



República Oriental
del Uruguay
Poder Judicial
Servicios
Administrativos

CIRCULAR N° 26/2007

Ref. INSTRUCTIVO DE PROCEDIMIENTO

TRIBUNALES DE CALIFICACION Y DE ASCENSOS

Montevideo, 19 de marzo de 2007.-

A LOS SEÑORES JERARCAS:

La Dirección General de los Servicios Administrativos, cumple en dirigir a Ud. la presente, a fin de poner en su conocimiento el ***“Instructivo de procedimiento de los Tribunales de calificaciones y de ascensos”*** que a continuación se transcribe:”

Capítulo I – Calificaciones

1) Oportunidad de su actuación.

Cuando la División Recursos Humanos remita el informe primario antes del 1° de mayo. Deberá ser remitido con:

- ◆ Nómina de funcionarios del escalafón
- ◆ Planilla de licencias y faltas
- ◆ Méritos y deméritos
- ◆ Información de sumarios administrativos iniciado en el período a calificar.

2) Integración

Habrán un Tribunal por cada escalafón: Cada Tribunal estará integrado por:

- Dos integrantes designados por la S.C.J.
- Un delegado de los funcionarios de cada escalafón
- ◆ La presidencia será ejercida en forma rotativa por períodos anuales iniciando el proceso los delegados de la S.C.J.
- ◆ Los integrantes serán funcionarios de carrera con una antigüedad mínima de 3 años en el inciso.

3) Forma y Duración de su Actuación

- ◆ Los Tribunales actuarán con autonomía técnica.
- ◆ Ejercerán sus funciones por un período de 3 años.
- ◆ Resolverán por mayoría simple de sus integrantes.

4) Cometidos.

a) Genéricos:

- ◆ Uniformizar criterios de evaluación
- ◆ Efectuar calificación de los funcionarios
- ◆ Evacuar consultas que dentro de la órbita de su competencia se les formulen.

b) Específicos:

- ◆ Dar cuenta a División Recursos Humanos de cualquier omisión e incumplimiento del evaluador primario.
- ◆ Cuando reciban de la División Recursos Humanos la información registrada, los Tribunales considerarán el otorgamiento del puntaje respectivo conforme a lo establecido en el art. 28 de la Acordada.
- ◆ Si existiera incumplimiento injustificado por parte de cualquiera de los funcionarios intervinientes en el proceso de calificación, con relación a las obligaciones establecidas en el Reglamento, será reputada omisión grave de los deberes del cargo, siendo objeto de sanción disciplinaria, por lo que el Tribunal respectivo elevará la información necesaria a la DGSA.
- ◆ Según el apartado anterior, el Tribunal podrá abatir hasta el 50% del respectivo puntaje de calificación del funcionario omiso.
- ◆ Para el caso de existir iniciación de sumario administrativo durante el período de calificación, el Tribunal actuará conforme a lo establecido por el art. 20 de la Acordada.
- ◆ Calificar anualmente dentro de los primeros 8 meses de cada año, sin perjuicio de poder solicitar prórroga por causas fundadas y a solicitud de alguno de sus integrantes. Para calificar se tendrá presente la forma establecida por el art. 25 de la Acordada.



- ◆ Si el supervisor no fundamentó el puntaje asignado a cada funcionario en el informe primario, el Tribunal intimará la fundamentación exigida , que deberá ser presentada en el término de 5 días hábiles.
- ◆ Solicitar al supervisor (*para el caso de que haya establecido puntajes que mayoritariamente se concentren en una franja de puntos o similares fundamentos que no permitan una adecuada discriminación de sus funciones*) que en un plazo de 5 días, fundamente la concentración en una franja de puntos, teniendo presente lo establecido en el art. 9 de la Acordada (fundamentación personalizada).
- ◆ Para el caso de que el funcionario gozare de becas, comisión en Organismos del Estado o Poder Legislativo, se calificará como si estuvieren prestando tareas en la Oficina de origen. A estos efectos el Tribunal deberá distinguir:
 - a) Si el destino es dentro del País, solicitará informe a la autoridad correspondiente.
 - b) Si el destino es en el exterior, será calificado por el período trabajado en el país, salvo que la ausencia excediera el 50% del período de calificación y en ese caso se prorrogará la del ejercicio anterior.

Capítulo II – Ascensos

1) Designación. (art. 40)

- ◆ Recursos Humanos informará a los Tribunales, toda modificación en la estructura de los cargos, por vía de transformación u otros procedimientos.
- ◆ Para los concursos de oposición y méritos, se designará el Tribunal de Concursos correspondiente, quien trabajará conjuntamente con la División Recursos Humanos en cuanto a la formulación del proyecto de las bases y luego será sometido a consideración de la Suprema Corte de Justicia.

2) Integración. (art. 42)

El Tribunal estará integrado por:

- ◆ 2 personas designados por la S.C.J., uno de los cuales lo presidirá;
- ◆ 1 persona designado por los concursantes, no siendo necesario que pertenezca al P.J.

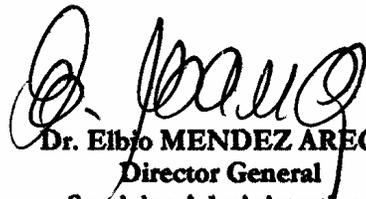
3) Ambito de Actuación. (art. 43)

- ◆ Actuarán en forma específica en cada Concurso de Oposición y Méritos que se les convoque.
- ◆ Con relación a los méritos, la capacitación sólo será tenida en cuenta cuando fuera dirigida a todos los integrantes del escalafón y grados que concursan.
- ◆ Las bases, materiales y cursos para la realización de Concursos deberán ser formuladas por DICAP y notificadas a los funcionarios con un mes de antelación a la prueba.
- ◆ Los Tribunales controlarán si los funcionarios cumplen con los requisitos legales y/o reglamentarios para acceder a cada cargo, otorgándoles puntajes y estableciendo orden de precedencia para los cargos vacantes, emitiendo los respectivos fallos. (art. 51 a 54).

III.- Disposiciones Generales – (art. 55 a 63)

- ◆ Los funcionarios pueden recusar a los miembros de los Tribunales, por razones fundadas y dentro del plazo de 6 días de la notificación personal (art. 56-57).
- ◆ El reglamento será aplicable en las calificaciones de la actuación funcional correspondiente al año 2005.

Sin otro motivo, saluda a Ud. atentamente.-


Dr. Elbio MENDEZ ARECO
Director General
Servicios Administrativos