Ministerio
de Turismo

COMUNICADO No. 3

Montevideo, 18 de Marzo del 2020

**Ante la situación actual de emergencia sanitaria por coronavirus COVID-19, y con el fin de proteger a todos los funcionarios y a la comunidad en general, el Ministerio de Turismo del Uruguay, luego de haber analizado el comunicado emitido con fecha 17 de marzo por el Sistema Nacional de Emergencia (SINAE), así como las instrucciones dadas por el Ministerio de Salud Pública, resuelve y dispone como medida transitoria, excepcional y de carácter preventivo, lo siguiente:**

1.- Disponer de la modalidad de teletrabajo para todo el personal del Ministerio de Turismo.

Si la de la propia naturaleza de la función que se cumple, resulta imposible desarrollarla de ese modo, se exonera de dicha modalidad de trabajo.

2.- Quedan excluídos de lo anterior, los trabajodores cuyos servicios deban necesariamente ser prestados en forma presencial y caracterizados con importancia prioritaria.

3.- A tales efectos, se resuelve que los siguientes departamentos y divisiones **deberán contar con una guardia presencial**, cuya forma, horario y cantidad de funcionarios será determinada por cada Jerarca, a fin de garantizar el funcionamiento de los servicios que en dichas áreas se presten:

**a) Planificación y Gestión Financiero Contable**

**b) Servicios Jurídicos y Notariales**

**c) Gestión Humana (Liquidación de Haberes)**

**d) Acuerdos y Resoluciones**

**e) Administración de Recursos Materiales y Servicios Generales**

**f) Gobierno Electrónico**

Se proveerá el material preventivo necesario para todas aquellas oficinas que cumplan tareas de atención al público, así como para el personal de seguridad y de limpieza.

4.- Los centros de informes de todo el país permanecerán cerrados.

5.- El personal tercerizado de cafetería queda exonerado de concurrir.

6.- El personal tercerizado de limpieza debe realizar la limpieza y garantizar la higiene de todas las instalaciones de esta Secretaría de Estado, procurando mantener las mismas en óptimas condiciones, teniendo en cuenta la grave crisis sanitaria existente.

7.- El personal tercerizado de seguirdad deberá garantizar el servicio de froma presencial.

8.- El personal tercerizado de cadetería y de servicios de flete quedarán exonerados de asistir debiendo quedar a la órden para el cumplimiento de sus funciones cuando así se requiera.

9.- Los choferes que no presten servicio al Sr. Ministro, Subsecretario y Director General de Secretaría, quedan exonerados de concurrir.

10.- **Todo el personal que desarrolle sus tareas mediante la modalidad de teletrabajo, deberán estar a disposición y a la orden de este Ministerio y de sus respectivos Jerarcas, durante su horario habitual de trabajo.**

11.- Se deja sin efecto el comunicado emitido el día 17 de marzo del 2020.

12.- La presente resolución regirá y mantendrá su vigencia a partir del día de la fecha y hasta tanto no se comunique una nueva resolución, la cual se informará por esta vía.

13.- Se transcriben a continuación las indicaciones realizadas por el SINAE respecto a la implementacón de la modalidad de teletrabajo, las que deben complementarse con las enviadas por la División de Gobierno Electrónico.

**Recomendaciones para la implementación de la modalidad de trabajo:**

La modalidad de teletrabajo requiere flexibilidad para adaptar las tareas y objetivos a los propósitos principales, generando en algunos casos tareas diferentes a las realizadas en forma presencial y aportando principalmente valor a los procesos que en el contexto de emergencia se estén priorizando.

1. a) Cada unidad/equipo planificará ciclos cortos de trabajo, los cuales contemplarán como mínimo proyecciones diarias, y como máximo semanales. Para el diseño de los planes se deberán considerar las condiciones disponibles para teletrabajar, la habilitación de herramientas colaborativas, así como las tareas, objetivos (generales y específicos) y dinámica de trabajo propia de esta modalidad.

1. b) El diseño y la implementación de los planes de trabajo se validarán con el Jerarca y las oficinas de Gestión Humana, para alinear criterios generales. Dichos planes serán instrumentados y monitoreados por cada supervisor periódicamente para reportar resultados, como asimismo consideraciones de éste que sean necesarias revisar y mejorar dinámicamente. Se recomienda la utilización de herramientas colaborativas que se alineen a la dinámica que dicha modalidad exige como, por ejemplo, herramientas de gestión de eventos y/o tareas y otras de comunicación que permitan el intercambio de documentos, así como la realización de reuniones virtuales.

1. c) Las comunicaciones generales en los equipos (formato virtual), se sugiere realizarlas como mínimo al inicio y al final de cada jornada. La del inicio para acordar las tareas prioritarias de la jornada (según plan ya definido), y junto con ello los objetivos a cumplir, y la segunda (final de jornada), de validación de los resultados o detección de inconvenientes para los mismos.

1. d) Cuando sea imprescindible asistir al lugar de trabajo, se podrá coordinar dicha instancia con el supervisor directo, evaluando en todos los casos las posibilidades de realizarla en forma remota y en caso de no ser posible garantizando el cumplimiento de las recomendaciones sanitarias establecidas por el Ministerio de Salud Pública.

1. e) Las marcas (de "entrada" y "salida" diarias) podrán registrarse mediante la aplicación Mobile del Sistema de marcas SGH. En caso de no contar con dicha posibilidad, se podrá cargar las marcas manualmente desde la aplicación web con el usuario y contraseña habitual. Para los casos en que no se posee la herramienta, cada jerarca establecerá la forma en la que se controlará la asistencia.

Se solicita reportar a la Oficina Nacional del Servicio Civil, toda información, datos y análisis de la implementación de la modalidad de teletrabajo a fin de ajustar los aspectos necesarios y replicar lecciones aprendidas y adoptar buenas prácticas.

**GERMAN CARDOSO FERREIRA**
**MINISTRO**
**Ministerio de Turismo**

**Dr. Ignacio Curbelo**
**Director General de Secretaría**
**MINISTERIO DE TURISMO**