



## DIRECCION GENERAL

Montevideo, 19 de Agosto de 2015

### ORDEN GENERAL DE SERVICIO N°25895/015

I) **Asunto:** derechos y obligaciones de los TALLERISTAS que prestan servicio en el INAU.-

II) **ORDEN:**

- Tener en cuenta los siguientes aspectos en el desempeño de la labor de Tallerista:

**1º) DERECHOS:** Son derechos y garantías de los talleristas los siguientes:

- a) Derecho a la justa remuneración.
- b) Derecho a la jornada ordinaria de trabajo, descansos correspondientes, derechos a las condiciones de trabajo.
- c) Derecho a la justa evaluación de desempeño y calificación, la cual se adjuntará a los antecedentes que figuran en la Ficha personal en INAU.
- d) Derecho a que se le respete su continuidad en la labor por el período que establezca la resolución que autoriza el alta y la baja, así como para las actividades para las fue designado.

**2º) OBLIGACIONES:** Son obligaciones de los talleristas:

- a) Someterse al régimen especial que le es aplicable.
- b) Desempeñar fiel y estrictamente las actividades y tareas inherentes a la designación de tallerista en el período que establezca la resolución.
- c) Cumplir ininterrumpida y regularmente el desempeño de las actividades y tareas en el período que establezca la resolución.
- d) Efectuar registro de asistencia dentro del horario establecido, y en los medios dispuestos para ello. Su omisión sin causa que lo justifique será considerado como inasistencia, e implicara la pérdida de haberes de ese día.

e) La salida dentro del horario sin autorización correspondiente, será considerada falta al servicio, implicando la pérdida de los haberes correspondiente.

f) En toda dependencia donde sea necesaria la atención permanente del servicio, el tallerista no podrá abandonar el mismo hasta tanto tome su lugar el relevo respectivo, y en ningún caso deberá sustituir más de un turno.

g) Deberá abstenerse de realizar actos proselitistas o que empañen la imagen de INAU dentro o fuera del Instituto.

**3º) DE LA ASISTENCIA Y LA CARGA HORARIA:** cada Director o en quien él delegue, planificará los horarios de trabajo del tallerista de acuerdo a las necesidades del servicio estableciendo los horarios diarios según la carga de horas establecida en su designación.- Los mismos no podrán exceder la jornada de labor preestablecida, no dando lugar a horas extras ni horas a compensar. En casos excepcionales en que por razones de necesidad del servicio la jornada laboral exceda el horario establecido se le reconocerán las horas a efectos de su imputación a la carga horaria mensual.-

Las inasistencias con aviso implicará la pérdida de los haberes correspondientes a ese día. El aviso deberá efectuarse antes de iniciarse la jornada de trabajo o en su defecto, si correspondiere dentro de la primera hora de comenzada la misma.-

La inasistencia al servicio sin aviso será sancionada con el descuento de dos días por cada inasistencia.-

Cuando estas inasistencias se produjeran habiendo a juicio de los superiores, perjuicio evidente del servicio se configurará falta administrativa sancionable con tres días de descuento por cada uno faltado. La reiteración de faltas puede dar lugar a la solicitud de desvinculación.-

**TRABAJO EN DIA INHÁBIL:** Se consideran inhábiles los días fijos o rotativos en los que el funcionario tiene su descanso semanal preestablecido; y los cinco feriados no laborables establecidos por ley (1º de enero, 1º de mayo, 18 de julio, 25 de agosto, y 25 de diciembre).

Los directores o quien haga sus veces pueden disponer que los talleristas deban trabajar en día inhábil, debiendo computarse dos días por cada día inhábil trabajado, la resolución que dispone el trabajo en día inhábil debe ser notificado al trabajador con 48 horas de antelación salvo caso fortuito o fuerza mayor donde puede prescindirse de ello, y debé establecer las razones debidamente fundamentadas.-

Los talleristas que fueran notificados para trabajar en día inhábil pueden excusarse dentro de las 24 horas de notificados, alegando motivos fundados que les impidan el cumplimiento, lo que será evaluado por el encargado del servicio o similar.-

**4º) LICENCIAS.** Le serán aplicable a los talleristas el régimen de 20 días hábiles por un año de trabajo en una carga horaria de 30 horas semanales, en caso de que su designación fuera establecida en una carga horaria menor se efectuará el prorrateo correspondiente. Quienes por haber sido designados en el curso del año inmediato anterior no puedan computar dentro del año civil los doce meses de trabajo, tendrán derecho a los días que puedan corresponderles proporcionalmente desde su designación hasta el 31 de diciembre siguiente. Cada dependencia tendrá formularios a estos efectos y las licencias deberán solicitarse con cinco días de anticipación, podrán ser negadas excepcionalmente en caso de razones de servicio debidamente fundadas y deberán otorgarse inmediatamente cesen los motivos por los cuales fueron negadas. Las licencias generadas deberán gozarse por el tallerista en su totalidad previamente a la fecha de finalización del período de la designación.

**5º) LICENCIAS POR OTROS CONCEPTOS:** enfermedad, embarazo, duelo, matrimonio, PAP mamografía, PSA, adopciones, paternidad y estudio, donación de sangre, órganos y tejidos de acuerdo a la normativa vigente, en todos los casos se deberá acreditar con la respectiva constancia en la división correspondiente y elevarse por la dirección correspondiente.-

Los Directores de División, Jefes Departamentales, Directores de Departamento y Directores de Establecimientos podrán otorgar autorización para faltar al trabajo cinco días laborales por ejercicio, en casos debidamente justificados. El jerarca deberá realizar una adecuada administración de esta facultad procurando en todos los casos no afectar la normal prestación del servicio, realizar el formulario correspondiente y elevarlo a la Comisión para su registro.-

**6º) DE LA ALIMENTACION:** quienes cumplan seis horas diarias dentro del servicio y que sus turnos coincidan con el almuerzo o la cena de los niños, niñas o adolescentes podrán compartir la comida.

**7º) DEL DOMICILIO:** están obligados a declarar su domicilio y todo cambio del mismo, bajo apercibimiento de tenérselo por notificado de cualquier resolución administrativa o citación en el último domicilio conocido y declarado por este.-

**8º) DE LAS FALTAS ADMINISTRATIVAS:** Constituye falta administrativa susceptible de aplicación de una sanción disciplinaria toda acción u omisión

intencional o culposa que viole los deberes impuestos por este reglamento y toda normativa aplicable.-

**9º) SANCIONES:** Las sanciones que podrán imponerse son:

a) Observación verbal.

b) Amonestación por escrito con anotación en la Ficha laboral.

c) Suspensión de uno a tres días con pérdidas de los haberes correspondientes.

Las mismas podrán decretarse y hacerse efectivas por el Directorio, Dirección General, Sub direcciones Generales, Directores Departamentales, Directores de División y de Departamento, Directores de Centros y por los Inspectores dependientes de la División Inspección General, estos últimos dando cuenta al superior inmediato del servicio en el cual se haya producido la falta que origina la sanción. Las sanciones leves, que no ameriten otro tipo de procedimiento administrativo deben establecerse por escrito y la resolución que lo disponga será notificada al Tallerista, quien podrá formular los descargos que estime pertinentes en un plazo de cinco días hábiles. El expediente será elevado al Directorio quien resolverá en definitiva.

d) Cese del período de la designación .- Solo operará el cese del período de la designación como sanción cuando en conocimiento de alguna irregularidad administrativa el Jefe de Servicio disponga la realización de una información de urgencia (art.180 del Decreto 500/91) se otorguen diez días para articular sus probanzas, efectuar los descargos y defensas al tallerista (art.76 del Decreto 500/91) y con las conclusiones de la misma se solicite esta medida.

**10º) DESVINCULACION:** El vínculo se extinguirá por agotamiento del plazo para el cual fue designado; los talleristas incurrirán en ineptitud y omisión cuando en el primer período para el cual fueron designados obtengan una calificación inferior a satisfactorio en la evaluación correspondiente; cuando acumulen diez faltas injustificadas en un año, o cinco faltas injustificadas en seis meses, o tres faltas sin aviso corridas en un mes (lo que configurará abandono de trabajo), todo lo que dará lugar a la solicitud de desvinculación por parte del Director del servicio o quien haga sus veces, a sus jerarquías y se elevará a Directorio en los plazos establecidos en el artículo anterior para la resolución definitiva.-

**11º) INASISTENCIAS POR CAUSA DE ENFERMEDAD:** Las inasistencias motivadas por enfermedad que no determinen la imposibilidad permanente para el cumplimiento de las funciones podrán prolongarse durante quince días pudiendo prorrogarse como máximo y en casos excepcionales debidamente fundados, hasta treinta días; en forma previa se consultará a la Unidad de Certificaciones médicas para que informe sobre las inasistencias; vencido dicho plazo se procederá a la desvinculación.- Estas inasistencias deberán ser comunicadas por el jerarca en



forma inmediata bajo la responsabilidad de incurrir en falta administrativa grave, en caso de no hacerlo.

No podrá disponerse la desvinculación de ningún tallerista sin que conste previamente que éste ha usufructuado todos los días de descanso que le correspondieran.

**12º) DISPOSICIÓN EXTRAORDINARIA:** La presente Orden de Servicio entrará en vigor el día hábil siguiente de su aprobación por parte de la Dirección General.- En todo lo no previsto se aplicará el Decreto 500/91.-

### III) DISTRIBUCIÓN:

Explicitar y comunicar a todos los Servicios de capital e interior. Las personas que se encuentren desarrollando actividades en el Instituto en calidad de Talleristas deberán ser notificadas por las respectivas Direcciones.-

  
**Psic. ISABEL SOTO**  
DIRECTORA GENERAL  
I.N.A.U.