se subsanen los defectos u omisiones.

Artículo 26: Cumplido el trámite previsto en el Art. 25, la dependencia del interior remitirá el formulario por oficio dentro del plazo a estipular, directamente

al Servicio Médico. Realizado el trámite pertinente en dicho Servicio la documentación seguirá su trámite correspondiente.

Artículo 27: En aquellos casos en que los formularios no reúnan la totalidad de los datos requeridos, se devolverá a la dependencia de origen la documentación elevada, adjuntando oficio que señale las imperfecciones. La dependencia correspondiente remitirá, salvadas las mismas, la documentación nuevamente al Servicio Médico. El mismo deberá poner en conocimiento a las Autoridades la reiteración de las omisiones cuando ellas exijan devolución de los obrados.

DE LAS JUNTAS MEDICAS

Artículo 28: Se realizará Junta Médica en las siguientes situaciones:

- a) cuando así lo requiera el Consejo respectivo
- b) por iniciativa del propio Servicio
- c) en cumplimiento de la reglamentación vigente.

Artículo 29: Será preceptiva la integración de Junta Médica para expedirse en declaraciones de incapacidad permanente y definitiva y en las solicitudes de prórroga para los funcionarios docentes y no docentes así como para los reingresos laborales.

Artículo 30: Presidirá la Junta Médica y será responsable de todos los trámites referente a su convocatoria y remisión de los correspondientes informes de las Autoridades, el Jefe de Departamento Médico, o, en su defecto, uno de los médicos titulares en quien se delegue especialmente dicha función.

Artículo 31: El funcionario que estando en uso de licencia concedida por Junta Médica y antes de la finalización de la misma estuviera en condiciones de reintegrarse a la actividad, sólo podrá hacerlo por expresa autorización de Junta Médica que solicitará por la vía pertinente.

Artículo 32: La Junta Médica, cada vez que emita un dictamen aconsejando la concesión o prórroga de una licencia por enfermedad, indicará al funcionario el día y la hora en que deberá comparecer para someterse nuevamente al respectivo Acta Médico si así se dispusiera en el informe, documentando la citación.

Artículo 33: Es obligación del funcionario concurrir en la fecha y hora indicada a las citaciones que haga el Servicio Médico, bajo apercibimiento de adoptarse las medidas que correspondan.

Artículo 34: Los funcionarios del interior, con las excepciones previstas en el Art. 35, deberán concurrir al Servicio Médico del Organismo cuando corresponda ser examinado por Junta Médica o para reconocimientos atinentes e informes sumariales así como por otra causal a requerimiento de las Autoridades.

Artículo 35: Para el caso de funcionario del interior imposibilitado físicamente de concurrir, se solicitará un peritaje médico por parte de un Profesional del Ministerio de Salud Pública de la localidad. El informe correspondiente será considerado por la Junta Médica del Organismo.

LICENCIA POR MATERNIDAD

Artículo 36: Toda funcionaria embarazada deberá tener licencia por Maternidad que comenzará 6 semanas antes de la fecha prevista para el parto y se prolongará por el mismo lapso una vez producido éste.

A tales efectos deberá presentarse al Departamento Médico 42 días antes de la fecha probable de parto, aportando la certificación de la misma. De acuerdo a ella y a la reglamentación, se concederán las 12 semanas de descanso en un mismo acto médico.

Artículo 37: Si la funcionaria embarazada omitiera o difiriera la fecha de pedido del descanso prenatal, perderá el porcentaje de dicho beneficio en función al grado de retraso de la solicitud correspondiente.

Artículo 38: Cuando el Parto se haya retrasado con respecto a la fecha establecida deberán respetarse las 6 semanas de puerperio, complementándose al final de la licencia los días correspondientes a dicho retraso.

Artículo 39: Las funcionarias embarazadas del Interior deberán certificarse con los Médicos del Ministerio de Salud Pública de la localidad respectiva, munidas del formulario retirado del lugar de trabajo, debiendo obligatoriamente figurar la fecha probable del Parto en dicho documento.

Artículo 40: Las licencias por enfermedad relativas al embarazo se concederán con sueldo y se considerarán en los demás aspectos reglamentarios como licencia común por enfermedad.

Artículo 41: Las prórrogas de licencia por Maternidad se concederán con sueldo y se considerarán en los demás aspectos reglamentarios como licencia común por enfermedad.

LACTANCIA

Artículo 42: Las funcionarias madres podrán solicitar se le reduzca hasta la mitad su horario de trabajo por un período no mayor de 6 meses desde la fecha de Parto, salvo situación excepcional debidamente certificada y urgida de salud del lactante.

Dicha licencia parcial en el caso de las funcionarias docentes se concederá cuando exista imposibilidad de adecuación de horarios.

Artículo 43: Las funcionarias no docentes de Capital, para gestionar reducción del horario por lactancia, deberán concurrir al Departamento Médico munidas de la constancia de la fecha de nacimiento de su hijo.

Las funcionarias en ejercicio de docencia directa que gestionen el presente beneficios deberán además presentar constancia oficial de los Centros de Enseñanza en que actúan con los horarios que cumplen.

Artículo 44: La reducción de horario será otorgada en dos períodos: El primero deberá ser requerido a partir del término de la licencia por Maternidad extendiéndose hasta el tercer mes del lactante, fecha en que deberá nuevamente realizarse la solicitud, para el complemento de dicha reducción horaria.

Artículo 45: En los trámites de reducción de horario por lactancia de funcionarios del Interior, se seguirá el procedimiento establecido en los Artículos 25, 26 y 27.

ANEXO IV: REGLAMENTO PARA LAS SOLICITUDES DE LICENCIAS DOMICILIARIAS DE LA ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA: MANUAL DE PROCEDIMIENTO Y REGLAMENTACIÓN VIGENTE PARA LAS CERTIFICACIONES MÉDICAS difundido por Resolución N°1, Acta N°36 de fecha 2 de junio de 2005.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y REGLAMENTACIÓN VIGENTE PARA LAS CERTIFICACIONES MEDICAS

“(…)

Procedimiento y normativas vigentes

Los siguientes artículos a los que se hace referencia están contenidos en la Circular N°63 del Consejo Directivo Central Acta N°35, Resol. N°20 del 15/05/1986.

Circular N°1780/1986/AD RC 80/03/1986

Estatuto del Funcionario No Docente

Estatuto del Funcionario Docente.

Artículo 34: Los funcionarios que por razones de enfermedad no puedan concurrir a su trabajo deberán dar aviso dentro de las primeras horas de labor al jefe respectivo.

El incumplimiento de esta formalidad determinará que la inasistencia se compute como falta sin aviso.

Artículo 14: El funcionario que no estuviere en condiciones de trasladarse al Servicio Médico, deberá de inmediato y por cualquier medio solicitar la visita del médico certificador, con indicación precisa del lugar donde se ha de visitar.

Artículo 15: En ningún caso constituirá justificación la omisión o demora en solicitar los servicios médicos por la imposibilidad de obtener comunicación telefónica.

Artículo 13: Los funcionarios al formular la solicitud de licencia, en el formulario indicado en el Art. 12 lo harán bajo declaración jurada siendo alcanzados por la responsabilidad penal correspondiente en caso de consignar datos no ajustados a la realidad funcional - incluyendo toda actividad pública o privada.

Artículo 10: Los solicitantes de una licencia médica, deberán obtener de sus médicos tratantes un certificado en el que conste el diagnóstico o la presunción del mismo, el que deberá ser aportado al Departamento Médico en la consulta respectiva, no siendo valiosos aquellos que no contengan la información aludida.

Artículo 11: Los usuarios deberán, además, aportar los estudios que le sean requeridos, si las circunstancias así lo exigen, para permitir un diagnóstico claro a los efectos de la fijación del plazo de licencia.

Artículo 5º: No se retrocertificarán licencia médicas en relación con la fecha de solicitud, salvo interferencia de días no hábiles o situaciones excepcionales autorizadas por la Dirección del departamento de Certificaciones, que hará constar la causal motivante en el formulario respectivo.

Artículo 18: El funcionario que solicite la visita del médico certificador, debe aguardar su presencia en el domicilio o lugar que hubiere declarado.

Artículo 23: El médico podrá concurrir a realizar la certificación correspondiente incluso los días sábados, domingos o feriados.

Artículo 19: En caso que el funcionario debe ausentarse del lugar donde se asiste, ya sea por razones de tratamiento de su afección o para concurrir personalmente al Servicio Médico deberá dar aviso previamente al mismo.

Artículo 20: La ausencia del funcionario del lugar establecido para la visita del Médico Certificador, sin mediar el aviso expresado en el art. 19, será si es injustificado, comunicado a la jerarquía correspondiente.

Artículo 35: Los funcionarios en uso de licencia por enfermedad deberán permanecer en su domicilio o en el lugar en que se les preste asistencia, por todo el período concedido, salvo expresa autorización médica en contrario. El médico oficial establecerá en su informe si ha prescrito al funcionario la salida de su domicilio a los efectos de su más pronta curación.

Artículo 8º: Si se demostrara por el Servicio Médico el mal uso de la licencia que se concede para lograr la mejoría o curación de la enfermedad, no guardando el funcionario el reposo o demás normas terapéuticas indicadas, prolongándose así el lapso de evolución de la misma, se elevarán los antecedentes a la Autoridades para su resolución.

Artículo 9º: Los usuarios de los servicios médicos están obligados a concurrir a las consultas o Juntas Médicas en los plazos que les fueron indicados, así como facilitar las visitas o inspecciones domiciliarias.

En caso de no concurrencia sin causa justificada o de interposición de dificultades que impidan las inspecciones domiciliarias,

también sin causa justificada, serán sancionados con la pérdida de los medios sueldos correspondientes a los días hábiles de atraso que sufra el trámite.

CONTROLES: Inspecciones domiciliarias

- Los llamados de Certificación Médica por el día serán realizados el mismo día de recibidos, por lo que el funcionario solicitante deberá permanecer en su domicilio a la espera del médico certificador.
- **Artículo 16:** Los llamados de médico certificador a domicilio, en aquellos casos en que no existe real imposibilidad de concurrir al Servicio Médico, se harán constar como antecedentes en la ficha individual del solicitante.
- En caso de que el funcionario solicitante de licencia por el día deba salir de su domicilio a consulta médica o por otros motivos médicos, tiene la obligación de concurrir a esta Unidad a certificarse el mismo día, antes o después de la consulta.
- En caso de **NO encontrarse** el funcionario en su domicilio no se le concederá licencia por ese día.
- Se realizarán visitas de inspección domiciliarias por médicos coordinadores de la empresa U.C.M. a los funcionarios en uso de licencia médica, en forma aleatoria o en aquellos casos que esta Unidad lo estime pertinente, las que se harán efectivas en días hábiles, incluido los sábados, domingos y feriados, a los efectos de comprobar si el funcionario está guardando el consabido reposo indicado por su médico tratante.

La ausencia del funcionario del lugar establecido para la visita del médico Certificador será comunicada a la jerarquía correspondiente, siempre que sea injustificado, a los efectos de aplicar la correspondiente.

ANEXO V: TRÁMITE DE SOLICITUD DE LICENCIA SIN GOCE DE SUELDO Y FORMULARIO DE DECLARACION JURADA, aprobado por Resolución N°40, Acta 61 de fecha 9 de octubre de 2003.

(...)

- 2) Aprobar el Formulario con valor de Declaración Jurada, elaborado por el referido Grupo de Trabajo, el cual luce a fs. 6 de obrados y forma parte de la presente resolución.
- 3) Disponer que toda solicitud de licencia sin goce de sueldo efectuada por funcionarios docentes y no docentes, que sea superior a treinta días calendario, deberá ser presentada con una antelación mínima de 30 días.
- 4) Establecer que la misma deberá ser formulada por escrito ante el Jerarca inmediato acompañada del Formulario que es aprobado por este acto, el que será emitido por el Departamento de Retenciones del Programa 01 o por el Desconcentrado al que pertenezca el funcionario, en el que deberá constar que no existen obligaciones por garantía de alquiler con la Contaduría General de la Nación o préstamo de la Caja Nacional del Banco de la República Oriental del Uruguay, en caso contrario deberá acreditarse que el interesado arribó a un acuerdo con dichas Instituciones, con motivo de liberar al Ente de efectuar las retenciones pertinentes. El jerarca inmediato deberá remitir en un plazo no mayor a 48 hs. la solicitud de licencia sin goce de sueldo efectuada por el funcionario, a la Dependencia de RRHH correspondiente.
- 5) Hacer saber a todas las partes involucradas que no se otorgarán licencias sin goce de sueldo, sin que en forma previa se acredite lo estipulado en el numeral precedente. (...)



DECLARACIÓN JURADA

Trámite de solicitud de Licencias

Fecha

N° DE COBRO

I) DATOS PERSONALES

1er. Apellido	2° Apellido	1er. Nombre	2° Nombre
_____	_____	_____	_____
C. DE IDENTIDAD	CRED. CIVICA		
_____	_____		
DOMICILIO	LOCALIDAD	TELÉFONO	
_____	_____	_____	

II) LUGAR DE TRABAJO

DIRECCIÓN		TELÉFONO	
_____		_____	
CARGO:	NO DOCENTE	<input type="checkbox"/>	FECHA INGRESO ANEP
	DOCENTE	<input type="checkbox"/>	CARGA HORARIA

PERÍODO DE LICENCIA A SOLICITAR		_____	

III) DATOS A SABER

SERVICIO GARANTÍA DE ALQUILERES (CGN)

TRAMITE:	VIGENTE	<input type="checkbox"/>	FECHA DE INICIO	_____
	PENDIENTE	<input type="checkbox"/>	FECHA DE SOLICITUD	_____

Decreto sin de 28 de febrero de 1939 (Art.7): "No podrá otorgarse licencia sin goce de sueldo a ningún funcionario que tenga afectado su sueldo con la garantía de alquiler otorgada por la Contaduría sin que dicho funcionario sustituya la garantía a satisfacción del propietario o abone anticipadamente el importe de los alquileres contratados por el término de la licencia".

CASA NACIONAL

TRAMITE:	VIGENTE	<input type="checkbox"/>	FECHA DE INICIO	_____
	PENDIENTE	<input type="checkbox"/>	FECHA DE SOLICITUD	_____

Previo al Inicio de la Licencia sin sueldo todos los funcionarios deberán firmar el formulario de Baja de Préstamo Social ya que las mismas deben comunicarse al Banco dentro de los 30 días de producidos.

Firma del Interesado

IV) INFORME DEL DEPARTAMENTO DE RETENCIONES

Setlo

Firma del Habilitado

Nota: Art. 239 del Código Penal: "Falsificación ideológica por un particular. El que con motivo del otorgamiento o formalización de un documento público, ante un funcionario público, prestase una declaración jurada falsa sobre su identidad o estado o cualquier otra circunstancia de hecho, será castigado con tres a veinticuatro meses de prisión".

Anexo VI: USUFRUCTO DE LICENCIA SINDICAL aprobado por Resolución N°3, Acta N°97 de fecha 29 de diciembre de 2006.

VISTO: La necesidad de reglamentar el usufructo de licencia sindical, en el ámbito de la Anep a fin de que los representantes de cada sindicato puedan realizar las tareas de consulta y representación de sus sindicatos a nivel nacional.

RESULTANDO: I) Que por Resolución N° 12, Acta N° 20 de 28 de marzo de 2006, se dispuso con carácter transitorio, un monto global de horas docentes – hasta 20 horas - y no docentes –hasta cuarenta horas- cada mil afiliados por sindicato para usufructuar en carácter de licencia facultativa, cuyo otorgamiento será competencia exclusiva del Consejo Directivo Central.

II) Que en sesión de 12 de diciembre de 2006 se homologó la declaración elaborada por el Grupo de Trabajo sobre Fuero Sindical, acerca del Ejercicio de los derechos, de la práctica de los derechos sindicales y del cumplimiento de las normas consagradorias de derechos.

CONSIDERANDO: I) Que las normas constitucionales y legales habilitan a otorgar los instrumentos que posibiliten un adecuado funcionamiento de las asociaciones gremiales.

II) Que es conveniente acceder al otorgamiento de licencias sindicales a las organizaciones que acrediten representatividad en función del número de funcionarios afiliados.

III) Que es posible cuantificar la cantidad de afiliados a cada gremio y/o sindicato de la Educación a través de las retenciones que realizan las Divisiones Hacienda de los distintos Programas que conforman la Anep por concepto de cuota de afiliación sindical a los funcionarios, como así también a aquellos funcionarios con intención a que se les retenga la cuota de afiliación pero que por inconvenientes con el sueldo líquido no es posible realizar el descuento correspondiente.

IV) Que es conveniente establecer criterios de carácter general tales como:

- a) Asignar las unidades – ya sean unidades docentes de hasta 20 horas o no docentes de hasta 40 horas- por concepto de licencia sindical a los Sindicatos como instituciones, según el número de funcionarios afiliados acreditados mediante retención de las respectivas haciendas y la no retención de los haberes por no disponer de liquidez en sus remuneraciones.
- b) La adjudicación de las unidades a favor de cada sindicato tendrá vigencia anual y regirá desde el 1° de marzo hasta el 28 de febrero del año siguiente. En el mes de octubre de cada año, se realizará el ajuste anual de acuerdo a las afiliaciones acreditadas vigentes.

- c) Que dichas unidades se otorgarán a razón de 1 cada 800 afiliados o de una unidad o fracción equivalente a la mitad más uno (401) con excepción del primer tramo que requerirá un número menor de funcionarios afiliados (sindicatos con menos de 500 afiliados), debidamente acreditados, de acuerdo a la siguiente tabla:
- a. Hasta 900 afiliados: 2 unidades.-
 - b. Desde 901 afiliados: 3 unidades.-
 - c. Desde 1701 afiliados: 4 unidades.-
 - d. Desde 2501 afiliados: 5 unidades.-
 - e. Desde 3301 afiliados: 6 unidades.-
 - f. Desde 4101 afiliados: 7 unidades.-
 - g. Desde 4901 afiliados: 8 unidades.-
 - h. Desde 5701 afiliados: 9 unidades.-
 - i. Desde 6501 afiliados: 10 unidades.-
 - j. Desde 7301 afiliados: 11 unidades.-
 - k. Desde 8101 afiliados: 12 unidades.-
 - l. Desde 8901 afiliados: 13 unidades.-
 - m. Desde 9701 afiliados: 14 unidades.-
 - n. Desde 10501 afiliados: 15 unidades y más.-

ATENTO: A lo expuesto.

EL CONSEJO DIRECTIVO CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA,

RESUELVE:

1) Implementar el derecho de la licencia sindical a los Sindicatos del ámbito de la ANEP de acuerdo a lo establecido en el numeral 4) del considerando:

2) Disponer que el citado beneficio no afectará la actividad computada, ni presentismo, ni carrera funcional o cualquier otra presentación o derecho derivado de la carrera docente, así como la carrera administrativa para los funcionarios no docentes.

3) Disponer asimismo, que cada desconcentrado deberá aprobar la nómina de

funcionarios que propone cada Sindicato de acuerdo a las unidades –docentes y no docentes- concedidas por este órgano rector a cada sindicato.

4) Hacer saber a los distintos Sindicatos que la presente Resolución entrará en vigencia en oportunidad de la suscripción de un convenio que recoja los aspectos sustantivos de la presente así como los acuerdos emanados de la Bipartita CSEU-CODICEN.

(...)"

ANEXO N° VII: REGLAS PARA EL OTORGAMIENTO DE LICENCIA ESPECIAL A FUNCIONARIOS NO DOCENTES CON 30 O MÁS AÑOS DE ANTIGÜEDAD EN EL ENTE APROBADO POR RESOLUCIÓN N°61, ACTA N°17 DE FECHA 26 DE MARZO 1992.

“(...) I) Otorgar a los funcionarios no docentes con 30 o más años de antigüedad en el Ente una licencia especial de 20 días hábiles, por una sola vez respecto a cada funcionario (...)”

“(...) II) A los efectos previstos en el numeral precedente se aplicaran las siguientes reglas:

- a) se computará exclusivamente la actividad no docente cumplida en esta Administración;
- b) se descantarán los lapsos en que el funcionario hubiere gozado licencia sin sueldo o hubiere estado suspendido;
- c) la licencia podrá hacerse efectiva a partir del año civil siguiente a aquel en el cual el funcionario computó los 30 años de antigüedad;
- d) podrá acumularse a la licencia anual reglamentaria;
- e) el usufructo de esta licencia especial estará sujeto a las condiciones de la licencia anual, en cuanto a que la oportunidad de su goce no puede afectar el servicio;
- f) la licencia especial deberá usufructuarse antes de la extinción de la relación funcional. Solo en caso de fallecimiento del funcionario sus herederos tendrán derecho al cobro.

(...)”

**ANEXO VIII: REGLAMENTO DE APLICACIÓN DE LA LEY 17.859.-
Procedimiento General para todo el Sistema Administración Nacional de
Educación Pública en materia de Subsidios Transitorios aprobado
Resolución N°23, Acta N°21 de fecha 8 de mayo de 2008.**

“(…)

ATENTO: A lo expuesto;

EL CONSEJO DIRECTIVO CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA; Resuelve:
Aprobar el Proyecto de Reglamento de Aplicación de la Ley N° 17.859, que se transcribe a continuación:

Establecer que la prestación del Subsidio Transitorio por Incapacidad Parcial está orientando a que, durante su usufructo, el funcionario se capacite para desempeñar otras tareas para las que esté apto desde el punto de vista psicofísico, diferentes a las que no puede realizar y que son la causa de su incapacidad parcial.

ARTICULO 1 - AMBITO DE APLICACIÓN

a) Disponer que los funcionarios Docentes y No Docentes de la Administración Nacional de Educación Pública a quienes el Banco de Previsión Social por intermedio del Área de Medicina Laboral, dictamine una incapacidad absoluta y permanente para la tarea o profesión habitual, una vez notificados de dicho dictamen presentarán en el Consejo respectivo la solicitud de Subsidio Transitorio en las condiciones establecidas en la Ley 17.859, para lo cual deberán completar el formulario confeccionado a tal efecto.

b) Si a la fecha de notificación de dicho dictamen el funcionario se encontrara declarado incapacitado por la Junta Médica de la Unidad de Certificaciones y Peritajes Médicos de la Administración Nacional de Educación Pública, tendrá un plazo máximo de 180 días para realizar la solicitud de amparo al Subsidio Transitorio al cabo del cual, de no presentarla, será de aplicación en lo pertinente lo dispuesto en Acta N° 90, Resolución N° 17 de fecha 7 de diciembre de 2000 del Consejo Directivo Central.

ARTICULO 2

a) Los funcionarios que manifiesten la intención de continuar en el desempeño de sus funciones en la Administración Nacional de Educación Pública luego del usufructo del Subsidio, deberán hacerla por escrito previo al cese del cobro del mismo, completando un formulario confeccionado a esos efectos y someterse a un peritaje Psicofísico en la Unidad de Certificaciones y Peritajes Médicos, a fin de determinar la no existencia de impedimentos médicos para el desempeño de las funciones correspondientes a la tarea habitual.

b) Si la Unidad citada entendiera que el funcionario está apto para la función, se reintegrará a la misma con el mismo carácter que revestía al momento pasar al régimen de Subsidio Transitorio, previa resolución del Consejo respectivo, percibiendo sus haberes desde la efectiva toma de posesión,

c) Si la misma entendiera que el funcionario no se encuentra en condiciones de continuar con su tarea habitual, éste deberá aportar Certificado de haberse capacitado en otro tipo de tareas diferentes

durante el usufructo del subsidio: Informática, Ayudante de Biblioteca, Contabilidad, tareas administrativas, preparación de material docente, oficios diversos, entre otros, los que podrán cursarse en los Centros del Consejo de Educación Técnico Profesional.

d) Una vez concluida la etapa de capacitación se realizará prueba de evaluación acorde con la nueva función a desempeñar.

e) Aquellos funcionarios que no presenten impedimentos médicos en el peritaje psicofísico para cumplimiento de las nuevas tareas y que demuestren poseer conocimientos aceptables en la prueba de evaluación, serán asignados a estas funciones, independientemente del escalafón al que pertenezca,

f) En los casos de haberse capacitado, será carga del funcionario comparecer antes del vencimiento del Subsidio Transitorio ante la Unidad de Certificaciones y Peritajes Médicos a fin de que esta evalúe su evolución y capacitación,

ARTICULO 3

En los casos que, en el curso de los tres años del Subsidio Transitorio, se hubiesen agregado otras patologías asociadas, se evaluará nuevamente el grado de invalidez a los efectos de constatar si esta situación implica una incapacidad absoluta para todo trabajo,

En consecuencia, si no se encuentra apto para ninguna tarea se procederá a iniciar sumario por ineptitud en cumplimiento de lo dispuesto en los Estatutos del Funcionario Docente y del Funcionario No Docente.

ARTICULO 4

No quedarán comprendidos en la situación prevista en los Arts. 2) lit.c y Art. 3) los funcionarios:

a) Docentes interinos o suplentes por no cumplir con lo previsto en el Art. 1 lit.b) del Estatuto del Funcionario Docente. No obstante, estos funcionarios mantendrán sus derechos emergentes de concursos o méritos vigentes a la fecha de iniciación del Subsidio.

b) Funcionarios No Docentes contratados a término, cuando dicho plazo hubiera vencido durante el período de vigencia del Subsidio.
(...)"