Estatuto del Funcionario No Docente

Elaborado por: Asesor Legal
Modificado por: Centro de Desarrollo de Personas
Aprobado por: Consejo Directivo Central provisorio
Fecha: 7 de junio de 2022
Versión: 1.4

Capítulo I Ámbito de Aplicación 3
Capítulo II Del Ingreso a la Función 3

Capítulo III De los Deberes y Derechos 4

Capítulo IV De las Prohibiciones e Incompatibilidades 5

Capítulo V Del Deber de Asistencia 5

Capítulo VI Del Derecho de Licencia 7

1. Por enfermedad 8
2. Por estudio 8
3. Por maternidad 9
4. Por paternidad 9
5. Por adopción. 10
6. Por donación de sangre, órganos y tejidos. 10
7. Para la realización de exámenes genito-mamarios..... 10
8. Para la realización de exámenes del antígeno prostático específico (PSA). 10
9. Por duelo. 10
10. Por matrimonio o por unión libre reconocida judicialmente..... 10
11. Por jubilación..... 11
12. Por violencia doméstica 11
13. Por integración de Comisiones Receptoras de Votos organizadas por la Corte Electoral 11
14. Sin goce de sueldo..... 11
15. Medio horario para cuidados del recién nacido 11
16. Licencia especial para cuidados de hijos con discapacidad 11
17. Licencia especial para el cuidado de familiares con discapacidad o enfermedad terminal..... 12

Capítulo VII De las Renovaciones de Contrato 12

Capítulo VIII Del Régimen Disciplinario 12

Capítulo IX De la Extinción de la Relación Funcional 12

Capítulo I

Ámbito de Aplicación

Artículo 1°.- El presente Estatuto se aplicará a los funcionarios no docentes de la Universidad Tecnológica (UTEC), entendiéndose por tales a aquellas personas que, nombradas por la autoridad competente e incorporadas mediante designación u otro procedimiento legal o estatutario, desempeñen una actividad no docente remunerada, que acuerda derecho a jubilación.

En consecuencia, no se consideran funcionarios a las personas vinculadas a la UTEC mediante arrendamiento de obra o arrendamiento de servicios.

Artículo 2°.- En el caso de Pasantes y Becarios, este Estatuto resultará aplicable salvo disposición expresa en contrario y sin perjuicio de las estipulaciones contractuales respectivas.

Capítulo II

Del Ingreso a la Función

Artículo 3°.- El ingreso a la UTEC, en todas las categorías de funcionarios, se hará mediante concurso, de acuerdo a lo establecido en el procedimiento de reclutamiento y selección de la UTEC, salvo las excepciones que establezca la Ley o se expliciten en el presente Estatuto.

Artículo 4°.- Para poder ingresar a la UTEC como funcionario, el postulante deberá cumplir con los requisitos para ser funcionario público y superar los requerimientos y pruebas que se exijan en las bases del llamado respectivo.

Artículo 5°.- La designación de todo el personal será a término, por períodos no mayores a cinco años, renovables por períodos similares mediando las evaluaciones de desempeño anuales correspondientes. Se podrá contratar personal por períodos menores, de acuerdo a las necesidades de la Institución.

Capítulo III

De los Deberes y Derechos

Artículo 6°.- Son deberes del funcionario no docente de la UTEC los siguientes:

a) ejercer la función personalmente, de modo eficiente y responsable;
b) comportarse con dignidad, buena fe y corrección en el desempeño de sus tareas;
c) desempeñar sus funciones dentro de los horarios ordinarios y extraordinarios que establezca el jerarca;
d) abstenerse de hacer proselitismo de cualquier especie en el ejercicio de sus funciones o en ocasión de las mismas, ni permitir que los bienes o el nombre de la Universidad sean usados con tales fines;
e) acatar las directivas que en materia de su competencia le impartan sus superiores jerárquicos;
f) atender correcta y diligentemente a toda persona que requiera los servicios de la UTEC;
g) desarrollar las iniciativas que sean útiles para el mejoramiento del servicio;
h) vigilar y salvaguardar los intereses, valores, bienes, equipos y materiales de la Universidad;
i) los demás que establezca o pueda establecer ley y las normas internas de la UTEC.

Artículo 7°.- Son derechos del funcionario no docente de la UTEC los siguientes:

a) al desempeño de las tareas inherentes a su función;
b) al ascenso, cuando corresponda y conforme a las reglas del presente Estatuto;
c) a la justa remuneración, de acuerdo con las normas presupuestales correspondientes;
d) a la limitación de la jornada y al descanso semanal;
e) a la licencia ordinaria anual y demás licencias que se establecen en este Estatuto;
f) a ser evaluado anualmente en su labor, del modo que se determine;
g) a acceder a su legajo para verificar el estado del mismo y solicitar las aclaraciones, adiciones y enmiendas que correspondieran;

h) a capacitarse, para lo cual contarán con el apoyo del Ente; y

i) los demás que establezca o pueda establecer la ley y las normas internas de la UTEC.

Artículo 8°.- Los funcionarios contratados tendrán los deberes y derechos antes establecidos, aún cuando los mismos no resulten explicitados en sus contratos. No obstante, podrán establecerse en los contratos otros deberes y/o derechos específicos.

Capítulo IV

De las Prohibiciones e Incompatibilidades

Artículo 9°.- Los funcionarios de la UTEC quedan sujetos a las normas de conducta en la función pública establecidas por la Ley N° 17.060 de 23 de diciembre de 1998 y su Decreto reglamentario N° 30/003 de 23 de enero de 2003.

Artículo 10.- Todo funcionario de la UTEC deberá evaluar cuidadosamente las situaciones que puedan constituir un conflicto entre sus intereses y los de la UTEC, esforzándose por evitar ponerse en situación de conflicto real, potencial o aparente, de naturaleza pecuniaria o moral, entre sus intereses personales y los de la Universidad.

El conocimiento, las tecnologías y metodologías generadas u obtenidas en la UTEC son propiedad intelectual de la UTEC. Hasta no ser del dominio público, éstas no deberán usarse o traspasarse para fines particulares o en provecho propio, sin autorización expresa del Consejo Directivo Central, salvo que dicho uso se encuentre dentro de las funciones habituales del funcionario.

Capítulo V

Del Deber de Asistencia

Artículo 11 (Régimen Horario General).- El Régimen Horario General de labor que rige para los funcionarios no docentes de la UTEC es de la hora 9:00 a la hora 17:00, para cargas horarias de 40 horas semanales, de Lunes a Viernes. Podrán existir regímenes horarios especiales que difieran de dicho régimen general, según las necesidades de cada servicio, curso o carrera, previa aprobación de Consejo Directivo Central o, en su caso, de los Consejos de Centro de los Institutos Tecnológicos Regionales.

Artículo 12 (Control de asistencia).- Los jerarcas de cada sector serán responsables de controlar en forma primaria y directa el cumplimiento del deber de asistencia, puntualidad y desempeño de sus tareas en los lugares de trabajo asignados, de los funcionarios a su cargo.

Artículo 13 (Inasistencias con aviso).- Los funcionarios que no puedan concurrir a su trabajo, sea total o parcialmente, deberán dar aviso a su Jefe o Superior, con antelación o dentro de la primera hora del horario asignado al funcionario.

Artículo 14 (Inasistencias sin aviso).- La inasistencia sin aviso dará lugar a descuento de hasta dos días del sueldo nominal, sin perjuicio de las sanciones que puedan corresponder, cuando además configure falta administrativa (de acuerdo al Dec.222/014). Si las ausencias superaran los 15 días, se considerará configurado el abandono del cargo.

Artículo 15 (Faltas por enfermedad).- El funcionario que por razón de enfermedad no pueda concurrir a su puesto, por sí o por mediación de otra persona, deberá avisar al Jefe o Superior respectivo dentro de la primera hora del horario asignado al funcionario, salvo que, por la naturaleza del trabajo que realiza, se establezca la necesidad de que ese aviso deba darse con mayor anticipación. El funcionario que por razón de enfermedad deba retirarse durante la jornada de trabajo, también deberá dar previo aviso al Jefe o Superior respectivo.

Inmediatamente de recibido el aviso, el Jefe o Superior comunicará el mismo al Departamento de Recursos Humanos. Por su parte, el funcionario deberá comunicar a dicho Departamento el período de días que tiene justificada la inasistencia, debiendo presentar el certificado médico correspondiente el primer día de reintegro a su trabajo.

En el caso de que las inasistencias por enfermedad superen los tres días, la entidad certificadora que la UTEC designe concurrirá al domicilio del funcionario para evaluar su estado de salud. Al momento de reintegrarse, el funcionario deberá presentar el certificado médico que la entidad certificadora le haya entregado.

Artículo 16 (Horas particulares).- Los funcionarios podrán en forma mensual, utilizar media jornada laboral para trámites particulares y/o consultas médicas. Si el funcionario en un mes no utiliza la media jornada, la podrá acumular para el mes siguiente, donde podrá utilizar una

jornada completa. En caso de que en el segundo mes en cuestión no se haga uso de la jornada, no seguirá acumulándose con la media jornada del mes siguiente.

Para utilizar este beneficio, el funcionario deberá recabar la previa autorización de su Jefe o Superior.

Artículo 17 (Horas Extras).- El Consejo Directivo Central o, en su caso, de los Consejos de Centro de los Institutos Tecnológicos Regionales, podrán autorizar la realización y el pago de horas extras, por períodos limitados y siempre que se cuente con la disponibilidad presupuestal correspondiente, para atender necesidades impostergables y transitorias del servicio. Mediante dicha autorización, la rendición de horas extras deberá presentarse por escrito al Jefe o Superior respectivo, para su aprobación.

Artículo 18 (Feriados).- En los feriados no laborables pagos (1° de enero, 1° de mayo, 18 de julio, 25 de agosto y 25 de diciembre), en los feriados laborables (6 de enero, 19 de abril, 19 de junio, 12 de octubre, 1º de noviembre), en Semana de Turismo y los días Lunes y Martes de semana de carnaval, podrá disponerse el mantenimiento de guardias de personal a fin de atender tareas indispensables o que así lo requieran por la naturaleza del servicio. Quienes presten funciones en Semana de Turismo o los días Lunes y Martes de semana de carnaval 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).

Capítulo VI
Del Derecho de Licencia

Artículo 19 (Licencia reglamentaria).- Los funcionarios de la Universidad Tecnológica tienen derecho a una licencia anual remunerada de veinte días como mínimo. Los días de licencia se usufructuarán con el criterio de días hábiles, por lo tanto sólo se contarán los días de lunes a viernes. Los funcionarios tendrán derecho a una partida para mejor goce de su licencia correspondiente al líquido de la licencia, la cual se pagará al inicio de la licencia reglamentaria y en proporción a los días correspondientes de licencia.

Artículo 20 (Licencia por antigüedad).- Los funcionarios que reúnan más de cinco años de servicios cumplidos en una o varias entidades estatales tendrán además derecho a un día suplementario de licencia por cada cuatro años de antigüedad, la que podrá hacerse efectiva conjunta o separadamente en el período ordinario.

Artículo 21 (Usufructo de la licencia).- La licencia se usufructuará en el año civil siguiente de haber sido generada. En caso de que así se solicite, los funcionarios deberán armar un plan de licencias tentativo, el cual deberá contar con la aprobación de su Jefe o Superior.

Artículo 22 (Negación de la licencia).- Excepcionalmente, podrá negarse a los funcionarios el uso de su licencia anual, cuando mediaren razones de servicio impostergables, las que en todo caso deberán expresarse pormenorizadamente en la denegatoria. En tales casos, los funcionarios harán uso de su licencia anual en la primera oportunidad posible. En ningún caso podrán denegarse licencias en forma que se acumulen más de dos períodos anuales.

Artículo 23 (Licencias especiales).- Los funcionarios también tendrán derecho a las licencias establecidas en los siguientes artículos.

1. **Por enfermedad**

La licencia por enfermedad será la que indique la entidad certificadora que la UTEC designe, de acuerdo a lo establecido en este Estatuto. Cuando la licencia por enfermedad supere los sesenta días en un período de doce meses o los noventa días en un período de veinticuatro meses, el jerarca, previo informe de un servicio médico o de la Administración de los Servicios de Salud del Estado, resolverá sobre la pertinencia de la realización de una Junta Médica, a fin de establecer la aptitud física o psíquica del funcionario para el desempeño de sus tareas habituales.

2. **Por estudio**

Se otorgará una licencia por estudio de hasta un máximo de veinte días hábiles anuales, que podrán gozarse en forma fraccionada, con un máximo de 5 días por examen/prueba, por aquellos funcionarios que cursen estudios en institutos de enseñanza secundaria básica, educación media superior, educación técnico profesional superior, enseñanza universitaria, instituto normal y otros de análoga naturaleza pública o privada, habilitados por el Ministerio de Educación y Cultura o por la Administración Nacional de Educación Pública.

A los efectos de su usufructo, será necesario acreditar el examen rendido y haber aprobado por lo menos dos materias en el año civil anterior.

La referida licencia se reducirá a un máximo de diez días hábiles, cuando el funcionario solo haya aprobado dos materias en dos años civiles inmediatos precedentes a la fecha de la solicitud. Estos requisitos no serán de aplicación en los casos en que el funcionario esté cursando el primer año de sus estudios o inicie una nueva carrera. También tendrán derecho a esta licencia, los funcionarios profesionales que cursen estudios de grado, postgrado, maestría y doctorados, así como a los efectos de realizar tareas de carácter preceptivo para la finalización de sus programas de estudio, tales como presentación de tesis, monografías y carpetas finales.

En el caso de un funcionario que no haya trabajado una fracción del año civil, la licencia por estudio correspondiente se determinará prorrateando los días trabajados respecto al año civil.

3. Por maternidad

Toda funcionaria pública embarazada tendrá derecho mediante presentación de un certificado médico en el que se indique la fecha presunta del parto, a una licencia por maternidad. La duración de esta licencia será de catorce semanas. A esos efectos la funcionaria embarazada deberá cesar todo trabajo seis semanas antes del parto y no podrá reiniciarlo sino hasta ocho semanas después del mismo. No obstante, las beneficiarias autorizadas por el Banco de Previsión Social podrán variar los períodos de licencia anteriores, manteniendo el mínimo previsto de catorce semanas. Cuando el parto sobrevenga después de la fecha presunta, la licencia tomada anteriormente será prolongada hasta la fecha del alumbramiento y la duración del descanso puerperal obligatorio no deberá ser reducida. En caso de enfermedad que sea consecuencia del embarazo, se podrá fijar un descanso prenatal suplementario. En caso de enfermedad que sea consecuencia del parto, la funcionaria tendrá derecho a una prolongación del descanso puerperal cuya duración será fijada por los servicios médicos respectivos. En caso de nacimientos múltiples, pre-términos o con alguna discapacidad, la licencia por maternidad será de dieciocho semanas.

4. Por paternidad

Se otorgará una licencia por Paternidad de trece días hábiles a partir de la fecha del parto, pudiéndose acordar tomarla en forma diferente a la establecida en casos fundados.

5. **Por adopción.**

Se otorgará una licencia por adopción de seis semanas continuas, que podrá ser aplicable a partir de que se haya hecho efectiva la entrega del menor. Cuando los dos padres adoptantes sean beneficiarios de esta licencia, solo uno podrá gozar de la misma, y al restante le corresponderán diez días hábiles.

6. **Por donación de sangre, órganos y tejidos.**

Por donación de sangre, el funcionario tendrá derecho a no concurrir a su trabajo el día de la donación. En el caso de donación de órganos y tejidos, la cantidad de días será la que estimen necesaria los médicos del Instituto Nacional de Donación y Trasplante de Células, Tejidos y Órganos, para la recuperación total del donante. Deberá presentarse el comprobante respectivo.

7. **Para la realización de exámenes genito-mamarios.**

Las funcionarias tendrán derecho a un día de licencia a efectos de facilitar su concurrencia a realizarse exámenes de Papanicolaou o radiografía mamaria. Deberá presentarse el comprobante respectivo.

8. **Para la realización de exámenes del antígeno prostático específico (PSA).**

Los funcionarios tendrán derecho a un día de licencia a efectos de realizarse exámenes del antígeno prostático específico (PSA) o ecografía o examen urológico. Deberá presentarse el comprobante respectivo.

9. **Por duelo.**

Se otorgará una licencia por duelo de diez días corridos por fallecimiento de padres, hijos, cónyuges, hijos adoptivos, padres adoptantes y concubinos; de cuatro días en caso de hermanos; y de dos días para abuelos, nietos, así como de hijos o hermanos políticos, padrastros o hijastros. En todos los casos deberá justificarse oportunamente.

10. **Por matrimonio o por unión libre reconocida judicialmente**

Se otorgará una licencia de quince días corridos a partir del acto de celebración del matrimonio o del dictado de la sentencia que reconozca la unión libre, hecho que deberá acreditarse con la documentación probatoria correspondiente.

11. Por jubilación

Se otorgará una licencia de hasta cinco días hábiles, a los efectos de realizar el trámite correspondiente.

12. Por violencia doméstica

En casos de inasistencia al servicio debido a situaciones de violencia doméstica debidamente acreditadas, el jerarca respectivo dispondrá que no se hagan efectivos los descuentos correspondientes.

13. Por integración de Comisiones Receptoras de Votos organizadas por la Corte Electoral

Los funcionarios que ejerzan sus funciones como integrantes de Comisiones Receptoras de Votos en elecciones organizadas por la Corte Electoral, tendrán asueto el día siguiente de la elección y cinco días de licencia. Los funcionarios designados como suplentes que se presenten el día de la elección en el local asignado a la hora 7, tendrán derecho a dos días de licencia si no suplen a los titulares. La inasistencia a los cursos de capacitación hará perder el derecho al uso de la licencia establecida.

14. Sin goce de sueldo

El Jerarca podrá conceder en casos específicos debidamente fundados, a los funcionarios contratados, una licencia sin goce de sueldo de hasta seis meses.

15. Medio horario para cuidados del recién nacido

Tanto el padre como la madre del recién nacido, tendrán derecho a solicitar la reducción del horario laboral, luego de la licencia maternal y hasta los 6 meses de vida del niño.

Éste derecho puede ser percibido indistintamente y en forma alternada por cualquiera de los padres.

16. Licencia especial para cuidados de hijos con discapacidad

Todo funcionario que tuviere un hijo con discapacidad tendrá derecho a solicitar hasta un total de 10 (diez) días anuales para controles médicos de ese hijo. La comunicación de la ausencia deberá ser efectuada con una antelación mínima de 48 (cuarenta y ocho) horas. A los efectos de acreditar el motivo que dio lugar a la solicitud de licencia el funcionario dispondrá del mismo plazo para presentar el certificado médico correspondiente.

17. Licencia especial para el cuidado de familiares con discapacidad o enfermedad terminal

Quienes tuvieren familiares con discapacidad o enfermedad terminal a cargo tendrán derecho a una licencia especial anual de 96 (noventa y seis) horas, que podrá ser usufructuada en forma continua o discontinua.

18. Reducción de la jornada laboral por lactancia

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; en caso de lactancia hasta por un máximo de nueve meses, en ambos casos luego de finalizada la licencia por maternidad; en caso de lactancia del nacido prematuro con menos de treinta y dos semanas de gestación y siempre que exista indicación médica, podrá prorrogarse dicho beneficio por hasta nueve meses; por adopción o legitimación adoptiva por seis meses desde la fecha de vencimiento de la licencia respectiva, todas debidamente certificadas.

Capítulo VIII

De las Renovaciones de Contrato

Artículo 24.- Las renovaciones de contratos se harán de acuerdo a las necesidades de la Institución y en función de los resultados de las evaluaciones de desempeño del funcionario contratado.

Artículo 25.- El Consejo Directivo Central y, en su caso, los Consejos de Centro de los Institutos Tecnológicos Regionales, podrán promover a funcionarios contratados asimilándolos a un nivel retributivo superior, cuando los resultados de su evaluación de desempeño funcional y las necesidades del servicio así lo justifiquen.

Capítulo VIII

Del Régimen Disciplinario

Artículo 26.- En materia disciplinaria, será aplicable a los funcionarios no docentes de la UTEC el régimen establecido por el Decreto del Poder Ejecutivo N° 222/014 de 30 de julio de 2014, en lo pertinente. Toda referencia a términos propios de la Administración Central, se interpretará razonablemente a los efectos de su aplicación respecto de la UTEC.

Capítulo IX

De la Extinción de la Relación Funcional

Artículo 27.- El cese del funcionario podrá producirse por las siguientes causales:

a) renuncia aceptada;
b) abandono del puesto de trabajo comprobado mediante los procedimientos administrativos del caso;
c) destitución por ineptitud física o mental acreditada por Junta Médica;
d) destitución por ineptitud comprobada para el ejercicio de la función;
e) destitución en casos graves de inconducta, omisión o delito;
f) jubilación;
g) fallecimiento;
h) rescisión del contrato o no renovación del mismo a su vencimiento.

Artículo 28.- En todos los casos de ruptura de la relación funcional se deberá abonar al funcionario cesante o a sus causahabientes, en su caso, sin perjuicio de los derechos del cónyuge supérstite, el equivalente en dinero por las licencias ordinarias que hubieren generado y no gozado.

Artículo 29.- La rescisión unilateral de la relación funcional podrá decidirse, en cualquier etapa, por razones de mejor servicio, no imputables al funcionario. En ese caso, éste tendrá derecho a una indemnización equivalente a los dos tercios de los haberes que le habrían correspondido en caso de haber trabajado hasta el final del plazo pendiente. El pago de la indemnización se dispondrá en el mismo acto que resuelva la rescisión, no generando el pago de montepíos ni derechos jubilatorios.

Artículo 30.- En el caso de funcionarios contratados que tengan más de un año de antigüedad en la UTEC, el Consejo Directivo Central podrá definir en caso de no renovación del contrato, el pago de una partida a modo de indemnización, equivalente a un sueldo por cada año o fracción que el funcionario contratado haya servido a la Institución, con un tope de seis (6) sueldos.