

CIRCULAR N° 76/2023

**REF: NUEVAS FUNCIONES DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL
DE MARCAS.-**

Montevideo, 31 de julio de 2023.-

ALOS SEÑORES JERARCAS:

La Dirección General de los Servicios Administrativos del Poder Judicial, cumple en librar la presente, a fin de poner en conocimiento las nuevas funcionalidades que se agregan al sistema de administración y control de marcas biométricas de asistencia, las que estarán disponibles a partir del 1º de agosto de 2023, en el marco de su integración al ciclo automatizado de liquidación de haberes administrado por División Contaduría.

A partir de la fecha referida, los Sres. Jerarcas, bajo su más estricta responsabilidad, deberán administrar el registro de marcas de los funcionarios a su cargo mediante el uso de las nuevas funcionalidades aprobadas. El instructivo de uso del nuevo sistema de administración y control de marcas se encuentra disponible en el Portal Corporativo (Intranet), en la sección Sistema de Control de Marcas – Manual de Usuario.

Mientras no estén integrados los sistemas de División Recursos Humanos y División Contaduría, el Jerarca seguirá efectuando las comunicaciones de estilo en la misma modalidad que se viene realizando a la fecha. Las nuevas funcionalidades no implican cambios en el registro de otras incidencias o marcas ya existentes, tal como el registro de reducción de la jornada, permiso de retiro (Acordada 7855), llegadas tardes, habida cuenta que no se introduce cambio normativo o reglamentario alguno, sino únicamente nuevas funcionalidades al sistema.

Al cierre del mes los funcionarios recibirán en su correo electrónico institucional un recordatorio de los días que no cuenta con marcas.

Es carga del funcionario verificar la consistencia de la información que obra en su libro de marcas, así como de solicitar al jerarca correspondiente las correcciones necesarias, teniendo presente el plazo previsto para su cierre mensual (día 10 del mes siguiente). La Oficina recibirá en su casilla de correo electrónico institucional un resumen de las



inconsistencias y faltantes de marcas de cada funcionario para su corrección antes del cierre definitivo del libro de marcas.

Se recuerda a los Sres. Jerarcas la obligatoriedad de mantener debidamente actualizado y al día el libro de marcas de cada uno de los funcionarios bajo su supervisión.

Por cualquier consulta o asistencia que se requiera podrá dirigirse a Sección Relojos de Recursos Humanos al correo electrónico relojes@poderjudicial.gub.uy.

Sin otro particular, saluda a Uds. atentamente.-

Ing. Marcelo PESCE
Director General
Servicios Administrativos

