

DEPARTAMENTO  
DE RECURSOS  
HUMANOS Y  
MATERIALES

RES:1528/98

Montevideo, 27 ABR. 1998

VISTO: la necesidad de reglamentar adecuadamente la asignación y el uso de los descansos compensatorios generados como consecuencia de la realización de tareas extraordinarias fuera de la jornada de labor, según lo dispuesto por el Art. D. 133, Volumen III del Digesto Municipal;

RESULTANDO: que el Departamento de Recursos Humanos y Materiales eleva un proyecto en tal sentido, que cuenta con el asesoramiento de la División Jurídica;

CONSIDERANDO: que se entiende pertinente proceder a la aprobación de dicho proyecto, e incorporar el mismo a la Parte Reglamentaria del Volumen III del Digesto Municipal;

EL INTENDENTE MUNICIPAL DE MONTEVIDEO

RESUELVE:

- 1º.- Los Directores o Encargados, podrán excepcionalmente y por razones de mejor servicio, asignar a sus funcionarios, ante circunstancias imprevistas y de real urgencia, trabajos extraordinarios fuera de la jornada normal de labor.-
- 2º.- Dichas tareas extraordinarias deberán ser autorizadas por el Director de División que corresponda, ante solicitud expresa y fundada del Director o Encargado, el que deberá especificar el nombre, cédula y cargo del funcionario, las tareas a realizar y el tiempo que insumirán las mismas.-

- 3°.- La asignación de tareas extraordinarias, una vez autorizada por el Director de División, será remitida al responsable del Servicio o Unidad respectiva, a los efectos de que sea ejecutada la tarea y se registren las horas en más en el sistema informático. El Servicio de Administración de Recursos Humanos computará a su vez las horas realizadas, las que deberán coincidir con las horas autorizadas.-
- 4°.- Los funcionarios que cumplan tareas extraordinarias asignadas por este procedimiento, tendrán derecho exclusivamente a un descanso compensatorio, computándose cada hora extraordinaria trabajada a tiempo y medio. Cuando los trabajos se ejecuten los días domingos o feriados no laborables, dicho descanso será de dos horas por cada hora extraordinaria trabajada.-
- 5°.- El descanso compensatorio solo podrá ser usufructuado previa autorización del Director o Encargado y deberá efectivizarse dentro de un plazo máximo de 90 días a partir del primer día del mes siguiente de la realización de las horas extraordinarias. El Director o Encargado será responsable de que dicho descanso se efectivice dentro del plazo señalado.

El descanso compensatorio no efectivizado dentro de los 90 días, contados a partir del primer día del siguiente mes en el que fuera generado, caducará automáticamente al vencimiento del mismo. Solo excepcionalmente y en caso debidamente fundado, el Intendente podrá autorizar la prórroga de dicho plazo.-

- 6°.- Los trabajos extraordinarios referidos, con derecho a descanso compensatorio, no podrán superar las veinte horas mensuales, salvo autorización expresa del Intendente y bajo ningún concepto se procederá al pago, aplicándose únicamente el presente régimen.-
- 7°.- La asignación y el uso de los descansos compensatorios no son aplicables a los funcionarios con mayor dedicación ni a los que tienen asignadas horas extras.-
- 8°.- El Departamento de Recursos Humanos y Materiales reglamentará el procedimiento de ingreso y control del sistema de descansos compensatorios.-
- 9°.- Deróganse los artículos 3º y 4º de la Resolución N° 3.504 de fecha 3 de julio de 1985.-
- 10°.- Encomendar a la Unidad de Actualización Normativa dependiente de la División Jurídica la incorporación de las disposiciones contenidas en los numerales 1º a 7º de la presente resolución, dentro del Capítulo II "De la Jornada" del Título Único de la Parte Reglamentaria del Volumen III del Digesto Municipal, sustituyendo el texto de los artículos R. 180.1 a R. 180.7 por estar repetidos, los que pasarán a integrar la Sección VI que se denominará "Del descanso compensatorio".-
- 11°.- Comuníquese a la Secretaría General para cursar nota a la Junta Departamental de Montevideo, al Instituto de Estudios Municipales; a todos los Departamentos quienes darán conocimiento de lo dispuesto a sus respectivas dependencias; a la Contaduría General; a la Unidad

Central de Planificación Municipal; y pase, a la Unidad de Actualización Normativa a los efectos dispuestos en el numeral precedente.-

ARQ. MARIANO ARANA, Intendente Municipal.-

DRA. MARIA JULIA MUÑOZ, Secretaria General.-