

3/
Jul

INSTRUCTIVO SOBRE SOLICITUDES DE DEDICACIÓN COMPENSADA PARA FUNCIONARIOS NO DOCENTES

I. CONSIDERACIONES GENERALES:

1. Normativa: La dedicación compensada no docente se rige por la Ordenanza del Régimen de Dedicación Compensada no Docente. (CDC, Res. N^o 39 de 4.8.92; CDC, Res. N^o 48 de 22.9.92; CDC, Res. N^o 61 de 7.2.95; CDC, Res. N^o 5 de 11.5.99; CDC, Res. N^o 15 de 22.2.05; CDC, Res. N^o 11 de 17.7.07; CDC, Res. N^o 16 de 28.10.08; CDC, Res. N^o 57 de 23.12.08).

2. Finalidad: El régimen de Dedicación Compensada No Docente tiene la finalidad de compensar el desempeño de tareas no docentes vinculadas directamente al cumplimiento de objetivos o tareas fundamentales de la actividad universitaria en condiciones tales que las exigencias impuestas al funcionario excedan las obligaciones normales del cargo en calidad e intensidad del trabajo.

A vía de ejemplo y cumpliéndose las condiciones de excepcionalidad antes indicadas, se considera que pueden ser comprendidas en el régimen:

- Actividades de apoyo a los órganos de gobierno o de dirección universitarios;
- Tareas especiales realizadas bajo condiciones de convenio, con plazos, costos y calidad comprometidos con terceros;
- Atención de situaciones de emergencia o alta prioridad de tipo universitario o nacional;
- Períodos de trabajo de alta intensidad, no compensables con períodos de baja intensidad, ni con subrogación de funciones o pago de horas extras (Ordenanza de Régimen de Dedicación Compensada No Docente).

3. Autorización: El otorgamiento de la dedicación compensada no docente le corresponde al Consejo del Servicio al cual pertenece el funcionario y estará sujeto a la confirmación por parte del CED, en forma expresa o tácita, o al propio CED tratándose de funcionarios dependientes de Oficinas Centrales.

4. Incompatibilidades: Es incompatible con el cobro de horas extras, horario nocturno y dedicación exclusiva (art. 2^o de la Ordenanza del Régimen de Dedicación Compensada no Docente). La excepción es el personal de Enfermería del Hospital de Clínicas el cual puede recibir el beneficio de la dedicación compensada y la compensación por horario nocturno.

5. Plazos: Se otorga por plazos no menores de 3 meses y ni mayores de 12 meses, los cuales podrán ser renovables por iguales períodos.

6. Condiciones previas para su otorgamiento: La dedicación compensada debe estar comprendida dentro del cupo máximo o en las excepciones que establece el art. 5^o de la Ordenanza. Asimismo, en el caso de designaciones directas, debe contar con un informe de la Comisión de Asuntos Administrativos del Servicio tanto para el ingreso al régimen como para su renovación.

7. Limitaciones: Las licencias con o sin goce de sueldo mayores a 30 días interrumpen el pago de la dedicación compensada excepto las licencias por enfermedad o maternidad y de quienes hagan uso de licencia extraordinaria a fin de concurrir a congresos o simposios de interés para el ente universitario.

ETAPAS DEL TRÁMITE DE SOLICITUD

4
actual

1. Solicitud: La solicitud de concesión o renovación del régimen de dedicación compensada será realizada por el responsable del sector donde se desempeña el funcionario, adjuntando el **Formulario de Solicitud de Dedicación Compensada no Docente** donde se detallarán las tareas que el funcionario desempeña bajo el régimen, la evaluación del desempeño y otros informes que correspondieran.

2. Informe del Área de Personal: El expediente se envía al Área de Personal para que informe respecto de las características del cargo que ocupa el funcionario y sobre los conceptos salariales asociados al mismo, si los tuviese. Asimismo informará sobre cumplimiento del cupo del servicio y la no existencia de incompatibilidades.

3. Informe de disponibilidad: La concesión o renovación del régimen deberá contar con un informe de disponibilidad favorable por parte de la División o Departamento de Contaduría del Servicio respectivo, el cual se adjuntará al expediente.

4. Evaluación de la Comisión de Asuntos Administrativos: La solicitud será considerada por la Comisión de Asuntos Administrativos la cual evaluará la misma y realizará un informe con la recomendación que corresponda adjuntándolo al expediente.

5. Resolución: El expediente será enviado para su posterior resolución al órgano correspondiente según la siguiente distinción:

- Si el funcionario depende de Oficinas Centrales, la solicitud será enviada a Dirección General de Personal (DGP) para su control y luego elevada al Consejo Ejecutivo Delegado (CED) para que éste adopte una resolución al respecto.
- En los casos de funcionarios dependientes de otros Servicios, la resolución de concesión o renovación del régimen de dedicación compensada será competencia del Consejo del Servicio respectivo. Dicha resolución será enviada a DGP y posteriormente al CED para que éste considere la confirmación de la misma.

NOTA: A partir de la aprobación de la resolución que concede o renueva el régimen de dedicación compensada, se actuará de acuerdo con el "PROCEDIMIENTO DE DEDICACIÓN COMPENSADA NO DOCENTE" que se encuentra en el sitio web de la DGP (<http://www.universidadur.edu.uy/dgp>).

DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL
Sistemas y Procesos de Gestión de Recursos Humanos

Montevideo, Noviembre de 2010