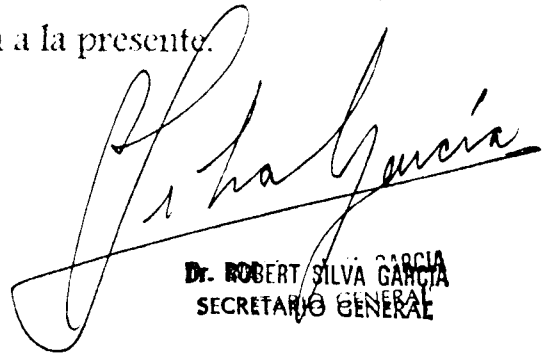


CIRCULAR Nº 2291/97/R.A
R.C 49/02/97.

Montevideo, 8 de julio de 1997.

SEÑOR DIRECTOR O JEFE DE.....

Pongo en su conocimiento que el Consejo de Educación Secundaria en Sesión de fecha 7 de julio de 1997, dispuso dar a publicidad las normas de procedimiento para la tramitación y gestión de designaciones de las Direcciones Liceales, que se adjuntan a la presente.



Dr. ROBERT SILVA GARCIA
SECRETARIO GENERAL

V. (P. S.)



A N E P

CONSEJO DE EDUCACION SECUNDARIA



Montevideo. - 7 JUL. 1997

EL CONSEJO DE EDUCACION SECUNDARIA

en la fecha dictó la siguiente resolución.

RC. 49/02/97

VISTO: Que es necesario implementar procedimientos que agilicen la designación y tramitación de las tomas de Posesión de Directores o Sub Directores de los establecimientos Liceales;

CONSIDERANDO: 1) Que en tal sentido no existe un procedimiento único que permita facilitar el trámite de designación de los docentes que asumen una Dirección Liceal;

2) Que muchas veces se duplica la gestión por no estar dispuesto con claridad quien debe remitir las actas de ofrecimiento y toma de posesión a las oficinas competentes; llegando a las mismas por distintas vías (Inspección, Liceo), y por medios diferentes (Fax a Dirección General, o Pro-Secretaría General, u original a Dpto. de Trámite, etc.);

3) Que en tal sentido es necesario reglamentar e implementar un procedimiento de manera tal que uniformice los procedimientos, a fin de agilizar su tramitación;

4) Que asimismo, es conveniente diferenciar las designaciones que se efectúan promediando el año lectivo al amparo del art. 20 y 32 del Estatuto del Funcionario Docente por ceses o licencias de los titulares del cargo, de aquellas que se realizan a inicio del año lectivo por actos de adjudicación de acuerdo con las listas de aspirantes correspondientes;

ATENTO: A los motivos expuestos;

RESUELVE:

Aprobar las siguientes normas de procedimiento para la tramitación y gestión de designaciones de las Dirección Liceales a través de las Actas de Ofrecimiento y Toma de Posesión, que se establecen:

I - DESIGNACIONES A EFECTUAR DURANTE EL TRANCURSO DEL AÑO LECTIVO

1) Cuando se produzcan vacantes en el cargo de Director o Sub Director en el transcurso del año por cualquier causal, las correspondientes Actas de ofrecimiento y toma de posesión que

se labren, deberán elevarse por parte de la Dirección Liceal, con carácter urgente antes de las 24 horas, vía Fax, directamente a Pro-Secretaría General (96 35 97), haya estado o no presente un Inspector de Institutos y Liceos. El original quedará archivado en el Liceo, una 2da. vía se archivará en Inspección, y la 3er. vía (Fax) formará el Expediente correspondiente.

2) Recibidas las actas de referencia por parte de Pro-Secretaría General, ésta tramitará la formación del Expediente por intermedio del Dpto. de Trámite, y diligenciará la resolución de designación que corresponda.

II - DESIGNACIONES A EFECTUAR AL COMIENZO DE LOS CURSOS A TRAVES DE LAS LISTAS DE ASPIRANTES CORRESPONDIENTES (ART. 32)

3) En oportunidad de los actos de adjudicación de los cargos cuyas vacantes se producen al 28 de febrero de cada año, presididos por Inspectores de Institutos y Liceos o por Directores Liceales debidamente autorizados, las Actas de Ofrecimiento y Toma de Posesión que se confeccionen al comienzo del año lectivo deberán ser canalizadas en Montevideo, a través del Inspector que presida el acto, o en el Interior por el Director actuante, participe o no un Inspector, directamente a Pro-Secretaría General del Consejo donde se diligenciará la tramitación que corresponda.

En ningún caso se deberá duplicar su envío.

4) El Original de las Actas de referencia será la que elevará el Inspector o Director actuante al Consejo por el procedimiento señalado en el numeral precedente, la 2da. vía quedará en poder del citado Inspector y la 3a. vía quedará archivada en el Liceo que corresponda. Esta última será entregada al aspirante al que se le haya adjudicado el cargo, quien procederá a entregarla en el Liceo en que deberá asumir, para su archivo. III)

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

5) Queda totalmente prohibido la remisión de Actas de Ofrecimiento y Toma de Posesión por otras vías que no sean las descritas en los numerales precedentes.

6) Las Actas de Posesión deberán especificar en forma clara, todos los datos que permitan establecer la situación del cargo que se ofrece, como el carácter que corresponde (Director o Sub Director Interino o Suplente), Nombre del Docente que ocupaba el cargo, motivo de la vacante (Cese del titular o Licencia), período que corresponde a la designación, Grado Escalafonario del docente que asume, al amparo de que normativa se realiza el ofrecimiento (Art. 20 ó Art. 32 del Estatuto del Funcionario Docente).