



Dirección Nacional de Aduanas

Orden del Día N° 69/2010.

Ref: Régimen de Horario en la Dirección Nacional de Aduanas

DIRECCION NACIONAL DE ADUANAS

Montevideo, 30 de noviembre de 2010

VISTO: el Decreto del Poder Ejecutivo N° 319/2010 de 26 de octubre de 2010, por el cual se establece a partir del 1° de diciembre de 2010, el régimen de horario de los funcionarios de la Administración Central, el horario de atención al público y los criterios para el control de asistencia y permanencia y de sus sanciones de incumplimiento.

RESULTANDO: que esta Dirección Nacional por Resolución de fecha 7 de junio de 2010, -dada en Orden del Día N° 28/2010, - aprobó la Instrucción de Servicio por la cual se establece el sistema de horario, registro, permanencia, control de permanencia, comisión de servicio e inasistencias, agregada como Anexo I de la misma.

CONSIDERANDO: I) que se deben tener presente las especiales características de los servicios de control aduanero, según la función y dependencia donde se cumplan.

ATENTO: a lo dispuesto por el artículo 247 de la Ley N° 15.809 de 8 de abril de 1986; artículos 1° a 4° del Decreto Ley N° 15.691 de 7 de diciembre de 1984 Código Aduanero Uruguayo y artículos 6 y 7 del Decreto N° 282/002 de 23 de julio de 2002.

LA DIRECCION NACIONAL DE ADUANAS

RESUELVE:

1º) Establecer una jornada ordinaria de trabajo para el personal de los distintos escalafones de cargos presupuestados comprendidos en un régimen presupuestal de cuarenta y ocho horas semanales, de funciones contratadas permanentes, de contratos de trabajo a término y comisiones entrantes, de la Dirección Nacional de Aduanas, de ocho horas diarias de labor.

2º) Las personas que se encuentran en usufructo de Becas y Pasantías y los consultores nacionales e internacionales del Programa de Modernización, cumplirán el horario que establece la normativa vigente para dichos contratos, o el establecido en el contrato respectivo.

3º) El Director Nacional, Subdirector y Adscrito a la Dirección Nacional; los Directores, Jefes o Encargados de las Divisiones Investigación y Técnica, Inspección de Aduanas, Asuntos Jurídicos y Notariales, Fiscalización y Coordinación Operativa Territorial, de la Gerencia de Recursos y del Departamento de Vigilancia Aduanera, del Departamento de Análisis y Administración de Sistemas Informáticos, de las Asesorías Técnica y de Capacitación y Desarrollo, de la Auditoría Interna, de las Oficinas CACIO y RILO, de la Junta de Aranceles, de las Administraciones de Aduanas y de los demás departamentos, oficinas, comisiones y toda otra unidad administrativa que dependa en forma directa de la Dirección Nacional, los funcionarios con comisiones al amparo del Art. 166 lit c) de la Ley 17.296 de 21 de febrero de 2001, los funcionarios con Funciones de Alta Especialización, y los funcionarios cuyas remuneraciones se encuentren comprendidas en la excepción dispuesta por el art. 105 de la Ley Especial N° 7 de 23 de diciembre de 1983, deberán cumplir ocho horas diarias de labor.

4º) Los funcionarios del escalafón A y B comprendidos en el numeral 1º y a su vez no comprendidos en el numeral 3º precedente, y los funcionarios de los distintos escalafones de cargos presupuestados comprendidos en un régimen presupuestal de cuarenta horas semanales cumplirán una jornada ordinaria de trabajo de seis horas y treinta minutos diarios de labor.

5º) Los Jerarcas de cada Unidad Organizativa deberán distribuir los horarios de sus dependientes en forma que equilibradamente cubran el horario de lunes a viernes de 08.00 a 18.00 horas establecido para las oficinas públicas.

6º) Quedan exceptuadas de lo dispuesto en el numeral anterior, las funciones desarrolladas en los Salones de Pasajeros, las correspondientes al control de ingreso y egreso de turistas y vehículos por frontera, los servicios de vigilancia aduanera y de resguardo, y las que la Dirección Nacional determine. Estos horarios serán distribuidos por el Jerarca respectivo asegurando la carga diaria establecida y los requerimientos de los usuarios del servicio, previa autorización de la Dirección Nacional.

7º) Los funcionarios que, por vía de excepción, previa autorización de su Jerarca directo y bajo la responsabilidad de éste, deban cumplir tareas del servicio fuera de su horario pre-establecido, tendrán derecho a imputar el tiempo efectivo de trabajo que cumplan en estas circunstancias, a la jornada ordinaria. Este tiempo se otorgará según las necesidades del servicio y a criterio de quien las autorizó. De lo actuado se dará conocimiento a la Dirección Nacional.

8º) Las licencias, salvo las solicitadas por enfermedad, duelo, maternidad y paternidad, deberán ser presentadas para su autorización con no menos de 48 horas de anticipación a los Jerarcas respectivos y con 24 horas de antelación en el Departamento de Recursos Humanos. Las comisiones que comiencen en la hora de ingreso del funcionario deberán presentarse el día anterior en el Departamento de Recursos Humanos, debidamente autorizadas.

9º) Todos los funcionarios que cumplan servicios en la Dirección Nacional de Aduanas, incluidos el Director Nacional, Encargado del Despacho de la Sub Dirección, o Sub-Director, y Adscrito a la Dirección Nacional, deberán registrar personalmente su entrada y salida de su lugar de trabajo, así como sus ausencias en las horas de labor.

10º) A partir de la fecha de esta Orden del Día, los Jerarcas de las Unidades Organizativas mencionadas en el numeral 3, contarán con diez días corridos para organizar los horarios de sus funcionarios y comunicarlos a la Dirección Nacional. Una vez autorizados, deberán ser ingresados en la base de datos (Ficha del Funcionario), en no más de cinco días hábiles. Una vez finalizado este proceso, se efectuarán los controles pertinentes.

11º) Todo Jefe o Encargado, tendrá el cometido de controlar el cumplimiento del deber de asistencia y de permanencia en su área de trabajo de los funcionarios bajo su dependencia. La omisión de ese deber, será considerada falta administrativa grave de acuerdo con el Decreto N° 319/2010, de 26 de octubre de 2010, art. 17 y, conforme con lo dispuesto por el art. 187 del Decreto 500/91, del 27 de setiembre de 1991, podrá ameritar la iniciación de un sumario administrativo con suspensión por hasta seis (6) meses y la correspondiente retención de los medios sueldos. Con el fin de cumplir con dicho cometido contarán con el apoyo del Departamento de Recursos Humanos.

12º) Se adjunta a la presente el texto Decreto 319/2010, de 26 de octubre de 2010 a efectos de recordar a los funcionarios su contenido y aplicación..

13º) Derógase la Orden del Día No. 28/2010, de fecha 7 de junio de 2010.

14º) Publíquese en Orden del Día y en la página WEB del Organismo por el Área de Información y Relaciones Públicas.

CR. ENRIQUE CANON
Director Nacional de Aduanas