



REPUBLICA ORIENTAL
DEL URUGUAY
PODER JUDICIAL
DIRECCION GENERAL
DE LOS SERVICIOS
ADMINISTRATIVOS

CIRCULAR n° 35/2016

REF: Acordada 7865 - ESTATUTO DEL FUNCIONARIO JUDICIAL

Montevideo, 31 de marzo de 2016.-

A LOS SEÑORES JERARCAS:

La Dirección General de los Servicios Administrativos, cumple en librar la presente, a fin de llevar a su conocimiento la Acordada n° 7865, la que a continuación se transcribe:

“Acordada n° 7865

En Montevideo, a los treinta días del mes de marzo de dos mil dieciséis, estando en audiencia la Suprema Corte de Justicia, integrada por los señores Ministros doctores Ricardo C. Pérez Manrique -Presidente-, Jorge T. Larrieux, Jorge O. Chediak, Felipe Hounie Sánchez y Elena Martínez, con la asistencia de su Secretario Letrado doctor Fernando Tovagliare Romero;

DIJO

I) que la Ley n° 19.121 que regula el Estatuto de los funcionarios de la Administración Central, en su artículo 102 establece que la aplicación del mismo deberá ser gradual a los funcionarios comprendidos en los literales B a E del art. 59 de la Constitución de la República;

II) que a tales efectos, por Resolución n° 156/14/8 se designó una Comisión de trabajo la que estuvo integrada por representantes de las Divisiones Recursos Humanos y Jurídico Notarial. Asimismo se integró con representantes de las Asociaciones de Funcionarios Judiciales del Uruguay (AFJU), de Informáticos Judiciales (ASIJU), de Defensores de Oficio del Uruguay, de Actuarios Judiciales del Uruguay (ADAJU), y de Magistrados del Uruguay (AMU);

III) que la referida Comisión elevó, luego de diversas reuniones con participación de todas las gremiales, un Proyecto consensuado de Estatuto del funcionario judicial, el que esta Corporación comparte in totum;

IV) que se entiende que se dio cumplimiento con lo dispuesto en la Ley n° 18.508, de Negociación colectiva en el marco de las relaciones laborales en el sector público, en tanto las distintas asociaciones participaron del proceso de elaboración del presente Estatuto;

ATENCIÓN:

a lo expuesto, lo dispuesto por el art. 239 de la Constitución de la República y por

las Leyes n°s. 18.508 y 19.121;

LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA

RESUELVE:

1°.- Aprobar el **ESTATUTO DEL FUNCIONARIO JUDICIAL**, el que a continuación se transcribe:

ESTATUTO DEL FUNCIONARIO JUDICIAL

TITULO I

DEL FUNCIONARIO JUDICIAL

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. (Ámbito de aplicación y objeto).- El presente Estatuto se aplica a todos los funcionarios de los órdenes administrativo, técnico y de servicio del Poder Judicial, excepto los magistrados, sin perjuicio de los reglamentos especiales vigentes o que se dicten en el futuro.

Tiene por objeto regular las relaciones de trabajo del Poder Judicial con sus funcionarios, en un marco de profesionalización, transparencia, eficacia y eficiencia.-

Artículo 2. (Definición).- A los efectos del presente Estatuto y de acuerdo con lo previsto por el artículo 61 de la Constitución de la República, es funcionario judicial toda persona física que, designada por la Suprema Corte de Justicia mediante un procedimiento establecido, ejerce funciones públicas en el Poder Judicial bajo una relación de subordinación y al servicio del interés general, sea en calidad de presupuestado o contratado. Es funcionario presupuestado del Poder Judicial quien haya sido incorporado en un cargo presupuestado para ejercer funciones de acuerdo a los procedimientos establecidos, teniendo derecho a la carrera administrativa y a la inamovilidad (artículo. 60 de la Constitución de la República).

Es funcionario contratado quien haya ingresado al Poder Judicial, cuenta con más de 6 meses de antigüedad y por lo menos un informe favorable del desempeño. Hasta ello no ocurra es considerado funcionario de ingreso, estándose a lo dispuesto por el artículo 56 del presente Estatuto.-

Artículo 3. (Principios fundamentales y valores organizacionales).- El ejercicio de la función pública estará regido por un conjunto de principios fundamentales y valores organizacionales que constituyen la esencia del presente Estatuto, partiendo de la base que los funcionarios están al servicio de la Nación y no de una fracción política, y que el funcionario existe para la función y no la función para el funcionario, debiendo servir con



REPUBLICA ORIENTAL
DEL URUGUAY
PODER JUDICIAL
DIRECCION GENERAL
DE LOS SERVICIOS
ADMINISTRATIVOS

imparcialidad al interés general:

1) Mérito Personal. La contratación, el ingreso y el ascenso del funcionario judicial se basará en el mérito personal, demostrado mediante concurso, evaluación de desempeño u otros instrumentos de calificación, sin perjuicio de lo dispuesto por el artículo 413 de la Ley n° 18.362 del 8 de octubre de 2008.

2) Igualdad de acceso. El acceso a la función judicial y a la carrera administrativa se realizará sin ningún tipo de discriminación, sin perjuicio de los requerimientos necesarios para la función y de aquellas normas específicas de discriminación positiva.

3) Perfil del funcionario. La actitud y aptitud del funcionario judicial deben estar enfocadas a atender las necesidades de los usuarios del servicio de justicia.

4) Estabilidad en el cargo. El funcionario judicial tendrá derecho a la estabilidad en el cargo siempre que su desempeño se ajuste a la eficiencia, a la eficacia y a los requerimientos éticos y disciplinarios del régimen de la función judicial.

5) Adaptabilidad organizacional. La Suprema Corte de Justicia tendrá la potestad de adaptar las estructuras de cargos y funciones conforme a la normativa vigente y las condiciones de trabajo, para atender las transformaciones tecnológicas y las necesidades de los usuarios del servicio de justicia.

6) Valores. El funcionario desempeñará sus funciones con transparencia, imparcialidad, buena fe, probidad, eficacia, eficiencia, responsabilidad, profesionalidad y ética.

7) Capacitación y formación. La Suprema Corte de Justicia fomentará la capacitación y perfeccionamiento permanente del funcionario, de acuerdo a las necesidades exigidas por los criterios de eficacia y eficiencia, para la obtención de una mejor gestión. Será considerada de fundamental importancia para el acceso a los cargos y/o funciones.-

Artículo 4. (Requisitos formales para el ingreso a la función pública).- Para ingresar a la función pública se requiere:

1) Cédula de identidad.

2) Ser ciudadano natural o legal en las condiciones establecidas en la Constitución de la República.

3) Los ciudadanos que hayan cumplido 18 años de edad antes del último acto electoral obligatorio, deberán acreditar el voto respectivo.

4) Carné de salud vigente, básico, único y obligatorio.

5) No haber sido destituido en cualquier organismo del Estado.

6) No tener inhabilitación a consecuencia de sentencia penal ejecutoriada.-

CAPITULO II
CONDICIONES DE TRABAJO
DERECHOS, DEBERES Y OBLIGACIONES
PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES

Artículo 5. (Jornada ordinaria de trabajo).- La jornada del funcionario judicial en régimen de 30 horas semanales es a partir del segundo lunes del mes de marzo de cada año de 12.30 a 18.30 (horario de invierno) y a partir del segundo lunes del mes de diciembre de cada año de 7.30 a 13.30 horas (horario de verano) (artículo 531 de la Ley n° 15.809 del 8 de abril de 1986).

En régimen de 40 horas semanales, a partir del segundo lunes del mes de marzo de cada año es de 12.30 a 20.30 (horario de invierno) y a partir del segundo lunes del mes de diciembre de cada año de 7.30 a 15.30 (horario de verano) (artículo 297 de la Ley n° 15.903 del 10 de noviembre de 1987).

El funcionario, en régimen de 40 horas tiene derecho a un descanso de 45 minutos que se cumplirá a partir de la hora 18.45 en el horario de invierno y 13.45 en el de verano, debiendo permanecer a la orden desde la finalización del descanso hasta el de la jornada laboral.-

Artículo 6. (Descanso semanal).- El régimen de descanso semanal no deberá ser inferior a cuarenta y ocho horas consecutivas (artículo 54 de la Constitución de la República).-

Artículo 7. (Feriados).- Son feriados no laborables pagos: 1° de enero, 1° de mayo, 18 de julio, 25 de agosto y 25 de diciembre.

En los feriados no laborables pagos, en los feriados laborables y en Semana de Turismo, el jerarca puede disponer el mantenimiento de guardias de personal a fin de atender tareas indispensables o que así lo requieran por la naturaleza del servicio.

Quien preste funciones en Semana de Turismo o en los feriados laborables, tiene derecho a incorporar a su licencia anual el tiempo trabajado multiplicado por el factor 1,5 (uno coma cinco) y para quien lo haga en los feriados no laborables pagos, el tiempo trabajado multiplicado por el factor 2 (dos).-

Artículo 8. (Reducción de jornada).- La jornada diaria de labor puede reducirse hasta la mitad con dictamen médico en caso de enfermedades que así lo requieran hasta por un máximo de nueve meses, prorrogable con nueva evaluación médica; por lactancia, hasta por un máximo de nueve meses; por adopción o legitimación adoptiva por seis meses desde la fecha de vencimiento de la licencia respectiva.

En todos los casos se deberá contar con la certificación correspondiente.-



REPUBLICA ORIENTAL
DEL URUGUAY
PODER JUDICIAL
DIRECCION GENERAL
DE LOS SERVICIOS
ADMINISTRATIVOS

Artículo 9. (Cambio temporario de actividades).- Toda funcionaria judicial en estado de gravidez o en período de lactancia tiene derecho a obtener un cambio temporario de las actividades que desempeña, si las mismas, por su naturaleza o por las condiciones en que se llevan a cabo, pudieren afectar la salud de la progenitora o del hijo o hijos, con la salvedad de lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley n° 17.215 del 24 de setiembre de 1999.

Dichos extremos deberán justificarse necesariamente con certificación médica expedida por organismo competente.

En ningún caso el traslado de funciones implicará disminución o aumento de la remuneración que percibe habitualmente.

Finalizado el período de referencia la funcionaria debe ser reintegrada a sus funciones anteriores.-

Artículo 10. (Licencia anual reglamentaria).- El funcionario tendrá derecho a una licencia anual reglamentaria de veinte días hábiles por año, la que se usufructuará dentro del período correspondiente. Cuando el funcionario tenga más de cinco años de servicio, tendrá además derecho a un día complementario de licencia por cada cuatro años de antigüedad.

La licencia reglamentaria o su complemento por antigüedad será remunerada. Se suspenderá en caso de configurarse las circunstancias que ameriten la concesión de licencia por enfermedad.

Para tener derecho a la licencia anual los funcionarios deberán haber computado doce meses o veinticuatro quincenas o cincuenta y dos semanas de trabajo, cumplidos en uno o varios organismos estatales.

El funcionario que por haber sido designado en el curso del año inmediato anterior no pueda computar dentro del año civil el número de meses, quincenas o semanas que exige el inciso anterior, tendrá derecho a los días que le correspondan proporcionalmente, desde su designación hasta el 31 de diciembre siguiente.

La licencia en su totalidad se hará efectiva, dentro del año, a contar desde el vencimiento del último período de trabajo que origina el derecho a la misma, sin perjuicio de lo establecido en el artículo siguiente.

Excepcionalmente podrá negarse a los funcionarios el uso de su licencia anual cuando medien razones de servicio imposibles de subsanar, las que en todo caso deberán expresarse pormenorizadamente en la denegatoria.

En tales casos, el funcionario hará uso de su licencia anual en la primera oportunidad posible, no bien hayan desaparecido las razones que fundamentaron la denegatoria.

Las licencias denegadas por los motivos expresados en este artículo se acumularán con las

correspondientes a períodos siguientes. En ningún caso podrán denegarse licencias en forma que se acumulen más de dos períodos anuales (Ley n° 16.104 del 23 de enero de 1990).-

Artículo 11. (Licencia no gozada).- En todos los casos de ruptura de la relación funcional se deberá abonar al funcionario cesante o a sus causahabientes, en su caso, sin perjuicio de los derechos del cónyuge supérstite, el equivalente en dinero por las licencias ordinarias que hubiere generado y no gozado.

El pago de las licencias referido en el inciso anterior, no podrá exceder de sesenta días corridos ni suspenderá la ejecutoriedad de los actos de cese.

Artículo 12. (Licencias especiales).- El funcionario también tiene derecho a las siguientes licencias:

- 1) **Por enfermedad.** Con certificación médica expedida por organismo competente.
- 2) **Por enfermedad de familiar.** De hasta diez días hábiles por año en forma continua o discontinua para el cuidado personal de ascendientes o descendientes de primer grado, cónyuge o concubino/a declarado judicialmente que se encuentre enfermo, lo que deberá acreditarse por medio de certificación médica.
- 3) **Por estudio.** Hasta por un máximo de veinte días hábiles anuales, que podrán gozarse en forma fraccionada, por aquellos funcionarios que cursen estudios en instituto de enseñanza secundaria básica, educación media superior, educación técnico profesional superior, enseñanza universitaria, instituto normal y otros de análoga naturaleza pública o privada, habilitados por el Ministerio de Educación y Cultura o por la Administración Nacional de Educación Pública. A los efectos de su usufructo, será necesario acreditar el examen rendido y haber aprobado por lo menos dos materias en el año civil anterior. La referida licencia se reducirá a un máximo de diez días hábiles, cuando el funcionario solo haya aprobado dos materias en los dos años civiles inmediatos precedentes a la fecha de la solicitud. Estos requisitos no serán de aplicación en los casos en que el funcionario esté cursando el primer año de sus estudios o inicie una nueva carrera. También tendrán derecho a esta licencia, los funcionarios profesionales que cursen estudios de grado, postgrado, maestría y doctorados, así como a los efectos de realizar tareas como presentación de tesis, monografías y carpetas finales.
- 4) **Por maternidad.** Toda funcionaria tendrá derecho mediante presentación de un certificado médico en el que se indique la fecha presunta del parto, a una licencia por maternidad. La duración de esta licencia será de trece semanas. A esos efectos la funcionaria embarazada deberá cesar todo trabajo una semana antes del parto y no podrá reiniciarlo sino hasta doce semanas después del mismo. La funcionaria embarazada podrá adelantar el inicio



REPUBLICA ORIENTAL
DEL URUGUAY
PODER JUDICIAL
DIRECCION GENERAL
DE LOS SERVICIOS
ADMINISTRATIVOS

de su licencia, hasta seis semanas antes de la fecha presunta del parto. Cuando el parto sobrevenga después de la fecha presunta, la licencia tomada anteriormente será prolongada hasta la fecha del alumbramiento y la duración del descanso puerperal obligatorio no deberá ser reducida. En caso de enfermedad que sea consecuencia del embarazo, se podrá fijar un descanso prenatal suplementario. En caso de enfermedad que sea consecuencia del parto, la funcionaria tendrá derecho a una prolongación del descanso puerperal cuya duración será fijada por los servicios médicos respectivos.

En caso de nacimientos múltiples, pre-términos o con alguna discapacidad, la licencia por maternidad será de dieciocho semanas.

5) Por paternidad. La licencia por paternidad es de diez días hábiles, debiéndose acreditar dicho extremo. En caso de nacimientos múltiples, pre-términos o con alguna discapacidad la licencia por paternidad se prorrogará por 5 días más.

6) Por adopción. La licencia por adopción es de seis semanas continuas a partir de que se haya hecho efectiva la entrega del niño, niña o adolescente. Cuando los dos padres adoptantes sean beneficiarios de esta licencia, sólo uno podrá gozar de la misma, y al restante le corresponderán diez días hábiles.

7) Por donación de sangre, órganos y tejidos. Por donación de sangre, el funcionario tiene derecho a no concurrir a su trabajo el día de la donación. En caso de donación de órganos y tejidos, la cantidad de días es la que estimen necesarios los médicos del Instituto Nacional de Donación y Trasplante de Células, Tejidos y Órganos, para la recuperación total del donante.

8) Por realización de exámenes genito-mamarios. La funcionaria tiene derecho a un día de licencia a efectos de facilitar su concurrencia a realizarse exámenes de Papanicolaou o radiografía mamaria, debiéndose presentar el comprobante respectivo.

9) Por exámenes del antígeno prostático específico (PSA), ecografía o examen urológico. El funcionario tiene derecho a un día de licencia a efectos de realizar el examen del antígeno prostático específico (PSA), ecografía o urológico, debiéndose presentar el comprobante respectivo.

10) Por duelo. En caso de fallecimiento de padres legítimos, naturales o adoptantes, hijos legítimos, naturales o adoptivos, cónyuges y concubinos judicialmente declarados tales, el funcionario tiene derecho a una licencia de diez días corridos. En el caso de hermanos es de cuatro días y en el de abuelos, nietos, padres, hijos o hermanos políticos, padrastros o hijastros, es de dos días. En todos los casos deberá justificarse oportunamente.

11) Por matrimonio o unión concubinaria. El funcionario tiene derecho a una licencia

de quince días corridos a partir del acto de celebración o dictado de sentencia respectivamente.

12) Por jubilación. A los efectos de realizar el trámite de jubilación, el funcionario tiene derecho a una licencia de hasta cinco días hábiles.

13) Por violencia doméstica. En situaciones de violencia doméstica el funcionario tiene derecho a no asistir al servicio y a que el jerarca respectivo no comunique su inasistencia debiendo oportunamente justificar el motivo ante el mismo, no teniendo consecuencias salariales o administrativas de ningún tipo.

14) Por integración de Comisiones Receptoras de Votos organizadas por la Corte Electoral. El funcionario, en caso de integrar Comisiones Receptoras de Votos organizadas por la Corte Electoral, tiene asueto al día siguiente al de la elección y cinco días de licencia. Si el funcionario designado como suplente se presenta el día de la elección en el local asignado a la hora correspondiente tiene derecho a dos días de licencia si no suple a los titulares. La inasistencia a los cursos de capacitación hará perder el derecho al uso de la licencia establecida.

15) Sin goce de sueldo. Se puede conceder al personal licencia en casos especiales debidamente fundados. Esta licencia se concederá sin goce de sueldo, podrá ser fraccionada y se podrá otorgar por un plazo máximo de hasta un año. Cumplido dicho plazo, no podrá solicitarse nuevamente hasta transcurridos cuatro años del vencimiento de aquel (artículo 71 inciso 1° de la Ley n° 17.556 de 18 de setiembre de 2002 en la redacción dada por el artículo 25 de la Ley n° 17.930 del 10 de setiembre de 2005). No obstante no regirá el límite de un año para:

A) El funcionario cuyo cónyuge o concubino -también funcionario público-, sea destinado a cumplir servicios en el exterior por un período superior a un año y siempre que la concesión de la licencia no ocasione perjuicio al servicio respectivo.

B) El funcionario que pase a prestar servicios en organismos internacionales de los cuales la República forme parte, cuando ellos sean de interés del Poder Judicial y por un plazo que no podrá exceder de cinco años.

C) Cuando el funcionario deba residir en el extranjero por motivo de cumplimiento de cursos o realización de investigaciones sobre temas atinentes a su profesión o especialización y que sean de interés para el Poder Judicial.

D) Los funcionarios con cargos docentes designados o electos para desempeñar cargos docentes de gobierno universitario.

El jerarca podrá conceder en casos específicos debidamente fundados al funcionario



contratado, una licencia sin goce de sueldo de hasta seis meses.-

Artículo 13. (Solicitudes de licencia).- Todas las solicitudes de licencia deberán ser debidamente acreditadas, excepto la reglamentaria y por antigüedad.-

Artículo 14. (Autorización de licencias).- El jerarca inmediato del funcionario, autoriza todas las licencias que este solicite, con excepción de:

1) Las licencias por enfermedad, maternidad y las que sean necesarias por donación de órganos y tejidos que serán concedidas por el organismo competente.

2) Las licencias especiales de más de 30 días.

La licencia especial solicitada por un período entre 31 y 90 días es otorgada por la Dirección General de los Servicios Administrativos, y las que exceda de 90 días por el Presidente de la Suprema Corte de Justicia.

La licencia especial solicitada por personal o jerarca, subalterno directo del Presidente o Ministros de la Suprema Corte de Justicia cuando supere 30 días es otorgada por el Presidente de la Corporación.

Artículo 15. (Acumulación de licencias).- El jerarca debe disponer lo conveniente para que los funcionarios de su dependencia se turnen al tomar la licencia, de modo que el servicio no sufra atrasos ni perjuicios. Excepcionalmente, puede diferirse para el año inmediatamente siguiente al que corresponde el goce de la licencia, cuando medien razones de servicio.

Se prohíbe la renuncia a la licencia y su compensación por otros medios a favor del funcionario. Ninguna autoridad puede disponer su pago, excepto en los casos especialmente previstos por la ley. Lo contrario se considerará falta administrativa muy grave.

Sólo son acumulables las licencias de dos años consecutivos. Asimismo, no se puede acumular más de 30 días de licencia por trabajos en Semana de Turismo y en días inhábiles, en el período de dos años.-

Artículo 16. (Descuentos y retenciones sobre sueldos).- Los descuentos y las retenciones sobre el sueldo del funcionario se regirán por la normativa específica.-

Artículo 17. (Beneficio de la prima por asiduidad).- A partir de la vigencia del presente estatuto, el beneficio de la prima por asiduidad se perderá únicamente y en forma total por el goce de licencia especial sin goce de sueldo, o por inasistencias sean estas justificadas o no.

Artículo 18. (Sueldo anual complementario).- El funcionario percibirá un sueldo anual complementario consistente en la doceava parte del total de las retribuciones sujetas a montepío percibidas por cualquier concepto en los doce meses inmediatamente anteriores al 1º de diciembre de cada año. Para dicho cálculo no se tendrá en cuenta el sueldo anual complementario definido en la correspondiente ley, ni el hogar constituido, ni la asignación

familiar.

El Poder Judicial abonará el sueldo anual complementario de conformidad con lo dispuesto por el Poder Ejecutivo.

En caso que el funcionario egrese del Poder Judicial por cese, renuncia, jubilación, fallecimiento u otro motivo, el mismo o sus causa-habientes, tienen derecho a percibir el sueldo anual complementario que no se hubiese abonado, en proporción al tiempo trabajado desde el 1° de diciembre anterior a su egreso.-

Artículo 19. (Hogar constituido).- El funcionario judicial casado, o en unión concubিনaria reconocida judicialmente, o con familiares a cargo hasta el segundo grado de consanguinidad inclusive, tiene derecho a percibir una prima por hogar constituido.

No podrá abonarse a más de un funcionario que integre el mismo núcleo familiar.

El presente beneficio se ejercerá en las condiciones establecidas en la normativa específica.-

Artículo 20. (Prima por antigüedad).- El funcionario judicial tendrá derecho a percibir una prima por antigüedad cuyo monto y condiciones serán las establecidas en la normativa específica.-

Artículo 21. (Prima por matrimonio o unión concubিনaria).- Todo funcionario judicial por el hecho de contraer matrimonio u obtener el reconocimiento judicial de unión concubিনaria, percibirá por única vez una compensación en las condiciones que establezca la ley. El matrimonio o concubinato reconocido judicialmente entre funcionarios dará origen a la percepción de una sola prima.-

Artículo 22. (Prima por nacimiento o adopción).- Todo funcionario judicial en razón del nacimiento o de la adopción de un menor percibirá una compensación en las condiciones que establezca la ley. Cuando ambos padres sean funcionarios, la prima se percibirá por uno solo de ellos.-

Artículo 23. (Fondo Nacional de Salud).- Los funcionarios judiciales tienen derecho al régimen de prestación de asistencia médica, a través del Sistema Nacional Integrado de Salud, en las condiciones establecidas por las leyes y reglamentos correspondientes.-

Artículo 24. (Seguro de accidentes de trabajo y enfermedad profesional).- En caso de accidente de trabajo o enfermedad profesional los funcionarios judiciales están cubiertos conforme a lo dispuesto por la normativa vigente en la materia (Ley n° 16.074 de 10 de octubre de 1989 y modificativas y artículo 3° de la Ley n° 16.134 de 24 de setiembre de 1990).-

Artículo 25 (Jubilación).- El funcionario judicial tiene derecho a una jubilación, según la causal que la determine y conforme a la normativa que regula la materia.-



REPUBLICA ORIENTAL
DEL URUGUAY
PODER JUDICIAL
DIRECCION GENERAL
DE LOS SERVICIOS
ADMINISTRATIVOS

Artículo 26. (Libertad sindical. Derechos colectivos).- Declárase de conformidad con los artículos 57, 72 y 332 de la Constitución de la República, con los Convenios Internacionales del Trabajo n° 87, sobre la libertad sindical y la protección del derecho de sindicación; 151, sobre las relaciones de trabajo en la Administración Pública, y 154, sobre la negociación colectiva, con los artículos 8° a 13° de la Declaración Sociolaboral del MERCOSUR, y con la Ley n° 18.508 del 26 de junio de 2009, que los funcionarios comprendidos en el presente Estatuto, tienen derecho a la libre asociación, a la sindicalización, a la negociación colectiva, a la huelga y a la protección de las libertades sindicales.-

Artículo 27. (Enumeración de deberes y obligaciones).- Los funcionarios judiciales deben actuar con arreglo a los siguientes deberes y obligaciones:

- 1) Respetar y cumplir la Constitución de la República, las leyes y disposiciones reglamentarias, teniendo pleno conocimiento de las mismas así como de las Acordadas y prescripciones de este Estatuto.
- 2) Desarrollar sus funciones, atribuciones y deberes, con puntualidad, celeridad, economía, eficiencia, eficacia, cortesía y prolijidad, manteniendo al día su labor y dándole al cargo el máximo de sus energías y de su capacidad.
- 3) Dar cumplimiento a las órdenes de sus superiores jerárquicos. Si el funcionario entendiere que la orden es contraria al derecho o a la ética, tiene la facultad de solicitar se la reitere por escrito.
- 4) Promover y desarrollar previa autorización del jerarca, las iniciativas que sean útiles para el mejoramiento del servicio.
- 5) Cumplir con la jornada laboral establecida, dedicando la totalidad del tiempo de la misma al desempeño de sus funciones.
- 6) Formarse y capacitarse por y en beneficio de la función, lo que se procurará se realice en el horario de trabajo.
- 7) Mantener reserva sobre asuntos e informaciones conocidos en razón de su función, aun después de haber cesado en la relación funcional.
- 8) Vigilar y salvaguardar los intereses, valores y bienes del Poder Judicial o que estén bajo la custodia del mismo.
- 9) Actuar imparcialmente en el desempeño de sus tareas dando trato y servicio por igual a quien la norma señale, sin discriminaciones político-partidarias, de género, religioso, étnico o de otro tipo, absteniéndose de intervenir en aquellos casos que puedan dar origen a interpretaciones de falta de imparcialidad.
- 10) Responder por el ejercicio de la autoridad que les haya sido otorgada y por la

ejecución de las órdenes que imparta.

11) Declarar por escrito su domicilio real y comunicar en la misma forma todos los cambios posteriores del mismo, teniéndose al declarado como domicilio a todos los efectos.

12) Denunciar ante el respectivo superior jerárquico y, si la situación lo amerita ante cualquier superior, los hechos con apariencia ilícita y/o delictiva de los que tuvieren conocimiento en el ejercicio de su función.

13) Cuidar que su conducta personal, dentro y fuera de la oficina, no afecte el decoro y dignidad del cargo.-

Artículo 28. (Enumeración de prohibiciones e incompatibilidades).- Sin perjuicio de otras específicas, los funcionarios judiciales están sujetos a las siguientes prohibiciones e incompatibilidades:

1) Realizar en los lugares y horas de trabajo, toda actividad ajena a la función, salvo las correspondientes a la libertad sindical en las condiciones establecidas en la normativa vigente, reputándose ilícita la dirigida a fines de proselitismo de cualquier especie.

2) Constituir agrupaciones con fines proselitistas, utilizando el nombre de la repartición, o invocando el vínculo que la función determina.

3) Dirigir, defender o tramitar asuntos judiciales, o intervenir, fuera de su obligación funcional, de cualquier modo en ellos, aunque sean de jurisdicción voluntaria. La transgresión será declarada de oficio en cuanto se manifieste. Cesa la prohibición, únicamente cuando se trate de asuntos personales del funcionario o de su cónyuge, concubino y/o concubina reconocido judicialmente, hijos y ascendientes.

En lo que refiere al personal de los despachos y oficinas se estará, además, a las excepciones que la ley establezca (artículo 252 de la Constitución).

4) Ocuparse de tareas ajenas al interés del servicio durante las horas de oficina o en el local de la misma.

5) Intervenir en el ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas, en la atención, tramitación o resolución de asuntos que impliquen un conflicto de intereses.

6) Hacer indicaciones al público respecto de los profesionales universitarios, técnicos, rematadores, peritos, corredores o gestores, cuyos servicios puedan ser requeridos o contratados.

7) Solicitar o recibir cualquier obsequio, gratificación, comisión, recompensa, honorario o ventaja de terceros, para sí o para otros, por los actos específicos de su función. Se exceptúan aquellos que se reciban en oportunidad de las fiestas tradicionales, en las condiciones que los usos y costumbres las admitan.



8) Disponer o utilizar con fines distintos a los de su función, información sobre los asuntos que se tramitan en las dependencias judiciales, aún cuando no tuvieran el carácter de reservados, salvo que el ordenamiento jurídico lo permita.

9) Encomendar a otro funcionario judicial o personal privado tareas ajenas a sus cometidos o de interés privado.

10) Retirar de la oficina expedientes, actuaciones, documentos, útiles y herramientas de trabajo sin expresa autorización del jerarca.

11) Priorizar especialmente el trámite de determinado asunto cuando no se haya recibido orden del jerarca.

12) Tener llaves del local, de cajas de seguridad, muebles, archivos, depósitos y otros lugares reservados sin autorización del jerarca.

13) Contratar con el Poder Judicial y mantener vínculos por razones de dirección o dependencia con empresas o entidades que presenten ofertas para contratar con dicho organismo. No obstante, en este último caso, queda exceptuado de la prohibición el funcionario judicial que no tiene intervención alguna en la dependencia que participe en el proceso de contratación, siempre que informe previamente por escrito al jerarca.

14) Presentarse en el lugar de trabajo sin el debido cuidado en su aspecto personal, luciendo en forma desalineada o vistiendo sin el decoro que el cargo y la institución imponen (artículo 10 de la Acordada nº 7.829 del 4 de febrero de 2015).

15) Ingerir alimentos en forma expuesta al público en el lugar de trabajo.

16) Actuar dentro de la misma repartición u oficina con funcionarios a los que se encuentren unidos por parentesco dentro del segundo grado de consanguinidad y afinidad, matrimonio o unión concubinaria; los traslados necesarios para dar cumplimiento a lo anterior, no podrán causar lesión de derecho alguno ni afectar la remuneración.-

CAPITULO III

EVALUACION DEL DESEMPEÑO

Artículo 29. (Principios generales).- La evaluación del desempeño se rige por los principios de objetividad, imparcialidad, transparencia, no discriminación, equidad, ecuanimidad y se propenderá a la más amplia participación de los interesados en el procedimiento.-

Artículo 30. (Definición).- La evaluación del desempeño son los procedimientos mediante los cuales se mide y valora la conducta funcional así como el rendimiento de los