

# TRÁMITE DE ACUMULACIÓN DE FUNCIONES

## ¿QUIÉNES DEBEN REALIZARLO?

Todos los funcionarios que se desempeñen en otro cargo público u horas docentes dentro o fuera de ANEP.

### ACUMULACIONES HASTA 50 HS.

- ▶ Aquellos que toman cargos u horas por primera vez.
- ▶ Aquellos que modifican los cargos u horas que venían desempeñando aunque no varíe el total de las horas acumuladas.

### ACUMULACIONES MAYORES A 50 HS. Y HASTA 60 HS.

- ▶ Aquellos que desempeñan más de 50 horas deberán realizar el trámite de acumulación (todos los años y cada vez que modifiquen su situación).

### CONFRONTACIÓN DE HORARIOS

- ▶ Aquellos con actuación continua, que no superen el total de horas de la última acumulación aprobada y no modifican los cargos.

#### Recuerde que:

- ▶ Realizar el trámite de acumulación es su responsabilidad y pueden verse afectados sus haberes.
- ▶ Debe presentar constancia de inicio de trámite en todos los organismos.
- ▶ Debe gestionarse dentro de los 30 primeros días calendarios contados a partir del acta de elección.

## DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

- ▶ Formulario de Acumulación de Funciones.
- ▶ Formulario C- certificado de horarios de todos los cargos u horas que acumula en ANEP.
- ▶ Constancia presupuestal, si tiene otros cargos fuera de la ANEP, especificando:
  - Cargo.
  - Fecha de ingreso al Organismo.
  - Carga horaria presupuestada.
  - Tipo de horario.
  - Horario que desempeña (cuando corresponda).
- ▶ Fundamentación (**sólo para cargos dentro de ANEP**).

## ¿DÓNDE SE INICIA EL TRÁMITE?

La acumulación se inicia en el Organismo donde eligió las últimas horas.

Cuando las tomas de posesión **sean simultáneas**:

Se debe iniciar el trámite donde tenga la **mayor cantidad** de horas, siempre y cuando no supere las 50hs.  
 Cuando tenga más de 50hs. el trámite de acumulación se inicia donde se haya realizado la **última designación del cargo u horas**.

## ¿DÓNDE SE DEBE PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN?

Debe enviar la documentación al mail:

**inicioacumulaciones@utu.edu.uy**

## ¿CÓMO SE DEBE PRESENTAR?

En un solo archivo y en formato PDF.

## ¿DÓNDE SE OBTIENE?

- ▶ **Formulario de Acumulación de Funciones:**  
Se descarga de la página web.
- ▶ **Formulario C:**  
Se descarga de la página web o se solicita en cada dependencia donde presta servicio.
- ▶ **Constancia presupuestal:**  
Unidad de Personal de cada dependencia (fuera de la ANEP).
- ▶ **Fundamentación:**  
Responsable de la Designación.

>> CONTROLE LA DOCUMENTACIÓN ANTES DE PRESENTAR EL TRÁMITE <<