Res. N° 6 de C.D.C. de 12/XI/2002 - Dist. 463/02 – D.O. 26/XI/2002

ORDENANZA DE ACUMULACIÓN DE CARGOS Y SUELDOS

La resolución de las solicitudes de acumulaciones de cargos y sueldos de funcionarios docentes corresponderá a los Consejos competentes para su designación.

Delégase en los Consejos de Facultad, los Consejos de Institutos asimilados a Facultad y la Comisión Directiva del Hospital de Clínicas, la autorización de las acumulaciones de cargos y sueldos respecto del personal no docente de la Facultad, del Instituto asimilado a Facultad o del Hospital de Clínicas respectivamente, debiendo comunicar mensualmente al Consejo Directivo Central las resoluciones adoptadas en ejercicio de esta atribución.

Delégase en el/la Sr./Sra. Rector y en el/la Director/a General de Personal o en quien subrogue las funciones inherentes a dicho cargo, en forma indistinta, la autorización de las acumulaciones de cargos y sueldos respecto de los funcionarios docentes, técnicos, administrativos y de servicios dependientes del Consejo Directivo Central, dando cuenta mensualmente al Consejo Directivo Central de las resoluciones adoptadas en ejercicio de esta atribución.
Modificado por Res. N° 13 del CDC del 22/VIII/2023 – Dist. 731.23 – DO 31/VIII/2023
TEXTO ANTERIOR: Delégase en el Sr. Rector la autorización de las acumulaciones de cargos y sueldos respecto de los funcionarios docentes y no docentes dependientes del Consejo Directivo Central, dando cuenta mensualmente al Consejo Directivo Central de las resoluciones adoptadas en ejercicio de esta atribución.

Delégase en los Consejos de los CENURES la autorización de las acumulaciones de cargos y sueldos respecto de los funcionarios docentes y no docentes del CENUR, debiendo comunicar mensualmente al Consejo Directo Central las resoluciones adoptadas en ejercicio de esta atribución.
Párrafo agregado por Res. Nº 20 de C.D.C. de 2/XII/2014 – Dist. 1322/14 – D.O. 11/XII/2014

XXXX-XXXXX
TEXTO ORIGINAL (DEROGADA por Res. N° 6 de C.D.C. de 12/XI/2002)

Res. N° 37 de C.D.C. de 29/VI/1987 - D.O. 27/VII/1987
ORDENANZA DE ACUMULACIÓN DE CARGOS Y SUELDOS

La resolución de las solicitudes de acumulación de cargos y sueldos de funcionarios docentes corresponderá a los Consejos competentes para su designación.

Delégase en el Sr. Rector, la aprobación de las acumulaciones de cargos cuyo tratamiento competa al Consejo Directivo Central, de lo que se dará cuenta oportunamente.
Ultimo párrafo agregado por Res. N◦ 47 de C.D.C. de 19/III/1991

----------X----------

Instructivo sobre acumulación de cargos y sueldos

(Aprobado por Resolución del Sr. Rector de fecha 9/X/2003 y modificado num. 4 lit. d)
por Resolución del Sr. Rector de fecha 18/IX/2006)

1.- Las solicitudes de acumulación de cargos del personal docente y no docente de la Universidad de la República serán recibidas y tramitadas en todas sus etapas en los respectivos

Servicios de acuerdo con lo dispuesto por la Ordenanza de Acumulación de Cargos y Sueldos aprobada por resolución Nº 6 del CDC de fecha 12/XI/2002.

Las solicitudes correspondientes a funcionarios docentes y no docentes dependientes del Consejo Directivo Central ingresarán a la División Secretaría General de Oficinas Centrales para la resolución del Señor Rector.

2.- Corresponde gestionar la acumulación de cargos y sueldos a todo funcionarios que, previamente a tomar posesión de su cargo en la Universidad de la República, se encuentre desempeñando otro cargo público dentro o fuera de la Universidad o cuando habiendo sido previamente autorizada una acumulación, se produzca una modificación en su situación funcional por desempeño de otro cargo o por alteración en su volumen horario.

3.- La solicitud debe presentarse ante el Servicio universitario en el cual el funcionario tome posesión del cargo o le sea concedida la extensión horaria en último término.

4.- La Oficina administrativa de Personal de cada Servicio tendrá a su cargo la verificación de las disposiciones legales y reglamentarias que se aplican a las solicitudes de acumulación.

Deberá presentarse la siguiente documentación en original y duplicado: una declaración jurada de cargos públicos y un certificado por cada repartición en donde el solicitante se desempeñe. En el certificado, firmado por la autoridad competente, deberá indicarse:

- nombre y cargo del interesado.
- Horario asignado presupuestalmente al cargo y modificaciones autorizadas en forma genérica por la autoridad competente.
- Horario discriminado: días y horas en que se cumple la carga horaria o en su defecto justificación de la misma (horario libre, en régimen de determinada cantidad de horas, etc.)

  Se deberá examinar que la solicitud cumpla con los siguientes requisitos:

  a) no podrá exceder las sesenta horas semanales efectivamente realizadas (Art. 1 Decreto-Ley 14.263 excepto en los casos expresamente previstos: practicantes de medicina, Art. 117 Ley 15.851)
  b) no incluirá más de un cargo no docente (art. 32 y 33 Ley 11.923; Art. 55 Ley Orgánica de la Universidad de la República; excepto enfermeras universitarias del M.S.P., Art. 107 Decreto-Ley 14.985; personal médico y paramédico de la Dirección Nacional de Sanidad Policial, art. 155 ley 16.170; personal médico y paramédico de la Dirección Nacional de Sanidad de las Fuerzas Armadas; Art. 5 Ley 16.720)
  c) no existirá superposición horaria entre los distintos cargos del solicitante (Art. 33 Ley 11.923)
  d) se computará el horario que debe efectivamente cumplirse de acuerdo a lo establecido por las normas correspondientes.
  e) Habiéndose eliminado la exigencia del certificado referente a los perjuicios que la autorización de la acumulación puede causar al servicio, este aspecto deberá ser apreciado ahora en el acto de decisión respectivo.
  f) Existen varias disposiciones vinculadas con situaciones específicas para tener en cuenta (caso de los médicos residentes, Art. 6 Decreto-Ley 15.732, Arts. 261 y 262 Ley 15.903)

5.- Efectuados los controles señalados en el punto anterior, se confeccionará un informe y la correspondiente oficina administrativa del Servicio podrá redactar el proyecto de resolución que será elevado al órgano competente para su decisión.

6.- Adoptada resolución por el órgano competente, se comunicará la misma a Sección Personal, al Departamento de Contaduría del Servicio y mensualmente al Consejo Directivo Central.

7.- La autorización de la acumulación de cargos y sueldos será comunicada a los Servicios universitarios y demás organismos fuera de la Universidad afectados.