



MANUAL:

DECLARACIÓN de SITUACIÓN FUNCIONAL

PARA DESIGNADORES

CONSULTAS, HISTÓRICO DECLARACIONES UTILIZADAS,

LISTADO ESCALAFÓN DECLARACIONES VIGENTES

Dirigido a: Designadores, Departamento Docente y
Dirección de Gestión y Soporte a la Enseñanza



Indice:

Acceso:.....	2
Descripción:.....	2
1- Declaración Jurada (Digitadores).....	3
1.1 Buscar/Consultar Declaración.....	3
1.2- Registrar Nueva Declaración a un funcionario:.....	5
1.3- Marcar Declaración como utilizada.....	8
1.4- Imprimir Declaración:.....	8
2- Listado Declaraciones Vigentes (Escalafón).....	8
3- Histórico Declaraciones Vigentes.....	9
4- Consulta Declaración Jurada Docente.....	11
5- Declaración Jurada (para funcionarios).....	12

Acceso:

- Se recomienda el acceso desde un PC
- El navegador debe permitir ventanas emergentes
- El Usuario deberá poseer permisos de acceso al Portal de Servicios y a los grupos automáticos que tienen asociados los menús.

En el Portal de Servicios dentro de la Pestaña Personal el usuario encontrará las siguientes opciones de menú, que se explicarán a continuación:



Es posible también acceder a las opciones de menú utilizando el buscador de menús que se encuentra en la parte superior de la pantalla.

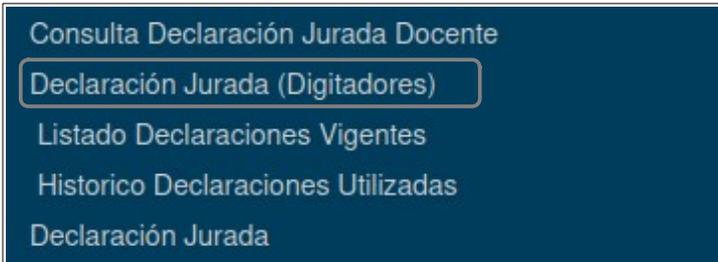


Descripción:

A continuación se explican cada una de las opciones de menú existentes.



1- Declaración Jurada (Digitadores)



Desde esta pantalla el usuario podrá:

- Buscar y consultar Declaraciones vigentes
- Imprimir la Declaración buscada
- Generar una nueva Declaración para el documento ingresado.
- Marcar una Declaración vigente como utilizada en un acto de designación/elección.

1.1 Buscar/Consultar Declaración



Al ingresar a la pantalla se digita el número de documento a buscar (sin puntos ni guiones) para luego pulsar Buscar.

El sistema busca entre las Declaraciones vigentes (vigencia 72 horas)

- Si no se ingresó declaración en el sistema para el documento indicado, se mostrará el mensaje:





- Si la última declaración ingresada no se encuentra vigente se mostrará el siguiente mensaje:

Consulta de Declaración de Situación Funcional

Ingrese número de documento a buscar: 12345678 Reiniciar Nuevo

Nombre completo: Apellidos, Nombres del funcionario
NO SE ENCONTRÓ DECLARACIÓN PARA ESTA PERSONA EN LAS ÚLTIMAS 72 HORAS.

- Si la última declaración vigente fue utilizada en un acto de designación/elección se mostrará un mensaje que indique la fecha en que fue utilizada la declaración:

Consulta de Declaración de Situación Funcional

Ingrese número de documento a buscar: 12345678 Reiniciar Nuevo

ATENCIÓN: EL DOCENTE PARTICIPÓ EN EL ACTO DE ELECCIÓN/DESIGNACIÓN DE LA FECHA 30/08/22

- Cuando existen declaraciones juradas vigentes, el sistema muestra la ultima ingresada.

Consulta de Declaración de Situación Funcional

Ingrese número de documento a buscar: 12345678 Reiniciar Nuevo

Fecha/Hora de ingreso de la Declaración Jurada: 30/08/22 14:54
Número de declaración jurada: 189

APPELLIDOS: Apellidos C.I.: 12345678
NOMBRES: Nombres CRED. CIV.: BQA 11111
CORREO ELECTRÓNICO: particular@correo.uy TEL./CEL.: 095555555

Para el año lectivo por el que opta Horas y/o Cargos:
¿Usted se encuentra en Pase en Comisión? NO
¿Usted se encuentra en Pase a Docencia Indirecta por Salud? NO

Actividades Llenar un renglón por turno

Organismo	Nombre de la dependencia	Cargo - Asignatura	CARGA HORARIA YA ASIGNADA			
			Docencia Directa	Docencia indirecta	No docente	Horas Turno
SECUNDARIA	Escuela Nro 40 Montevideo	Docente	10	0	0	10 Matutino
PRIMARIA	Escuela 49 Montevideo	Maestro	20	0	0	20 Matutino
ADM. PUBLICA	Contaduría Gral	Administrativo	0	0	20	20 Vespertino

Horas total dentro de DGES 10
Horas total dentro de A.N.E.P. FUERA DE DGES 20
Horas total en dependencias PÚBLICAS fuera de A.N.E.P 20

HORAS	TURNO
30	Matutino
20	Vespertino
0	Nocturno

TOTAL GENERAL DE HORAS YA ASIGNADAS PARA EL AÑO: 2022 50

Carta Poder

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, prestare declaración falsa sobre su identificación o estado, o cualquiera otra circunstancia de hecho, será castigado de tres a veinticuatro meses de prisión".

Declaro conocer las Pautas Reglamentarias que rigen los Actos de Elección-Designación de Horas y Cargos para el año lectivo 2022

Utilizar Imprimir



1.2- Registrar Nueva Declaración a un funcionario:

Si se necesita agregar una nueva Declaración para el documento buscado se pulsa el botón Nuevo que se encuentra en la parte superior de la pantalla.

Consulta de Declaración de Situación Funcional

Ingrese número de documento a buscar: 12345678

A continuación el sistema trae la pantalla la Declaración a completar.

Departamento Docente - Declaración de Situación Funcional para el año lectivo 2022

APELLIDOS	Apellidos	C.I.	12345678
NOMBRES	Nombres	CRED. CIV.	BQA 111111
CORREO ELECTRÓNICO	funcionario@ces.edu.uy	TEL./CEL.	33666666 / 09955555

Datos Personales

Para el año lectivo por el que opta Horas y/o Cargos:

¿Usted se encuentra en Pase en Comisión?

¿Usted se encuentra en Pase a Docencia Indirecta por Salud?

Pases

Actividades

Horas registradas en DGES

Organismo	Nombre de la dependencia	Cargo - Asignatura	Docencia Directa	Docencia Indirecta	No Docente	HORAS	Turno
SECUNDARIA	CONCHILLAS	DOCENTE - GEOGRAFIA	2	0	0	2	2E
SECUNDARIA	CONCHILLAS	DOCENTE - GEOGRAFIA	6	0	0	6	2E
SECUNDARIA	CECAP MONTEVIDEO	DOCENTE - MATEMATICA	4	0	0	4	1E
SECUNDARIA	CONCHILLAS	DOCENTE - Coord. Rurales	1	0	0	1	
SECUNDARIA	CECAP MONTEVIDEO	DOCENTE - Coord. CECAP	2	0	0	2	
SECUNDARIA	DIR. DES. Y GEST. INFORMATICA	Especialista Experto en Gestión de Producción	0	0	40	40	Multi Turno

DGES

Llenar un renglón por turno

Organismo	Nombre de la dependencia	Cargo - Asignatura	Docencia directa	Docencia indirecta	No docente	HORAS	Turno
(Ninguno)			0	0	0	0	(Ninguno)

[Nueva fila]

Horas total dentro de DGES 55

Horas total dentro de A.N.E.P. FUERA DE DGES 0

Horas total en dependencias PÚBLICAS fuera de A.N.E.P 0

TOTAL GENERAL DE HORAS YA ASIGNADAS PARA EL AÑO: 2022 55

Carta Poder

Por la presente autorizo al sr./sra.:

Nombre documento

y teléfono a representarme en el acto de elección de horas 2022.

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, prestare declaración falsa sobre su identificación o estado, o cualquiera otra circunstancia de hecho, será castigado de tres a veinticuatro meses de prisión".

Declaro conocer las Pautas Reglamentarias que rigen los Actos de Elección-Designación de Horas y Cargos para el año lectivo 2022



Datos Personales:

En la parte superior de la declaración se muestra la información personal del funcionario.

Departamento Docente - Declaración de Situación Funcional para el año lectivo 2022

APELLIDOS	Apellidos	C.I.	12345678
NOMBRES	Nombres	CRED. CIV.	BQA 111111
CORREO ELECTRÓNICO	funcionario@ces.edu.uy	TEL./CEL.	336666666 / 099555555

Pases:

Se debe seleccionar una opción (SI o NO) de cada pregunta.

Para el año lectivo por el que opta Horas y/o Cargos:

¿Usted se encuentra en Pase en Comisión?	Seleccione una opción ▼
¿Usted se encuentra en Pase a Docencia Indirecta por Salud?	Seleccione una opción ▼

Actividades:

La declaración agrega las actividades del funcionario en DGES.

Ejemplo:

Actividades

Horas registradas en DGES

Organismo	Nombre de la dependencia	Cargo - Asignatura	Docencia Directa	Docencia Indirecta	No Docente	HORAS	Turno
SECUNDARIA	CONCHILLAS	DOCENTE - GEOGRAFIA	2	0	0	2	2E
SECUNDARIA	CONCHILLAS	DOCENTE - GEOGRAFIA	6	0	0	6	2E
SECUNDARIA	CECAP MONTEVIDEO	DOCENTE - MATEMATICA	4	0	0	4	1E
SECUNDARIA	CONCHILLAS	DOCENTE - Coord. Rurales	1	0	0	1	
SECUNDARIA	CECAP MONTEVIDEO	DOCENTE - Coord. CECAP	2	0	0	2	
SECUNDARIA	DIR. DES. Y GEST. INFORMATICA	Especialista Experto en Gestión de Producción	0	0	40	40	Multi Turno

Se deben agregar las demás actividades del funcionario en dependencias públicas.
Para agregar una actividad se pulsa en en Nueva Fila.

Actividades

Llenar un renglón por turno

CARGA HORARIA YA ASIGNADA						
Organismo	Nombre de la dependencia	Cargo - Asignatura	Docencia directa	Docencia indirecta	No docente	HORAS Turno
(Ninguno) ▼			0	0	0	0 (Ninguno) ▼
[Nueva fila]						

Las actividades se registran en un renglón por turno con la siguiente información:

- Organismo: primero se debe elegir el Organismo del combo de opciones .
- Nombre Dependencia: se debe digitar el nombre de la dependencia en la que se realiza la actividad.
- Cargo Asignatura: se debe indicar el Cargo y Asignatura en caso de que corresponda.
- Carga Horaria ya Asignada: para cada actividad se debe digitar la cantidad de horas en la casilla que corresponda dependiendo si la actividad es de Docencia Directa, Indirecta o no Docente.
- Turno: se debe elegir el turno en el que se lleva a cabo la actividad: Matutino, Vespertino, Nocturno, Multiturno u Otro.



Horas:

Al ingresar las actividades el sistema suma la cantidad de horas según correspondan:

1) a horas de Secundaria, 2) a horas dentro de ANEP y fuera de secundaria, y 3) horas en dependencias Públicas fuera de ANEP.

Horas total dentro de DGES	55
Horas total dentro de A.N.E.P. FUERA DE DGES	0
Horas total en dependencias PÚBLICAS fuera de A.N.E.P	0
TOTAL GENERAL DE HORAS YA ASIGNADAS PARA EL AÑO: 2022	
55	

Además se calcula el Total General de Horas ya asignadas para el año.

Si la cantidad de horas totales superan las 60 horas se visualiza el total en color rojo.

Datos Apoderado

Para ingresar la información del Apoderado se debe marcar la casilla "Carta Poder" y completar los nombres y apellidos, documento y teléfono del apoderado.

<input checked="" type="checkbox"/> Carta Poder
Por la presente autorizo al sr./sra.
Nombre <input type="text" value="Nombres Apellidos"/> documento <input type="text" value="23456789"/>
y teléfono <input type="text" value="093333333"/> a representarme en el acto de elección de horas 2021/2022.

Confirmar Declaración:

Para finalizar el registro se debe informar al usuario y marcar la casilla donde este declara conocer las pautas reglamentarias que rigen en los actos de Elección-Designación de horas y cargos para el año lectivo.

<small>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, prestare declaración falsa sobre su identificación o estado, o cualquiera otra circunstancia de hecho, será castigado de tres a veinticuatro meses de prisión".</small>
Declaro conocer las Pautas Reglamentarias que rigen los Actos de Elección-Designación de Horas y Cargos para el año lectivo 2022 <input type="checkbox"/>
<input type="button" value="Confirmar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>

Luego se pulsa el botón para guardar la Declaración ingresada.

Luego de confirmar la declaración el sistema regresa a la pantalla de inicio.

Nota: Si luego de confirmar la declaración, el sistema no regresa a la pantalla de inicio es porque no quedó confirmada la misma. El mensaje de error, que indica la información faltante, va aparecer en un cuadro de texto al lado del botón Confirmar.



1.3- Marcar Declaración como utilizada

Cuando la declaración se utilice en un acto de designación/elección se deberá marcar en el sistema como utilizada.

Para marcar una declaración como utilizada primero se busca la ultima declaración vigente ingresando el documento del funcionario (ver ítem 1.1).

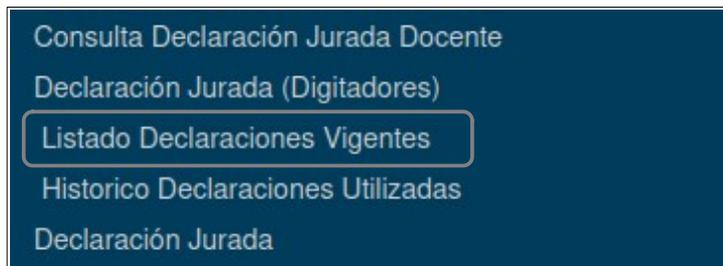
Luego en la parte inferior de la declaración se pulsa el botón

A continuación el sistema regresa a la pantalla de inicio de búsqueda de declaraciones. Si se vuelve a consultar el mismo documento el sistema mostrará que la Declaración ya se marcó como utilizada.

1.4- Imprimir Declaración:

Luego de realizada la búsqueda de una declaración, si se necesita imprimir o guardar el archivo, se pulsa el botón que se encuentra en la parte inferior de la declaración, el sistema que abre una nueva ventana con el documento imprimible.

2- Listado Declaraciones Vigentes (Escalafón)



Al pulsar en el menú se accede a la siguiente pantalla: _

Consulta de docentes en el escalafón que ingresaron Declaración de Situación Funcional en las últimas 72 horas

Seleccione asignatura:

Seleccione departamento:

Luego de seleccionar Asignatura y Departamento se pulsa Buscar, a continuación el sistema muestra en pantalla el listado con los docentes efectivos que tienen declaración vigente, ordenado por numero de documento.



Consulta de docentes en el escalafón que ingresaron Declaración de Situación Funcional en las últimas 72 horas

Seleccione asignatura: ▼

Seleccione departamento: ▼

Número de Documento	Nombre	Fecha y Hora de Ingreso	
12345671	Apellidos, Nombres Docente	20/10/22 14:06	
12345672	Apellidos, Nombres Docente	20/10/22 13:59	
12345673	Apellidos, Nombres Docente	20/10/22 14:00	
12345674	Apellidos, Nombres Docente	20/10/22 14:16	
12345675	Apellidos, Nombres Docente	20/10/22 14:08	
12345676	Apellidos, Nombres Docente	20/10/22 14:14	
12345677	Apellidos, Nombres Docente	20/10/22 14:14	
12345678	Apellidos Nombres, Docentes	20/10/22 14:15	
12345679	Apellidos, Nombres Docente	20/10/22 14:17	
12345680	Apellidos, Nombres Docente	20/10/22 14:04	
12345681	Apellidos, Nombres Docente	20/10/22 17:08	
12345682	Apellidos Nombres, Docente	21/10/22 09:07	

Al pulsar el icono impresora se abre una ventana emergente con el archivo con la declaración consultada, el cual se puede imprimir.

3- Histórico Declaraciones Vigentes

- Consulta Declaración Jurada Docente
- Declaración Jurada (Digitadores)
- Listado Declaraciones Vigentes
- Historico Declaraciones Utilizadas**
- Declaración Jurada

Al ingresar al menú se accede a la siguiente pantalla:

Consulta de Declaración de Funciones Utilizadas

Ingrese número de documento a buscar:



Se debe digitar el numero del documento a buscar (sin puntos ni guiones) y luego pulsar el botón Buscar.

Consulta de Declaración de Funciones Utilizadas

Ingrese número de documento a buscar:

Si el sistema no encuentra Declaraciones **utilizadas** para el documento consultado indica un mensaje en pantalla:

Consulta de Declaración de Funciones Utilizadas

Ingrese número de documento a buscar:

Nombre completo: Vidal Calleriza, Javier

NO SE ENCONTRARON DECLARACIONES DE FUNCIONES UTILIZADAS PARA ESTA PERSONA

Si para el documento consultado existen Declaraciones que ya fueron marcadas como utilizadas en actos de designación/elección, se muestra la información en pantalla:

Consulta de Declaración de Funciones Utilizadas

Ingrese número de documento a buscar:

Nombre completo: Apellidos, Nombres Funcionario

Fecha de ingresado	Fecha de Utilizado	
05/10/22 11:08	05/10/22	
14/09/22 12:56	14/09/22	
30/08/22 09:43	30/08/22	

Las declaraciones se ordenan por fecha y hora descendente.

En la primera columna de datos se muestra la fecha de ingreso de la Declaración y en la segunda columna la fecha en que fue marcada como utilizada.

El icono impresora abre una ventana emergente con el archivo correspondiente a la Declaración elegida, el cual se puede imprimir.

Las declaraciones (vigentes o no vigentes) que no se marcaron como utilizadas **no se muestran** en esta consulta.



Si lo que se desea es consultar la ultima declaración registrada por el funcionario (vigente o no vigente) se puede ir al menú Consulta Declaración Jurada Docente.

Si lo que se desea es consultar la ultima declaración vigente del funcionario se puede ir al menú Declaración Jurada (digitadores), en donde también se la puede imprimir.

Para realizar la consulta de las Declaraciones ya utilizadas de otro funcionario se borra el documento consultado, se escribe el nuevo documento a consultar y se pulsa Buscar.

4- Consulta Declaración Jurada Docente



A este menú también acceden los Liceos para consultar la ultima Declaración de Situación Funcional de un funcionario. En el instructivo "Consulta e Impresión Declaración de Situación Funcional (para Liceos)" se les explica a los liceos como utilizar esta consulta.

Al acceder a la pantalla el usuario debe digitar el documento a buscar (sin puntos ni guiones)

Consulta de Declaración Jurada Docente

Ingrese número de documento a buscar:

Al pulsar el botón Buscar el sistema va a buscar la última declaración de situación funcional registrada para el documento ingresado (vigente o no vigente) permitiendo realizar la impresión de la misma al pulsar el botón Imprimir.

Esta pantalla es similar a la Declaración Jurada (digitadores) explicada en el ítem 1 de este manual.

La diferencia entre ambas pantallas es que en la Consulta Declaración Jurada Docente se muestra la ultima declaración (vigente o vencida) y no se puede generar una nueva declaración para el funcionario.



5- Declaración Jurada (para funcionarios)



A este menú acceden todos los Funcionarios con usuario en el Portal de Servicios para registrar sus propias declaraciones, el “Instructivo Declaración Jurada de Situación Funcional” les explica a todos los funcionarios como registrar la Declaración.

En este manual ya se explicó en el el ítem 1 .2 como registrar una declaración para cualquier funcionario, por eso no se reitera la explicación.