



Secretaría
N° 94

Montevideo, 04 de mayo de 2022.

VISTO: Lo dispuesto por la Resolución de Presidencia N° 440, de 27 de abril de 2022, relativa al dictado del curso "Habilidades y desarrollo de mandos medios".

RESULTANDO: I) Que la norma citada establece en su numeral 3° que el curso estará dirigido a los funcionarios que ocupan cargos operativos con vocación para el ascenso a cargos de jefatura y a los funcionarios que revisten en cargos de jefatura, de todos los escalafones.

II) Que la mencionada Resolución dispone, de acuerdo al inciso primero del artículo 54 del Estatuto del Funcionario, que la aprobación del curso mencionado será requisito obligatorio para poder participar de los concursos cuyo llamado se inicie con posterioridad al 1° de enero de 2024, para la provisión de los cargos vacantes que se detallan a continuación: Jefe de Departamento - Prosecretario de Comisión del escalafón C) Personal Administrativo; Jefe de Departamento del escalafón D) Personal Especializado; Jefe de Departamento del escalafón E) Personal Técnico Gráfico; Jefe de Departamento del escalafón F) Personal Auxiliar de Intendencia; Jefe de Sector del escalafón S) Personal Auxiliar de Sala y Barra; Analista Jefe del escalafón R) Personal de Computación y Revisor del escalafón T) Personal del Cuerpo Técnico de Taquigrafía.

III) Que están habilitados a realizar el curso los funcionarios que ocupan los siguientes cargos: Administrativo I del escalafón C) Personal Administrativo; Oficial I del escalafón D) Personal Especializado; Especialista Técnico Gráfico del escalafón E) Personal Técnico Gráfico; Oficial del escalafón S) Personal Auxiliar de Sala y Barra; Encargado del escalafón F) Personal Auxiliar de Intendencia; Analista del escalafón R) Personal de Computación; Taquígrafo I del escalafón T) Personal del Cuerpo Técnico de Taquigrafía.

IV) Que, asimismo, están habilitados a realizar el curso los funcionarios que revisten en los cargos de jefatura o supervisión que se mencionan a continuación: Jefe de Departamento -

Prosecretario de Comisión del escalafón C) Personal Administrativo; Jefe de Departamento del escalafón D) Personal Especializado; Jefe de Departamento del escalafón E) Personal Técnico Gráfico; Jefe de Sector del escalafón S) Personal Auxiliar de Sala y Barra; Jefe de Departamento del escalafón F) Personal Auxiliar de Intendencia; Analista Jefe del escalafón R) Personal de Computación; Supervisores y Revisores del escalafón T) Personal del Cuerpo Técnico de Taquigrafía.

V) Que la mencionada Resolución establece en su numeral 5° que la Secretaría dispondrá los llamados a inscripción correspondientes y coordinará los aspectos relacionados con la realización del curso.

CONSIDERANDO: I) Que, en mérito a la cantidad de funcionarios en condiciones de realizar los cursos, es preciso establecer un orden de prelación sin que ello afecte el acceso a la realización de los cursos por parte de todos los interesados.

II) Que en todos los casos la realización del curso tiene carácter voluntario.

III) Que es pertinente reglamentar aspectos vinculados a la inscripción, a la asistencia y a la aprobación del curso referido.

ATENTO: A las facultades reglamentarias que le asisten

La Secretaría de la Cámara de Representantes,

R E S U E L V E:

1°.- Llámase a inscripción a los funcionarios interesados en realizar el curso "Habilidades y desarrollo de mandos medios" a cargo de la División de Capacitación y Acreditación de Saberes de la Dirección General de Educación Técnico Profesional - UTU (DICAS).

2°.- Podrán inscribirse en esta oportunidad los funcionarios que ocupan cargos de Jefe de Departamento - Prosecretario de Comisión y Administrativos I del escalafón C) Personal Administrativo; Jefe de Departamento del escalafón D) Personal Especializado; Jefe de Departamento y Oficial I del escalafón E) Personal Técnico Gráfico; Jefe de Sector y Oficial del escalafón S) Personal Auxiliar de Sala y



Barrá; Jefe de Departamento del escalafón F) Personal Auxiliar de Intendencia; Analista del escalafón R) del Personal de Computación y Supervisores y Revisores del escalafón T) Personal del Cuerpo Técnico de Taquigrafía.

3°.- Oportunamente se realizará el llamado a inscripción a los funcionarios que ocupan los cargos de Oficial I del escalafón D) Personal Especializado; Encargado del escalafón F) Personal Auxiliar de Intendencia y Taquígrafo I del escalafón T) Personal del Cuerpo Técnico de Taquigrafía.

4°.- Las inscripciones deberán realizarse mediante correo electrónico enviado por el interesado desde su casilla institucional a la casilla de la bedelía del Centro de Especialización Legislativa (bedelia@diputados.gub.uy) o en forma presencial en el departamento de Capacitación y Desarrollo en el horario de 14:00 a 17:00 horas.

Para ello los interesados deberán completar un formulario de inscripción que podrán descargar del portal de la Cámara (<http://portal.diputados:8080/web/cel.html>).

Quienes por razones de fuerza mayor no pudieran inscribirse en el curso dentro del plazo que se establece en el inciso primero, podrán solicitar la inscripción tardía por nota dirigida al Consejo Director del CEL, quién tomará resolución definitiva al respecto. La nota de solicitud de inscripción tardía deberá enviarse desde el correo electrónico institucional del interesado a la casilla de correo de la bedelía del CEL o personalmente en el Departamento Capacitación y Desarrollo en el horario de 14:00 a 17:00 horas.

5°.- El plazo de inscripción vence el 13 de mayo de 2022 a la hora 17:00 para los que se inscriban en forma presencial y a la hora 23:59 para quienes lo hagan por correo electrónico.

6°.- El curso se dictará hasta tres veces en el presente año de acuerdo a la cantidad de participantes inscriptos.

7°.- Finalizado el plazo de inscripción, la Bedelía conformará los grupos con un máximo de 25 participantes cada uno. Su conformación propenderá a garantizar la integración de funcionarios de distintos escalafones.

La Bedelía del CEL dentro de los dos días hábiles siguientes al día del vencimiento del plazo de inscripción publicará en

cartelera y comunicará por correo electrónico remitido a la casilla de correo institucional de cada funcionario inscripto el grupo en que queda incluido.

8°.- Quienes quieran cambiar de grupo deberán presentar nota en la bedelía del CEL ofreciendo una permuta de lugar con un funcionario de otro grupo dentro de los dos días hábiles siguientes al de la publicación de los grupos. La nota deberá contener de la firma de ambos interesados.

El Consejo Director del CEL resolverá sobre las solicitudes de permuta en un plazo máximo de tres días hábiles contados a partir del vencimiento del plazo mencionado en el inciso anterior.

Adicionalmente la Secretaría, a instancias del Consejo Director del CEL, podrá autorizar el cambio de horario de los funcionarios cuyo turno de trabajo no coincida con el horario de dictado del curso.


9°.- El curso consta de 30 horas de clase a dictarse en régimen de dos sesiones semanales y abarca cinco unidades temáticas tal como consta en el programa que figura en el anexo que forma parte de la presente resolución.

10.- Los días y horarios del dictado del curso y las fechas de sus distintas ediciones se comunicarán oportunamente.

11.- La Bedelía del CEL suministrará al personal docente de la División de Capacitación y Acreditación de Saberes de la Dirección General de Educación Técnico Profesional - UTU (DICAS) los listados de participantes de cada grupo.

12.- Es competencia de la División de Capacitación y Acreditación de Saberes el control de asistencia al curso, el control del cumplimiento de los requisitos de aprobación y la aplicación de los mecanismos de evaluación.


FERNANDO RIPOLL FALCONE


VIRGINIA ORTÍZ

S e c r e t a r i o s