



ANEP

CONSEJO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA

ACTA 43  
Res. 43  
Exp. 3/7368/2018

Montevideo, 23 AGO. 2018

**VISTO:** la necesidad de establecer y unificar los criterios a emplear en los trámites de habilitación de los Centros Educativos de Gestión Privada de todo el País;

**CONSIDERANDO:** I) que a tales efectos se eleva para su aprobación, el documento "**Protocolo: TRÁMITES DE HABILITACIÓN**", el cual señala los lineamientos, pautas y acciones a seguir para el correcto diligenciamiento del trámite de acuerdo a lo establecido en la reglamentación vigente;

II) que el documento tiene por cometido garantizar el seguimiento y sistematización del procedimiento a fin de contar con los elementos necesarios para la elaboración del **Informe Final (Form 301)**, el cual será elevado oportunamente por parte del Inspector de Institutos y Liceos correspondiente;

**ATENTO:** a lo expuesto;

**EL CONSEJO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA RESUELVE:**

1) Aprobar el "**Protocolo: TRÁMITES DE HABILITACIÓN**" que regirá para todos los Centros Educativos de Gestión Privada de todo el País, de acuerdo al detalle que a continuación se señala:

**TRÁMITES DE HABILITACIÓN**

Atento a la Ordenanza 14 que regula la Habilidadación de Centros Educativos de gestión privada, el trámite debe realizarse preceptivamente antes del 30 de setiembre del año anterior a la iniciación de cursos, según el Art. 2, inciso d.

**ACCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL TRÁMITE**

I) **Normativa.** La Institución interesada en la habilitación presentará su petición dando cumplimiento preceptivo a la conformación total de la documentación, en atención al siguiente detalle:

- 1) Ordenanza 14: Circular CES: 2206/95: habilitación de institutos privados. Ficha de relevamiento
- 2) Ordenanza 14. Formulario de habilitación pedagógica: Circular 3221/14.
- 3) Formulario de habilitación edilicia: CODICEN. Circular: 3151/13 comunica Ordenanza 14, 1er.complemento.
- 4) Requisitos Director: Circulares 2289/97 y 2670/05, Ordenanza 14, Artículos-3, 45 y 46.

**No se recibirá en las Sedes de Inspecciones Regionales,** peticiones que no cuenten con los requisitos explicitados.

## II) Diligenciamiento

Lugar de presentación de trámites NUEVOS que no tienen expedientes previos de habilitación	Derivación del trámite nuevo
Montevideo y San José: Sede de Inspección Regional Metropolitana I	1) Ingresar por el Departamento de Administración Documental (Mesa de Entrada), Rincón 690, Planta baja (Mdeo), para formar expediente  2) Sigue a División Jurídica para revisión de aspectos legales de la petición.
Canelones: en Sede de Inspección Regional de Atlántida.	
Artigas, Salto y Paysandú: en Sede de Inspección Regional Norte 1: Salto.	
Río Negro, Soriano, Colonia: en Sede de Inspección Regional Litoral: Mercedes.	
Durazno, Flores, Florida: en Sede de Inspección Regional Centro. Durazno.	1) Pasa al Asesor jurídico de la Sede Rivera (Regional Norte II) o Sede Maldonado (Regional Este I y II), analiza la documentación, indica que cumple con los aspectos correspondientes  2) Envía al Departamento de Administración Documental (Mesa de Entrada), Rincón 690, Planta baja (Mdeo) para formar expediente.
Rivera, Tacuarembó, Cerro Largo: en Sede de Inspección Regional Norte 2: Rivera.	
Treinta y Tres, Maldonado, Lavalleja, Rocha: en Sede de Inspección Regional Maldonado.	



ANEP

CONSEJO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA

14

## Continuación de los trámites

- 3) Sigue a **Inspector de Institutos y Liceos** que tiene asignado el centro educativo, quien realizará el informe correspondiente, previa **visita al centro educativo**. La copia del Informe se incorporará al Expediente.
- 4) El expediente seguirá curso a las **Inspecciones de Asignatura** a todo efecto.
- 5) El expediente vuelve al Inspector de Institutos y Liceos para su revisión e informe correspondiente.
- 6) **Si el centro tuviese observaciones** a nivel edilicio y/o pedagógico, tendrá hasta 30 días hábiles para formalizar y regularizar las mismas (plazo máximo de quince días para cada una de ellas), contados a partir de la fecha de la visita correspondiente. (Ordenanza 14, Art. 6). El Inspector de Institutos y Liceos dejará constancia en el expediente, fecha y firma de la notificación correspondiente.
- 7) Cumplidos los requerimientos, el Inspector de Institutos y Liceos elaborará el **INFORME FINAL completando** el "Formulario para habilitación pedagógica" (F 301) <sup>1</sup>(y remitirá al CES - Mesa de entrada - el expediente correspondiente).
- 8) **Si el Liceo Habilitado determina el cese de actividades**, debe enviar la documentación al Liceo adscriptor (Circular 1040/68).

## INSTRUMENTO

El presente Instrumento es de uso exclusivo del Inspector de Institutos y Liceos según lo considere, incluye Normativa y aspectos a tener en cuenta como guía para el seguimiento del trámite y elaboración del Informe Final

Formulario de habilitación edilicia: Codicen. Circular: 3151/13: Ordenanza 14 1er.complemento	Ordenanza 14: Circular CES: 2206/95: habilitación de institutos privados Art. 2. inc. a, b.	Sugerencia habilitación hasta fecha: / / , a fojas .....  Por Dirección Sectorial de Arquitectura CODICEN. Sugerencia de vista:  conferida por:  fecha y firma: .....  fojas: ..... Informe no realizado:
--	--	---

	<b>Normativa</b>	<b><u>Cumple</u></b>	<b><u>No cumple</u></b>
Circular 2289/97 Ordenanza 14, Artículos 3, 45 y 46.	Presidencia Reuniones Finales y Tribunales Examinadores. Requisitos Director.		
Circular 2670/05 Ordenanza 14, Artículos 3, 45 y 46.	CES autoriza a Directores a integrar tribunales cuando sean docentes efectivos de la asignatura. Requisitos Director.		
Circulares 2666/05, 1013/67. Ordenanza 14, artículo 25. OFICIO No.294/13	Juramento Fidelidad a la Bandera		



## ANEP

## CONSEJO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA

Ordenanza 14: habilitación de institutos privados	Artículo 4 . inciso g. Nómina del personal docente. Formulario sustitución docente.		
Ordenanza 14: habilitación de institutos privados	Artículo 4. inciso h. Nómina del personal auxiliar no docente y docencia indirecta.		
Circular 1519/77	Adquisición Libro Profesor y Libretas de Asistencia en Proveduría del CES		
Ordenanza 14: habilitación de institutos privados	Artículo 8 : Mantenimiento de habilitación		
Ordenanza 14: habilitación de institutos privados	Artículo 12 . Nueva tramitación Creación de otros cursos o niveles de estudio.  Cumplimiento Artículo 4 incisos e,f,g,h.		
Ordenanza 14: habilitación de institutos privados	Artículos 4, 17, 26,  Nómina anual de docentes y de alumnos por grupos ( hasta 40) .		
Ordenanza 14: habilitación de institutos privados	Artículo 26. Horarios de clase por asignatura (anual).		
<b>Ordenanza 14: Habilitación de institutos privados</b> <b>Artículo 6 . Comprobación de requisitos contenidos en este documento según trámite al que corresponda.</b>	<b>Visita preceptiva del Inspector Grado III: Ordenanza 14, Artículo 6.</b>		

## INFORMES INSPECTORES GRADO I, ASIGNATURA

Normativa	Detalle de asignaturas	Cumple	Cumple parcialmente	No cumple
Ordenanza 14 Formulario de habilitación pedagógica: el que deberá ser refrendado por el Inspector Grado III en visita al centro educativo.	Ordenanza 14: habilitación de institutos privados Artículo 2. inciso C. Circular: 3221/14:  Requisitos mínimos exigidos por las Inspecciones de  Asignaturas para habilitar una institución privada.	Artes Escénicas y audiovisuales		
		Astronomía		
		Biología		
		Contabilidad		
		Dibujo		
		Ed. Física		
		Matemática		
		Física		
		Filosofía		
		Id. Español		
		Inglés		
		Literatura		
		Química		
		Historia		
		Geografía		
Ed. social y Cívica Derecho				
Informática				
Música				

Cumplidos los requerimientos por parte del centro que solicita la habilitación, el **Inspector de Institutos y Liceos** elaborará el **INFORME FINAL** con el "Formulario de habilitación pedagógica".

Con el Informe Final completo y sin objeciones, **se adjunta al expediente correspondiente y se remite al CES - Mesa de entrada-**, para la continuación del trámite, elaboración y comunicación de la resolución por parte del Departamento de Secretaría.



ANEP

CONSEJO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA

16

### DISPOSICIONES GENERALES

1) **El Inspector de Institutos y Liceos será quien garantice el cumplimiento**, por parte del centro habilitado, de los **requerimientos y exigencias relativas a los equipos Directivos** (Ordenanza 14, Art. 3, 45 y 46 y Circulares 2289/97 y 2670/05).

2) **Todo expediente relativo a liceos habilitados estará bajo la jurisdicción de la Inspección Regional correspondiente**, tanto durante la gestión del trámite cuanto en relación a su archivo en la Sede de la Inspección Regional.

3) Si el centro habilitado no cumpliera con la regularización de las situaciones observadas, en cumplimiento de los Art. 9 y 10 de la Ordenanza 14 y **a los efectos de intimar al centro, la misma será diligenciada a través de Secretaría General** para su análisis por el CES, a partir del informe elevado por el Inspector de Institutos y Liceos. **Toda intimación será realizada a través de División Jurídica.**

4) La habilitación será aprobada por Resolución del CES y comunicada por **NOTA CIRCULAR** (Ley 18437, Artículo 63 inc. k), a partir del **INFORME FINAL que el Inspector de Institutos y Liceos realiza completando el "Formulario de habilitación pedagógica"** <sup>2</sup> que se adjunta al expediente correspondiente y remite al **Departamento de Administración Documental - Mesa de Entrada-** del CES .

Normativa - Hipervínculos

- |   |
|---|
| 1) Ordenanza 14: Circular CES: 2206/95: <u>habilitación de institutos privados. Ficha de relevamiento</u>   |
| 2) Ordenanza 14. <u>Formulario de habilitación pedagógica</u> : Circular 3221/14.   |
| 3) <u>Formulario de habilitación edilicia</u> : Codicen. Circular: 3151/13 comunica Ordenanza 14, 1er.complemento.  |
| 4) Requisitos Director: Circulares 2289/97 <u>Presidencia Reuniones Finales y Tribunales Examinadores.</u> y 2670/05, <u>CES autoriza a Directores a integrar tribunales cuando sean docentes efectivos de la asignatura.</u> Ordenanza 14, Artículos 3, 45 y 46. |

## INFORME FINAL DEL INSPECTOR DE INSTITUTOS Y LICEOS (FORM 301)

Formulario para la habilitación pedagógica

(A completar por el Inspector Grado III)

Fecha: / /

Nombre del centro educativo: .....

Departamento: .....

Habilitación de los cursos de: ..... Plan: .....

Habilitación de currículum diferencial de la Asignatura: ..... para el/los cursos de: .....

El Informe final de Inspección de Institutos y Liceos respecto a la habilitación pedagógica de Institutos de gestión privada, a efectos de proyectar resolución del CES y otorgar la habilitación pedagógica, requiere que se deje constancia que cuenta con:

1) Primera solicitud: .....

2) Habilitaciones ya otorgadas:

- Curso de: ..... Res. N° ..... Acta N° ..... Fecha: / / Exp. N° .....

- Curso de: ..... Res. N° ..... Acta N° ..... Fecha: / / Exp. N° .....

- Curso de: ..... Res. N° ..... Acta N° ..... Fecha: / / Exp. N° .....

- Trámite inicial: .....

3) Habilitación edilicia:

- TOTAL: ..... Dicto DSI y/o Res. N° ..... Acta N° ..... Fecha: / / Exp. N° .....

- PROVISORIA: ..... Dicto DSI y/o Res. N° ..... Acta N° ..... Fecha: / / Exp. N° .....

- EN TRÁMITE: ..... Exp. N° .....

(Ordenanza 14, 1er. Complemento comunicada por Circular 3221/14)

4) Informe de División Jurídica respecto a Personería Jurídica: .....

(Ordenanza 14, Art. 4)

5) Informe de TODAS las Asignaturas SIN OBJECIONES: .....

(Ordenanza 14, Art. 2 inciso c; Circular 3221/14)

6) Informe relativo al equipo de Dirección: .....

(Ordenanza 14, Arts. 3, 45 y 46, Circulares 2289/97 y 2670/05)

7) Nómina del personal Docente: .....

(Ordenanza 14, Art. 4, inc. g, Art. 26)





**A N E P**

**CONSEJO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA**

14

8 Nómina del personal no docente y auxiliares: .....

(Ordenanza 14, inc. h)

9) Juramento de Fidelidad a la Bandera: .....

(Ordenanza 14 Art. 25, Circular 2666/05)

10) Adquisición Libro de Profesor: .....

(Circular 1519/77)

11) Nómina anual de alumnos por grupo: .....

(Ordenanza 14 Arts. 17)

12) Liceo (o liceos) adscriptor: .....

.....

13) Comprobación del cumplimiento de los requisitos de la Ordenanza 14: .....

(Ordenanza 14, Art. 6)

14) Consideraciones del Inspector:

.....  
.....  
.....  
.....

FIRMA: .....

**Aclaración de firma:** .....

Librese Circular.

Oportunamente, archívese.

  
Inpp. María Rayna Torres  
Secretaría General del CES

  
Prof. Ana Ma. Olivera Recarte  
Directora General  
Consejo de Educación Secundaria