

ADMINISTRACION NACIONAL DE EDUCACION PUBLICA

CONSEJO DIRECTIVO CENTRAL

CIRCULAR N° 9/94

REF. HORAS EXTRAS ANEP

ACTA N° 43, RESOLUCION N° 3

EXP. 402.820

ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA

CONSEJO DIRECTIVO CENTRAL

CIRCULAR N°9/94

Por la presente Circular se comunica la Resolución N° 3 del Acta N° 43, de fecha 6 de julio de 1994, que se transcribe a continuación:

VISTO : Estos obrados referentes al régimen de horas extras de la Administración Pública.

RESULTANDO: Que por Acta N° 78 Res. N° 93 del 19 de noviembre de 1993 y por Acta N° 4 Res. N° 4, del 31 de enero de 1994 se aprobaron el Reglamento de horas extras y su modificación.

CONSIDERANDO: 1) Que por decreto 134/94 del 29 de marzo de 1994 el Poder Ejecutivo aprobó las medidas relativas al régimen de horas extras en la Administración Pública.

2) Que por Acta N° 25 de fecha 4 de mayo de 1994 se encomendó a la Gerencia de Recursos Humanos, conjuntamente con un abogado, la realización de un proyecto de Resolución Sustitutiva del Régimen Vigente por el Decreto 134/94.

3) Que la Gerencia mencionada eleva el proyecto referido a consideración del Consejo.

ATENTO: A lo expuesto

EL CONSEJO DIRECTIVO CENTRAL RESUELVE:

Aprobar el reglamento para la realización de horas extraordinarias de labor en el ámbito de la Administración Nacional de Educación Pública, que se transcribe a conti-

ESTADOS UNIDOS DE AMERICA, 1910, 1911.

ESTADOS UNIDOS DE AMERICA,

ESTADOS UNIDOS DE AMERICA,

ESTADOS UNIDOS DE AMERICA, 1910, 1911.

nuación:

1)DEFINICIÓN

1- Se consideraran "horas extras" los que excedan la jornada ordinaria de trabajo.

Por jornada ordinaria de trabajo se entiende la jornada de 6 u 8 horas, según el régimen aplicable en cada caso, no pudiendo exceder de 30 (treinta) o 40 (cuarenta) horas semanales respectivamente.

2)GENERACIÓN:

Las horas extras se generaran como consecuencia de:

2.1- Trabajos no previstos, es decir, la necesidad de cumplir con tareas no rutinarias.

2.2- Labores ordinarias pero que por alguna razón fundada, no sean posibles de realizar con los Recursos Humanos con que se cuenta:

2.3- Por un aumento de las tareas a realizar dado con características tales que no permite ser acompañado por el consiguiente refuerzo de Recursos Humanos.

2.4- Ante una disminución de personal o modificaciones en su calificación.

2.5- Por demandas cíclicas (zafrales) que no justifiquen la asignación permanente de personal, siempre que no puedan instrumentarse rotación de Recursos Humanos para atenderlas.

Las referidas causales o su combinación deben ser fundamentadas con claridad en todos los casos

3) ADMINISTRACIÓN DE HORAS EXTRAORDINARIAS

Existen dos tipos de horas extraordinarias, las que

generan restitución salarial y las que generan retribución mediante licencia especial.

Se denominan horas extras, las primeras y "horas compensables" a las segundas.

Deberán definirse en cada caso, en el momento de realizarlas, el tipo de horas extraordinarias.

Las horas compensables generadas deberán ser usufructuadas dentro de los seis meses de trabajadas, como lo dispone la R.C. 78/20/92 y, en todos los casos, se realizarán previa autorización del supervisor respectivo.

Las dependencias llevarán una cuenta corriente de horas compensables por cada funcionario que las realice, a efectos de la aplicación de la R.C. 78/20/92.

En ningún caso podrán tomarse horas compensables antes de la realización excepto en los casos previstos por la R.C. 47/65/88 (problemas derivados de la irregularidad en el funcionamiento del Servicio Público de Transporte). En tal caso se deberán realizar las horas en la primera oportunidad posible dentro de los siguientes treinta días.

Los funcionarios que tuviesen horas a compensar no recibirán retribución por las horas extras o descanso compensatorio a que se refiere el artículo 5º del Decreto 472/976, hasta tanto realicen dicha compensación.

3.2- Las horas extras se manejarán en base a cupos.

El Consejo Directivo Central asignará cupos anuales de horas extras que permitan prever el rubro correspondiente, de acuerdo al informe de la

Gerencia de Recursos Humanos.

El rubro constará de una distribución por dependencia más un porcentaje de "Imprevistos". A estos efectos se entiende por "dependencia" todas las unidades que remiten partes de asistencia a Recursos Humanos.

El calculo del cupo se realizará de la siguiente manera: del total de horas extras efectivamente usadas por la dependencia en el año inmediato anterior se reducirán en un 25% como mínimo para el presente ejercicio.

3) ADJUDICACIÓN

3.1- En base a las necesidades definidas en el apartado 2, cada supervisor autorizará la realización de horas extras a sus funcionarios por escrito.

En ningún caso podrá autorizar regímenes de horas extras con carácter permanente.

3.2- El régimen de trabajo en horas extras no podrá exceder de una hora y media o dos horas diarias y de 26 ó 40 horas mensuales de acuerdo al régimen de 6 u 8 horas que el funcionario realice respectivamente.

No obstante lo anterior, se podrá autorizar un régimen excepcional, cuando no se pueda disponer del personal extra necesario para evitar la pérdida de material de fácil deterioro o que se comprometa el resultado técnico de un trabajo.

3.3 - El funcionario designado para realizar horas extras podrá excusarse por motivos fundados que le impidan el cumplimiento de tareas extraordinarias, circunstancia que será apreciada por el jerarca inmediato del servicio a

de stedelijke gebieden en de landelijke gebieden. De landelijke gebieden zijn de gebieden waar de mensen niet veel bewegen. Ze bewegen zich niet veel en dat heeft te maken met het feit dat er veel natuur is en dat is een plek waar je niet zo veel beweegt. De stedelijke gebieden zijn de gebieden waar de mensen veel bewegen. Ze bewegen zich veel en dat heeft te maken met het feit dat er veel mensen zijn en dat is een plek waar je veel beweegt.

Aanvragen

Deze vraag is belangrijk omdat het ons helpt om te begrijpen wat de verschillende soorten mensen doen. De mensen die veel bewegen hebben een gezond leven en dat is goed voor hun gezondheid. De mensen die weinig bewegen hebben een minder gezond leven en dat kan leiden tot gezondheidsproblemen. Daarom is het belangrijk om te weten wat de mensen doen. De mensen die veel bewegen hebben een gezond leven en dat is goed voor hun gezondheid. De mensen die weinig bewegen hebben een minder gezond leven en dat kan leiden tot gezondheidsproblemen. Daarom is het belangrijk om te weten wat de mensen doen.

Deze vraag is belangrijk omdat het ons helpt om te begrijpen wat de verschillende soorten mensen doen. De mensen die veel bewegen hebben een gezond leven en dat is goed voor hun gezondheid. De mensen die weinig bewegen hebben een minder gezond leven en dat kan leiden tot gezondheidsproblemen. Daarom is het belangrijk om te weten wat de mensen doen.

los efectos que correspondan.

3.4 - El trabajo en régimen de horas extras durante los días inhábiles no podrá ser superior a las cuatro horas diarias que se imputarán para el cálculo del límite máximo mensual establecido anteriormente.

Sólo podrán realizar horas extras en esos casos los funcionarios que en la semana inmediata anterior hubieran cumplido normalmente la jornada ordinaria de trabajo, excepto en los casos en que hayan gozado de licencia por enfermedad .

De acuerdo con la Resolución del Acuerdo de Secretarios 14/22/93, todos los funcionarios que concurren a las oficinas centrales del Consejo Directivo Central los días sábados, domingos y feriados deberán portar autorización expresa y documentada de los Señores Secretarios General o Administrativo, previo informe de los jerarcas respectivos.

4) CONTROL

La División Hacienda controlará el uso de los cupos autorizados mediante planillado especial que hará llegar a la gerencia de Recursos Humanos para su llenado.

5) CALCULO

El régimen de horas extras será retribuido con un incremento del 50 % (cincuenta por ciento) sobre el sueldo o salario que corresponda en unidades horas.

A dichos efectos, las fracciones mayores de 30 (treinta) minutos se computarán como media hora.

6) DESTINATARIO

Están autorizados a realizar horas extras todos los funcionarios no docentes del Inciso excepto.

6.1- Jerarcas no sometidos a régimen horario.

6.2- Funcionarios que reciban compensaciones especiales superiores al 70% o por estar a la orden.

6.3- Funcionarios que perciban viáticos por su labor a distancia.

POR EL CONSEJO DIRECTIVO CENTRAL



Dr. Felipe ROTONDO TORNARIA

Secretario General

MR.

