



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

**Resolución D.G.S.A. n° 395/2020**

Montevideo, 30 de abril de 2020.

**VISTO Y CONSIDERANDO:**

I) la resolución S.C.J - Secretaría Letrada n° 29/2020, de fecha 30 de abril de 2020, que dispone la reanudación gradual de los servicios en virtud de la situación generada por la feria sanitaria dispuesta por resolución S.C.J. - Secretaría Letrada n° 12/2020, de fecha 16 de marzo de 2020;

II) que en dicha resolución la Corporación delega en la Dirección General de los Servicios Administrativos la regulación del proceso de reintegro para los funcionarios de Divisiones y Servicios dependientes de la Dirección General de los Servicios Administrativos;

**ATENTO:**

a lo expuesto;

**LA DIRECCIÓN GENERAL DE LOS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**

**en ejercicio de atribuciones delegadas por la Corporación**

**RESUELVE:**

- 1°.-** A partir del día 4 de mayo de 2020 se procederá al reintegro gradual a sus tareas de todos los funcionarios de los servicios dependientes de la Dirección General de los Servicios Administrativos, encomendando a los responsables de cada uno de estos su instrumentación, garantizando la prestación de los servicios. -
- 2°.-** A partir del día 8 de mayo de 2020 inclusive deberán estar reintegrados la totalidad de los funcionarios.-
- 3°.-** El horario de trabajo hasta nueva resolución será de 12:30 a 18:00 horas.-
- 4°.-** Los funcionarios mayores de 65 años, por pertenecer a la población de riesgo definida por la autoridad sanitaria, hasta nueva resolución continuarán eximidos de concurrir, no siendo necesaria la presentación de certificado alguno.-
- 5°.-** Los funcionarios menores de 65 años que se encuentren comprendidos dentro de la población de riesgo por sufrir patologías, dispondrán de plazo hasta el 5 de mayo de 2020 para presentar ante su respectiva oficina certificación médica que justifique su inasistencia desde el 14 de marzo de 2020 y avale su condición de pertenecer a población de riesgo según lo dispuesto por la autoridad sanitaria. Se habilita a tales fines la vía telemática para

el envío a su oficina de la copia digital de dicha certificación (en formato .pdf, .jpg y .png).

Su original deberá ser presentado cuando su oficina así lo disponga.-

Todos los certificados presentados ante las oficinas deberán ser remitidos por estas, al finalizar la jornada del 5 de mayo de 2020, a División Recursos Humanos a la casilla de correo electrónico [rrhh-licencias@poderjudicial.gub.uy](mailto:rrhh-licencias@poderjudicial.gub.uy).-

**6º.-** Sin perjuicio de ello, todos los funcionarios eximidos de concurrir por razón de edad o por estar certificados por ser población de riesgo, podrán ser contactados dentro de todo el horario de oficina o eventualmente ser incluidos en la modalidad de teletrabajo.-

**7º.-** En todos los casos los jefes deberán velar por el cumplimiento de las condiciones dispuestas por la autoridad sanitaria y por el protocolo de higiene incluido en la resolución S.C.J.- Secretaría Letrada n° 29/2020.-

**8.-** En el caso específico del Instituto Técnico Forense, en virtud de la diversidad y especificidad de sus servicios, se delegará en la Dirección General de dicho Instituto la instrumentación del reintegro, en consonancia con las pautas generales aprobadas por la Suprema Corte de Justicia.-

**9º.-** Respecto de la atención al público -externo e interno-, la cual comenzará a partir del día 11 de mayo de 2020, sin perjuicio de los regímenes que ya estuvieran operativos; se exhorta a que la misma se realice en el horario más acotado posible que permita el cumplimiento de los cometidos del servicio, con un mínimo de tres horas, con agenda web previa y en los espacios físicos más adecuados a las pautas sanitarias.-

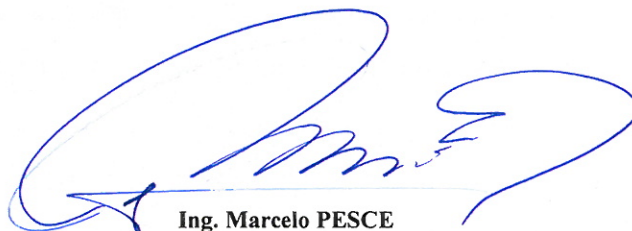
**10º.-** **A los efectos de minimizar la presencia de público por consultas de información, se exhorta a todos los servicios administrativos a incentivar el uso de correo electrónico a efectos de evitar trámites presenciales** (Acordada n° 7986 de fecha 26 de julio de 2018).-

**11º.-** Todos los servicios administrativos deberán comunicar a División Comunicación Institucional (DICOMI), a más tardar el día 8 de mayo de 2020, las modalidades de atención y horarios para su publicación y difusión.-

**12º.-** **Las presente resolución rige en exclusividad para las Divisiones y Servicios dependientes de la Dirección General de los Servicios Administrativos, mientras se mantenga la situación actual y/o hasta nueva resolución.-**

**13º.-** Comuníquese.-

iw



Ing. Marcelo PESCE  
Director General  
Servicios Administrativos