



**Intendencia
Montevideo**

RELACIÓN FUNCIONAL

Gestión humana y Recursos materiales

GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS

CENTRO DE FORMACIÓN Y ESTUDIOS

I) INTRODUCCIÓN

Los funcionarios de la Intendencia de Montevideo y de los Municipios somos **funcionarios públicos**, considerando funcionario público a **“todo individuo que ejerce funciones públicas en una entidad estatal, incorporado mediante designación u otro procedimiento legal”**¹.

El Estado se entiende en un sentido amplio que comprende tanto a los tres Poderes del Estado (Ejecutivo, Legislativo y Judicial), como a otras personas públicas estatales: Servicios Descentralizados y Entes Autónomos; Organos de Contralor (Tribunal de Cuentas, Corte Electoral, Tribunal de lo Contencioso Administrativo); **Gobiernos Departamentales y Municipales**.

Los Gobiernos Departamentales actúan dentro de los límites de cada Departamento, **con independencia y autonomía del Gobierno Central**, y ejercen el Gobierno y la Administración de los Departamentos, con excepción de los servicios de seguridad pública.

A la Intendencia le corresponden las funciones ejecutivas y administrativas del Gobierno Departamental.

Los Gobiernos Municipales configuran un tercer nivel de Gobierno y Administración, que se agrega a los tradicionales niveles de Gobierno Nacional y Departamental.

El estatuto del funcionario es **el conjunto orgánico de normas legales que regulan los derechos, deberes y obligaciones de los funcionarios públicos**.

En el ámbito de la Intendencia de Montevideo y de los Municipios, se aplica el **Volumen III del Digesto Departamental**, que se divide en una **Parte Legislativa** y una **Parte Reglamentaria**. Los artículos contenidos en la Parte Legislativa están precedidos por la letra **“D”**, y su fuente u origen es un Decreto de la Junta Departamental. Por su parte, los artículos incorporados a la Parte Reglamentaria están precedidos por la letra **“R”**, y su fuente u origen es una Resolución del Intendente.

II) CONCEPTOS FUNDAMENTALES

¹Sayagués Laso, E. (2010). *Tratado de Derecho Administrativo*, t.1. 9a.ed. Montevideo: FCU, p.265

1) Relación funcional

La relación funcional es **el vínculo especial de derecho público que une al individuo en cuanto funcionario con la Intendencia de Montevideo, por el cual éste se obliga a realizar función pública, en la forma que determina la organización y en las condiciones que la Intendencia de Montevideo establezca unilateralmente.**

Es un vínculo de derecho público pues uno de los sujetos es la Intendencia de Montevideo, a quien se llama **sujeto activo o designante**, pues de ella emana el acto de designación, que da nacimiento a la relación funcional. El funcionario es el **sujeto pasivo** de la relación funcional, ya que es el individuo o persona física sobre la que recae la designación.

La relación funcional nace con el acto jurídico de la designación que proviene de una Resolución del **Intendente (artículo 275, Numeral 5 de la Constitución)**².

Si bien el acto de designación inviste a la persona designada con la calidad de funcionario público, es necesaria la aceptación expresa o tácita del designado para que nazca la relación funcional (**artículo D.37**)³.

Como consecuencia: **a)** la designación puede revocarse en cualquier momento hasta que se produzca la aceptación, y **b)** el designado que no desea ocupar el cargo no necesita renunciar al mismo, bastando con que guarde silencio o comunique su negativa.

La aceptación tácita puede darse por la realización de las gestiones previas para la asunción del cargo o por la **toma de posesión efectiva del mismo.**

La toma de posesión del cargo es **el acto por el cual el funcionario entra a ocupar su puesto e inicia sus tareas.** A partir de este momento comienza a correr su antigüedad, su derecho a la licencia, y su carrera administrativa.

El **artículo R.160.1.3** dispone: “Todos los ciudadanos que fueren designados para ingresar a esta Administración, a excepción de los cargos de particular confianza, **dispondrán de un plazo máximo de cinco días hábiles**, a partir de la fecha de notificación de la resolución que establezca su nombramiento, para manifestar en el Servicio de Administración de Gestión Humana, su voluntad de aceptar el cargo respectivo”⁴.

²Uruguay. (1967). *Constitución de la República*. Recuperado de: <https://www.impo.com.uy/bases/constitucion/1967-1967>

³Junta Departamental de Montevideo. (1995, agosto 28). Artículo D.37. Recuperado de <https://normativa.montevideo.gub.uy/articulo/54316>

⁴Intendencia de Montevideo. (1999, abril 5). Artículo R.160.1.3. Recuperado de <https://normativa.montevideo.gub.uy/articulo/54253>

Por su parte, el **artículo R.160.1.4** consigna: “En los casos en que los ciudadanos designados manifestaren su voluntad de no acceder a ocupar el cargo, o en su defecto venciera el plazo perentorio indicado en el artículo precedente, caducará de pleno derecho la designación y automáticamente el Servicio de Administración de Gestión Humana quedará facultado para: a) designar al suplente que corresponda, ya sea por el sistema de suplente respectivo, o correlativo, o aquél que siguiere al titular, en la forma que la Administración estableciera; b) solicitar el dictado de resolución dejando sin efecto la designación ya indicada; c) proceder a la realización de los trámites tendientes a cubrir mediante Llamado Externo, Concursos de Oposición y otros procedimientos, las vacantes del caso”⁵.

El artículo D.36⁶ establece que los funcionarios ingresan a la Administración con carácter provisional por el término de seis meses. Si dentro de ese plazo no se revocaran, los nombramientos se considerarán definitivos, sin necesidad de nueva resolución de la Intendencia (**provisoriato**). Este plazo se establece para comprobar que el funcionario posee efectivamente la idoneidad necesaria.

Dicho plazo podrá extenderse por un único período improrrogable de hasta **6 meses más**, cuando dentro del período inicial el funcionario se ve impedido de desempeñar efectivamente sus tareas por alguna de las siguientes situaciones: a) licencia por embarazo, tratándose de funcionarias cuando hagan uso de la totalidad de la misma; b) licencia por Accidente Laboral, que abarque más de **60 días laborables**; c) licencia por enfermedad que abarque más **de 60 días laborables**; d) toda otra circunstancia ajena a su voluntad, que la Administración entienda justificada, y que impida al funcionario concurrir a sus tareas por un período mayor a **60 días laborales**.

El período de provisionalidad **se extenderá hasta los seis meses siguientes a partir del reintegro efectivo a las tareas correspondientes en las condiciones iniciales**.

Durante el período de provisoriato de seis meses, **los funcionarios y funcionarias con discapacidad, que hubieran ingresado por concurso y/o sorteo, al amparo del artículo D.30 del Volumen III del Digesto Departamental**⁷, podrán tener una reducción de la jornada de trabajo, comenzándose con dos horas diarias de labor, e incrementándose

⁵Intendencia de Montevideo. (1999, abril 5). Artículo R.160.1.4. Recuperado de <https://normativa.montevideo.gub.uy/articulo/54705>

⁶Junta Departamental de Montevideo. (2022, diciembre 29). Artículo D.36. Recuperado de <https://normativa.montevideo.gub.uy/articulo/54618>

⁷Junta Departamental de Montevideo. (1997, abril 28). Artículo D.30. Recuperado de <https://normativa.montevideo.gub.uy/articulo/54617>

progresivamente en dicho período, hasta llegar al régimen horario inherente al cargo de ingreso.

En todos los casos, se requerirá la intervención preceptiva del Servicio de Salud y Seguridad Ocupacional, que valorará la situación particular de cada funcionario, y hará las recomendaciones pertinentes.

El mencionado plazo **podrá extenderse por seis meses más**, si se vieran impedidos de concurrir a desempeñar efectivamente sus tareas **por un período mayor a sesenta días laborables. La discapacidad se incluirá expresamente en la situación regulada en el literal d) precedente.**

Solamente se dicta resolución cuando las designaciones se revocan, es decir, se dejan sin efecto, o bien, cuando se verifica alguna de las situaciones antes referidas procediéndose en estos casos a prorrogar la contratación del funcionario por hasta seis meses más.

2) Requisitos para ser funcionario

El sujeto pasivo debe reunir una serie de cualidades especiales para ser funcionario, las que en nuestro caso están establecidas en el **artículo D.33**⁸. Estas cualidades son exigibles permanentemente y la pérdida de cualesquiera de ellas, puede provocar el cese de la relación funcional (**artículo D.159**)⁹.

En este aspecto corresponde mencionar: gozar del ejercicio de la ciudadanía natural o legal (**artículo 76 de la Constitución de la República**)¹⁰; aptitud física, mental y moral; haberse sometido a las pruebas, exámenes o concursos que contemple el Volumen III del Digesto Departamental; juramento de fidelidad a la Bandera Nacional; formular una declaración, determinando que no ocupa otro cargo en la Administración Pública cuya acumulación con el que motiva el ingreso, esté legalmente prohibida.

A las referidas precedentemente podrán agregarse otras condiciones que respondan a la naturaleza especializada de las funciones, como puede ser el título, diploma o certificado habilitante para ejercer determinada profesión u oficio.

Sin perjuicio de las condiciones generales requeridas para el ingreso, debe verificarse que no existan **inhabilitaciones e incompatibilidades**. Las primeras

⁸Junta Departamental de Montevideo. (1995, agosto 28). Artículo D.33. Recuperado de <https://normativa.montevideo.gub.uy/articulo/54284>

⁹Junta Departamental de Montevideo. (1995, agosto 28). Artículo D.159. Recuperado de <https://normativa.montevideo.gub.uy/articulo/54423>

¹⁰Uruguay. (1967). *Constitución de la República*. Recuperado de <https://www.impo.com.uy/bases/constitucion/1967-1967>

constituyen un obstáculo para ingresar (ejemplo: la inhabilitación dispuesta por condena penal). Las segundas impiden el ejercicio simultáneo de un cargo público con otro cargo público; el interesado debe optar por uno u otro. Así, **ninguna persona podrá ocupar a la vez dos empleos públicos rentados, ni percibir más de una remuneración, con cargo a fondos públicos**. Esta incompatibilidad no alcanza al personal que ejerza funciones docentes, siempre que no exista coincidencia total o parcial de los horarios respectivos.

Asimismo, el artículo 279 de la Ley No. 18.996, de 7 de noviembre de 2012¹¹ en la redacción dada por el artículo 274 de la Ley No. 19.670, de 15 de octubre de 2018-, incorpora a los profesionales de la salud del Inciso 29 “Administración de los Servicios de Salud del Estado”, al régimen de acumulación de cargos establecido en el artículo 107 del Decreto-ley No. 14.985, de 28 de diciembre de 1979¹².

III) DEBERES Y PROHIBICIONES GENERALES

Los deberes u obligaciones son las **acciones positivas**, las cosas que deben hacer los funcionarios en el ejercicio de la función pública, y aún observar en la vida privada. Es una **obligación de hacer**. Las prohibiciones son las **acciones negativas** de los funcionarios, es una **obligación de no hacer**.

1) Deberes

a) Deber de desempeñar personalmente el cargo (artículo D.43)¹³.

“El ejercicio de la función pública, es personalísimo con relación a su titular, quien de ningún modo puede confiar su desempeño a tercera persona”

La relación funcional es estrictamente personal, y el funcionario no puede hacer cumplir por otro su obligación, ni ceder su nombramiento.

b) Deber de capacitación (artículos D.40¹⁴ y D.43.23¹⁵)

¹¹Uruguay. (2012, noviembre 7). Ley n° 18.996: Aprobación de rendición de cuentas y balance de ejecución presupuestal. Ejercicio 2011. Recuperado de <https://www.impo.com.uy/bases/leyes/18996-2012>

¹²Uruguay. (1979, diciembre 28). Decreto-ley n° 14.985: Presupuesto nacional de sueldos gastos e inversiones. Ejercicio 1979. Recuperado de <https://www.impo.com.uy/bases/decretos-ley/14985-1979>

¹³Junta Departamental de Montevideo. (1995, agosto 28). Artículo D.43. Recuperado de <https://normativa.montevideo.gub.uy/articulo/54620>

¹⁴Junta Departamental de Montevideo. (2002, octubre 22). Artículo D.40. Recuperado de <https://normativa.montevideo.gub.uy/articulo/54350>

¹⁵Junta Departamental de Montevideo. (2021, diciembre 3). Artículo D.43.23. Recuperado de <https://normativa.montevideo.gub.uy/articulo/54630>

Los cursos de orientación y capacitación para funcionarios que ingresen a la Administración serán de carácter obligatorio y estarán a cargo del Centro de Formación, dependiente de la División Gestión y Desarrollo de Personas.

"Toda persona que ingrese a la Intendencia y Municipios de Montevideo, en condición de funcionario público o como becario, pasante u otras modalidades de vínculos laborales, deberá asistir a los programas de formación a los que sea convocada.

Asimismo, el personal de la Administración Departamental y Municipal deberá asistir a los programas de actualización que se determinen en cada oportunidad. La asistencia será obligatoria y el tiempo que insuman se imputará como trabajado, debiendo coordinarse los cambios de horarios de trabajo en caso de ser necesario".

c) Deber de mantener actualizado el Control en Salud (artículo D.43.24)¹⁶

"(Control en Salud). Los/las funcionarios/as de la Intendencia deberán mantener actualizado el Control en Salud (ex Carné de Salud), siendo además responsables de gestionarlo y tramitarlo ante su prestador integral de salud o cualquier otra institución habilitada, conforme lo dispuesto en la normativa nacional aplicable en la materia".

d) Deber de desempeñar el cargo en forma permanente y continua (artículo D.45)¹⁷

"Los funcionarios contraen, desde el momento de su incorporación la obligación de desempeñar las tareas para que han sido designados, dentro de los horarios ordinarios y extraordinarios que establezcan las autoridades competentes.

Sin perjuicio de la percepción de las retribuciones especiales que pudieren corresponder o se establezcan, la obligación a que refiere el inciso anterior puede comprender días hábiles, sábados, domingos y feriados laborables o no laborables, y trabajos en horas nocturnas".

El funcionario debe prestar sus servicios con **puntualidad y asiduidad**, durante todo el horario que la Administración fije y aún, en caso de que las necesidades lo requieran, fuera del horario normal y por todo el tiempo que sea necesario.

Sin embargo, la prestación de los servicios suele interrumpirse por circunstancias muy variadas: cuando la interrupción ha sido autorizada por la Administración, se

¹⁶Junta Departamental de Montevideo. (2018, diciembre 17). Artículo D.43.24. Recuperado de <https://normativa.montevideo.gub.uy/articulo/54413>

¹⁷Junta Departamental de Montevideo. (2013, diciembre 23). Artículo D.45. Recuperado de <https://normativa.montevideo.gub.uy/articulo/54377>

denomina licencia; si la impuso por vía de sanción, suspensión; si responde a un acto de voluntad exclusiva del funcionario, configura una falta de servicio o el abandono del cargo; y si la ausencia fuese colectiva, es la huelga.

e) Deber de concurrir puntualmente al ejercicio de sus tareas (artículos D.46¹⁸ y R.181¹⁹)

Constituye falta susceptible de sanción, la ausencia del funcionario en días u horas de servicio, sin estar debidamente autorizado o hallarse amparado por justa causa.

El **artículo R.214** señala: “Las ausencias de los funcionarios dentro de los horarios establecidos, sin autorización expresa, serán pasibles de una suspensión de uno a diez días, que aplicarán los Directores del Servicio a que pertenecen, en la forma prevista por el artículo D.144. Las sanciones se aplicarán de acuerdo con la entidad de la falta y la reiteración de las ausencias constituirá una circunstancia agravante”²⁰.

A excepción del personal de Dirección, “los funcionarios que deban desplazarse a otras oficinas, aún dentro del Palacio de la Intendencia, deberán recabar la autorización correspondiente y suscribir una libreta especial, en que conste la hora de alejamiento y retorno” (**artículo R.194**)²¹.

f) Deber de firmar la planilla de contralor (artículo R.199.1)²²

Los funcionarios tienen el deber de firmar la planilla de control que les presente el funcionario encargado de la tarea de contralor, como prueba de su permanencia y presentismo.

g) Deber de constituir domicilio dentro del departamento de Montevideo (artículo D.59)

“Los funcionarios deben constituir siempre, a todos los efectos legales o reglamentarios, dentro del radio del Departamento de Montevideo, el domicilio en el cual

¹⁸Junta Departamental de Montevideo. (1995, agosto 28). Artículo D.46. Recuperado de <https://normativa.montevideo.gub.uy/articulo/54219>

¹⁹Intendencia de Montevideo. (1995, noviembre 11). Artículo R.181. Recuperado de <https://normativa.montevideo.gub.uy/articulo/54736>

²⁰Intendencia de Montevideo. (1975, setiembre 11). Artículo R.214. Recuperado de <https://normativa.montevideo.gub.uy/articulo/54556>

²¹Intendencia de Montevideo. (1975, setiembre 11). Artículo R.194. Recuperado de <https://normativa.montevideo.gub.uy/articulo/54163>

²²Intendencia de Montevideo. (1998, febrero 2). Artículo R.199.1. Recuperado de <https://normativa.montevideo.gub.uy/articulo/54425>

deban serle notificadas las resoluciones que les conciernen. Asimismo, deberán comunicar los traslados de domicilio, bajo apercibimiento de considerárseles, como único válido a tales efectos, el de fecha más reciente que conste bajo su firma en el legajo respectivo”²³.

h) Deber de constitución de domicilio especial (artículo R.423.14)²⁴

Los funcionarios que presenten renuncia a su cargo, tienen el deber de constituir **domicilio especial** para todos los efectos relacionados con la relación funcional o derivados de ella.

i) Deber de respeto y diligencia (artículo D.51)

“El funcionario debe respetar a los demás funcionarios y a toda persona con la que debe tratar en virtud de sus tareas; en su desempeño funcional tiene el deber de atender correcta y diligentemente a las personas que concurran a las dependencias municipales para promover o tramitar gestiones o solicitar informes sobre asuntos de su interés, evitando toda clase de desconsideración”²⁵.

Incluye también el deber de **conservar el material de trabajo que le sea entregado**.

Por **Resolución No. 2872/19, de 10 de junio de 2019**²⁶, se aprobó el Protocolo de atención preferencial y de trato de buenas prácticas hacia personas con discapacidad, resultado del proceso de trabajo de funcionarios del Servicio de Atención a la Ciudadanía y otros Servicios de la Intendencia de Montevideo.

Por **Resolución No.0772/20, de 10 de febrero de 2020**²⁷, se aprobó el Protocolo sobre transición de género con garantía de derechos y sin discriminación de ningún tipo, para la implementación de la **Ley Integral Trans No. 19.684, de 26 de octubre de 2018**²⁸.

²³Junta Departamental de Montevideo. (1995, agosto 28). Artículo D.59. Recuperado de <https://normativa.montevideo.gub.uy/articulo/54420>

²⁴Intendencia de Montevideo. (2017, noviembre 27). Artículo R.423.1.4. Recuperado de <https://normativa.montevideo.gub.uy/articulos/54060>

²⁵Junta Departamental de Montevideo. (2003, octubre 6). Artículo D.51. Recuperado de <https://normativa.montevideo.gub.uy/articulo/54641>

²⁶Intendencia de Montevideo. (2019, junio 10). Resolución n.º 2872/19. Recuperado de <https://www.montevideo.gub.uy/asl/sistemas/gestar/resoluci.nsf/WEB/Intendente/2872-19>

²⁷Intendencia de Montevideo. (2020, febrero 10). Resolución n.º 0772/20. Recuperado de <https://www.montevideo.gub.uy/asl/sistemas/gestar/resoluci.nsf/WEB/Intendente/0772-20>

²⁸Uruguay. (2018, octubre 26). Ley Integral Trans No. 19.684. Recuperado de <https://www.impo.com.uy/bases/leyes/19684-2018>

Su objetivo es establecer un procedimiento para acompañar a las personas que se desempeñan laboralmente al servicio del Gobierno Departamental, e identificándose con un género diferente al asignado al nacer, decidan hacer su transición de género, garantizando que lo hagan sin discriminación ni menoscabo de sus carreras laborales.

j) Deber de reserva (artículos D.48²⁹ y D.49³⁰)

Los funcionarios tienen la obligación de guardar secreto o reserva de los asuntos que tengan conocimiento, como consecuencia directa o indirecta del ejercicio del cargo.

Los funcionarios también deberán guardar reserva hacia terceros por los actos en los que tengan que intervenir en razón de su cargo. Entre los terceros, se incluyen las autoridades que no sean los superiores jerárquicos del funcionario, a menos que por decisión funcional competente sean relevados de tal obligación.

Supone una actitud prudente por parte del funcionario, en el sentido de no comentar públicamente hechos o actos, que sean de su conocimiento por el cargo que ocupa.

Se trata de que sean discretos y prudentes en expresar o dar a conocer datos, hechos, documentos, que se tramitan ante la Administración.

k) Deber de respeto y obediencia (artículo D.50)³¹

Todos los funcionarios tienen para con sus superiores jerárquicos, el deber de respeto y obediencia, que significa, por un lado, el debido acatamiento y cumplimiento de las órdenes impartidas por los superiores, y por otro lado, un tratamiento acorde con los usos de conducta y comportamiento en relación a personas de mayor grado jerárquico.

En la Administración Pública el deber de respeto, es una obligación recíproca de todos los funcionarios, sean jefes o no, y en especial los superiores jerárquicos tienen mayor obligación con relación a sus funcionarios subordinados.

Con relación a la obediencia, al regir en la Administración Pública el principio de jerarquía, éste supone entre otras cosas la potestad del jefe de dictar órdenes y que éstas sean cumplidas, razón por la cual los funcionarios tienen la obligación de cumplir y

²⁹ Junta Departamental de Montevideo. (1995, agosto 28). Artículo D.48. Recuperado de <https://normativa.montevideo.gub.uy/articulo/54510>

³⁰ Junta Departamental de Montevideo. (1995, agosto 28). Artículo D.49. Recuperado de <https://normativa.montevideo.gub.uy/articulo/54639>

³¹ Junta Departamental de Montevideo. (1995, agosto 28). Artículo D.50. Recuperado de <https://normativa.montevideo.gub.uy/articulo/54640>

obedecerlas. La excepción sería en el caso de una orden manifiestamente ilegítima, en cuyo caso debe dejarlo sentado expresamente por escrito.

El artículo D.50 dispone expresamente que cuando las órdenes sean verbales, el funcionario sin perjuicio de cumplirlas debidamente, tiene derecho a dejar constancia escrita de las mismas y de su cumplimiento.

Todo funcionario público departamental o municipal que se encuentre en ejercicio de sus funciones, está obligado a identificarse ante cualquier persona que así se lo solicite sin necesidad de expresión de causa. Dicha obligación se extiende además al personal contratado, becarios y pasantes, y toda otra persona que realice actividades para la Intendencia de Montevideo o los Municipios sin importar su vínculo contractual.

l) Deber de identificación (artículo D.51.1)

“Todo funcionario público departamental o municipal que se encuentre en ejercicio de sus funciones, está obligado a identificarse ante cualquier persona que así se lo solicite sin necesidad de expresión de causa. Dicha obligación se extiende además al personal contratado, becarios y pasantes, y toda otra persona que realice actividades para la Intendencia de Montevideo o los Municipios sin importar su vínculo contractual.

Se entiende por identificación el acto de dar a conocer el nombre y apellido de la persona conforme figura en el respectivo documento de identidad, no siendo válido expresarse por medio de apodos, iniciales, número de funcionario u otra manera de expresión. Esta obligación incluye la de proporcionar al administrado el domicilio físico de la dependencia departamental o municipal donde se desempeña el funcionario, así como el nombre y apellido de su superior inmediato”.³²

m) Deber de los funcionarios de suscribir los informes con su firma habitual, consignando su nombre, apellido y cargo (artículo D.51.2)³³

El incumplimiento a este deber se considera falta leve de acuerdo a lo dispuesto en el artículo R.423.2 del Volumen III del Digesto Departamental³⁴.

³²Junta Departamental de Montevideo. (2013, abril 8). Artículo D.51.1. Recuperado de <https://normativa.montevideo.gub.uy/articulo/87501>

³³Junta Departamental de Montevideo. (2013, abril 8). Artículo D.51.2. Recuperado de <https://normativa.montevideo.gub.uy/articulo/87500>

³⁴Intendencia de Montevideo. (2017, marzo 20). Artículo R.423.2. Recuperado de <https://normativa.montevideo.gub.uy/articulo/55046>

n) Deber de trato igualitario y no discriminatorio (artículo D.57.1)

“El funcionariado tiene el deber de no ejercer ninguna forma de distinción, exclusión o limitación basada en la nacionalidad, origen étnico-racial, sexo u orientación sexual, identidad de género, estado civil, edad, religión, situación de discapacidad, así como cualquier otra que tienda a menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades fundamentales de las personas. Esto comprende también cualquier forma de discriminación que atente contra los derechos de las mujeres e identidades de género disidentes.

Este deber implica la promoción de trato igualitario y no discriminatorio por parte del funcionariado hacia otras personas con las que deba tratar en el desarrollo de sus tareas”³⁵.

o) Deber de cumplir las funciones que les han sido confiadas (artículo D.52)

“Los funcionarios son responsables ante la Administración por el ejercicio de la autoridad y el cumplimiento de las funciones que les han sido confiadas. Todo funcionario que tenga personal subordinado será responsable del estricto cumplimiento de las normas por parte de los funcionarios a su cargo”³⁶.

No basta con asistir puntualmente al lugar de trabajo, sino se debe ser **eficiente**, esto es, ser diligente en el cumplimiento de sus deberes y tener la dedicación a la función que le impone la Constitución al expresar que “**el funcionario existe para la función y no la función para el funcionario**” (artículo 59)³⁷.

p) Deber de decoro y dignidad

Uno de los deberes inherentes a la calidad de funcionario público, es el de observar en su vida pública y privada el debido decoro y dignidad. Tiene su fundamento en que la conducta indigna de los funcionarios repercute en forma directa sobre el prestigio de la Administración.

q) Deber especial de los jerarcas (artículo D.61.2)

³⁵Junta Departamental de Montevideo. (2021, diciembre 3). Artículo D.57.1. Recuperado de <https://normativa.montevideo.gub.uy/articulo/90538>

³⁶Junta Departamental de Montevideo. (1995, agosto 28). Artículo D.52. Recuperado de <https://normativa.montevideo.gub.uy/articulo/54642>

³⁷Uruguay. (1967). *Constitución de la República*. Recuperado de <https://www.impo.com.uy/bases/constitucion/1967-1967>

“Todo jerarca tendrá la obligación de respetar la dignidad e integridad moral de los funcionarios bajo su dependencia, y la responsabilidad de mantener en el lugar de trabajo, condiciones de respeto para quienes cumplen funciones en el mismo”³⁸.

r) Deber de los Directores y Jefes del acceso diario al correo electrónico (Resoluciones No. 59/01, de 8 de enero de 2001, Numerales 1, 2, 3 y 4)³⁹

s) Deber de concurrir a declarar (artículos R.423.1⁴⁰ y R.136⁴¹ del Volumen II del Digesto Departamental)

Los funcionarios tienen la obligación de concurrir a declarar en los sumarios y las investigaciones administrativas en que así se disponga.

La inasistencia sin causa justificada, de todo funcionario dependiente de la Intendencia, que hubiere sido citado por segunda vez por el instructor de un sumario o investigación administrativa y cuyas citaciones estén documentadas en forma fehaciente, constituirá falta grave.

En caso de reincidencia suficientemente comprobada, la omisión podrá reputarse falta pasible de destitución, según las circunstancias y gravedad del hecho.

t) Deberes de los funcionarios conductores de vehículos de la Intendencia (artículos R.418.1⁴² a R.418.3.1⁴³)

*Los funcionarios, conductores de vehículos de propiedad de la Intendencia que protagonicen accidentes de tránsito, en el momento de confeccionarse el respectivo parte policial, tienen la obligación de expresar en qué repartición prestan funciones y a qué dependencia está afectado el vehículo.

³⁸Junta Departamental de Montevideo. (2000, marzo 27). Artículo D.61.2. Recuperado de <https://normativa.montevideo.gub.uy/articulo/54553>

³⁹Intendencia de Montevideo. (2001, enero 8). Resolución n.º 59/01. Recuperado de <https://www.montevideo.gub.uy/asl/sistemas/gestar/resoluci.nsf/WEB/Intendente/59-01>

⁴⁰Intendencia de Montevideo. (1994, marzo 14). Artículo R.423.1. Recuperado de <https://normativa.montevideo.gub.uy/articulos/54056>

⁴¹Intendencia de Montevideo. (1998, agosto 24). Artículo R.136. Recuperado de <https://normativa.montevideo.gub.uy/articulo/84501>

⁴²Intendencia de Montevideo. (1982, mayo 19). Artículo R.418.1. Recuperado de <https://normativa.montevideo.gub.uy/articulo/55035>

⁴³Intendencia de Montevideo. (2013, setiembre 30). Artículo R.418.3.1. Recuperado de <https://normativa.montevideo.gub.uy/articulo/87874>

*Los funcionarios con tareas de chofer (Conductor de Automotores, Conductor de Vehículos equipados), tienen el deber de poseer licencia de conductor que expresamente lo habilite a conducir el vehículo con el que trabaja, expedida por la Intendencia de Montevideo.

*Los Directores de choferes serán responsables de las infracciones en que incurra el personal de su dependencia en violación de la obligación anteriormente dispuesta.

*Los funcionarios conductores de vehículos propiedad de la Intendencia están obligados a abonar las multas que por infracciones de tránsito se les apliquen en cumplimiento de sus funciones, debiendo en caso de multas aplicadas por el cuerpo inspectivo de esta Intendencia declarar la forma de pago de las multas, sea al contado o en cuotas.

u) Deber de empadronamiento

A partir de la entrada en vigencia de la Ley No. 20.130, de 2 de mayo de 2023 (Reforma de la Seguridad Social)⁴⁴, se modificó el deber de concurrir a empadronarse en el Servicio de Administración de Gestión Humana, dependiendo de la edad que se tuviere al 1º de junio de 2023.

2) Prohibiciones

a) Prohibición de toda actividad ajena a la función en los lugares y horas de trabajo (artículo 58 de la Constitución⁴⁵ y D.44⁴⁶)

“En los lugares y horas de trabajo queda prohibida toda actividad ajena a la función, resultando ilícitas las dirigidas a fines proselitistas de cualquier especie. Quedan asimismo

⁴⁴Uruguay. (2023, mayo 10). Ley n° 20.130: Ley de reforma de la seguridad social. Recuperado de <https://www.impo.com.uy/bases/leyes/20130-2023>

⁴⁵Uruguay. (1967). *Constitución de la República*. Recuperado de <https://www.impo.com.uy/bases/constitucion/1967-1967>

⁴⁶Junta Departamental de Montevideo. (1995, agosto 28). Artículo D.44. Recuperado de <https://normativa.montevideo.gub.uy/articulo/54548>

prohibidas las recaudaciones y la circulación de listas de adhesión o repulsa a movimientos o personas relacionadas o no con la Administración”.

Proselitismo significa “empeño o afán con que una persona o institución tratan de convencer y ganar seguidores o partidarios para una causa o una doctrina”.

Por su parte, prosélito es “una persona ganada para una causa, sea una religión, un partido, una doctrina o incluso una opinión”.

b) Prohibición de estar en relación directa de jerarquía funcionarios vinculados por parentesco dentro del tercer grado por consanguinidad o segundo de afinidad, ni ligados por matrimonio (artículo D.53) ⁴⁷

El parentesco es el vínculo de familia que liga a unas personas con otras y puede ser como consecuencia del matrimonio, filiación o la adopción, aún cuando no exista consanguinidad entre ellas.

Puede ser de **consanguinidad**, que sería el vínculo de sangre que une a las personas, y el de **afinidad**, también denominado político, que sería el que liga a un esposo con los parientes de sangre del otro.

Dentro del parentesco de consanguinidad hay que distinguir lo que es la línea recta (ascendente o descendente) de lo que es la línea colateral.

Línea recta- La proximidad del parentesco de consanguinidad se mide por grados, siendo un grado la distancia que hay entre dos personas engendradas una de otra. De una a otra hay una generación y por tanto cada generación es un grado. Así padre e hijo son parientes en primer grado. Entre abuelo y nieto hay dos grados, uno entre padre e hijo y otro entre padre y abuelo. Por lo tanto, el grado de parentesco entre el nieto y el abuelo es el de segundo grado de consanguinidad en línea recta.

Línea colateral- Nos viene dada por aquellas personas que no descienden unas de otras, sino de un antepasado común. Dos hermanos son parientes en segundo grado de consanguinidad en línea colateral; tío y sobrino son parientes en tercer grado, pues subiendo, hay un grado del tío a su padre, que es el abuelo del sobrino, y bajando dos grados de abuelo a nieto.

⁴⁷ Junta Departamental de Montevideo. (1995, agosto 28). Artículo D.53. Recuperado de <https://normativa.montevideo.gub.uy/articulo/54480>

El parentesco de afinidad también se mide por grado. En este parentesco, el cónyuge se encuentra en el mismo grado de afinidad respecto a los parientes de sangre de un esposo, que éste de consanguinidad.

Por ejemplo, entre un hermano del esposo con respecto a la esposa, hay parentesco de segundo grado de afinidad.

c) Prohibición de tramitar asuntos de terceras personas ni ejercitar ante las dependencias municipales ninguna actividad ajena a la función (artículo D.54)

“Los funcionarios no podrán tramitar asuntos de terceras personas ante las reparticiones, ni ejercitar ante las mismas ninguna actividad ajena a las funciones que desempeñan, en la forma y condiciones que establece la reglamentación”⁴⁸.

Los profesionales o técnicos pueden, sin embargo, intervenir como tales en asuntos de terceros, previa la autorización correspondiente (artículos R.356⁴⁹ a R.364⁵⁰).

d) Prohibición de constituir agrupaciones con fines proselitistas “utilizándose las denominaciones de reparticiones públicas o invocándose el vínculo que la función determine entre sus integrantes” (artículo 58, parte final, de la Constitución)⁵¹.

e) Prohibición de concurrir a salas de juego de azar para los funcionarios que manejan valores y para quienes los controlan (artículos D.55 y D.55.1)

La primera disposición nombrada dispone: “Los funcionarios que por la naturaleza de sus cargos manejen dinero o valores, deberán prestar fianza a satisfacción de la Administración. Dichos funcionarios y los encargados de su contralor, no podrán concurrir a salas de juego de azar o a lugar donde se juegue con dinero. La infracción de esta disposición constituye falta grave”⁵².

⁴⁸ Junta Departamental de Montevideo. (1995, agosto 28). Artículo D.54. Recuperado de <https://normativa.montevideo.gub.uy/articulo/54643>

⁴⁹ Intendencia de Montevideo. (1954, octubre 15). Artículo R.356. Recuperado de <https://normativa.montevideo.gub.uy/articulo/54990>

⁵⁰ Intendencia de Montevideo. (1988, octubre 13).. Artículo R.364. Recuperado de <https://normativa.montevideo.gub.uy/articulo/54407>

⁵¹ Uruguay. (1967). *Constitución de la República*. Recuperado de <https://www.impo.com.uy/bases/constitucion/1967-1967>

⁵² Junta Departamental de Montevideo. (1995, agosto 28). Artículo D.55. Recuperado de <https://normativa.montevideo.gub.uy/articulo/54644>

El artículo D.55.1 agrega: “El personal administrativo y profesional de los Casinos de la Intendencia no podrá, ni aún en goce de licencia, prestar servicios en otras salas del país o del extranjero. El funcionario que contraviniera esta disposición será pasible de destitución”⁵³.

IV) DEBERES Y PROHIBICIONES VINCULADOS A LA ÉTICA EN LA FUNCIÓN PÚBLICA

“La ética es la convicción humana de que no todo vale por igual, de que hay razones para preferir un tipo de actuación a otra”⁵⁴.

La ética pública es la ética aplicada a los servidores públicos y puesta en práctica en los asuntos de gobierno; involucra a todos aquellos que desempeñan función pública y, consecuentemente, tienen una responsabilidad ante el Estado y la ciudadanía.

La faceta positiva de la ética pública es el trabajo bien hecho, la labor eficaz y siempre pensando en los ciudadanos o habitantes de Montevideo, que son los destinatarios en nuestro caso de la actividad departamental y municipal.

El Código de Ética, contenido en **los artículos D.43.1 a D.43.23 del Volumen III del Digesto Departamental**, establece una serie de principios básicos que deben ser cumplidos por el funcionario, distinguiendo entre deberes y prohibiciones.

1) Deberes

Dentro de los deberes, se encuentran los siguientes:

a) Buena fe y lealtad (artículo D.43.1)⁵⁵

El funcionario siempre debe actuar de buena fe y con lealtad en el desempeño de sus funciones.

b) Legalidad (artículo D.43.2)⁵⁶

⁵³ Junta Departamental de Montevideo. (1960, setiembre 15). Artículo D.55.1. Recuperado de <https://normativa.montevideo.gub.uy/articulo/54250>

⁵⁴ Savater, F. (2006). *Invitación a la ética*. Barcelona : Anagrama

⁵⁵ Junta Departamental de Montevideo. (2003, octubre 6). Artículo D.43.1 Recuperado de <https://normativa.montevideo.gub.uy/articulo/54207>

⁵⁶ Junta Departamental de Montevideo. (2003, octubre, 6). Artículo D.43.2 Recuperado de

Consiste en el conocimiento y cumplimiento por parte del funcionario, de toda la normativa que regula su actividad funcional (Constitución; leyes nacionales; decretos departamentales; resoluciones de la Intendencia y demás autoridades de la Intendencia).

c) Rectitud (artículo D.43.3)⁵⁷

El funcionario debe evitar toda conducta que importe un abuso, exceso o desviación de poder, y el uso indebido de su cargo o su intervención en asuntos que puedan beneficiarlo económicamente o beneficiar a personas relacionadas directamente con él.

d) Probidad (artículo D.43.4)⁵⁸

Implica una conducta funcional en cuyo desempeño prime el interés público sobre cualquier otro.

Son conductas contrarias a la probidad en la función pública, entre otras: valerse del cargo para influir sobre una persona con el objeto de conseguir un beneficio directo o indirecto para sí o para un tercero; tomar -aún en préstamo- dinero o bienes de la Institución.

e) Transparencia y publicidad (artículo D.43.5)⁵⁹

Los actos, documentos y demás elementos relativos a la función pública pueden ser divulgados libremente, salvo que por su naturaleza deban permanecer reservados o secretos, o hayan sido declarados tales por resolución fundada. En tal sentido, la **Ley No. 18.381, de 17 de octubre de 2008** (Derecho de Acceso a la Información

<https://normativa.montevideo.gub.uy/articulo/54351>

⁵⁷ Junta Departamental de Montevideo. (2003, octubre 6). Artículo D.43.3. Recuperado de

<https://normativa.montevideo.gub.uy/articulo/54631>

⁵⁸ Junta Departamental de Montevideo. (2003, octubre 6). Artículo D.43.4. Recuperado de

<https://normativa.montevideo.gub.uy/articulo/54632>

⁵⁹ Junta Departamental de Montevideo. (2003, octubre 6). Artículo D.43.5. Recuperado de

<https://normativa.montevideo.gub.uy/articulo/54633>

Pública)⁶⁰ , garantiza el derecho fundamental de las personas al acceso a la información pública.

No obstante, dentro de los deberes de los funcionarios de la Intendencia se encuentra el de discreción y reserva (**artículos D.48⁶¹ y siguientes**), que determina la obligación de guardar estricta reserva y secreto profesional en su caso, con relación a terceros, por los actos en los cuales, personal o directamente deben intervenir por razón del cargo.

f) Idoneidad y eficiencia (artículo D.43.6)⁶²

El funcionario utilizará los medios idóneos a su alcance para el logro del fin de interés público a su cargo, procurando alcanzar la máxima eficiencia en su actuación. Será obligación del funcionario capacitarse para actuar con pleno conocimiento de las materias sometidas a su consideración.

g) Motivación de la decisión (artículo D.43.7)⁶³

El funcionario debe motivar los actos administrativos que dicte, explicitando las razones de hecho y de derecho que lo fundamenten. No son admisibles fórmulas generales de fundamentación, sino que deberá hacerse una relación directa y concreta de los hechos del caso específico en resolución, exponiéndose además las razones que en particular justifican la decisión adoptada.

Tratándose de actos discrecionales, se requerirá la identificación clara de los motivos en que se funda la opción, en consideración al interés público.

h) Imparcialidad (artículo D.43.8)⁶⁴

⁶⁰Uruguay. (2008, octubre 17). Ley n° 18.381: Ley sobre el derecho de acceso a la información pública. Recuperado de <https://www.impo.com.uy/bases/leyes/18381-2008>

⁶¹Junta Departamental de Montevideo. (1995, agosto 28). Artículo D.48. Recuperado de <https://normativa.montevideo.gub.uy/articulo/54510>

⁶²Junta Departamental de Montevideo. (2003, octubre 6). Artículo D.43.6. Recuperado de <https://normativa.montevideo.gub.uy/articulo/54634>

⁶³Junta Departamental de Montevideo. (2003, octubre 6). Artículo D.43.7. Recuperado de <https://normativa.montevideo.gub.uy/articulo/54635>

⁶⁴Junta Departamental de Montevideo. (2003, octubre 6). Artículo D.43.8. Recuperado de <https://normativa.montevideo.gub.uy/articulo/54636>

Consiste en el deber de evitar cualquier tratamiento preferencial, discriminación o abuso de poder o de autoridad hacia cualquier persona o grupo de personas con quienes su actividad pública se relacione.

Los funcionarios deberán excusarse de intervenir o podrán ser recusados cuando medie cualquier circunstancia que pueda afectar su imparcialidad, estando a lo que resuelva su jerarca.

i) Deber de distinguir y separar los intereses personales del interés público (Implicancias-artículos D.43.9⁶⁵, D.43.12⁶⁶ y D.43.13⁶⁷)

El funcionario debe adoptar todas las medidas a su alcance para prevenir o evitar todo conflicto o conjunción entre el interés público y el personal en el desempeño de sus funciones.

Si considerare dudosa la existencia de conflicto entre ambos intereses, el funcionario deberá informar de ello a su jerarca para que éste adopte la resolución que corresponda. Por razones de decoro o delicadeza, el funcionario podrá solicitar a su superior que le excuse del caso, ateniéndose a lo que éste resuelva. Los funcionarios que integren un órgano colegiado podrán plantear la excusación o deberán informar de la implicancia al cuerpo del que forman parte, a cuya resolución se estará.

j) Buena administración financiera (artículo D.43.17)⁶⁸

Este deber es para los funcionarios con funciones vinculadas a la gestión del patrimonio de la Intendencia.

⁶⁵ Junta Departamental de Montevideo. (2003, octubre 6). Artículo D.43.9. Recuperado de <https://normativa.montevideo.gub.uy/articulo/54637>

⁶⁶ Junta Departamental de Montevideo. (2003, octubre 6). Artículo D.43.12. Recuperado de <https://normativa.montevideo.gub.uy/articulo/54622>

⁶⁷ Junta Departamental de Montevideo. (2003, octubre 6). Artículo D.43.13. Recuperado de <https://normativa.montevideo.gub.uy/articulo/54623>

⁶⁸ Junta Departamental de Montevideo. (2003, octubre 6). Artículo D.43.17. Recuperado de <https://normativa.montevideo.gub.uy/articulo/54412>

k) Eficiencia en la contratación (artículo D.43.20)⁶⁹

Consiste en la obligación de respetar estrictamente los procedimientos de contratación aplicables en cada caso.

l) Rotación (artículo D.43.21)⁷⁰

Se aplica a los funcionarios que cumplen tareas en las reparticiones encargadas de la adquisición de bienes y servicios, quienes deberán rotar periódicamente, sin desmedro de la carrera administrativa.

m) Divulgación y responsabilidad (artículo D.43.22)⁷¹

Es obligación de todo funcionario conocer las normas del Capítulo del Volumen III del Digesto Departamental respecto a derechos y deberes de los funcionarios, y sus sucesivas modificaciones. En tal sentido, la dependencia en que se desempeña deberá garantizarle el acceso a su texto, ya sea informáticamente o brindándole un ejemplar impreso para su consulta.

2) Prohibiciones

Dentro de las **prohibiciones**, se destacan las siguientes:

a) Prohibición de recibir regalos y otros beneficios (artículo D.43.14)⁷²

⁶⁹ Junta Departamental de Montevideo. (2003, octubre 6). Artículo D.43.20. Recuperado de <https://normativa.montevideo.gub.uy/articulo/54629>

⁷⁰ Junta Departamental de Montevideo. (2003, octubre 6). Artículo D.43.21. Recuperado de <https://normativa.montevideo.gub.uy/articulo/54456>

⁷¹ Junta Departamental de Montevideo. (2003, octubre 6). Artículo D.43.22. Recuperado de <https://normativa.montevideo.gub.uy/articulo/54419>

⁷² Junta Departamental de Montevideo. (2003, octubre 6). Artículo D.43.14. Recuperado de <https://normativa.montevideo.gub.uy/articulo/54624>

Se prohíbe a los funcionarios solicitar o aceptar dinero, dádivas, beneficios, regalos, favores, promesas u otras ventajas, directa o indirectamente, para sí o para terceros, a fin de ejecutar, acelerar, retardar u omitir un acto de su empleo o contrario a sus deberes o por un acto ya cumplido.

También se prohíbe solicitar contribuciones de otros funcionarios para regalos a sus superiores, realizar suscripciones o colectas de cualquier naturaleza o autorizar la retención de su sueldo o parte de él para cualquier agrupación partidaria o para cualquier persona o entidad, salvo autorización legal expresa.

Entre los regalos o beneficios permitidos, no incluidos en la anterior prohibición, se encuentran los reconocimientos protocolares o las atenciones de entidad razonable recibidas en oportunidad de las fiestas tradicionales, en las condiciones que los usos y costumbres las admitan (**artículo D.43.15**)⁷³.

b) Prohibición de uso indebido de bienes públicos (artículo D.43.16)⁷⁴

Los bienes pertenecientes a la Intendencia o asignados a su uso o consumo, deben utilizarse exclusivamente para el funcionamiento de los servicios a su cargo.

V) DERECHOS

El principio rector esencial que regula la relación funcional y muy especialmente en lo que concierne a los derechos de los funcionarios, es el consagrado en el **artículo 59 de la Constitución**: “La ley establecerá el Estatuto del Funcionario sobre la base fundamental de que el funcionario existe para la función y no la función para el funcionario”⁷⁵.

a) Derecho a la permanencia en el cargo

Este derecho consiste en permanecer en el cargo mientras duren las condiciones exigidas y a no ser removidos sino por los procedimientos legales.

⁷³Junta Departamental de Montevideo. (2003, octubre 6). Artículo D.43.15. Recuperado de <https://normativa.montevideo.gub.uy/articulo/54625>

⁷⁴Junta Departamental de Montevideo. (2003, octubre 6). Artículo D.43.16. Recuperado de <https://normativa.montevideo.gub.uy/articulo/54626>

⁷⁵Uruguay. (1967). *Constitución de la República*. Recuperado de <https://www.impo.com.uy/bases/constitucion/1967-1967>

Se encuentra reconocido expresamente por el **artículo 61 de la Constitución** para los funcionarios de carrera (presupuestados)⁷⁶.

El **artículo D.105** dispone que: “La Intendencia podrá revocar las designaciones efectuadas en los casos de contratación sin plazo, así como en los vencimientos de ésta o de cumplimiento del objeto previsto en aquéllas”⁷⁷.

El **artículo D.99** establece: “La permanencia del funcionario en el desempeño de su cargo está asegurada por las reglas y condiciones que rigen su ingreso, y las garantías establecidas al respecto por las normas aplicables y el presente Volumen”⁷⁸.

Se distingue entre funcionarios presupuestados y contratados. En este sentido, existen funcionarios que no ocupan cargos sino que se incorporan a la Administración con cargo a Partidas de Jornales; en virtud de no tener cargos asignados, a dichos funcionarios se les llama contratados por oposición a los funcionarios presupuestados, que son precisamente los titulares de los cargos previstos en las planillas de la ley presupuestal.

Dentro de los funcionarios presupuestados se distingue entre funcionarios inamovibles y amovibles, en función de la mayor o menor estabilidad en los cargos que las normas les reconoce.

Los funcionarios **inamovibles** sólo pueden ser destituidos por las causales de ineptitud, omisión y delito, previas las garantías del sumario (artículo **D.145**)⁷⁹, y autorización de la Junta Departamental (**artículo 275 de la Constitución**)⁸⁰.

Incluso los funcionarios inamovibles pueden ser declarados amovibles por 3/5 de votos del total de componentes de la Junta Departamental.

El funcionario amovible es aquél que puede ser destituido discrecionalmente, por razones de servicio o economía, entre otras, sin sumario previo. Pero si la destitución se efectúa por razones disciplinarias, igualmente corresponde el sumario administrativo de acuerdo a las garantías del debido proceso (**artículo 66 de la Constitución de la República**)⁸¹.

⁷⁶Uruguay. (1967). *Constitución de la República*. Recuperado de <https://www.impo.com.uy/bases/constitucion/1967-1967>

⁷⁷Junta Departamental de Montevideo. (1995, agosto 28). Artículo D.105. Recuperado de <https://normativa.montevideo.gub.uy/articulo/54603>

⁷⁸Junta Departamental de Montevideo. (1995, agosto 28). Artículo D.99. Recuperado de <https://normativa.montevideo.gub.uy/articulo/54604>

⁷⁹Junta Departamental de Montevideo. (2022, diciembre 29). Artículo D.145. Recuperado de <https://normativa.montevideo.gub.uy/articulo/54694>

⁸⁰Uruguay. (1967). *Constitución de la República*. Recuperado de <https://www.impo.com.uy/bases/constitucion/1967-1967>

⁸¹Uruguay. (1967). *Constitución de la República*. Recuperado de <https://www.impo.com.uy/bases/constitucion/1967-1967>

La única diferencia con el funcionario inamovible es que no se necesita autorización de la Junta Departamental.

Por ejemplo, son funcionarios amovibles los que desempeñan sus tareas en los Servicios de Casinos y de Teatros.

Cuando los funcionarios falten a sus tareas durante quince días hábiles consecutivos o en forma alternada, en un período de tres meses, y no se hubiesen reintegrado, tras ser intimados a ello, se reputará renuncia tácita o abandono del cargo (**artículo D.47**)⁸².

En esta situación -que no debe confundirse con la de destitución -que es una sanción y procede por razones disciplinarias-, podrá prescindirse del sumario en las situaciones de renuncia tácita o abandono del cargo por inasistencias de los funcionarios, bastando como fundamento de la decisión a adoptarse, la comprobación de las mismas y la vista conferida al interesado para que presente sus descargos y articule su defensa.

El día inmediato posterior a la configuración de la omisión, el Director del Servicio u oficina a que pertenezca el funcionario, bajo responsabilidad en caso de incumplimiento, lo declarará incurso en omisión, citándolo y emplazándolo en la forma prevista en el **artículo D.60** (en el domicilio constituido)⁸³, para que comparezca dentro del plazo perentorio de tres días a reanudar el trabajo, o a expresar los motivos fundados para no hacerlo, bajo apercibimiento de tenérsele por renunciante (**artículo R.204**)⁸⁴.

Vencido dicho plazo, con la agregación del escrito presentado por el funcionario, en el caso de que lo hubiera hecho, y de su ficha funcional, en la que consten todos los antecedentes por sanción o inasistencias, y la indicación de si se ha producido o no su reintegro, se elevarán las actuaciones al superior respectivo, y éste las remitirá al Departamento de Gestión Humana y Recursos Materiales a los efectos de que se sometan a consideración de la Intendente, quien resolverá la aplicación de la sanción que corresponda. En los casos que se estime necesario o conveniente, dadas las circunstancias atinentes a los mismos, podrá disponerse la instrucción de un sumario administrativo. Si el funcionario omiso no hubiera comparecido dentro del término del emplazamiento, se reputará renuncia tácita al cargo, la cual se someterá a consideración de la Intendente, para su aceptación o rechazo (**artículo R.205**)⁸⁵.

⁸²Junta Departamental de Montevideo. (1995, agosto 28). Artículo D.47. Recuperado de <https://normativa.montevideo.gub.uy/articulo/54638>

⁸³Junta Departamental de Montevideo. (1995, agosto 28). Artículo D.60. Recuperado de <https://normativa.montevideo.gub.uy/articulo/54511>

⁸⁴Intendencia de Montevideo. (1988, octubre 13).. Artículo R.204. Recuperado de <https://normativa.montevideo.gub.uy/articulo/54757>

⁸⁵Intendencia de Montevideo. (1975, setiembre 11). Artículo R.205. Recuperado de <https://normativa.montevideo.gub.uy/articulo/54758>

La Intendente delegó en el Director General del Departamento de Gestión Humana y Recursos Materiales, la facultad de declarar renunciaciones tácitas por abandono del cargo.

b) Derecho al desempeño del cargo (artículo D.97)⁸⁶

Este derecho implica que habiendo sido designado regularmente, la Administración está obligada a darle posesión del cargo y encargarle de las funciones inherentes al mismo. El funcionario tiene derecho a desempeñar el cargo salvo en casos de suspensión (preventiva, en caso de sumario administrativo, o como sanción), dispuestos en ejercicio del poder disciplinario.

Los traslados –que no son una sanción- proceden por razones de mejor servicio y mediante resolución fundada, y deben respetar siempre el escalafón y grado salarial que posee el funcionario presupuestalmente, no debiendo además afectar las expectativas inmediatas de ascenso.

c) Derecho al ascenso (artículo 61 de la Constitución⁸⁷, artículos D.85⁸⁸, D.86⁸⁹ y D.88⁹⁰)

Consiste en el derecho de los funcionarios presupuestados o de carrera a ascender a los grados jerárquicamente superiores dentro del ordenamiento administrativo.

El ascenso es el adelanto en la carrera administrativa del funcionario, consistente en la selección, para cada cargo, del que mejor cumple con los requisitos del mismo, determinados por su descripción técnica.

Es importante destacar que la Administración no está obligada a proveer las vacantes, pudiendo optar por hacerlo inmediatamente, diferir dicha provisión o suprimir el cargo.

El ascenso obtenido lleva implícito el deber por parte del funcionario de desempeñar el cargo al cual accede con la retribución propia del mismo, salvo renuncia expresa al ascenso.

⁸⁶ Junta Departamental de Montevideo. (1998, diciembre 16). Artículo D.97. Recuperado de <https://normativa.montevideo.gub.uy/articulo/54673>

⁸⁷ Uruguay. (1967). *Constitución de la República*. Recuperado de <https://www.impo.com.uy/bases/constitucion/1967-1967>

⁸⁸ Junta Departamental de Montevideo. (1998, diciembre 16). Artículo D.85. Recuperado de <https://normativa.montevideo.gub.uy/articulo/54356>

⁸⁹ Junta Departamental de Montevideo. (1998, diciembre 16). Artículo D.86. Recuperado de <https://normativa.montevideo.gub.uy/articulo/54319>

⁹⁰ Junta Departamental de Montevideo. (1998, diciembre 16). Artículo D.88. Recuperado de <https://normativa.montevideo.gub.uy/articulo/54446>

Las modalidades de ascenso para los funcionarios presupuestados son la **Promoción de Carrera y el Ascenso de Estructura**.

La Promoción de Carrera constituye el ascenso dentro de la carrera desde el nivel de ingreso hasta el Nivel de Carrera III, así como desde los Niveles de Carrera II al I dentro del Escalafón de Conducción.

El Ascenso de estructura es la situación jurídica de interés legítimo consistente en la potestad de competir para el ascenso de que se trate y, en tal caso, ser designado en el cargo a proveer, conforme a las reglas de derecho y de buena administración.

d) Derecho a la calificación

Los funcionarios tienen derecho a ser calificados. La calificación supone un procedimiento que culmina con la manifestación relativa a las cualidades funcionales.

Comienza con un proceso de Evaluación del Desempeño a cargo del Órgano Evaluador y culmina con la Calificación a cargo de los Tribunales de Calificación respectivos, requiriendo un acto administrativo de parte de la Intendencia.

e) Derecho a la retribución (artículo D.56)⁹¹

Consiste en el derecho a percibir la remuneración unilateralmente establecida por la Administración, y comprende el sueldo y diversas compensaciones y beneficios establecidos en el Texto Ordenado de Beneficios Funcionales (TOBEFU).

La ley protege la percepción de los sueldos de los funcionarios impidiendo su embargo total, su cesión y estableciendo reglas precisas para su retención, suspensión o privación.

f) Derecho a ser protegido por la Administración (artículo D.57)

“La Administración protegerá a sus funcionarios conforme a las leyes y reglamentos, por los ataques, menoscabo, injurias o difamación de que puedan ser objeto a consecuencia del ejercicio regular y prudente de sus cargos”⁹².

⁹¹Junta Departamental de Montevideo. (2012, diciembre 17). Artículo D.56. Recuperado de <https://normativa.montevideo.gub.uy/articulo/54645>

⁹²Junta Departamental de Montevideo. (1995, agosto 28). Artículo D.57. Recuperado de <https://normativa.montevideo.gub.uy/articulo/54457>

Por **Resolución No. 3093/20, de 31 de agosto de 2020**⁹³, se prohíbe la captación de imágenes fotográficas dentro del recinto de las oficinas de la División Tránsito, y se dispone que no se podrá tomar fotografías ni videos de funcionarios, público en general, vehículos, ni de ningún otro elemento material existente dentro del local.

Se consigna además, que la Dirección del Servicio podrá autorizar la captación de imágenes siempre que se obtenga la autorización expresa y por escrito de la persona objeto de la fotografía o vídeo, o del titular del bien objeto de la imagen.

Por **Resolución No. 1058/21, de 8 de marzo de 2021**⁹⁴, se aprobó el Protocolo de Actuación sobre hechos ilícitos o presuntamente ilícitos sufridos por trabajadores de la Administración Departamental y Municipal en el desarrollo de su jornada laboral.

g) Derecho a una carrera igualitaria y ambientes de trabajo libres de violencia de género (artículo D.57.2)

“El funcionariado tiene derecho al desarrollo de una carrera administrativa con igualdad de oportunidades y derechos, en ambientes laborales libres de acoso, violencia basada en género y discriminación”⁹⁵.

h) Derecho a la recomposición del daño con perspectiva de género (artículo D.57.3)

“ Si culminado un procedimiento disciplinario, en el mismo se concluye que los hechos objeto del mismo configuran una manifestación de violencia basada en género en el ámbito intrainstitucional y siempre que como consecuencia directa de la misma, la víctima se haya visto perjudicada en su carrera funcional, ésta tendrá derecho a la reparación, que comprenderá a título meramente enunciativo:

a) la eliminación de las sanciones disciplinarias que le hubieren sido aplicadas, siempre que estén directamente vinculadas a tales hechos;

b) la eliminación de las faltas por licencia médica que hayan sido consecuencia directa de dicha situación de violencia basada en género;

⁹³Intendencia de Montevideo. (2020, agosto 31). Resolución n.º 3093/20. Recuperado de <https://www.montevideo.gub.uy/asl/sistemas/gestar/resoluci.nsf/WEB/Intendente/3093-20>

⁹⁴Intendencia de Montevideo. (2021, marzo 8). Resolución n.º 1058/21. Recuperado de <https://www.montevideo.gub.uy/asl/sistemas/gestar/resoluci.nsf/WEB/Intendente/1058-21>

⁹⁵Junta Departamental de Montevideo. (2021, diciembre 3). Artículo D.57.2. Recuperado de <https://normativa.montevideo.gub.uy/articulo/90540>

c) La eliminación en las calificaciones, de toda nota negativa que le haya sido aplicada, directamente vinculada a la situación de acoso”⁹⁶.

i) Derecho de asociación

Es el derecho de asociación de los funcionarios con fines culturales, sociales, de ayuda mutua, y aún para la defensa de los intereses profesionales comunes.

Nuestra Constitución consagra en el **artículo 39**, el derecho de todas las personas de asociarse, cualquiera sea el objeto que persigan, siempre que no constituyan una asociación ilícita declarada por la ley⁹⁷.

j) Derecho de sindicalización (artículo 57 de la Constitución) ⁹⁸

El funcionario deberá ser protegido contra todo acto de discriminación sindical en relación con su empleo; deberá protegerse, asimismo, la independencia de sus organizaciones sindicales respecto de las autoridades públicas; y se concederá a los representantes de las organizaciones reconocidas, facilidades para permitirles el desempeño rápido y eficaz de sus funciones durante las horas de trabajo o fuera de ellas, sin perjuicio del funcionamiento del servicio.

k) Derecho de huelga (artículo 57 de la Constitución)⁹⁹.

Fue reconocido a partir de 1952 a los funcionarios públicos, sin perjuicio de las medidas que se adopten para mantener servicios esenciales y de las condiciones derivadas del estatuto.

l) Derecho del funcionario a consultar su propia foja de servicios (artículo D.58)¹⁰⁰

⁹⁶ Junta Departamental de Montevideo. (2021, diciembre 3). Artículo D.57.3. Recuperado de <https://normativa.montevideo.gub.uy/articulo/90541>

⁹⁷ Uruguay. (1967). *Constitución de la República*. Recuperado de <https://www.impo.com.uy/bases/constitucion/1967-1967>

⁹⁸ Ibid.

⁹⁹ Ibid.

¹⁰⁰ Junta Departamental de Montevideo. (1995, agosto 28). Artículo D.58. Recuperado de <https://normativa.montevideo.gub.uy/articulo/54646>

Además comprende el derecho a ser informado de las fojas de los funcionarios del mismo escalafón y grado. Como contrapartida, la Administración tiene el deber de llevar la foja de servicios de cada funcionario en particular, a la cual se agregarán los recaudos y constancias pertinentes.

En la foja de servicios no se hará ninguna anotación desfavorable al funcionario sin que éste haya sido notificado y oído en el respectivo expediente o información (vista previa), ni hacer mención de las opiniones políticas, filosóficas o religiosas del funcionario.

m) Derecho al descanso

En este derecho corresponde considerar el descanso diario y el semanal.

El primero es la contrapartida de la limitación de la jornada laboral y es contemplado por el **artículo 54 de la Constitución** ¹⁰¹.

Por jornada ordinaria de trabajo se entiende la jornada de seis u ocho horas según el régimen aplicable en cada caso, no pudiendo exceder de treinta o cuarenta horas semanales respectivamente.

Las jornadas de labor de los funcionarios entre horas ordinarias y extraordinarias no podrán exceder de diez horas diarias y de 48 horas semanales (**artículo R.173**)¹⁰².

n) Derecho a la licencias

En el Volumen III del Digesto Departamental se distinguen tres tipos de licencias: ordinarias, especiales y extraordinarias, las que pueden ser a su vez con goce y sin goce de sueldo.

***Licencias Ordinarias (artículos R.260 y siguientes)**¹⁰³

Normalmente la licencia es de 20 días hábiles anuales, que se acrecienta en caso de funcionarios que realicen tareas insalubres o especiales.

Los funcionarios presupuestados o contratados que desempeñen “tareas insalubres” y “tareas especiales” tendrán derecho a una licencia anual remunerada de 30 días, del

¹⁰¹Uruguay. (1967). *Constitución de la República*. Recuperado de <https://www.impo.com.uy/bases/constitucion/1967-1967>

¹⁰²Intendencia de Montevideo. (1990, abril 30). Artículo R.173. Recuperado de <https://normativa.montevideo.gub.uy/articulo/54714>

¹⁰³Intendencia de Montevideo. (1988, junio 7). Artículo R.260. Recuperado de <https://normativa.montevideo.gub.uy/articulo/54337>

mismo modo y forma que se establece para las licencias de “tareas ordinarias”, con un máximo de 40 días.

Los funcionarios presupuestados o contratados que desempeñen “tareas de carácter insalubre y especial” a la vez, tendrán derecho a una licencia especial remunerada de 40 días, del mismo modo y forma que se establece para las licencias de “tareas ordinarias”, con un máximo total de licencia de 50 días anuales.

Para tener derecho a la misma los funcionarios deberán haber computado doce meses de trabajo o proporcionalmente al período de tiempo trabajado hasta el 31 de diciembre de cada año.

La licencia se hará efectiva dentro del año civil siguiente al de su generación y no podrá ser objeto de renuncia. Podrá fraccionarse en varios períodos, uno de ellos deberá ser por lo menos de diez días.

Podrá asimismo interrumpirse por razones de servicio y cuando el funcionario no pueda ser reemplazado por otro de igual grado o de grado inferior a él.

Sólo por razones de servicio se puede acumular dos períodos de licencia anual sin usufructuar. Si se excede el mismo, deberá dictarse resolución del Intendente.

Los funcionarios que hayan sido suspendidos perderán licencia anual en proporción al tiempo no trabajado, en el año siguiente a la fecha de la resolución que dispuso la suspensión, perdiendo además tres días de licencia anual por cada mes o fracción superior a veinte días de suspensión.

Los funcionarios que tuvieren licencia médica por sesenta días o más, sólo podrán hacer uso de la licencia anual del año siguiente en proporción al tiempo efectivamente trabajado. No se comprende las motivadas por accidentes de trabajo.

El usufructo de la licencia anual reglamentaria será interrumpido cuando devenga un hecho que dé lugar al uso de licencia especial por duelo, maternidad, paternidad o enfermedad debidamente certificada de acuerdo a la normativa departamental vigente.

El Director General del Departamento de Gestión Humana y Recursos Materiales tiene la facultad de conceder adelantos de licencia anual reglamentaria sobre la ya generada en el momento en que se solicita, por razones urgentes o por motivos del cese voluntario de funcionarios, ya sea por jubilación, o renuncia por otras causales.

*** Licencias Especiales (artículos D.118¹⁰⁴ y D.119¹⁰⁵, y disposiciones de la Parte Reglamentaria)**

¹⁰⁴Junta Departamental de Montevideo. (2022, diciembre 29). Artículo D.118. Recuperado de <https://normativa.montevideo.gub.uy/articulo/54677>

Las licencias especiales responden a diversas causales: por estudio; por fallecimiento de familiar; por embarazo; por matrimonio o por la obtención del reconocimiento judicial de unión concubinaria; a los funcionarios padres, a partir de la fecha de nacimiento de cada hijo o desde la fecha en que se haya otorgado por la autoridad competente, la tenencia de un niño de hasta 13 años de edad con fines de adopción; a los/as funcionarios/funcionarias a partir del nacimiento del hijo de el/la concubino/a, siempre que el concubinato cuente con dos años de registro en la Administración; a los/las funcionarios/as a partir de la fecha en que se le haya otorgado al concubino/a por la autoridad competente, la tenencia de un niño de hasta 13 años de edad con fines de adopción, siempre que el concubinato cuente con dos años de registro en la Administración (no se requerirá ningún lapso de antigüedad de inscripción si se presenta testimonio de sentencia firme de reconocimiento judicial de unión concubinaria; por cambio de domicilio; por enfermedad de familiar; para rendir pruebas en los cursos que dicta el Centro de Formación o por la participación en pruebas de suficiencia o concursos de oposición y méritos; por donación de sangre; al personal femenino a efectos de realizarse los exámenes de Papanicolau y/o radiografía mamaria; a los funcionarios y funcionarias que realicen el acompañamiento de su cónyuge o concubina durante el trabajo de parto, incluyendo el momento mismo del nacimiento; a los funcionarios mayores de 40 años a efectos de realizarse exámenes del antígeno prostático específico (PSA) y/o exámenes urológicos; al donante de órganos y tejidos; por violencia doméstica o por vulneración de derechos en el ámbito laboral; por integración de Comisiones Receptoras de Votos organizadas por la Corte Electoral; por situaciones de violencia ocurridas en el espacio de trabajo y durante el desarrollo de la tarea; al/la funcionario/a no gestante, en los casos de nacimientos de hijos múltiples, o de bajo peso al momento de nacer; o en los casos en que el hijo recién nacido presente algún trastorno, enfermedad, comorbilidad o afección que, por su naturaleza o gravedad impliquen riesgo o compromiso de vida del recién nacido, con internación o con tratamiento domiciliario; o en los casos en que el hijo recién nacido presente algún trastorno, enfermedad, comorbilidad o afección que, sin implicar riesgo de vida, involucre discapacidades sensoriales, físicas o intelectuales, que requieran internación o tratamiento; o en los casos de parto prematuro de hijo; por enfermedad (artículos **D.120**¹⁰⁶ y **siguientes**, y **R.301**¹⁰⁷ y **siguientes**).

¹⁰⁵Junta Departamental de Montevideo. (2018, diciembre 17). Artículo D.119. Recuperado de <https://normativa.montevideo.gub.uy/articulo/54678>

¹⁰⁶Junta Departamental de Montevideo. (2018, diciembre 29). Artículo D.120. Recuperado de <https://normativa.montevideo.gub.uy/articulo/54249>

¹⁰⁷Intendencia de Montevideo. (1941, febrero 15). Artículo R.301. Recuperado de <https://normativa.montevideo.gub.uy/articulo/54369>

*** Licencias Extraordinarias (artículos D.130¹⁰⁸ y R.338¹⁰⁹ y siguientes)**

Pueden ser concedidas con o sin goce de sueldo.

*** Sin goce de sueldo**

El período máximo a concederse es de 12 meses. La pueden solicitar los funcionarios con una antigüedad mínima de dos años en la Intendencia. No se puede pedir otra hasta transcurridos cinco años de la última. En casos de urgencia, los Directores o Jefes podrán conceder una licencia extraordinaria sin goce de sueldo de hasta un máximo de cinco días al año, por una sola vez o en conjunto.

*** Con goce de sueldo**

Se concede cuando la Intendencia lo estime conveniente para la Administración. En general se otorga cuando el funcionario obtiene becas de perfeccionamiento cultural, científico, etc., cuyos conocimientos que se adquieren puedan ser aplicados en beneficio de la Administración.

No debe confundirse este tipo de licencia extraordinaria con goce de sueldo con **las misiones de servicio reguladas en los artículos D.130.1¹¹⁰ y D.130.2¹¹¹**, que responden a situaciones en las que los funcionarios representan a la Institución en gestiones oficiales, Congresos, Simposios y otros actos de análoga naturaleza, fuera del país.

También se otorga a los funcionarios pertenecientes a Instituciones o Clubes deportivos de carácter amateur, en calidad de competidores; el plazo depende de la antigüedad del funcionario, y el máximo es treinta días.

Fuera de esta situación, el término de esta licencia no se establece expresamente, quedando librado al prudente arbitrio de la Administración en una adecuada valoración de las circunstancias que la motivaron.

Por otra parte, la Secretaria General y los Directores Generales de cada Departamento podrán otorgar hasta cinco días de licencia con goce de sueldo a los funcionarios Profesionales, Técnicos o estudiantes para concurrir a cursos y seminarios atinentes al objeto de sus estudios.

¹⁰⁸Junta Departamental de Montevideo. (2002, octubre 22). Artículo D.130. Recuperado de <https://normativa.montevideo.gub.uy/articulos/54106>

¹⁰⁹Intendencia de Montevideo. (1969, junio 16). Artículo R.338. Recuperado de <https://normativa.montevideo.gub.uy/articulo/54904>

¹¹⁰Junta Departamental de Montevideo. (2002, octubre 22). Artículo D.130.1. Recuperado de <https://normativa.montevideo.gub.uy/articulo/54422>

¹¹¹Junta Departamental de Montevideo. (2002, octubre 22). Artículo D.130.2. Recuperado de <https://normativa.montevideo.gub.uy/articulo/54322>

VI) RESPONSABILIDADES

Los funcionarios que no cumplen debidamente sus obligaciones incurrir en responsabilidad. Dicha responsabilidad puede ser de distinta naturaleza: disciplinaria, penal y patrimonial.

Frente a un funcionario incurso en falta la Administración puede imponerle sanciones que se regulan por normas específicas. Es la **responsabilidad disciplinaria**.

Pero ciertos hechos tienen una trascendencia que excede el ámbito administrativo y alcanza el derecho penal. En esos casos cabe aplicar sanciones penales a los funcionarios responsables.

Puede también ocurrir que a consecuencia de la conducta indebida de un funcionario, se hayan originado daños a terceros o a la propia Administración. En tales casos es posible que el funcionario tenga que responder patrimonialmente por los perjuicios causados.

A continuación, analizaremos la responsabilidad disciplinaria.

Responsabilidad disciplinaria

La Administración tiene la obligación de asegurar el correcto funcionamiento de los servicios a su cargo. Para lograrlo es menester que pueda exigir a los funcionarios el cumplimiento estricto de sus deberes y eventualmente sancionar a quienes cometan faltas.

El **artículo D.140** define lo que se entiende por falta: “Constituirá falta susceptible de sanción disciplinaria, todo acto u omisión del funcionario, intencional o culposos, que viole los deberes funcionales”¹¹².

Las sanciones están taxativamente previstas y según la gravedad de la falta son las siguientes:

a) Observación (artículo D.144, inciso 1º.)¹¹³

Puede ser verbal o escrita con constancia en el legajo y será aplicada por el Jefe inmediato del funcionario.

¹¹²Junta Departamental de Montevideo. (1995r, agosto 28). Artículo D.140. Recuperado de <https://normativa.montevideo.gub.uy/articulo/54690>

¹¹³Junta Departamental de Montevideo. (2010, julio 19). Artículo D.144. Recuperado de <https://normativa.montevideo.gub.uy/articulo/54693>

b) Suspensión (artículo D.144)¹¹⁴

La sanción de suspensión será aplicada por los Directores de División o Servicio, o por funcionarios con cargos de naturaleza gerencial, siempre que no exceda de diez días, y por el Secretario General, Contador General, o los Directores Generales de Departamento, o los Alcaldes, cuando no exceda de veinte días.

En todos los casos de este artículo, se impondrán sin más requisitos que la expresión de causa, la notificación al funcionario sancionado para que presente sus descargos y articule su defensa y la constancia en el legajo personal de éste.

Las sanciones de mayor gravedad sólo podrán ser aplicadas por el órgano con potestad para la designación, previas las garantías del sumario o de los procesos disciplinarios que se tramiten en la Unidad de Instrucción Especializada (**artículo D.145**)¹¹⁵

c) Destitución (artículo D.145)¹¹⁶

La Intendenta dicta resolución solicitando a la Junta Departamental la autorización o venia para destituir por las causales de ineptitud, omisión o delito.

Las faltas pueden ser **leves, graves y gravísimas**. Se considera falta leve, la sancionada hasta con catorce días de suspensión; falta grave, la sancionada con suspensión sin goce de sueldo entre quince días y tres meses y falta gravísima, la sancionada con suspensión mayor de tres meses o con destitución.

Las faltas leves están previstas en el **artículo R.423.2**¹¹⁷(desempeñar las funciones sin la debida diligencia; no comunicar el cambio de domicilio; no guardar la debida compostura en las dependencias del organismo; abandonar indebidamente los materiales y útiles de trabajo; no seguir la vía jerárquica para el trámite de los asuntos; observar conducta irrespetuosa con otros funcionarios o con el público; realizar colectas no autorizadas en el lugar de trabajo o recibir préstamos de dinero de otros funcionarios con los que exista relación de dependencia funcional; abandonar injustificadamente el trabajo, las

¹¹⁴ibid.

¹¹⁵Junta Departamental de Montevideo. (2022c, diciembre 29). Artículo D.145. Recuperado de <https://normativa.montevideo.gub.uy/articulo/54694>

¹¹⁶ibid.

¹¹⁷Intendencia de Montevideo. (2017, marzo 20). Artículo R.423.2. Recuperado de <https://normativa.montevideo.gub.uy/articulo/55046>

dependencias de la Institución durante el horario de trabajo sin autorización superior, etc).

Las faltas graves están previstas en el **artículo R.423.3**¹¹⁸(observar conducta agravante con cualesquiera otros funcionarios o con el público; violar el deber de obediencia y respeto a los Jefes y funcionarios de similar o superior jerarquía y demás autoridades de la Intendencia; reñir de hecho en las dependencias del Organismo; tramitar, patrocinar o interesarse por asuntos de terceros ante cualquier dependencia de la Intendencia; ser sujeto responsable de un ser sujeto responsable de un comportamiento de acoso sexual laboral; ser sujeto responsable de una conducta de acoso o discriminación en razón de identidad y/o expresión de género, etc).

Las faltas gravísimas están previstas en el **artículo R.423.4**¹¹⁹(presentarse en el trabajo en estado de ebriedad o ingerir bebidas alcohólicas durante el horario de labor; servirse de la función o del cargo en beneficio privado ilegítimo; solicitar o recibir dinero como recompensa, gratificación, ventaja u obsequios de terceros para sí o para otros; la reiteración, reincidencia o gravedad de un comportamiento de acoso sexual laboral, etc.).

BIBLIOGRAFÍA CITADA

Las fuentes de información consultadas para realizar este documento se encuentran citadas a pie de página.

Datos de elaboración

Autoría: Dra. Carla Lisanti

Revisión bibliográfica: Biblioteca CFE

Fecha de última versión: Febrero, 2024

¹¹⁸Intendencia de Montevideo. (2021, noviembre 1). Artículo R.423.3. Recuperado de <https://normativa.montevideo.gub.uy/articulo/55047>

¹¹⁹Intendencia de Montevideo. (2012, agosto 13). Artículo R.423.4. Recuperado de <https://normativa.montevideo.gub.uy/articulo/55048>