

CIRCULAR N° 143/2024

REF: REGLAMENTO PARA LA TRAMITACIÓN DE HORARIOS ESPECIALES.-

Montevideo, 25 de noviembre de 2024.-

A LOS SEÑORES JERARCAS:

La Dirección General de los Servicios Administrativos, cumple en librar la presente, a fin de poner en conocimiento el nuevo reglamento para la tramitación de horarios especiales, el cual estará vigente a partir del 1° de enero de 2025.

En consecuencia, a partir de esa fecha las solicitudes de horarios especiales se deberán tramitar siguiendo las pautas que se detallan a continuación:

- El horario de las Oficinas Judiciales es el establecido en el art. 5 de la Acordada n.º 7865 ESTATUTO DEL FUNCIONARIO JUDICIAL, salvo lo previsto para regímenes diferenciales.
- La concesión de horarios especiales abarca a los funcionarios de los escalafones II Profesionales, IV Especializado, V Administrativo, VII Defensa Pública, R Informática, quedando excluidos los cargos de Actuario, Actuario Adjunto, Directores de División, Directores de Oficina, Técnicos del Instituto Técnico Forense y quienes se encuentren comprendidos en los Escalafones I y Q, sin perjuicio de los reglamentos especiales vigentes o que se dicten en el futuro.
- Los funcionarios que se encuentran bajo el régimen de permanencia a la orden, en virtud de la definición de dicho régimen, no podrán ser autorizados a realizar regímenes horarios diferentes a los previstos en la normativa vigente.
No se considerará horario especial el pautado por el Magistrado respectivo cuando se trate de funcionarios que cumplen tareas de receptores/operadores de sala. Debiendo ser asentado en las anotaciones del reloj biométrico.
- Se autoriza el ingreso a las Oficinas Judiciales a partir de la hora 7 am, siendo las 20 horas la hora máxima de egreso, salvo situaciones estrictamente excepcionales las que requerirán de expresa autorización.
- Se podrá autorizar la realización de horarios especiales para los casos debidamente fundados, como son; la realización de cursos de grado y posgrado, tratamientos



médicos, constancia laboral (planilla de trabajo de B.P.S.), o de similar categoría; y docencia siempre que cumpla con los requerimientos establecidos. Estando a cargo del Jerarca la autorización de los mismos al amparo del principio de buena administración así como la determinación de la preferencia que se les otorgará.

- Los horarios especiales deberán tramitarse en todos los casos, y sin excepción conteniendo fecha de inicio y de finalización, la que no podrá ser posterior al 31 de diciembre de cada año.
- El horario especial autorizado implicará únicamente el corrimiento de la jornada laboral íntegra, no estando habilitada la realización de horarios divididos en las diferentes sede judiciales.
- La concesión de horarios especiales debe ajustarse a un criterio restrictivo, no estando permitida la autorización de un horario global que implicara la no asistencia del funcionario a la oficina algún día de la semana. Quedan exceptuados de lo dispuesto anteriormente únicamente los funcionarios que pertenecían a sedes suprimidas.
- Los horarios especiales autorizados no podrán exceder el 10% del total de funcionarios de la Sede, cuando el resultante de ese porcentaje sea una fracción, se estimará hacia arriba a fin de calcular el cupo habilitado. Los cupos de horarios especiales pertenecen a la Sede donde se presta servicios, por lo que cesarán de forma automática en caso de traslado del funcionario.

Será responsabilidad del Jerarca de la Sede el contralor del cumplimiento de ese porcentaje así como también la asignación de tareas y la supervisión del horario autorizado.

- División Recursos Humanos contará con un sistema informático a efectos de llevar el registro actualizado de los horarios especiales, los que deberán ser comunicados con copia de la justificación de la concesión del mismo.

Se reiteran las disposiciones establecidas en la Circular 23/2002 que no se contrapongan a la presente, en especial lo dispuesto en el art. 1 de la misma; *“los jefes directos de cada funcionario, serán responsables de la autorización de horarios especiales al personal a su cargo, siempre que los mismos no perjudiquen el buen funcionamiento del servicio.-*

En todos los casos aplicarán criterios restrictivos para la



autorización, propiciando el cumplimiento de horarios dentro del normal de las oficinas del Poder Judicial.”

Déjase sin efecto lo dispuesto en el artículo 3 de la referida Circular 23/2002.

Sin otro motivo saluda a Ud. atentamente,

Dra. Adriana BEREZÁN LASANTA
Directora General
Servicios Administrativos

