



CM/ 865

*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 PÚBLICAS**  
**MINISTERIO DE INDUSTRIA, ENERGIA Y MINERIA**  
**MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL**  
**MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA**  
**MINISTERIO DE GANADERIA, AGRICULTURA Y PESCA**  
**MINISTERIO DE TURISMO Y DEPORTE**  
**MINISTERIO DE VIVIENDA, ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y**  
**MEDIO AMBIENTE**  
**MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL**

Montevideo, 09 JUN 2014

**VISTO:** Lo dispuesto en los artículos 6 a 12 de la Ley N° 19.121 de 20 de agosto de 2013.

**RESULTANDO:** Que las citadas disposiciones regulan la jornada ordinaria de trabajo y sus correspondientes excepciones.

**CONSIDERANDO:** 1) Que resulta necesario reglamentar las referidas normas a fin de facilitar su aplicación;

2) Que con la finalidad de uniformizar y dar coherencia a la materia que se reglamenta, resulta pertinente incluir en el presente decreto la normativa que la regulaba hasta el presente, en tanto no contravenga las disposiciones legales que se reglamentan.

*[Firma manuscrita]*

**ATENCIÓN:** a lo precedentemente expuesto y a lo dispuesto por el numeral 4º del artículo 168 de la Constitución de la República,

**EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA  
- Actuando en Consejo de Ministros-**

**DECRETA:**

**I.- JORNADA ORDINARIA DE TRABAJO**

**Artículo 1º.- Jornada ordinaria**

La jornada ordinaria de trabajo de los funcionarios públicos que ingresen a partir de la vigencia de la Ley N° 19.121 de 20 de agosto de 2013, será de ocho horas diarias efectivas de labor y cuarenta horas semanales, sin perjuicio de lo establecido por los Decretos N° 373/013 y 374/013, de 15 de noviembre de 2013.

**Artículo 2º.- Descanso intermedio**

Dichos funcionarios tendrán derecho a un descanso intermedio de treinta minutos, período que integra la jornada y será remunerado como tal.

**Artículo 3º.- Descanso semanal**

El régimen de descanso semanal no deberá ser inferior a cuarenta y ocho horas consecutivas semanales, el que podrá ser modificado en los casos en que existan regímenes especiales que así lo ameriten.

**Artículo 4º.- Regímenes extraordinarios**

Sin perjuicio de los regímenes extraordinarios o especiales existentes a la fecha del presente decreto ya aprobados por el Poder Ejecutivo, éste podrá establecer otros regímenes de similar naturaleza, atendiendo a razones de servicio debidamente fundadas, con informe previo y favorable de la Oficina Nacional del Servicio Civil.

Los organismos alcanzados por la Ley N° 19.121 deberán contar con la debida autorización del Poder Ejecutivo, previo informe favorable de la Oficina Nacional del Servicio Civil y en un plazo máximo de 90 días, a los efectos de mantener regímenes horarios especiales vigentes a la fecha del presente decreto que hubieren sido aprobados por norma interna del Jefe del servicio.

**Artículo 5º.- Tolerancia**

Los funcionarios tendrán una tolerancia de 60 minutos mensuales en la hora de entrada al servicio. Pasados los 60 minutos mensuales, sufrirán el descuento de sueldo correspondiente a la demora total ocurrida.

**Artículo 6º.- Horas particulares**

Los funcionarios tendrán derecho al uso de 3 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.



## *Presidencia de la República Oriental del Uruguay*

### **Artículo 7º.- Cursos de capacitación**

Durante el período de participación en los cursos de capacitación brindados por los organismos, los funcionarios estarán exonerados de concurrir a su lugar de trabajo, imputándosele comisión de servicio, siempre que dichos cursos superen las 6 horas diarias.

Cuando los cursos de capacitación tengan una 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 de su horario.

En los casos en que los cursos de capacitación tengan una carga horaria diaria inferior a 6 horas y se realicen fuera de su lugar de trabajo, se adicionará el tiempo del traslado, a los efectos de computarse a la jornada efectiva de labor, como máximo hasta completarla.

Si el tiempo de traslado, independientemente de la carga horaria del curso de capacitación, supera por sí sólo la jornada efectiva de labor del funcionario, se considerará también el día inmediato siguiente al de la finalización del mismo como comisión de servicio.

### **Artículo 8º.- Horas a compensar**

Cuando por razones de fuerza mayor debidamente justificadas por el jerarca del Inciso deban habilitarse extensiones de la jornada laboral legal, las horas suplementarias serán compensadas dobles, en horas o días libres, según corresponda. En ningún caso se habilitarán horas a compensar por tareas extraordinarias dentro del horario correspondiente a dicha jornada.

La compensación de las horas no podrá superar los diez días anuales ni el jerarca podrá exigir extensiones de la jornada laboral que superen tal tope y deberán gozarse dentro del año en que se hayan generado. El Poder Ejecutivo podrá habilitar regímenes extraordinarios y especiales, atendiendo a razones de servicio debidamente fundadas. Los funcionarios que perciban compensaciones por concepto de permanencia a la orden u otras de similar naturaleza, no generarán horas a compensar.

### **Artículo 9º.- Reducción de jornada**

La jornada diaria laboral podrá reducirse hasta la mitad por dictamen médico en caso de enfermedades que así lo requieran hasta por un máximo de nueve meses; por lactancia hasta por un máximo de nueve meses; por adopción por seis meses desde la fecha de vencimiento de la licencia respectiva.

En todos los casos deberá acreditarse debidamente la circunstancia que amerita la reducción de la jornada.

## **II.- JORNADA EXTRAORDINARIA DE TRABAJO**

### **Artículo 10°.- Trabajo en día inhábil, de descanso semanal o nocturno**

Por razones de urgencia o fuerza mayor, toda vez que así se disponga por el Poder Ejecutivo, Ministros de Estado o funcionario de mayor jerarquía de la Unidad Ejecutora, los funcionarios públicos comprendidos en las disposiciones del presente decreto, quedan obligados a prestar sus servicios en día inhábil, de descanso semanal y/o en horario nocturno. Dicho régimen cesará una vez que culminen las razones que lo motivaron.

Los funcionarios podrán excusarse dentro de las 24 horas, alegando motivos fundados que le impidan el cumplimiento de la tarea extraordinaria, circunstancia que será apreciada por el jerarca inmediato del servicio a los efectos que correspondan.

Los funcionarios que trabajen en día inhábil 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.

El funcionario ocupado excepcionalmente en su día de descanso, tendrá derecho a un descanso compensatorio en las mismas condiciones, el que deberá ser gozado no más allá del mes siguiente.

El funcionario ocupado excepcionalmente en el intervalo comprendido entre la hora 21 de un día y la hora 6 del día subsiguiente y durante un período no inferior a tres horas consecutivas, será retribuido con un incremento del 25% sobre el sueldo o salario que corresponda en unidades hora.

El trabajo excepcional en día inhábil o en día de descanso o nocturno menor a tres horas, será compensado multiplicando dicho tiempo trabajado por el factor 1,50 (uno con cincuenta).

En caso de que coincida cualquiera de las hipótesis previstas en este artículo, se compensará por una sola de ellas

### **Artículo 11°.- Trabajo en feriados laborables, no laborables pagos y en Semana de Turismo**

Quienes presten funciones en Semana de Turismo o en los feriados laborables, tendrán derecho a incorporar a sus vacaciones anuales, el tiempo trabajado multiplicado por el factor 1,50 (uno con cincuenta), y para quienes lo hagan en los feriados no laborables pagos, el tiempo trabajado se multiplicará por el factor 2 (dos). En estos casos no regirá al tope máximo previsto en el artículo 8° de la Ley N° 19.121 de 20 de agosto de 2013.

### **Artículo 12°.- Trabajo nocturno**

Se considera trabajo nocturno aquel que se realiza en el intervalo comprendido entre la hora 21 de un día y la hora 6 del día subsiguiente y durante un período no inferior a tres horas consecutivas, el que se abonará de acuerdo con la reglamentación vigente.



## *Presidencia de la República Oriental del Uruguay*

Quienes realicen trabajo nocturno deberán gozar de un nivel de protección en materia de salud y seguridad adaptado a la naturaleza de su trabajo. Cuando se reconozcan problemas de salud ligados al hecho del trabajo nocturno, los funcionarios tendrán derecho a ser destinados a un puesto de trabajo diurno existente y para el que sean profesionalmente aptos.

### **Artículo 13º.- Trabajo Insalubre**

Son tareas insalubres aquellas que se realicen en condiciones o con materiales que sean perjudiciales para la salud, de acuerdo a lo que determine el Poder Ejecutivo, previo informe de los organismos competentes en la materia. Quienes realicen estas tareas deberán gozar de un nivel de protección en materia de salud y seguridad adaptado a la naturaleza de su trabajo.

La jornada ordinaria, cuando se realicen este tipo de actividades, se reducirá a seis horas diarias con la remuneración correspondiente a una jornada de ocho horas, no pudiéndose percibir, en su caso, ninguna compensación extraordinaria por el mismo concepto.

**Artículo 14º.-** En los casos previstos por los artículos 2º, 3º, 4º y 8º de la presente reglamentación, deberá darse cumplimiento en forma previa a la negociación colectiva con la organización representativa de funcionarios.

### **III.- CONTROL DE ASISTENCIA**

#### **Artículo 15º.- 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 16º.- 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.

#### **Artículo 17º.- 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 18°.- Asistencias en días de paro**

En los días de paro 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 19°.- 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 constata 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 20°.- Contralor de asistencia**

Los funcionarios de las oficinas de Gestión Humana o quien haga sus veces, 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 21°.- 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 22°.- 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 estime pertinente, los informes necesarios de la oficina de personal. Si del resultado de dicho control se constataran situaciones pasibles de ser sancionadas, deberán ponerlas, en forma inmediata, en conocimiento del Jerarca de la Unidad Ejecutora, el que adoptará las medidas disciplinarias correspondientes, así como los correctivos al servicio, cuando ello sea



## *Presidencia de la República Oriental del Uruguay*

necesario. La omisión de este deber será considerada falta administrativa grave.

### **Artículo 23°.- Sanciones**

El incumplimiento del deber de asistencia y permanencia en el lugar de trabajo fehacientemente comprobadas, darán lugar a la aplicación a responsabilidad disciplinaria, conforme a lo dispuesto en el Capítulo VIII de la Ley N° 19.121 de 20 de agosto de 2013, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 82 del mismo cuerpo normativo.

## **IV.- FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS**

### **Artículo 24°.- 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.

### **Artículo 25°.- Situaciones exceptuadas**

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, así como todo servicio cuyo funcionamiento deba desarrollarse en forma permanente en día feriado o inhábil.

### **Artículo 26°.- Extensión horaria**

Las dependencias de la Administración Central podrán cumplir un horario único de labor o de atención al público (art. 24° 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.

### **Artículo 27°.- Días hábiles o inhábiles**

A los efectos de lo dispuesto en este decreto se considerará que los días son hábiles o inhábiles según funcionen o no las oficinas integrantes del Poder Ejecutivo.

**Artículo 28°.- Feriados no laborales, laborables pagos y Semana de Turismo**

Son feriados no laborales pagos el 1° de enero, el 1° de mayo, el 18 de julio, el 25 de agosto y el 25 de diciembre.

En los feriados no laborales pagos, en los feriados laborables y en Semana de Turismo, los Jerarcas de cada Inciso podrán disponer el mantenimiento de guardias de personal a fin de atender tareas indispensables o que así lo requieran por la naturaleza del servicio. A tales efectos la unidad de gestión humana o quien haga sus veces del Inciso respectivo, confeccionará una lista con aquellos funcionarios que manifiesten su interés en trabajar en dichas fechas, la que será puesta a consideración del Jerarca.

**V.- DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 29°.- Exhortaciones**

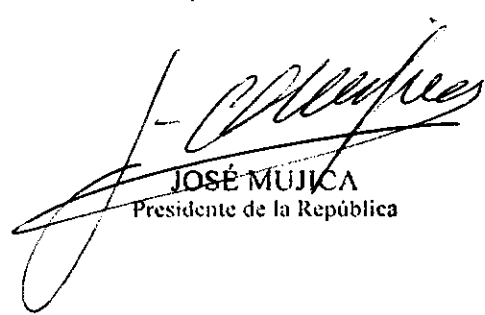
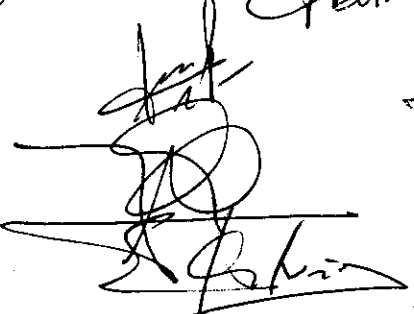
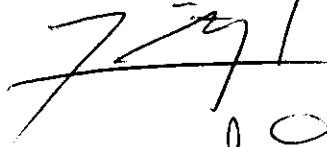
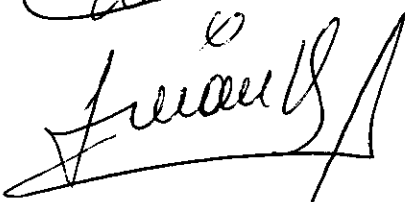

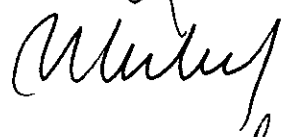
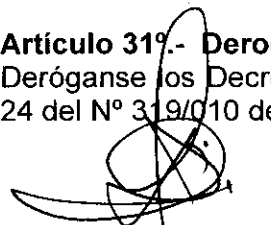
Exhórtase a los Entes Autónomos a adoptar las disposiciones contenidas en el presente decreto.

**Artículo 30°.- Excepciones**

Quedan exceptuados de la aplicación del presente decreto los funcionarios pertenecientes a los escalafones M, N, K, L y S.

**Artículo 31°.- Derogaciones**

Deróganse los Decretos N° 472/976 de 27 de julio de 1976 y los artículos 2 al 24 del N° 319/010 de 26 de octubre de 2010.



**JOSÉ MUJICA**  
Presidente de la República