

MTSSMinisterio
de Trabajo y
Seguridad
Social

CM/ 532-11

MINISTERIO DEL INTERIOR**MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES****MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS****MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL****MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CULTURA****MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS****MINISTERIO DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MINERÍA****MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL****MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA****MINISTERIO DE GANADERÍA, AGRICULTURA Y PESCA****MINISTERIO DE TURISMO****MINISTERIO DE VIVIENDA, ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y MEDIO
AMBIENTE****MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL**Montevideo, **02 OCT 2017**

VISTO: La política pública de modernización del Estado y de promoción de las herramientas de gobierno de gestión electrónica.

RESULTANDO: I) Que, el Decreto N° 108/007, de 22 de marzo de 2007, con las modificaciones introducidas por el Decreto N° 173/015, de 22 de junio de 2015, establece los requisitos y obligaciones que debe observar todo empleador de la actividad privada, en relación a la documentación de control laboral de sus dependientes, incluida la Planilla de Control de Trabajo que se gestiona ante el Ministerio de Trabajo y de Seguridad Social.

II) Que, el Decreto N° 40/998, de 11 de febrero de 1998, y las correspondientes resoluciones instrumentales adoptadas por el Directorio del Banco de Previsión Social, establecen las obligaciones que debe observar todo empleador en relación a la afiliación, alta y baja de su propia actividad y de sus dependientes ante el citado organismo.

III) Que los trámites antes referidos implican, para los usuarios y/o contribuyentes, una duplicación del suministro de idénticos datos personales ante ambos organismos.

13/001/38/2017

CONSIDERANDO: I) Que el Banco de Previsión Social y el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, han desarrollado en forma conjunta un proceso de relevamiento y coordinación, con el propósito de habilitar la recepción única y simultánea de los datos personales de los trabajadores y empleadores que relevan ambos organismos.

II) Que en este estado se entiende oportuno y conveniente proceder a reglamentar la recepción simultánea de dichos datos, a efectos de simplificar el relacionamiento entre el ciudadano y el Estado, facilitando el cumplimiento de las normas laborales y de la seguridad social.

III) Que en consecuencia, a partir de la entrada en vigencia del presente decreto, los datos que constituirán la Planilla de Trabajo Unificada, cuya fiscalización y control corresponde al Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, serán registrados directa y únicamente ante el Banco de Previsión Social.

IV) Que la titularidad, el tratamiento y uso de dichos datos será ejercido en forma indistinta por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y el Banco de Previsión Social, dentro del marco de las competencias y potestades específicas de cada organismo, teniendo en consideración lo dispuesto por el artículo 84 de la Ley N° 19.355, de 19 de diciembre de 2015, en la redacción dada por el artículo 91 de la Ley N° 19.438, de 14 de octubre de 2016.

V) Que, asimismo, resulta necesario actualizar la reglamentación de los demás documentos de control laboral (Libro de Registro Laboral, Comunicado de Licencia y Recibo de Salario), considerando los avances introducidos por las tecnologías de la información.

ATENTO: A las razones expuestas:

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

-actuando en Consejo de Ministros-

DECRETA:

CAPÍTULO I

DEL ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1º. Todo empleador del sector privado, incluido el que constituye una persona pública no estatal, que tenga personal dependiente, está obligado a llevar los

documentos de control a que se refiere el presente Decreto, en los casos, condiciones y formas que se establecen.

CAPÍTULO II

DEL REGISTRO DE DATOS

Artículo 2°. Los empleadores a que refiere el artículo 1° del presente Decreto deben registrar ante el Banco de Previsión Social los siguientes datos:

- a) grupo y subgrupo de actividad y, en su caso, capítulo y/o bandeja que le corresponda en la clasificación de actividades correspondiente a los Consejos de Salarios (Decreto N° 326/008 de 7 de julio de 2008);
- b) categoría laboral de cada trabajador, de conformidad a la descripción prevista para el grupo y subgrupo y, en su caso, para el capítulo y/o bandeja al que pertenezca la empresa;
- c) jornada de trabajo, descanso intermedio y semanal de cada trabajador;
- d) forma de remuneración, monto y composición de la misma de cada trabajador.

Dichos datos tienen carácter complementario a los que deben registrarse conforme el Decreto N° 40/998 de 11 de febrero de 1998, las Resoluciones Instrumentales adoptadas por el Directorio del Banco de Previsión Social, así como las normas concordantes y las que eventualmente modifiquen dicho régimen de registro de datos, debiendo registrarse simultáneamente con estos.

El empleador podrá dejar constancia de cualquier otro dato que interese al contrato o relación de trabajo.

Toda modificación que opere en el transcurso de la relación de trabajo, referida a los datos enumerados en el presente artículo, deberá ser registrada ante el Banco de Previsión Social dentro del plazo de 15 días corridos, contados a partir de la fecha en que aconteció el mismo.

Artículo 3°. En caso de trabajadores con descanso semanal rotativo o con turnos rotativos, los datos requeridos por el literal c) del artículo 2° del presente Decreto, se registrarán indicando el horario que corresponde a cada turno, y la frecuencia de rotación del mismo.

El empleador debe registrar en el Libro de Registro Laboral la fecha en que cada

trabajador comienza su respectivo turno y/o descanso semanal.

Artículo 4º. Los Institutos privados habilitados para impartir enseñanza correspondiente al Ciclo Básico y Bachillerato diversificado, deben consignar las horas de clase semanales/mensuales que cumple cada profesor sin detallar el horario, dejando constancia de ello en el momento del registro.

Artículo 5º. Si la remuneración del trabajador está formada por un sueldo base y por otra u otras partidas adicionales, debe consignarse este hecho en el momento del registro del trabajador, anotando el monto del sueldo base y la o las partidas que se abonan, ya sea en porcentaje fijo o variable, en especie o en dinero. En igual forma debe procederse cuando la remuneración consista exclusivamente en una comisión.

En cualquier caso el empleador debe asegurar al dependiente que trabaja a tiempo completo, como mínimo, el sueldo o jornal de la categoría laboral del trabajador, fijada por el laudo del grupo y subgrupo de actividad al que pertenezca o por convenio colectivo.

CAPÍTULO III

DE LA PLANILLA DE TRABAJO UNIFICADA

Artículo 6º. El empleador, y la Inspección General del Trabajo y de la Seguridad Social podrán acceder, a través del sitio web del Banco de Previsión Social, a un reporte sobre las condiciones generales de trabajo registradas denominado “Planilla de Trabajo Unificada”.

Artículo 7º. En el reporte “Planilla de Trabajo Unificada” deben constar los siguientes datos del empleador: razón social, naturaleza jurídica, domicilio, grupo, subgrupo y, en su caso, capítulo y/o bandeja que le corresponda, de acuerdo a la clasificación de actividades correspondiente a los Consejos de Salarios, número de Registro Único Tributario, número de Registro ante el Banco de Previsión Social, titular o titulares, y fecha de inicio de sus actividades.

Asimismo, debe contener los siguientes datos del personal: nombre de los trabajadores que estén en actividad y de aquellos que hayan egresado en el último año calendario, a contar desde la fecha de emisión del reporte, fecha de nacimiento, sexo, categoría laboral, vínculo funcional, fecha de ingreso y egreso si lo hubiera, salario base de acuerdo al régimen de remuneración, horario de trabajo, descanso intermedio y semanal.

Artículo 8°. El reporte “Planilla de Trabajo Unificada” contendrá, además, las “Observaciones” que haya registrado el empleador, tanto las que está obligado a consignar como aquellas que interese al contrato o relación de trabajo, de conformidad con el Capítulo II.

Artículo 9°. El empleador, al momento de registrar a un trabajador ante el Banco de Previsión Social, así como al proceder a modificar los datos relativos al régimen y monto de su remuneración, podrá establecer la confidencialidad de este dato, siempre que se trate de personal superior no incluido en el laudo, acta o convenio colectivo aplicable.

En tal caso el reporte “Planilla de Trabajo Unificada” omitirá esa información, sin perjuicio de las facultades del Banco de Previsión Social y del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

Artículo 10°. El reporte “Planilla de Trabajo Unificada” será accesible al empleador y, por su intermedio, a sus trabajadores. El empleador se encuentra obligado a asegurar al trabajador el acceso al mismo.

Artículo 11°. El tratamiento de los datos personales previsto en el artículo 7° y 8° del presente Decreto no requiere de previo consentimiento (artículo 84 de la Ley N° 19.355, de 19 de diciembre de 2015, en la redacción dada por el art. 91 de la Ley N° 19.438 de 14 de octubre de 2016).

Artículo 12°. A partir de la vigencia del presente, todas las referencias y/o remisiones que realice la normativa vigente a la Planilla de Control de Trabajo, se entenderán por realizadas a la Planilla de Trabajo Unificada.

CAPÍTULO IV

LIBRO DE REGISTRO LABORAL

Artículo 13°. Todo empleador del sector privado, incluido el que constituye una persona pública no estatal, que tenga personal dependiente, está obligado a llevar un Libro de Registro Laboral por cada establecimiento, el que deberá registrarse en los términos que establece el artículo 15° del presente Decreto.

Dicha obligación deberá cumplirse dentro de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de inicio de la actividad.

El empleador que, a la fecha de entrada en vigencia del presente decreto, ya hubiera

registrado el Libro de Registro Laboral, no deberá proceder nuevamente a su registro.

Artículo 14°. Los Inspectores de Trabajo anotarán en el referido Libro y en orden cronológico las visitas que realicen, las resultancias de las mismas, así como las observaciones e intimaciones que practiquen. Dichas anotaciones serán sucesivas y deberán ser consignadas por el o los Inspectores actuantes.

El Inspector de Trabajo que omita la constancia de su actuación en dicho Libro incurrirá en responsabilidad funcional por omisión.

Artículo 15°. El Libro de Registro Laboral debe estar foliado, tener no menos de treinta folios, y ser registrado ante la Inspección General del Trabajo y de la Seguridad Social o ante las Oficinas de Trabajo, según corresponda, conteniendo en su primer folio, las siguientes anotaciones:

- a) razón Social o nombre del empleador;
- b) tipo de Sociedad, según corresponda;
- c) grupo, subgrupo de actividad y, en su caso, capítulo y/o bandeja del Consejo de Salarios;
- d) ubicación de la empresa y Sección Policial a la que pertenece;
- e) número de registro en el Banco de Previsión Social o Caja de seguridad social que corresponda;
- f) número de póliza de seguros sobre accidente de trabajo y enfermedades profesionales del Banco de Seguros del Estado;
- g) número de RUT y/o cédula de identidad del titular según corresponda;
- h) cantidad de folios que posee el Libro.

Artículo 16°. El empleador deberá anotar en el Libro de Registro Laboral:

- a) antes de su verificación, los cambios de horario y turno del trabajador;
- b) las horas que excedan el horario normal de trabajo;
- c) el horario que cumplen diariamente aquellos trabajadores que, por la naturaleza de la actividad que realizan, no sea posible establecer con antelación la hora de comienzo y de finalización de la jornada.
- d) los accidentes de trabajo que ocurran, ordenados en forma cronológica y sucesiva, fecha de los mismos, nombre del o de los accidentados,

descripción sucinta de los hechos, medidas adoptadas o a adoptarse para evitarlos, debiendo efectuar dicha anotación dentro de las 24 horas siguientes de acaecido el accidente.

- e) Fecha de suscripción de Convenio de fraccionamiento de licencia y/o cómputo de feriados, en el caso que corresponda.

Artículo 17°. En aquellas empresas en que los trabajadores cambien reiteradamente los horarios y turnos y sea dificultoso registrar dichos cambios en el Libro de Registro Laboral, se permitirá que el registro se realice mediante listados, para lo cual las empresas deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) dejar constancia en el registro de datos del trabajador que los cambios de horario se detallarán en el Libro de Registro Laboral;
- b) identificar en los listados: nombre y documento de identidad del trabajador, la fecha en que cambia el horario y el detalle del horario que va a realizar, consignando el descanso intermedio y semanal;
- c) ordenar cronológicamente los listados y conservar los mismos a fin de permitir un debido control por los Inspectores de Trabajo a cuya disposición deberán estar junto con el Libro de Registro Laboral.

Artículo 18°. El Libro de Registro Laboral deberá ser renovado cuando se completen sus folios. La Inspección General del Trabajo y de la Seguridad Social o la Oficina de Trabajo correspondiente controlará ese extremo y registrará en forma inmediata el nuevo Libro. Una vez agotado sus folios deberá mantenerse en la dependencia a la que pertenezca conjuntamente con el que se encuentre en uso, por el término de dos (2) años.

CAPÍTULO V

DE LOS RECIBOS DE SALARIO

Artículo 19°. Todo empleador, inclusive los del servicio doméstico, estará obligado a expedir y entregar a sus trabajadores el recibo de pago correspondiente en oportunidad de abonar cualquier suma o remuneración, sea cual sea el sistema de pago utilizado.

Dichos recibos servirán de constancia laboral a los efectos establecidos en el artículo 10° de la Ley N° 16.244 de 30 de marzo de 1992 y en ellos deberá constar:

- a) Nombres y apellidos completos del trabajador, cédula de identidad, fecha de ingreso,

cargo y/o categoría y forma de remuneración.

b) Nombre y domicilio del empleador, grupo y subgrupo de actividad, número de registro ante el Banco de Previsión Social, o Caja Paraestatal de Seguridad Social, número de carpeta del Banco de Seguros del Estado, y número de RUT o cédula de identidad cuando corresponda.

c) Relación detallada de todos los rubros que componen la remuneración: sueldo, horas extras, feriados pagos, nocturnidad, antigüedad, aguinaldo, jornal, jornal de vacaciones, salario vacacional, indemnizaciones y en general todo otro concepto relativo al vínculo laboral.

d) Relación detallada de los descuentos que se efectúen.

e) Fecha efectiva de pago.

f) La declaración de la empresa de haber efectuado los aportes de seguridad social correspondientes a los haberes liquidados al trabajador el mes anterior y, en caso de no haber efectuado los aportes patronales respectivos, la declaración de haber vertido los aportes obreros descontados en su carácter de agente de retención.

Para el caso de que el pago de los haberes se realice a través de depósito ante una Institución de Intermediación Financiera, el recibo deberá consignar asimismo, el nombre de la Institución, número de cuenta y número de transacción. Si el pago se realiza a través de dinero electrónico, se deberá consignar el instrumento utilizado y su identificación. En ambos casos, se considerará como fecha efectiva de pago, aquella en la cual el dinero depositado como salario a nombre del trabajador quede efectivamente a su disposición.

Artículo 20°. El empleador podrá expedir el recibo en formato electrónico, para lo cual deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a) Instrumentar un sistema informático que permita la visualización del recibo en forma remota por parte del trabajador, proporcionando a estos efectos un usuario y una contraseña que habilite su consulta y control. El acceso a la información contenida en los recibos y la documentación que lo respalde, debe estar disponible y accesible por el término de prescripción de los créditos laborales, y ser suministrada ante el requerimiento de los organismos de contralor del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, del Banco de Previsión Social y del Banco de Seguros del Estado.

b) Suministrar el recibo en formato papel ante la simple solicitud del trabajador, o facilitar su impresión con terminales e impresoras dispuestas en lugares accesibles a todos los trabajadores.

c) El recibo expedido electrónicamente debe contener los mismos datos que el recibo emitido en formato papel e indicados en el artículo anterior.

Artículo 21°. La firma de una copia del recibo de pago de haberes por parte del trabajador, será necesaria cuando:

- a) el recibo se expida exclusivamente en formato papel,
- b) el pago se efectúe en aplicación de las excepciones previstas por el artículo 21° de la Ley N° 19.210 de 29 de abril de 2014, en redacción dada por el artículo 4° de la Ley N° 19.478 de 05 de enero de 2017, así como por cualquier otra norma que habilite su pago en efectivo.

Artículo 22°. Las denuncias a que se refiere el artículo 10° de la Ley 16.244 de 30 de marzo de 1992, podrán presentarse ante cualquier dependencia del Banco de Previsión Social y deberán ser acompañadas preferentemente de la siguiente prueba documental:

- a) recibos de pago;
- b) cheques, constancias de pago emitida por Instituciones de Intermediación Financiera o fotocopia de los mismos;
- c) declaraciones de remuneraciones efectuadas por la empresa frente a terceros o copia de las mismas.

De las denuncias efectuadas, el Banco de Previsión Social deberá informar al Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, a la Dirección General Impositiva y al Banco de Seguros del Estado a los efectos pertinentes. Los procedimientos de denuncia así como la identidad del denunciante tendrán carácter de secretos.

Artículo 23°. El empleador deberá conservar los recibos de pago, sean éstos expedidos en formato electrónico o en papel, por el término durante el cual puedan ser exigibles los créditos laborales cuyo pago acrediten, de conformidad a las leyes vigentes, debiendo ser suministrados ante el requerimiento de los organismos de contralor del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, del Banco de Previsión Social y del Banco de Seguros del Estado.

A requerimiento del trabajador y a efectos de su presentación ante cualquier

organismo público o privado, el empleador deberá expedir una constancia donde figuren todos los elementos atinentes a la relación laboral.

CAPÍTULO VI

DEL COMUNICADO DE LICENCIA

Artículo 24°. Todo empleador deberá confeccionar un listado de licencia, total o parcial, a gozar por sus trabajadores en el que deberá constar los siguientes datos:

- a) nombre completo del trabajador;
- b) fecha de ingreso;
- c) fecha de inicio y de finalización de la licencia;
- d) firma del trabajador.

El listado de licencias podrá establecerse por grupo de actividad, por zonas geográficas o individualmente para cada empresa y deberá incorporarse al Libro de Registro Laboral en forma previa al inicio del goce de la misma por parte del trabajador. Si la empresa cuenta con un número importante de trabajadores podrá registrar los listados de licencia en las condiciones establecidas en el artículo 17.

CAPÍTULO VII

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Artículo 25°. El empleador que a la fecha de entrada en vigencia del presente decreto cuenta con actividad registrada ante el Banco de Previsión Social, dispondrá de un plazo extraordinario para cumplir con el registro de los datos previstos por el artículo 2, en los términos que establezca el calendario que fije el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

Dicho calendario no se aplicará cuando el registro corresponda al ingreso de un nuevo trabajador, en cuyo caso, el grupo y sub-grupo de actividad, bandeja y/o capítulo en caso de corresponder, categoría laboral, horarios correspondientes a la jornada de trabajo, descanso intermedio y semanal, así como la forma de remuneración, monto y composición de la misma, deberán consignarse simultáneamente con el registro de los datos que establece el Decreto N° 40/998, de 11 de febrero de 1998, y sus modificativos.

Artículo 26°. Lo dispuesto en el inciso primero del artículo precedente no inhibe la

aplicación de las sanciones que correspondan por infracción a las disposiciones del Decreto N° 40/998, de 11 de febrero de 1998, y sus modificativos.

CAPÍTULO VIII

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 27°. Quedan exceptuados de las obligaciones dispuestas en los capítulos II, III, IV y VI del presente decreto, los empleadores del servicio doméstico.

Artículo 28°. Quedan exceptuados de las obligaciones dispuestas en el capítulo II del presente decreto los empleadores de trabajadores incluidos en el ámbito de afiliación de la Caja de Jubilaciones y Pensiones Bancarias (Ley N° 18.396 de 24 de octubre de 2008 y modificativas), de la Caja Notarial de Seguridad Social (Ley N° 17.437 de 20 de diciembre de 2001 y modificativas), y de la Caja de Jubilaciones y Pensiones de Profesionales Universitarios (Ley N° 17.738 de 7 de enero de 2004 y modificativas), en lo que refiere a dichos trabajadores.

Artículo 29°. En caso de destrucción, extravío o hurto de la documentación laboral a que refiere el presente Decreto, la empresa deberá formular la denuncia del hecho dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes ante la Seccional Policial que corresponda y dentro de los tres días hábiles siguientes a partir de la misma deberá munirse nuevamente de dicha documentación siempre que fuera posible su reproducción o recuperación, presentando ante el Banco de Previsión Social o Inspección General del Trabajo y de la Seguridad Social la constancia de la denuncia realizada, en caso de corresponder.

Artículo 30°. Los Inspectores de Trabajo debidamente acreditados y en el ejercicio de sus funciones, están autorizados a retirar de la empresa cualquier documentación de índole laboral, tanto en soporte papel como informático, a efectos de controlar el cumplimiento de la legislación laboral, notificándole al empleador o su representante, el material que ha sido retirado con dicho propósito.

A partir de la entrada en vigencia del presente decreto, la Inspección General del Trabajo y de la Seguridad Social en ejercicio de sus potestades, queda facultada para intimar a cualquier empleador el registro de los datos establecidos en el artículo 2° del presente Decreto, en el plazo que esta estime oportuno.

Artículo 31°. Ningún empleador podrá contratar laboralmente a personas extranjeras que se encuentren en situación irregular en el territorio nacional.

El empleador deberá exigir al trabajador la documentación emitida por la Dirección Nacional de Migración o el Ministerio de Relaciones Exteriores, según corresponda de conformidad con lo establecido en los artículos 19 y 20 de la Ley N° 18.250 de 6 de enero de 2008 y los artículos 8° y 42° a 46° del Decreto 394/009 de 24 de agosto de 2009.

Los Inspectores de Trabajo quedan autorizados a controlar y a exigir dicha documentación.

Artículo 32°. El Banco de Previsión Social no registrará la clausura de actividades si el empleador mantiene expediente (s) en trámite motivado (s) en incumplimientos a las normas laborales o multas impagas ante la Inspección General del Trabajo y de la Seguridad Social.

La Inspección General del Trabajo y de la Seguridad Social expedirá una constancia para que el empleador acredite la ausencia de dichos extremos ante el Banco de Previsión Social.

Artículo 33°. Las infracciones a lo establecido en el artículo 2° y a los capítulos III, IV, V, VI, así como a lo establecido en el artículo 29° del presente Decreto serán sancionadas con arreglo a lo dispuesto por el artículo 289° de la Ley N° 15.903, de 10 de noviembre de 1987, en la redacción dada por el artículo 412° de la Ley N° 16.736 de 5 de enero de 1996, sin perjuicio de las potestades sancionatorias que la normativa le confiere al Banco de Previsión Social.

Artículo 34°. Sustituyese el literal a) del artículo 4° del Decreto N° 186/2004, de 8 de junio de 2004, por el siguiente:

“a) No registrar ante el Banco de Previsión Social, cualquier cambio relativo al grupo, subgrupo de actividad, y, en su caso, capítulo y/o bandeja que le corresponda a la empresa en los Consejos de Salarios, así como aquellos referentes a la categoría y horarios del trabajador, y a la forma, monto y composición de su remuneración.”.

Artículo 35°. Sustituyese el literal a) del artículo 5° del Decreto N° 186/2004, de 8 de junio de 2004, por el siguiente:

“a) No registrar ante el Banco de Previsión Social el grupo, subgrupo de actividad, y, en

su caso, capítulo y/o bandeja que le corresponda a la empresa en los Consejos de Salarios, no registrar la categoría y horarios del trabajador, forma, monto y composición de la remuneración del trabajador, no permitir el acceso a los trabajadores a la Planilla de Trabajo Unificada puesta a su disposición por intermedio del empleador a través del sitio web del Banco de Previsión Social, no disponer de la Planilla de Trabajo Unificada en el momento de la visita de los Inspectores de Trabajo.”

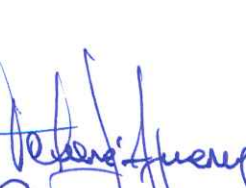
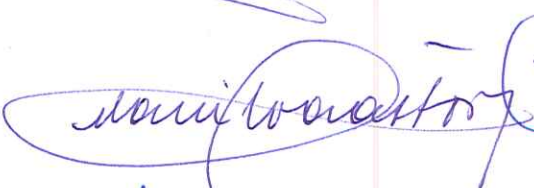
Artículo 36°. Las normas del presente Decreto entrarán en vigencia a partir del 2 de octubre de 2017.

Artículo 37°. Deróganse el Decreto N° 108/007 de 22 de marzo de 2007, el Decreto N° 306/009, de 2 de julio de 2009, y el Decreto N° 173/015, de 22 de junio de 2015, modificativos y concordantes.

Artículo 38°. Comuníquese y publíquese.



DR. TABARÉ VÁZQUEZ
Presidente de la República
Período 2015 - 2020



[Handwritten signature]