

Presidencia de la República Oriental del Uruguay

MINISTERIO DEL INTERIOR

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

MINISTERIO DE EDUCACION Y CULTURA

MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PUBLICAS

MINISTERIO DE INDUSTRIA, ENERGIA Y MINERIA

MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

MINISTERIO DE SALUD PUBLICA

MINISTERIO DE GANADERIA, AGRICULTURA Y PESCA

MINISTERIO DE TURISMO Y DEPORTE

MINISTERIO DE VIVIENDA, ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y

MEDIO AMBIENTE

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Montevideo, **26 OCT. 2010**

VISTO: La necesidad de uniformizar el horario único de labor y de atención al público de las oficinas de la Administración Central, así como de establecer nuevos criterios para el control del deber de asistencia y la sanción de su incumplimiento.

RESULTANDO: I) Que se ha constatado la existencia de múltiples horarios de funcionamiento de las oficinas.

II) Que asimismo se ha detectado innumerables situaciones de incumplimiento del régimen de horarios en el ejercicio de la función pública, tales como faltas sin aviso, cumplimiento parcial del horario de labor por ingreso tardío o retiro anticipado, retiro del lugar de trabajo sin autorización en medio del horario de labor, registro de asistencia por tercera persona, todo lo cual tiene incidencia directa en la calificación del mérito del funcionario;

III) Que ello se traduce en un severo perjuicio para el Estado y la sociedad en general.

CONSIDERANDO: I) Que se estima pertinente disponer horarios de funcionamiento y atención al público que unifiquen el régimen y tiendan a una mejor prestación de los servicios.

II) Que en cuanto a las distorsiones en el cumplimiento del deber de asistencia, se entiende necesario establecer criterios de control que faciliten y hagan efectivo el régimen que se establece en el presente decreto.

ATENTO: a lo precedentemente expuesto y a lo dispuesto en el numeral 10º del artículo 168 de la Constitución de la República,

EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA

ACTUANDO EN CONSEJO DE MINISTROS

DECRETA :

Artículo 1º- Jornada ordinaria mínima de trabajo en la Administración Central.- La jornada ordinaria de trabajo no podrá en ningún caso tener un horario inferior a seis horas diarias de labor ni abarcar menos de 30 (treinta) horas semanales. Quedan vigentes todos aquellos regímenes horarios de fundamento legal que suponen el cumplimiento de un horario diario superior al mínimo que se establece.-

Artículo 2º- Horario único de labor y horario de atención al público. El horario único de labor que rige para las oficinas de la Administración Central es de 8:00 a 18:00 horas. La atención al público en dichas oficinas se cumplirá en todos los casos entre las 9:00 y las 17:00 horas.

Presidencia de la República Oriental del Uruguay

Artículo 3°- Organismos exceptuados. Quedan exceptuados de la aplicación de lo dispuesto en el artículo precedente, la Fiscalía de Corte y Procuraduría General de la Nación y sus dependencias, la Fiscalía de Gobierno, los Casinos del Estado, los servicios asistenciales hospitalarios o extrahospitalarios, los servicios inspectivos en general, los servicios de control aduanero y de tráfico aéreo.

Artículo 4°- Extensión horaria. Las dependencias de la Administración Central podrán cumplir un horario único de labor o de atención al público (art. 2° del presente decreto) más extenso. Los Jerarcas de los Incisos podrán solicitar al Poder Ejecutivo el establecimiento de horarios de labor y de atención al público, diferentes a los precedentemente establecidos, exclusivamente por razones de atención a los usuarios u otras de mejor servicio.

El Poder Ejecutivo resolverá las respectivas solicitudes previo informe de la Oficina Nacional del Servicio Civil la que deberá expedirse en un plazo de 10 días.

Artículo 5°- Días y horas trabajadas en días inhábiles. Los funcionarios que concurren en días u horas inhábiles a la oficina, para el cumplimiento de tareas propias de la misma o con el fin de controlar o facilitar la realización de tareas de mantenimiento o similares por parte de terceros, tendrán derecho a imputar las horas efectivas de trabajo que cumplan en tales circunstancias a la jornada ordinaria en la misma proporción, salvo si cumplieran una o más jornadas completas, en cuyo caso tendrá derecho a un día o más de descanso según los casos. La Administración tendrá la facultad de programar los descansos compensatorios de manera que no se resienta el cumplimiento del servicio.

Artículo 6°- Deber de asistencia. Los funcionarios de la Administración Central deberán concurrir diariamente a sus oficinas y permanecer en ellas durante todo el tiempo establecido en los horarios respectivos, salvo las salidas

ordenadas o autorizadas por su Jefe o Superior debidamente justificadas y documentadas.

Cuando por la naturaleza de sus funciones deban también prestar servicios fuera de sus oficinas deberán hacerlo con cumplimiento estricto del horario reglamentario.

Artículo 7° - Asistencias en días de paro. En los días de paro general o de transporte, se eximirá del deber de asistencia por ese día al personal que tenga domicilio fuera de los límites de la ciudad en la que trabaja. En esas circunstancias el personal que vive dentro de los límites de la ciudad en la que trabaja, tendrá tolerancia de 1 (una) hora y media, a partir del comienzo del horario de entrada al servicio.

Artículo 8°- Registro de asistencia y aviso de inasistencia. Todos los funcionarios de la Administración Central deberán registrar personalmente su entrada y salida a la oficina en que revisten, así como sus ausencias en las horas de labor, por los medios que determinen las respectivas reglamentaciones internas de cada Unidad Ejecutora.

Será responsabilidad del Jerarca del respectivo servicio adoptar las medidas tendientes al cumplimiento de la obligación establecida en el inciso anterior. Toda vez que la Auditoría Interna de la Nación constate incumplimiento a lo preceptuado en el inciso precedente dará cuenta al Poder Ejecutivo.

Los funcionarios que no puedan concurrir a su trabajo deberán dar aviso en el día a su Jefe o Superior, dentro del horario de labor. Por razones de servicio podrán establecerse plazos diferentes para la comunicación señalada.

Artículo 9°- Tolerancia. Los funcionarios tendrán una tolerancia de 60 (sesenta) minutos mensuales en la hora de entrada al servicio. Pasados los 60 (sesenta) minutos mensuales, sufrirán el descuento de sueldo correspondiente a la demora total ocurrida.

Presidencia de la República Oriental del Uruguay

Artículo 10°- Horas particulares. Los funcionarios tendrán derecho al uso de tres horas mensuales para asuntos particulares, pudiendo fraccionarlas indistintamente. La Administración podrá apreciar la conveniencia y oportunidad del goce de **las mismas** considerando razones de interés del servicio.

Artículo 11°- Horas profesionales. Los funcionarios de cualquier escalafón no podrán realizar trámites de asuntos profesionales particulares en el horario de trabajo.-

Artículo 12°- Cursos de capacitación. Durante el período de participación en los cursos de capacitación brindados por los organismos, los funcionarios estarán exonerados de cumplir tareas en su organismo, siempre que los mismos tengan como mínimo una duración de 6 horas diarias. En cursos con carga horaria diaria inferior a 6 horas, las mismas se considerarán como horas efectivas de trabajo, debiendo el funcionario cumplir en su oficina de origen el resto del horario correspondiente. Las inasistencias al curso, se computarán como faltas al servicio.

Artículo 13°- Ausencias. Las ausencias del empleado en horas o días de servicio, sin estar debidamente autorizado, determinarán la privación del sueldo correspondiente a los días y horas no trabajados, sin perjuicio de las sanciones que pueda corresponder, cuando además configuren falta administrativa.

Artículo 14°- Falta al servicio. Se entiende por falta al servicio toda inasistencia justificada o no.

En caso de inasistencia debidamente justificada, salvo que se trate de justificación por razones de enfermedad, ésta podrá ser imputada a la licencia pendiente de goce, o podrá ser objeto del descuento de haberes que corresponda, previa autorización del jerarca. Si la inasistencia es injustificada,

sin perjuicio del descuento de haberes, se adoptará las medidas disciplinarias correspondientes.

Artículo 15°- Contralor de asistencia. Los funcionarios de las oficinas de Gestión Humana a las que incumbe el contralor de la asistencia según los respectivos reglamentos cuidarán que las faltas al servicio queden debidamente documentadas y comunicadas al efecto de su correspondiente descuento o sanción. La omisión de estos deberes, por parte de los funcionarios correspondientes, será considerada falta administrativa grave.-

Artículo 16°- Criterios de contralor. Las referidas oficinas efectuarán dicho control de asistencia y permanencia de los funcionarios de acuerdo a los instructivos que dicte la Auditoría Interna de la Nación y a los procedimientos que determine la Oficina Nacional del Servicio Civil, teniendo en cuenta los diferentes medios de registración existentes.

Artículo 17°- Deber de contralor de los Jefes o Encargados. Los Jefes o Encargados de las reparticiones tendrán el cometido de controlar el cumplimiento del deber de asistencia y de permanencia en su área de trabajo de los funcionarios bajo su dependencia.

A tal fin, y sin perjuicio del control directo, deberán recabar, con la frecuencia que lo estimen pertinente, los informes necesarios de la oficina de personal. Si del resultado de dicho control resultaren situaciones pasibles de ser sancionadas, deberá ponerlas, en forma inmediata, en conocimiento del Jefe de la Unidad Ejecutora, el que adoptará las medidas disciplinarias correspondientes, así como los correctivos al servicio, cuando ello sea necesario.

La omisión de este deber será considerada falta administrativa grave (art. 187 del Decreto 500/991).

Presidencia de la República Oriental del Uruguay

Artículo 18°- Procedimiento. Constatada fehacientemente la falta a través de los mecanismos de control de asistencia, se le dará vista al funcionario para que efectúe sus descargos y previa evaluación de éstos, de los antecedentes funcionales del imputado y de la perturbación al servicio ocasionada, el Jerarca aplicará la sanción correspondiente, de conformidad con lo previsto en el artículo 171 del decreto 500/991, sin que sea necesaria la instrucción de un sumario administrativo.

Artículo 19°- Escala de Sanciones. Se establece la siguiente escala de sanciones aplicables de acuerdo a las faltas al deber de asistencia y permanencia en el lugar de trabajo cometidas:

Observación:

1°) Por llegadas tarde que excedan la hora de tolerancia mensual y no superen los 90 (noventa) minutos mensuales.

Apercibimiento con anotación

en el legajo

2°) Por llegadas tarde que excedan la hora de tolerancia mensual y no superen los 120 (ciento veinte) minutos mensuales.

1 a 5 días

de suspensión

3°) Por reiteración de cuatro observaciones o apercibimiento con anotación en el legajo, por llegada tarde en el año civil.

4°) Por ausentarse de su sitio de trabajo sin el consentimiento del superior inmediato.

5°) Por la falta de registro en el reloj o en cualquier mecanismo de control que se estableciere.

6°) Por llegadas tarde que excedan la hora de tolerancia mensual y no superen los 180 (ciento ochenta) minutos mensuales.

6 a 15 días

de suspensión: 7°) Cuando se reitere cualesquiera de las conductas pasibles de aplicación de sanción de suspensión de 1 (uno) a 5 (cinco) días.

8°) Por llegadas tarde que excedan la hora de tolerancia mensual y no superen los 240 (doscientos cuarenta) minutos mensuales.

15 a 60 días

de suspensión: 9°) Cuando se reitere cualesquiera de las conductas pasibles de aplicación de sanción de suspensión de 6 (seis) a 15 (quince) días.

10°) Por llegadas tarde que excedan la hora de tolerancia mensual y no superen los 300 (trescientos) minutos mensuales.

60 a 180 días

de suspensión

14°) Cuando se reitere cualesquiera de las conductas pasibles de aplicación de sanción de suspensión de 15 (quince) a 60 (sesenta) días.

16°) Por llegadas tarde que excedan la hora de tolerancia mensual y superen los 300 (trescientos) minutos mensuales.

Presidencia de la República Oriental del Uruguay

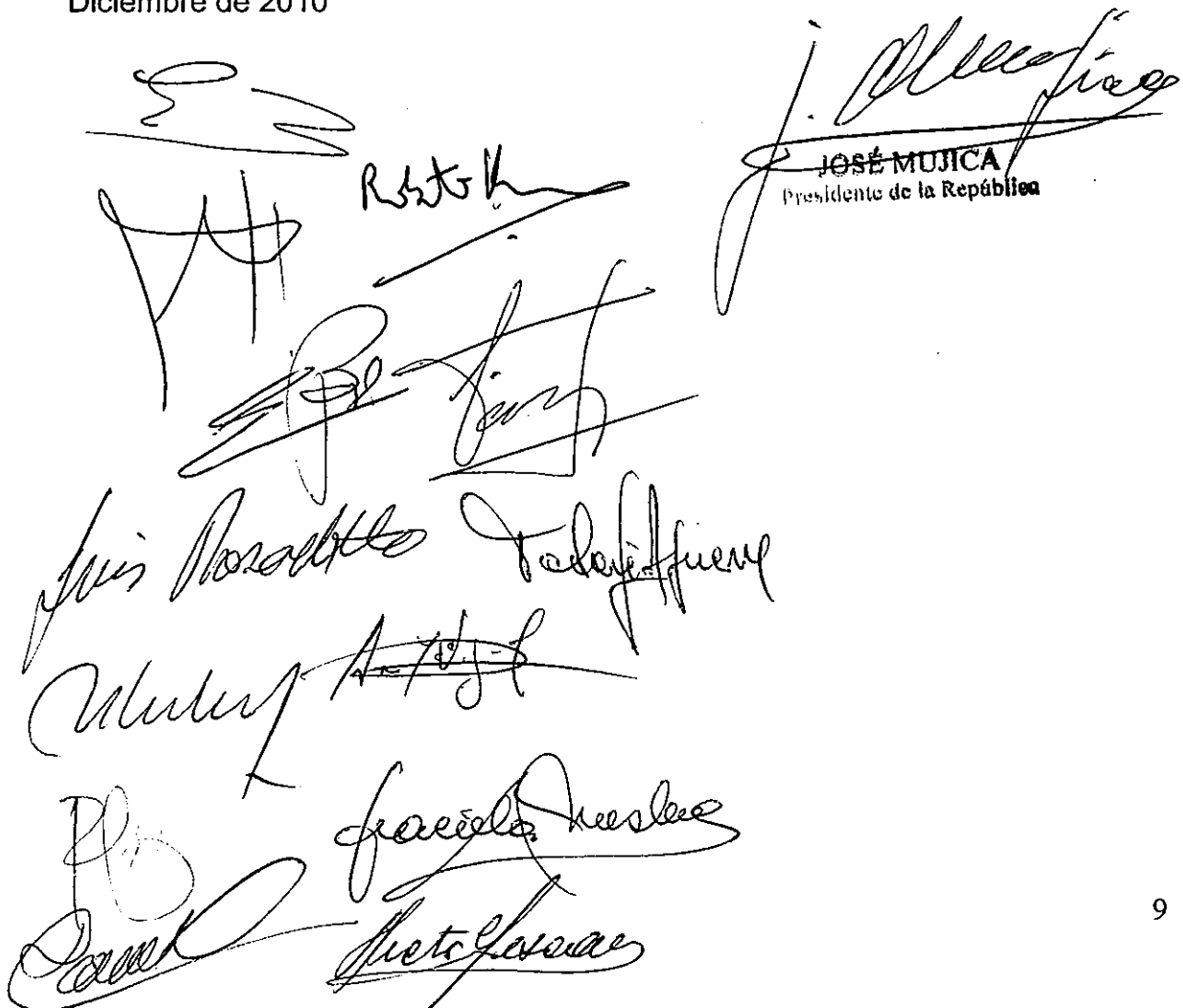
Artículo 20°- Exhortaciones. Exhortase a los Entes Autónomos y Servicios Descentralizados a adoptar las disposiciones contenidas en el presente decreto.

Artículo 21°- Excepciones. Quedan exceptuados de la aplicación del presente decreto los funcionarios pertenecientes a los escalafones K y L.-

Artículo 22°- Derogaciones. Derógase el inciso 2° del artículo 32 del Decreto N° 302/996 de 31 de julio de 1996, el Decreto N° 537/993 de 25 de noviembre de 1993 y el Decreto N° 90/003 de 10 de marzo de 2003.

Artículo 23° - No serán de aplicación las disposiciones ministeriales y jerárquicas que se opongan a lo dispuesto por el presente Decreto.

Artículo 24° - El presente Decreto entrará en vigencia a partir del 1° de Diciembre de 2010



Handwritten signatures of various officials and the President of Uruguay. The most prominent signature is that of José Mujica, President of the Republic, with his name and title printed below it. Other signatures are in cursive and include names like 'Rostko', 'José Mujica', 'Juan Rosales', 'Muriel', 'Francisco', and 'Marta'.

