



República Oriental
del Uruguay
Poder Judicial
Servicios
Administrativos

CIRCULAR n° 61/2009

REF: AHORRO DE ENERGIA ELECTRICA

Montevideo, 2 de junio de 2009.-

A LOS SEÑORES JERARCAS:

La Dirección General de los Servicios Administrativos del Poder Judicial, de Mandato Verbal de la Suprema Corte de Justicia cumple en librar la presente, de acuerdo al ***Plan de Ahorro de Energía Eléctrica*** instrumentado por el Poder Ejecutivo, a fin de poner en su conocimiento ***la plena vigencia*** de las medidas, ***las que deberán ser cumplidas en forma obligatoria:***

1.- Los funcionarios del Poder Judicial deberán prestar servicios de ***12.30 a 18 horas***, manteniéndose el horario de atención al público de 13 a 18 horas. Los magistrados y/o funcionarios que estos determinen, podrán permanecer en las oficinas en los casos en que las audiencias fijadas se prolonguen más allá de ese horario.

2.- ***Disminuir*** la iluminación general en ***halls de edificios***.-

3.- ***Desconectar*** la iluminación de ***fachadas y exterior***.-

4.- Las ***luces*** de oficinas deberán quedar ***apagadas al finalizar la jornada laboral***.

5.- ***Reducir*** la iluminación en corredores y áreas de circulación, no así en escaleras por razones de seguridad.

En los casos en que las audiencias fijadas se prolonguen, más allá del horario laboral, sólo se mantendrá con iluminación las áreas donde se está trabajando, sin perjuicio de mantener iluminada alguna zona por las razones de seguridad expuestas.

6.- En los edificios donde haya ***tres ascensores***, se dejará uno fuera de funcionamiento durante todo el día, en los que haya ***dos ascensores*** se mantendrá en uso uno solo fuera de horario de atención al público.-

7.- Apagar las fotocopiadoras, microondas, cafeteras, cuando no estén siendo utilizadas.-

8.- En los edificios judiciales **no** podrán encenderse **estufas eléctricas ni equipos de aire acondicionado**. En los casos en que de la comparación de las facturas con el promedio de consumo de los años 2005 a 2007, no surja ahorro, el Departamento de Proveeduría pasará a retirar las estufas eléctricas.-

En lo que respecta al equipamiento informático se deberán tomar las siguientes medidas:

1º.- Todos los **equipos informáticos** deberán **ser apagados al finalizar la jornada**, teniendo especial cuidado de apagar también las impresoras, parlantes, scanners y cualquier otro dispositivo externo.-

2º.- Para los **sistemas operativos Windows** y en aquellas oficinas donde existan funcionarios idóneos, deberá procederse a **configurar los monitores para ahorro de energía** con un tiempo de 5 minutos.-

Sin otro motivo, saluda a Ud. atentamente.-

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
DIRECTOR GENERAL
DR. ERIC MENDES VIECO

