

Acta. Nº 26
Res. Nº 23
Exp. 2016-25-5-00 7886
vp

Montevideo, 20 de julio de 2016.

VISTO: el procedimiento de otorgamiento de vales de canje de pasajes en el ámbito del Consejo de Formación en Educación.

RESULTANDO: i) Que en el presupuesto anual del Consejo de Formación en Educación – gastos de funcionamiento- se incluye el otorgamiento de pasajes para que estudiantes y docentes puedan cumplir con sus estudios, actividades y/o funciones, principalmente aquellos que residen en el interior del país y deben trasladarse a Montevideo o ciudades fuera de su residencia habitual.

ii) Que en los años 2014 y 2015, el monto ejecutado por este concepto se ha incrementado en función de dos variables: aumento en el precio de los pasajes debido a los ajustes tarifarios e incremento en el número de beneficiarios a los cuales se les autorizó vales de pasajes.

iii) Que el Consejo de Formación en Educación ha dispuesto oportunamente que el Sector de Pasajes pasara a depender jerárquicamente del Departamento de Compras y Licitaciones.

CONSIDERANDO: I) la necesidad de racionalización y priorización del gasto.

II) Que es necesario establecer nuevos criterios que posibiliten dicha racionalización así como un mejor seguimiento en el otorgamiento, adjudicación y utilización de dichos pasajes, a fin de ajustarlo a las necesidades y posibilidades económicas del presupuesto con que cuenta este Consejo.

ATENTO: a los cometidos establecidos en el Art. 63 de la Ley 18.437 de fecha 12/12/08, y al Acta Extraordinaria Nº5, Res. Nº1 de fecha 24/6/10 del Consejo Directivo Central.

EL CONSEJO DE FORMACION EN EDUCACION, RESUELVE:

1) Aprobar el *Procedimiento para la emisión de vales de canje de pasajes en el ámbito del Consejo de Formación en Educación* que se transcribe a continuación y forma parte de esta resolución.

Secretaría de Actas



Procedimiento para la emisión de vales de canje de pasajes en el ámbito del Consejo de Formación en Educación

A. Procedimiento para la emisión de las becas de transporte de los CERP.

a. El Centro Regional de Profesores enviará a la División Estudiantil, al inicio de cada año lectivo, la nómina de estudiantes beneficiarios de la beca de transporte, con la información indicada a continuación:

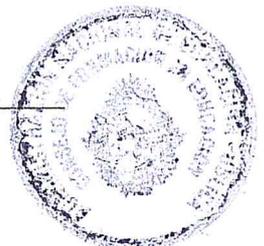
- Instituto
- Nombre completo
- Calidad: estudiante
- Cédula de Identidad
- Fecha de nacimiento
- Origen del viaje
- Destino, desde que ciudad y a que ciudad
- Compañía de transporte
- Modalidad de beca: transporte diario o transporte quincenal
- Si es solo ida o si es ida y vuelta.

A tales efectos la División Estudiantil definirá el formulario para la remisión de la información y las fechas en que la misma deberá ser enviada, así como la periodicidad de su envío.

Cada vez que se produzca algún cambio en la información proporcionada, cada Centro Regional de Profesores será responsable de comunicar dichos cambios a la División Estudiantil.

b. División Estudiantil deberá realizar los controles pertinentes a efectos de corroborar que las solicitudes coincidan con los estudiantes beneficiarios de becas, conformar las nóminas y remitirlas al Departamento de Compras y Licitaciones.

c. El Departamento de Compras y Licitaciones sólo podrá otorgar vales de canje de pasajes para los estudiantes becados de los CERP según nómina enviada por la División Estudiantil. La emisión de vales de pasajes se realizará entre los meses de marzo a octubre inclusive. La coordinación con el proveedor para la emisión



de los vales de canje de pasajes y su distribución a los CERP, será responsabilidad del Departamento de Compras y Licitaciones.

- d. Cada CERP, al recibir las planchas con los vales de canje, lo hará bajo firma del estudiante que lo recibe y del funcionario que lo entrega. Se archivarán en cada CERP, las copias de los vales entregados. Asimismo, mensualmente el CERP deberá comunicar al Departamento de Compras y Licitaciones y a la División Estudiantil, la nómina de estudiantes a los cuales se les emitió vales de canje y que no los retiraron, con la debida identificación.

B. Procedimiento para la emisión de vales de canje de pasajes innominados a los Centros e Institutos.

- a. Se otorgarán a cada CERP o Instituto de Formación que a la fecha esté utilizando pasajes, una plancha de vales de canje de pasajes innominados. El número de vales mensual será determinado por el Departamento de Compras y Licitaciones en función del promedio mensual utilizado en el año 2015. Cuando el centro educativo haya utilizado el 50% de éstos puede solicitar su reposición. Para recibir la tercera emisión se deberá haber rendido el 100% de la primera entrega realizada y así sucesivamente.
- b. Para el ejercicio 2016, para el resto del año lectivo (agosto-diciembre de 2016) se aplicará el mecanismo previsto en el literal precedente, estableciendo que el número máximo de reposiciones será de cuatro.
- c. Para el ejercicio 2017 y siguientes, el monto máximo de reposiciones será de nueve veces en el año.
- d. Estos vales de canje de pasajes sólo podrán ser utilizados para traslado de:
- i. estudiantes de 4º año de la modalidad semi-presencial que concurren a los encuentros presenciales de carácter regional o nacional,
 - ii. estudiantes de la modalidad semi-presencial o semi-libre que concurren a rendir examen a otra ciudad o localidad,
 - iii. estudiantes y docentes que deban concurrir a reuniones regionales o nacionales convocadas con autorización del Consejo.
 - iv. docentes que deban concurrir a dar clase en otra localidad en forma esporádica y no periódica. Si es periódico el traslado del docente a otra



localidad, como parte de su función, deberá tramitarse la adjudicación del abono docente.

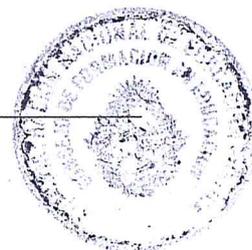
- v. Docentes que concurren a actividades obligatorias organizadas por los Departamentos Académicos.

C. Procedimiento para la emisión de vales de canje de pasajes para situaciones no comprendidas en los literales A y B precedentes.

Están comprendidos en este procedimiento:

- i. los pasajes para traslado de funcionarios de las Oficinas Centrales del Consejo de Formación en Educación,
 - ii. los pasajes correspondientes a otro tipo de actividades no incluidas en los literales A y B del presente acto administrativo.
- I. Se otorgará a la División Planeamiento Educativo una plancha de vales de canje de pasajes innominados.
- a. El número de vales se determinará por el Departamento de Compras y Licitaciones en función del promedio mensual utilizado en el año 2015. Cuando la dependencia ha utilizado el 50% de éstos puede solicitar su reposición. Para recibir la tercera emisión se deberá haber rendido el 100% de la primera entrega realizada y así sucesivamente.
 - b. Para el ejercicio 2016, para el resto del año lectivo (agosto-diciembre de 2016) se aplicará el mecanismo previsto en el literal precedente, estableciendo que el número máximo de reposiciones es de cuatro veces.
 - c. Para el ejercicio 2017 y siguientes, el monto máximo de reposiciones será de nueve veces en el año.
- II. Las demás dependencias del CFE que utilizaron vales de canje de pasajes innominados durante el año 2015, deberán realizar la solicitud fundamentada a Secretaría General con una anticipación de al menos una semana, conteniendo nombre de la persona que utilizará el vale, destino, razón del viaje y los fundamentos del mismo. El Departamento de Compras y Licitaciones asignará como cupo a Secretaría General hasta un 75% de la cantidad de vales utilizada a estos fines en el año 2015.

D. Otras situaciones.



Administración Nacional de Educación Pública
Consejo de Formación en Educación

Aquellas situaciones no previstas en el presente *Procedimiento* deberán ser autorizadas en forma expresa por el Consejo previa solicitud fundada con al menos treinta días de anticipación. El otorgamiento estará sujeto a la valoración del Consejo y a la disponibilidad presupuestal.

2) Disponer que las reuniones periódicas de comisiones y grupos de trabajo de carácter nacional se realicen por medio de videoconferencias o utilizando otros medios de comunicación electrónica, cuando así lo permita el carácter de la reunión por su duración y contenido.

Comuníquese al Consejo Directivo Central, a los Centros e Institutos, a los Departamentos Académicos, a todas las oficinas centrales del CFE, a la Mesa Permanente de ATD, al Departamento de Comunicaciones para su publicación en la página web. Cumplido siga al Departamento de Compras y Licitaciones a sus efectos. Oportunamente, archívese.


Prof. Daniel Martínez Cagide
Secretario General


Mag. Ana María Lopater
Directora General

