



**Nº de expediente: 013000-500673-21**

**Fecha: 27.10.2021**

**Universidad de la República Uruguay - UDELAR**



**ASUNTO**

**AUTOS CARATULADOS: CANEDO IGNACIO C/ UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA-ACCIÓN DE NULIDAD- FICHA NRO. 605/2018**

Unidad	SECCIÓN SECRETARÍA COMISIÓN DIRECTIVA - CENTRO MONTEVIDEO - ISEF
Tipo	INFORMES - PEDIDO DE
Tema:	
Período desde:	
Período hasta:	
Fecha límite para responder:	
Dependencias involucradas:	
Paquete	Si
Cantidad de hojas	128
Descripción	EXPEDIENTES FÍSICOS (FORMATO PAPEL) 0084050-1757-18 Y 008440-004781-18 ADJUNTOS Y ACORDONADOS.

La presente impresión del expediente administrativo que se agrega se rige por lo dispuesto en la normativa siguiente: Art. 129 de la ley 16002, Art. 694 a 697 de la ley 16736, art. 25 de la ley 17.243; y decretos 55/998, 83/001 y Decreto reglamentario el uso de la firma digital de fecha 17/09/2003.-

	<b>Expediente Nro. 013000-500673-21</b> <b>Actuación 1</b>	Oficina: DIRECCION GENERAL DE JURIDICA - OFICINAS CENTRALES Fecha Recibido: 27/10/2021 Estado: Cursado
--	---	--

**TEXTO**

Se adjunta Sentencia Nro. 373/2021 del TCA de CANEDO IGNACIO C/UDELAR-ACCIÓN DE NULIDAD.

El archivo formato PDF es copia escaneada del original que tuve a la vista.

Pase a la Dra. Gabriella Paolino.

Firmado electrónicamente por CLAUDIA VIRGINIA LEVY CORREA el 27/10/2021 11:28:43.
---

<b>Nombre Anexo</b>	<b>Tamaño</b>	<b>Fecha</b>
IGNACIO CANEDO C-UDELAR-ACCION NULIDAD.pdf	4287 KB	27/10/2021 11:27:24

**CEDULÓN**

No. 87226

**TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO**

EN LOS AUTOS

CANEDO, IGNACIO C/  
UNIVERSIDAD DE LA REPUBLICA  
ACCION DE NULIDAD

Ficha Nro. 605 / 2018

SE HA DICTADO LA SENTENCIA  
Se adjunta copia de la misma

No. 373/2021 CON FECHA 24/08/21

En la ciudad de Montevideo, el día 25 de OCTUBRE de 2021 a la hora 17:22 quedó disponible para UNIVERSIDAD DE LA REPUBLICA en el domicilio electrónico udelar2, el cedulón que antecede.

## DECRETERO DE SENTENCIAS

//tevideo, 24 de agosto de 2021.

No. 373

### **VISTOS :**

Para sentencia definitiva, estos autos caratulados: “CANEDO, IGNACIO con UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA. Acción de Nulidad” (Ficha No. 605/2018).

### **RESULTANDO :**

I) El actor dedujo pretensión anulatoria contra la Resolución de la Comisión Directiva del Instituto Superior de Educación Física de la Udelar N° 50, dictada en sesión ordinaria de 6 de abril de 2018, en ejercicio de atribuciones delegadas, mediante la cual se dispuso: “... aprobar el informe de la Comisión Cogobernada del Departamento de E.F. y Salud y en consecuencia, no prorrogar el cargo Esc. G, G° 2, 7 horas semanales, que ocupa el docente Ignacio Canedo, perteneciente al Departamento de Educación Física y Salud” (fs. 195, en carpeta verde de 231 fojas, A.A.).

En necesaria síntesis, formuló los siguientes agravios: i) ***falta de vista previa***: se tomó la Resolución sin haberle conferido vista previa de una situación gravosa, sin permitirle formular descargos y ofrecer pruebas, sumiéndolo en un estado de indefensión. Se infringieron los artículos 12, 66 y 72 de la Constitución, 76 del Decreto N° 500/1991 y 75 de la Ordenanza N° 10; ii) ***falta de motivación o motivación insuficiente***: no se invocaron los fundamentos de hecho acordes al derecho para determinar el cese de la contratación. La exposición de los hechos se realizó con excesiva

generalidad; **iii) violación al principio de verdad material:** nunca se desatendió el curso, ni hubo quejas. De aplicarse el principio de verdad material resulta más que probado que no existió desatención del servicio, incumplimiento del programa, ni lesión para los alumnos, ni para la Administración; **iv) vicio en los motivos:** sin perjuicio de lo expresado, el acto es además ilegítimo por falsedad y/o error en sus motivos.

En suma, solicitó el amparo de la demanda (fs. 2 a 5 vto.).

II) Conferido el correspondiente traslado compareció -en representación de la Universidad de la República- la Dra. Gabriella Paolino, quien tras relacionar los antecedentes del acto se opuso al accionamiento, en base a la siguiente fundamentación.

La Universidad ha actuado en forma legítima, debidamente motivada, sin incurrir en desviación de poder, razón por la cual se rechazan todas y cada una de las causales de nulidad esgrimidas.

El Sr. Ignacio Canedo ocupada un cargo docente interino, escalafón G, grado 2, de siete horas semanales, en el Departamento de Educación Física y Salud del Instituto Superior de Educación Física de la Universidad de la República.

De modo, que en mérito a la transitoriedad inherente a dicha cualidad, el actor no posee un derecho a la permanencia en el cargo más allá de las prórrogas resueltas por la Administración, de forma razonable y motivada, en consonancia con lo dispuesto por el artículo 7 del Estatuto del Personal de la Universidad de la República.

A lo anterior, debe añadirse lo consignado en el informe evaluatorio de la Comisión Cogobernada del Departamento de Educación Física y Salud del 16 de marzo de 2018, del que surgen diversos cuestionamientos

al desempeño funcional del accionante, los que desde el punto de vista de la motivación de la volición impugnada constituyen un insumo de indubitable relevancia.

La Resolución impugnada no es la aplicación de una sanción, sino que corresponde a la esfera de evaluación docente, en el marco de la cual la Administración se encuentra dotada de discrecionalidad a los efectos de ponderar los diversos factores que pueden fundar o no el otorgamiento de una prórroga del cargo interino. El caso que nos ocupa ingresa por ende dentro de lo que se entiende como cese no sancionatorio.

El cargo del actor era de carácter interino y como tal cesa al vencer el período por el cual resultara designado en el mismo, no teniendo bajo ningún concepto un derecho subjetivo a su prórroga. A lo sumo, puede tener una mera expectativa. El vínculo cesó al operar el vencimiento del período para el cual fuera designado el Sr. Canedo, siendo la decisión impugnada innecesaria.

Con respecto a la *falta de vista*, el actor omite señalar que en el expediente 008450-001757-17 la Administración le otorgó vista en diversas instancias, presentando los escritos correspondientes, asistido de sus letrados patrocinantes, y que el Sr. Canedo admitió expresamente la alternancia en el dictado de la asignatura, extremo no autorizado por la Institución.

De esta forma, resulta claro, que el accionante se encontraba en pleno conocimiento de las resultancias de tales obrados, a los cuales la Comisión Directiva del ISEF hace referencia tan solo como un elemento de evaluación académica del dictado del curso, no implicando el ejercicio de potestad disciplinaria.

Asimismo, corresponde tener presente que la prórroga de interinatos docentes constituye un procedimiento reglado, preestablecido, claramente diverso de los disciplinarios o de aquellos que versan acerca de la imposición de un perjuicio al interesado. En efecto, consiste en la recepción de los antecedentes pertenecientes al docente interesado en la prórroga, cuyo otorgamiento constituye una facultad discrecional de la Comisión Directiva del ISEF, luego de verificados los extremos correspondientes. Entre ellos están la valoración de sus antecedentes y la recepción de los asesoramientos correspondientes.

En relación con la *falta de motivación o motivación insuficiente*, la misma ha sido correctamente efectuada por parte de la Comisión Directiva del ISEF dado que, como emerge del acto impugnado, esta tuvo presente el vencimiento del cargo y tomó en consideración lo informado por la Comisión Cogobernada, aprobando lo actuado por esta. En la misma no sólo se ponderó la situación referida a la asistencia al curso, sino que adicionalmente se fundamentó la recomendación de no prorrogar el interinato en omisiones, errores conceptuales y carencias en el informe de actuación del docente. Asimismo, se dio cuenta de deficiencias en proyectos de investigación. Los motivos emergen no solamente del texto del acto, sino de sus antecedentes.

En cuanto a las causales de nulidad referidas al *principio de verdad material y vicio en los motivos*, no resultan de recibo dado que no sólo no se le impuso una sanción al actor, sino que tampoco se valoró su conducta potencial. Además, debe tenerse presente que el accionante admitió expresamente la modalidad de la alternancia en el dictado del curso.

A los efectos de ponderar factores que meriten o no una prórroga en un cargo docente interino, deben apreciarse cuestiones académicas en forma objetiva, siendo este el proceder adoptado en el caso de autos. Los fundamentos esgrimidos por la Comisión Directiva del ISEF para denegar la prórroga del interinato refieren a la justa ponderación de factores de índole académica, proceder que no merece cuestionamiento de especie alguna.

Por último, debe señalarse que la Universidad de la República no ha adoptado el Decreto N° 500/1991, por lo que no corresponde su aplicación, como lo ha sostenido en múltiples sentencias el TCA.

En definitiva, abogó por la confirmación del encausado (fs. 12 a 23 vto.).

III) Por Decreto No. 9439/2018 (fs. 25) se dispuso la apertura a prueba, diligenciándose la que luce agregada y certificada a fs. 65.

IV) Las partes alegaron por su orden (fs. 68 a 71 y fs. 74 a 85 vto., respectivamente).

V) El Sr. Procurador del Estado en lo Contencioso Administrativo aconsejó la anulación del acto (fs. 88 a 89 vto.).

VI) Puestos los autos para sentencia, previo pase a estudio de los Señores Ministros en forma sucesiva, se acordó en legal y oportuna forma (fs. 91).

#### **CONSIDERANDO:**

I) En el *aspecto formal*, procede relevar el cumplimiento de las exigencias que según la normativa vigente

(Constitución artículos 317 y 319 y Ley No. 15.869 de 22 de junio de 1987, artículos 4 y 9) habilitan el examen de la pretensión anulatoria.

La Resolución encausada se emitió el 6 de abril de 2018 (fs. 195, A.A.) y se notificó al actor el 11 de abril de 2018 (fs. 195 *in fine*, A.A.).

El 20 de abril de 2018, se interpusieron en tiempo los recursos de revocación y jerárquico en subsidio, aunque sólo correspondía el primero en virtud que el acto se imputó al Consejo Directivo Central de la UDELAR (fs. 198 a 201, A.A.).

El acto conclusivo de la vía administrativa se produjo mediante *denegatoria expresa*, a través del dictado de la Resolución N° 18, emitida por el Consejo Directivo Central de la UDELAR el 24 de julio de 2018 (fs. 227 a 229 vto., A.A.). Se notificó al actor el 15 de agosto de 2018 (fs. 229 vto., A.A.).

La demanda se interpuso el 3 de octubre de 2018, dentro del término legal (nota de cargo, fs. 6).

II) El Tribunal, por unanimidad de sus integrantes, habrá de compartir la solución aconsejada por el Sr. Procurador del Estado en lo Contencioso Administrativo (fs. 88 a 89 vto.) y amparará la demanda, por los fundamentos que se explicitarán.

El actor ocupaba un cargo docente interino en el escalafón G, con un grado 2 y tenía asignadas siete horas semanales en el Departamento de Educación Física y Salud del Instituto Superior de Educación Física de la UDELAR.

Conforme surge de los antecedentes, en el **expediente 008450-001757-17** se analizó la actuación de diversos docentes en lo relacionado con el dictado del curso correspondiente a la U.C. Técnicas de Salvamento

Acuático y Prácticas y Estrategias de Rescate y el 12 de enero de 2018, el asesor letrado del ISEF consideró que el actor y el docente Darío Travieso habían incurrido en *falta administrativa* al haber dictado el referido curso *en forma alternada* (según reconocimiento de ambos), incumpliendo así con los *deberes funcionales de asistencia, lealtad y buena fe* (fs. 153 a 157, A.A.), motivo por el cual la Dirección del Instituto Superior de Educación Física sugirió a la Comisión Directiva la adopción de una *medida disciplinaria* consistente en una *observación con anotación en su legajo funcional* (fs. 158 a 159, A.A.).

En el referido trámite, cumplida la instancia de *vista previa* (fs. 162, A.A.) el actor presentó *descargos* el 23 de febrero de 2018 (fs. 163 a 165, A.A.).

Paralelamente, en el expediente 008440-004781-17 la Sección Personal informó el 23 de noviembre de 2017, que el 31 de marzo de 2018, se produciría el vencimiento del cargo del actor (fs. 182, A.A.).

Una vez que este presentó su informe de actuación docente (fs. 191 a 192, A.A.), se expidió la Comisión Cogobernada el 16 de marzo de 2018, consignando lo siguiente: “*Analizado su informe de actuación y desempeño, se aprecian diversas inconsistencias. Se observa, que en la descripción de la asignatura, donde desarrolló su mayor carga horaria de enseñanza “Técnica de salvamento acuático” (154 horas reloj en total), lo hace como Grado 1. En su informe de actuación expresa: “Este cargo lo desarrollé como Grado 1 por lo que fue bajo la responsabilidad, al estar a cargo del Grado 2 Darío Travieso”.*

*Esta afirmación deja entre ver su desconocimiento en relación al desempeño que realiza un docente Grado 1, puesto que este no se valora en función del grado, sino en función de la descripción de sus tareas.*

*En 2 de las 3 asignaturas en las que fue contratado (...) describe haber desarrollado más del 100% (de la) carga horaria correspondiente (...) Entendemos que se está informando sobre el curso y no sobre su actuación docente, lo cual no condice con irregularidades que fueron informadas en Comisión de Guardavidas. En resumen, el manejo de la información del docente y el modo de comunicación sobre los problemas y actuaciones no se considera adecuado.*

*El docente en el informe de actuación, no describe el no cumplimiento de la carga horaria laboral que tenía por contrato, lo cual surge del registro de las actas y de la asamblea de los órdenes donde fue discutido el tema.*

*El informe de actuación incluye una serie de puntos que los docentes deben completar. En este caso se evidencia un claro desconocimiento del mismo, así como del funcionamiento de la Universidad, hecho que es cuestionado, ya que el docente trabaja en esta institución desde hace ocho años.*

*(...)*

*La Comisión Cogobernada, sugiere, por unanimidad no prorrogar su cargo (...)" (fs. 193 a 193 vto., A.A.) (la negrilla y el subrayado no están en el original).*

Seguidamente, el 2 de abril de 2018, la Unidad de Gestión Presupuestal dejó constancia que tomaba conocimiento que el cargo del Sr. Ignacio Canedo no se prorrogaría (fs. 194, A.A.).

Finalmente, en estas actuaciones se dictó el acto encausado el 6 de abril de 2018 (fs. 195, A.A.).

En el caso del expediente **008450-001757-17**, el trámite se retomó recién el 16 de abril de 2018, luego de incorporar copia de la Resolución N° 50, mediante la cual se dispuso no prorrogar el cargo del actor (fs. 166, A.A.).

De esta manera, el 16 de abril de 2018, se pronunció el asesor letrado del ISEF aconsejando el *archivo de las actuaciones por falta de objeto*, atento al *vencimiento de los cargos interinos sin que se verificara la prórroga* (fs. 168 a 169, A.A.).

Cumplida la instancia de *vista* (170, A.A.) el actor presentó *descargos* (fs. 172 a 173, A.A.), los que previo informe letrado (fs. 175 a 176, A.A.) fueron desestimados, disponiéndose el *archivo de las actuaciones* (fs. 177, A.A.).

El Tribunal considera que asiste razón al actor, desde que la Administración adoptó una decisión que le irrogó *un perjuicio* (la no renovación de su contrato), por una serie de razones que fueron más allá de un mero “cese no sancionatorio” que apuntara a una simple decisión de no prorrogarle su cargo.

En este sentido, importa destacar que el acto impugnado se basó en el informe de la Comisión Cogobernada del 16 de marzo de 2018, que - entre otras cosas- le señaló al actor el haber emitido *un informe de actuación y desempeño* que “*no condice con irregularidades que fueron informadas en Comisión de Guardavidas*”, así como el *incumplimiento de la carga horaria asignada* y la circunstancia de haber impartido un

curso “*como Grado 1*” siendo el “*Grado 2*” con mayor grado de responsabilidad el docente Darío Travieso.

Este tipo de cuestionamientos guardan estrecha relación con las *presuntas irregularidades* que se venían tramitando en el expediente **008450-001757-17**, en el cual se le había sugerido una *medida disciplinaria de observación*, que a la postre no se le llegó a aplicar, en función de la decisión que se adoptó de *no renovación de la prórroga de su cargo*.

Así, lejos de tener pleno conocimiento de la multiplicidad de irregularidades y señalamientos que se le formularon, el actor sólo pudo articular descargos en el caso del expediente **008450-001757-17**, contra una medida de observación, mas no se pudo defender contra la totalidad de elementos que se tomaron en consideración para no renovarle la prórroga de su cargo, los que claramente excedieron el ámbito de las cuestiones estrictamente académicas.

En este contexto, cabe remitirse a la reiterada jurisprudencia de la Corporación (Sentencias No. 343/1990, 532/1997, 70/1999, 892/2000, 556/2001, 780/2007, 188/2010, 544/2010, 187/2012, 341/2012, 416/2014, 446/2014, 334/2019, 708/2020 y 329/2021, entre otras), que hace hincapié en la necesidad que el interesado tenga la oportunidad de ejercer su *derecho a ser oído en forma previa al dictado de un acto que le irroga un perjuicio*, como parte integrante de su derecho de defensa.

Como destaca Cajarville, “*El derecho del funcionario inculpado a presentar sus descargos y articular su defensa antes de concluir la investigación administrativa sobre irregularidades, omisiones o delitos está consagrado en el art. 66 de la Constitución.*”

(...)

*El mismo derecho y con el mismo alcance debe entenderse consagrado por el art. 72 de la Carta en favor de todo habitante y de todo funcionario que pueda ser lesionado por la resolución a dictarse en un procedimiento administrativo, constituya o no una sanción, porque el derecho a defenderse es inherente a la personalidad humana y deriva de la forma republicana de gobierno.*

(...)

*La violación del derecho a defenderse vicia de ilegitimidad la decisión final a dictarse y acarrea su invalidez.*

(...)

*Si el procedimiento se hubiera iniciado de oficio, con motivo de la aplicación de sanciones o de la imposición de cualquier perjuicio a un administrado, deberá darse vista al interesado por el término de diez días antes de dictarse resolución, para que pueda presentar sus descargos y las correspondientes probanzas y articular sus defensas*” (Cf. Juan Pablo Cajarville Peluffo, “Procedimiento administrativo en el Decreto 500/991”, op. cit., p. 108 a 109) (Sentencias N° 334/2019, 129/2020, 708/2020 y 329/2021, entre otras) (la negrilla y el subrayado no están en el original).

Ante un caso análogo al *sub - iudice*, el Tribunal consignó: “XII) Lo expuesto no implica desconocer las potestades conferidas al Consejo por el Estatuto del Personal Docente (art. 32) para reelegir o no reelegir a quien ocupe en efectividad un cargo docente de grado 1, 2, o 3.

*Tampoco se controvierte lo afirmado por la demandada en el sentido de que la Ley Orgánica (12.549) en sus artículos 21 y 40 establece expresamente que la no reelección no implica destitución, así*

como que la designación en el cargo docente es por un plazo determinado y no existe la reelección automática.

Sin embargo, ello no puede significar que la actora no tenga derecho a formular sus descargos en forma previa al acto que decide no reelegirla, máxime cuando el motivo de la no reelección es un informe negativo de un Profesor que se basa en hechos que estaban siendo investigados en un sumario en trámite.

Estamos ante una docente que prestó servicios en el IENBA por más de dieciocho años de forma interrumpida y que tenía el derecho a presentar sus descargos ante un informe, que sugería su no reelección, por presuntos incumplimientos en su desempeño de la función.

XIII) Como lo ha destacado este Tribunal en innumerables fallos, es un valor entendido que la oportunidad de defensa corresponde siempre antes del dictado de un acto que pueda provocar un perjuicio a los interesados, se trate o no de sanciones o procesos disciplinarios.

En efecto, cuando se trate de actos que, ontológicamente, no impliquen la imposición de una sanción, pero supongan sí la posibilidad de irrogar un perjuicio al administrado, corresponde la oportunidad de defensa previa. Así lo establece en forma expresa el artículo 76 del Decreto N° 500/991, y si bien la UDELAR no internalizó expresamente esta disposición, ante la carencia de normativa al respecto, corresponde llenar el vacío reglamentario, por lo que es enteramente aplicable en función de los artículos 72 y 332 de la Constitución Nacional.

El derecho a defenderse en la vía administrativa es un derecho que tiene consagración constitucional (arts. 12, 66 y 72 de la Carta) y legal (art. 8 del Pacto de San José de Costa Rica).

(...)

Y bien; en el caso, conforme lo largamente expuesto, no se le permitió a la actora realizar sus descargos antes del dictado de la resolución, y ello determina que la atacada sea ilegítima, por haberse atentado contra el debido proceso y las garantías que se le debieron otorgar a la actora durante el curso del procedimiento administrativo.

XVII) El acogimiento de los agravios formales planteados por la demandante impide en el casus, dada la carencia de elementos suficientes para pronunciarse sobre los aspectos de fondo, ingresar al análisis sustancial de la contienda.

Por último, huelga señalar que la anulación de la resolución atacada es sin perjuicio del poder-deber de la Administración para recomponer la faz administrativa y eventualmente dictar un nuevo acto, pasible de nueva recurrencia y contralor jurisdiccional.” (Sentencia No. 427/2015) (la negrilla y el subrayado no están en el original).

Del mismo modo, la *ausencia de vista previa* en el caso concreto determina que deba anularse el acto impugnado por *estrictas razones formales o adjetivas, sin ingresar al fondo del asunto*.

Ello, naturalmente, *sin perjuicio del poder-deber de la Administración de recomposición de las actuaciones*, asegurando las garantías del debido procedimiento, *confiriendo la vista previa de precepto*, y continuando luego con el desarrollo del procedimiento conforme a Derecho hasta el dictado del acto que esta estime pertinente.

Por las razones expuestas, el Tribunal de lo Contencioso Administrativo en atención a lo dispuesto por los artículos 309 y 310 de la Constitución, por unanimidad de sus integrantes

**FALLA :**

*Ampárase la pretensión anulatoria y, en su mérito, declárase la nulidad del acto impugnado.*

*Sin sanción procesal específica.*

*A los efectos fiscales, fíjense los honorarios del abogado de la parte actora en la cantidad de \$39.000 (pesos uruguayos treinta y nueve mil).*

*Oportunamente, devuélvanse los antecedentes administrativos agregados; y archívese.*

Dra. Salvo, Dr. Vázquez Cruz (r.), Dr. Corujo, Dra. Klett, Dr. Simón.

Dr. Marquisio. (Sec. Letrado).

	<b>Expediente Nro. 013000-500673-21</b> <b>Actuación 2</b>	Oficina: DRA. GABRIELLA PAOLINO - JURIDICA - OFICINAS CENTRALES. Fecha Recibido: 27/10/2021 Estado: Cursado
--	---	---

## TEXTO

Se adjunta informe realizado el 27.10.2021 por la suscripta sobre la sentencia que antecede. Previo pase a conocimiento de la Dirección General de Jurídica, corresponde el pase a la Comisión Directiva del ISEF.

Firmado electrónicamente por GABRIELLA LAURA PAOLINO CARUSO el 27/10/2021 12:42:07.

Nombre Anexo	Tamaño	Fecha
Informe sentencia TCA CANEDO IGNACIO C UDELAR.pdf	117 KB	27/10/2021 12:41:10

Universidad de la República – Dirección General Jurídica

Montevideo, 27 de octubre de 2021

Sra. Directora:

Elevo a Ud. sentencia No. 373 dictada por el Tribunal de lo Contencioso Administrativo el 24 de agosto de 2021, notificada a esta parte el 25 de octubre de 2021, en los autos caratulados "**CANEDO, IGNACIO C/ UNIVERSIDAD DE LA REPUBLICA**", (FICHA No. 605/2018), en los cuales la Universidad de la República fue demandada, **sentencia que es desfavorable a la Universidad de la República.**

En estos autos, el actor dedujo pretensión anulatoria contra la Resolución de la Comisión Directiva del Instituto Superior de Educación Física de la Udelar N° 50, dictada en sesión ordinaria de 6 de abril de 2018, en ejercicio de atribuciones delegadas, mediante la cual se dispuso: “... *aprobar el informe de la Comisión Cogobernada del Departamento de E.F. y Salud y en consecuencia, no prorrogar el cargo Esc. G, G° 2, 7 horas semanales, que ocupa el docente Ignacio Canedo, perteneciente al Departamento de Educación Física y Salud*”.

El Tribunal, por unanimidad, acogió el agravio formulado por el accionante de falta de vista previa: se tomó la Resolución sin haberle conferido vista previa de una situación gravosa.

La sentencia expresa que: “*El actor ocupaba un cargo docente interino en el escalafón G, con un grado 2 y tenía asignadas siete horas semanales en el Departamento de Educación Física y Salud del Instituto Superior de Educación Física de la UDELAR. Conforme surge de los antecedentes, en el expediente 008450-001757-17 se analizó la actuación de diversos docentes en lo relacionado*

Universidad de la República – Dirección General Jurídica

*con el dictado del curso correspondiente a la U.C. Técnicas de Salvamento Acuático y Prácticas y Estrategias de Rescate y el 12 de enero de 2018, el asesor letrado del ISEF consideró que el actor y el docente Darío Travieso habían incurrido en falta administrativa al haber dictado el referido curso en forma alternada (según reconocimiento de ambos), incumpliendo así con los deberes funcionales de asistencia, lealtad y buena fe (fs. 153 a 157, A.A.), motivo por el cual la Dirección del Instituto Superior de Educación Física sugirió a la Comisión Directiva la adopción de una medida disciplinaria consistente en una observación con anotación en su legajo funcional. En el referido trámite, cumplida la instancia de vista previa (fs. 162, A.A.) el actor presentó descargos el 23 de febrero de 2018 (fs. 163 a 165, A.A.).*

*Paralelamente, en el expediente 008440-004781-17 la Sección Personal informó el 23 de noviembre de 2017, que el 31 de marzo de 2018, se produciría el vencimiento del cargo del actor (fs. 182, A.A.). Una vez que este presentó su informe de actuación docente (fs. 191 a 192, A.A.), se expidió la Comisión Cogobernada el 16 de marzo de 2018, consignando lo siguiente: “Analizado su informe de actuación y desempeño, se aprecian diversas inconsistencias. Se observa, que en la descripción de la asignatura, donde desarrolló su mayor carga horaria de enseñanza “Técnica de salvamento acuático” (154 horas reloj en total), lo hace como Grado 1. En su informe de actuación expresa: “Este cargo lo desarrollé como Grado 1 por lo que fue bajo la responsabilidad, al estar a cargo del Grado 2 Darío Travieso... Esta afirmación deja entre ver su desconocimiento en relación al desempeño que realiza un docente Grado 1, puesto que este no se valora en función del grado, sino en función de la descripción de tareas. ...Entendemos que se está informando sobre el curso y no sobre su actua-*

Universidad de la República – Dirección General Jurídica

***ción docente, lo cual no condice con irregularidades que fueron informadas en Comisión de Guardavidas. En resumen, el manejo de la información del docente y el modo de comunicación sobre los problema y actuaciones no se considera adecuado.***

***El docente en el informe de actuación, no describe el no cumplimiento de la carga horaria laboral que tenía por contrato, lo cual surge del registro de las actas y de la asamblea de los órdenes donde fue discutido el tema...***

*La Comisión Cogobernada, sugiere, por unanimidad no prorrogar su contrato (...)*

Finalmente la Comisión Directiva del ISEF dictó el acto administrativo impugnado.

El Tribunal consideró *“que asiste razón al actor, desde que la Administración adoptó una decisión que le irrogó **un perjuicio** (la no renovación de su contrato), por una serie de razones que fueron más allá de un mero “cese no sancionatorio” que apuntara a una simple decisión de no prorrogarle su cargo”*.

El Tribunal señala, asimismo, que el actor, lejos de tener pleno conocimiento de la multiplicidad de irregularidades y señalamientos que se le formularon, solo pudo articular descargos en el expediente 008450-001757-17, contra una medida de observación, mas no se pudo defender contra la totalidad de elementos que se tomaron en consideración para no renovar la prórroga de su cargo.

Concluye que la ausencia de vista previa en el caso concreto determina que deba anularse el acto impugnado por estrictas razones formales o adjetivas, sin ingresar en el fondo del asunto.

*“Ello, naturalmente, sin perjuicio del poder-deber de la Administración de recomposición de las actuaciones, asegurando las garantías del debido procedimiento, confiriendo la vista previa de precepto, y continuando luego con el*

Universidad de la República – Dirección General Jurídica

*desarrollo del procedimiento conforme a Derecho hasta el dictado del acto que esta estime pertinente”.*

En consecuencia, corresponde la recomposición de la actuaciones, dando vista al Sr. Ignacio Canedo del informe de la Comisión Cogobernada de fecha 16 de marzo de 2018, y luego la Comisión Directiva del ISEF dictará un nuevo acto administrativo, el que le será notificado al Sr. Canedo y que podrá ser impugnado con los recursos administrativos.

Se adjunta fotocopia de la sentencia y corresponde que se ponga en conocimiento de la Comisión Directiva del ISEF.

Es cuanto tengo que informar.

Dra. Gabriella Paolino  
Directora de División

	<b>Expediente Nro. 013000-500673-21</b> <b>Actuación 3</b>	Oficina: DIRECCION GENERAL DE JURIDICA - OFICINAS CENTRALES Fecha Recibido: 27/10/2021 Estado: Cursado
--	---	--

**TEXTO**

Pase a la Dra. Mariana Gulla.

Firmado electrónicamente por NICOLÁS GONZALEZ LABAT el 27/10/2021 12:54:00.

	<b>Expediente Nro. 013000-500673-21</b> <b>Actuación 4</b>	Oficina: DRA. MARIANA GULLA - JURIDICA - OFICINAS CENTRALES. Fecha Recibido: 27/10/2021 Estado: Cursado
--	---	---

## TEXTO

De conformidad

Firmado electrónicamente por MARIANA GULLA KANONICH el 27/10/2021 21:23:26.

	<b>Expediente Nro. 013000-500673-21</b> <b>Actuación 5</b>	Oficina: SECCIÓN SECRETARÍA A COMISIÓN DIRECTIVA - CENTRO MONTEVIDEO - ISEF Fecha Recibido: 27/10/2021 Estado: Cursado
--	---	---

## TEXTO

Montevideo, 28 de octubre de 2021.

Pase a consideración de Comisión Directiva.

Montevideo, 8 de noviembre de 2021.

Se adjunta Res. N° 23 de Comisión Directiva de fecha 5 de noviembre de 2021, la comunicación correspondiente y la respuesta del Dr. Andrés Cerrone.

Montevideo, 16 de noviembre de 2021

Se adjunta informe del Dr. Andrés Cerrone proveniente de la casilla de correo: cerrone.andres@gmail.com.

Pase a conocimiento y consideración de Comisión Directiva.

Montevideo, 22 de noviembre de 2021.

Se adjunta Res. N° 37 de Comisión Directiva de fecha 19 de noviembre de 2021 y la Res. N° 50 de fecha 6 de abril de 2018 conteniendo los antecedentes.

Pase a Sección Personal.

Firmado electrónicamente por Jefe de Sección Secretaría - ISEF Gabriela Rossana Brause Barrios el 22/11/2021 15:13:16.

Nombre Anexo	Tamaño	Fecha
Res N°23 Com Dir fecha 5 de noviembre - Autos caratulados CANEDO Ignacio - Udelar.pdf	183 KB	08/11/2021 13:30:03
Gmail - Resolución de Com Dir de fecha 5 de noviembre - Autos caratulados CANEDO Ignacio c_ Udelar.pdf	103 KB	08/11/2021 13:30:03
Gmail - Respuesta Dr Andrés Cerrone sobre Res CD de fecha 5 de noviembre - Autos caratulados CANEDO Ignacio c_ Udelar.pdf	151 KB	08/11/2021 14:41:58
Informe Andrés Cerrone - CANEDO con Udelar - sentencia ISEF.pdf	3183 KB	16/11/2021 10:07:28
Res N°37 de Com Dir de fecha 19 de noviembre 2021- Autos caratulados CANEDO-Udelar-ISEF.pdf	184 KB	22/11/2021 15:12:42

Res N°50 Com Directiva de fecha 6 de abril de 2018 - Exped 008440-004781-17.pdf	<p><b>Expediente Nro. 013000-500673-21</b></p> <p><b>Actuación 5</b></p>	<p>Oficina: SECCIÓN SECRETARÍA A COMISIÓN DIRECTIVA - CENTRO MONTEVIDEO - ISEF</p> <p>Fecha Recibido: 27/10/2021 11:11</p> <p>Estado: Cerrado 15:12:42 RB</p>
---	--	---



**LA COMISIÓN DIRECTIVA INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCACIÓN FÍSICA DE LA UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA EN SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 5 DE NOVIEMBRE DE 2021, ADOPTO LA SIGUIENTE RESOLUCIÓN:**

23.

(Exp. N° 001300-500673-21) - Visto: la sentencia N°373 dictada por el Tribunal de lo Contencioso Administrativo, en fecha 24 de agosto de 2021, en los autos caratulados "CANEDO, IGNACIO C/UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA", ficha N°605/2018, Considerando: el informe de la Dirección General de Jurídica, Dra. Gabriella Paolino, de fecha 27 de octubre de 2021, antecedentes que lucen en el distribuido N°362/21, la Comisión Directiva del Instituto Superior de Educación Física, resuelve: tomar conocimiento de la sentencia N°373 dictada por el Tribunal de lo Contencioso Administrativo y solicitar informe y asesoramiento al asesor legal de ISEF, Dr. Andrés Cerrone. (6 en 6)

Montevideo, 5 de Noviembre de 2021

Pase a SECCIÓN SECRETARÍA COMISIÓN DIRECTIVA



Secretaría Comisión Directiva ISEF <secretariadirectivaisef@gmail.com>

---

## Resolución de Comisión Directiva de fecha 5 de noviembre - Autos caratulados CANEDO Ignacio c/ Udelar

1 mensaje

---

Secretaría Comisión Directiva ISEF <secretariadirectivaisef@gmail.com>

8 de noviembre de 2021, 13:28

Para: Andrés Cerrone <andres.cerrone@udelar.edu.uy>

Estimado Andrés:

En adjunto envío Res. N° 23 de Comisión Directiva de fecha 5 de noviembre de 2021 para tu asesoramiento.

Agradezco me confirmes recepción de este mail.

Saludos,

Gabriela

--

Saludos cordiales,

Sec. Comisión Directiva, Claustro y Comisiones.

---

Instituto Superior de Educación Física (ISEF).

Secretaría Comisión Directiva.

Tel.: 2480 01 02 int. 230.

Fax: 2487 21 56.

[secretariadirectivaisef@gmail.com](mailto:secretariadirectivaisef@gmail.com)



**Res N°23 Com Dir fecha 5 de noviembre - Autos caratulados CANEDO Ignacio - Udelar.pdf**

183K



Secretaría Comisión Directiva ISEF <secretariadirectivaisef@gmail.com>

---

## Resolución de Comisión Directiva de fecha 5 de noviembre - Autos caratulados CANEDO Ignacio c/ Udelar

2 mensajes

---

**Secretaría Comisión Directiva ISEF** <secretariadirectivaisef@gmail.com>  
Para: Andrés Cerrone <andres.cerrone@udelar.edu.uy>

8 de noviembre de 2021, 13:28

Estimado Andrés:  
En adjunto envío Res. N° 23 de Comisión Directiva de fecha 5 de noviembre de 2021 para tu asesoramiento.  
Agradezco me confirmes recepción de este mail.  
Saludos,  
Gabriela

--  
Saludos cordiales,  
Sec. Comisión Directiva, Claustro y Comisiones.

---

Instituto Superior de Educación Física (ISEF).  
Secretaría Comisión Directiva.  
Tel.: 2480 01 02 int. 230.  
Fax: 2487 21 56.  
[secretariadirectivaisef@gmail.com](mailto:secretariadirectivaisef@gmail.com)

---

 **Res N°23 Com Dir fecha 5 de noviembre - Autos caratulados CANEDO Ignacio - Udelar.pdf**  
183K

---

**Andrés Cerrone** <andres.cerrone@udelar.edu.uy>  
Para: Secretaría Comisión Directiva ISEF <secretariadirectivaisef@gmail.com>

8 de noviembre de 2021, 14:22

Hola Gabriela, buenas tardes.  
Gracias por tu mensaje y acuso recibo del mismo. Agradezco me hagan llegar los antecedentes, o sea , el expediente completo, si es e-expe, en pdr, sino dejen copia en Dirección, yo miércoles o viernes voy por allí.  
Saludos!  
Andrés

---

**De:** "Secretaría Comisión Directiva ISEF" <[secretariadirectivaisef@gmail.com](mailto:secretariadirectivaisef@gmail.com)>  
**Para:** "Andrés Cerrone" <[andres.cerrone@udelar.edu.uy](mailto:andres.cerrone@udelar.edu.uy)>  
**Enviados:** Lunes, 8 de Noviembre 2021 13:28:25  
**Asunto:** Resolución de Comisión Directiva de fecha 5 de noviembre - Autos caratulados CANEDO Ignacio c/ Udelar

[Texto citado oculto]

Universidad de la República – Instituto Superior de Educación Física

**E-Expe N.º 013000- 500673-21**

Montevideo, 15 de noviembre de 2021

**Sr. Director:**

En relación al asesoramiento solicitado con respecto a la **sentencia N.º 373 del 24/08/2021**, dictada por el **Tribunal de lo Contencioso Administrativo**, cabe formular el siguiente detalle.

**I – ANTECEDENTES:**

1) En cuanto a sentencia objeto de consulta, debe recordarse que responde a la pretensión anulatoria formulada por el Sr. Ignacio Canedo contra la Resolución de la Comisión Directiva del Instituto Superior de Educación Física de la Udelar N° 50, dictada en sesión ordinaria de 6 de abril de 2018, en ejercicio de atribuciones delegadas, mediante la cual se dispuso: “...aprobar el informe de la Comisión Cogobernada del Departamento de E.F. y Salud y en consecuencia, no prorrogar el cargo Esc. G, G° 2, 7 horas semanales, que ocupa el docente Ignacio Canedo, perteneciente al Departamento de Educación Física y Salud” .

2) Al respecto, cabe agregar que según se sostiene en la sentencia: “*El Tribunal considera que asiste razón al actor, desde que la Administración adoptó una decisión que le irrogó un perjuicio (la no renovación de su contrato), por una serie de razones que fueron más allá de un mero “cese no sancionatorio” que apuntara a una simple decisión de no prorrogarle su cargo...*”.

3) De esta forma, el Tribunal entiende que : “...la ausencia de vista previa en el caso concreto determina que deba anularse el acto impugnado por *estrictas razones formales o adjetivas, sin ingresar al fondo del asunto...*”.

4) Según detalla la **Dra. Gabriella Paolino** en su informe (actuación 2 fojas 22 de 25) “...En consecuencia, corresponde la recomposición de las actuaciones, dando vista al Sr. Ignacio Canedo del informe de la Comisión Cogobernada, de fecha 16 de marzo de 2018, y luego la Comisión Directiva de ISEF, dictará un nuevo acto administrativo, el que le será

*notificado al Sr. Canedo y que podrá ser impugnado con los recursos administrativos... ”.*

5) A raíz de lo informado, se consulta el proceder que institucionalmente debe adoptarse a los efectos de dar cumplimiento con lo dispuesto en la precitada sentencia.

## **II – CONSIDERACIONES:**

6) Inicialmente, cabe señalar que la Administración debe instrumentar las instancias procedimentales pertinentes, a los efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto en el fallo emitido por el TCA.

7) En dicho contexto y en atención a las resultancias de obrados, cabe señalar que la falta de vista previa determinó la anulación del acto administrativo en cuestión, por estrictas razones formales y sin ingresar en pronunciarse en cuanto al fondo del asunto.

8) Con lo cual, y tal como se señala en la propia sentencia, la Administración tiene el poder – deber de recomponer las actuaciones administrativas, otorgando la vista previa pertinente.

9) En función de ello, se entiende que a los efectos de dar cumplimiento a la sentencia dictada, **debe otorgarse vista al Sr. Ignacio Canedo, del informe expedido por la Comisión Cogobernada del Departamento de E.F. y Salud (fecha 16/03/2018), por el plazo de 10 días hábiles.**

**A tales efectos, deberá cumplirse lo dispuesto por el artículo 42 de la Ordenanza sobre Procedimiento Administrativo para la Universidad de la República (Res. N° 7 de C.D.C. de 9/III/2021 – Dist. 3/21 – D.O. 24/III/2021).**

10) Al respecto, cabe señalar que dentro de dicho plazo y en el marco del ejercicio de su derecho de defensa, el Sr. Canedo podrá presentar los descargos que entienda pertinentes y una vez cumplida la instancia procedimental referida, las actuaciones deberán ser objeto de consideración por parte de la Comisión Directiva de ISEF.

Es cuanto cumple informar.





**LA COMISIÓN DIRECTIVA INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCACIÓN FÍSICA DE LA UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA EN SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 19 DE NOVIEMBRE DE 2021, ADOPTO LA SIGUIENTE RESOLUCIÓN:**

37.

(Exp. N° 013000-500673-21) - Visto: la Resolución N° 23 de esta Comisión Directiva de fecha 5 de noviembre de 2021 en relación a sentencia N°373 dictada por el Tribunal de lo Contencioso Administrativo, en fecha 24 de agosto de 2021, en los autos caratulados "CANEDO, IGNACIO C/UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA", ficha N°605/2018,  
Considerando: el informe del asesor legal de ISEF, Dr. Andrés Cerrone, de fecha 15 de noviembre de 2021, antecedentes que lucen en el distribuido N°420/21,  
la Comisión Directiva del Instituto Superior de Educación Física, resuelve: tomar conocimiento del informe presentado por al asesor legal de ISEF, Dr. Andrés Cerrone y encomendar dar vista al Sr. Ignacio Canedo del informe expedido por la Comisión cogobernada del Departamento de Educación Física y Salud de fecha 16 de marzo de 2018 por el plazo de 10 días hábiles. (6 en 6)

Montevideo, 19 de Noviembre de 2021

Pase a SECCIÓN PERSONAL



LA COMISIÓN DIRECTIVA INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCACIÓN FÍSICA DE LA UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA EN SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 6 DE ABRIL DE 2018,

Número	Fecha
50	06/04/2018 08:45

(Exp. N° [008440-004781-17](#)) - Visto el informe de Sección Personal del vencimiento del cargo del docente Ignacio Canedo, del Departamento de Educación Física y Salud, Considerando el informe de la Comisión Cogobernada del Departamento de Educación Física y Salud, antecedentes que lucen en el distribuido N° 46/18, la Comisión Directiva del Instituto Superior de Educación Física, en ejercicio de atribuciones delegadas, resuelve: aprobar el informe de la Comisión Cogobernada del Departamento de E.F. Y Salud y en consecuencia, no prorrogar el cargo Esc. G, G°2, 7 horas semanales, que ocupa el docente Ignacio Canedo, perteneciente al Departamento de Educación Física y Salud.  
Pase a Sección Personal.

(5 en 5)

	<b>Expediente Nro. 013000-500673-21</b> <b>Actuación 6</b>	Oficina: SECCIÓN PERSONAL - CENTRO MONTEVIDEO - ISEF Fecha Recibido: 22/11/2021 Estado: Cursado
--	---	---

**TEXTO**

Notificado el 01/12/2021

El día 15/12 venció el día para presentar su descargo.

**Pase a la vista del Dr. Andrés CERRONE.**

Firmado electrónicamente por Claudia Braun Otermin el 17/12/2021 11:02:52.
--

<b>Nombre Anexo</b>	<b>Tamaño</b>	<b>Fecha</b>
Canedo.png	110 KB	15/12/2021 14:58:37

Notificacion EXP 013000-500673-21 Recibidos x



**Sección Personal ISEF** <personal.isef@gmail.com>  
para primer ▾

mié, 1 dic, 10:46 ☆ ↶

Buenos días,  
Envío por adjunto resolución de expediente de referencia.  
**Solicitamos por este medio se dé por notificado con el siguiente diálogo "Me doy por notificado NOMBRE Y CI"**  
**A partir de que se dé por notificado tiene 10 días para su descargo.**  
Muchas gracias.  
Saludos cordiales  
Sección Personal ISEF

5 archivos adjuntos



**Ignacio Canedo**  
para mi ▾

mié, 1 dic, 11:53 ☆ ↶

Me doy por notificado

Ignacio Canedo  
4007257-8  
  
Ing. Tec. Prev. Ignacio Canedo  
Celular: (+598) 99 319 628  
E-mail: [Contacto@bienestaroocupacionaluy.com](mailto:Contacto@bienestaroocupacionaluy.com)  
[www.bienestaroocupacionaluy.com](http://www.bienestaroocupacionaluy.com)

	<b>Expediente Nro. 013000-500673-21</b> <b>Actuación 7</b>	Oficina: DIRECCIÓN DEL INSTITUTO - CENTRO MONTEVIDEO - ISEF Fecha Recibido: 17/12/2021 Estado: Cursado
--	---	--

## TEXTO

Montevideo, 20 de diciembre de 2021

Pase al Dr. Andrés Cerrone

Firmado electrónicamente por GIANFRANCO RUGGIANO LOPEZ el 20/12/2021 12:36:58.

	<b>Expediente Nro. 013000-500673-21</b> <b>Actuación 8</b>	Oficina: DIRECCION GENERAL DE JURIDICA - OFICINAS CENTRALES Fecha Recibido: 20/12/2021 Estado: Cursado
--	---	--

## TEXTO

Pase a Dirección.

Firmado electrónicamente por NICOLÁS GONZALEZ LABAT el 20/12/2021 13:53:04.

	<b>Expediente Nro. 013000-500673-21</b> <b>Actuación 9</b>	Oficina: DR. DANIEL GARCIA - JURIDICA - OFICINAS CENTRALES. Fecha Recibido: 20/12/2021 Estado: Cursado
--	---	--

**TEXTO**

Pase al Dr Andres Cerrone

Firmado electrónicamente por SPENCER DANIEL GARCÍA PERDOMO el 21/12/2021 22:52:35.

	<b>Expediente Nro. 013000-500673-21</b> <b>Actuación 10</b>	Oficina: DR. ANDRÉS FABIAN CERRONE TOMASELLI - JURIDICA - OFICINAS CENTRALES. Fecha Recibido: 21/12/2021 Estado: Cursado
--	--	---

**TEXTO**

Montevideo, 4 de abril de 2022

Se eleva informe para supervisión

Firmado electrónicamente por ANDRÉS FABIÁN CERRONE TOMASELLI el 04/04/2022 11:30:25.

<b>Nombre Anexo</b>	<b>Tamaño</b>	<b>Fecha</b>
Asesoramiento jurídico - ISEF - Demanda CANEDO.pdf	3143 KB	04/04/2022 11:29:37

Universidad de la República – Dirección General Jurídica

**E-expe: N.º 013000-500673-21**

Montevideo, 30 de diciembre de 2021.

**Sr. Director:**

Las presentes actuaciones vienen a consideración de esta Dirección, en mérito al asesoramiento solicitado en relación a la sentencia dictada por el Tribunal de lo Contencioso Administrativo (Ficha N.º 605/2018) oportunamente notificada a la Comisión Directiva de ISEF.

Al respecto corresponde informar:

**I – ANTECEDENTES:**

1) Tal como emerge de las presentes actuaciones, oportunamente DGJ remitió a consideración de la Comisión Directiva de ISEF, la sentencia dictada por el Tribunal de lo Contencioso Administrativo en autos caratulados: “Canedo, Ignacio c/ Universidad de la República – Acción de Nulidad – Ficha N.º 605/2018”.

2) En tal sentido, cabe señalar que en la instancia de su consideración la Comisión Directiva de ISEF, tomó conocimiento de la precitada sentencia y solicitó asesoramiento al respecto a este Asesor, habiéndose emitido el informe que consta en obrados ( Actuación 5 – fs. 28 de 39 y 29 de 39).

3) Consecuentemente, la Comisión Directiva de ISEF tomó conocimiento de lo informado y dispuso el otorgamiento de vista indicado por el suscrito, tal como resulta de la sentencia en cuestión y según fuera adicionalmente señalado en el informe de la Dra. Gabriella Paolino.

4) En cumplimiento de tal extremo, se notificó al Sr. Ignacio Canedo en las condiciones y con los recaudos que constan agregados (Actuación 5 – fs. 33 de 39 a 38 de

39).

## **II – CONSIDERACIONES:**

5) Atendiendo las resultancias de obrados, se advierte que sin perjuicio de los elementos acerca de los cuales se notificara el Sr. Canedo, resta dar cumplimiento al otorgamiento de vista indicado en la sentencia objeto de las presentes actuaciones.

6) A mayor abundamiento y sin perjuicio de realizarse expresa remisión al asesoramiento emitido por este Asesor, corresponde proceder a otorgar vista al Sr. Ignacio Canedo del informe expedido por la Comisión Cogobernada del Departamento de E.F. y Salud (fecha 16/03/2018) por el plazo de 10 días hábiles.

7) Según fuera señalado oportunamente, a tales efectos deberá cumplirse con el procedimiento relativo a las notificaciones personales, previsto en el artículo 42 de la Ordenanza sobre Procedimiento Administrativo para la Universidad de la República.

8) En el entendido de que el expediente respectivo (N.º 008440-004781-17) se encuentra en Sección Personal de ISEF, se entiende que correspondería que dicha Sección realizara la notificación correspondiente, dejando la debida constancia en las presentes actuaciones.

9) Por todo lo expuesto, se entiende que correspondería la remisión de las presentes actuaciones a ISEF, a los efectos de proceder de conformidad con lo informado precedentemente.

Salvo mejor opinión, es cuanto cumple informar.

	<b>Expediente Nro. 013000-500673-21</b> <b>Actuación 11</b>	Oficina: DR. DANIEL GARCIA - JURIDICA - OFICINAS CENTRALES. Fecha Recibido: 04/04/2022 Estado: Cursado
--	--	--

**TEXTO**

Pase al ISEF

Firmado electrónicamente por SPENCER DANIEL GARCÍA PERDOMO el 06/04/2022 09:52:33.

	<b>Expediente Nro. 013000-500673-21</b> <b>Actuación 12</b>	Oficina: DIRECCIÓN DEL INSTITUTO - CENTRO MONTEVIDEO - ISEF Fecha Recibido: 06/04/2022 Estado: Cursado
--	--	--

**TEXTO**

Montevideo, 18 de Mayo de 2022

Se adjunta notificación del interesado enviada por Sección Personal.

Montevideo, 3 de Junio de 2022

Pasa a Comisión Directiva del Instituto por así corresponder.

Firmado electrónicamente por GIANFRANCO RUGGIANO LOPEZ el 06/06/2022 15:05:51.

<b>Nombre Anexo</b>	<b>Tamaño</b>	<b>Fecha</b>
Gmail - Notificacion EXP 013000-500673-21.pdf	259 KB	20/05/2022 10:14:04



Sección Personal ISEF &lt;personal.isef@gmail.com&gt;

---

**Notificacion EXP 013000-500673-21**

7 mensajes

**Sección Personal ISEF** <personal.isef@gmail.com>

1 de diciembre de 2021, 10:46

Para: primer año de utu prevencinista &lt;ignaciojcanedo@hotmail.com&gt;

Buenos días,

Envío por adjunto resolución de expediente de referencia.

**Solicitamos por este medio se dé por notificado con el siguiente diálogo "Me doy por notificado NOMBRE Y CI"****A partir de que se dè por notificado tiene 10 días para su descargo.**

Muchas gracias.

Saludos cordiales

**Sección Personal ISEF**

---

**5 archivos adjuntos**

-  **Res N°50 Com Directiva de fecha 6 de abril de 2018 - Exped 008440-004781-17.pdf**  
112K
-  **Res N°37 de Com Dir de fecha 19 de noviembre 2021- Autos caratulados CANEDO-Udelar-ISEF.pdf**  
185K
-  **Informe sentencia TCA CANEDO IGNACIO C UDELAR.pdf**  
117K
-  **IGNACIO CANEDO C-UDELAR-ACCION NULIDAD.pdf**  
4288K
-  **Informe Andrés Cerrone - CANEDO con Udelar - sentencia ISEF.pdf**  
3183K

---

**Ignacio Canedo** <ignaciojcanedo@hotmail.com>

1 de diciembre de 2021, 11:53

Para: Sección Personal ISEF &lt;personal.isef@gmail.com&gt;

Me doy por notificado

Ignacio Canedo  
4007257-8Ing. Tec. Prev. Ignacio Canedo  
Celular: (+598) 99 319 628  
E-mail: Contacto@bienestarocupacionaluy.com  
[www.bienestarocupacionaluy.com](http://www.bienestarocupacionaluy.com)[Image](#)

---

**De:** Sección Personal ISEF <[personal.isef@gmail.com](mailto:personal.isef@gmail.com)>  
**Enviado:** Wednesday, December 1, 2021 10:46:37 AM  
**Para:** primer año de utu prevencinista <[ignaciojcanedo@hotmail.com](mailto:ignaciojcanedo@hotmail.com)>  
**Asunto:** Notificacion EXP 013000-500673-21

[Texto citado oculto]

---

**Ignacio Canedo** <[ignaciojcanedo@hotmail.com](mailto:ignaciojcanedo@hotmail.com)> 1 de diciembre de 2021, 11:55  
Para: Sección Personal ISEF <[personal.isef@gmail.com](mailto:personal.isef@gmail.com)>, "Ma. Jose Oviedo" <[mjop19@gmail.com](mailto:mjop19@gmail.com)>

Por la presente solicito copia de mi legajo para ser retirado en Isef o sede Udelar en 18 de julio.

Aguardo comentarios al respecto

Saludos

Canedo

Ing. Tec. Prev. Ignacio Canedo  
Celular: (+598) 99 319 628  
E-mail: [Contacto@bienestarocupacionaluy.com](mailto:Contacto@bienestarocupacionaluy.com)  
[www.bienestarocupacionaluy.com](http://www.bienestarocupacionaluy.com)

[Image](#)

---

**De:** Sección Personal ISEF <[personal.isef@gmail.com](mailto:personal.isef@gmail.com)>  
**Enviado:** Wednesday, December 1, 2021 10:46:37 AM  
**Para:** primer año de utu prevencinista <[ignaciojcanedo@hotmail.com](mailto:ignaciojcanedo@hotmail.com)>  
**Asunto:** Notificacion EXP 013000-500673-21

Buenos días,

[Texto citado oculto]

---

**Sección Personal ISEF** <[personal.isef@gmail.com](mailto:personal.isef@gmail.com)> 3 de diciembre de 2021, 09:18  
Para: Ignacio Canedo <[ignaciojcanedo@hotmail.com](mailto:ignaciojcanedo@hotmail.com)>

Buenos días Ignacio, puede pasar por la oficina de personal de ISEF (Parque Batlle) para retirar copia de su legajo.

Saludos.

Marcelo

**Sección Personal ISEF**

[Texto citado oculto]

---

**Ignacio Canedo** <[ignaciojcanedo@hotmail.com](mailto:ignaciojcanedo@hotmail.com)> 3 de diciembre de 2021, 10:35  
Para: Sección Personal ISEF <[personal.isef@gmail.com](mailto:personal.isef@gmail.com)>

Buenos días,

Me podrían pasar días y horarios para retirarlo? Consultarles si mando a mi abogada para retirarlo con una carta ella lo puede retirar?

Gracias

Ignacio

Ing. Tec. Prev. Ignacio Canedo

Celular: (+598) 99 319 628

E-mail: Contacto@bienestarocupacionaluy.com

[www.bienestarocupacionaluy.com](http://www.bienestarocupacionaluy.com)

Image

---

**De:** Sección Personal ISEF <[personal.isef@gmail.com](mailto:personal.isef@gmail.com)>

**Enviado:** Friday, December 3, 2021 9:18:18 AM

**Para:** Ignacio Canedo <[ignaciojcanedo@hotmail.com](mailto:ignaciojcanedo@hotmail.com)>

**Asunto:** Re: Notificacion EXP 013000-500673-21

[Texto citado oculto]

---

**Sección Personal ISEF** <[personal.isef@gmail.com](mailto:personal.isef@gmail.com)>

6 de diciembre de 2021, 10:11

Para: Ignacio Canedo <[ignaciojcanedo@hotmail.com](mailto:ignaciojcanedo@hotmail.com)>

Buenos días Ignacio, de lunes a viernes en el horario de 09:00 a 12:00.

Con un poder puede pasar a retirarlo su abogada, no hay problema.

Saludos.

**Sección Personal ISEF**

[Texto citado oculto]

---

**Sección Personal ISEF** <[personal.isef@gmail.com](mailto:personal.isef@gmail.com)>

13 de mayo de 2022, 13:08

Para: Personal <[personal@isef.edu.uy](mailto:personal@isef.edu.uy)>

**Sección Personal ISEF**

## Forwarded Conversation

**Subject:** Notificacion EXP 013000-500673-21

De: **Sección Personal ISEF** <[personal.isef@gmail.com](mailto:personal.isef@gmail.com)>

Date: mié, 1 dic 2021 a la(s) 10:46

To: primer año de utu prevencinista <[ignaciojcanedo@hotmail.com](mailto:ignaciojcanedo@hotmail.com)>

Buenos días,

Envío por adjunto resolución de expediente de referencia.

**Solicitamos por este medio se dé por notificado con el siguiente diálogo "Me doy por notificado NOMBRE Y CI"**

**A partir de que se dê por notificado tiene 10 días para su descargo.**

Muchas gracias.

Saludos cordiales

**Sección Personal ISEF**

-----  
De: **Ignacio Canedo** <[ignaciojcanedo@hotmail.com](mailto:ignaciojcanedo@hotmail.com)>  
Date: mié, 1 dic 2021 a la(s) 11:53  
To: Sección Personal ISEF <[personal.isef@gmail.com](mailto:personal.isef@gmail.com)>

Me doy por notificado

Ignacio Canedo  
4007257-8

Ing. Tec. Prev. Ignacio Canedo  
Celular: (+598) 99 319 628  
E-mail: [Contacto@bienestarocupacionaluy.com](mailto:Contacto@bienestarocupacionaluy.com)  
[www.bienestarocupacionaluy.com](http://www.bienestarocupacionaluy.com)

[Image](#)

---

**De:** Sección Personal ISEF <[personal.isef@gmail.com](mailto:personal.isef@gmail.com)>  
**Enviado:** Wednesday, December 1, 2021 10:46:37 AM  
**Para:** primer año de utu prevencinista <[ignaciojcanedo@hotmail.com](mailto:ignaciojcanedo@hotmail.com)>  
**Asunto:** Notificacion EXP 013000-500673-21

-----  
De: **Ignacio Canedo** <[ignaciojcanedo@hotmail.com](mailto:ignaciojcanedo@hotmail.com)>  
Date: mié, 1 dic 2021 a la(s) 11:55  
To: Sección Personal ISEF <[personal.isef@gmail.com](mailto:personal.isef@gmail.com)>, Ma. Jose Oviedo <[mjop19@gmail.com](mailto:mjop19@gmail.com)>

Por la presente solicito copia de mi legajo para ser retirado en Isef o sede Udelar en 18 de julio.

Aguardo comentarios al respecto

Saludos

Canedo

Ing. Tec. Prev. Ignacio Canedo  
Celular: (+598) 99 319 628  
E-mail: [Contacto@bienestarocupacionaluy.com](mailto:Contacto@bienestarocupacionaluy.com)  
[www.bienestarocupacionaluy.com](http://www.bienestarocupacionaluy.com)

[Image](#)

**De:** Sección Personal ISEF <[personal.isef@gmail.com](mailto:personal.isef@gmail.com)>  
**Enviado:** Wednesday, December 1, 2021 10:46:37 AM  
**Para:** primer año de utu prevencinista <[ignaciojcanedo@hotmail.com](mailto:ignaciojcanedo@hotmail.com)>  
**Asunto:** Notificacion EXP 013000-500673-21

Buenos días,

-----  
**De:** **Sección Personal ISEF** <[personal.isef@gmail.com](mailto:personal.isef@gmail.com)>  
**Date:** vie, 3 dic 2021 a la(s) 09:18  
**To:** Ignacio Canedo <[ignaciojcanedo@hotmail.com](mailto:ignaciojcanedo@hotmail.com)>

Buenos días Ignacio, puede pasar por la oficina de personal de ISEF (Parque Battle) para retirar copia de su legajo.  
Saludos.  
Marcelo  
**Sección Personal ISEF**

-----  
**De:** **Ignacio Canedo** <[ignaciojcanedo@hotmail.com](mailto:ignaciojcanedo@hotmail.com)>  
**Date:** vie, 3 dic 2021 a la(s) 10:35  
**To:** Sección Personal ISEF <[personal.isef@gmail.com](mailto:personal.isef@gmail.com)>

Buenos días,

Me podrían pasar días y horarios para retirarlo? Consultarles si mando a mi abogada para retirarlo con una carta ella lo puede retirar?

Gracias

Ignacio

Ing. Tec. Prev. Ignacio Canedo  
Celular: (+598) 99 319 628  
E-mail: [Contacto@bienestarocupacionaluy.com](mailto:Contacto@bienestarocupacionaluy.com)  
[www.bienestarocupacionaluy.com](http://www.bienestarocupacionaluy.com)

[Image](#)

---

**De:** Sección Personal ISEF <[personal.isef@gmail.com](mailto:personal.isef@gmail.com)>  
**Enviado:** Friday, December 3, 2021 9:18:18 AM  
**Para:** Ignacio Canedo <[ignaciojcanedo@hotmail.com](mailto:ignaciojcanedo@hotmail.com)>  
**Asunto:** Re: Notificacion EXP 013000-500673-21

-----  
**De:** **Sección Personal ISEF** <[personal.isef@gmail.com](mailto:personal.isef@gmail.com)>  
**Date:** lun, 6 dic 2021 a la(s) 10:11  
**To:** Ignacio Canedo <[ignaciojcanedo@hotmail.com](mailto:ignaciojcanedo@hotmail.com)>

[Texto citado oculto]

---

**5 archivos adjuntos**

-  **Res N°50 Com Directiva de fecha 6 de abril de 2018 - Exped 008440-004781-17.pdf**  
112K
-  **Res N°37 de Com Dir de fecha 19 de noviembre 2021- Autos caratulados CANEDO-Udelar-ISEF.pdf**  
185K
-  **Informe sentencia TCA CANEDO IGNACIO C UDELAR.pdf**  
117K
-  **IGNACIO CANEDO C-UDELAR-ACCION NULIDAD.pdf**  
4288K
-  **Informe Andrés Cerrone - CANEDO con Udelar - sentencia ISEF.pdf**  
3183K

	<b>Expediente Nro. 013000-500673-21</b> <b>Actuación 13</b>	Oficina: SECCIÓN SECRETARÍA A COMISIÓN DIRECTIVA - CENTRO MONTEVIDEO - ISEF Fecha Recibido: 07/06/2022 Estado: Cursado
--	--	---

**TEXTO**

Montevideo, 14 de junio de 2022.

De acuerdo a lo conversado con la Directora del Departamento de Recursos Humanos, pase a Sección Personal a los efectos correspondientes.

Firmado electrónicamente por Jefe de Sección Secretaría - ISEF Gabriela Rossana Brause Barrios el 14/06/2022 08:25:45.

	<b>Expediente Nro. 013000-500673-21</b> <b>Actuación 14</b>	Oficina: SECCIÓN PERSONAL - CENTRO MONTEVIDEO - ISEF Fecha Recibido: 14/06/2022 Estado: Cursado
--	--	---

## TEXTO

Montevideo, 30/6/22-

Se hace constar que al día de la fecha, se estuvo a la espera de que el interesado concurriera para acceder a la vista del informe de la Comisión Cogobernada, instancia que no ha ocurrido, en consecuencia se da pase a Secretaría de Comisión de Directiva, a sus efectos.

Firmado electrónicamente por ALICIA GRISEL ROSAS PENA el 30/06/2022 10:32:55.

	<b>Expediente Nro. 013000-500673-21</b> <b>Actuación 15</b>	Oficina: SECCIÓN SECRETARÍA COMISIÓN DIRECTIVA - CENTRO MONTEVIDEO - ISEF Fecha Recibido: 30/06/2022 Estado: Cursado
--	--	---

## TEXTO

Montevideo, 12 de julio de 2022.

Se da pase al asesor legal Dr. Andrés Cerrone a su solicitud.

Firmado electrónicamente por Jefe de Sección Secretaría - ISEF Gabriela Rossana Brause Barrios el 12/07/2022 10:51:27.

	<b>Expediente Nro. 013000-500673-21</b> <b>Actuación 16</b>	Oficina: ASESOR JURÍDICO-CENTRO MONTEVIDEO - ISEF Fecha Recibido: 12/07/2022 Estado: Cursado
--	--	--

**TEXTO**

Montevideo, 19/07/2022.

Sr. Director.

Se eleva informe del suscrito para su consideración. Asimismo, se adjunta en formato pdf ejemplar de Ordenanza sobre procedimiento administrativo para la Udelar e Instructivo correspondiente a notificaciones electrónicas.

Firmado electrónicamente por ANDRÉS FABIÁN CERRONE TOMASELLI el 19/07/2022 12:25:53.

<b>Nombre Anexo</b>	<b>Tamaño</b>	<b>Fecha</b>
Asesoramiento jurídico ISEF Demanda CANEDO.pdf	3165 KB	19/07/2022 12:22:51
Ordenanza-360.pdf	195 KB	19/07/2022 12:22:51
INSTRUCTIVO NOTIFICACIONES PERSONALES REALIZADAS EN FORMA ELECTRONICA UDELAR.pdf	88 KB	19/07/2022 12:22:51

Universidad de la República – Dirección General Jurídica

**E-expe: N.º 013000-500673-21**

Montevideo, 19 de julio de 2022.

**Sr. Director:**

Las presentes actuaciones vienen a consideración, en mérito al asesoramiento solicitado oportunamente, en relación a la **sentencia dictada por el Tribunal de lo Contencioso Administrativo en autos caratulados: “Canedo, Ignacio c/ Universidad de la República – Acción de Nulidad – Ficha N.º 605/2018” ante el Instituto Superior de Educación Física.**

Al respecto corresponde informar:

**I – Antecedentes:**

- 1) Los presentes obrados fueron oportunamente objeto de consideración por parte del suscrito.
- 2) En tal sentido, cabe señalar que oportunamente se emitieron dos asesoramientos en relación al presente trámite (Actuación 5 fs. 28 de 39 y 29 de 39 y Actuación 10 fs. 40 de 53 a 41 de 53) realizándose expresa remisión a lo allí consignado.
- 3) Con respecto a las actuaciones verificadas con posterioridad al segundo informe, se advierte que se adjunta notificación efectuada vía e-mail al interesado, constando en el reporte adjunto la notificación de diversos actos (Actuación 12 fs. 43 de 53 a 49 de 53).
- 4) Por otra parte, con fecha 30/06/22, Sección Personal dejó constancia (Actuación 14. fs. 51 de 53) que *“...al día de la fecha, se estuvo a la espera de que el interesado concurriera para acceder a la vista del informe de la Comisión Cogobernada, instancia que no ha ocurrido, en consecuencia se da pase a Secretaría de Comisión de Directiva, a sus efectos”*.

## **II – Consideraciones:**

5) Atendiendo las resultancias de obrados y sin perjuicio de los elementos acerca de los cuales se notificara el Sr. Canedo, resta dar cumplimiento al otorgamiento de vista indicado en la sentencia objeto de las presentes actuaciones.

6) A mayor abundamiento y conforme fuera informado oportunamente, **corresponde proceder a otorgar vista al Sr. Ignacio Canedo del informe expedido por la Comisión Cogobernada del Departamento de E.F. y Salud (fecha 16/03/2018) por el plazo de 10 días hábiles.**

7) A tales efectos, deberá cumplirse con el procedimiento relativo a las notificaciones personales, previsto en el artículo 42 de la Ordenanza sobre Procedimiento Administrativo para la Universidad de la República.

En tal sentido, se agrega el Instructivo sobre notificaciones personales realizadas en forma electrónica en Udelar, pudiéndose apreciar aquellos casos en que la notificación es autorizada vía correo electrónico.

8) Huelga resaltar al respecto, que atendiendo al procedimiento que debe cumplirse en obrados (otorgamiento de vista del informe de Comisión Cogobernada), no sería procedente instrumentar un sistema de notificación vía e-mail, debiéndose cumplir con lo estipulado en materia de notificaciones personales por el artículo 42 de la precitada Ordenanza.

9) Por todo lo expuesto, se entiende que correspondería remitir las presentes actuaciones a **Sección Personal**, a los efectos de dar cumplimiento con el otorgamiento de vista indicado en obrados.

Es cuanto cumple informar.

Universidad de la República

Dirección General Jurídica

Res. N° 7 de C.D.C. de 9/III/2021 – Dist. 3/21 – D.O. 24/III/2021

**ORDENANZA SOBRE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO  
PARA LA UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA****TÍTULO I - PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO****CAPÍTULO I****PRINCIPIOS Y DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.-** Se entiende por procedimiento administrativo a la sucesión o secuencia de actos y tareas materiales y técnicas, cumplidos por cualquier órgano de la Universidad de la República o ante ellos, instrumentalmente destinados al dictado o la ejecución de un acto final de naturaleza administrativa, con reconocimiento de las garantías individuales en el ejercicio de las potestades públicas.

Las disposiciones de esta Ordenanza serán de aplicación al procedimiento administrativo común, desarrollado por los órganos de la Universidad de la República, y a los especiales o técnicos en cuanto condigan con su naturaleza.

Permanecerán vigentes las normas que establecen procedimientos especiales a sustanciarse ante los órganos de la Universidad de la República. Los vacíos de tales normas se integrarán con las previsiones contenidas en la presente Ordenanza.

**ARTÍCULO 2.-** Las disposiciones de la presente Ordenanza se interpretarán e integrarán utilizando todos los métodos reconocidos por la ciencia jurídica, a los efectos de determinar su significado o colmar vacíos.

**ARTÍCULO 3.-** Esta Ordenanza será de aplicación a todos los funcionarios de la Universidad de la República, así como a pasantes, becarios, estudiantes, quienes cursen estudios de posgrado, educación permanente o similares y toda otra persona que, habitual o circunstancialmente, se encuentre ejerciendo función pública para una dependencia de la Universidad de la República. También se aplicará en general a toda persona que se vincule con la Universidad de la República, en cuanto pueda corresponder.

**ARTÍCULO 4.-** La Administración deberá servir con objetividad al interés general con sometimiento pleno al Derecho y actuará de acuerdo con los siguientes principios generales:

- a) debido procedimiento;
- b) contradicción;
- c) juridicidad;
- d) imparcialidad;
- e) buena fe, lealtad y probidad;
- f) transparencia.
- g) presunción de inocencia en materia disciplinaria y sancionatoria, así como presunción de autenticidad y veracidad de las actuaciones administrativas, salvo prueba en contrario;
- h) motivación de la decisión;
- i) verdad material;
- j) impulsión de oficio;
- k) economía, celeridad, eficacia y eficiencia;
- l) informalismo en favor del administrado;
- m) flexibilidad, materialidad y ausencia de ritualismos;
- n) delegación de tareas meramente materiales;
- o) intermediación en las etapas sustanciales;
- p) gratuidad.
- q) no discriminación.

**ARTÍCULO 5.-** Los partícipes en el procedimiento administrativo gozarán de todos los derechos y

Universidad de la República

Dirección General Jurídica

garantías inherentes al debido proceso.

**ARTÍCULO 6.-** Las partes, sus representantes y abogados patrocinantes, los funcionarios y en general, todos los partícipes del procedimiento, ajustarán su conducta al respeto mutuo, la lealtad, la buena fe y la probidad.

Se aplicarán, como reglas de orientación axiológica a los efectos del procedimiento, los principios y valores explicitados en la Ley N° 19.823 del 18 de setiembre de 2019, concordantes, sustitutivas y/o modificativas. El funcionario deberá observar una conducta honesta, recta e íntegra y desechar todo provecho o ventaja de cualquier naturaleza obtenido por sí o por interpuesta persona para sí o para terceros en el desempeño de su función, con preeminencia del interés público sobre cualquier otro.

El interés público se expresa, entre otras manifestaciones, en la satisfacción de necesidades colectivas de manera regular y continua, en la buena fe en el ejercicio del poder, en la imparcialidad de las decisiones adoptadas, en el desempeño de las atribuciones y obligaciones funcionales, en la rectitud de su ejercicio y en la idónea administración de los recursos públicos.

La satisfacción de las necesidades colectivas deberá ser compatible con la protección de los derechos individuales, los inherentes a la personalidad humana o los que se deriven de la forma republicana de gobierno (Constitución de la República, arts. 7 y 72).

**ARTÍCULO 7.-** La Administración deberá ajustarse a la verdad material de los hechos, sin que la obliguen los acuerdos entre los interesados acerca de tales hechos, ni la exima de investigarlos, conocerlos y ajustarse a ellos, la circunstancia de no haber sido alegados o probados por las partes.

**ARTÍCULO 8.-** En el procedimiento administrativo se aplicará el principio del informalismo en favor del administrado, siempre que se trate de la inobservancia de exigencias formales no esenciales y que puedan ser cumplidas posteriormente.

**ARTÍCULO 9.-** Los funcionarios intervinientes en el procedimiento administrativo deberán excusarse y podrán ser recusados, cuando medie cualquier circunstancia comprobada que pueda afectar su imparcialidad por interés en el procedimiento en que intervienen o cuando exista amistad o enemistad en relación a las partes.

La excusación del funcionario o su recusación por los interesados no producirá la suspensión del procedimiento ni implicará la separación automática del funcionario interviniente; no obstante, la autoridad competente para decidir podrá disponer preventivamente la separación del funcionario o la suspensión del procedimiento, cuando existan razones que, a su juicio, lo justifiquen.

Con el escrito de excusación o recusación se formará un expediente separado con los informes necesarios, el que se elevará al superior inmediato dentro de los cinco días hábiles siguientes al de la presentación del escrito, para que decida la cuestión o lo remita a quien tenga que resolver. Si este admite la excusación o recusación, designará en el mismo acto al funcionario que continuará con la tramitación del procedimiento de que se trate.

Las disposiciones anteriores alcanzarán a toda persona que, sin ser funcionario, pueda tener participación en los procedimientos administrativos, cuando su imparcialidad sea exigible en atención a la labor que cumple.

Esta disposición no deroga los procedimientos especiales vigentes en la materia.

**ARTÍCULO 10.-** Los vicios de forma de los actos de procedimiento no causarán nulidad si cumplen con el fin que los determina y si no hubieran disminuido las garantías del proceso o provocado indefensión. La nulidad de un acto jurídico procedimental no importará la de los anteriores ni la de los sucesivos que sean independientes de aquel. La nulidad de una parte de un acto no afectará a las otras que son independientes de ella, ni impide que el acto produzca los efectos para los que es idóneo.

**ARTÍCULO 11.-** En el procedimiento administrativo deberá asegurarse la celeridad, simplicidad y economía y evitarse la realización o exigencia de trámites, formalismos o recaudos innecesarios o arbitrarios que compliquen o dificulten su desenvolvimiento. La aplicación de estos principios tenderá al más correcto y pleno cumplimiento de los enunciados en el artículo 4°.

**ARTÍCULO 12.-** Para facilitar la eficiencia, eficacia y transparencia de la gestión administrativa del Estado, se considera de interés público promover el intercambio de datos e información entre todas las dependencias de la Universidad de la República y de este ente de enseñanza con el resto del Estado, a través de cualquier medio hábil de comunicación. No queda comprendida en esta disposición aquella información secreta, reservada o confidencial (arts. 8 a 10 Ley N° 18.381, art. 158 Ley N° 18.719).

Sin perjuicio de lo dispuesto en el inciso anterior, la información confidencial que obre en poder de la

Universidad de la República

Dirección General Jurídica

Administración o se encuentre bajo su control, quedará comprendida en el citado intercambio, siempre que su titular hubiera prestado su consentimiento libre, previo, expreso e informado, en los términos preceptuados por la Ley N° 18.331.

La Universidad de la República promoverá la implantación y el desarrollo de medios electrónicos que faciliten la interoperabilidad entre los diferentes Servicios universitarios y con las entidades públicas estatales y no estatales (arts. 157 y siguientes de la Ley 18.719 y decretos reglamentarios).

Asimismo, la Universidad de la República difundirá, en forma permanente, a través de sus correspondientes sitios web la información prevista en el artículo 5 de la Ley N° 18.381.

## CAPÍTULO II

### DISPOSICIONES COMUNES A TODO EL PROCEDIMIENTO

#### SECCIÓN I

##### Inicio del Procedimiento

**ARTÍCULO 13.-** El procedimiento administrativo podrá iniciarse a petición de persona interesada o de oficio. En este último caso, la autoridad competente podrá actuar por disposición de su superior, por propia iniciativa, a instancia fundada de los correspondientes funcionarios o por denuncia.

En casos de procedimientos en que se requiera la preservación de la identidad del denunciante o testigos, la Administración arbitrará las medidas para resguardar dicha identidad mientras persista la situación que haya ameritado su adopción, sin perjuicio de las garantías del debido procedimiento para todos los involucrados y de lo que establezcan las normas especiales respecto de esos procedimientos. Las medidas adoptadas deberán ser compatibles con la finalidad del procedimiento.

**ARTÍCULO 14.-** Iniciado el procedimiento y si existieren elementos de juicio suficientes para ello, la autoridad competente para resolverlo podrá adoptar las medidas provisionales que estime oportunas para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer, las que deberán ser detalladas expresamente en el acto que así lo disponga.

En los procedimientos en que se tramiten asuntos referidos a acoso sexual, laboral o discriminación, se podrán disponer medidas de protección integral de todas las personas involucradas, para minimizar los efectos de la situación denunciada. Estas medidas tendrán carácter cautelar y su vigencia será determinada por la autoridad competente.

**ARTÍCULO 15.-** Si de una petición resultara que la decisión puede afectar derechos o intereses de otras personas, se les conferirá vista de lo actuado por el plazo de 10 días hábiles, a efectos de habilitar su intervención en el procedimiento. Si estas comparecen deberán hacerlo en la misma forma que el peticionario y tendrán los mismos derechos que este.

#### SECCIÓN II

##### Representación y Patrocinio

**ARTÍCULO 16.-** La designación de abogado patrocinante debe realizarse en forma expresa y por escrito en el expediente respectivo, con indicación de nombre y datos de contacto del profesional.

Los abogados cuyo patrocinio conste de manera fehaciente podrán asistir a todas las diligencias de los asuntos que les hayan sido confiados, aun cuando no se encontraran presentes sus patrocinados; en tales casos, podrán formular las observaciones que consideren pertinentes, ejercer la facultad de repreguntar y todas aquellas adecuadas para el mejor desempeño del derecho de defensa.

Las facultades previstas anteriormente, no habilitan al abogado patrocinante a comparecer en el expediente respectivo en representación de sus patrocinados. A esos efectos, será de aplicación lo dispuesto en el artículo 18 de la presente Ordenanza.

Cuando el interesado cambie de patrocinio letrado o desista de éste, lo deberá poner en conocimiento de la Administración en forma expresa y por escrito; a partir de la recepción de dicha comunicación, el abogado anteriormente designado quedará absolutamente desvinculado de las actuaciones.

**ARTÍCULO 17.-** Cuando se actúe en representación de otro, se acompañará mandato o documento que acredite la representación. La primera copia de los poderes o documentos que acrediten la representación podrá ser suplida por reproducciones en la forma señalada en el artículo 20.

Universidad de la República

Dirección General Jurídica

Aquellos escritos que se presenten sin acreditar la representación igualmente deberán recibirse, otorgándose un plazo de hasta diez días hábiles para que se salve la omisión bajo apercibimiento de disponerse el archivo, de lo que se dejará constancia.

**ARTÍCULO 18.-** En cualquier etapa del procedimiento administrativo el interesado podrá investir al abogado patrocinante de la calidad de representante especial para ese trámite, lo que deberá consignarse en escrito o acta administrativa, quedando así facultado incluso para disponer de los derechos del representado.

A partir de ese momento el letrado actuará en representación del interesado en todas las etapas del procedimiento, sin perjuicio del ejercicio de las atribuciones correspondientes al patrocinio letrado.

Para que la autorización sea válida, el interesado deberá informar en el escrito o acta su domicilio real, así como comunicar en la misma forma los eventuales cambios de domicilio.

El profesional actuante deberá instruir especialmente a su cliente de la representación de que se trata y de sus alcances, dejando constancia expresa de ello en el escrito o acta administrativa.

### SECCIÓN III

#### Aspectos Documentales

**ARTÍCULO 19.-** Todo escrito que se presente a las autoridades administrativas podrá acompañarse de copia o fotocopia firmada, la que será devuelta al interesado con la constancia de la fecha y hora de la presentación, de los documentos que se acompañan, de la oficina receptora y con la firma, aclaración y cargo del funcionario actuante.

**ARTÍCULO 20.-** En toda actuación administrativa, los documentos cuya agregación exijan las normas legales o reglamentarias correspondientes, o aquellos que el gestionante agregue como prueba, podrán presentarse en fotocopia, o reproducción similar, cuya certificación realizará en el acto el funcionario receptor, previo cotejo con el original que exhibirá el interesado y que le será devuelto una vez efectuada la certificación.

En caso de complejidad derivada del cúmulo o de la naturaleza de los documentos a certificar, se podrán retener los originales previa expedición de los recaudos correspondientes al interesado, por el término máximo de cinco días hábiles, a efectos de realizar la certificación de las correspondientes reproducciones. Cumplida, se devolverán al interesado los originales mencionados.

Sin perjuicio de lo anterior, la Administración podrá exigir, en cualquier momento, la exhibición del original o el respectivo testimonio por exhibición.

Todo ello sin perjuicio de las normas especiales que regulan el expediente electrónico.

### SECCION IV

#### Sustanciación del trámite

**ARTÍCULO 21.-** La impulsión del procedimiento se realizará de oficio por los órganos intervinientes en su tramitación, a cuyos efectos la autoridad correspondiente practicará las diligencias y requerirá los informes y asesoramientos que correspondan, sin perjuicio del impulso que puedan darle los interesados.

La falta de impulso del procedimiento por los interesados no produce la perención de las actuaciones.

**ARTÍCULO 22.-** Cuando se requieran informes a los asesores, se deberá indicar con precisión y claridad las cuestiones sobre las que se estima necesario su pronunciamiento. El técnico que deba pronunciarse podrá devolver sin informe, todo expediente en el que no se señale con precisión y claridad el punto sobre el que se solicita su opinión.

**ARTÍCULO 23.-** Los hechos relevantes para la decisión de un procedimiento podrán acreditarse por cualquier medio de prueba no prohibido por el ordenamiento jurídico. La valoración de la prueba se efectuará de conformidad con las reglas de la sana crítica.

Se deberá garantizar a lo largo del procedimiento que la prueba no sea desvalorizada en base a estereotipos de género u otros factores de discriminación.

En los procedimientos de acoso sexual estará prohibida la prueba que refiera el comportamiento sexual anterior o posterior de la víctima.

**ARTÍCULO 24.-** La Administración podrá disponer de oficio las diligencias probatorias que estime

Universidad de la República

Dirección General Jurídica

necesarias para el esclarecimiento de los hechos acerca de los cuales deba dictar resolución.

Si mediare pedido de parte, la Administración diligenciará la prueba que sea jurídicamente admisible, conducente y pertinente, debiendo fundamentar el rechazo de la que no cumpla con estos requisitos. Todo ello, sin perjuicio de lo dispuesto para los procedimientos disciplinarios.

Las partes tendrán derecho a controlar la producción de la prueba; a tal efecto la Administración les comunicará, con antelación suficiente, el lugar, fecha y hora en que se diligenciará la prueba y les hará saber que podrán concurrir asistidos por abogados, salvo que se tratase de diligencias reservadas.

**ARTÍCULO 25.-** El proponente de la prueba de testigos tendrá la carga de la comparecencia de los mismos en el lugar, fecha y hora fijados por la Administración, la que podrá prescindir de la declaración del testigo que no concurra sin justificar su incomparecencia. La Administración, sin perjuicio del interrogatorio practicado por la parte proponente, podrá interrogar libremente a los testigos y en caso de declaraciones contradictorias, podrá disponer careos, aún con los interesados.

Las partes, a través de sus abogados patrocinantes, podrán impugnar las preguntas sugestivas, tendenciosas o capciosas y al término de la declaración de los testigos podrán hacer repreguntas y solicitar las rectificaciones del acta que consideren necesarias para conservar la fidelidad y exactitud de la declaración. El funcionario actuante conservará en todo momento la dirección del procedimiento, pudiendo hacer nuevas preguntas, rechazar cualquier pregunta que juzgue inconducente, innecesaria, perjudicial o agravante para el testigo, así como dar por terminado el interrogatorio.

La Administración podrá resolver que las declaraciones testimoniales sean recepcionadas a través de plataformas digitales u otros medios virtuales que aseguren en todo caso la autenticidad, fehaciencia y certidumbre de las actuaciones cumplidas y el material probatorio producido.

**ARTÍCULO 26.-** Los administrados podrán proponer la designación de peritos a su costo, debiendo en el mismo acto explicitar el objeto de la pericia propuesta, con el mayor detalle posible. La Administración en principio, recabará informes de sus funcionarios y oficinas técnicas, salvo que, para la debida sustanciación del procedimiento, resulte necesaria la contratación de uno o varios peritos.

El dictamen del perito se apreciará de acuerdo a las reglas de la sana crítica, debiendo consignarse los motivos que obren para apartarse del mismo.

En la primera oportunidad procedimentalmente pertinente, los interesados podrán solicitar aclaraciones o ampliaciones respecto del informe pericial, así como pedir la concurrencia del perito a fin de ser interrogado sobre los extremos consignados en la pericia.

**ARTÍCULO 27.-** Los gastos que ocasione el diligenciamiento de la prueba serán de cargo de quien solicite su diligenciamiento, sea la Administración o los interesados.

**ARTÍCULO 28.-** Terminada la instrucción, cuando de los antecedentes resulte que puede recaer una decisión susceptible de afectar los derechos o intereses de un tercero y no se hubiera procedido conforme a lo dispuesto en el artículo 15, deberá conferírsele vista por un término de diez días hábiles.

Al evacuar la vista, el tercero podrá solicitar el diligenciamiento de prueba, de conformidad a lo establecido en los artículos precedentes.

**ARTÍCULO 29.-** En los procedimientos administrativos seguidos de oficio, con motivo de la aplicación de sanciones o de la imposición de un perjuicio a determinado administrado, no se dictará resolución sin previa vista al interesado por el término de diez días hábiles, para que pueda presentar sus descargos y las correspondientes probanzas a los efectos de articular su defensa.

**ARTÍCULO 30.-** Corresponderá a las distintas dependencias de la Universidad de la República resolver aquellos asuntos que consistan en la simple confrontación de hechos o en la aplicación automática de normas, tales como libramiento de certificados, anotaciones e inscripciones, instrucción de expedientes, cumplimiento de los actos de las autoridades superiores, devolución de documentos, así como la realización de las operaciones materiales que en cada caso correspondan.

**ARTÍCULO 31.-** No se podrán rechazar escritos, ni recaudos presentados ante la Administración por parte de los interesados.

**ARTÍCULO 32.-** Los interesados o sus abogados deben ser informados, cada vez que lo soliciten, del trámite dado a cada expediente. Los interesados en un asunto tienen, además, derecho de examinar por sí o por su abogado los expedientes originales, salvo los casos de actuaciones que deban permanecer reservadas o posean el carácter de confidencial o secreto conforme la normativa vigente, en cuyo caso se formará con ellas pieza separada.

Universidad de la República

Dirección General Jurídica

En el caso que corresponda, solicitada verbalmente la exhibición del expediente, las actuaciones se exhibirán en el acto. No siendo esto posible, la oficina indicará lugar, día y hora para el examen, dentro de los 5 días hábiles de formulada la solicitud. De cada exhibición se dejará constancia en el expediente, firmada por quien lo examinó y podrá utilizarse la ocasión para las notificaciones personales del caso.

La falta de firma se suplirá como señala el artículo 42.

En el caso en que la solicitud de exhibición hubiera sido formulada por un abogado, pero su calidad de patrocinante no surgiera de las actuaciones respectivas, deberá requerirse al interesado que denuncie por escrito la existencia del patrocinio, con indicación del profesional que lo haya tomado a su cargo.

**ARTÍCULO 33.-** El derecho a tomar vista de las actuaciones comprenderá no sólo la facultad de revisar y leer las actuaciones, sino también la de copiar o reproducir a su costo por cualquier medio, todo o parte de ellas.

**ARTÍCULO 34.-** Los expedientes, piezas o documentos podrán ser calificados como secretos, confidenciales o reservados, de acuerdo con las normas legales o reglamentarias vigentes.

El mero hecho de que los informes o dictámenes sean favorables o adversos a los interesados no habilitará a darles carácter de reservados.

**ARTÍCULO 35.-** Los funcionarios serán directamente responsables de la tramitación de los asuntos que tengan a su cargo, debiendo adoptar las medidas oportunas para que no sufran retraso.

**ARTÍCULO 36.-** En cualquier etapa de la sustanciación el interesado podrá reclamar, de manera fundada y con mención expresa del precepto infringido, contra los defectos de tramitación y, en especial, los que supongan paralización, incumplimiento de los plazos preceptivamente señalados u omisión de trámite, que puedan subsanarse antes de la resolución definitiva del asunto.

**ARTÍCULO 37.-** Una vez concluida la sustanciación del expediente, la autoridad competente deberá dictar resolución. En ningún caso el vencimiento de los plazos previstos a esos efectos eximirá a dicha autoridad de su obligación de emitir un pronunciamiento.

**ARTÍCULO 38.-** Todo interesado podrá desistir de su petición o renunciar a su derecho. Si el escrito de petición se hubiera presentado por dos o más interesados, el desistimiento o la renuncia solo afectará a aquellos que la hubieran formulado.

**ARTÍCULO 39.-** Tanto el desistimiento como la renuncia podrán hacerse por escrito o verbalmente. En este último caso se formalizará con la comparecencia del interesado ante el funcionario encargado de la instrucción del asunto, quien conjuntamente con aquél suscribirá el acta o constancia respectiva.

**ARTÍCULO 40.-** La Administración aceptará de plano el desistimiento o la renuncia, y declarará concluido el procedimiento respecto de quien desiste o renuncia. Si la cuestión en trámite fuese de interés público, la Administración seguirá de oficio el procedimiento.

## SECCIÓN V

### Notificaciones

**ARTÍCULO 41.-** Sin perjuicio de lo preceptuado en los artículos siguientes, corresponderá la notificación personal en los siguientes casos:

- a) a aquellas personas cuya notificación sea preceptiva, según las leyes o reglamentos;
- b) al peticionario o recurrente, la decisión sobre la petición o la resolución del recurso;
- c) al interesado o tercero involucrado, la resolución que declare o afecte su propia situación personal; entre otras aquella que le cause gravamen o perjuicio, aquella que confiera vista de las actuaciones, o la que disponga la culminación o archivo del procedimiento;
- d) a los concursantes y aspirantes inscriptos, los actos del respectivo procedimiento, hasta su conclusión.

**ARTÍCULO 42.-** La notificación personal podrá practicarse en la oficina mediante la comparecencia del interesado, su apoderado, o persona debidamente autorizada para estos efectos, mediante el ingreso a sede electrónica de la Administración o por otros mecanismos electrónicos que proporcionen seguridad en

Universidad de la República

Dirección General Jurídica

cuanto a la efectiva realización de la diligencia y su fecha, en las condiciones que establezca la reglamentación conforme a lo previsto en el artículo 45 inciso final de esta Ordenanza.

Si quien fuera personalmente notificado en la oficina, no quisiera o no pudiera firmar, se dejará constancia en el expediente, firmada por dos testigos que hubieran presenciado la notificación. Podrán ser testigos los funcionarios, incluso el que se hubiera encargado de hacer la notificación; también podrán ser testigos quienes no fueran funcionarios, exigiéndoles la exhibición del documento de identidad; se dejará constancia de esta actuación por escrito, en el expediente. De no contarse con dos testigos, se procederá en la forma prevista en los incisos siguientes.

En caso de que no se estuviera en condiciones de emplear los medios electrónicos de notificación personal previstos en el inciso primero, o que intentada la notificación personal en la Oficina esta no pudiera realizarse, se practicará la notificación personal en el domicilio registrado en dependencias de la Administración, por medio de un funcionario comisionado que se entenderá con el interesado. Si en esta instancia no se encontrara al interesado, la notificación deberá practicarse con cualquier persona hábil que esté en el lugar, quien acreditará su identidad mediante la exhibición del documento respectivo. La persona con quien se practique la diligencia deberá firmar la constancia respectiva. En el caso de no encontrarse a ninguna de las personas indicadas o si estas se negaran a firmar la constancia respectiva, el funcionario comisionado dejará cedulón en lugar visible y a buen resguardo, del modo que mejor asegure su recepción por el interesado, levantando acta de la diligencia.

También podrá practicarse la notificación a domicilio por telegrama colacionado certificado con aviso de entrega, por acta notarial o cualquier otro medio idóneo que proporcione certeza en cuanto a la efectiva realización de la diligencia y a su fecha. En todos los casos, la notificación requerirá la reproducción del acto de que es objeto de la notificación, forma tal que el interesado tenga cabal conocimiento de su contenido, fecha y órgano emisor.

**ARTÍCULO 43.-** Corresponderá la publicación en el "Diario Oficial" cuando el peticionario, recurrente, funcionario, estudiante, contratante, y demás interesados, no hayan constituido domicilio para el asunto, cuando no se haya registrado su domicilio en dependencias de la Universidad de la República, cuando su domicilio haya sido consignado en forma incorrecta o cuando no se conociere su domicilio real. También corresponderá la publicación en el Diario Oficial cuando se haya intentado inútilmente la notificación personal conforme lo dispuesto en el artículo 42. La publicación a que refiere este artículo se hará bajo la fórmula "Universidad de la República. Se notifica a..."

**ARTÍCULO 44.-** Las resoluciones no comprendidas en el artículo 41 se notificarán en la oficina, a cuyos efectos se establece la carga de asistencia para todos los interesados que actúen en el procedimiento respectivo. En estos casos, vencido el plazo de tres días siguientes al dictado de la resolución respectiva sin comparecencia de los interesados, la notificación se tendrá por hecha a todos los efectos, de lo cual se dejará constancia en el expediente. Si el día en que el interesado concurriera a notificarse, la resolución no estuviere disponible, se le podrá expedir una constancia, si así lo solicita.

**ARTÍCULO 45. -** Se tendrá por domicilio, a los efectos de las notificaciones administrativas:

- a) el que se haya constituido para el asunto de que se trate, ya sea físico o electrónico;
- b) no habiéndose constituido domicilio para el asunto, el que se encontrara registrado en la Universidad de la República;
- c) en su defecto, su domicilio real al que se accediera por medio idóneo y fehaciente o por su notoriedad.

La notificación y comunicaciones electrónicas se realizarán en las condiciones y con los requisitos que establezca la reglamentación.

**ARTÍCULO 46.-** La interposición de un recurso administrativo contra un acto no notificado, valdrá como notificación personal al recurrente.

También configurará una forma de notificación personal implícita, cualquier hecho o acto de quien deba notificarse, que implique su conocimiento, desde que conste en el expediente administrativo con su firma.

**ARTÍCULO 47.-** La notificación deberá hacerse con el texto íntegro del acto administrativo objeto de la misma, individualizando el asunto en que este recayó.

**ARTÍCULO 48.-** Por instrucción de servicio se podrán establecer plazos para efectuar notificaciones, informes, actuaciones o diligencias que no estén regulados por la presente Ordenanza.

Universidad de la República

Dirección General Jurídica

**SECCIÓN VI****Tramitación por Expediente Administrativo Electrónico**

**ARTÍCULO 49.-** La Universidad de la República impulsará el empleo y aplicación de medios informáticos y telemáticos para el desarrollo de sus actividades y el ejercicio de sus funciones. Sin perjuicio de ello, siempre se reconocerá a los funcionarios y particulares, el derecho de relacionarse con la Universidad de la República a través de los medios tradicionales.

**ARTÍCULO 50.-** Además de los principios generales de derecho aplicables a todo procedimiento administrativo y de los principios propios de la actividad administrativa, se reconocen -entre otros- los siguientes principios vinculados a la naturaleza del soporte electrónico: equivalencia funcional e inalterabilidad del Derecho preexistente.

**ARTÍCULO 51.-** Las normas sobre procedimiento administrativo contenidas en la presente Ordenanza serán de aplicación a los expedientes tramitados en forma electrónica, en la medida que no sean incompatibles con el medio empleado.

**ARTÍCULO 52.-** Se entiende por procedimiento administrativo electrónico a la sucesión o secuencia de actuaciones en soporte electrónico de carácter administrativo, instrumentalmente destinados al dictado o a la ejecución de un acto final de naturaleza administrativa, con el mismo reconocimiento de las garantías individuales que el procedimiento común. Comprende las etapas de iniciación, sustanciación, finalización y archivo. Tendrá la misma validez jurídica y probatoria que el expediente tradicional.

**ARTÍCULO 53.-** En el decurso del procedimiento administrativo electrónico, toda actuación será registrada en el correspondiente sistema informático. Los documentos electrónicos satisfacen el requerimiento de escritura y tendrán el mismo valor y efectos jurídicos que los documentos escritos, salvo las excepciones legalmente consagradas (art. 4, Ley 18.600).

**ARTÍCULO 54.-** Toda actuación administrativa que figure en el expediente electrónico deberá contar con firma electrónica (art. 2. lit. J, Ley 18.600) o con firma electrónica avanzada (art. 2 lit. K, Ley 18.600), según el caso. La firma electrónica avanzada tendrá idéntica validez y eficacia que la firma autógrafa consignada en documento público o en documento privado con firmas certificadas, siempre que se cumplan los requisitos previstos en el artículo 6 de la Ley 18.600.

**ARTÍCULO 55.-** Las copias electrónicas que tengan indicación de haber sido realizadas por medios electrónicos de documentos electrónicos, emitidos por el propio interesado o por las entidades públicas, serán consideradas copias auténticas y tendrán la misma eficacia que el documento electrónico original, siempre que la información de firma electrónica permita comprobar su coincidencia (art. 78 Ley 19.355).

**ARTÍCULO 56.-** Las copias de documentos emitidos originariamente en soporte papel, recibidas o realizadas por las entidades públicas por medios electrónicos, tendrán el carácter de copias auténticas, siempre que el funcionario actuante deje constancia de su identidad con el original, fecha, hora, lugar de emisión y firma. Consignada esta constancia, se devolverán a la parte los documentos originales. Sin perjuicio de ello, la Universidad de la República podrá exigir en cualquier momento la exhibición de los documentos originales o de copias certificadas notarialmente (art. 79 Ley 19.355). Hasta tanto se dicte la Reglamentación sobre notificaciones electrónicas (inciso final del artículo 45) las copias electrónicas de las notificaciones acreditadas en formato papel serán realizadas conforme a lo previsto en el inciso anterior para ser incorporadas al correspondiente expediente.

**ARTÍCULO 57.-** Las copias de documentos electrónicos en soporte papel realizadas por la Universidad de la República se considerarán auténticas, siempre que su impresión incluya un código generado electrónicamente u otros sistemas de verificación que permitan corroborar su autenticidad mediante el acceso a los archivos electrónicos, o que el funcionario actuante deje constancia de su identidad con el original, fecha, hora, lugar de emisión y firma (art. 80 Ley 19.355).

**ARTÍCULO 58.-** Cuando existan plazos constitucionales, legales o reglamentarios para la sustanciación del asunto, estos comenzarán a computarse a partir del día hábil siguiente al de la recepción efectiva de las actuaciones por parte del funcionario al que se le asigne el trámite. Se entiende por recepción efectiva la

Universidad de la República

Dirección General Jurídica

fecha en que el expediente a sustanciar es asignado al funcionario en el sistema informático.

**ARTÍCULO 59.-** Los dictámenes e informes técnicos deberán ser incorporados al expediente por la persona que los elaboró.

Se podrán incorporar dictámenes elaborados en otro expediente, en la medida que sean aplicables al caso, debiéndose dejar constancia de ello.

**ARTÍCULO 60.-** Se podrán presentar documentos electrónicos (Ley 18.600) ante la Universidad, en las condiciones que esta establezca.

Los administrados podrán presentar sus peticiones, evacuaciones de vistas y recursos administrativos por medio de documentos electrónicos con firma electrónica avanzada. La administración establecerá e implantará los sistemas informáticos adecuados para tal fin.

**ARTÍCULO 61.-** Los expedientes electrónicos serán individualizados con un número autogenerado por el propio sistema.

El sistema posibilitará que diferentes expedientes corran juntos, opción que se utilizará cuando por su naturaleza corresponda su sustanciación conjunta.

El sistema permitirá la opción de calificar a un expediente, a una parte de este, o a una sola actuación, como reservado, secreto o confidencial, conforme a las normas legales y reglamentarias vigentes en la materia.

**ARTÍCULO 62.-** La Universidad de la República adoptará mecanismos y tecnologías de respaldo de las actuaciones electrónicas a los efectos de asegurar la inalterabilidad y seguridad de los expedientes.

Todos los expedientes electrónicos deberán archivar por medios electrónicos que aseguren su adecuada conservación.

**ARTÍCULO 63.-** Los procedimientos administrativos que se tramiten en forma electrónica, se regularán por las normas contenidas en la presente Sección de esta Ordenanza y por la reglamentación que oportunamente se dicte.

Hasta tanto se dicte la reglamentación señalada en el inciso anterior, en todo aquello que no haya sido regulado por la presente Ordenanza y sea compatible con ésta, serán aplicables los Capítulos I, II y III (con excepción de los artículos 16 y 17) del Decreto 276/013 de 3 de setiembre de 2013.

**ARTICULO 64.-** Queda autorizada la reproducción y almacenamiento por medios electrónicos de los expedientes registrados y sustanciados por la Universidad en soporte papel.

### CAPITULO III

#### ACTOS ADMINISTRATIVOS

##### SECCIÓN I

###### Clases de actos y jerarquía

**ARTÍCULO 65.-** Acto administrativo es toda manifestación de voluntad de la Administración que produce efectos jurídicos. Los actos administrativos emitidos por los órganos universitarios son estatutos, ordenanzas, reglamentaciones y resoluciones.

Los estatutos contienen normas atinentes a los funcionarios en cuanto tales; son establecidos por el Consejo Directivo Central y publicados en el "Diario Oficial" (arts. 58 a 61 y 204 de la Constitución, y arts. 21, h) y 48 de la Ley No 12.549) bajo la fórmula: "El Consejo Directivo Central establece con valor y fuerza de estatuto para sus funcionarios". Las ordenanzas contienen normas atinentes a la organización y funcionamiento del Ente para el cumplimiento de sus cometidos; son dictadas por el Consejo Directivo Central y publicadas en el "Diario Oficial".

Los demás reglamentos que pueden emitir el Consejo Directivo Central, los Consejos de Facultad y de los Centros Universitarios Regionales y la Comisión Directiva del Hospital de Clínicas, se llaman reglamentaciones (arts. 21, 40 y 61 de la Ley No 12.549). Deben ser escritos y publicados, de conformidad con que se establece en los artículos siguientes.

Los actos administrativos de ejecución concreta de la Constitución, las leyes, los decretos, los estatutos, las ordenanzas, las reglamentaciones o las sentencias jurisdiccionales, así como las órdenes e instrucciones de

Universidad de la República

Dirección General Jurídica

servicio, aun cuando sean de carácter general, se llaman resoluciones.

**ARTÍCULO 66.-** Los estatutos deberán conformarse, para su validez, a las bases constitucionales, así como a las reglas fundamentales que establezca la ley, respetando la especialización del Ente.

No podrán ser alterados sino mediante sustitución, adición o supresión expresas.

Los demás actos administrativos deberán ajustarse, para su validez, a las reglas de derecho, de acuerdo a su valor y fuerza.

Las órdenes o instrucciones de servicio no tendrán efecto sobre la validez de los actos que las cumplan o incumplan. Solamente pesarán como fuente de responsabilidad o como elemento de juicio con el valor de un hecho. Dichas instrucciones no obligarán a los particulares, pero éstos podrán invocar en su favor las disposiciones que ellas contengan, cuando establezcan para los órganos administrativos o los funcionarios obligaciones en relación a dichos particulares.

**ARTÍCULO 67.-** Tendrán competencia para emitir reglamentos en la Universidad de la República:

- a) el Consejo Directivo Central, por sí, tratándose de los estatutos, ordenanzas y reglamentaciones no comprendidas en los apartados siguientes;
- b) el Consejo Directivo Central, a propuesta del Consejo de la Facultad de Medicina, tratándose de la Ordenanza para la Dirección y Administración del Hospital de Clínicas;
- c) el Consejo Directivo Central, conforme al art. 22 de la Ley 12.549, en el caso de planes de estudio;
- d) el Consejo Directivo Central, a propuesta de cada Consejo de Facultad, de la Comisión Directiva del Hospital de Clínicas o de los Consejos de los Centros Universitarios Regionales, en los casos en que así se determine por estatuto u ordenanza;
- e) cada Consejo de Facultad, tratándose de las reglamentaciones sobre la organización y funcionamiento de la respectiva Facultad;
- f) cada Consejo de Centro Universitario Regional, tratándose de las reglamentaciones sobre la organización y funcionamiento del Centro;
- g) la Comisión Directiva del Hospital de Clínicas, tratándose de las reglamentaciones sobre la organización y funcionamiento del Hospital de Clínicas.

**ARTÍCULO 68.-** Los reglamentos serán escritos; en su texto se incluirá la fecha y el nombre del órgano que lo ha emitido, sin perjuicio de otras formalidades que estén establecidas para casos específicos.

Cuando se presente un proyecto o una propuesta de reglamento no ajustada a estas formalidades, y se vote afirmativamente, este resultado se tomará como aprobación del criterio contenido en el proyecto y quien preside el órgano respectivo deberá darle debida forma y someterlo a votación.

**ARTÍCULO 69.-** Todas las reglamentaciones se comunicarán al rectorado, en su texto completo y auténtico. Recibida una reglamentación se le pondrá constancia de la fecha de su recepción.

En la sesión del Consejo Directivo Central más próxima, ordinaria o extraordinaria, se dará cuenta de las reglamentaciones recibidas en el Rectorado, sin perjuicio de los trámites instructorios que se dispongan. Vencidos los cuarenta y cinco días desde el ingreso de una reglamentación al orden del día del Consejo Directivo Central, si no hubiera pronunciamiento sobre los controles de legitimidad y mérito previstos en el artículo siguiente, el Rector dispondrá su publicación en el "Diario Oficial". Este plazo quedará suspendido durante el periodo de receso del Consejo Directivo Central.

Si no dijese lo contrario, cada reglamentación entrará en vigencia el día siguiente al de su publicación en el "Diario Oficial".

**ARTÍCULO 70.-** En caso de ilegitimidad, el Consejo Directivo Central podrá anular las reglamentaciones de sus subordinados jerárquicos.

En caso de demérito, el Consejo Directivo Central podrá, por resolución fundada, devolver la reglamentación al órgano de origen, quedando suspendido por una sola vez el plazo del artículo anterior, el cual se volverá a contar desde la nueva recepción de la reglamentación, si el órgano de origen insistiera en el texto primitivo.

Este control sobre los actos es independiente de las medidas disciplinarias que puedan corresponder.

**ARTÍCULO 71.-** La falta de comunicación de la aprobación de una reglamentación, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 69, se reputará omisión grave a los efectos del ejercicio de las potestades disciplinarias del Consejo Directivo Central.

**ARTÍCULO 72.-** Toda publicación de reglamentaciones universitarias deberá incluir la fecha en que tomó conocimiento el Consejo Directivo Central.

Universidad de la República

Dirección General Jurídica

**SECCIÓN II****Estructura formal de los actos**

**ARTÍCULO 73.-** Todo acto administrativo deberá ser motivado, explicándose las razones de hecho y de derecho que lo fundamentan.

El acto administrativo cumplirá con lo estatuido en el inciso precedente si hace referencia expresa a los antecedentes administrativos obrantes en el expediente.

**ARTÍCULO 74.-** Cada órgano podrá anular sus propios actos inválidos y los actos inválidos de sus subordinados jerárquicos, cuando existan razones de interés público, aunque sean definitivos o firmes.

**ARTÍCULO 75.-** Los actos administrativos dictados en ejercicio de atribuciones delegadas deberán contener constancia de ello, con señalamiento de la correspondiente resolución delegatoria y órgano delegante; dichos actos se reputarán a todos los efectos como dictados por el órgano delegante.

**CAPITULO IV****PETICIONES Y RECURSOS ADMINISTRATIVOS****SECCIÓN I****Peticiones Administrativas**

**ARTÍCULO 76.-** Todo habitante tendrá derecho de petición para ante todas y cualesquiera de las autoridades de la Universidad de la República.

**ARTÍCULO 77.-** Toda autoridad universitaria estará obligada a decidir sobre cualquier petición que le formule el titular de un derecho subjetivo o de un interés legítimo en que se dicte o ejecute un determinado acto administrativo.

**ARTÍCULO 78.-** Toda petición deberá presentarse ante la autoridad competente para decidir o proponer una decisión sobre lo pedido, admitiéndose incluso la presentación por medios electrónicos. En este último caso, de entenderse necesario y corresponder, la Administración podrá requerir al interesado que concurra a ratificarla, otorgando un plazo perentorio para ello. Esa petición deberá contener:

- a) Nombre y domicilio del peticionario, con indicación del domicilio constituido físico y electrónico si lo tuviere.  
Si el escrito o documento está firmado por varios interesados, estos deberán constituir un único domicilio.  
Cuando se actúa en representación de otro, deberá así indicarse expresamente agregando la documentación que lo acredite, de acuerdo a lo previsto en el artículo 17 de la presente Ordenanza.
- b) Los hechos y fundamentos en que se apoya, expuestos con claridad y precisión. El peticionario podrá acompañar los documentos que se encuentren en su poder y ofrecer el diligenciamiento de pruebas que estime pertinentes.
- c) La solicitud concreta que se efectúa, formulada con toda precisión.  
Si la petición carece de alguno de los requisitos señalados, se requerirá a quien la presentó que en el plazo de diez días hábiles salve la omisión o efectúe la aclaración correspondiente, bajo apercibimiento de mandarla archivar, de lo que se dejará constancia.

**ARTÍCULO 79.-** El peticionario tendrá derecho a hacer sellar y fechar con la firma del funcionario receptor, una copia simple del escrito presentado.

Las peticiones que el titular de un derecho o de un interés directo, personal y legítimo formule ante cualquier órgano universitario, se tendrán por desechadas si al cabo de ciento cincuenta días siguientes al de su presentación no se dictó resolución expresa sobre lo pedido.

El vencimiento de dicho plazo no exime al órgano de su obligación de pronunciarse expresamente sobre el fondo del asunto. La decisión expresa o ficta sobre la petición, podrá ser impugnada de conformidad con las disposiciones siguientes.

Universidad de la República

Dirección General Jurídica

**SECCIÓN II****Recursos Administrativos**

**ARTÍCULO 80.-** Los actos administrativos, expresos o tácitos, podrán ser impugnados con el recurso de revocación, ante el mismo órgano que los haya dictado, dentro de los diez días corridos y siguientes al de su notificación personal, si correspondiere, o de su publicación en el "Diario Oficial". Cuando el acto administrativo haya sido dictado por un órgano sometido a jerarquía, podrá ser impugnado, además, con el recurso jerárquico para ante el Consejo Directivo Central, el que deberá interponerse conjuntamente y en forma subsidiaria al recurso de revocación.

Si el acto administrativo no ha sido notificado personalmente ni publicado en el "Diario Oficial", según corresponda, el interesado podrá recurrirlo en cualquier momento.

**ARTÍCULO 81.-** El conocimiento informal del acto lesivo por parte del interesado no suplirá la notificación personal o a la publicación en el "Diario Oficial", según corresponda, por lo que no hará correr el cómputo del plazo para recurrir. No obstante, el interesado, si lo estimare pertinente, podrá ejercitar sus defensas jurídicas dándose por notificado, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 46 de esta Ordenanza.

**ARTÍCULO 82.-** El plazo para la interposición de los recursos administrativos se suspenderá durante las Ferias Judiciales y la Semana de Turismo, y si vence en día feriado se extenderán al día hábil inmediato siguiente.

**ARTÍCULO 83.-** Toda autoridad administrativa estará obligada a resolver los recursos administrativos que se interpongan contra sus decisiones, previo los trámites que correspondan para la debida instrucción del asunto.

**ARTÍCULO 84.-** A los ciento cincuenta días siguientes al de la interposición del recurso de revocación, de ser este el único que corresponde, se tendrá por agotada la vía administrativa si no se hubiera dictado resolución sobre el mismo.

A los doscientos días siguientes a la interposición conjunta de los recursos de revocación y jerárquico, se tendrá por agotada la vía administrativa si no se hubiera dictado resolución sobre el último recurso.

Estos plazos se contarán por días corridos y se computarán sin interrupción; se suspenderán durante la Semana de Turismo y si su vencimiento tiene lugar en día feriado, se extenderán al día hábil inmediato siguiente.

**ARTÍCULO 85.-** Vencido el plazo de ciento cincuenta días se deberá franquear, automáticamente, el recurso subsidiariamente interpuesto, reputándose confirmado en forma ficta el acto impugnado.

El vencimiento del plazo a que refiere el inciso anterior no eximirá al órgano competente de su obligación de resolver.

Cuando los órganos competentes no resuelvan los recursos dentro de los treinta días siguientes a aquel en que se configura la denegatoria ficta, y se promueva acción de nulidad, la omisión se tendrá como presunción simple a favor de la pretensión del administrado, al momento de dictarse sentencia por el Tribunal de lo Contencioso Administrativo.

**ARTÍCULO 86.-** Si la resolución expresa del único o del último recurso interpuesto, fuere notificada personalmente al recurrente o publicada en el Diario Oficial antes del vencimiento del plazo total que en cada caso corresponde, la vía administrativa quedará agotada en la fecha de la notificación o de la publicación.

**ARTÍCULO 87.-** Fuera de los casos preceptivamente fijados por ley, la Administración podrá, a petición de parte interesada o de oficio, disponer la suspensión total o parcial de la ejecución del acto recurrido, siempre que su ejecución irrogare al recurrente daños graves y que la suspensión no genere perturbación grave al interés público o a los derechos fundamentales de terceros.

La reglamentación podrá, asimismo, prever la suspensión para todos o para determinada clase de actos, en las condiciones que allí se establezcan.

Del mismo modo, se podrá disponer toda otra medida cautelar o provisional que, garantizando la satisfacción del interés general, atienda al derecho o interés del recurrente durante el término del agotamiento de la vía administrativa, con el fin de no causarle injustos e inútiles perjuicios.

**ARTÍCULO 88.-** Los recursos administrativos interpuestos contra actos dictados en los procedimientos de

Universidad de la República

Dirección General Jurídica

contratación tendrán efecto suspensivo, salvo que la Administración actuante, por resolución fundada, declare que dicha suspensión afecta inaplazables necesidades del servicio o le causa graves perjuicios.

**ARTÍCULO 89.-** Cuando los recursos se hayan interpuesto contra un acto administrativo declarativo o constitutivo de una situación jurídica subjetiva, se deberá dar intervención en los procedimientos al interesado en que el acto impugnado se mantenga. A tales efectos, se le conferirá vista por el término de 10 días hábiles improrrogables.

En el caso de comparecer, el tercero deberá hacerlo en la misma forma que el recurrente y tendrá los mismos derechos que este.

**ARTÍCULO 90.-** Cualquiera sea la forma documental utilizada para la interposición de los recursos, siempre deberá constar claramente el nombre y domicilio del recurrente y su voluntad de recurrir traducida en la manifestación de cuáles son los recursos que se interponen y la identificación del acto administrativo que impugna.

Si se actúa en representación de otro, se invocará tal calidad y se la acreditará debidamente.

**ARTÍCULO 91.-** La fundamentación del recurso se podrá cumplir posteriormente a la presentación del recurso, y en cualquier momento, mientras el asunto esté pendiente de resolución.

La omisión del recurrente no exime a la Administración de su obligación de dictar resolución, de conformidad con los principios generales señalados en la presente Ordenanza.

**ARTÍCULO 92.-** Llevarán firma letrada los escritos en que se interpongan recursos administrativos y los que se presenten durante su tramitación.

En caso de incumplimiento de este requisito, el funcionario receptor o instructor del recurso intimará a quien lo presente, a que en el plazo de diez días hábiles salve la omisión, bajo apercibimiento de tener el recurso como no interpuesto, sin perjuicio de su eventual tramitación como petición, si corresponde.

De haberse omitido la firma letrada en escritos presentados durante la tramitación del recurso, transcurrido el plazo de 10 días hábiles sin que se subsane la omisión, se archivará el escrito, pero continuará el debido diligenciamiento de los recursos interpuestos. Si en cualquier momento se subsanara la omisión, se incorporará el escrito a las actuaciones, mientras el asunto esté aún pendiente de resolución.

**ARTÍCULO 93.-** La interposición de los recursos será en todos los casos gratuita, salvo la tributación que las normas legales establezcan.

Quien reciba el recurso o su instructor, deberá controlar la reposición de los timbres correspondientes, otorgando, en su caso, un plazo de 3 días hábiles para su agregación. En ningún caso se suspenderá la instrucción por este motivo.

**ARTÍCULO 94.-** En caso de que los recursos se hayan interpuesto mediante telegrama colacionado certificado con aviso de entrega, correo electrónico u otro procedimiento similar, por razones de conservación de la documentación y seguridad jurídica, la Administración procederá de inmediato a su reproducción a través de los medios pertinentes y formará el correspondiente expediente. El jefe o encargado de la unidad de administración documental extenderá la correspondiente certificación de la reproducción realizada. Todo ello mientras no se implemente el expediente electrónico en la repartición. En los casos señalados precedentemente, el recurrente o su representante, dispondrá de un plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a la recepción del documento impugnativo, para comparecer en la oficina a efectos de ratificar por escrito su voluntad de recurrir, de cumplir con la exigencia legal de la firma letrada, para la agregación del mandato respectivo en caso de representación, para la reposición de la tributación correspondiente y, en general, para cumplir con todo otro requisito que para el caso sea exigible.

Si no lo hiciere dentro del plazo señalado, la Administración tendrá el recurso por no presentado.

Sin perjuicio de lo dispuesto en los incisos anteriores, los recursos administrativos presentados en documentos electrónicos con firmas electrónicas avanzadas del recurrente o representante y abogado patrocinante (art. 60 inciso 2º) desplegarán los mismos efectos jurídicos que aquellos presentados en soporte papel con firma ológrafa, por lo cual en estos casos no se exigirá ratificación ni firma ológrafa del recurrente, representante ni abogado patrocinante.

Dentro del plazo de 10 días hábiles a contar del siguiente a la recepción del recurso por parte de la Administración, deberá cumplirse con la reposición de la tributación correspondiente y con la presentación del mandato respectivo -en su caso- siempre que este se hubiera otorgado en documento papel, así como con todo otro requisito que para el caso sea exigible y que requiera la comparecencia ante la Administración.

La Universidad de la República podrá adoptar un sistema informático para el pago de la tributación correspondiente, que permita prescindir de la comparecencia presencial para su cumplimiento.

Universidad de la República

Dirección General Jurídica

**ARTÍCULO 95.-** En los casos de utilización del telegrama colacionado certificado con aviso de entrega, se tendrá por fecha y hora de interposición del recurso la que estampe el funcionario receptor al momento de la entrega. En los demás procedimientos referidos en el artículo anterior, se tendrá por fecha y hora de recepción, la que luzca en el reporte emitido por el equipo receptor.

**ARTÍCULO 96.-** Cualquiera sea la forma documental utilizada para la interposición de los recursos, el funcionario receptor deberá anotar la fecha de recepción del documento, bajo su firma, y agregar al expediente toda la documentación presentada.

El funcionario receptor deberá, asimismo, devolver una de las copias que acompañan al escrito, dejando constancia de la fecha de presentación, de los documentos presentados y de la oficina receptora, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 19 de la presente Ordenanza.

La documentación que se acompañe se deberá agregar de acuerdo a lo establecido en el artículo 20.

**ARTÍCULO 97.-** Si el acto administrativo fue dictado en ejercicio de atribuciones delegadas, el o los recursos que correspondan podrán presentarse indistintamente ante el órgano delegante o ante el delegado.

**ARTÍCULO 98.-** La autoridad administrativa ante la cual se tramiten recursos relacionados con un mismo acto administrativo, podrá disponer su acumulación y resolver en una sola decisión.

**ARTÍCULO 99.-** Al resolver los recursos administrativos el órgano competente podrá confirmar, modificar o revocar total o parcialmente el acto impugnado.

Si al resolver el recurso de revocación se confirma total o parcialmente el acto impugnado o se lo modifica sin poner fin al agravio del recurrente, en el mismo acto se deberá franquear el recurso subsidiariamente interpuesto ante el Consejo Directivo Central.

## TÍTULO II - PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

### CAPITULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 100.-** El procedimiento disciplinario es aquel cuya finalidad consiste en determinar o comprobar la existencia de actos o hechos irregulares o ilícitos, de responsabilidad disciplinaria, y en su caso, la correspondiente sanción.

Dicho procedimiento se regulará por las normas del presente Título, sin perjuicio de la aplicación, en lo pertinente, de las contenidas en el Título anterior.

**ARTÍCULO 101.-** Quien esté sometido a un procedimiento disciplinario tiene derecho al respeto de su honra y al reconocimiento de su dignidad. Se presumirá su inocencia mientras no se demuestre conforme a derecho su responsabilidad mediante un debido procedimiento.

**ARTÍCULO 102.-** De conformidad con el artículo 66 de la Constitución de la República, en todos los casos de imputación de una irregularidad, omisión o delito, aun cuando existiera notoriedad objetiva del hecho imputado, se concederá al interesado la oportunidad de presentar prueba de descargo sobre los aspectos objetivos o subjetivos del caso y de articular su defensa.

**ARTÍCULO 103.-** La conducta funcional se sustentará sobre la base fundamental de que el funcionario existe para la función y no la función para el funcionario, con arreglo a lo preceptuado en el artículo 59 de la Constitución de la República.

**ARTÍCULO 104.-** En correspondencia con lo establecido en el artículo 6º de la presente Ordenanza, en el ejercicio de sus funciones, el funcionario deberá actuar, en todo momento, teniendo en consideración del interés público.

**ARTÍCULO 105.-** Ningún funcionario será llamado a responsabilidad disciplinaria más de una vez por un mismo y único hecho, sin perjuicio de las responsabilidades penales o civiles coexistentes.

Universidad de la República

Dirección General Jurídica

**ARTÍCULO 106.** Todos los procedimientos a que se refiere el presente Título serán de carácter reservado hasta la adopción de la resolución conclusiva. El carácter reservado no alcanzará al sumariado y a su letrado patrocinante.

La violación del deber de reserva se considerará falta grave.

## CAPÍTULO II

### DENUNCIAS Y DILIGENCIAS DE URGENCIA

**ARTÍCULO 107.-** Las denuncias que se presenten ante la Administración podrán ser escritas o verbales. Tratándose de denuncia verbal, se labrará acta, que será firmada por el denunciante y el funcionario ante quien se formule. Si aquel no supiese o no pudiese firmar, lo hará el funcionario y un testigo de actuación, con la constancia respectiva.

**ARTÍCULO 108.-** La denuncia deberá contener en forma clara y precisa, en cuanto sea posible, la siguiente información:

- a) Los datos personales necesarios para la individualización del denunciante, denunciado y testigos, si los hubiera;
- b) La relación circunstanciada de los actos, hechos u omisiones que pudieran configurar la irregularidad;
- c) Y cualquier otra circunstancia que pudiera resultar útil a los fines de la investigación.  
Cuando las circunstancias así lo ameriten, la autoridad competente podrá adoptar las medidas tendientes a preservar la identidad y demás datos personales del denunciante y de los testigos.

**ARTÍCULO 109.-** Cuando se reciba una denuncia o se tome conocimiento de alguna irregularidad administrativa, el jerarca administrativo del Servicio, dirección o repartición, según corresponda, podrá disponer la realización de diligencias de urgencia, tendientes a evitar la dispersión de la prueba y a reunir los elementos necesarios para resolver si corresponde la realización de procedimientos ulteriores.

**ARTÍCULO 110.-** En todos los casos, en un plazo de dos días hábiles, se hará una reseña sucinta de los hechos y, en su caso, de los elementos de prueba recabados, los cuales, junto con la denuncia, serán elevados a la autoridad competente para adoptar resolución.

## CAPÍTULO III

### DE LA INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA

**ARTÍCULO 111.-** La investigación administrativa es el procedimiento tendiente a determinar o comprobar la existencia de actos y hechos irregulares o ilícitos dentro del Servicio o que lo afecten directamente aun siendo extraños a él, y a la individualización de los presuntos responsables.

**ARTÍCULO 112.-** Toda investigación administrativa se iniciará con resolución fundada de la autoridad competente; la misma autoridad designará al encargado de su instrucción.

**ARTÍCULO 113.-** Si a juicio del instructor en el curso de la investigación administrativa fueran individualizados uno o más imputados, se solicitará a la autoridad competente que decrete a su respecto el sumario y se adopten las medidas a que refieren los artículos 134 y 135. Las actuaciones cumplidas hasta ese momento se incorporarán al sumario, el que se continuará sustanciando en los mismos autos.

**ARTÍCULO 114.-** El diligenciamiento de la investigación será efectuado por el instructor designado, quien adoptará todas las medidas que considere necesarias y convenientes, a fin de tender al mejor y más completo esclarecimiento de los hechos.

Todas las diligencias que disponga el instructor para el debido cumplimiento de sus cometidos, deberán instrumentarse en forma de acta, que será firmada, en su caso, por las personas que participen de ellas.

**ARTÍCULO 115.-** Los hechos relevantes para la decisión del procedimiento disciplinario podrán acreditarse por cualquier medio de prueba no prohibido por la regla de Derecho, de conformidad con los artículos 23 y siguientes de la presente Ordenanza.

Universidad de la República

Dirección General Jurídica

**ARTÍCULO 116.-** El instructor procederá a tomar personalmente las declaraciones de las personas llamadas a la investigación, sin perjuicio de lo establecido en el inciso final del artículo 25. Podrá delegar, bajo su responsabilidad, la práctica de diligencias de orden material, tales como notificaciones y citaciones a testigos.

**ARTÍCULO 117.-** Las citaciones a funcionarios y particulares que deban declarar en la investigación, las dispondrá el instructor quien estará facultado para practicarlas directamente o por intermedio de las oficinas públicas respectivas.

**ARTÍCULO 118.-** Las citaciones serán personales y se extenderán en cedulones en los que se expresará día, hora y lugar donde debe concurrir el testigo y la identificación del expediente respectivo. También podrán utilizarse otros medios de citación que el instructor entienda oportuno, dejando constancia en el expediente.

**ARTÍCULO 119.-** Las declaraciones deberán ser tomadas por separado a cada testigo y personalmente por el instructor, sin perjuicio de lo establecido para los careos. Las declaraciones deberán ser recogidas en actas en las que harán constar los datos personales del declarante y demás comparecientes, cargo de que es titular y funciones que desempeña, cuando corresponda. Al finalizar la declaración se le interrogará por la razón de sus dichos, y se exhibirá el acta para su lectura al declarante, quien en esa oportunidad deberá manifestar de inmediato si ratifica sus declaraciones y si tiene algo que agregar o enmendar. Si el declarante no ratifica sus respuestas en la forma que fueron redactadas o si tiene algo que enmendar o agregar, se harán constar las nuevas declaraciones o enmiendas al final del acta, sin alterar lo ya escrito.

**ARTÍCULO 120.-** El declarante será interrogado en forma concisa y objetiva. No podrán formularse sugestivas, tendenciosas o capciosas. No se permitirá al declarante leer apuntes o escritos, a menos que el instructor lo autorice cuando se trate de preguntas referidas a cifras, fechas o en otros casos que se considere justificado. Tampoco podrá el declarante recibir asistencia en sus declaraciones, salvo que el instructor así lo disponga en caso de procedimientos que así lo ameriten, como los de acoso y discriminación.

**ARTÍCULO 121.-** Las declaraciones serán firmadas en cada una de sus hojas por el declarante y el instructor, así como por el testigo de actuación, si lo hubiera. Si el declarante no quisiera, no pudiera o no supiera firmar, la declaración valdrá sin su firma, siempre que consten en el acta el nombre y firma del instructor y de un testigo de actuación que dejen constancia de ello, o se emplee un medio de registro que permita asegurar la autenticidad y fehaciencia de la actuación cumplida, de lo cual deberá advertirse previamente a los comparecientes. En ningún caso se entregará copia del acta a los declarantes. Cuando se utilice una plataforma virtual u otro medio tecnológico para tomar la declaración de forma no presencial, alcanzará con la manifestación verbal del declarante como expresión de conformidad con el contenido del acta, siempre que esta manifestación pueda ser registrada de manera fehaciente por los medios que habilite la plataforma o el medio empleado. En estos casos se dejará constancia escrita en el acta respectiva, firmada por el instructor.

**ARTÍCULO 122.-** El instructor tomará declaración a las personas que considere que tienen conocimiento del hecho que motiva la investigación, o de otros que tengan relación con él.

**ARTÍCULO 123.-** Si el instructor debe interrogar a algún testigo que se encuentre en lugar distante de aquel en que se realiza la instrucción, valorará la conveniencia de trasladarse, de convocar al testigo al lugar de instrucción o de utilizar otros medios tecnológicos para la recepción de los testimonios. De ser el testigo funcionario de la Universidad de la República, el Servicio de origen deberá adoptar las medidas que entienda adecuadas para asegurar su concurrencia.

**ARTÍCULO 124.-** Es deber de todo funcionario universitario comparecer a prestar declaración cuando sea citado en debida forma. Ante la no concurrencia, sin mediar causa justificada, el instructor podrá comunicarlo al Servicio a los efectos del eventual ejercicio de la potestad disciplinaria. Esto último no suspenderá la instrucción de la investigación administrativa.

**ARTÍCULO 125.-** El instructor podrá disponer careos entre quienes hayan declarado en el curso de la instrucción, con el fin de aclarar contradicciones entre sus respectivas declaraciones. Se prohíbe el careo con el denunciante en todos los procedimientos en que se tramiten asuntos referidos a

Universidad de la República

Dirección General Jurídica

acoso sexual, laboral o discriminación, salvo que fuera este quien lo solicitare.

**ARTÍCULO 126.-** El careo se verificará ante el instructor, quien informará a los careados las declaraciones que se reputen contradictorias y llamará la atención sobre las discrepancias, a fin de esclarecer los hechos y obtener la verdad. A tal efecto, el instructor podrá formular las preguntas que estime convenientes, debiendo labrar acta de toda la actuación.

De la ratificación o rectificación se dejará constancia.

**ARTÍCULO 127.-** Cuando en el marco de la declaración se presenten documentos que tengan relación con los hechos que motivan la investigación y el instructor los considere pertinentes, se consignará su presentación en el acta respectiva y se agregarán a los autos. Todo otro documento que se reciba por cualquier otra vía y que el instructor considere pertinente, será inmediatamente incorporado en obrados.

**ARTÍCULO 128.-** A efectos de garantizar la reserva de la indagatoria, el instructor podrá dirigirse directamente a los distintos servicios universitarios para recabar la documentación e información necesaria a su labor.

Las diligencias solicitadas por el instructor revestirán carácter urgente y tendrán preferencia especial en el trámite. En caso de que la remisión de la documentación o información por parte del servicio universitario, exceda de cinco días hábiles, se suspenderán los plazos de instrucción establecidos en el artículo 130.

**ARTÍCULO 129.-** El instructor podrá habilitar horas extraordinarias y días feriados, a fin de proceder con mayor rapidez en la toma de declaraciones y de realizar las diligencias que estime del caso, siempre que cuente con la conformidad del jerarca respectivo.

**ARTÍCULO 130.-** Toda investigación administrativa deberá instruirse en un plazo máximo de 180 días, contados desde aquél en que el instructor haya sido notificado de la resolución que la ordena.

En casos debidamente justificados, previa solicitud fundada del instructor, la autoridad o funcionario que lo designó podrá prorrogar dicho plazo, prudencialmente, por más de una vez.

**ARTÍCULO 131.-** La instrucción culminará con un informe circunstanciado del instructor. Dicho informe deberá contener la relación de los actos y hechos probados y su calificación, así como las conclusiones del instructor respecto de la participación que hayan tenido en ellos las personas involucradas.

Cuando el instructor lo estime conveniente, podrá efectuar recomendaciones para un mejor funcionamiento del Servicio.

El expediente será remitido al jerarca que decretó la investigación administrativa, a fin de que adopte resolución.

#### CAPÍTULO IV

##### SUMARIOS ADMINISTRATIVOS

**ARTÍCULO 132.-** El sumario administrativo es el procedimiento tendiente a determinar o comprobar la responsabilidad de los funcionarios imputados de la comisión de falta administrativa y a su esclarecimiento.

**ARTÍCULO 133.-** Todo sumario administrativo se iniciará con resolución fundada de la autoridad competente; la misma autoridad designará al encargado de su instrucción.

**ARTÍCULO 134.-** La autoridad que decrete un sumario podrá disponer la suspensión preventiva del o de los funcionarios imputados, así como la adopción de otras medidas que estime convenientes en función del interés del Servicio o de la instrucción.

Los funcionarios suspendidos no podrán entrar en las oficinas donde presten funciones sin autorización del jerarca. Tampoco podrán ingresar a las dependencias que determine la Resolución respectiva, salvo autorización expresa de los jefes correspondientes en casos debidamente fundados.

**ARTÍCULO 135.-** La suspensión preventiva en el desempeño del cargo de los funcionarios sumariados será preceptiva cuando los hechos que motivan el procedimiento constituyan, en apariencia, falta grave.

Dicha suspensión deberá decretarse con la resolución que ordena el sumario, salvo que, por las circunstancias del caso, sea necesario disponerla ulteriormente.

Cuando la causa del sumario sean las inasistencias del funcionario, la suspensión no será preceptiva. Conforme con las normas estatutarias aplicables, la suspensión preventiva apartará la retención total o

Universidad de la República

Dirección General Jurídica

parcial de los sueldos correspondientes. Esta medida no podrá exceder de seis meses contados a partir del día en que se notifique al funcionario la resolución que la disponga, salvo cuando se trate de funcionarios procesados o formalizados judicialmente con o sin prisión, en cuyo caso podrá ser prorrogada más allá del plazo mencionado.

En cualquier estado del sumario, la autoridad que decretó la suspensión podrá dejarla sin efecto, debiendo el funcionario sumariado reintegrarse inmediatamente después de la notificación de la resolución respectiva.

**ARTÍCULO 136.-** Cumplida la suspensión preventiva, el sumariado deberá reintegrarse a su puesto de trabajo y cesará la retención de los sueldos en los términos en que se haya dispuesto. La autoridad competente podrá disponer que el sumariado pase a desempeñar otras funciones, en la misma o en otras reparticiones, sin que ello suponga pronunciamiento alguno sobre el fondo del sumario.

**ARTÍCULO 137.-** Todos los antecedentes relacionados con los hechos vinculados a la instrucción, pasarán de oficio al instructor.

Todo informe o trámite que su actividad requiera, se agregará en el orden cronológico en que sea recibido. El instructor no podrá desprenderse del expediente, salvo en los casos expresamente establecidos en la presente Ordenanza, en los cuales adoptará todas las medidas necesarias a los efectos de preservar al máximo la reserva e integridad de las actuaciones.

**ARTÍCULO 138.-** Cuando de los antecedentes a que refiere el inciso primero del artículo anterior resulten involucrados dos o más funcionarios, la instrucción podrá realizarse en forma conjunta o separada.

**ARTÍCULO 139.-** El instructor deberá, como primera medida, notificar al sumariado la resolución que dispone el sumario y de su designación como tal, salvo en aquellos casos en que constate que ya haya sido notificado.

Seguidamente, el instructor deberá verificar que se hayan cursado las comunicaciones correspondientes al Registro de Sumarios de la Oficina Nacional del Servicio Civil, de conformidad con las normas vigentes, a la Oficina de Personal respectiva, a la Oficina de Vigilancia correspondiente, en caso de haberse dispuesto el sumario con suspensión preventiva y a la Contaduría del Servicio en caso de que se haya decretado con retención de haberes. De verificar que alguna de estas comunicaciones no se ha efectuado, deberá proceder a su realización.

Asimismo, deberá agregar a las actuaciones copia autenticada del legajo del sumariado.

**ARTÍCULO 140.-** Si durante la instrucción del sumario resulta semiplena prueba de la complicidad o intervención de otro funcionario en los hechos investigados, el instructor comunicará tal circunstancia al jerarca de aquel, para que pueda decretarse sumario a su respecto y proceder conforme a lo establecido en los artículos 134 y 135 de la presente Ordenanza.

**ARTÍCULO 141.-** La sustanciación del sumario estará a cargo del instructor designado, quien adoptará todas las medidas que considere necesarias para el esclarecimiento de los hechos.

Todas las diligencias que disponga el instructor para el debido cumplimiento de sus cometidos, deberán constar por escrito, firmadas por las personas intervinientes en caso de corresponder.

Será de aplicación, en lo pertinente y sin perjuicio de las soluciones expresamente contenidas en esta Sección, lo dispuesto en los artículos 112 a 131 de esta Ordenanza.

**ARTÍCULO 142.-** El instructor tomará personalmente y de manera individual las declaraciones a cada testigo y al sumariado, sin perjuicio de lo establecido en el inciso final del artículo 25.

Durante el curso del sumario, el instructor podrá citar cuantas veces crea necesario a los sumariados y a los testigos, sean éstos últimos, funcionarios o particulares, para prestar declaración o ampliar las ya prestadas. Las declaraciones deberán ser recogidas en actas en las que se harán constar los datos personales del declarante, cargo de que es titular y funciones que desempeña, cuando corresponda, y si está comprendido por las generales de la ley. Terminada que fuere la declaración se le interrogará por la razón de sus dichos y se exhibirá para su lectura al declarante, quien deberá manifestar de inmediato si ratifica sus declaraciones y si tiene algo que agregar o enmendar. Si el declarante no ratifica sus respuestas en la forma en que fueron redactadas o si tiene algo que enmendar o agregar, se harán constar las nuevas declaraciones o enmiendas al final del acta, sin alterar lo ya escrito.

**ARTÍCULO 143.-** El declarante será interrogado en forma concisa y objetiva y las preguntas no serán sugestivas, tendenciosas o capciosas.

No se le permitirá leer apuntes o escritos, a menos que el instructor lo autorice cuando se trate de preguntas referidas a cifras, fechas o en otros casos que se considere justificado. No podrá recibir asistencia letrada,

Universidad de la República

Dirección General Jurídica

con excepción del funcionario sumariado, quien podrá ser asistido de su abogado. Tampoco podrá el declarante recibir asistencia en sus declaraciones, salvo que el instructor así lo disponga en caso de procedimientos especiales, tales como los de acoso y discriminación.

El sumariado podrá comparecer solo, asistido de su abogado o representado por este, a todas las instancias que se dispongan en el marco de la instrucción.

En el caso de que se trate de un sumario administrativo sobre acoso o discriminación podrá prohibirse la comparecencia del sumariado, evitando la comparecencia conjunta de este y la persona presuntamente acosada o discriminada.

En todos los casos, podrá comparecer el abogado del sumariado con las prerrogativas establecidas en el inciso siguiente.

En cualquiera de las diligencias probatorias sólo estará habilitado a repreguntar el abogado del sumariado, quien además podrá impugnar las preguntas que considere sugestivas, tendenciosas o capciosas y solicitar las aclaraciones y rectificaciones que estime necesarias para conservar la fidelidad y exactitud de la declaración. Si el sumariado compareciere sin asistencia letrada, podrá formular al instructor el interrogatorio que entienda pertinente, así como formular su oposición a las preguntas que entienda sugestivas, tendenciosas o capciosas, sin perjuicio de las facultades de instrucción establecidas en los arts. 23, 24 y 25.

**ARTÍCULO 144.-** Las declaraciones serán firmadas en cada una de sus hojas por el declarante, el instructor, así como por las demás personas que estuvieron presentes durante la declaración.

Si el declarante no quiere, no puede o no sabe firmar, la declaración valdrá sin su firma, siempre que consten en el acta el nombre y firma del instructor y un testigo de actuación, que dejen constancia de ello, o se emplee un medio de registro que permita asegurar la autenticidad y fehaciencia de la actuación cumplida, de lo cual se advertirá previamente a los comparecientes.

No se entregará copia de las actas de declaración a los testigos.

En el caso de que se utilice una plataforma virtual u otro medio tecnológico para tomar la declaración en forma no presencial, bastará con la manifestación verbal del declarante como expresión de conformidad con el contenido del acta, siempre que esta manifestación pueda ser registrada de manera fehaciente por los medios que habilite la plataforma o medio empleado. Se dejará además constancia escrita en el acta respectiva, la que será firmada por el instructor.

**ARTÍCULO 145.-** El instructor tomará declaración a las personas que considere que tienen conocimiento del hecho que motiva el sumario o de otros que tengan relación con él.

**ARTÍCULO 146.-** Si el instructor debe interrogar a algún testigo que se encuentra en lugar distante de aquel en que se realiza la instrucción, valorará la conveniencia de trasladarse o de convocar al testigo al lugar de instrucción o de utilizar otros medios tecnológicos para la recepción de los testimonios. De ser el testigo funcionario de la Universidad de la República el Servicio de origen deberá adoptar las medidas que entienda adecuadas para asegurar su concurrencia.

**ARTÍCULO 147.-** Es deber de todo funcionario universitario comparecer a prestar declaración cuando sea citado en debida forma. Ante la no concurrencia, sin mediar causa justificada, el instructor podrá comunicarlo al Servicio a los efectos del eventual ejercicio de la potestad disciplinaria. Esto último no suspenderá la instrucción del sumario.

**ARTÍCULO 148.-** El instructor podrá disponer careos entre quienes hayan declarado en el curso de la instrucción, con el fin de aclarar contradicciones entre sus respectivas declaraciones.

Se prohíbe el careo con el denunciante en todos los procedimientos en que se tramiten asuntos referidos a acoso sexual, laboral o discriminación, salvo que sea este quien lo solicite.

**ARTÍCULO 149.-** El careo se verificará ante el instructor, quien informará a los careados las declaraciones que se reputen contradictorias y llamará la atención sobre las discrepancias, a fin de esclarecer los hechos y obtener la verdad. A tal efecto, el instructor podrá formular las preguntas que estime convenientes, debiendo labrar acta de toda la actuación.

Si uno de los confrontados es el sumariado, podrá concurrir asistido de su abogado a los fines y con las facultades previstas en el artículo 143.

De la ratificación o rectificación se dejará constancia.

**ARTÍCULO 150.-** Cuando en el marco de la declaración se presenten documentos que tengan relación con los hechos que motivan el sumario, y el instructor los considere pertinentes, consignará su presentación en el acta respectiva, agregándose a los autos.

Universidad de la República

Dirección General Jurídica

Todo otro documento que el instructor reciba por cualquier otra vía, y considere pertinente será inmediatamente incorporado a los obrados.

**ARTÍCULO 151.-** A efectos de garantizar la reserva de la indagatoria, el instructor podrá dirigirse directamente a los distintos servicios universitarios, recabando documentación e información necesaria a su labor.

Las diligencias solicitadas por el instructor revestirán carácter urgente y tendrán preferencia especial en el trámite. En caso de que la remisión de la documentación o información por parte del servicio universitario, exceda de 5 días hábiles, se suspenderán los plazos de instrucción establecidos en el artículo 153.

**ARTÍCULO 152.-** El instructor podrá habilitar horas extraordinarias y días feriados, a fin de proceder con mayor rapidez en la toma de declaraciones y de realizar las diligencias que estime del caso, siempre que cuente con la conformidad del jerarca respectivo.

**ARTÍCULO 153.-** En todo sumario, el primer informe de instrucción deberá realizarse en un plazo máximo de 200 días, contados desde aquel en que el funcionario instructor fue notificado de la resolución que lo ordena. En caso que el vencimiento acaezca en un día inhábil, este se prorrogará al día hábil inmediato siguiente. En casos debidamente justificados, previa solicitud del instructor, la autoridad o funcionario que designó al instructor podrá prorrogar prudencialmente dicho plazo.

**ARTÍCULO 154.-** Concluida la instrucción, el instructor realizará un informe circunstanciado con las conclusiones a que arribe. Dicho informe deberá contener: la relación de los actos y hechos probados; en su caso, el deber funcional incumplido; la falta administrativa en la que hubiera incurrido el sumariado y su calificación, así como las circunstancias atenuantes o agravantes que existieran. Cuando el instructor lo crea conveniente, podrá aconsejar que se estudien las correcciones necesarias para un mejor funcionamiento del Servicio.

**ARTÍCULO 155. -** En las instrucciones que se realicen en la Dirección General Jurídica o en la Asesoría Letrada del Hospital de Clínicas, el expediente será remitido al superior inmediato del instructor, quien verificará que se hayan cumplido todas las exigencias formales aplicables. De verificarse tal circunstancia, dispondrá que se confiera vista al sumariado por el término de diez días hábiles. En caso que el superior inmediato constatare la existencia de los supuestos que ameritan la revisión del sumario conforme lo dispone el artículo 157, así lo dispondrá.

El plazo de vista previsto en el inciso anterior podrá ser prorrogado hasta por diez días hábiles, por una sola vez. La petición de prórroga deberá formularse por el sumariado o representante constituido en forma, dentro del término inicial a que se hace referencia en el inciso anterior. El nuevo plazo se computará a partir del día hábil inmediato siguiente al del vencimiento del término inicial.

En caso de existir dos o más sumariados, los escritos de evacuación de vista serán reservados para éstos hasta tanto haya vencido el término para evacuar la vista de quien fue notificado en último lugar.

Vencidos los términos referidos, si no se hubieran presentado descargos o si en los descargos presentados no se hubiera solicitado el diligenciamiento de prueba, el instructor estará en condiciones de formular el informe final, para lo cual dispondrá de un plazo de diez días hábiles.

En caso de haberse ofrecido prueba, el instructor procederá a diligenciar la probanza ofrecida que sea pertinente, admisible y conducente, disponiendo para ello de un plazo máximo de cuarenta y cinco días hábiles, luego de lo cual conferirá vista al sumariado a fin de que alegue sobre la probanza producida, si así lo entendiera pertinente, dentro del plazo de diez días hábiles.

Evacuada la segunda vista o habiendo vencido el término para ello, el instructor confeccionará el informe final en un plazo de quince días hábiles, valorando la totalidad de los argumentos esgrimidos.

En casos debidamente justificados, previa solicitud fundada del instructor, la autoridad o funcionario que lo designó podrá prorrogar prudencialmente los plazos para diligenciar la prueba o producir los informes correspondientes.

Una vez producido dicho informe, se elevarán las actuaciones nuevamente a consideración del jerarca inmediato del instructor, quien luego de verificar el cumplimiento de las formalidades aplicables, dispondrá su remisión a la autoridad que dispuso el sumario a los efectos de dictar resolución, todo ello sin perjuicio de la aplicación de lo dispuesto en el artículo 157, en cuanto correspondiere.

**ARTÍCULO 156.-** Cuando la instrucción se realice en una dependencia universitaria que no sea la Dirección General jurídica ni en la Asesoría Letrada del Hospital de Clínicas, el instructor elaborará el primer informe de instrucción, del cual otorgará vista en los plazos previstos en los incisos primero y segundo del artículo anterior y procederá conforme con lo establecido en los incisos segundo a sexto de dicha disposición. Previo a elevar el informe final a la autoridad competente para resolver, lo remitirá a la Dirección General

Universidad de la República

Dirección General Jurídica

Jurídica, a fin de realizar los controles previstos en el inciso final del artículo anterior. Cumplido tal extremo, las actuaciones serán devueltas al instructor para su elevación al órgano que deba resolver. Si en esta instancia, la Dirección General Jurídica constatará la existencia de los supuestos que ameritan la revisión del sumario, lo propondrá a la autoridad que dispuso la realización del sumario, procediéndose conforme a lo dispuesto en el artículo siguiente.

**ARTÍCULO 157.-** La revisión del sumario podrá disponerse en los casos en que, de forma liminar, se constaten vicios procedimentales que afecten o pudieran afectar las garantías exigibles o cuando existan inconsistencias en materia de selección, producción o valoración de la prueba ofrecida.

Resuelta la revisión conforme lo dispuesto en el artículo 156, esta será notificada al sumariado y las actuaciones serán restituidas al instructor primitivo o remitidas a otro instructor designado a los efectos de cumplir con la revisión dispuesta.

De las actuaciones cumplidas y el informe producido a esos efectos, deberá conferirse vista al sumariado por un plazo de diez días hábiles.

Vencido el término referido, el instructor producirá el informe, remitiéndolo al órgano competente a los efectos de adoptar resolución sobre el fondo del asunto.

En lo que corresponda, las soluciones contenidas en el presente artículo serán aplicables en sede de investigaciones administrativas (artículos 111 a 131).

**ARTÍCULO 158.-** Durante la instrucción podrá disponerse la ampliación del sumario, en los casos en que se constaten restricciones en el objeto del procedimiento o hechos irregulares no incluidos en la resolución original que lo decretó.

En todos los casos, la ampliación sumarial será resuelta por la autoridad que dispuso el sumario respectivo. A tales efectos, si lo entendiere conveniente, podrá requerir asesoramiento a la Dirección General Jurídica, articulando las medidas pertinentes a los efectos de mantener la reserva del sumario.

La resolución que disponga la ampliación sumarial será notificada al sumariado.

A continuación, las actuaciones deben restituirse al instructor con la finalidad de cumplir la ampliación dispuesta, conforme lo dispuesto en el artículo 141 y siguientes.

En cuanto corresponda, las soluciones contenidas en el presente artículo serán aplicables en sede de investigaciones administrativas (artículos 111 y siguientes).

**ARTÍCULO 159.-** El expediente sumarial no podrá ser retirado de la oficina. A los efectos de su reproducción, el instructor dispondrá que el retiro del expediente se realice en compañía de un funcionario, a quien se cometerá su custodia y manejo.

**ARTÍCULO 160.-** En caso de que se proponga la destitución del funcionario, deberán remitirse las actuaciones a la Comisión Nacional del Servicio Civil en virtud de lo dispuesto por la normativa vigente.

**ARTÍCULO 161.-** La resolución que recaiga en el sumario se notificará personalmente al sumariado. Asimismo, el Servicio involucrado librára las correspondientes comunicaciones al Registro General de Sumarios Administrativos.

**ARTÍCULO 162.-** Cuando el sumario culmine con la destitución del funcionario, no corresponderá, en ningún caso, devolver los sueldos retenidos. En los demás casos, al culminar el sumario, si correspondiere, se efectuarán las devoluciones pertinentes.

**ARTÍCULO 163.-** El vencimiento de los plazos previstos en los procedimientos disciplinarios no exonera a la Administración de su deber de pronunciarse.

No obstante, deberá disponerse su clausura si la Administración no decide sobre el fondo del asunto en el plazo de dos años, prorrogable por razones fundadas, contados a partir de la notificación personal al sumariado de la resolución que dispuso la instrucción del sumario. El cómputo de este plazo se suspenderá desde la remisión del expediente a la Comisión Nacional de Servicio Civil y hasta su devolución.

El plazo dispuesto para la clausura no será aplicable cuando se trate funcionarios sometidos a la justicia penal: formalizados, procesados o condenados.

**ARTÍCULO 164.-** Las disposiciones de este capítulo serán de aplicación, en lo pertinente, a los estudiantes universitarios y a quienes cursen carreras de posgrado o cursos de educación permanente, cuando se les decreta sumario. En los casos de investigaciones que los involucren será de aplicación lo dispuesto en el Capítulo III, sin perjuicio de las regulaciones específicas que dicten los servicios universitarios.

Universidad de la República

Dirección General Jurídica

## CAPÍTULO V

### PROCEDIMIENTOS ESPECIALES

**ARTÍCULO 165.-** El procedimiento de comprobación sumaria de aptitud funcional se regulará por las normas especiales aplicables.

Dicho procedimiento se aplicará también a los estudiantes y a quienes cursen carreras de posgrado o cursos de educación permanente, en cuanto corresponda. En caso de comprobarse fehacientemente la ineptitud total o parcial de un estudiante podrá disponerse la suspensión de tal calidad, mientras persista su incapacidad. Dicha suspensión podrá revocarse a instancia de parte debidamente fundamentada, cuando se acredite el cese de la ineptitud. En el caso de ineptitud parcial también podrán disponerse medidas especiales tendientes a dar continuidad a la trayectoria educativa, así como adoptarse medidas de apoyo psicopedagógico y realización de evaluaciones periódicas.

**ARTÍCULO 166.-** Las denuncias sobre acoso y discriminación se tramitarán conforme el procedimiento que, a tales efectos, apruebe el Consejo Directivo Central.

## CAPÍTULO VI

### FALTAS Y SANCIONES

**ARTÍCULO 167.-** La falta susceptible de sanción disciplinaria, es todo acto u omisión del funcionario, intencional o culposo, que viole los deberes funcionales.

Las faltas serán calificadas de acuerdo a su gravedad.

**ARTÍCULO 168.-** Atendiendo a la entidad de la falta, la autoridad competente podrá imponer alguna de las siguientes sanciones:

a.- Para las faltas leves:-Observación.-Suspensión sin goce de sueldo por el término comprendido entre uno y diez días.

b.- Para las faltas intermedias:-Suspensión sin goce de sueldo, por el término comprendido entre once días y tres meses.

c.- Para las faltas graves:-Suspensión sin goce de sueldo, por un período mayor a tres meses y hasta un máximo de seis meses.

-Destitución.

Todas las sanciones deben ser anotadas en el legajo personal del funcionario, salvo la observación, que podrá ser dispuesta sin anotación.

**ARTÍCULO 169.-** Las faltas administrativas prescribirán a los 8 años.

El cómputo del término comenzará a correr para las faltas consumadas desde el día de la consumación; para las faltas continuadas desde el día en que se ejecuta el último hecho o se realiza la última acción y para las faltas permanentes desde el día en que cesa la ejecución.

Las faltas que deriven de la comisión de delitos de lesa humanidad no prescribirán.

La prescripción establecida en este artículo se interrumpirá por la resolución que disponga una investigación o sumario administrativo por la falta en cuestión.

**ARTÍCULO 170.-** En materia financiero-contable, el término de prescripción será de 10 años, conforme a lo dispuesto por el artículo 145 del TOCAF; este término se computará en la forma en que dicha disposición lo establece.

**ARTÍCULO 171.-** La potestad disciplinaria deberá ser ejercida conforme a los principios generales contenidos en la presente Ordenanza, tales como los de: proporcionalidad, culpabilidad, presunción de inocencia, non bis in idem y debido procedimiento.

Los principios señalados servirán como criterio interpretativo para resolver las cuestiones que puedan suscitarse en la aplicación de las reglas de procedimiento.

**ARTÍCULO 172.-** La privación de todo o parte del sueldo sólo se admitirá como consecuencia del no ejercicio de la función que tiene asignada el funcionario, ya sea por causa de suspensión como medida preventiva o correccional, o por causa imputable al funcionario.

Universidad de la República

Dirección General Jurídica

Todo descuento por sanción se calculará sobre la retribución mensual nominal percibida por el funcionario en el momento del efectivo cumplimiento de la sanción de suspensión.

**ARTÍCULO 173.-** El traslado no constituye sanción disciplinaria. Podrá disponerse en forma preventiva por razones fundadas o conjuntamente con la adopción de una sanción.

**ARTÍCULO 174.-** Son circunstancias agravantes:

- a) La reiteración, entendiéndose por tal la comisión repetida de la misma falta, antes de que ella sea comprobada por la Administración.
- b) La reincidencia, considerándose tal la comisión de nueva falta luego de dictado el acto sancionatorio, por autoridad legítima.
- c) El obrar con premeditación o engaño.
- d) El haber cometido el hecho con abuso de autoridad.
- e) El causar daños o aumentarlos deliberadamente, en perjuicio del organismo.
- f) El haber cometido la falta en forma colectiva y/u organizada.

**ARTÍCULO 175.-** Son circunstancias atenuantes:

- a) La buena conducta anterior y los demás antecedentes funcionales favorables.
- b) El haber cometido la falta sin intención ya sea por negligencia, impericia o imprudencia.
- c) El haber admitido la falta cuando de las circunstancias resultare que el sumariado pudo sustraerse a la potestad sancionatoria.
- d) El haber reparado el daño causado por la falta antes de su comprobación.

**ARTÍCULO 176.-** Cuando la falta sea evidente, por su entidad revista el carácter de leve, no existan dudas sobre el funcionario responsable y se haya documentado el hecho y la imputación en expediente, podrá disponerse, previa vista al eventual responsable, una sanción disciplinaria de hasta una suspensión por 10 días, sin necesidad de iniciar un sumario administrativo.

En estos casos, si el funcionario niega los hechos primariamente atribuidos, o reclama el inicio de un procedimiento tendiente a probar su inocencia o la existencia de circunstancias atenuantes, deberá disponerse un sumario administrativo.

## CAPÍTULO VII

### DE LOS FUNCIONARIOS SOMETIDOS A LA JUSTICIA PENAL

**ARTÍCULO 177.-** En todos los casos en que la justicia penal disponga el procesamiento o la formalización con prisión, el cumplimiento de pena de prisión o penitenciaría o cualquier otra medida de restricción ambulatoria que impida la asistencia del funcionario, no se le abonará el sueldo durante el periodo en que no concurra por tal circunstancia a desempeñar sus funciones. Todo ello, aun cuando se le hubiera dispuesto la instrucción de un sumario con suspensión preventiva y retención de haberes de acuerdo a lo previsto en las normas vigentes.

**ARTÍCULO 178.-** El funcionario procesado o formalizado sin prisión, deberá asistir a trabajar regularmente y cumplir con sus deberes funcionales sin perjuicio de las medidas que se adopten de acuerdo a lo establecido en el artículo 179 de esta Ordenanza. Cuando judicialmente se dispongan medidas alternativas a la prisión preventiva que supongan una superposición con el horario en que preste funciones, la Universidad de la República podrá ajustar el horario del funcionario.

**ARTÍCULO 179.-** Las disposiciones que anteceden no obstan al necesario ejercicio de la potestad disciplinaria de la Administración para instruir sumarios y disponer las sanciones que correspondan, con arreglo a Derecho y mediante el debido procedimiento, sin necesidad de esperar al dictado y firmeza de los fallos judiciales.

En tales casos la autoridad administrativa podrá requerir de la magistratura actuante los datos que necesite y cuya revelación no afecte la reserva de los procedimientos en curso de ejecución.

En los casos en que la justicia penal disponga el procesamiento, la formalización o la condena del funcionario sin que este hecho le impida asistir a trabajar o cuando en los casos previstos en el artículo 177, el funcionario recupere su libertad ambulatoria, la suspensión preventiva y en su caso la retención de sueldos dispuestas en el marco de un sumario, podrán prorrogarse más allá de los seis meses, por los periodos que determine la autoridad competente.

Universidad de la República

Dirección General Jurídica

**DISPOSICIONES FINALES**

**ARTÍCULO 180.-** La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir del 1º de junio de 2021 y se aplicará a los trámites y procedimientos que se inicien con posterioridad a esa fecha.

**ARTÍCULO 181.-** Deróganse la Ordenanza de Actos Administrativos aprobada por el Consejo Directivo Central con fecha 13/II/2001, publicada en el Diario Oficial con fecha 1/III/2001 y la Ordenanza de Reglamentos Universitarios aprobada por el CDC con fecha 4/XII/1963 y 17/IV/1990, publicada en el Diario Oficial con fecha 12/XII/1963 y 4/IX/1990.

**DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

- I. Hasta tanto se dicte la Reglamentación prevista en el inciso final del artículo 45 de la presente Ordenanza, las notificaciones realizadas a través del actual sistema de concursos se entenderán válidas y totalmente eficaces, siempre que proporcionen certeza en cuanto a la efectiva realización de la diligencia y su fecha.
- II. Hasta tanto se dicte la Reglamentación prevista en el inciso final del artículo 45 de la presente Ordenanza, continuará vigente el Instructivo sobre notificaciones personales realizadas en forma electrónica en la Universidad, aprobado por Resolución N° 1 del Consejo Delegado de Gestión Administrativa y Presupuestal, de 30 de abril de 2012.

Dirección General Jurídica

Universidad de la República

Res. N° 1 de CDGAP de 30/IV/2012 – Distr. N° 622/12  
Res. N° 3 de CDGAP de 19/XI/2012 – Dist. 2249/12

## INSTRUCTIVO SOBRE NOTIFICACIONES PERSONALES REALIZADAS EN FORMA ELECTRÓNICA EN LA UDELAR

### Temario

Cap. I	Disposiciones generales
Cap. II	Relativo a la realización de notificaciones personales electrónicas en la Udelar
Cap. III	Relativo a los actos a notificar electrónicamente
Cap. IV	Relativo a los sujetos a notificar electrónicamente
Cap. V	Relativo a los datos a constituir para notificar por vía electrónica
Cap. VI	Relativo a los documentos electrónicos
Cap. VII	Relativo al cómputo de plazos
Cap. VIII	Relativo a determinar la validez de una respuesta de notificación personal electrónica

### Capítulo I

#### Disposiciones generales

**Art. 1-** La Administración podrá realizar notificaciones personales en forma electrónica conforme a los artículos 8 y 12 de la Ordenanza de Actos Administrativos, siempre que se observen las prescripciones establecidas en el presente Instructivo y que se trate de los actos comprendidos en el capítulo III de este documento.

**Art. 2 –** A los efectos de practicar las notificaciones personales electrónicas a realizar por la Udelar, las personas indicadas en el capítulo IV de este Instructivo deberán denunciar un domicilio real y constituir un domicilio electrónico en el servicio universitario con el cual el interesado se vincula funcionalmente. Asimismo, se solicitará al interesado que firme una autorización para ser notificado por vía electrónica en la dirección que haya constituido como domicilio electrónico. (cap.V).

### Capítulo II

#### Relativo a la realización de notificaciones personales electrónicas en la Udelar

**Art. 3 –** Las notificaciones personales realizadas en forma electrónica son aquellas practicadas a la persona interesada en el domicilio electrónico constituido a tales efectos.

**Art. 4 –** Para enviar la notificación personal electrónica a los domicilios electrónicos constituidos a tales efectos, se utilizará el correo electrónico.

**Art. 5 –** La respuesta electrónica a la notificación personal electrónica correspondiente producirá los efectos propios de la notificación personal por comparecencia, siempre que esta sea considerada válida, según se indica en el capítulo VIII del presente Instructivo.

**Art. 6 –** Para notificar utilizando correo electrónico, el funcionario notificador de la Udelar deberá hacerlo desde una cuenta de correo institucional. La respuesta a la notificación personal debe ser enviada a la misma cuenta institucional desde la cual esta fue enviada.

**Art. 7 –** El procedimiento implementado para realizar notificaciones personales en forma electrónica deberá acreditar la fecha y hora en que fue enviada la notificación. A partir de ese momento, comenzará

Dirección General Jurídica

Universidad de la República

a computarse el plazo a que hace referencia el capítulo VII de este Instructivo.

**Art. 8** – A los efectos de que la notificación personal electrónica proporcione real conocimiento del acto notificado, en la misma deberá hacerse referencia al órgano emisor, fecha de dictado del acto y contenido del acto, tanto en su parte expositiva como dispositiva. Asimismo en la notificación se indicará que las actuaciones administrativas van a estar disponibles en la oficina notificadora o donde ésta indique.

**Art. 9** – El mensaje que se envíe desde un servicio universitario con la notificación personal electrónica deberá incluir el plazo establecido durante el cual el interesado podrá enviar una respuesta válida ( caps. VII y VIII).

**Art. 10** – En caso de que el funcionario se encontrare usufructuando licencia ordinaria al momento del envío de la notificación personal electrónica en el término establecido para recibir una respuesta válida (caps. VII y VIII), el plazo se computará a partir del día siguiente al de su reintegro, salvo que se recibiera una respuesta válida (cap. VIII) antes del cese de la licencia; en este caso la notificación se considerará efectuada al momento de la recepción de la respuesta.

**Art. 11** – Enviada una notificación personal electrónica, si el interesado envía una respuesta dentro del plazo previsto para hacerlo (cap. VII) y la misma verifica las condiciones definidas para que sea considerada válida (cap. VIII), el servicio dará por cumplida la notificación personal.

**Art. 12** – Enviada una notificación personal electrónica sin que el interesado haya realizado las acciones establecidas para dar una respuesta válida (cap. VIII) dentro del plazo previsto para hacerlo (cap. VII), se procederá a aplicar otras formas de notificación personal, según se establece en la Ordenanza de Actos Administrativos.

**Art. 13** – El servicio procurará adoptar medidas tendientes a lograr que la persona responda el mensaje de correo.

### Capítulo III

#### Relativo a los actos a notificar electrónicamente

**Art. 14** – Se podrá utilizar el correo electrónico para realizar las notificaciones personales respecto a los siguientes actos administrativos, siempre y cuando no resulten lesivos para el interesado:

- a) Confirmación o reelección en cargos efectivos.
- b) Aceptación de acumulación de cargos públicos.
- c) Concesión y renovación de dedicación total.
- d) Concesión de prórroga de contratos e interinatos.
- e) Concesión de prórroga de subrogaciones.
- f) Concesión y prórroga de extensiones horarias.
- g) Concesión y prórroga de reducciones horarias.
- h) Concesión y prórroga de cualquier compensación salarial.
- i) Concesión de licencias especiales al amparo del artículo 58 del Estatuto del Personal Docente.
- j) Concesión de licencias extraordinarias con o sin goce de sueldo.
- k) Aceptación de renunciaciones.
- l) Nombramiento para integrar tribunales o comisiones asesoras.
- m) Concesión y prórroga de licencia social.
- n) Concesión de apartamiento de carrera administrativa.
- o) Autorización de traslado de sede en régimen de dedicación total.
- p) Autorización de traslado de un funcionario a otro servicio.
- q) Autorización de radicación en el interior.

Además, se podrá utilizar el correo electrónico para realizar las siguientes notificaciones personales:

- a) Requerir consentimiento del interesado respecto al otorgamiento del régimen de dedicación

Dirección General Jurídica

Universidad de la República

compensada docente conforme al artículo 5 de la Ordenanza del Régimen de Dedicación Compensada Docente.

- b) Citar para presentarse en una dependencia universitaria.
- c) Convocar para asistir a comisiones.
- d) Realizar anotaciones favorables en los legajos.

#### Capítulo IV

##### Relativo a los sujetos a notificar electrónicamente

**Art. 15** – Las personas pasibles de ser notificadas mediante correo electrónico son los funcionarios de la Udelar y aquellas personas que mantienen algún otro tipo de vínculo laboral con la institución; por ejemplo, pasante, becarios, etc.

#### Capítulo V

##### Relativo a los datos constituir para notificar por vía electrónica

**Art. 16** - A los efectos de realizar notificaciones personales electrónicas, cada servicio universitario deberá recabar del interesado un único domicilio electrónico. El formulario que se utilice para esto deberá incluir el siguiente texto:

*“Constituyo el domicilio electrónico que registro en este formulario.*

*Además autorizo al servicio a realizar las comunicaciones y notificaciones personales de los actos indicados en el cap. III del Instructivo de Notificaciones Personales Electrónicas al domicilio electrónico constituido.*

*Me obligo a comunicar, en la oficina donde fue constituido este dato, cualquier cambio en el domicilio electrónico que denuncie en el presente formulario.*

*Asimismo asumo la responsabilidad respecto al uso exclusivamente personal e intransferible de la cuenta de correo electrónico constituida como domicilio electrónico.”*

**Art. 17** – Las personas comprendidas en el capítulo IV de este Instructivo deberán constituir los respectivos domicilios en el Área de Personal que le corresponda, a partir del día siguiente a la aprobación del presente documento. Las personas que ocupan cargos en más de un servicio universitario, deben constituir domicilio electrónico en cada uno de ellos, siendo posible declarar una misma cuenta de correo. Los funcionarios universitarios que, con anterioridad a la aprobación de este Instructivo, hayan constituido sus respectivos domicilios electrónicos cumpliendo con los lineamientos establecidos en el artículo 16 de este documento, no necesitarán reiterar esta acción.

**Art. 18** - Para recibir notificaciones personales por correo electrónico, se podrá constituir, como domicilio electrónico, cualquier cuenta de correo electrónico de uso personal o institucional. Estas podrán haber sido generadas indistintamente en servidores de la Institución o en servidores ajenos a la misma.

En el servicio universitario que por disposición expresa se haya determinado el uso de correo personal institucional obligatorio, el interesado deberá constituir esa cuenta como único domicilio electrónico.

**Art. 19** – Los servicios universitarios deben permitir que sus funcionarios accedan a sus domicilios electrónicos institucionales desde afuera del propio servicio.

Dirección General Jurídica

Universidad de la República

**Art. 20** – Cada servicio tendrá la facultad de aplicar excepciones a la constitución de domicilio electrónico.

## Capítulo VI

### Relativo a los documentos electrónicos

**Art. 21** - Se considera documento electrónico todo documento de tipo digital.

**Art. 22** - Los documentos electrónicos producidos por los servicios universitarios que estén vinculados con alguna notificación electrónica deberán incluir la identificación del expediente y la resolución o actuación administrativa que los originó. Además deben ser reproducidos en soporte papel e incorporados a los obrados correspondientes, dejando constancia de esta circunstancia mediante diligencia del funcionario competente que así lo acredite.

**Art. 23** - Los documentos electrónicos recibidos por los servicios universitarios como parte de una respuesta a una notificación personal electrónica en el marco de actuaciones administrativas, deberán ser reproducidos en soporte papel e incorporados a los obrados correspondientes, dejando constancia de esta circunstancia mediante diligencia del funcionario competente que así lo acredite.

**Art. 24** – Cada servicio tendrá la responsabilidad de definir y aplicar un procedimiento para archivar los documentos electrónicos asociados a cada gestión administrativa, así como toda otra información electrónica vinculada, una vez que la gestión administrativa haya concluido.

## Capítulo VII

### Relativo al cómputo de plazos

**Art. 25** – Se establece un plazo de cinco días hábiles, a partir del día siguiente al envío de la notificación personal electrónica, a los efectos de esperar una respuesta válida (cap. VIII). Transcurrido el plazo sin que se haya recibido una respuesta válida, se aplicarán las otras formas de notificación personal previstas en la Ordenanza de Actos Administrativos.

**Art. 26** – Si el destinatario de una notificación personal electrónica proporciona una respuesta válida (cap. VIII) fuera del plazo previsto en el artículo anterior, pero antes de que el interesado se considere notificado a través de alguna de las otras formas previstas en la Ordenanza de Actos Administrativos, el servicio aceptará esa respuesta y dará por cumplida la notificación personal.

## Capítulo VIII

### Relativo a determinar la validez de una respuesta de notificación personal electrónica

**Art. 27** – A los efectos de determinar si un mensaje de correo electrónico constituye una respuesta válida a una notificación personal enviada por ese medio, se deberá revisar que se verifiquen, en forma conjunta, las siguientes condiciones:

- (a) La respuesta permite identificar claramente la notificación a la que responde. Esa identificación puede aparecer en el asunto del mensaje (*subject*) o en el cuerpo del mismo.
- (b) La respuesta fue enviada desde la dirección de correo constituida como domicilio electrónico.
- (c) La respuesta fue enviada hacia y recibida en la cuenta de correo institucional indicada en el mensaje de la notificación.

Dirección General Jurídica

Universidad de la República

(d) La respuesta incluye un texto en el que el interesado expresa que se da por notificado.

**Art. 28** – Si se recibe un mensaje de correo electrónico como respuesta a una notificación personal electrónica enviada por ese mismo medio y esta no cumple con alguna de las condiciones detalladas en el artículo anterior, la respuesta será considerada no válida y la notificación que la originó habrá quedado sin respuesta, por lo cual se deberán aplicar las otras formas de notificación personal previstas en la Ordenanza de Actos Administrativos.

	<b>Expediente Nro. 013000-500673-21</b> <b>Actuación 17</b>	Oficina: DIRECCIÓN DEL INSTITUTO - CENTRO MONTEVIDEO - ISEF Fecha Recibido: 19/07/2022 Estado: Cursado
--	--	--

## **TEXTO**

Montevideo, 11 de agosto de 2022

Pase a Departamento de Recursos Humanos a sus efectos.

Firmado electrónicamente por GIANFRANCO RUGGIANO LOPEZ el 11/08/2022 14:33:38.

	<b>Expediente Nro. 013000-500673-21</b> <b>Actuación 18</b>	Oficina: SECCIÓN PERSONAL - CENTRO MONTEVIDEO - ISEF Fecha Recibido: 11/08/2022 Estado: Cursado
--	--	---

## TEXTO

Sección Personal informa que, con fecha 19/8/22, se procedió en concurrir a notificar en domicilios declarados, no encontrándose, y en consecuencia se dejó cedulón a efectos de que concurra a esta Dependencia, situación que sucede el día 24/8/22, presentándose su abogada, la Dra. Ma. José Olivera, a quien se dio vista del informe de la Cogobernada -folio 13- de Exp. N° 008440-004781-18 (por donde continúan las actuaciones) anexo y acordonado con expediente 008450-1757-17.- formato físico-papel. que pasa a ser paquete de estos obrados.

Se adjunta copia fiel de original que tuve a la vista, de escrito de decargos recibidos el día 6/9/22.

Pase a Asesor Jurídico, a los efectos que correspondan.

Firmado electrónicamente por ALICIA GRISEL ROSAS PENA el 07/09/2022 14:01:10.
---

Nombre Anexo	Tamaño	Fecha
CANEDO - Vista conferida.pdf	2942 KB	07/09/2022 13:53:44

Es copia fiel de original que tuve a la vista

A. R.

SUMA: se evacua vista conferida

:

**A LA COMISIÓN DIRECTIVA INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCACIÓN  
FÍSICA DE LA UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA.**

**Ignacio José Canedo Fierro**, documento de identidad 4.007.257-8, con domicilio real en Millán 3136 bis apartamento 7, y constituyendo domicilio en Misiones 1361 3er Piso Esc. 29, correo electrónico [mjop19@gmail.com](mailto:mjop19@gmail.com), representado por la Dra. María José Oviedo, **compareciendo en el expediente 013000-500673-21**, se presenta ante la Comisión Directiva Instituto Superior de Educación Física de la Universidad de la República y DIGO:

Que vengo en tiempo y forma, a evacuar la vista conferida, mérito a las siguientes consideraciones y fundamento:

**1) La notificación y tempestividad de la evacuación-** Fui notificado con fecha 24/08/2022 y el plazo comienza a computarse dentro de los diez días hábiles en función de lo establecido en el art. 29 de la ORDENANZA DE ACTOS ADMINISTRATIVOS, aprobada por Res. N° 5 de C.D.C. de 13/II/2001- Distr. 352/00 – D.O. 1°/III/2001, por lo que esta es tempestiva.

**2) No se va a especificar los alcances de la Sentencia, dado que hay dos informes que se pronuncian sobre el mismo. Sin perjuicio de ello, en la notificación de la vista conferida, se presentan: Resolución de 06/04/2018, Resolución de 19/11/2021, Copia del informe de la Dra. Gabriella Paolino, Copia del informe del Dr. Andrés Cerrone y copia de la Sentencia del Tribunal de lo Contencioso Administrativo.**

**3) Se me ha dado vista del informe de la Comisión Cogobernada de fecha 16 de marzo de 2018, que es el que produjo la anulación ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo.**

En el mismo, se informa de forma genérica que hubo incumplimientos por mi parte, sin acreditar prueba de las mismas.

Se toma en cuenta una situación puntual que se ventila en el expediente 008450-001757-17, en la cual se evacuó la vista correspondiente y aún la administración no

se ha pronunciado. Cabe tener presente, que nunca se desatendió el curso, ni hubo quejas del mismo, tal como surge de notas presentadas por los propios estudiantes, y de mis informes de evaluación. Se incumple acá con el non bis in ídem, es decir, se me pretende sancionar dos veces por un mismo hecho, de no ser así, no se comprende por qué existe un expediente para cada situación y luego una sola consecuencia, la no renovación de mi contrato. Consecuencia por supuesto totalmente desmedida e inmotivada como se manifestará.

Por esta razón, es que en los términos antes citados, es que se manifiesta que no se ha podido evacuar la vista conferida.

Falta de motivación o motivación insuficiente: no se invocan los fundamentos de hecho acorde al derecho para determinar el cese de la contratación, aunque se considere que es discrecional de la administración, violentándose el artículo 21 del Decreto 30/003 que dispone: “El funcionario debe motivar los actos administrativos que dicte, explicitando las razones de hecho y de derecho que lo fundamenten. No son admisibles fórmulas generales de fundamentación, sino que deberá hacerse una relación directa y concreta de los hechos del caso específico en resolución, exponiéndose además las razones que con referencia a él en particular justifican la decisión adoptada.

Tratándose de actos discrecionales se requerirá la identificación clara de los motivos en que se funda la opción, en consideración al interés público.”

Dispuesta una sanción muy gravosa para mí, que implica nada menos que una fuente de trabajo. ¿Dónde se encuentra el principio de inocencia? ¿Y el de verdad material? Parece que la Administración los ha dejado de lado. Dispone una sanción de esta entidad sin vista previa, sin que exista un antecedente, sin que existan en ningún aspecto quejas o reclamos por la tarea que se cumple. LOS INFORMES SIEMPRE FUERON SATISFACTORIOS Y CUMPLO MIS TAREAS COMO BIEN SE MANIFESTA EN EL INFORME DESDE HACE OCHO AÑOS.

En ese sentido, el TCA tiene jurisprudencialmente zanjado, que la motivación del acto administrativo es su razón de ser, por lo que debe expresar muy claramente los motivos de su emisión, exteriorizando la voluntad del Estado y haciendo

públicas las razones fácticas y jurídicas de su dictado (Anuario de Derecho Administrativo, tomo IV, caso 119; tomo VIII, casos 189 y 193).-

Como ha señalado la doctrina española, motivar un acto administrativo requiere fijar primero los hechos de los que se parte, incluirlos en el supuesto de la norma jurídica y razonar cómo, esa norma, impone la resolución que se adopta en la parte dispositiva del acto (Anuario cit., tomo IX, caso 170, entre otros; Eduardo García de Enterría y Tomás-Ramón Fernández, Curso de derecho Administrativo, tomo I, décima edición, Ed. Civitas, Madrid, 2000, pág. 560).-

Por otra parte, la motivación debe ser exacta y congruente, lo que significa que las razones de derecho deben corresponder a los textos invocados, los hechos deben ser verdaderos y la conclusión en que consiste la decisión, tiene que derivar de los motivos invocados como premisas (Felipe Rotondo Tornaría, Manual de Derecho Administrativo, tomo 2, Ed. Universidad Ltda., pág. 107; Héctor Frugone Schiavone, El nuevo procedimiento administrativo, Colección Manuales Burocráticos, N° 1, Pronade, sexta edición, pág. 36).-

Y, en especial, como establece el art. 123 del Decreto N° 500/991, está vedado el uso de fórmulas genéricas de fundamentación, pues por su vaguedad, en el decir de la doctrina nacional, solamente sirven para encubrir decisiones infundadas o espurias (Héctor Frugone Schiavone, ob. cit., págs. 36 y 37).

Pues bien; en este caso, la motivación resulta insuficiente, en virtud de que la exposición de los fundamentos de hecho han sido invocados con excesiva generalidad, no constan las razones por las cuales se arriba a la conclusión de la sanción sugerida, que es la más gravosa.

#### Verdad material

Nunca se desatendió el curso, ni hubo quejas sobre el mismo. Al respecto enseña GORDILLO que: "...la administración debe ajustarse a los hechos reales, a la verdad material prescindiendo de que ellos hayan sido alegados y probados por el particular o no, resulta que la carga procesal, de averiguar esos hechos y cualesquiera otros que resulten necesarios para la correcta solución del caso, recae sobre ella. Si la decisión administrativa

no se ajusta a tales hechos reales, aunque ello resulte de una falta de información no subsanada por el particular, el principio de la verdad material lleva a igual conclusión: el acto que no se ajusta a la verdad de los hechos se encuentra viciado.” (GORDILLO, Agustín: “Tratado de Derecho Administrativo y obras selectas”, Tomo 4 “El procedimiento administrativo”, Capítulo VII, 10ª Edición, Buenos Aires, F.D.A., 2010, pág. VII-3).

Es más, no se tomó en cuenta lo manifestado por los Estudiantes, prueba que ha sido infra valorada por la Administración. De aplicarse el principio de verdad material, resulta más que probado que no hubo desatención del servicio, incumplimiento del programa ni lesión para los alumnos ni para la administración.

A nivel jurisprudencia, el Tribunal de lo Contencioso Administrativo de modo constante ha entendido que: “la motivación es la razón de ser del acto, un requisito esencial cuya omisión configura un vicio invalidante del mismo. Porque fundamentar es motivar convincentemente el acto según las reglas de la sana lógica, dando las razones por las cuales se adopta una decisión en cierto sentido ya que el acto administrativo no puede aparecer caprichosamente desvinculado de toda relación precedente” (Cfm. Sents. 585/991;138/992 ; 1108/993; 49/995, entre otras).

Puede apreciarse en reciente pronunciamiento anulatorio del Tribunal la ratificación del criterio según el cual la falta de motivación per se vicia de nulidad el acto, al punto de ser éste el fundamento principal de la anulación del acto impugnado en autos.

Así, en Sentencia N° 202/2015 de 12 de marzo de 2015 expresa: “Es un valor entendido que la motivación es un elemento necesario en cualquier acto administrativo y, su ausencia, lo vicia de nulidad (Cf. DURÁN MARTÍNEZ, Augusto: “La obligación de motivar: un principio general de Derecho Administrativo” en Estudios de Derecho Administrativo - Parte General, Montevideo, 1999, pág. 67 y GORDILLO, Agustín: “Tratado de Derecho Administrativo”, T. 3, F.D.A, Buenos Aires, 2007, págs. 14 a 18). Como señala DURÁN MARTÍNEZ, la motivación es la justificación del acto administrativo efectuada con la expresión de los motivos determinantes y la finalidad perseguida, de manera que se pueda entender la decisión como correcta o aceptable (Cf. DURÁN MARTÍNEZ, Augusto: “Motivación del acto administrativo y buena administración”, AA. VV: “Ética; Estado de derecho; Buena administración (Augusto Durán Martínez - Marta Hanna de Rosa:

Coordinadores”, Universidad Católica del Uruguay, Montevideo, 2013, pág. 136). Este Tribunal, si bien ha reconocido que la motivación puede surgir ora del acto en sí mismo ora de sus antecedentes, ha exigido siempre que se expliciten las razones de la decisión administrativa”.

La Comisión de Carrera de Salva Vidas, en acta de 20/09/2017, manifiesta luego de largas elucubraciones, que la modalidad de trabajo puede comprometer la calidad de enseñanza. Cabe destacar que la Administración no puede sancionar a funcionarios por un daño potencial, el daño debe existir y ser además probado, cosa que no ha sucedido. Es más, ha quedado probado, a modo de ejemplo, que el servicio se cumplió de forma regular, de forma continua, se ampliaron contenidos de enseñanza. Por lo cual, la sanción es improcedente.

Finalmente cabe señalar, que existen otros casos de docentes que alternan en el desarrollo de la cátedra y, a pesar de ello, no han sido objeto de sanciones, apercibimientos, investigaciones y/o descuentos de ningún tipo.

#### El vicio en los motivos.-

Sin perjuicio de lo expresado, el acto es ilegítimo, por falsedad y/o error en sus motivos.-

En tal sentido, se ha dicho que: “Por lo que se refiere a los motivos, si los hechos operantes como supuestos del acto no existen o no son como la Administración pretende, el acto estará viciado por inexistencia de los motivos. En cambio, si los hechos son como la Administración pretende pero no caben en el supuesto de la norma atributiva del poder de dictar el acto, éste estará viciado por ilegitimidad de los motivos” (Carlos E. Delpiazzo, Derecho Administrativo Uruguayo, Ed. Porrúa, México, 2005, pág. 165; Juan Pablo Cajarville Peluffo, Dos Estudios de Derecho Administrativo, Ed. Universidad Ltda., pág. 86).-

Por lo expuesto y atento a lo dispuesto por los arts. 317 y 318 de la Constitución de la República, y a la ORDENANZA DE ACTOS ADMINISTRATIVOS, aprobada por Res. N°

5 de C.D.C. de 13/II/2001- Distr. 352/00 – D.O. 1º/III/2001 y demás normas concordantes y complementarios, A LA COMISIÓN DIRECTIVA INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCACIÓN FÍSICA DE LA UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA, PIDO:

- 1) Que me tenga por presentado en la representación invocada, se tenga por evacuada la vista conferida en los términos expresados ut supra.
- 2) Que al momento del dictado del acto respectivo sean de recibo los argumentos esgrimidos.

*Handwritten signature and notes:*  
Lee  
m. ...  
m 11.4.26

RECIBIDO 6/1/22  
PERSONAL

*Signature of Alicia Rosas*  
Alicia Rosas  
Jefa Sección Personal  
ISEF - UDELAR



	<b>Expediente Nro. 013000-500673-21</b> <b>Actuación 19</b>	Oficina: ASESOR JURÍDICO- CENTRO MONTEVIDEO - ISEF Fecha Recibido: 07/09/2022 Estado: Cursado
--	--	---

## TEXTO

Montevideo, 14 de octubre de 2022.

Sr. Director.

Conforme emerge de obrados, en cumplimiento de la Sentencia Definitiva N° 373 de fecha 24/08/2021, se otorgó vista al Sr. Ignacio Canedo del informe de la Comisión Cogobernada de fecha 16/03/2018 (Fs. 13 Expediente N° 008440-004781-17).

Tal como consta en las presentes actuaciones (Actuación 18. fs. 88 de 94 a fs. 93 de 94) el Sr. Canedo, representado por la Dra. María José Oviedo, evacuó la vista correspondiente en tiempo y forma, en los términos que emergen de las fojas detalladas.

Consecuentemente, se entiende que previo a su análisis, correspondería recabar el pronunciamiento de la Comisión Cogobernada de Educación Física y Salud, a los efectos de considerar los descargos efectuados en la precitada evacuación de vista.

Es cuanto cumple informar.

Firmado electrónicamente por ANDRÉS FABIÁN CERRONE TOMASELLI el 14/10/2022 11:25:18.

	<b>Expediente Nro. 013000-500673-21</b> <b>Actuación 20</b>	Oficina: DIRECCIÓN DEL INSTITUTO - CENTRO MONTEVIDEO - ISEF Fecha Recibido: 14/10/2022 Estado: Cursado
--	--	--

## TEXTO

Montevideo, 17 de Octubre de 2022.

Pasa a la Comisión Cogobernada del Departamento Educación Física y Salud del Instituto para su consideración.

Firmado electrónicamente por GIANFRANCO RUGGIANO LOPEZ el 17/10/2022 16:29:22.

	<b>Expediente Nro. 013000-500673-21</b> <b>Actuación 21</b>	Oficina: DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN FÍSICA Y SALUD - CENTRO MONTEVIDEO - ISEF Fecha Recibido: 17/10/2022 Estado: Cursado
--	--	---

**TEXTO**

Dando cumplimiento a lo solicitado en actuación 19, se adjunta nota de la comisión cogobernada del Dpto. EF y Salud. Dicha nota es documento escaneado del que tuve a la vista.

Pase a Dirección de ISEF para determinar pasos del trámite.

Firmado electrónicamente por DEBORAH GISSEL DE SOUZA DE LOS SANTOS el 11/10/2023 14:44:45.
--

<b>Nombre Anexo</b>	<b>Tamaño</b>	<b>Fecha</b>
Informe comisión cogobernada, Exp Ignacio Canedo.pdf	1418 KB	11/10/2023 14:44:00



Instituto Superior  
de Educación Física  
UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA

Informe Comisión Cogobernada Dpto. de Educación Física y Salud

Montevideo, 26 de setiembre de 2023

Estimados integrantes de la Comisión Directiva del ISEF

Presente:

La Comisión Cogobernada del Dpto. Ed. Física y Salud, reunida el día de la fecha, en relación al expediente Nro. 013000-500673-21, expresa que con respecto a los descargos presentados por el Sr. Ignacio Canedo, corresponde realizar las siguientes consideraciones.

El Sr. Canedo señala en sus descargos que: “(...) *el informe de la Comisión Cogobernada de fecha 16 de marzo de 2018 informa de forma genérica que hubo incumplimientos por mi parte, sin acreditar prueba de las mismas. (...)*”

Expresa, además: “(...) *Cabe tener presente que nunca se desatendió el curso, ni hubo quejas del mismo, tal como surge de notas presentadas por los propios estudiantes, y de mis informes de evaluación. Se incumple acá con el non bis in idem, es decir, se me pretende sancionar dos veces por un mismo hecho, de no ser así, no se comprende por qué existe un expediente para cada situación y luego una sola consecuencia, la no renovación de mi contrato. (...)*”

Asimismo, agrega que “ (...) *no se invocan los fundamentos de hecho acorde al derecho para determinar el cese de la contratación (...)*”

En cuanto al informe de la Comisión Cogobernada de fecha 16 de marzo de 2018, cabe destacar que allí se mencionan diversos incumplimientos y aspectos de rendimiento académico del docente, que se entendieron deficientes. Allí se hace mención al llenado de los informes de actuación docente, donde el Sr. Canedo no cumplió adecuadamente con tal tarea, entre otros aspectos referenciados.

Asimismo, se expresa que el actuar del docente denota un desconocimiento del funcionamiento de la Universidad, el cual no debiera ser tal, en tanto hacía más de 8 años que trabajaba en la institución.

Por su parte, respecto a los argumentos del Sr. Canedo sobre el curso, no son de recibo, en tanto resultó incluso admitido por el propio docente, el haber presentado comportamientos que objetivamente afectaron su desempeño académico.

El hecho de que estudiantes hubiesen presentado notas manifestando su apoyo al docente, no enervan las consideraciones de esta Comisión, en el informe antes referido, en tanto se trata de cuestiones objetivas, de desempeño académico deficiente.



www.isef.edu.uy

MONTEVIDEO  
2480 0102 - 2485 1866  
Parque Batlle s/n  
comunicacion@isef.edu.uy

PUERTO CUP  
4722 6021 - 4723 8742  
Pavón 1051  
comunicacion@cup.edu.uy  
www.cup.edu.uy

MALDONADO CURE  
4223 6595 (int.110)  
Calle Byrnett casi M. Chavesi  
Tribuna Este del Campus Municipal  
secretaria@curmaldonado.edu.uy  
www.cure.edu.uy



Instituto Superior  
de Educación Física  
UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA

Acerca de un eventual “non bis in idem”, cabe señalar que respecto a eventuales incumplimientos de tareas del docente, ventiladas en el expediente Nro. 008450-001757-17, el mismo fue archivado, sin emitirse sanción alguna. Por otra parte, en el expediente Nro. 008440-000514-18, se trató sobre una eventual renovación del funcionario. En razón de lo anterior, de ninguna manera, puede sostenerse la existencia de doble sanción por un mismo hecho.

Finalmente, sobre la motivación del acto, los múltiples informes y antecedentes administrativos que lucen en el expediente antes referenciado, motivan que la Comisión Cogobernada emitiera el informe de fecha 16 de marzo de 2018, con las consideraciones que lucen allí, lo que actúa como fundamentación suficiente para ello.

Asimismo, se recuerda que el cargo que ocupaba el Sr. Canedo era de carácter interino, por lo que el mismo contaba con una fecha de cese definida.

Por lo anteriormente expuesto, esta Comisión entiende que no existen argumentos para refutar el informe emitido con fecha 16 de marzo de 2018.

Quedamos a disposición por cualquier consulta.

José Meléndez Gallardo

José Meléndez  
Orden docente

Malena Damián  
Orden docente

Yohana Cabrera  
Orden docente

Bruno Coitino  
Orden Estudiantil

Prof. Agr. CARLOS MAGALLANES  
Dir. Dpto Ed Física y Salud  
ISEF - UDELAR



www.isef.edu.uy

MONTEVIDEO  
2400 0102 - 2406 1866  
Parque Sattler s/n  
comunicacion@isef.edu.uy

PLAYANÓ CUP  
4722 0221 - 4723 9342  
Fisada 1051  
comunicacion@cup.edu.uy  
www.cup.edu.uy

MALDONADO CURE  
4723 6595 (int.110)  
Calle Barrett casa Al. Chisso  
(Tribuna Este del Campus Municipal)  
secretaria@cupmaldonado.edu.uy  
www.cure.edu.uy

	<b>Expediente Nro. 013000-500673-21</b> <b>Actuación 22</b>	Oficina: DIRECCIÓN DEL INSTITUTO - CENTRO MONTEVIDEO - ISEF Fecha Recibido: 11/10/2023 Estado: Cursado
--	--	--

## **TEXTO**

Montevideo, 13 de octubre de 2023

Pasa al Asesor Legal de ISEF, Dr. Mauro Da Rocha para asesoramiento e informe.

Firmado electrónicamente por MARIA FLORENCIA CABRAL VALLEJO el 13/10/2023 15:33:25.

	<b>Expediente Nro. 013000-500673-21</b> <b>Actuación 23</b>	Oficina: ASESOR JURÍDICO-CENTRO MONTEVIDEO - ISEF Fecha Recibido: 13/10/2023 Estado: Cursado
--	--	--

## EXTRACTO

Informe jurídico

---

## TEXTO

Montevideo, 17 de octubre de 2023.

Se adjunta a obrados informe jurídico y PDR.

Pase a consideración de la Comisión Directiva del ISEF.

Dr. Mauro da Rocha

Asesor legal ISEF - UDELAR

Firmado electrónicamente por MAURO GABRIEL da ROCHA NEGREIRA el 17/10/2023 11:01:42.

<b>Nombre Anexo</b>	<b>Tamaño</b>	<b>Fecha</b>
Informe Consulta Vista Canedo.pdf	3219 KB	17/10/2023 10:57:10
PDR Canedo.pdf	89 KB	17/10/2023 10:57:10
PDR Canedo.odt	25 KB	17/10/2023 10:57:10

Universidad de la República  
Uruguay



Instituto Superior  
de Educación Física

Montevideo, 17 de octubre de 2023

Sr. Director:

Las presentes actuaciones vienen a consideración del Asesor Legal del ISEF, en virtud de la solicitud de asesoramiento, realizada por la Dirección del Instituto Superior de Educación Física, que fuera remitida a este Asesor.

### I. Consulta Planteada

1. La Dirección del ISEF solicita asesoramiento al docente, respecto a los pasos a seguir, en los presentes obrados.

### II. Antecedentes

2. Con fecha 6 de setiembre de 2022, el Sr. Ignacio Canedo evacuó la vista conferida, presentando el escrito que se agregó en la actuación Nro. 18 de estas actuaciones.

3. Allí, el Sr. Canedo plantea que en el informe de la Comisión Cogobernada de fecha 16 de marzo de 2018, se informa de forma genérica, acerca de la existencia de incumplimientos de su parte, sin acreditar pruebas y se toma en cuenta una situación que se ventila por Expediente N° 008450-001757-17, habiéndose evacuado la vista correspondiente sin verificarse ningún pronunciamiento por parte de la Administración (Actuación Nro. 18).

4. Por su parte, acerca de su desempeño, señala que: “(...) nunca se desatendió el curso, ni hubo quejas del mismo, tal como surge de las notas presentadas por los propios estudiantes, y de mis informes de evaluación (...)”, entiende que en la especie, se incumple con el “non bis in ídem”, e indica que: “(...) se me pretende sancionar dos veces por un mismo hecho, de no ser así, no se comprende por qué existe un expediente para cada situación y luego una sola consecuencia, la no renovación de mi contrato (...)” (Actuación Nro. 18).

5. Otro de los puntos que señala el Sr. Canedo en el libelo de descargos, refiere a una eventual falta de motivación o motivación insuficiente, así como un vicio en los motivos. Sobre ello alude a que no se invocan los fundamentos de hecho acorde al derecho para determinar el cese de la contratación.

6. En definitiva, el Sr. Canedo solicita se tenga por evacuada la vista conferida y sean de recibo los argumentos esgrimidos al momento de adoptarse resolución.

7. Con fecha 14 de octubre de 2022, quien fuera en ese momento Asesor jurídico del ISEF, Dr. Andrés Cerrone, informó en la actuación Nro. 19, sugiriendo recabar el pronunciamiento de la Comisión Cogobernada de Educación Física y Salud, a los efectos de considerar los descargos efectuados en la evacuación de vista realizada.

Universidad de la República  
Uruguay



Instituto Superior  
de Educación Física

8. La referida Comisión Cogobernada, se expidió con fecha 26 de setiembre de 2023, expresando lo siguiente:

*“En cuanto al informe de la Comisión Cogobernada de fecha 16 de marzo de 2018, cabe destacar que allí se mencionan diversos incumplimientos y aspectos de rendimiento académico del docente, que se entendieron deficientes. Allí se hace mención al llenado de los informes de actuación docente, donde el Sr. Canedo no cumplió adecuadamente con tal tarea, entre otros aspectos referenciados.*

*Asimismo, se expresa que el actuar del docente denota un desconocimiento del funcionamiento de la Universidad, el cual no debiera ser tal, en tanto hacía más de 8 años que trabajaba en la institución.*

*Por su parte, respecto a los argumentos del Sr. Canedo sobre el curso, no son de recibo, en tanto resultó incluso admitido por el propio docente, el haber presentado comportamientos que objetivamente afectaron su desempeño académico.*

*El hecho de que estudiantes hubiesen presentado notas manifestando su apoyo al docente, no enervan las consideraciones de esta Comisión, en el informe antes referido, en tanto se trata de cuestiones objetivas, de desempeño académico deficiente.*

*Acerca de un eventual “non bis in idem”, cabe señalar que respecto a eventuales incumplimientos de tareas del docente, ventiladas en el expediente Nro. 008450-001757-17, el mismo fue archivado, sin emitirse sanción alguna. Por otra parte, en el expediente Nro. 008440-000514-18, se trató sobre una eventual renovación del funcionario. En razón de lo anterior, de ninguna manera, puede sostenerse la existencia de doble sanción por un mismo hecho.*

*Finalmente, sobre la motivación del acto, los múltiples informes y antecedentes administrativos que lucen en el expediente antes referenciado, motivan que la Comisión Cogobernada emitiera el informe de fecha 16 de marzo de 2018, con las consideraciones que lucen allí, lo que actúa como fundamentación suficiente para ello.*

*Asimismo, se recuerda que el cargo que ocupaba el Sr. Canedo era de carácter interino, por lo que el mismo contaba con una fecha de cese definida.*

*Por lo anteriormente expuesto, esta Comisión entiende que no existen argumentos para refutar el informe emitido con fecha 16 de marzo de 2018.” (Actuación Nro. 21).*

9. Pasaron los presentes obrados a consideración del suscrito con fecha 17 de octubre de 2023 (Actuación Nro. 23).

### III. Consideraciones

1. Según emerge de obrados, el Sr. Canedo ocupaba un cargo interino, escalafón G, grado 2, de siete horas semanales, en el Departamento de Educación Física y Salud, del Instituto de Educación Física de la Universidad de la República.
2. La Ley Orgánica de la UDELAR estipula que:

Universidad de la República  
Uruguay



Instituto Superior  
de Educación Física

*“Art. 21.- Compete al Consejo Directivo Central:*

*ñit. 1).- Destituir por ineptitud, omisión o delito, a propuesta de los Consejos de Facultad y con las garantías establecidas en el artículo 51 de la presente ley al personal docente, técnico, administrativo, de servicio u otro de cada Facultad. **No se reputa destitución la no reelección de un docente por el solo vencimiento del plazo para el que fue designado**” (El destacado pertenece al suscrito).*

3. Asimismo, la normativa aplicable al régimen de los docentes interinos es el Estatuto del Personal Docente, que establecía, en su art. 7, el carácter no permanente del cargo (Arts. 44 y sgtes. del Estatuto del Personal Docente vigente).

4. Sumado a lo anterior, el art. 33 del citado Estatuto, disponía que los docentes cesarán en el cargo por, entre otras causales, el vencimiento del período de designación interina si no ha sido designado por un nuevo período. Misma solución adopta el actual art. 67.

5. En el mismo sentido se ha expresado el Tribunal de lo Contencioso Administrativo, al sostener que: *“(…) la resolución motivo de agravio encuentra su fundamento en lo previsto por el art. 7º del Estatuto del Personal Docente de la UDELAR, (...) la Administración posee la facultad y no la obligación de hacer designaciones interinas y por tanto podía efectuar prórrogas de interinatos, pero no estaba obligada a hacerlo. Se infiere de lo anteriormente expresado, que el actor tenía una mera expectativa, pero no un derecho subjetivo a que se le prorrogara el interinato.”<sup>1</sup>*

6. Por otra parte, compartimos los conceptos vertidos por la Dra. Paolino, al contestar la demanda anulatoria, quien expresaba: *“A lo anterior debe añadirse lo consignado en el informe evaluatorio de la Comisión Cogobernada del Departamento de Educación Física y Salud del 16 de marzo de 2018, del que surgen diversos cuestionamientos al desempeño funcional del accionante, los que desde el punto de vista de la motivación de la volición impugnada constituyen un insumo de indubitable relevancia. La Resolución impugnada no es la aplicación de una sanción, sino que corresponde a la esfera de evaluación docente, en el marco de la cual la Administración se encuentra dotada de discrecionalidad a los efectos de ponderar los diversos factores que pueden fundar o no el otorgamiento de una prórroga del cargo interino. El caso que no ocupa ingresa por ende dentro de lo que se entiende como cese no sancionatorio.”* (Actuación 1).

7. Conforme a lo informado, no emerge de la normativa aplicable, derecho adquirido a permanecer en los cargos interinos, que por definición son a término, razón por la cual, el Instituto no cuenta con la obligación de prorrogar ningún interinato, si no lo estima conveniente, por razones de Servicio.

8. Asimismo, se comparten los extremos analizados por la Comisión Cogobernada, con fecha 26 de setiembre de 2023.

---

1 - Tribunal de lo Contencioso Administrativo. Sentencia N° 362/2008 del 14 de agosto de 2008.

Universidad de la República  
Uruguay



Instituto Superior  
de Educación Física

#### **IV. Conclusiones**

1. Corresponderá, por tanto, que la Comisión Directiva resuelva al respecto, sugiriéndose, conforme a lo informado, salvo mejor opinión, no hacer lugar a los argumentos esgrimidos por el Sr. Canedo en el escrito de evacuación de vista, de fecha 6/9/2022, y reiterar al precitado docente, que el cese del interinato ha operado oportunamente por haber vencido el plazo correspondiente, sin disponerse una nueva prórroga.
2. Con lo informado se remiten las presentes actuaciones a consideración de la Dirección del ISEF.
3. Se adjunta P.D.R.

Dr. Mauro da Rocha Negreira  
Asesor Legal ISEF- UDELAR

PROYECTO DE RESOLUCIÓN

**(Exp. N° 013000-500673-21) – VISTO:** la sentencia dictada por el Tribunal de lo Contencioso Administrativo en autos caratulados “Canedo Ignacio con Universidad de la República – Acción de Nulidad” (Ficha N° 605/2018).-----

**RESULTANDO: 1)** Que por sentencia definitiva N° 373/2021, el respectivo Tribunal dispuso amparar la pretensión anulatoria, y en consecuencia, declarar la nulidad del acto oportunamente impugnado (Resolución N° 6 de fecha 6/4/2018 de la Comisión Directiva del ISEF).-----

2) Que en tal sentido, y conforme emerge del informe expedido por la Directora de División Contencioso de la DGJ, Dra. Gabriella Paolino (Actuación 2) corresponde proceder a la recomposición de las presentes actuaciones.-----

3) Que en cumplimiento de tal extremo, se otorgó vista al Sr. Canedo del informe de la Comisión Cogobernada de fecha 16/03/2018 (Actuación 18).-----

4) Que seguidamente, la Dra. María José Oviedo, en representación del Sr. Canedo, evacuó la vista conferida (Actuación 18).-----

5) Que, en cuanto a los argumentos esgrimidos señala que en el precitado informe de la Comisión Cogobernada: “ (...) *se informa de forma genérica que hubo incumplimientos por mi parte, sin acreditar prueba de las mismas (...)*”.-----

6) Que, al respecto, alega que se toma en cuenta una situación que se ventila por Expediente N° 008450-001757-17, habiéndose evacuado la vista correspondiente sin verificarse ningún pronunciamiento por parte de la Administración.-----

7) Que, en relación a su desempeño, expresa que: “(...) *nunca se desatendió el curso, ni hubo quejas del mismo, tal como surge de las notas presentadas por los propios estudiantes, y de mis informes de evaluación (...)*”.-----

8) Que, en relación a lo expresado, entiende que en la especie, se incumple con el “non bis in ídem”, dado que expresa que: “(...) *se me pretende sancionar dos veces por un mismo hecho, de no ser así, no se comprende por qué existe un expediente para cada situación y luego una sola*”

*consecuencia, la no renovación de mi contrato (...)*”-----

9) Que, luego de argumentar que se incurre en una falta de motivación o motivación insuficiente, vulneración del principio de verdad material y vicio en los motivos, solicita se tenga por evacuada la vista conferida y sean de recibo los argumentos esgrimidos al momento de adoptarse resolución.-----

**CONSIDERANDO: 1)** Que los argumentos vertidos en la evacuación de vista no enervan las conclusiones a las cuales arribara la Comisión Cogobernada en el informe referido precedentemente.-----

2) Que en dicho contexto, debe tenerse presente que la precitada Comisión realizó una evaluación del desempeño del Sr. Canedo en relación a diversos puntos, respecto de los cuales no se han ofrecido medios probatorios ni se han esgrimido argumentos que válidamente fundamenten un nuevo análisis.-----

3) Que a su vez, no puede obviarse que el cargo que desempeñaba el precitado Docente era de carácter interino, con lo cual, cesa al vencer el período por el cual resultara oportunamente designado.-----

4) Que al respecto, cabe agregar que el cargo interino que desempeñaba el Sr. Canedo fue oportunamente prorrogado, habiendo cesado el interinato con fecha 31/03/2018, por haber operado el cumplimiento de una condición, esto es, el plazo.-----

5) Que la Comisión Cogobernada expresó, con fecha 26 de setiembre de 2023 que, acerca de un eventual “non bis in idem”, cabe señalar que respecto a eventuales incumplimientos de tareas del docente, ventiladas en el expediente Nro. 008450-001757-17, el mismo fue archivado, sin emitirse sanción alguna. Por otra parte, en el expediente Nro. 008440-000514-18, se trató sobre una eventual renovación del funcionario. En razón de lo anterior, de ninguna manera, puede sostenerse la existencia de doble sanción por un mismo hecho.

6) Que se comparten los extremos señalados por la Dra. Paolino, al contestar la demanda anulatoria, quien expresó: *“A lo anterior debe añadirse lo consignado en el informe evaluatorio de la Comisión Cogobernada del Departamento de Educación Física y Salud del 16 de marzo de 2018, del que surgen diversos cuestionamientos al desempeño funcional del accionante, los que desde el*

*punto de vista de la motivación de la volición impugnada constituyen un insumo de indubitable relevancia. La Resolución impugnada no es la aplicación de una sanción, sino que corresponde a la esfera de evaluación docente, en el marco de la cual la Administración se encuentra dotada de discrecionalidad a los efectos de ponderar los diversos factores que pueden fundar o no el otorgamiento de una prórroga del cargo interino. El caso que no ocupa ingresa por ende dentro de lo que se entiende como cese no sancionatorio.” (Actuación 1).*

**ATENCIÓN:** a lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Universidad de la República, Nro. 12.549, al “Estatuto del Personal Docente”, y a lo informado por el Asesor Legal del ISEF.-----

**La Comisión Directiva del Instituto Superior de Educación Física, resuelve:**

- 1) No hacer lugar a los argumentos esgrimidos por el Sr. Canedo en el escrito de evacuación de vista, de fecha 6/9/2022.-----
- 2) Reiterar al precitado Docente, que el cese del interinato ha operado oportunamente por haber vencido el plazo correspondiente, sin disponerse una nueva prórroga.-----
- 3) Notifíquese personalmente.-----

	<b>Expediente Nro. 013000-500673-21</b> <b>Actuación 24</b>	Oficina: DIRECCIÓN DEL INSTITUTO - CENTRO MONTEVIDEO - ISEF Fecha Recibido: 17/10/2023 Estado: Coursado
--	--	---

## **TEXTO**

Montevideo, 18 de octubre de 2023

Pase a consideración de Comisión Directiva.

Firmado electrónicamente por GIANFRANCO RUGGIANO LOPEZ el 18/10/2023 12:00:25.