



Circular: N° 3/2026

Asunto: Cronograma de descuentos por inasistencias injustificadas y déficit horario

De: Departamento de Recursos Humanos

Para: Funcionarios/as TAS

Fecha: 13 de abril de 2026

Funcionarios/as TAS

Con el objetivo de continuar con los ajustes en el control horario de los funcionarios TAS, a partir del presente año se comenzarán a aplicar los descuentos por inasistencias e incumplimiento horario de los funcionarios TAS de acuerdo al siguiente cronograma.

- enero – febrero en mayo con sueldo de abril
- marzo – abril en junio con sueldo de mayo
- mayo en julio con sueldo de junio
- junio en agosto con sueldo de julio
- julio en setiembre con sueldo de agosto
- agosto en octubre con sueldo de setiembre
- setiembre en noviembre con sueldo de octubre
- octubre en diciembre con sueldo de noviembre
- noviembre – diciembre en enero con sueldo de diciembre

Se recuerda que las tarjetas y formularios de licencia deben entregarse, como máximo, hasta el décimo día hábil del mes posterior tal como se estableció en las [pautas adjuntas a la Circular 03/2025](#).

Realizado el control de la documentación presentada y las marcas en reloj, se enviará al funcionario una única comunicación vía correo electrónico comunicando las inasistencias y situaciones detectadas.

Cumplido este paso, si no se recibe la documentación complementaria en un plazo de cinco días hábiles, se procederá al descuento correspondiente en los meses indicados previamente.

FDO.

Departamento de Recursos Humanos

[Ver además: Pautas para la presentación de formularios de control horario, tarjeta mensual – Circular Fing 3/2025](#)