

Resolución N°106/2026 de fecha 9 de julio del 2026

Expediente N°2026-34-1-0000242

VISTO: La necesidad de establecer mecanismos que favorezcan una adecuada organización del tiempo de trabajo, promueva la conciliación entre las responsabilidades laborales y personales de los funcionarios y contribuyan a una gestión eficiente de los recursos humanos de la Junta de Transparencia y Ética Pública.

RESULTANDO:

- 1) que la JUTEP cuenta con distintas modalidades de cumplimiento horario derivadas de las características de las funciones desempeñadas por su personal;
- 2) que resulta conveniente avanzar hacia un régimen más homogéneo para la totalidad de los funcionarios de la institución, basado en el cumplimiento efectivo de la carga horaria correspondiente;
- 3) que diversos organismos públicos han incorporado mecanismos de flexibilidad horaria compatibles con las necesidades del servicio y el cumplimiento de los cometidos institucionales.

CONSIDERANDO:

- 1) que la implementación de un régimen de horario flexible mensual contribuye a mejorar la organización del trabajo, fortalecer la responsabilidad funcional y promover un adecuado equilibrio entre las necesidades institucionales y las de los funcionarios;

- 2) que la medida propuesta no implica reducción de la carga horaria exigible ni genera costos presupuestales adicionales para el organismo;
- 3) que la implementación del régimen de horario flexible resulta compatible con el mantenimiento del horario institucional de funcionamiento y atención al público actualmente vigente, garantizando la continuidad y calidad de los servicios prestados por el organismo;
- 4) que resulta conveniente establecer criterios uniformes aplicables a todo el personal de la JUTEP, incluidos los docentes.

ATENCIÓN: A lo dispuesto por la normativa vigente aplicable y a las potestades de dirección y administración conferidas a la Junta de Transparencia y Ética Pública.

EL DIRECTORIO DE LA JUNTA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA

RESUELVE:

- 1) Establécese un régimen de horario flexible mensual para la totalidad de los funcionarios públicos presupuestados y contratados que desempeñen tareas en la JUTEP.
- 2) El régimen de horario flexible no implicará reducción alguna de la carga horaria mensual correspondiente a cada funcionario ni modificación de las obligaciones inherentes a su cargo, debiendo cumplirse la totalidad de las horas mensuales previstas para cada régimen de trabajo.
- 3) El cumplimiento de la carga horaria correspondiente deberá efectuarse dentro de la franja horaria comprendida entre las 09:00 y las 19:00 horas, de acuerdo con las necesidades del servicio y la organización de cada unidad.

- 4) Manténgase el horario institucional de funcionamiento y atención al público de la Junta de Transparencia y Ética Pública entre las 10:00 y las 16:00 horas. Cada área adoptará las medidas necesarias para garantizar la adecuada cobertura de los servicios, la atención de las actividades institucionales y el normal funcionamiento de la organización.
- 5) La permanencia mínima diaria será de cuatro horas efectivamente trabajadas, salvo situaciones excepcionales debidamente autorizadas por la autoridad competente.
- 6) La compensación de horas únicamente podrá efectuarse dentro del mismo mes calendario. No se admitirán saldos horarios a favor o en contra al cierre de cada mes, ni el traslado de créditos o débitos horarios al mes siguiente.
- 7) Los cambios de horario permanentes que hubieran sido autorizados con anterioridad a la entrada en vigencia de la presente resolución mantendrán plena validez, sin perjuicio de la posibilidad de que sus titulares opten por incorporarse al régimen establecido en esta resolución.
- 8) La utilización del régimen de horario flexible estará subordinada a las necesidades del servicio y podrá ser suspendida o limitada, en forma general o particular, cuando razones fundadas de funcionamiento así lo requieran.
- 9) El cumplimiento de la carga horaria continuará verificándose mediante los mecanismos de control de asistencia vigentes. Será responsabilidad de cada funcionario controlar periódicamente su registro de asistencia en el sistema correspondiente y regularizar, dentro del mismo mes, las incidencias o

inconsistencias que pudieran verificarse, de conformidad con los procedimientos establecidos por la Institución.

10) Apruébese el texto del "Régimen de Horario Flexible Mensual" que forma parte de la presente resolución y que se incorporara como Anexo I al Reglamento de control de asistencia de la JUTEP.

11) La presente resolución entrará en vigencia a partir del día 1 de agosto del 2026.

12) Comuníquese a todo el personal, publíquese en los medios internos correspondientes y archívese.

Firmado por:

Presidenta Dra. Ana María Ferraris

Vicepresidente Cr. Alfredo Asti

Vocal Dr. Luis Calabria