



REPUBLICA ORIENTAL
DEL URUGUAY
PODER JUDICIAL
DIRECCION GENERAL
DE LOS SERVICIOS
ADMINISTRATIVOS

CIRCULAR n° 92/2015

REF: SISTEMA DE CONTROL HORARIO

Montevideo, 31 de julio de 2015.-

A LOS SEÑORES JERARCAS:

La Dirección General de los Servicios Administrativos cumple en librar la presente a fin de llevar a su conocimiento que, cumplida la primera etapa de la implantación del sistema de registro y control horario mediante la instalación de relojes biométricos (huella dactilar), se dará comienzo a la segunda etapa que consiste en un plan de oficinas asignadas como pilotos y que luego de la evaluación pertinente, posibilitará la implantación masiva y definitiva del sistema en todas las oficinas judiciales del país.-

El Plan Piloto comenzará a funcionar a partir del 10 de agosto de 2015 en las siguientes oficinas y/o edificios:

- Dirección General de los Servicios Administrativos,
- División Recursos Humanos,
- División Informática,
- Oficina Central de Notificaciones y Alguacilatos,
- Palacio de Tribunales,
- Tribunales de Apelación en lo Penal (Yí 1523),
- Centro de Justicia de Familia y Familia Especializado (Rondeau y Valparaíso),
- Juzgados de Paz Departamentales (18 de Julio y Roxlo),
- Juzgados Letrados de Ciudad de la Costa.

El sistema comprende a todos los funcionarios de los escalafones II a VII, Q y R.-

A tales efectos deberá tenerse presente la reglamentación vigente en cuanto al régimen horario y control de asistencia (artículos 171 y 179, en la redacción dada por la Acordada n° 7844, comunicada por Circular n° 84/2015, del Reglamento de Oficinas Judiciales), sin perjuicio de las consideraciones de los horarios especiales vigentes (Resolución n° 227/02/12 comunicada por Circular n° 23/02).-

A partir de la fecha antes mencionada las sedes judiciales comprendidas en el Plan Piloto dejarán de utilizar el registro de asistencia papel, pasando a utilizar el registro informático, marcando el ingreso y egreso conforme surge del instructivo adjunto y que

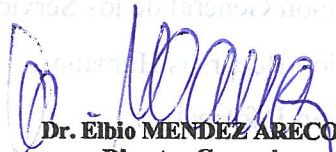
también se encuentra disponible en el Portal Corporativo (Formularios - Recursos Humanos - Instructivo Relojes).-

El nuevo sistema, hasta tanto sea integrado a los sistemas de Recursos Humanos y Contaduría, no implica el cese de la obligación de los jefes de comunicar las inasistencias y/o llegadas tarde de los funcionarios de la sede, en la forma reglamentaria, lo que estará respaldado y fundado en el sistema informático que se implanta (“2.2. Administración de las marcas”).-

Simultáneamente, se comenzará por parte de División Recursos Humanos la inspección remota y/o presencial de las oficinas, a fin de corroborar la consistencia de los registros con el personal presente. Las incongruencias, inconsistencias y/o ausencias constatadas serán de estricta responsabilidad de los jefes.-

Las consultas deben realizarse al sector Registro y Control de Asistencia de la División Recursos Humanos a los teléfonos: 2.903.42.63 y 1907 int.4100.-

Saluda a Ud. muy atentamente.-


Dr. Elbio MENDEZ ARECO
Director General
Servicios Administrativos