



FACULTAD DE
DERECHO



UNIVERSIDAD
DE LA REPÚBLICA
URUGUAY

EL CONSEJO DE LA FACULTAD DE DERECHO DE LA UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA EN SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 20 DE NOVIEMBRE DE 2025, ADOPTO LA SIGUIENTE RESOLUCIÓN:

8.

(Exp. N° 051450-000204-25) - Visto: La necesidad de actualizar el instructivo para la presentación de informe de reelección aprobado por resolución N° 2 del Consejo de Facultad adoptada el 27.abril.2006 y modificado por resolución N° 33 del Consejo de Facultad adoptada el 22.abril.2010, en cuanto se adecúe al nuevo Estatuto de Personal Docente que entró en vigencia el 01.enero.2021:

El Consejo de Facultad de Derecho resuelve:

1- Tomar conocimiento y aprobar el nuevo Instructivo para presentación de solicitudes de reelección de docentes que desempeñan sus cargos en efectividad, elevado por el Departamento de Desarrollo y Apoyo a la Gestión Docente:

"NUEVO INSTRUCTIVO PARA PRESENTAR SOLICITUD DE REELECCIÓN DE DOCENTES QUE DESEMPEÑAN SUS CARGOS EN EFECTIVIDAD."

1.- De conformidad al Estatuto del Personal Docente de la Universidad de la República, que entró en vigencia el 01.enero.2021, dentro de los seis meses anteriores al vencimiento del período de desempeño de un cargo por un docente designado en efectividad o de su última reelección, el Consejo de la Facultad deberá pronunciarse acerca de su reelección para ocupar el cargo por un nuevo período (art. 38).

2.- A tal efecto, en los siete meses anteriores a la fecha de vencimiento de la designación inicial en efectividad o de la última reelección, el docente deberá ser notificado a fin de presentar su informe de actuación, para lo cual dispone de un plazo de dos meses a partir de la notificación (art. 38).

3.- Sección Personal formará expediente con el informe de vencimiento y carrera funcional, a efectos de contabilizar la cantidad de reelecciones aprobadas desde la aplicación del nuevo EPD (2021), y la existencia de anotaciones en el legajo personal del docente si lo hubiera y lo enviará a la Sección Apoyo a la Gestión Docente dentro de los plazos indicados ut supra.

4.- La Sección Apoyo a la Gestión Docente notificará al docente involucrado sobre el vencimiento del cargo a efectos de elaborar su informe y a la Unidad Académica que corresponda para su conocimiento.

5.- El informe correspondiente deberá ser elevado a la Sección Apoyo a la Gestión Docente, el cual abarcará exclusivamente su desempeño en los años comprendidos en el período de su designación inicial o de su última reelección según el caso y deberá contener la siguiente información:

A- Actividades de enseñanza realizadas en ejercicio del cargo (equipos docentes a cargo de grupos de clase de la o las unidades curriculares que el docente ha integrado, participación en mesas examinadoras, cursos de postgrado o cursos de actualización para graduados en que el mismo docente ha intervenido).

B- Actividades de investigación realizadas en el ejercicio del cargo.

C- Actividades de extensión realizadas en el ejercicio del cargo.

- D- Trabajos publicados (o aún inéditos) vinculados a la o las unidades curriculares correspondientes al cargo.
- E- Trabajos publicados (o aún inéditos) vinculados a otras unidades curriculares.
- F- Participación (como conferencista, ponente, relator, panelista, etc.) en eventos académicos vinculados a la o las unidades curriculares correspondientes al cargo.
- G- Asistencia a eventos académicos vinculados a la o las unidades curriculares correspondientes al cargo.
- H- Participación (como conferencista, ponente, relator, panelista, etc.) en eventos académicos vinculados a otras unidades curriculares.
- I- Asistencia a eventos académicos vinculados a otras unidades curriculares.
- J- Participación en actividades de capacitación docente.
- K- Asistencia a actividades de capacitación docente.
- L- Actividades de gestión académica y de contribución a la gestión universitaria.
- M- Participación en el cogobierno universitario.
- N- Otras informaciones que se estimen de interés para la consideración de la reelección.
- O- Grado de cumplimiento del Plan de Trabajo.

6.- Toda la información proporcionada conforme al numeral anterior, salvo el caso de ser notoria, deberá ser acreditada mediante agregación de archivo con las constancias respectivas. En el caso de trabajos escritos deberá agregarse archivo con la carátula e índice. En el caso de tratarse de un trabajo inédito deberá agregarse archivo con el mismo.

7.- En forma previa a que la Sala de la Unidad Académica transmita al Consejo su opinión respecto a la reelección de un docente, la Sección Apoyo a la Gestión Docente deberá solicitar informes en relación al período de la designación inicial o de la última reelección del docente:

- al Departamento de Bedelía sobre la entrega en tiempo por el docente de los resultados de exámenes y/o de cursos;
- a Unidad de Apoyo Pedagógico sobre las evaluaciones estudiantiles que a su respecto se hubieran realizado,
- a Coordinación General Docente, sobre los informes de desarrollo de cursos de los encargados de grupos, las evaluaciones docentes que se hubieran realizado en relación a los docentes grado 1 y 2 que no sean encargados de grupos, Plan de Trabajo o constancia de no haberlo presentado.

8.- Recibida la información a que refieren los numerales 5 y 7 precedentes (reseña de las actividades académicas e indicadores del cumplimiento de los deberes formales) la Sección Apoyo a la Gestión Docente incorporará la misma al expediente y lo pasará al Director o Coordinador de la Unidad Académica, para poner a consideración de la correspondiente Sala la propuesta de reelección y, con una anterioridad no inferior a tres meses de la fecha de vencimiento del cargo, deberá presentar la opinión de la Sala a Sección Apoyo a la Gestión Docente, acompañada de copia de la respectiva acta, debidamente suscrita por los miembros de la Mesa que participen de la sesión, así como por lo menos dos miembros activos señalados en la sesión correspondiente al asunto (Res. del Consejo N.º 34 del 09.junio.16), a efectos de ser

elevado a Coordinación General Docente y posteriormente al Consejo, previo informe de disponibilidad presupuestal de División Contaduría.

9.- A los efectos de opinar, conforme lo que se requiere en el numeral precedente, en el caso del Instituto de Técnica Notarial, la Sala se conformará solamente con los docentes de la unidad curricular correspondiente a aquel docente de cuya reelección se trate.

10.- Junto a la opinión de la Sala el respectivo Director o Coordinador deberá informar acerca de la participación y asistencia del docente en las actividades y reuniones de la Unidad Académica correspondiente. En caso de constar la no participación, el Director o Coordinador debe requerir al docente las explicaciones del caso.

11.- En el caso de no haberse recibido en el tiempo previsto la información del docente a que refiere el numeral 5 precedente, el Director o Coordinador de la Unidad Académica deberá elevar nota informando inmediatamente a la Coordinación General Docente."

2- Comuníquese al Departamento de Secretaría, al Departamento de Recursos Humanos, a División Contaduría, a las Unidades Académicas, a las Coordinaciones de Carreras, al Departamento de Desarrollo y Apoyo a la Gestión Docente y publíquese en el sitio WEB de Facultad. (12 en 12)

