



CIRCULAR N° 4/2020

En virtud de lo dispuesto por las Circulares N° 1, 2 y 3/2020, respecto de las medidas de contingencia en el marco de la Emergencia Sanitaria declarada el 13 de marzo por el Poder Ejecutivo, la Dirección General pone en conocimiento de los funcionarios del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social las siguientes decisiones:

1) RETORNAR a las tareas en todas las oficinas el día lunes 20 de abril de 2020, en horario normal.

Las Oficinas de Trabajo dependientes de la DINACOIN retornarán a las tareas el miércoles 22 de abril en su horario normal.

2) PROPUESTA DE TRABAJO: Los Directores, Jefes y/o Supervisores de cada Oficina o Área, según corresponda, deberán presentar a aprobación del Jerarca de la Unidad Ejecutora respectiva, a más tardar el 21 de abril, una propuesta de trabajo.

La misma deberá incluir detalle de los servicios a cubrir, los funcionarios que lo harán, sus horarios y la modalidad de trabajo en cada caso.

Los Directores, Jefes y/o Supervisores de cada oficina o áreas serán responsables por el estricto cumplimiento de la mencionada propuesta de trabajo, así como del control del cumplimiento de la misma por parte de los funcionarios a su cargo. Deberán comunicar a su Jerarca, todo cambio o modificación del plan de trabajo que pueda producirse así como de los motivos del mismo y la solución adoptada.

La mencionada propuesta podrá ser revisada en tanto sea necesario, debiendo dicha revisión ser aprobada por el Jerarca correspondiente.

3) ATENCIÓN AL PÚBLICO: Se dará prioridad a los trámites web así como todo otro mecanismo de atención al público a distancia (telefónica, mail, etc.).

En los casos en que se requiera imprescindiblemente atención presencial de público, esta se llevará a cabo con estrictas medidas de seguridad y salud, manteniendo el distanciamiento social recomendado en todos los casos, a fin de preservar la salud de los funcionarios, y evitar aglomeraciones. Deberá darse cumplimiento a los protocolos de salud establecidos por las autoridades competentes.

[Firma manuscrita]
[Firma manuscrita]
[Firma manuscrita]

4) Establecer que los funcionarios mayores de 65 años de edad estarán exonerados de concurrir a prestar tareas presencialmente.

Para otros casos en, que por motivos de salud, no se pueda concurrir a trabajar, el funcionario deberá efectuar el trámite de certificación médica de estilo, y/o presentar certificado de su médico tratante al Área de Salud Ocupacional de la Gerencia de Gestión Humana, la que informará el caso al Jerarca correspondiente.

En ambos casos, se continuará teletrabajando en las tareas que cumplen habitualmente o en aquellas que le sean asignadas.

Estas circunstancias deberán ser comunicadas en la propuesta de trabajo según el numeral 2 de la presente.

5) MARCAS: Para aquellos funcionarios que concurren, se comenzará a registrar la asistencia en los relojes dispuestos para tal fin. Para aquellos funcionarios que teletrabajen, la marca se realizará a través del sistema informático.

Los días transcurridos entre el 17 de marzo y el 17 de abril del corriente, período en que se pusieron en funcionamiento medidas de contingencia, no serán tomados como faltas, de lo que se dejará constancia en el sistema SGH de oficio.

6) Comunicar las medidas adoptadas por todos los medios a disposición: cartelera, página web, etc.

7) Disponer de la presencia de seguridad física en las entradas de los edificios del MTSS, la que solo permitirá el ingreso de público a las áreas en que así se disponga por el Jerarca correspondiente, evitando todo tipo de aglomeración.

En otros casos que puedan plantearse, la guardia deberá consultar telefónicamente a la oficina solicitada, la que determinará si corresponde o no el ingreso.

8) Exhortar la adopción y el cumplimiento de las medidas preventivas dispuestas por la autoridad sanitaria nacional.

9) Agradecer a los funcionarios su colaboración y apoyo.



Dra. Esc. Valentina Arlegui
Directora General de Secretaría
Ministerio de Trabajo y Seguridad Social

Montevideo, 17 de abril de 2020.