

Libro II

De la relación funcional

Parte Legislativa

Título Único

Del estatuto del funcionario

Capítulo II

De la selección del personal

---

[Artículo D.30 .](#)

La selección de los candidatos al ingreso a la Administración se hará por medio de concursos o pruebas de suficiencia, a fin de asegurar el acceso de personal capacitado y eficiente. Sin perjuicio de ello, el personal que ingrese al escalafón Obrero, Sub-escalafón Auxiliar, podrá ser designado directamente por sorteo, de acuerdo a las condiciones requeridas para cada puesto de trabajo. Asimismo quedan exceptuados de lo dispuesto en el inciso 1º de este artículo, los funcionarios contratados a término, ya sea en calidad de asesores, en atención a su probada idoneidad o capacitación profesional, o aquellos destinados a desempeñar tareas administrativas en las secretarías del Personal de Dirección.

[Artículo D.31 .](#)

El área de los Recursos Humanos sugerirá la forma para la selección y la aplicación de pruebas a que se refiere el artículo anterior y efectuará el proceso de selección de los aspirantes.

**Fuentes**

[Dto.JDM 26.795 de 28.08.1995](#)  
art. 1



**Observaciones**

[Artículo D.32 .](#)

El reclutamiento se realizará efectuando el llamado respectivo con la mayor publicidad y antelación posible.

**Fuentes**

[Dto.JDM 26.795 de 28.08.1995](#)  
art. 1



**Observaciones**

Libro II

De la relación funcional

Parte Legislativa

Título Único

Del estatuto del funcionario

Capítulo III  
Del ingreso

---

[Artículo D.33 .](#)

Con excepción de los miembros de órganos para los cuales la Constitución o la Ley establezcan un régimen especial de elección o nombramiento, nadie puede ingresar a la función pública en esta administración sin reunir las siguientes condiciones:

- 1° Gozar del ejercicio de la ciudadanía natural o legal. ([Art. 76 de la Constitución](#));
- 2° Encontrarse en aptitud física y mental para desempeñar el cargo al que aspira, según certificación del Servicio correspondiente y gozar de buenos antecedentes en lo que concierne a su moralidad, a juicio de la autoridad competente. El ser discapacitado por si solo no podrá significar impedimento para el ingreso a los cuadros del personal de esta Intendencia, siempre que se le pueda asignar al funcionario discapacitado tareas acordes con su estado físico y aptitudes;
- 3° Haberse sometido a las pruebas, exámenes o concursos que contemple este Volumen;
- 4° Haber cumplido con las obligaciones de la Ley de Instrucción Militar Obligatoria(\*), en lo relativo al juramento de la fidelidad a la Bandera Nacional;
- 5° Formular una declaración, determinando que no ocupa otro cargo en la Administración Pública cuya acumulación con el que motiva el ingreso, esté legalmente prohibida.

**Fuentes**

[Dto.JDM 26.795 de 28.08.1995](#)  
art. 1



**Observaciones**

**Nota:**

**Ver:** (\*) Art. 28 de la [Ley 9.943](#).

---

[Artículo D.34 .](#)

El ingreso a cualquier escalafón se realizará teniendo en cuenta la profesión, especialidad y oficio que se requieren en su caso, para ocupar los cargos vacantes del escalafón correspondiente, no pudiéndose lesionar derechos de otros funcionarios.

**Fuentes**

[Res.IMM 1397/97 de 28.04.1997](#)  
num. 5



**Observaciones**

[Dto.JDM 26.795 de 28.08.1995](#)  
art. 1



[Artículo D.35 .](#)

En caso de fallecimiento en cumplimiento del Servicio de funcionarios de esta Intendencia se dará preferencia para el ingreso a un cargo en la Administración, al cónyuge o hijos sin derecho a pasividad, según lo resuelva la Intendencia.

El ingreso se efectuará por el grado más bajo vacante de los distintos escalafones o con remuneración equivalente para un cargo contratado.

**Fuentes****Observaciones**

[Dto.JDM 26.795 de 28.08.1995](#)  
art. 1

**Artículo D.36 .**

Los nombramientos que se efectúen conforme a este Volumen, se considerarán provisionales por el término de seis meses contados desde su fecha. Si dentro de ese plazo no se revocaran, los nombramientos se considerarán definitivos, sin necesidad de nueva resolución de la Administración. Dicho plazo podrá extenderse por un único período improrrogable de hasta seis meses más, cuando dentro del período inicial el funcionario se vea impedido de desempeñar efectivamente sus tareas por algunas de las siguientes situaciones:

- a) Licencia por Embarazo, tratándose de funcionarias cuando hagan uso de la totalidad de la misma.
- b) Licencia por Accidente Laboral, que abarque más de sesenta días laborables.
- c) Licencia por Enfermedad que abarque más de sesenta días laborables.
- d) Toda otra circunstancia ajena a su voluntad, que la Administración entienda justificada, y que impida al funcionario concurrir a sus tareas por un período mayor a sesenta días laborables.

El período de provisionalidad se extenderá hasta los seis meses siguientes a partir del reintegro efectivo a las tareas correspondientes en las condiciones iniciales.

**Fuentes****Observaciones**

[Dto.JDM 35.904 de 16.06.2016](#)  
art. 30



Agrega inciso final.

[Dto.JDM 32.138 de 23.07.2007](#)  
art. 1



[Dto.JDM 26.795 de 28.08.1995](#)  
art. 1

**Artículo D.37 .**

El acto de designación inviste a la persona designada con la calidad de funcionario público; pero los derechos y deberes derivados del ejercicio de la función, sólo serán exigibles desde la aceptación expresa o tácita del cargo. Se reputará aceptación tácita el ejercicio efectivo de las funciones inherentes al cargo.

La toma de posesión del cargo determina el comienzo de la carrera administrativa del funcionario.

**Fuentes****Observaciones**

[Dto.JDM 26.795 de 28.08.1995](#)  
art. 1

**Artículo D.38 .**

El área encargada de Gestión Humana sugerirá los requisitos particulares necesarios para el ingreso a cada cargo, sin perjuicio de los generales exigidos para ingresar a esta Intendencia.

En el caso de presupuestación de funcionarios contratados, autorizada por la Junta Departamental, ello se hará mediante la transformación de la función contratada en un cargo de presupuesto correspondiente a la misma Carrera del respectivo Sub-Escalafón y Escalafón al que ésta pertenezca, en el último Nivel de la Carrera y con la carga horaria correspondiente al cargo en el que se presupuestará, a cuyos efectos se transferirán los créditos respectivos

Fuentes	Observaciones
<a href="#">Dto.JDM 36.852 de 24.12.2018</a> art. 17	
<a href="#">Dto.JDM 34.853 de 23.12.2013</a> art. 26	
<a href="#">Dto.JDM 26.795 de 28.08.1995</a> art. 1	
<a href="#">Dto.JV 20.073 de 27.03.1981</a> art. 24	

### Volumen III Relación Funcional



---

Libro II  
De la relación funcional  
Parte Legislativa  
Título Único  
Del estatuto del funcionario  
Capítulo V  
De los derechos y deberes de los funcionarios

---

#### [Artículo D.43 .](#)

El ejercicio de la función pública, es personalísimo con relación a su titular, quien de ningún modo puede confiar su desempeño a tercera persona.

Fuentes	Observaciones
<a href="#">Dto.JDM 26.795 de 28.08.1995</a> art. 1	
<a href="#">Dto.JDM 9.297 de 21.08.1954</a> art. 2	

---

#### [Artículo D.43.1 .](#)

**(Buena fe y lealtad)** El funcionario siempre debe actuar de buena fe y con lealtad en el desempeño de sus funciones.

**Fuentes**

[Dto.JDM 30.429 de 06.10.2003](#)  
art. 1

**Observaciones**[Artículo D.43.2 .](#)

**(Legalidad)** El funcionario debe conocer y cumplir la [Constitución](#), las leyes, los decretos departamentales, las resoluciones del Intendente y toda otra normativa que regule su actividad funcional.

**Fuentes**

[Dto.JDM 30.429 de 06.10.2003](#)  
art. 1

**Observaciones**[Artículo D.43.3 .](#)

**(Rectitud)** El funcionario observará los principios de respeto, imparcialidad y rectitud, y evitará toda conducta que importe un abuso, exceso o desviación de poder, y el uso indebido de su cargo o su intervención en asuntos que puedan beneficiarlo económicamente o beneficiar a personas relacionadas directamente con él.

**Fuentes**

[Dto.JDM 30.429 de 06.10.2003](#)  
art. 1

**Observaciones**[Artículo D.43.4 .](#)

**(Probidad)** El funcionario deberá observar estrictamente el principio de probidad, que implica una conducta funcional en cuyo desempeño prime el interés público sobre cualquier otro. El interés público se expresa, entre otras manifestaciones, en la satisfacción de necesidades colectivas de manera regular y continua, en la buena fe en el ejercicio del poder, en la imparcialidad de las decisiones adoptadas, en el desempeño de las atribuciones y obligaciones funcionales, en la rectitud de su ejercicio y en la idónea administración de los recursos públicos. Son conductas contrarias a la probidad en la función pública:

- a) negar información o documentación que haya sido solicitada en conformidad a la ley;
- b) valerse del cargo para influir sobre una persona con el objeto de conseguir un beneficio directo o indirecto para sí o para un tercero;
- c) tomar en préstamo o bajo cualquier otra forma dinero o bienes públicos, salvo que la normativa vigente expresamente lo autorice;
- d) intervenir en las decisiones que recaigan en asuntos en que haya participado como técnico; los funcionarios deberán poner en conocimiento de su superior jerárquico su implicancia en dichos asuntos, para que éste adopte la resolución que corresponda;
- e) usar en beneficio propio o de terceros información reservada o privilegiada de la que se tenga conocimiento en el ejercicio de su función.

**Fuentes**

[Dto.JDM 30.429 de 06.10.2003](#)  
art. 1

**Observaciones**[Artículo D.43.5 .](#)

**(Transparencia y publicidad)** El funcionario debe actuar con transparencia en el cumplimiento de su función.

Los actos, documentos y demás elementos relativos a la función pública pueden ser divulgados libremente, salvo que por su naturaleza deban permanecer reservados o secretos, o hayan sido declarados tales por resolución fundada, en todo caso bajo la responsabilidad a que hubiere lugar.

**Fuentes**

[Dto.JDM 30.429 de 06.10.2003](#)  
art. 1

**Observaciones**[Artículo D.43.6 .](#)

**(Idoneidad y eficiencia)** El funcionario utilizará los medios idóneos a su alcance para el logro del fin de interés público a su cargo, procurando alcanzar la máxima eficiencia en su actuación.

La observación de una conducta idónea exige que el funcionario mantenga aptitud para el eficiente desempeño de las tareas públicas a su cargo. Será obligación del funcionario capacitarse para actuar con pleno conocimiento de las materias sometidas a su consideración.

**Fuentes**

[Dto.JDM 30.429 de 06.10.2003](#)  
art. 1

**Observaciones**[Artículo D.43.7 .](#)

**(Motivación de la decisión)** El funcionario debe motivar los actos administrativos que dicte, explicitando las razones de hecho y de derecho que lo fundamenten. No son admisibles fórmulas generales de fundamentación, sino que deberá hacerse una relación directa y concreta de los hechos del caso específico en resolución, exponiéndose además las razones que con referencia a él en particular justifican la decisión adoptada.

Tratándose de actos discrecionales se requerirá la identificación clara de los motivos en que se funda la opción, en consideración al interés público.

**Fuentes**

[Dto.JDM 30.429 de 06.10.2003](#)  
art. 1

**Observaciones**[Artículo D.43.8 .](#)

**(Imparcialidad)** El funcionario debe ejercer sus atribuciones con imparcialidad, lo que significa conferir igualdad de tratamiento en igualdad de situaciones a todos a quienes se refiera o dirija su actividad pública. Dicha imparcialidad comprende el deber de evitar cualquier tratamiento

preferencial, discriminación o abuso de poder o de autoridad hacia cualquier persona o grupo de personas con quienes su actividad pública se relacione. Los funcionarios deberán excusarse de intervenir o podrán ser recusados cuando medie cualquier circunstancia que pueda afectar su imparcialidad, estando a lo que resuelva su jerarca.

#### Fuentes

[Dto.JDM 30.429 de 06.10.2003](#)  
art. 1



#### Observaciones

#### [Artículo D.43.9 .](#)

**(Implicancias)** El funcionario debe distinguir y separar radicalmente los intereses personales del interés público; en tal sentido, debe adoptar todas las medidas a su alcance para prevenir o evitar todo conflicto o conjunción de esos intereses en el desempeño de sus funciones. Si considerare dudosa la existencia de conflicto entre el interés público y su interés personal, el funcionario deberá informar de ello a su jerarca para que éste adopte la resolución que corresponda. Por razones de decoro o delicadeza, el funcionario podrá solicitar a su superior que le excuse del caso, ateniéndose a lo que éste resuelva. Los funcionarios que integren un órgano colegiado podrán plantear la excusación o deberán informar de la implicancia al cuerpo del que forman parte, a cuya resolución se estará.

#### Fuentes

[Dto.JDM 30.429 de 06.10.2003](#)  
art. 1



#### Observaciones

#### [Artículo D.43.10 .](#)

**(Prohibición de relaciones con actividad controlada)** Prohíbese a los funcionarios con cometidos de dirección superior, inspectivos o de asesoramiento, ser dependientes, asesores, auditores, consultores, socios o directores de las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, que se encuentren sujetas al control de las oficinas de que aquéllos dependan. Les está prohibido asimismo percibir de dichas personas retribuciones, comisiones, honorarios o emolumentos de especie alguna.

La prohibición establecida en el inciso anterior se extiende a todas las contrataciones realizadas a solicitud de la Intendencia por organismos internacionales o mediante la ejecución de proyectos por terceros.

#### Fuentes

[Dto.JDM 30.429 de 06.10.2003](#)  
art. 1



#### Observaciones

#### [Artículo D.43.11 .](#)

**(Prohibición de relaciones con actividad vinculada)** Prohíbese a los funcionarios ejercer su función con relación a las actividades privadas a las que se encuentren vinculados.

La prohibición establecida en el inciso anterior se extiende a todas las contrataciones realizadas a

solicitud de la Intendencia por organismos internacionales o mediante la ejecución de proyectos por terceros.

**Fuentes**

[Dto.JDM 30.429 de 06.10.2003](#)  
art. 1



**Observaciones**

[Artículo D.43.12 .](#)

**(Declaración jurada de implicancias)** Todos los funcionarios que se encuentren en las situaciones previstas por los artículos anteriores deberán presentar una declaración jurada donde establezcan qué clase de vinculación o actividades de las previstas en dichos artículos mantienen, individualizando las personas o empresas y el tipo de relacionamiento o intereses con ellas, estándose a lo que resuelva el jerarca correspondiente.

Dicha declaración jurada deberá ser presentada en forma abierta, ante el jerarca de la dependencia donde el funcionario se desempeña.

Toda nueva situación de las previstas por los artículos anteriores deberá ser declarada en la misma forma establecida en el inciso anterior dentro de los sesenta días de configurada y quedará sujeta a lo que resuelva el jerarca respectivo.

**Fuentes**

[Dto.JDM 30.429 de 06.10.2003](#)  
art. 1



**Observaciones**

[Artículo D.43.13 .](#)

**(Implicancias dudosas o supervinientes)** Si al momento de ingresar a la función pública o durante su desempeño, resultare dudosa o estuviere cuestionada la configuración de alguna de las situaciones previstas en las prohibiciones precedentes, el funcionario deberá informarlo de inmediato y en forma pormenorizada por escrito a su superior jerárquico, quien deberá resolver fundamentadamente al respecto y, en su caso, sobre la permanencia del funcionario en la oficina.

**Fuentes**

[Dto.JDM 30.429 de 06.10.2003](#)  
art. 1



**Observaciones**

[Artículo D.43.14 .](#)

**(Prohibición de recibir regalos y otros beneficios)** Prohíbese a los funcionarios solicitar o aceptar dinero, dádivas, beneficios, regalos, favores, promesas u otras ventajas, directa o indirectamente, para sí o para terceros, a fin de ejecutar, acelerar, retardar u omitir un acto de su empleo o contrario a sus deberes o por un acto ya cumplido.

Prohíbese a los funcionarios solicitar contribuciones de otros funcionarios para hacer regalos a sus superiores, realizar suscripciones o colectas de cualquier naturaleza o autorizar la retención de su sueldo o de parte de él para cualquier agrupación partidaria o para cualquier persona o entidad, salvo autorización legal expresa.



Prohíbese asimismo solicitar o aceptar dichas ventajas destinadas a la dependencia a que pertenece, salvo que una norma expresa lo autorice y se deje constancia de ello por escrito.

Se tendrá especialmente en cuenta en relación a las prohibiciones dispuestas en los incisos que anteceden, a los efectos que correspondan, que el regalo o beneficio provenga de una persona o entidad que,

- a) lleve a cabo actividades reguladas o fiscalizadas por el órgano o entidad en que el funcionario se desempeña;
- b) gestione o explote concesiones, autorizaciones, privilegios o franquicias otorgados por el órgano o entidad en que el funcionario se desempeña;
- c) sea contratista o proveedor de bienes o servicios a la Intendencia o estuviere interviniendo en un procedimiento de selección;
- d) tenga intereses que pudieran verse significativamente afectados por la decisión, acción, aceleración, retardo u omisión del organismo o entidad en el que el funcionario se desempeña.

#### Fuentes

[Dto.JDM 30.429 de 06.10.2003](#)  
art. 1



#### Observaciones

#### [Artículo D.43.15 .](#)

**(Regalos o beneficios permitidos)** No están incluidos en la prohibición establecida en el artículo anterior:

- a) los reconocimientos protocolares recibidos de gobiernos, organismos internacionales o entidades sin fines de lucro, en las condiciones en que la ley o la costumbre admitan esos beneficios;
- b) los gastos de viaje y estadía recibidos de gobiernos, instituciones de enseñanza o entidades sin fines de lucro, para el dictado de conferencias, cursos o actividades académicas o culturales, o la participación en ellas, siempre que ello no resultare incompatible con las funciones o prohibido por normas especiales;
- c) las atenciones de entidad razonable recibidas en oportunidad de las fiestas tradicionales, en las condiciones que los usos y costumbres las admitan.

#### Fuentes

[Dto.JDM 30.429 de 06.10.2003](#)  
art. 1



#### Observaciones

#### [Artículo D.43.16 .](#)

**(Prohibición de uso indebido de bienes públicos)** Los funcionarios deben utilizar los bienes pertenecientes a la Intendencia o asignados a su uso o consumo, exclusivamente para el funcionamiento de los servicios a su cargo.

#### Fuentes

[Dto.JDM 30.429 de 06.10.2003](#)  
art. 1



#### Observaciones

#### [Artículo D.43.17 .](#)

**(Buena administración financiera)** Todos los funcionarios con funciones vinculadas a la gestión del patrimonio departamental deberán ajustarse a las normas de administración financiera aplicables, a los objetivos y metas previstos, al principio de buena administración, en lo relativo al manejo de los dineros o valores públicos y a la custodia o administración de los bienes de la Intendencia. Sus transgresiones constituyen faltas administrativas aún cuando no ocasionen perjuicios económicos.

**Fuentes**

[Dto.JDM 30.429 de 06.10.2003](#)  
art. 1



**Observaciones**

[Artículo D.43.18 .](#)

**(Prohibición de contratar)** Prohíbese a los funcionarios contratar con la Intendencia y mantener vínculos por razones de dirección o dependencia con firmas, empresas o entidades que presenten ofertas para contratar con aquélla. No obstante, en este último caso, quedan exceptuados de la prohibición los funcionarios que no tengan intervención alguna en el proceso de la contratación, siempre que informen de ello por escrito a su jerarca al configurarse dicha situación. Si al momento de ingresar a la función pública estuviere configurada o en condiciones de configurarse dicha situación, deberá informar por escrito al respecto. Esta prohibición se extiende a las contrataciones realizadas a solicitud de la Intendencia con organismos internacionales o mediante la ejecución de proyectos por terceros. Prohíbese a los funcionarios y a la Intendencia celebrar o solicitar a terceros la celebración de contratos de servicios o de obra que tengan por objeto la realización por los mismos funcionarios de las tareas correspondientes a su relación funcional o tareas similares o a cumplirse dentro de su jornada de trabajo.

**Fuentes**

[Dto.JDM 30.429 de 06.10.2003](#)  
art. 1



**Observaciones**

[Artículo D.43.19 .](#)

**(Prohibición de intervenir por razones de parentesco)** Prohíbese a los funcionarios con competencia para gastar, intervenir cuando estén ligados con la parte que contrata con la Intendencia -titulares, representantes, directores o encargados de aquella- por razones de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o tercero de afinidad o por matrimonio.

**Fuentes**

[Dto.JDM 30.429 de 06.10.2003](#)  
art. 1



**Observaciones**

[Artículo D.43.20 .](#)

**(Eficiencia en la contratación)** Los funcionarios tienen la obligación de respetar estrictamente los procedimientos de contratación aplicables en cada caso y de ajustar su actuación en la materia a los

siguientes principios generales:

- a) flexibilidad
- b) delegación
- c) ausencia de ritualismo
- d) materialidad frente al formalismo
- e) veracidad salvo prueba en contrario
- f) igualdad de los oferentes, concurrencia en todos los procedimientos competitivos para el llamado y la selección de ofertas, y amplia publicidad de las adquisiciones de bienes y contrataciones de servicios.

#### Fuentes

[Dto.JDM 30.429 de 06.10.2003](#)  
art. 1



#### Observaciones

#### [Artículo D.43.21 .](#)

**(Rotación)** Los funcionarios que cumplen funciones en las reparticiones encargadas de la adquisición de bienes y servicios, deberán rotar periódicamente. La rotación se hará sin desmedro de la carrera administrativa.

#### Fuentes

[Dto.JDM 30.429 de 06.10.2003](#)  
art. 1



#### Observaciones

#### [Artículo D.43.22 .](#)

**(Divulgación y responsabilidad)** Es obligación de todo funcionario conocer las normas de este capítulo y sus sucesivas modificaciones. La dependencia en que se desempeña deberá garantizarle el acceso a su texto, ya sea informáticamente o brindándole un ejemplar impreso para su consulta. El incumplimiento de los deberes explicitados en este capítulo y la violación de las prohibiciones contenidas en él, constituirán faltas disciplinarias.

#### Fuentes

[Dto.JDM 30.429 de 06.10.2003](#)  
art. 1



#### Observaciones

#### [Artículo D.43.23 .](#)

**(Capacitación)** Todo funcionario que ingrese a la Administración deberá asistir a programas de formación; asimismo, el personal de esta Intendencia asistirá cada tres años a programas de actualización. Ambos cursos contemplarán aspectos referentes a los deberes y obligaciones funcionales, incompatibilidades, prohibiciones y conflictos de intereses en la función pública, transparencia pública y responsabilidad de los funcionarios, así como sobre los delitos contra la Administración Pública y las disposiciones legales y reglamentarias referidas a las declaraciones juradas de bienes e ingresos.

Será obligación de los funcionarios la asistencia a estos cursos y el tiempo que insuman se imputará

al horario del funcionario.

#### Fuentes

[Dto.JDM 30.429 de 06.10.2003](#)  
art. 1



#### Observaciones

#### Artículo D.43.24 .

**(Control en Salud).** Los/las funcionarios/as de la Intendencia deberán mantener actualizado el Control en Salud (ex Carné de Salud), siendo además responsables de gestionarlo y tramitarlo ante su prestador integral de salud o cualquier otra institución habilitada, conforme lo dispuesto en la normativa nacional aplicable en la materia.

#### Fuentes

[Dto.JDM 36.889 de 17.12.2018](#)  
art. 13



[Dto.JDM 33.079 de 21.09.2009](#)  
art. 1



#### Observaciones

#### **Nota:**

Por [Res. Dpto. 794/11/5000](#) de 02/09/11, num. 1º y 2º, desde el 1º de setiembre de 2011 el procedimiento para gestionar y obtener el Carné de Salud Laboral será efectuado por el CASMU-IAMPP para los funcionarios afiliados al mismo. Para los funcionarios cuya afiliación corresponda a otra Institución de Asistencia Médica, serán responsables de obtenerlo y gestionarlo en las mismas o en cualquiera de las Instituciones habilitadas, debiendo presentarlo en la oportunidad que se le requiera.

#### Artículo D.44 .

En los lugares y horas de trabajo queda prohibida toda actividad ajena a la función, resultando ilícitas las dirigidas a fines proselitistas de cualquier especie. Quedan asimismo prohibidas las recaudaciones y la circulación de listas de adhesión o repulsa a movimientos o personas relacionadas o no con la Administración.

#### Fuentes

[Dto.JDM 26.795 de 28.08.1995](#)  
art. 1



[Dto.JDM 9.297 de 21.08.1954](#)  
art. 3






#### Observaciones

#### Artículo D.45 .

Los funcionarios contraen, desde el momento de su incorporación la obligación de desempeñar las tareas para que han sido designados, dentro de los horarios ordinarios y extraordinarios que establezcan las autoridades competentes.

Sin perjuicio de la percepción de las retribuciones especiales que pudieren corresponder o se





establezcan, la obligación a que refiere el inciso anterior puede comprender días hábiles, sábados, domingos y feriados laborables o no laborables, y trabajos en horas nocturnas.

<b>Fuentes</b>	<b>Observaciones</b>
<a href="#">Dto.JDM 34.853 de 23.12.2013</a> art. 27	
<a href="#">Dto.JDM 26.795 de 28.08.1995</a> art. 1	
<a href="#">Dto.JDM 9.297 de 21.08.1954</a> art. 7 inc. 1	

---

#### Artículo D.46 .

Los funcionarios tienen el deber de concurrir puntualmente al ejercicio de sus tareas. Constituye falta susceptible de sanción, la ausencia del funcionario en días u horas de servicio, sin estar debidamente autorizado o hallarse amparado por justa causa.

<b>Fuentes</b>	<b>Observaciones</b>
<a href="#">Dto.JDM 26.795 de 28.08.1995</a> art. 1	
<a href="#">Dto.JV 18.667 de 29.03.1978</a> art. 1	
<a href="#">Dto.JV 16.998 de 12.08.1975</a> art. 1	
<a href="#">Dto.JDM 9.297 de 21.08.1954</a> art. 15 inc. 1	




---

#### Artículo D.47 .

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo precedente cuando los funcionarios falten a sus tareas durante quince días hábiles consecutivos o en forma alternada, en un período de tres meses, y no se hubiesen reintegrado, la inasistencia se reputará renuncia o abandono del cargo.

El funcionario inasistente será emplazado con arreglo a las disposiciones reglamentarias, a comparecer dentro del tercer día, a reanudar el trabajo o a expresar los motivos fundados para no hacerlo, bajo apercibimiento de tenérselo por renunciante.

La no comparecencia dentro del término del emplazamiento, se reputará renuncia tácita al cargo, la que se someterá a consideración del Intendente para su aceptación o rechazo.

<b>Fuentes</b>	<b>Observaciones</b>
<a href="#">Dto.JDM 26.795 de 28.08.1995</a> art. 1	
<a href="#">Dto.JV 18.667 de 29.03.1978</a> art. 1	
<a href="#">Dto.JV 16.998 de 12.08.1975</a> art. 1	

**Fuentes**

[Dto.JDM 9.297 de 21.08.1954](#)  
art. 15 inc. 2

**Observaciones**Artículo D.48 .

Los funcionarios contraen desde el momento de su incorporación y hasta después de su cese, durante el tiempo que determinará la reglamentación, el deber general de discreción, por los actos que lleguen a conocer normalmente o incidentalmente.

**Fuentes**

[Dto.JDM 26.795 de 28.08.1995](#)  
art. 1



[Dto.JDM 9.297 de 21.08.1954](#)  
art. 6 inc. 1

**Observaciones**Artículo D.49 .

Los funcionarios están asimismo obligados a las más estricta reserva y al secreto profesional en su caso, con relación a terceros, por los actos en los cuales, personal o directamente deben intervenir por razón del cargo. Entre los terceros, inclúyese a las autoridades que no sean los superiores jerárquicos del obligado, a menos que por decisión funcional competente sean relevados de tal obligación.

**Fuentes**

[Dto.JDM 26.795 de 28.08.1995](#)  
art. 1



[Dto.JDM 9.297 de 21.08.1954](#)  
art. 6 inc. 2

**Observaciones**Artículo D.50 .

Los funcionarios contraen el deber general de obediencia a las órdenes que, en materia de su competencia, les impartan sus superiores jerárquicos.

Dichas órdenes constarán por escrito, si de su cumplimiento debe quedar constancia, expedirse algún recaudo o actuar por ese medio ante alguna autoridad o particulares. Cuando las órdenes sean verbales, el funcionario sin perjuicio de cumplirlas debidamente, tendrá derecho a dejar constancia escrita de las mismas y de su cumplimiento.

Podrán sin embargo, observar las órdenes de sus superiores jerárquicos en caso de considerarlas manifiestamente ilegales. Si el superior insistiera, el inferior deberá cumplirlas.

Si la orden fuese verbal, el inferior podrá pedir que se le imparta por escrito.

**Fuentes**

[Dto.JDM 26.795 de 28.08.1995](#)  
art. 1

**Observaciones**

**Fuentes**

[Dto.JDM 9.297 de 21.08.1954](#)  
art. 7 inc. 2

**Observaciones**

incisos 3, 4 y 5.

---

**Artículo D.51 .**

El funcionario debe respetar a los demás funcionarios y a toda persona con la que deba tratar en virtud de sus tareas; en su desempeño funcional tiene el deber de atender correcta y diligentemente a las personas que concurran a las dependencias para promover o tramitar gestiones o solicitar informes sobre asuntos de su interés, evitando toda clase de desconsideración.

**Fuentes**

[Dto.JDM 30.429 de 06.10.2003](#)  
art. 2



[Dto.JDM 26.795 de 28.08.1995](#)  
art. 1



[Dto.JDM 9.297 de 21.08.1954](#)  
art. 8 inc. 1

**Observaciones****Nota:**

Por [Res.IM N° 2872/19](#) de fecha 10 de junio de 2019, num. 1°, se aprobó el “Protocolo de atención preferencial y de trato de buenas prácticas hacia personas con discapacidad.”

---

**Artículo D.51.1 .**

**(Identificación).** Todo funcionario público departamental o municipal que se encuentre en ejercicio de sus funciones, está obligado a identificarse ante cualquier persona que así se lo solicite sin necesidad de expresión de causa. Dicha obligación se extiende además al personal contratado, becarios y pasantes, y toda otra persona que realice actividades para la Intendencia de Montevideo o los Municipios sin importar su vínculo contractual.

Se entiende por identificación el acto de dar a conocer el nombre y apellido de la persona conforme figura en el respectivo documento de identidad, no siendo válido expresarse por medio de apodos, iniciales, número de funcionario u otra manera de expresión. Esta obligación incluye la de proporcionar al administrado el domicilio físico de la dependencia departamental o municipal donde se desempeña el funcionario, así como el nombre y apellido de su superior inmediato.

La omisión en el cumplimiento de la presente obligación se considerará falta leve de acuerdo a lo dispuesto en el [Art. R.423.2 del Volumen III del Digesto Departamental](#).

El procedimiento y/o acto administrativo cumplido por el funcionario omiso estará viciado de nulidad relativa, la que sólo podrá hacer valer el administrado perjudicado.

**Fuentes**

[Dto.JDM 34.531 de 08.04.2013](#)  
art. 1

**Observaciones**

**Fuentes**

[Dto.JDM 34.248 de 23.07.2012](#)  
art. 2

**Observaciones**

art. 1º del texto sustituido

[Dto.JDM 34.213 de 14.06.2012](#)  
art. 2

**Artículo D.51.2 .**

El incumplimiento a lo establecido en el [Art. R.57 del Volumen II del Digesto Departamental](#) se considera falta leve de acuerdo a lo dispuesto en el [Art. R.423.2 del Digesto Departamental](#).

El administrado podrá hacer notar ante la dependencia departamental o municipal que corresponda, la falta de los datos identificatorios del funcionario actuante (firma, nombre, apellido y cargo) en el procedimiento que corresponda, en cuyo caso podrá solicitar su suspensión hasta tanto se consignen los referidos datos en el expediente que a tales efectos se sustancie.

La Administración suspenderá los procedimientos hasta tanto se subsane el incumplimiento.

**Fuentes**

[Dto.JDM 34.531 de 08.04.2013](#)  
art. 2

**Observaciones**

[Dto.JDM 34.248 de 23.07.2012](#)  
art. 2



art. 2º del texto sustituido

[Dto.JDM 34.213 de 14.06.2012](#)  
art. 2

**Artículo D.52 .**

Los funcionarios son responsables ante la Administración por el ejercicio de la autoridad y el cumplimiento de las funciones que les han sido confiadas. Todo funcionario que tenga personal subordinado será responsable del estricto cumplimiento de las normas por parte de los funcionarios a su cargo.

**Fuentes**

[Dto.JDM 26.795 de 28.08.1995](#)  
art. 1

**Observaciones**

[Dto.JDM 9.297 de 21.08.1954](#)  
art. 13

**Artículo D.53 .**

No podrán estar en relación directa de jerarquía funcionarios vinculados por parentesco dentro del tercer grado por consanguinidad o segundo de afinidad, ni ligados por matrimonio.

**Fuentes**

[Dto.JDM 26.795 de 28.08.1995](#)  
art. 1

**Observaciones**



**Fuentes**

[Dto.JDM 9.297 de 21.08.1954](#)  
art. 4

**Observaciones****Artículo D.54 .**

Los funcionarios no podrán tramitar asuntos de terceras personas ante las reparticiones, ni ejercitar ante las mismas ninguna actividad ajena a las funciones que desempeñan, en la forma y condiciones que establece la reglamentación.

**Fuentes**

[Dto.JDM 26.795 de 28.08.1995](#)  
art. 1



[Dto.JDM 9.297 de 21.08.1954](#)  
art. 14

**Observaciones****Artículo D.55 .**

Los funcionarios que por la naturaleza de sus cargos manejen dinero o valores, deberán prestar fianza a satisfacción de la Administración.

Dichos funcionarios y los encargados de su contralor, no podrán concurrir a salas de juego de azar o a lugar donde se juegue con dinero. La infracción de esta disposición constituye falta grave.

**Fuentes**

[Dto.JDM 26.795 de 28.08.1995](#)  
art. 1



[Dto.JDM 9.297 de 21.08.1954](#)  
art. 8 inc. 2

**Observaciones****Artículo D.55.1 .**

El personal administrativo y profesional de los Casinos de la Intendencia no podrá, ni aún en goce de licencia, prestar servicios en otras salas del país o del extranjero. El funcionario que contraviniera esta disposición será pasible de destitución.

**Fuentes**




[Dto.JDM 11.812 de 15.09.1960](#)  
art. 81

**Observaciones****Artículo D.56 .**

Las retenciones de sueldos con destino a satisfacer obligaciones de los funcionarios, ya sean consentidas por éstos o dispuestas por orden escrita del Juez competente, no podrán exceder el 70% (setenta por ciento) del sueldo, entendiéndose por tal todos los haberes, descontándose únicamente los aportes legales.

La Intendencia Departamental de Montevideo no podrá efectuar retenciones de sueldo que no



cuenten con autorización legal, requiriéndose expreso consentimiento del titular a tales efectos, exceptuándose las retenciones dispuestas por Juez competente.

<b>Fuentes</b>	<b>Observaciones</b>
<a href="#">Dto.JDM 34.448 de 17.12.2012</a> art. 1	
<a href="#">Dto.JDM 26.795 de 28.08.1995</a> art. 1	
<a href="#">Dto.JDM 9.297 de 21.08.1954</a> art. 12	

---

#### [Artículo D.57 .](#)

La Administración protegerá a sus funcionarios conforme a las leyes y reglamentos, por los ataques, menoscabo, injurias o difamación de que puedan ser objeto a consecuencia del ejercicio regular y prudente de sus cargos.

<b>Fuentes</b>	<b>Observaciones</b>
<a href="#">Dto.JDM 26.795 de 28.08.1995</a> art. 1	
<a href="#">Dto.JDM 9.297 de 21.08.1954</a> art. 5	



---

#### [Artículo D.58 .](#)

La Administración llevará la foja de servicios de cada funcionario en particular, a la cual se agregarán los recaudos y constancias pertinentes.

No se hará en la foja de servicios ninguna anotación desfavorable al funcionario sin que éste haya sido notificado y oído en el respectivo expediente o información. En la foja de servicios no se hará mención de las opiniones políticas, filosóficas o religiosas del funcionario.

El funcionario tendrá derecho a consultar su propia foja de servicios y a ser informado de las fojas de los funcionarios de la misma categoría y grado dentro de su circunscripción.

<b>Fuentes</b>	<b>Observaciones</b>
<a href="#">Dto.JDM 26.795 de 28.08.1995</a> art. 1	
<a href="#">Dto.JDM 9.297 de 21.08.1954</a> art. 9	

---

#### [Artículo D.59 .](#)

Los funcionarios deben constituir siempre, a todos los efectos legales o reglamentarios, dentro del radio del Departamento de Montevideo, el domicilio en el cual deban serle notificadas las resoluciones que les conciernen. Asimismo, deberán comunicar los traslados de domicilio, bajo apercibimiento de considerárseles, como único válido a tales efectos, el de fecha más reciente que conste bajo su firma en el legajo respectivo.

**Fuentes****Observaciones**

[Dto.JDM 26.795 de 28.08.1995](#)  
art. 1



[Dto.JV 16.998 de 12.08.1975](#)  
art. 1



[Dto.JDM 9.297 de 21.08.1954](#)  
art. 10

**Artículo D.60 .**

Las notificaciones que conciernen a los funcionarios se practicarán personalmente en la dependencia donde prestan servicios, siempre que los mismos se encontraren en el desempeño de sus funciones. En su defecto, se practicarán personalmente por cedulón o por telegrama colacionado en el domicilio constituido, por publicaciones en el Diario Oficial o cualquier otro medio idóneo que proporcione certeza, todo conforme a lo establecido en la [Parte Reglamentaria del Volumen II](#).

**Fuentes****Observaciones**

[Dto.JDM 26.795 de 28.08.1995](#)  
art. 1



[Dto.JDM 23.674 de 13.08.1987](#)  
art. 1



[Dto.JV 16.998 de 12.08.1975](#)  
art. 1



[Dto.JDM 9.297 de 21.08.1954](#)  
art. 11 inc. 1

**Artículo D.61 .**

Los funcionarios que se consideren afectados en sus derechos por las decisiones de la autoridad competente o de los órganos que de la misma dependan, podrán entablar los recursos correspondientes que prevén la [Constitución de la República en el Capítulo IV, Sección XVII](#), el [Decreto-Ley N° 15.524](#) de 9 de enero de 1984 y la [Ley N° 15.869](#) de 22 de junio de 1987.

**Fuentes****Observaciones**

[Dto.JDM 26.795 de 28.08.1995](#)  
art. 1



Libro II  
De la relación funcional  
Parte Legislativa  
Título Único  
Del estatuto del funcionario  
Capítulo V.I  
Normativa tendiente a prevenir y sancionar conductas de acoso sexual

### Artículo D.61.1 .

Considérase acoso sexual cualquier comportamiento, propósito, gesto o sugerencia de carácter sexual realizado por persona del mismo u otro sexo que sea indeseado para quien lo recibe.

Dicha conducta incluye entre otros los siguientes comportamientos:

a) requerimientos de favores sexuales que impliquen:

I) promesas implícitas o explícitas de un trato preferencial respecto de la situación actual o futura de quien las reciba;

II) amenazas o exigencias de conductas sexuales implícitas o expresas, físicas o morales, de daños o castigos referidos a la situación de empleo de quien las reciba;

III) exigencia de una conducta cuya sujeción o rechazo sea, en forma implícita o explícita, condición para el empleo o el ascenso.

b) uso de palabras que resulten ofensivas, hostiles o humillantes y conductas físicas siempre que las mismas persigan la obtención de propósitos sexuales y sean indeseadas para quien las reciba.

#### **Fuentes**

[Res.IMM 1108/00 de 27.03.2000](#)  
num. 1



[Dto.JDM 28.942 de 27.12.1999](#)  
art. 1



#### **Observaciones**

### Artículo D.61.2 .

Todo jerarca tendrá la obligación de respetar la dignidad e integridad moral de los funcionarios bajo su dependencia, y la responsabilidad de mantener en el lugar de trabajo, condiciones de respeto para quienes cumplen funciones en el mismo.

#### **Fuentes**

[Res.IMM 1108/00 de 27.03.2000](#)  
num. 1



[Dto.JDM 28.942 de 27.12.1999](#)  
art. 2



#### **Observaciones**

### Artículo D.61.3 .

Las sanciones por acoso sexual se aplicarán según la gravedad del hecho, de conformidad con lo previsto en los arts. [D.140](#) y [D. 141](#) del presente Volumen.

#### **Fuentes**

[Res.IMM 1108/00 de 27.03.2000](#)  
num. 1



[Dto.JDM 28.942 de 27.12.1999](#)  
art. 3



#### **Observaciones**

### Artículo D.61.4 .

El Departamento de Recursos Humanos deberá desarrollar una política activa que prevenga,

desaliente y sancione las conductas de acoso sexual.

A estos efectos podrá continuar su actividad y solicitar la colaboración de la Comisión Interinstitucional creada por el [artículo 8° del Decreto N° 37/997](#) de 5 de febrero de 1997.

Las medidas incluirán la comunicación a los funcionarios y a las funcionarias de la existencia de una política contra el acoso sexual, y al establecimiento de un procedimiento interno adecuado y efectivo destinado a recibir las denuncias garantizando la confidencialidad y el derecho del denunciado a presentar descargo y articular su defensa, y previendo la responsabilidad en caso de denuncia abusiva o falsa.

#### Fuentes

[Res.IMM 1108/00 de 27.03.2000](#)  
num. 1

[Dto.JDM 28.942 de 27.12.1999](#)  
art. 4



#### Observaciones

### Volumen III Relación Funcional

---

Libro II

De la relación funcional

Parte Legislativa

Título Único

Del estatuto del funcionario

Capítulo VI

Del sistema integrado de carreras y remuneraciones (SIR)

Sección I

De los Componentes. Definiciones






---

#### [Artículo D.64 .](#)

Se denominan **ESCALAFONES** aquellos grandes grupos ocupacionales homogéneos que se definen en función de las características principales de las actividades que comprenden y de las exigencias generales para su desempeño en cuanto a conocimientos y habilidades.

Se establecen los siguientes Escalafones:

- . Político y de Particular Confianza
- . Conducción
- . Profesional y Científico
- . Cultural y Educativo
- . Especialista Profesional
- . Administrativo
- . Obrero
- . Recaudación de Sala de Juegos de Casinos
- . Fiscalización y Vigilancia de Sala de Juegos de Casinos
- . Técnico Profesional de Sala de Juegos de Casinos

Fuentes	Observaciones
<a href="#">Dto.JDM 27.450 de 30.12.1996</a> art. 1	
<a href="#">Dto.JDM 26.795 de 28.08.1995</a> art. 1	
<a href="#">Dto.JV 20.073 de 27.03.1981</a> art. 7	
<a href="#">Dto.JDM 12.186 de 17.10.1961</a> art. 17	
<a href="#">Dto.JDM 9.297 de 21.08.1954</a> art. 17	

### Artículo D.65 .

Se denominan **SUBESCALAFONES** aquellos subgrupos ocupacionales -contenidos dentro de cada Escalafón- que se definen con mayor especificidad en función del tipo de tareas a realizar y de los conocimientos y habilidades particulares requeridos para su ejecución. Se establecen los siguientes Subescalafones:

Dentro del Escalafón de Conducción:

- . Dirección Superior
- . Dirección
- . Jefatura

Dentro del Escalafón Profesional y Científico:

- . Profesional y Científico

Dentro del Escalafón Cultural y Educativo:

- . Cultural y Educativo Superior
- . Cultural y Educativo

Dentro del Escalafón Especialista Profesional:

- . Especialista Profesional Superior
- . Especialista Profesional Técnico
- . Especialista Profesional Práctico

Dentro del Escalafón Administrativo:

- . Administrativo A3
- . Administrativo

Dentro del Escalafón Obrero:

- . Técnico
- . Oficial
- . Oficial Práctico
- . Auxiliar

Los funcionarios del Sub-escalafón Administrativo que no cumplan con los requisitos necesarios para incorporarse al Sub-escalafón Administrativo A3 mantendrán su cargo presupuestal, eliminándose los cargos correspondientes al vacar.

**Fuentes****Observaciones**

[Dto.JDM 33.753 de 21.07.2011](#)  
art. 39



Crea el Subescalafón Profesional y Científico dentro del Escalafón Profesional y Científico.

[Dto.JDM 33.621 de 13.12.2010](#)  
art. 1



art. 3

[Dto.JDM 27.450 de 30.12.1996](#)  
art. 1



[Dto.JDM 26.795 de 28.08.1995](#)  
art. 1

Artículo D.66 .

Se denominan **CARRERAS** aquellas ocupaciones comprendidas dentro de cada subescalafón, que agrupan conjuntos de cargos con semejanza en sus contenidos, funciones, responsabilidades y requisitos de conocimientos teórico-prácticos para su desempeño.

**Fuentes****Observaciones**

[Dto.JDM 27.450 de 30.12.1996](#)  
art. 1



[Dto.JDM 26.795 de 28.08.1995](#)  
art. 1

Artículo D.67 .

Se denominan **NIVELES DE CARRERA** las distintas etapas en la trayectoria personal del funcionario dentro de una carrera, potencialmente factibles de alcanzar de acuerdo a exigencias que se definan en la normativa preexistente. Estas etapas comprenden cinco Niveles en los Escalafones Obrero, Administrativo, Especialista Profesional y Profesional y Científico; cuatro Niveles en el Escalafón Cultural y Educativo; y dos Niveles en el Escalafón de Conducción.

**Fuentes****Observaciones**

[Dto.JDM 36.127 de 22.12.2016](#)  
art. 18



Esta disposición entró en vigencia por Res.IM N° 1101/17 de fecha 6/03/2017.

[Dto.JDM 33.753 de 21.07.2011](#)  
art. 39



[Dto.JDM 27.450 de 30.12.1996](#)  
art. 1



[Dto.JDM 26.795 de 28.08.1995](#)  
art. 1






Artículo D.68 .

Se establece una **ESTRUCTURA RELACIONAL INTEGRADA** que consistirá en una matriz de 22 **GRADOS** ocupacionales que refleja las diferencias de jerarquía relativa de los subescalafones y de sus respectivos niveles de carrera. Esta estructura contendrá los cargos comprendidos en las carreras mencionadas en los [artículos D.79.17 a D.79.32](#).

La asignación monetaria de estos 22 grados constituirá la **ESCALA SALARIAL SIR**, correspondiente a sueldos básicos con igual dedicación horaria.

El valor del Grado 1 de la Escala SIR equivale al Salario Mínimo para el personal de la Intendencia y el valor del Grado 22 no podrá superar la retribución que se fije para los cargos de Director de División, para lo cual se tomará en cuenta la situación comparativa de los mismos al mes de setiembre de cada año.

Fuentes	Observaciones
<a href="#">Res.IMM 1397/97 de 28.04.1997</a> num. 1	
<a href="#">Dto.JDM 27.450 de 30.12.1996</a> art. 1	
<a href="#">Dto.JDM 26.795 de 28.08.1995</a> art. 1	

Volumen III Relación Funcional



---

Libro II  
De la relación funcional  
Parte Legislativa  
Título Único  
Del estatuto del funcionario  
Capítulo VI  
Del sistema integrado de carreras y remuneraciones (SIR)  
Sección I  
De los Escalafones y Subescalafones

---

Artículo D.69 .

El **ESCALAFON POLITICO Y DE PARTICULAR CONFIANZA** estará integrado por los funcionarios cuyos cargos hayan sido estatuidos con esa calidad por Decreto de la Junta Departamental con las mayorías requeridas por la Constitución de la República.

Fuentes	Observaciones
<a href="#">Dto.JDM 27.450 de 30.12.1996</a> art. 1	
<a href="#">Dto.JDM 26.795 de 28.08.1995</a> art. 1	 D.63



**Fuentes****Observaciones**

[Dto.JV 20.073 de 27.03.1981](#)  
art. 8



[Dto.JDM 12.186 de 17.10.1961](#)  
art. 18 inc. 1

**Artículo D.70 .**

El **ESCALAFON DE CONDUCCION** comprende los cargos pertenecientes a los niveles de la estructura organizacional vinculados a la determinación de objetivos; a la planificación, programación, coordinación y dirección de actividades; y al control y evaluación de resultados.

**Fuentes****Observaciones**

[Dto.JDM 27.450 de 30.12.1996](#)  
art. 1



[Dto.JDM 26.795 de 28.08.1995](#)

**Artículo D.71 .**

El **SUBESCALAFON DE DIRECCION SUPERIOR**, perteneciente al Escalafón de Conducción, comprende los cargos en los que predomine el desarrollo de programas para implementar políticas institucionales; la determinación de objetivos y metas a mediano y largo plazo; la planificación y conducción global de las acciones respectivas; la evaluación de los resultados; y el asesoramiento directo a las autoridades.

**Fuentes****Observaciones**

[Dto.JDM 27.450 de 30.12.1996](#)  
art. 1



[Dto.JDM 26.795 de 28.08.1995](#)



[Dto.JV 20.073 de 27.03.1981](#)  
art. 9



[Dto.JDM 12.186 de 17.10.1961](#)  
art. 18 inc. 2

**Artículo D.72 .**

**LOS CARGOS DE NATURALEZA GERENCIAL**, comprendidos dentro del Subescalafón de Dirección Superior, integran un grupo de cargos identificados específicamente y que por su característica de especial responsabilidad ejecutiva sean declarados tales por norma presupuestal. Dichos cargos serán provistos por concurso de oposición y méritos, al cual solo podrán presentarse en primera instancia funcionarios de esta Intendencia, debiéndose establecer en cada caso las características del concurso, las condiciones funcionales y calificaciones que deban ostentar los aspirantes y las obligaciones y el nivel de remuneración del cargo.

En caso de que no se postularan candidatos o el concurso fuera declarado desierto, podrá llamarse a

concurso abierto de oposición y mérito con exigencias no inferiores a aquellas que se aplicaron al concurso interno correspondiente.

Las designaciones tendrán una vigencia de 5 años (con excepción de aquellos cargos que fueron incorporados a este por el artículo 119 del [Decreto 26.949](#) y que hayan sido provistos con anterioridad a dicha norma), pudiendo ser renovadas por una vez y sin perjuicio del derecho de quienes hayan desempeñado dichos cargos a concursar nuevamente.

Los funcionarios que accedan a tales cargos conservarán sus cargos originarios, los que podrán volver a desempeñar una vez finalizado el plazo referido en el inciso anterior, o si mediare un cese que sólo podrá efectuarse por razones fundadas o una renuncia anticipada.

#### Fuentes

[Dto.JDM 27.450 de 30.12.1996](#)  
art. 1

[Res.IMM 1811/96 de 29.04.1996](#)  
num. 8

[Dto.JDM 26.949 de 14.12.1995](#)  
art. 119

[Dto.JDM 26.795 de 28.08.1995](#)

#### Observaciones



D.46.2

#### Artículo D.73 .

DEROGADO

Derogado por [Decreto JDM N° 32.265 de 08/01/2008](#).

Ver artículo

#### Fuentes

[Dto.JDM 32.265 de 08.01.2008](#)  
art. 50

[Dto.JDM 27.450 de 30.12.1996](#)  
art. 1

#### Observaciones



#### Artículo D.74 .

Decláranse cargos de naturaleza gerencial los cargos de Director del Centro de Formación y Estudios (ex Instituto de Estudios Municipales) Tesorero General de la Intendencia y Coordinadores Ejecutivos.

#### Fuentes

[Dto.JDM 27.450 de 30.12.1996](#)  
art. 1

[Dto.JDM 26.949 de 14.12.1995](#)  
art. 119

[Dto.JDM 26.795 de 28.08.1995](#)  
art. 1




#### Observaciones



D.46.4

### Artículo D.74.1 .

El contenido de este artículo se encuentra recogido en el [art. D.72.](#)

Fuentes		Observaciones
<a href="#">Dto.JDM 27.450 de 30.12.1996</a> art. 1		
<a href="#">Res.IMM 1811/96 de 29.04.1996</a> num. 8		
<a href="#">Dto.JDM 26.949 de 14.12.1995</a> art. 119		D.46.2
<a href="#">Dto.JDM 26.795 de 28.08.1995</a>		




---

### Artículo D.74.2 .

DEROGADO

Derogado tácitamente por [Dto. JDM 27.450](#) de 30/12/96, art. 1.




Ver artículo

Fuentes		Observaciones
<a href="#">Dto.JDM 27.450 de 30.12.1996</a> art. 1		
<a href="#">Res.IMM 1811/96 de 29.04.1996</a> num. 8		
<a href="#">Dto.JDM 26.949 de 14.12.1995</a> art. 119		D.46.3

---

### Artículo D.74.3 .

El contenido de este artículo se encuentra recogido en el [art. D.74.](#)

Fuentes		Observaciones
<a href="#">Dto.JDM 27.450 de 30.12.1996</a> art. 1		
<a href="#">Res.IMM 1811/96 de 29.04.1996</a> num. 8		
<a href="#">Dto.JDM 26.949 de 14.12.1995</a> art. 119		D.46.4




---

### Artículo D.74.4 .

DEROGADO

Derogado tácitamente por [Dto. JDM 27.450](#) de 30/12/96, art. 1°.

Ver artículo






Fuentes	Observaciones	
<a href="#">Dto.JDM 27.450 de 30.12.1996</a> art. 1		
<a href="#">Res.IMM 1811/96 de 29.04.1996</a> num. 8		
<a href="#">Dto.JDM 26.949 de 14.12.1995</a> art. 119		D.46.5

---

#### Artículo D.75 .

Créanse los siguientes cargos de naturaleza Gerencial; un cargo de Gerente de Teatros de la Intendencia; uno de Gerente de Zoológico de Montevideo, uno de Gerente de Casinos Departamentales y uno de Auditor General; tres cargos de Gerente, uno para la Gerencia Gestión Operativa de Limpieza, otro para la Unidad Técnica de Alumbrado Público, y el último para la Gerencia Ejecutiva de Servicios de Apoyo, los que tendrán los requisitos y exigencias que determine la respectiva reglamentación.


Créase el cargo Gerente del Servicio Convivencia Departamental.

Fuentes	Observaciones	
<a href="#">Dto.JDM 36.508 de 19.12.2017</a> art. 16		
<a href="#">Dto.JDM 34.407 de 28.12.2012</a> art. 22		
<a href="#">Dto.JDM 30.469 de 20.10.2003</a> art. 26		
<a href="#">Dto.JDM 27.450 de 30.12.1996</a> art. 1		
<a href="#">Dto.JDM 26.795 de 28.08.1995</a>		

---

#### Artículo D.75.1 .

Crear la Gerencia Tecnología de la Información. El cargo de Gerente tendrá una remuneración equivalente al Grado SIR 21, y su provisión se podrá efectuar en primera instancia mediante concurso abierto como excepción al procedimiento establecido en el artículo D.72 del Digesto Departamental manteniéndose en todos sus términos las condiciones establecidas en el referido artículo.

Fuentes	Observaciones	
<a href="#">Dto.JDM 35.904 de 16.06.2016</a> art. 51		

---

Artículo D.76 .

El **SUBESCALAFON DE DIRECCION**, perteneciente al Escalafón de Conducción, comprende los cargos en los que predomine la programación, coordinación y control de la ejecución de actividades, procesos y proyectos; la determinación de metas en el corto y mediano plazo; y el análisis y mejora de procedimientos, técnicas y métodos de trabajo.

**Fuentes**

[Dto.JDM 27.450 de 30.12.1996](#)  
art. 1



[Dto.JDM 26.795 de 28.08.1995](#)



**Observaciones**

Artículo D.77 .

El **SUBESCALAFON DE JEFATURA**, perteneciente al Escalafón de Conducción, aunque vinculado a los Escalafones Obrero, Administrativo y Especialista Profesional en lo que corresponde al tránsito funcional, comprende los cargos en los que predomine el control directo de la ejecución de los procesos y las operaciones propias de cada uno de estos escalafones, y sus resultados.

**Fuentes**

[Res.IMM 1397/97 de 28.04.1997](#)  
num. 3



[Dto.JDM 27.450 de 30.12.1996](#)  
art. 1



[Dto.JDM 26.795 de 28.08.1995](#)



**Observaciones**

Artículo D.78 .

El **ESCALAFON PROFESIONAL Y CIENTIFICO** comprende actividades complejas cuyo desarrollo requiera un alto nivel de conocimientos que se adquieren en el nivel superior universitario y habiliten para aplicar -con enfoques integradores y amplio margen de autonomía- conceptos y teorías científicas, transmitir conocimientos y aumentar su acervo por medio de la investigación.

**Fuentes**

[Dto.JDM 27.450 de 30.12.1996](#)  
art. 1



[Dto.JDM 26.795 de 28.08.1995](#)  
art. 1



[Dto.JV 20.073 de 27.03.1981](#)  
art. 10



[Dto.JDM 12.186 de 17.10.1961](#)  
art. 18 inc. 3



**Observaciones**




D.64

[Artículo D.79 .](#)

DEROGADO

Este artículo fue derogado tácitamente por el [Decreto JDM N° 33.753](#) de 21 de julio de 2011, artículo 39.

Ver artículo

Fuentes	Observaciones
<a href="#">Dto.JDM 33.753 de 21.07.2011</a> art. 39	
<a href="#">Dto.JDM 27.450 de 30.12.1996</a> art. 1	
<a href="#">Dto.JDM 26.795 de 28.08.1995</a> art. 1	 D.76




---

[Artículo D.79.1 .](#)

DEROGADO

Este artículo fue derogado tácitamente por [Decreto JDM N° 33.753](#) de 21 de julio de 2011, artículo 39.


Ver artículo

Fuentes	Observaciones
<a href="#">Dto.JDM 33.753 de 21.07.2011</a> art. 39	
<a href="#">Dto.JDM 27.450 de 30.12.1996</a> art. 1	
<a href="#">Dto.JDM 26.795 de 28.08.1995</a> art. 1	 D.77

---

[Artículo D.79.1.1 .](#)

**ESCALAFON PROFESIONAL Y CIENTIFICO.** Comprende las carreras del Escalafón Profesional y Científico que requieran alta capacidad de análisis, originalidad y rigurosidad para abordar problemáticas exigentes, muy complejas y cambiantes; con impacto crítico en las actividades de la Intendencia de Montevideo y/o de la comunidad; dentro de estrictos marcos legales y plazos establecidos. Se exige título universitario correspondiente a carreras cursadas en escuelas universitarias o facultades o centros educativos de nivel universitario, de 4 o más años de duración.

Fuentes	Observaciones
<a href="#">Dto.JDM 36.127 de 22.12.2016</a> art. 19	 inc. 1°

---

[Artículo D.79.2 .](#)

El **ESCALAFON CULTURAL Y EDUCATIVO** comprende aquellas tareas que se desarrollen en el campo de la creación, investigación, interpretación o ejecución y enseñanza curricular de las formas artísticas en sus diversas expresiones; como así también las actividades educativas extracurriculares realizadas por profesionales de la enseñanza para difundir la cultura, la ciencia y la tecnología o para complementar la curricula del sistema educativo oficial de la enseñanza primaria y media.

**Fuentes**

[Dto.JDM 27.450 de 30.12.1996](#)  
art. 1

[Dto.JDM 26.795 de 28.08.1995](#)  
art. 1



**Observaciones**

D.70 y D.71

---

[Artículo D.79.3 .](#)

El **SUBESCALAFON CULTURAL Y EDUCATIVO SUPERIOR** comprende las carreras del Escalafón Cultural y Educativo en las que predomine la creación amplia e interpretación artística; así como las actividades educativas curriculares de nivel superior que se impartan formalmente en los centros educacionales de la IM relacionadas con la trasmisión e investigación de las disciplinas artísticas.

Se requieren estudios de nivel superior no inferiores a 4 años; ó idoneidad y trayectoria reconocidas.

**Fuentes**

[Dto.JDM 27.450 de 30.12.1996](#)  
art. 1

[Dto.JDM 26.795 de 28.08.1995](#)  
art. 1



**Observaciones**

D.70 y D.71

---

[Artículo D.79.4 .](#)

El **SUBESCALAFON CULTURAL Y EDUCATIVO** comprende las carreras del Escalafón Cultural y Educativo en las que predomine la creación artística articulada al uso de tecnologías; así como las actividades educativas extracurriculares de la enseñanza primaria y media. Se requiere poseer título o diploma de nivel educativo terciario correspondiente a formaciones de 2 a 4 años de duración; ó título de Profesor, Maestro o Maestro Técnico, expedido por los centros de formación docente; ó idoneidad equivalente debidamente probada.

**Fuentes**

[Dto.JDM 27.450 de 30.12.1996](#)  
art. 1



**Observaciones**

---

[Artículo D.79.5 .](#)

El **ESCALAFON ESPECIALISTA PROFESIONAL** comprende tareas complementarias o de asistencia a funciones de alta especialización técnica y a servicios vinculados a los procesos de gestión; a las áreas educativas, culturales y artísticas; a las actividades turísticas, recreativas y

deportivas; a la salud e higiene ambiental; y a las comunicaciones y sus medios.  
Se requieren estudios de nivel medio y formación teórico-práctica especializada; o estudios terciarios que habiliten para el ejercicio de especialidades reconocidas con diverso grado de complejidad, rigurosidad metodológica y autonomía en su aplicación.

#### Fuentes

[Dto.JDM 27.450 de 30.12.1996](#)  
art. 1



#### Observaciones

#### Artículo D.79.6 .

El **SUBESCALAFON ESPECIALISTA PROFESIONAL SUPERIOR** comprende las carreras del Escalafón Especialista Profesional en las que predominen las tareas que requieran autonomía en la aplicación de técnicas de nivel educativo terciario, en apoyo a funciones de alta especialización profesional.

Se requiere tener título o diploma correspondiente a una formación terciaria de dos a cuatro años de duración, cursada en escuelas universitarias o en otros centros de nivel equivalente; ó poseer título intermedio o mitad de carrera (mínimo 3 años) de planes de estudio de nivel facultad.

#### Fuentes

[Dto.JDM 27.450 de 30.12.1996](#)  
art. 1



[Dto.JDM 12.186 de 17.10.1961](#)  
art. 18 inc. 3



#### Observaciones

#### Artículo D.79.7 .

El **SUBESCALAFON ESPECIALISTA PROFESIONAL TECNICO** comprende las carreras del Escalafón Especialista Profesional en las que predominen las tareas que requieran conocimientos especializados teóricos y prácticos, con autonomía en la utilización de diversas técnicas y metodologías.

Se requiere tener Secundaria completa o Bachillerato Técnico del CETP-UTU; ó título o diploma de nivel educativo terciario correspondiente a cursos de duración inferior a los dos años; ó haber aprobado los primeros años de estudios afines de nivel terciario.

#### Fuentes

[Dto.JDM 27.450 de 30.12.1996](#)  
art. 1

[Dto.JDM 26.795 de 28.08.1995](#)  
art. 1

[Dto.JV 20.073 de 27.03.1981](#)  
art. 12

[Dto.JDM 12.186 de 17.10.1961](#)  
art. 18 inc. 4



#### Observaciones

D.78

#### Artículo D.79.8 .



El **SUBESCALAFON ESPECIALISTA PROFESIONAL PRACTICO** comprende las carreras del Escalafón Especialista Profesional en las que predominen las tareas que requieran conocimientos particulares y un alto contenido de prácticas especializadas.

Se requiere haber completado el ciclo básico secundario y haber aprobado, además, cursos específicos o tener conocimientos teórico-prácticos y habilidades equivalentes.

**Fuentes**

[Dto.JDM 27.450 de 30.12.1996](#)  
art. 1



**Observaciones**

[Artículo D.79.9 .](#)

El **ESCALAFÓN ADMINISTRATIVO** comprende tareas diversas y de distinto grado de complejidad que consisten -entre otras-, en el procesamiento y control de información, documentos y valores; en la elaboración de análisis administrativos complementarios y sus conclusiones; y en el apoyo a la programación, coordinación y seguimiento de actividades.

Será requisito poseer estudios de nivel medio, el buen manejo oral y escrito del lenguaje, las aptitudes para cálculos matemáticos, la facilidad para las relaciones interpersonales y las habilidades para operar sistemas informatizados y equipamiento de oficina.

**Fuentes**

[Dto.JDM 27.450 de 30.12.1996](#)  
art. 1



[Dto.JDM 26.795 de 28.08.1995](#)  
art. 1



D.66

[Dto.JV 20.073 de 27.03.1981](#)  
art. 11



[Artículo D.79.9.1 .](#)

El **SUB-ESCALAFÓN ADMINISTRATIVO A3** comprende los cargos del Escalafón Administrativo en los que predominan las tareas analíticas y poco estructuradas, que responden a una diversidad de normas y procedimientos y sirvan de apoyo principalmente al desarrollo de proyectos, nuevos procesos y operaciones de magnitud.

Se requiere poseer:

- Bachillerato Diversificado Completo del Consejo de Educación Secundaria o formación equivalente expedido por: a) el Consejo de Educación Técnico Profesional (CETP), b) Institutos Habilitados por ANEP (Administración Nacional de Educación Pública).
- Manejo fluido del idioma español en forma oral y escrita, conocimientos en computación a nivel de operador.

**Fuentes**

[Dto.JDM 33.621 de 13.12.2010](#)  
art. 1 inc. 2



**Observaciones**




inc. 3

[Artículo D.79.10 .](#)

## DEROGADO

Este artículo fue derogado tácitamente por [Dto. JDM N° 33.621](#) de 13/12/10, art. 1°.

Ver artículo

Fuentes	Observaciones
<a href="#">Dto.JDM 33.621 de 13.12.2010</a> art. 1	
<a href="#">Dto.JDM 30.792 de 14.06.2004</a> art. 1	 Sustituye el inciso 2°.
<a href="#">Dto.JDM 27.450 de 30.12.1996</a> art. 1	



---

### Artículo D.79.11 .

El **SUBESCALAFON ADMINISTRATIVO** comprende los cargos del Escalafón Administrativo en los que predominen tareas variadas y semi-estructuradas, que respondan a una diversidad de normas y procedimientos.

Se requiere tener Secundaria completa; ó haber aprobado el ciclo básico y cursos específicos o conocimientos y habilidades equivalentes.

Los funcionarios del Sub-escalafón Administrativo que no cumplan con los requisitos necesarios para incorporarse al Sub-escalafón Administrativo A3 mantendrán su cargo presupuestal, eliminándose los cargos correspondientes al vacar.

Fuentes	Observaciones
<a href="#">Dto.JDM 33.621 de 13.12.2010</a> art. 3	 Incorpora el inciso 2° tácitamente.
<a href="#">Dto.JDM 27.450 de 30.12.1996</a> art. 1	

---

### Artículo D.79.12 .

El **ESCALAFON OBRERO** comprende un conjunto de actividades diversas dentro de los oficios universales o equivalentes y sus apoyos, que comprende la construcción, fabricación, montaje, ajuste, desarme y armado, reparación y operación de maquinaria, equipos e instalaciones; controles de ejecución, inspección, mantenimiento preventivo y correctivo; y tareas auxiliares a otras actividades de la IM que aseguren o brinden servicios operativos o de infraestructura.

Se realizan de acuerdo a instrucciones, normas y prácticas, planos y/o especificaciones técnicas y requieren poseer conocimientos teórico-prácticos y destreza para utilizar máquinas, herramientas, instrumental, productos y materiales de distinto tipo.

Fuentes	Observaciones
<a href="#">Dto.JDM 27.450 de 30.12.1996</a> art. 1	

**Fuentes**

[Dto.JDM 26.795 de 28.08.1995](#)  
art. 1

[Dto.JV 20.073 de 27.03.1981](#)  
art. 15

**Observaciones**

D.69

---

**[Artículo D.79.13 .](#)**

El **SUBESCALAFON TECNICO** comprende las carreras del Escalafón **Obrero** en las que predominen los oficios o especialidades con un importante contenido teórico- técnico; la destreza en la operación y cuidado de herramientas y materiales; la utilización de instrumentos de medición, control, equipos y máquinas de alta complejidad; y el manejo de planos y especificaciones técnicas. Se requiere haber aprobado el Ciclo Básico del CETP-UTU o similar, además de tener cursos específicos de 1 o 2 años de duración; ó demostrar idoneidad práctica y conocimientos teóricos equivalentes.

**Fuentes**

[Dto.JDM 27.450 de 30.12.1996](#)  
art. 1

**Observaciones****[Artículo D.79.14 .](#)**

El **SUBESCALAFON OFICIAL** comprende las carreras del Escalafón Obrero en las que predominen los oficios o especialidades intermedias con exigencias prácticas y teórico-técnicas de similar magnitud; la destreza en la operación y cuidado de herramientas y materiales; la utilización de instrumentos de medición y control, equipos y máquinas complejas; y el manejo de planos y especificaciones técnicas. Se requiere haber aprobado el Ciclo Básico del CETP-UTU o similar; ó tener Primaria completa además de cursos específicos de 2 a 3 años de duración; ó demostrar idoneidad práctica equivalente.

**Fuentes**

[Dto.JDM 27.450 de 30.12.1996](#)  
art. 1

**Observaciones****[Artículo D.79.15 .](#)**

El **SUBESCALAFON OFICIAL PRACTICO** comprende las carreras del Escalafón **Obrero** en las que predominen los oficios básicos con exigencias más prácticas que teórico-técnicas; la destreza en la operación y cuidado de herramientas y materiales; la utilización de instrumentos de medición y control, equipos y máquinas de mediana complejidad; y el manejo de planos y especificaciones técnicas elementales. Se requiere haber aprobado Primaria completa además de cursos del CETP-UTU o similar de hasta dos años de duración o cursos específicos; ó demostrar idoneidad práctica equivalente.

**Fuentes**

[Dto.JDM 27.450 de 30.12.1996](#)  
art. 1

**Observaciones**[Artículo D.79.16 .](#)

El **SUBESCALAFON AUXILIAR** comprende las carreras del Escalafón **Obrero** en las que predominen las actividades de apoyo operativo o de infraestructura y que requieran principalmente esfuerzo físico; atención y memoria; cierta destreza y habilidad manual; y práctica en la utilización y cuidado de herramientas manuales, materiales, equipos y máquinas comunes.

Se necesita haber cursado Primaria completa, entrenamiento específico y práctica en la realización de las tareas.

**Fuentes**

[Dto.JDM 27.450 de 30.12.1996](#)  
art. 1

**Observaciones**

## Volumen III Relación Funcional

Libro II

De la relación funcional

Parte Legislativa

Título Único

Del estatuto del funcionario

Capítulo XI

De las licencias

Sección I

Licencia anual

[Artículo D.113 .](#)

Los funcionarios de esta Intendencia tienen derecho a una licencia anual remunerada en la forma que establece la [Ley N° 12.545](#) de 16 de octubre de 1958 y la [ley N° 12.590](#) del 23 de diciembre de 1958, en la cual no se computarán los días sábados, domingos y feriados tales por la ley nacional.

A los funcionarios comprendidos por regímenes especiales de descanso semanal no se les computarán los días correspondientes a su descanso, salvo que por dicha circunstancia tengan asignado un complemento a su licencia anual reglamentaria, en cuyo caso se computarán como licencia anual también los días feriados laborables.

**Fuentes**

[Dto.JDM 32.711 de 02.02.2009](#)  
art. 29

**Observaciones**

[Dto.JDM 26.795 de 28.08.1995](#)  
art. 1



**Fuentes****Observaciones**

[Dto.PE 641 de 17.08.1973](#)



[Dto.JDM 12.186 de 17.10.1961](#)  
art. 42



[Dto.JDM 9.297 de 21.08.1954](#)  
art. 42

**Artículo D.113.1 .**

A los efectos del inciso segundo del artículo D.113 y para aquellos funcionarios que en aplicación de los regímenes de labor particulares, tengan días de descanso semanal diferentes al régimen general, el cómputo se hará sobre la base de días calendario excluidos sábados, domingos y feriados, aún cuando los funcionarios trabajen normalmente en los días mencionados.

**Fuentes****Observaciones**

[Dto.JDM 30.094 de 22.10.2002](#)  
art. 40



[Dto.PE 641 de 17.08.1973](#)

**Artículo D.114 .**

La licencia ordinaria anual será de 20 (veinte) días acrecentándose de acuerdo a lo que establece la reglamentación hasta un máximo de 30 (treinta) días. En casos especiales podrá alcanzar hasta los 50 (cincuenta) días.

**Fuentes****Observaciones**

[Dto.JDM 26.795 de 28.08.1995](#)  
art. 1



[Dto.PE 641 de 17.08.1973](#)



[Dto.JDM 12.186 de 17.10.1961](#)  
art. 42



[Dto.JDM 9.297 de 21.08.1954](#)  
art. 42

**Artículo D.115 .**

Los funcionarios que durante el año hayan tenido sesenta días o más de licencia por enfermedad, excluidas las correspondientes a accidentes de trabajo, sólo podrán hacer uso de la licencia anual durante el año civil siguiente en forma proporcional al período efectivamente trabajado.

**Fuentes****Observaciones**

[Dto.JDM 26.795 de 28.08.1995](#)  
art. 1



**Fuentes****Observaciones**

[Dto.JV 19.900 de 02.10.1980](#)  
art. 6



[Dto.PE 641 de 17.08.1973](#)



---

**Artículo D.116 .**

Los funcionarios suspendidos perderán el derecho a la licencia anual correspondiente al año civil siguiente a la fecha de la resolución que dispuso su suspensión, en proporción al tiempo no trabajado. Los funcionarios suspendidos perderán tres días de licencia anual por cada mes o fracción superior a veinte días de suspensión.

**Fuentes****Observaciones**

[Dto.JDM 26.795 de 28.08.1995](#)  
art. 1



[Dto.JV 19.900 de 02.10.1980](#)  
art. 7



[Dto.PE 641 de 17.08.1973](#)



---

**Artículo D.117 .**

Los funcionarios que desempeñan tareas insalubres o especiales, gozarán de una licencia anual especial en la forma que establezca la reglamentación.

**Fuentes****Observaciones**

[Dto.JDM 26.795 de 28.08.1995](#)  
art. 1



[Dto.PE 641 de 17.08.1973](#)



---

**Volumen III Relación Funcional**

Libro II

De la relación funcional

Parte Legislativa

Título Único

Del estatuto del funcionario

Capítulo XI

De las licencias

Sección II

Licencias especiales

---

**Artículo D.118 .**

Los funcionarios tendrán derecho a las siguientes licencias con goce de sueldo:

A) Diez días por contraer enlace o por la obtención del reconocimiento judicial de unión concubinaría.

B) Diez días por fallecimiento de padre, madre, hijos/as, cónyuge, hijos/as adoptivos, padres adoptantes y concubino/a en la forma que determine la reglamentación.

C) Cuatro días por fallecimiento de hermano;

CH) 1) Dos días por fallecimiento de abuelos, nietos, tíos o sobrinos, con los cuales se mantenía parentesco por consanguinidad.

2) Dos días por fallecimiento de padres, hijos o hermanos del/a cónyuge o concubino/a con dos años de registro en la Administración. No se requerirá ningún lapso de antigüedad de inscripción del concubinato en el registro respectivo, si el/la funcionario/a presentara testimonio de sentencia firme de reconocimiento judicial de unión concubinaría.

3) Dos días por fallecimiento de cónyuge del padre o madre del funcionario/a.

4) Dos días por fallecimiento del yerno o nuera del funcionario/a.

D) Hasta cuarenta días anuales para rendición de pruebas o exámenes, los funcionarios que cursan estudios en institutos oficiales o habilitados, en los ciclos de Enseñanza Secundaria Básica y Superior, Universidad del Trabajo del Uruguay, Universidad, Instituto de Profesores Artigas y en otros de análoga naturaleza, en la forma que establezca la reglamentación;

E) Hasta cinco días anuales, los funcionarios que deban rendir pruebas en los cursos que dicta el Centro de Formación y Estudios (ex-Instituto de Estudios Municipales) o en los casos de participación en pruebas de suficiencia o concursos de oposición y/o méritos, dispuestos por la autoridad competente;

F) Un día por cada donación de sangre que los funcionarios realicen, con un máximo de dos donaciones por año;

G) 1) Diez días hábiles a los funcionarios padres, a partir de la fecha de nacimiento de cada hijo/a, o desde la fecha en que se haya otorgado por la autoridad competente, la tenencia de un niño/a de hasta 13 años de edad con fines de adopción; salvo que se hiciera uso de la licencia especial establecida en el [artículo D.119 del Digesto Departamental](#).

2) Diez días hábiles las funcionarias a partir del nacimiento del hijo/a de la concubina, siempre que el concubinato cuente con dos años de registro en la Administración.

3) Diez días hábiles a los/las funcionarios/as, a partir de la fecha en que se le haya otorgado al concubino/a por la autoridad competente, la tenencia de un niño/a de hasta 13 años de edad con fines de adopción, siempre que el concubinato cuente con dos años de registro en la Administración. Para el caso de funcionarios/as que cumplan tareas en días inhábiles, la Administración establecerá los mecanismos y procedimientos necesarios para que estos puedan usufructuar dicha licencia en las condiciones establecidas. No se requerirá ningún lapso de antigüedad de inscripción del concubinato en el registro respectivo, si el/la funcionario/a presentara testimonio de sentencia firme de reconocimiento judicial de unión concubinaría.

H) Hasta diez días anuales por enfermedad de padres, hijos, cónyuges, concubinos de los funcionarios, en la forma que determine la reglamentación.

Esta licencia podrá extenderse hasta 10 días anuales más, en aquellos casos que se determine la extensión por un Tribunal Médico;

I) Un día por cambio de domicilio.

J) Un día al año al personal femenino a efectos de realizarse los exámenes de Papanicolau y/o radiografía mamaria.

K) Un día de licencia para los funcionarios y funcionarias que realicen el acompañamiento de su cónyuge o concubina durante el trabajo de parto, incluyendo el momento mismo del nacimiento.

L) Un día al año los funcionarios mayores de 40 años a efectos de realizarse exámenes del antígeno prostático específico (PSA) y/o exámenes urológicos.










M) Al donante de órganos y tejidos se le otorgará la cantidad de días que estimen necesaria los médicos del Instituto Nacional de Donación y Transplante de Células, Tejidos y Órganos, para la recuperación total del donante. Esta licencia no se considerará por enfermedad a ningún efecto.

N) Por violencia doméstica o por vulneración de derechos en el ámbito laboral. La Administración podrá otorgar licencia en situaciones de violencia doméstica, acoso sexual laboral o acoso moral laboral, que sean debidamente acreditadas por el/la funcionario/a ante el servicio competente, conforme lo establezca la reglamentación. En estos casos la Administración queda facultada a otorgar la cantidad de días que se estimen necesarios para la recuperación y salvaguarda de la persona. Estas licencias no se considerarán por enfermedad a ningún efecto.

O) Por integración de Comisiones Receptoras de Votos organizadas por la Corte Electoral, en caso de ejercer sus funciones, tendrán asueto el día siguiente al de la elección y cinco días de licencia. Los/las funcionarios/as 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. Se exceptúa de lo dispuesto precedentemente los casos de participación en elecciones de la Universidad de la República, donde el derecho a licencia se generará conforme lo establece la Ley específica aplicable a este acto electoral. La inasistencia a los cursos de capacitación, en cualquier caso, hará perder el derecho al uso de la licencia establecida.

<b>Fuentes</b>		<b>Observaciones</b>
<a href="#">Dto.JDM 36.889 de 17.12.2018</a> art. 1		Sustituye el literal CH).
<a href="#">Dto.JDM 36.889 de 17.12.2018</a> art. 2		Sustituye el literal G).
<a href="#">Dto.JDM 36.889 de 17.12.2018</a> art. 3		Incorpora literales L), M), N) y O).
<a href="#">Dto.JDM 36.508 de 19.12.2017</a> art. 14		Sustituye el literal H).
<a href="#">Dto.JDM 34.655 de 17.06.2013</a> art. 2		Sustituye los literales A) y CH).
<a href="#">Dto.JDM 34.655 de 17.06.2013</a> art. 3		Sustituye el literal K).



Fuentes		Observaciones
<a href="#">Dto.JDM 34.655 de 17.06.2013</a> art. 4		Sustituye el literal B).
<a href="#">Dto.JDM 34.655 de 17.06.2013</a> art. 5		Sustituye el literal G).
<a href="#">Dto.JDM 30.239 de 31.03.2003</a> art. 1		art. 2
<a href="#">Dto.JDM 29.237 de 30.10.2000</a> art. 1		
<a href="#">Dto.JDM 26.795 de 28.08.1995</a> art. 1		
<a href="#">Dto.JDM 22.153 de 12.02.1985</a> art. 1		Art. D.95
<a href="#">Dto.PE 641 de 17.08.1973</a>		
<a href="#">Dto.JDM 12.186 de 17.10.1961</a> art. 42		
<a href="#">Dto.JDM 9.297 de 21.08.1954</a> art. 42		

#### Artículo D.119 .

El personal femenino en etapa de gravidez tendrá derecho a licencia maternal remunerada la que deberá extenderse 42 días (seis semanas) antes de la fecha probable de parto, hasta 56 (ocho semanas) después del mismo. Para ejercer el presente derecho las beneficiarias deberán presentar certificado médico en el que se indique la fecha probable de parto. No obstante, las funcionarias que no se encuentren incluidas en régimen de limitación de tareas o distintas a las del cargo ([artículo R.344](#)) ni registren patologías vinculadas al embarazo, podrán variar los mencionados períodos de licencia, manteniendo el total de 98 días (catorce semanas), siempre que cuenten con la autorización correspondiente del Servicio competente. En caso de nacimientos múltiples, recién nacidos de pretérmino o con alguna discapacidad y/o malformación o patología congénita, previa presentación de la documentación médica probatoria y posterior informe del Servicio competente, por vía de excepción podrá extenderse esta licencia hasta un máximo de 84 (doce semanas) más.

(Parto prematuro) Cuando el parto sobreviniere antes de la fecha probable, la beneficiaria iniciará la licencia maternal de inmediato y el período de ella será prolongado hasta completar 98 días (catorce semanas).








(Parto posterior a la fecha probable).- Cuando el parto sobreviniere después de la fecha probable, el período de licencia maternal tomado anteriormente será siempre prolongado hasta la fecha real del parto y la duración posterior de 56 días (ocho semanas) no se reducirá.

En todos los casos, aunque medie la autorización prevista en el inciso segundo del presente artículo, las funcionarias deberán cesar en el desempeño de sus tareas, con una anticipación no menor a los quince días inmediatos anteriores a la fecha probable de parto.

Mientras dure el período de lactancia, se le reducirá el horario de trabajo, del modo que determine

la reglamentación. En caso de que durante el embarazo la funcionaria padeciera algún tipo de patología vinculada al mismo, que determine que deba mantener quietud y/o efectuar tratamientos que le impidan el desempeño de cualquier tipo de tareas, se le otorgará licencia remunerada durante el período que persista dicha situación, la que no será computada como licencia por enfermedad a ningún efecto.

Todo funcionario y funcionaria que ostente la tenencia de un niño/a de hasta 13 años de edad, otorgada por la autoridad competente con fines de adopción, dispondrá de una licencia remunerada por el término de 56 días (ocho semanas), desde la fecha en que se le ha otorgado dicha tenencia. Solo podrá hacer uso de esta licencia especial uno u otro integrante de la pareja beneficiaria o el beneficiario en su caso, en la forma que determine la reglamentación.

Fuentes	Observaciones
<a href="#">Dto.JDM 36.889 de 17.12.2018</a> art. 4	
<a href="#">Dto.JDM 35.512 de 19.05.2015</a> art. 1	
<a href="#">Dto.JDM 34.655 de 17.06.2013</a> art. 6	
<a href="#">Dto.JDM 32.711 de 02.02.2009</a> art. 30	
<a href="#">Dto.JDM 26.795 de 28.08.1995</a> art. 1	
<a href="#">Dto.JV 21.159 de 19.04.1983</a> art. 1	Art. D.96
<a href="#">Dto.PE 641 de 17.08.1973</a>	
<a href="#">Dto.JDM 9.297 de 21.08.1954</a> art. 44	

Artículo D.119.1 .

Tratándose de funcionarios que se hayan accidentado en acto de servicio, se registrá por lo dispuesto en la [Ley de Accidentes de Trabajo N° 16.074](#).

Fuentes	Observaciones
<a href="#">Dto.JDM 32.711 de 02.02.2009</a> art. 31	

Volumen III Relación Funcional

Libro II  
De la relación funcional  
Parte Legislativa  
Título Único

Del estatuto del funcionario  
Capítulo XI  
De las licencias  
Sección III  
Licencia por enfermedad

---

#### Artículo D.120 .





Todo funcionario/a tiene derecho a licencia remunerada en los casos de enfermedad debidamente comprobada por el Servicio competente.

<b>Fuentes</b>	<b>Observaciones</b>
<a href="#">Dto.JDM 36.889 de 17.12.2018</a> art. 5	
<a href="#">Dto.JDM 26.795 de 28.08.1995</a> art. 1	
<a href="#">Dto.JV 16.372 de 23.04.1974</a> art. 1	
<a href="#">Dto.PE 641 de 17.08.1973</a>	
<a href="#">Dto.JDM 9.297 de 21.08.1954</a> art. 45	

---

#### Artículo D.121 .

La licencia por enfermedad se otorgará cuando ésta implique la imposibilidad de ejercer las tareas o su tratamiento sea incompatible con éstas, o cuando su evolución signifique un peligro para el enfermo o para los demás.

<b>Fuentes</b>	<b>Observaciones</b>
<a href="#">Dto.JDM 26.795 de 28.08.1995</a> art. 1	
<a href="#">Dto.JV 16.372 de 23.04.1974</a> art. 1	
<a href="#">Dto.PE 641 de 17.08.1973</a>	
<a href="#">Dto.JDM 9.297 de 21.08.1954</a> art. 45	

---

#### Artículo D.122 .







La licencia por enfermedad se ajustará al siguiente régimen, de acuerdo a la antigüedad del funcionario/a en la Administración:

A) para los funcionarios/as con menos de cinco años de antigüedad, tendrá una duración máxima de 182 (ciento ochenta y dos) días;

B) para aquellos con antigüedad entre cinco y menos de quince años, tendrá una duración máxima de 365 (trescientos sesenta y cinco) días;



C) para aquellos con antigüedad entre quince y menos de veinticinco años, tendrá una duración máxima de 547 (quinientos cuarenta y siete) días;

D) para aquellos con antigüedad de veinticinco años o superior, tendrá una duración máxima de 730 (setecientos treinta) días.

Fuentes	Observaciones
<a href="#">Dto.JDM 36.889 de 17.12.2018</a> art. 6	
<a href="#">Dto.JDM 31.688 de 30.06.2006</a> art. 49	
<a href="#">Dto.JDM 26.795 de 28.08.1995</a> art. 1	
<a href="#">Dto.JV 16.372 de 23.04.1974</a> art. 1	
<a href="#">Dto.PE 641 de 17.08.1973</a>	
<a href="#">Dto.JDM 9.297 de 21.08.1954</a> art. 45	

#### Artículo D.122.1 .

Cuando se trate de funcionarios/as que hayan ingresado a la Administración mediante llamados para personas con discapacidad, y que por patologías vinculadas a ella agotaran los plazos de licencias médicas previstos en el [artículo D.122](#), previo informe favorable de Tribunal Médico constituido a esos efectos, se le podrá adicionar por única vez durante su carrera funcional 365 (trescientos sesenta y cinco) días, como licencia médica especial, cualquiera sea la antigüedad del funcionario/a.

Fuentes	Observaciones
<a href="#">Dto.JDM 36.889 de 17.12.2018</a> art. 7	
<a href="#">Dto.JDM 32.711 de 02.02.2009</a> art. 32	

#### Artículo D.123 .

DEROGADO

DEROGADO por [Decreto JDM N° 32.711](#) de 02/02/09, art. 33.

Ver artículo

Fuentes	Observaciones
<a href="#">Dto.JDM 32.711 de 02.02.2009</a> art. 33	

**Fuentes****Observaciones**

[Dto.JDM 26.795 de 28.08.1995](#)  
art. 1



[Dto.PE 641 de 17.08.1973](#)

**Artículo D.124 .**

El Servicio competente podrá otorgar la licencia por enfermedad por períodos renovables de hasta tres meses. Transcurridos 180 (ciento ochenta) días de licencia por enfermedad consecutivos, se constituirá un Tribunal Médico, a fin de que dictamine si corresponden nuevas licencias.

**Fuentes****Observaciones**

[Dto.JDM 36.889 de 17.12.2018](#)  
art. 8



[Dto.JDM 26.795 de 28.08.1995](#)  
art. 1



[Dto.JV 16.372 de 23.04.1974](#)  
art. 1



[Dto.PE 641 de 17.08.1973](#)



[Dto.JDM 9.297 de 21.08.1954](#)  
art. 46

**Artículo D.125 .**

Cuando el/la funcionario/a haya llegado a los topes establecidos en el [artículo D.122](#), el cómputo del tiempo máximo de licencia podrá reiniciarse por única vez durante su carrera funcional y por el 35% del tope del literal en que se encuentre de acuerdo a su antigüedad. Para ello será necesario que el/la funcionario/a se haya reintegrado al cargo y cumplido normal e ininterrumpidamente las tareas de él durante un período no menor de un año.

**Fuentes****Observaciones**

[Dto.JDM 36.889 de 17.12.2018](#)  
art. 9



[Dto.JDM 32.711 de 02.02.2009](#)  
art. 34



[Dto.JDM 31.688 de 30.06.2006](#)  
art. 50










[Dto.JDM 26.795 de 28.08.1995](#)  
art. 1



[Dto.PE 641 de 17.08.1973](#)

**Artículo D.126 .**

Cuando el/la funcionario/a supere el tope de días máximos previstos en los literales A, B, C y D del [artículo D.122](#), se constituirá un Tribunal Médico para dictaminar si es apto para continuar en la función dentro del año subsiguiente. En dicha situación se otorgará al funcionario/a licencia con goce de medio sueldo, la cual no podrá ser menor a un mes ni mayor de tres meses. La licencia se otorgará hasta un máximo de doce meses que el/la funcionario/a tendrá en toda la carrera funcional.

<b>Fuentes</b>	<b>Observaciones</b>
<a href="#">Dto.JDM 36.889 de 17.12.2018</a> art. 10	
<a href="#">Dto.JDM 32.711 de 02.02.2009</a> art. 35	
<a href="#">Dto.JDM 31.688 de 30.06.2006</a> art. 51	
<a href="#">Res.IMM 1811/96 de 29.04.1996</a> num. 13	
<a href="#">Dto.JDM 26.949 de 14.12.1995</a> art. 134	
<a href="#">Dto.JDM 26.795 de 28.08.1995</a> art. 1	
<a href="#">Dto.PE 641 de 17.08.1973</a>	



#### [Artículo D.126.1 .](#)

Para el caso de funcionarios/as con patologías terminales debidamente acreditadas, la Administración podrá concederles una licencia especial con goce de sueldo hasta por el plazo de un año.

<b>Fuentes</b>	<b>Observaciones</b>
<a href="#">Dto.JDM 36.889 de 17.12.2018</a> art. 11	

#### [Artículo D.127 .](#)




La inobservancia de lo dispuesto en los artículos de esta Sección y en las reglamentaciones dará motivo a la aplicación de sanciones a los funcionarios omisos, sin perjuicio de cesar la licencia en el caso del presunto enfermo.

<b>Fuentes</b>	<b>Observaciones</b>
<a href="#">Dto.JDM 26.795 de 28.08.1995</a> art. 1	
<a href="#">Dto.PE 641 de 17.08.1973</a>	

#### [Artículo D.128 .](#)

Comprobado por el Tribunal Médico que el funcionario padece de una afección crónica o incurable,

o que lo haga no apto para el normal y continuado desempeño de las tareas a su cargo, aquél informará de forma circunstanciada aconsejando el cese de la relación funcional. La misma medida será aconsejada al vencimiento de los plazos máximos de licencia previstos en el [artículo D.122](#) apartados A), B), C) y D).

Fuentes	Observaciones
<a href="#">Dto.JDM 31.688 de 30.06.2006</a> art. 52	
<a href="#">Dto.JDM 26.795 de 28.08.1995</a> art. 1	
<a href="#">Dto.PE 641 de 17.08.1973</a>	

### Artículo D.129 .

En caso de cese por enfermedad, si el/la funcionario/a tuviera causal jubilatoria común, se procederá a darle la baja para acogerse a los beneficios jubilatorios, el último día del mes en que el Tribunal Médico haya aconsejado el cese de la relación funcional o del mes en que haya ocurrido el vencimiento de los plazos máximos de licencia por enfermedad.







Si el/la funcionario/a no tuviera causal jubilatoria común, se le otorgará licencia con goce de sueldo mientras se tramita de oficio y hasta tanto se le apruebe la causal de incapacidad laboral y obtenga derecho a la jubilación, con un plazo de seis meses prorrogables por única vez por igual período previo informe de la Unidad de Cuentas Personales del Servicio de Administración de Gestión Humana. En casos debidamente justificados, esta licencia podrá ampliarse hasta por otros seis meses improrrogables pero abonándose solamente la mitad del sueldo que se pagaba en el período precedente.

Si el Banco de Previsión Social entendiera que se configura causal de incapacidad laboral transitoria, el/la funcionario/a podrá acceder al subsidio transitorio correspondiente que abonará dicho organismo de previsión social, cesando el pago de sus retribuciones personales en la Intendencia de Montevideo durante el período de percepción del subsidio, considerándose suspendido en el ejercicio de la función. Vencido el término del subsidio, se conformará un Tribunal Médico que evaluará si el/la funcionario/a se encuentra apto/a para reintegrarse a su cargo o a otro que pudiese efectivamente desempeñar.

Una vez vencidos los plazos a que refieren los incisos segundo y tercero del presente artículo, así como en la situación a que refiere el inciso precedente, cuando recaiga dictamen del Tribunal Médico informando que el/la funcionario/a no se encuentra apto/a para reintegrarse a su cargo o a otro que pudiese efectivamente desempeñar, sin que el Banco de Previsión Social le aprobara la causal de jubilación por incapacidad laboral, y no tuviera derecho a la jubilación común, se le otorgará al/la funcionario/a una única y definitiva indemnización equivalente a seis meses de sueldo y se procederá a darle la baja de los cuadros funcionales.

Siempre que fuera necesaria la presencia del/de la funcionario/a o el aporte de cualquier documentación que obrare en su poder, y este/a omitiere o demorase su presentación, se suspenderá sin más trámite el pago de los haberes hasta que el/la funcionario/a se presente ante la oficina

citante o adjunte la documentación requerida.

<b>Fuentes</b>		<b>Observaciones</b>
<a href="#">Dto.JDM 36.889 de 17.12.2018</a> art. 12		
<a href="#">Dto.JDM 33.513 de 13.09.2010</a> art. 1		Sustituye el inciso primero.
<a href="#">Dto.JDM 32.711 de 02.02.2009</a> art. 36		
<a href="#">Dto.JDM 31.688 de 30.06.2006</a> art. 53		
<a href="#">Dto.JDM 26.795 de 28.08.1995</a> art. 1		
<a href="#">Dto.PE 641 de 17.08.1973</a>		

### Volumen III Relación Funcional

---

#### Libro II

De la relación funcional

Parte Legislativa

Título Único

Del estatuto del funcionario

Capítulo XI

De las licencias




Sección IV

Licencias extraordinarias

---

#### Artículo D.130 .

Sólo por vía de excepción se otorgará licencia extraordinaria con goce de sueldo, cuando la disponga la autoridad competente por interés o conveniencia de la Administración, y sin sueldo a pedido del interesado, por causa plenamente justificada a juicio de la autoridad competente, y en este caso no excederá los doce meses.

<b>Fuentes</b>		<b>Observaciones</b>
<a href="#">Dto.JDM 30.094 de 22.10.2002</a> art. 41		
<a href="#">Dto.JDM 26.795 de 28.08.1995</a> art. 1		
<a href="#">Dto.JDM 9.297 de 21.08.1954</a> art. 43		



Libro II

De la relación funcional

Parte Legislativa

Título Único

Del estatuto del funcionario

Capítulo XV

De las faltas y sanciones

---

[Artículo D.140 .](#)

Constituirá falta susceptible de sanción disciplinaria, todo acto u omisión del funcionario, intencional o culposo, que viole los deberes funcionales.

**Fuentes**

[Dto.JDM 26.795 de 28.08.1995](#)  
art. 1



**Observaciones**

[Artículo D.141 .](#)

Las sanciones que se aplicarán a los funcionarios de la Intendencia, según la gravedad de la falta cometida, son las siguientes:

- a - Observación;
- b - Suspensión;
- c - Destitución.

**Fuentes**

[Dto.JDM 26.795 de 28.08.1995](#)  
art. 1



**Observaciones**

[Dto.JDM 24.055 de 08.11.1988](#)  
art. 1



[Artículo D.142 .](#)

Se considerará falta leve, la sancionada hasta con catorce días de suspensión, falta grave la sancionada hasta con tres meses de suspensión y falta gravísima la sancionada con suspensión mayor de tres meses o con destitución.

La calificación normativa de la falta no obsta a la aplicación de una sanción más grave si hubiere mérito para ello.

**Fuentes**

[Dto.JDM 26.795 de 28.08.1995](#)  
art. 1



**Observaciones**

[Dto.JDM 24.055 de 08.11.1988](#)  
art. 2



### Artículo D.143 .

La suspensión no podrá exceder de seis meses al año, e importará siempre la pérdida de la remuneración correspondiente.

#### **Fuentes**

[Dto.JDM 26.795 de 28.08.1995](#)  
art. 1



#### **Observaciones**

### Artículo D.144 .

La sanción de observación será aplicada por el Jefe inmediato del funcionario que incurrió en falta. La sanción de suspensión será aplicada por los Directores de División o de Servicio, o por funcionarios con cargos de naturaleza gerencial, siempre que no exceda de diez días; por el Secretario General, el Contador General, los Directores Generales de Departamento o los Alcaldes, cuando no exceda de veinte días.

En todos los casos de este artículo, se impondrán sin más requisitos que la expresión de causa, la notificación al funcionario sancionado para que presente sus descargos y articule su defensa y la constancia en el legajo personal de éste.

#### **Fuentes**

[Dto.JDM 33.469 de 19.07.2010](#)  
art. 5



Sustituye el inciso 2°.

[Dto.JDM 30.469 de 20.10.2003](#)  
art. 28



Sustituye el inciso 2°.

[Dto.JDM 26.795 de 28.08.1995](#)  
art. 1



[Dto.JDM 24.055 de 08.11.1988](#)  
art. 3



D.126

### Artículo D.145 .

Las sanciones de mayor gravedad sólo podrán ser aplicadas por el/la Intendente/a, previas las garantías del sumario o del procedimiento en materia de acoso sexual laboral, y sin perjuicio de la venia de la Junta Departamental de Montevideo para el caso de destitución. Podrá prescindirse del sumario en las situaciones de renuncia tácita o abandono del cargo por inasistencias de los funcionarios, bastando como fundamento de la decisión a adoptarse la comprobación de las mismas y la vista conferida al interesado para que presente sus descargos y articule su defensa.

#### **Fuentes**

[Dto.JDM 34.214 de 02.07.2012](#)  
art. 1



[Dto.JDM 26.795 de 28.08.1995](#)  
art. 1



#### **Observaciones**

### Artículo D.146 .

El procedimiento para la aplicación de las sanciones será el que establezca la reglamentación correspondiente.

**Fuentes**

[Dto.JDM 26.795 de 28.08.1995](#)  
art. 1



**Observaciones**

[Artículo D.147 .](#)

Los funcionarios suspendidos y los ex-funcionarios destituidos no podrán ingresar, sin autorización expresa, ni aún momentáneamente, en los lugares de trabajo de la Intendencia, a los que no tenga libre acceso el público en general. La infracción a este precepto constituirá falta grave de los funcionarios suspendidos y de los funcionarios de la respectiva repartición que autoricen o toleren su presencia, o la de ex-funcionarios destituidos.

**Fuentes**

[Dto.JDM 26.795 de 28.08.1995](#)  
art. 1



**Observaciones**

Volumen III Relación Funcional

Libro III

De la relación funcional

Parte Reglamentaria

Título Único

Capítulo I.4

De los escalafones y subescalafones

Sección III

Del escalafón cultural y educativo

[Artículo R.161.16 .](#)

El **Escalafón Cultural y Educativo**, previsto en el [Art. D. 79.2](#) se integra con los cargos y funciones cuyas actividades se desarrollan en el campo de la creación, investigación e interpretación o ejecución de las formas artísticas en sus diversas expresiones y lenguajes; y que implican la formulación, desarrollo y aplicación de las diferentes concepciones creativas y sus respectivas técnicas, así como la enseñanza formal curricular de éstas, y la exploración y utilización de recursos tecnológicos instrumentales al proceso de creación.

**Fuentes**

[Res.IMM 4761/97 de 01.12.1997](#)  
num. 1



[Res.IMM 1003/97 de 08.04.1997](#)  
num. 1



**Observaciones**

R.161.15

[Artículo R.161.17 .](#)

Comprende actividades educativas y deportivas extracurriculares realizadas por profesionales de la enseñanza, con el objetivo de propender al desarrollo integral del ciudadano, estimular la sensibilización artística de la comunidad, impulsar programas de extensión cultural y divulgación científica, difundir la cultura representativa del acervo nacional e internacional y complementar la curricula del sistema educativo oficial de nivel primario y secundario, incluyendo la asesoría pedagógica para el diseño de programas encaminados a mejorar la función social de la cultura, el desarrollo educacional y recreativo, y la problemática del aprendizaje, entre otros.

**Fuentes**

**Observaciones**

[Res.IMM 4761/97 de 01.12.1997](#)  
num. 1



[Res.IMM 1003/97 de 08.04.1997](#)  
num. 1



R.161.16

[Artículo R.161.18 .](#)

Estas actividades implican la aplicación de teorías, lenguajes y técnicas artísticas para lo cual se requieren conocimientos particulares (incluyendo tecnologías informáticas y electrónicas entre otras), desarrollo intelectual, sensibilidad estética, fina percepción auditiva o visual y talento artístico creativo, así como el dominio de métodos de enseñanza específicos acordes a la disciplina artística que se imparta formalmente en aulas de esta Intendencia.

Asimismo, para desarrollar las actividades educativas extracurriculares o de extensión se requiere poseer una formación docente de nivel terciario, conocimientos especializados y metodología de enseñanza-aprendizaje adecuada al nivel educativo que se imparte y al correspondiente campo del conocimiento.

**Fuentes**

**Observaciones**

[Res.IMM 4761/97 de 01.12.1997](#)  
num. 1



[Res.IMM 1003/97 de 08.04.1997](#)  
num. 1



R.161.17

[Artículo R.161.19 .](#)

El Escalafón Cultural y Educativo incluye los Subescalafones Cultural y Educativo y Cultural y Educativo Superior, cuyas actividades principales, niveles de formación y niveles de carrera se encuentran comprendidos en el cuadro del anexo V.

- Definiciones de carreras: Escalafón Cultural y Educativo.

<b>CUADRO V</b>		
<b>ESCALAFÓN:</b>		<b>CULTURAL Y EDUCATIVO</b> <u>(Art. D.79.2 y Arts. R.161.16)</u>

		<a href="#">a R.161.19)</a>
<b>SUBESCALAFÓN:</b>	<b>CULTURAL Y EDUCATIVO</b> C. 1	<b>CULTURAL Y EDUCATIVO SUPERIOR</b> C. 2
<b>ACTIVIDADES PRINCIPALES</b> <b>Tipo de tareas y sus características principales.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Creación artística articulada al uso de tecnologías. Se desarrolla dentro de límites trazados por otros espacios de creación.</li> <li>• Actividades educativas de nivel Primaria y enseñanza media. Transmiten conocimientos que confieren un panorama general de la temática y sientan las bases para una profundización en etapas educativas posteriores, utilizando técnicas de enseñanza-aprendizaje específicas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Creación amplia e interpretación artística y literaria.</li> <li>• Actividades educativas de nivel superior. Procuran potenciar el talento, la creatividad y el sentido crítico. Implican la transmisión e investigación de los fundamentos de los lenguajes artísticos y de otras disciplinas culturales, inscribiéndolos dentro de una perspectiva más integral del conocimiento.</li> </ul>
<b>NIVEL DE FORMACION:</b> <b>Estudios y conocimientos específicos. (Formales e informales).</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título de Maestro, Maestro Técnico o Profesor, expedido por los centros oficiales de formación docente.</li> <li>• Título o diploma terciario de 2 a 4 años, o idoneidad equivalente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estudios de nivel superior no inferior a 4 años equivalentes a una formación en escuela universitaria; o idoneidad y trayectoria reconocida.</li> <li>• Desarrollo intelectual, habilidad estética, fina percepción auditiva o visual, talento artístico creativo y conocimiento pleno de una expresión artística.</li> </ul>
<b>NIVELES DE CARRERA:</b> <b>Trayectoria, idoneidad y dominio de la carrera.</b>	<b>I Experto.</b> Dominio total y experto de la carrera, de sus lenguajes y técnicas y de la organización y conducción de actividades. Instruye, asesora y supervisa a colegas y a terceros.	

	<p>Actuación sobresaliente. Requiere autorización de vacante.</p> <p><b>II Solidamente experimentado.</b> Dominio de la carrera y de sus lenguajes y técnicas artísticas o aspectos técnico - pedagógicos. Instruye, asesora y coordina a colegas y a terceros. Actuación destacada. Requiere autorización de vacantes.</p> <p><b>III Experimentado.</b> Consolidación en el dominio de la carrera. Orienta, guía, instruye y asiste a colegas y a terceros. Actuación muy buena.</p> <p><b>IV Medianamente experimentado.</b> Etapa de desarrollo intenso de la carrera. Orienta a colegas y a terceros. Actuación buena.</p>
--	--

#### Fuentes

[Res.IMM 4761/97 de 01.12.1997](#)  
num. 1

[Res.IMM 1003/97 de 08.04.1997](#)  
num. 1



#### Observaciones

R.161.18

### Volumen III Relación Funcional

---

Libro III

De la relación funcional

Parte Reglamentaria

Título Único

Capítulo III

De la asistencia y permanencia en sus funciones del personal de la Intendencia

Sección III

De las inasistencias

---

#### [Artículo R.202 .](#)

Los funcionarios tienen el deber de concurrir normalmente al ejercicio de sus tareas. Constituye falta susceptible de sanción la ausencia del funcionario en días y horas de servicio sin estar debidamente autorizado o hallarse amparado por justa causa.

Sin perjuicio de la sanción que pueda aplicársele, se le practicará en su sueldo el descuento correspondiente al día o días de inasistencias. Los descuentos deberán efectuarse en el mes inmediato posterior a la configuración de la inasistencia, y no podrán acumularse los correspondientes a varios meses.

Si no se efectuara el descuento, la Dirección lo comunicará al Departamento de Gestión Humana y Recursos Materiales, indicando las razones que mediaren para ello.

El Departamento de Gestión Humana y Recursos Materiales cuando considere que los motivos indicados no son justificados, podrá someter los antecedentes a consideración del Intendente, estándose a lo que éste resuelva.

#### Fuentes

[Res.IMM 59.426/75 de 11.09.1975](#)  
num. 1



#### Observaciones

art. 22º de la Reglamentación.

---

#### Artículo R.202.1 .

En caso de ausencia de los funcionarios a sus tareas, en días u horas de servicio, sin estar autorizados o hallarse amparados por justa causa, los Directores de los Servicios deberán informar a las Oficinas Sectoriales de Presupuesto respectivas, la nómina de los ausentes, dentro de los primeros diez días del mes siguiente a la ausencia.

#### Fuentes

[Res.IMM 1426/88 de 04.03.1988](#)  
num. 1



#### Observaciones

[Res.IMM 4963/87 de 18.06.1987](#)  
num. 2



#### Artículo R.202.2 .

Las Oficinas Sectoriales de Presupuesto de cada Departamento, deberán comunicar a la Contaduría General, y a la Oficina de Personal Delegada, la nómina de los descuentos a realizar a los funcionarios ausentes, con inclusión de los provenientes por paros gremiales antes del día 20 de cada mes. El no cumplimiento de esta disposición así como la del artículo anterior, hará pasible a los responsables de una suspensión de 3 (tres) días en la primera oportunidad y de 6 (seis) en la segunda oportunidad.

La persistencia en el no cumplimiento, una vez constatada la reiteración en dos oportunidades, hará pasible a los responsables de sanciones más severas.

#### Fuentes

[Res.IMM 2795/88 de 26.04.1988](#)  
num. 4



#### Observaciones

[Res.IMM 1426/88 de 04.03.1988](#)  
num. 1



[Res.IMM 4963/87 de 18.06.1987](#)  
num. 3



#### Artículo R.202.3 .

Cuando se produzca la interrupción del Servicio de Transporte Colectivo de Pasajeros y las empresas concesionarias o permisarias presten un servicio de emergencia, será obligatoria la

conurrencia al desempeño de sus tareas en los horarios habituales de todos los funcionarios cuyo domicilio esté ubicado dentro de los límites del Departamento de Montevideo.

Los Servicios respectivos establecerán en tales casos las normas de flexibilidad razonables en cuanto a los horarios de entrada y salida de sus funcionarios.

La obligación establecida en el inciso primero de este artículo cesará en los casos en que no exista servicio de emergencia por parte de las empresas permisarias del servicio de transporte colectivo de pasajeros.

Quedan eximidos del deber de asistencia por ese día los funcionarios que tengan domicilio real fuera de los límites del Departamento de Montevideo.

#### Fuentes

[Res.IM 3161/16 de 11.07.2016](#)

num. 2



[Res.IMM 1426/88 de 04.03.1988](#)

num. 1



[Res.IMM 5416/87 de 02.07.1987](#)

num. 1



#### Observaciones

num. 2, num. 5

#### Artículo R.202.4 .

El Servicio de Administración de Gestión Humana confeccionará una nómina de los funcionarios cuyo domicilio se encuentra fuera de los límites del Departamento de Montevideo.

#### Fuentes

[Res.IM 3161/16 de 11.07.2016](#)

num. 2



[Res.IMM 1426/88 de 04.03.1988](#)

num. 1



[Res.IMM 5416/87 de 02.07.1987](#)

num. 3



#### Observaciones

#### Artículo R.202.5 .

Los funcionarios que no cumplan con la obligación establecida en el [artículo R. 202.3](#) serán considerados en falta sin aviso, a los efectos pertinentes.

#### Fuentes

[Res.IM 3161/16 de 11.07.2016](#)

num. 2



[Res.IMM 2795/88 de 26.04.1988](#)

num. 5



[Res.IMM 1426/88 de 04.03.1988](#)

num. 1



#### Observaciones

#### Artículo R.203 .

Cuando los funcionarios falten a sus tareas durante quince (15) días hábiles consecutivos quedarán



automáticamente suspendidos en el ejercicio de sus funciones, sin goce de sueldo.

Dicha suspensión quedará sin efecto en el caso de que los mismos se reintegren a sus tareas en el plazo del emplazamiento a que se refiere el artículo siguiente.

#### Fuentes

[Res.IMM 59.426/75 de 11.09.1975](#)  
num. 1



#### Observaciones

art. 23° de la Reglamentación.

---

#### Artículo R.204 .

El día inmediato posterior a la configuración de la omisión el Director del Servicio u oficina a que pertenezca el funcionario, bajo responsabilidad en caso de incumplimiento, lo declarará incurso en omisión, citándolo y emplazándolo en la forma prevista en el [art. D. 60](#), para que comparezca dentro del plazo perentorio de tres días hábiles a reanudar el trabajo, o a expresar los motivos fundados para no hacerlo, presentando los descargos de que se considere asistido con el objeto de justificar sus inasistencias, bajo apercibimiento de tenérsele por renunciante. Tal resolución deberá comunicarse a la Contaduría General y al Servicio Administración de Personal, a los efectos de lo dispuesto en el artículo anterior.

#### Fuentes

[Res.IMM 8827/88 de 13.10.1988](#)  
num. 1



#### Observaciones

[Res.IMM 59.426/75 de 11.09.1975](#)  
num. 1



art. 24° de la Reglamentación.

---

#### Artículo R.205 .

Vencido el plazo establecido en el artículo precedente, con la agregación del escrito presentado por el funcionario, en el caso de que lo hubiera hecho, y de su ficha funcional, en la que consten todos los antecedentes por sanción o inasistencias, y la indicación de si se ha producido o no su reintegro, se elevarán las actuaciones al superior respectivo, y éste las remitirá al Departamento de Gestión Humana y Recursos Materiales a los efectos de que se sometan a consideración del Intendente, quien resolverá la aplicación de la sanción, que corresponda. En los casos que se estime necesario o conveniente, dadas las circunstancias atinentes a los mismos, podrá disponerse la instrucción de un sumario.

Si el funcionario omiso no hubiera comparecido dentro del término del emplazamiento, se reputará renuncia tácita al cargo, la cual se someterá a consideración del Intendente para su aceptación o rechazo.

#### Fuentes

[Res.IMM 59.426/75 de 11.09.1975](#)  
num. 1



#### Observaciones

art. 25° de la Reglamentación.

---

#### Artículo R.206 .

Transcurridos cuatro (4) meses desde la fecha de configuración de la omisión, si no se hubiese

resuelto expresamente acerca de la situación del funcionario involucrado, el mismo se reintegrará de inmediato a sus tareas, sin perjuicio de la posterior aplicación de la sanción que correspondiere.

**Fuentes**

[Res.IMM 59.426/75 de 11.09.1975](#)  
num. 1



**Observaciones**

art. 26° de la Reglamentación.

---

[Artículo R.207 .](#)

Cuando los funcionarios falten a sus tareas durante quince días hábiles en forma alternada en un período de tres meses, no se aplicará la suspensión automática en el ejercicio de sus funciones, rigiéndose en lo demás por las disposiciones de esta Sección, en cuanto fuesen pertinentes.

**Fuentes**

[Res.IMM 59.426/75 de 11.09.1975](#)  
num. 1



**Observaciones**

art. 27° de la Reglamentación.

---

[Artículo R.208 .](#)

Todas las dependencias deberán llevar una ficha individual de cada uno de los funcionarios que prestan servicios en la misma, en la que anotarán las inasistencias sin causa justificada en que los mismos incurran.

**Fuentes**

[Res.IMM 59.426/75 de 11.09.1975](#)  
num. 1



**Observaciones**

art. 28° de la Reglamentación.

[Res.IMM 29.708/69 de 30.09.1969](#)  
num. 2



[Artículo R.209 .](#)

En las actuaciones por inasistencias, en las cuales éstas no presenten solución de continuidad con otras que se hubieran tramitado con anterioridad y aún no hubiesen finalizado, se hará mención de esa circunstancia a los efectos de que el Departamento de Gestión Humana y Recursos Materiales ligue los expedientes respectivos, permitiendo una apreciación conjunta de la entidad de la infracción en que incurrió el funcionario.

**Fuentes**

[Res.IMM 59.426/75 de 11.09.1975](#)  
num. 1



**Observaciones**

art. 29° de la Reglamentación.

[Res.IMM 29.708/69 de 30.09.1969](#)  
num. 9



[Artículo R.210 .](#)

A partir de cada sanción que se aplique a los funcionarios omisos, o de la tramitación de cada expediente en que se gestione su declaración de omisión, se reputará cerrado el período de cómputo,

y las nuevas inasistencias que se produzcan en lo sucesivo serán objeto de nuevo cómputo.

**Fuentes**

[Res.IMM 59.426/75 de 11.09.1975](#)  
num. 1



**Observaciones**

art. 30° de la Reglamentación.

Volumen III Relación Funcional

---

Libro III

De la relación funcional

Parte Reglamentaria

Título Único

Capítulo III

De la asistencia y permanencia en sus funciones del personal de la Intendencia

Sección IV

De las sanciones

---

[Artículo R.211 .](#)

La omisión del registro de entrada o salida será considerada como inasistencia. Si el funcionario incurre en el mismo hecho por segunda vez, será sancionado con un día de suspensión; por tercera vez, con tres días de suspensión; por cuarta vez, con cinco días de suspensión; por quinta vez, con diez días de suspensión, y a partir de la sexta, se procederá a la instrucción del correspondiente sumario administrativo.

**Fuentes**

[Res.IMM 26/89 de 03.01.1989](#)  
num. 1



[Res.IMM 59.426/75 de 11.09.1975](#)  
num. 1



**Observaciones**

art. 31° de la Reglamentación.

---

[Artículo R.212 .](#)

Los funcionarios que hagan imprimir la hora de entrada y salida en su tarjeta por un tercero, serán sancionados con tres días de suspensión sin goce de sueldo.

Al funcionario que reincida se le aplicará una sanción de diez días de suspensión sin goce de sueldo.

A la tercera vez la sanción será de quince días. A la cuarta vez y consecutivas, se procederá a la instrucción del sumario respectivo. Asimismo, de la cuarta vez en adelante, se considerará falta gravísima.

Idéntica sanción tendrá el funcionario que registre una tarjeta que no sea la que le corresponde.

**Fuentes**

[Res.IMM 26/89 de 03.01.1989](#)  
num. 1



**Observaciones**

### Fuentes

[Res.IMM 59.426/75 de 11.09.1975](#)  
num. 1



### Observaciones

art. 32° de la Reglamentación.

---

### Artículo R.213 .

Los funcionarios que lleguen después de la hora reglamentaria o se ausenten hasta una hora antes de la finalización de sus tareas, tendrán un descuento en sus sueldos equivalente a las llegadas o salidas fuera de hora durante el mes. El descuento se efectuará por horas y las fracciones superiores a treinta minutos se computarán como una hora, no teniéndose en cuenta las inferiores.

Los funcionarios que registren su asistencia después de los primeros sesenta minutos de la iniciación de las tareas quedarán automáticamente sancionados con la suspensión por ese día en el ejercicio de sus funciones correspondiéndoles el descuento pertinente. Sin perjuicio de lo establecido, los funcionarios tendrán un margen de dos horas mensuales por llegadas fuera de hora que no se computarán.

Las ausencias por medidas gremiales se descontarán en proporción al tiempo efectivamente no trabajado, no rigiendo en este sentido lo precedentemente establecido.

### Fuentes

[Res.IMM 5701/87 de 14.07.1987](#)  
num. 1



[Res.IMM 13.295/86 de 28.11.1986](#)  
num. 1



[Res.IMM 59.426/75 de 11.09.1975](#)  
num. 1



art. 33° de la Reglamentación.

[Res.IMM 162/42 de 30.06.1942](#)  
num. 1



art. 6° de la Reglamentación.

---

### Observaciones

### Artículo R.214 .

Las ausencias de los funcionarios dentro de los horarios establecidos, sin autorización expresa, serán pasibles de una suspensión de uno a diez días, que aplicarán los Directores del Servicio a que pertenecen, en la forma prevista por el [art. D. 144](#). Las sanciones se aplicarán de acuerdo con la entidad de la falta y la reiteración de las ausencias constituirá una circunstancia agravante.

### Fuentes

[Res.IMM 59.426/75 de 11.09.1975](#)  
num. 1



[Res.IMM 29.708/69 de 30.09.1969](#)



[Res.IMM 162/42 de 30.06.1942](#)  
num. 1



art. 8° de la Reglamentación.

---

### Observaciones

art. 34° de la Reglamentación.

### Artículo R.215 .

El funcionario que no pueda concurrir a desempeñar sus tareas, deberá dar aviso a su respectivo

Superior inmediato, expresando la causal de su inasistencia.

Este aviso lo efectuará dentro de las dos horas siguientes a la iniciación del horario de labor.

Por la inasistencia se le descontará, del total de la remuneración que perciba, el importe de un día, por cada día de falta, correspondiéndole además sanciones según la siguiente escala:

- a) dos días en el mes: 1 día de suspensión;
- b) tres días en el mes: 2 días de suspensión;
- c) cuatro o cinco días en el mes: 4 días de suspensión;
- d) más de cinco días en el mes: no menos de 5 días de suspensión.

Fuentes	Observaciones
<a href="#">Res.IMM 2795/88 de 26.04.1988</a> num. 1	art. 35° de la Reglamentación.
<a href="#">Res.IMM 5028/85 de 27.08.1985</a> num. 1	
<a href="#">Res.IMM 59.426/75 de 11.09.1975</a> num. 1	
<a href="#">Res.IMM 29.708/69 de 30.09.1969</a>	
<a href="#">Res.IMM 16.273/68 de 19.07.1968</a>	

#### Artículo R.215.1 .

En los casos de inasistencia con aviso el Director de Servicio, de División o de Departamento en su caso, podrá reconsiderar la sanción a aplicar a solicitud del funcionario, quien deberá justificar debidamente dichas inasistencias dentro del plazo de 48 horas hábiles siguientes a su última inasistencia.

Fuentes	Observaciones
<a href="#">Res.IMM 2795/88 de 26.04.1988</a> num. 1	
<a href="#">Res.IMM 29.708/69 de 30.09.1969</a>	
<a href="#">Res.IMM 16.273/68 de 19.07.1968</a>	

#### Artículo R.215.2 .

Al funcionario que faltare sin dar aviso le corresponderá además del descuento de las inasistencias, la aplicación de sanciones según el siguiente criterio:

Hasta 2 dos días continuos o alternados en el mes, un día de suspensión.

A partir de la tercera falta, continua o alternada en el mes, por cada día de inasistencia se aplicarán dos días de suspensión, hasta el tope de diez inasistencias.

Las inasistencias sin aviso en más de diez días -continuos o alternados- en el mes serán consideradas falta grave o gravísima y sancionadas con más de veinte días de suspensión.

**Fuentes****Observaciones**

[Res.IMM 3529/96 de 05.08.1996](#)  
num. 1



[Res.IMM 9881/88 de 21.11.1988](#)  
num. 1



[Res.IMM 6847/88 de 18.08.1988](#)  
num. 1



[Res.IMM 2795/88 de 26.04.1988](#)  
num. 1



[Res.IMM 29.708/69 de 30.09.1969](#)



[Res.IMM 16.273/68 de 19.07.1968](#)

**Artículo R.215.3 .**

En todos los casos, la reincidencia en las inasistencias constituirá una circunstancia agravante para la graduación de las sanciones.

**Fuentes****Observaciones**

[Res.IMM 2795/88 de 26.04.1988](#)  
num. 1



[Res.IMM 29.708/69 de 30.09.1969](#)



[Res.IMM 16.273/68 de 19.07.1968](#)

**Artículo R.216 .**

Los funcionarios que ataquen, menoscaben o injurien a los encargados del contralor de asistencia, serán sancionados con una suspensión de hasta 10 (diez) días sin goce de sueldo, en la forma prevista por el [Art. D. 144](#).

La reiteración de la infracción dará lugar a la aplicación de sanciones más severas.

**Fuentes****Observaciones**

[Res.IMM 59.426/75 de 11.09.1975](#)  
num. 1



art. 36° de la Reglamentación

**Artículo R.217 .**

Las sanciones que se prevén por aplicación de las disposiciones de este Capítulo, deberán hacerse efectivas de inmediato, comunicándose a la Contaduría General la fecha en que se comenzará el cumplimiento de las mismas, a los efectos de practicarse los descuentos o retenciones correspondientes.

Queda terminantemente prohibido fraccionar las suspensiones.

Toda suspensión por menos de 7 (siete) días se aplicará a partir del primer día hábil de la semana.

**Fuentes**

[Res.IMM 1509/92 de 20.04.1992](#)

num. 1

[Res.IMM 59.426/75 de 11.09.1975](#)

num. 1

**Observaciones**

art. 37° de la Reglamentación.

---

**Artículo R.217.1 .**

Exceptúase de lo establecido por el artículo anterior al personal de Servicio de Guardavidas, Unidad 3111, durante la temporada de playas (desde el 15 de noviembre de un año hasta el 31 de marzo del siguiente).

La aplicación efectiva de las sanciones que pudieren corresponder se realizará una vez culminada la temporada de playas.

A los efectos de las regularizaciones y presupuestaciones que pudieren corresponder, se tomarán en cuenta las fechas en que se generaron las sanciones y no las de aplicación de las mismas.

**Fuentes**

[Res.IMM 759/99 de 01.03.1999](#)

num. 1

[Res.IMM 29.708/69 de 30.09.1969](#)

**Observaciones****Volumen III Relación Funcional**

---

Libro III

De la relación funcional

Parte Reglamentaria

Título Único

Capítulo III

De la asistencia y permanencia en sus funciones del personal de la Intendencia

Sección VI

Disposiciones especiales para el personal de la Orquesta Filarmónica de Montevideo y de la Banda Sinfónica

---

**Artículo R.222 .**

Los funcionarios de la Orquesta Filarmónica de Montevideo y de la Banda Sinfónica de Montevideo, serán obligados al cumplimiento de las disposiciones establecidas en este Capítulo con las modificaciones que se establecen en esta Sección.

**Fuentes**

[Res.IMM 75.717/76 de 05.08.1976](#)

num. 1

**Observaciones**

art. 1° de la Reglamentación.

---

**Artículo R.223 .**

Los funcionarios que lleguen después de la hora reglamentaria tendrán un descuento en sus sueldos equivalente a las llegadas fuera de hora durante un mes. Están asimismo obligados a ocupar sus puestos al comienzo de los ensayos o conciertos. La omisión dará lugar a la aplicación de sanciones en la forma establecida por el [art. D. 141](#).

**Fuentes**

[Res.IMM 75.717/76 de 05.08.1976](#)  
num. 1



**Observaciones**

art. 2º de la Reglamentación.

---

[Artículo R.224 .](#)

Los funcionarios están obligados a permanecer en sus puestos durante la realización de los ensayos y en tanto su intervención resulte necesaria en la o las obras a ejecutar. La necesidad de su intervención será determinada en cada caso por el Director de la Orquesta Filarmónica o de la Banda Sinfónica.

**Fuentes**

[Res.IMM 75.717/76 de 05.08.1976](#)  
num. 1



**Observaciones**

art. 3º de la Reglamentación.

---

[Artículo R.225 .](#)

Los ensayos tendrán una duración máxima de tres horas, con un intervalo o descanso de treinta minutos, el cual se realizará en la oportunidad que determine el Director. Si los ensayos tuvieran una duración inferior a dos horas, no se efectuará el intervalo a que se refiere el inciso anterior.

**Fuentes**

[Res.IMM 75.717/76 de 05.08.1976](#)  
num. 1



**Observaciones**

art. 4º de la Reglamentación.

---

[Artículo R.226 .](#)

Los funcionarios no podrán ausentarse de sus tareas sin autorización del Director, y solamente en los casos en que mediare justa causa, a juicio de éste. Se entiende por justa causa la existencia de fuerza mayor debidamente justificada. El incumplimiento de lo establecido en el inciso precedente dará lugar a la aplicación de sanciones en la forma prevista en este Capítulo.

**Fuentes**

[Res.IMM 75.717/76 de 05.08.1976](#)  
num. 1



**Observaciones**

art. 5º de la Reglamentación.