

**REGLAMENTO DE LICENCIAS <sup>1</sup>****Capítulo I****Art. 1) Ámbito de aplicación**

La presente reglamentación es de aplicación a todos los funcionarios del Banco de Previsión Social de acuerdo a lo establecido en el artículo 1° del Estatuto del Funcionario del BPS, aprobado por Decreto N° 237/06, de fecha 26 de julio de 2006.

**Capítulo II****Licencia ordinaria****Art. 2) Licencia reglamentaria**

Todo funcionario tiene derecho a una licencia anual remunerada de veinte días hábiles como mínimo, que deberá hacerse efectiva en un solo período. No obstante, a solicitud del funcionario y si de ello no derivara perjuicio para el servicio, podrá autorizarse el fraccionamiento de la licencia.

Fuente: Estatuto del Funcionario del BPS, art. 54.

**Art. 3) Licencia por antigüedad**

Los funcionarios del Banco de Previsión Social con más de cinco años de servicios cumplidos en cualquier organismo estatal tendrán, además, derecho a un día complementario de licencia por cada cuatro años de antigüedad, la que se podrá hacer efectiva conjunta o separadamente al período ordinario e incluso en forma fraccionada.

Fuente: Estatuto del Funcionario del BPS, Art. 55 literal i .

**Art. 4) Adquisición del derecho**

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

Los funcionarios que por haber sido designados en el curso del año inmediato anterior no puedan computar dentro del año civil el número de meses, quincenas o semanas que exige el inciso anterior, tendrán derecho a los días que puedan corresponderles proporcionalmente desde su designación hasta el 31 de diciembre siguiente.

Fuente: Ley N° 16.104, del 23.01.90, art.3.

**Art. 5) Goce de licencia**

La licencia en su totalidad se hará efectiva dentro del año, a contar desde el vencimiento

---

<sup>1</sup> El Reglamento de Licencias fue aprobado por R.D. N° 10-1/2007, de fecha 11.04.2007.

del último período de trabajo que origina el derecho a la misma.

Fuente: Ley N° 16.104, art.4.

## **Art. 6) Denegatoria de licencia**

Excepcionalmente podrá negarse a los funcionarios el uso de su licencia anual, cuando medien razones de servicio especialmente justificadas, las que en todo caso deberán expresarse pormenorizadamente en la denegatoria. En tales casos, los funcionarios harán uso de su licencia anual en la primera oportunidad posible, no bien hayan desaparecido las razones que fundamentaron la denegatoria.

Las licencias denegadas debidamente documentadas, se acumularán con las correspondientes a períodos siguientes.

En ningún caso podrán denegarse licencias en forma que se acumulen más de dos períodos anuales.

Fuente: Ley N° 16.104, art. 5 ( texto ajustado)

## **Art. 7) Planificación**

Los Jerarcas de las distintas unidades deberán planificar las licencias de su personal en el correr del ejercicio inmediato anterior, siendo de su responsabilidad la normal prestación de los servicios y el descanso integral de sus funcionarios. Se deberá tener en cuenta lo estipulado en el artículo 6.

## **Art. 8) Responsabilidad del jerarca**

Será responsabilidad del jerarca respectivo la observancia de lo dispuesto en los artículos 5, 6 y 7; su incumplimiento se tipificará falta semi-grave<sup>2</sup>.

## **Art. 9) Proporcionalidad**

Para el cómputo de la licencia ordinaria, en el caso de los funcionarios que no completen la totalidad del tiempo trabajado según lo dispuesto en el inciso 1° del artículo 4, el cálculo proporcional correspondiente se efectuará aplicando el coeficiente 1,67 por cada mes trabajado o fracción.

Fuente: Ley N° 16.104, art. 3° inc. 2° ( texto ajustado)

## **Art. 10) Inaplicabilidad de descuentos**

En ningún caso se descontarán los días en que el funcionario no hubiese trabajado durante la semana, la quincena o el mes, por festividades, asuetos, enfermedad y otras causas no imputables al mismo.

Por enfermedad se comprende tanto las enfermedades comunes como las enfermedades profesionales y accidentes de trabajo.

A los efectos de su aplicación, tampoco se descontarán los períodos de licencia

---

<sup>2</sup> Las faltas semi-graves están previstas en el artículo 13 del Reglamento de Responsabilidad Administrativa.

previstos en el artículo 55 del Estatuto del Funcionario del Banco de Previsión Social.

Fuente: Ley N° 16.104, art. 6 ( texto ajustado)

### **Capítulo III**

#### **Licencia por matrimonio<sup>3</sup>**

##### **Art. 11) Alcance y Duración**

Todo funcionario tiene derecho, por contraer matrimonio, a quince días corridos de licencia a partir de su celebración, presentando la documentación probatoria.

Fuente: Ley N°16.104, art.32 (texto ajustado) y Estatuto del funcionario del BPS, art. 55 lit. a.

### **Capítulo IV**

#### **Licencia por Maternidad**

##### **Art. 12) Alcance y Duración**

Toda funcionaria embarazada tendrá derecho a una licencia por maternidad, mediante presentación de certificado médico en el que se indique la fecha presunta de parto.

La duración total de dicha licencia será de trece semanas. A tales efectos, la funcionaria deberá cesar todo trabajo una semana antes de la fecha probable de parto, y no podrá reintegrarse a sus tareas habituales hasta doce semanas después del parto.

No obstante, la funcionaria embarazada podrá adelantar el inicio de su licencia, hasta seis semanas antes de la fecha presunta de parto.

Fuente: Ley N°16.104, art. 24 y Estatuto del funcionario del BPS, art. 55 lit. b.

##### **Art. 13) Documentación**

El nacimiento del niño se deberá acreditar mediante el testimonio de partida de nacimiento respectivo.

##### **Art. 14) Situaciones especiales**

a) 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.

b) Si el parto se produce antes de la fecha determinada y la funcionaria no llegó a usufructuar la licencia pre-parto (una semana), ésta se acumulará a la licencia post-parto (doce semanas), no pudiendo sobrepasar el total de las trece semanas establecidas.

---

<sup>3</sup> Por R.D. N° 16-63/2010, de fecha 10.06.2010, se extendió el derecho al goce de Licencia por Matrimonio a quienes hayan obtenido reconocimiento judicial de unión concubinaria.

c) Cuando el parto sobrevenga a partir de las 24 semanas de gestación, aún cuando el niño nazca sin vida, corresponderá igualmente a la madre la licencia puerperal de 12 semanas.

#### **Art. 15) Enfermedad a consecuencia del embarazo y/o parto**

En caso de enfermedad a consecuencia del embarazo y/o del parto, se podrá fijar un descanso prenatal y/o puerperal suplementario cuya duración será fijada por los servicios médicos respectivos, el cual no será descontado de la licencia por maternidad.

Fuente: Ley N° 16.104, arts. 26 y 27.

#### **Art. 16) Reducción horaria**

Las funcionarias madres tendrán derecho a la reducción de su horario de trabajo a la mitad, no pudiendo en este caso realizar ningún tipo de horario extraordinario.

Esta reducción comenzará al día calendario siguiente de la finalización del descanso por maternidad y se extenderá por seis meses.

En caso que la funcionaria amamante ella misma a su hijo tendrá derecho a que se prorrogue esta reducción horaria hasta que el lactante lo requiera, con un plazo máximo de un año a partir de la fecha de nacimiento del niño.

El Servicio de Certificaciones Médicas podrá otorgar la prórroga de la reducción horaria certificándola mes a mes.

Fuente: Ley N°16.104, art. 28 (texto ajustado).

## **Capítulo V**

### **Licencia por paternidad**

#### **Art. 17) Alcance y duración**

Los funcionarios padres tendrán derecho a una licencia por paternidad de diez días hábiles a partir de la fecha de nacimiento, lo que acreditarán mediante el testimonio de la partida respectiva.

Fuente: Ley N° 17.930 art. 26, de 19.12.05 y Estatuto del funcionario del BPS, art. 55 lit. b.

## **Capítulo VI**

### **Licencias por adopción y legitimación adoptiva**

#### **Art. 18) Alcance y duración**

Todo funcionario del Banco de Previsión Social que reciba uno o más menores a efectos de su posterior adopción o legitimación adoptiva, en virtud de una disposición legal, pronunciamiento judicial o resolución del Instituto del Niño y Adolescente del Uruguay

(INAU), tendrá derecho a una licencia especial de seis semanas continuas de duración. El usufructo de la misma sólo se podrá ejercer a partir de la entrega efectiva del menor.

Fuente: Ley N° 17.292 de 25.01.2001 Arts. 33 y 34 y Estatuto del funcionario del BPS, art. 55 lit. m.

## **Art. 19) Beneficiarios**

Sólo podrá hacer uso de esta licencia especial uno u otro integrante del matrimonio beneficiario o el beneficiario en su caso.

Cuando ambos padres sean beneficiarios de esta licencia y uno de ellos solicite dicho beneficio, la licencia correspondiente al otro cónyuge será de diez días hábiles.

Fuente: Ley N° 17.292, Art.35 y Ley 17930 (Texto ajustado)

## **Art. 20) Comprobación del derecho**

Los interesados deberán acreditar la situación referida en el art. 18 de este reglamento mediante testimonio del decreto expedido por el Juez competente, constancia expedida por el INAU o, en caso de adopción, mediante la primera copia de la Escritura Pública respectiva.

Fuente: Ley N° 17.292, art.37.

## **Art. 21) Goce**

La licencia especial referida deberá gozarse efectivamente, no pudiendo sustituirse por salario o compensación alguna. El jerarca respectivo, dispondrá de un plazo máximo de cinco días corridos para el otorgamiento de la licencia, desde que se acrediten los extremos requeridos.

El beneficio caducará de pleno derecho si los interesados no ejercitan su reclamo antes de los treinta días a contar de la fecha en que se haga efectiva la entrega del o los menores.

Fuente: Ley N° 17.292, art. 38 ( Texto ajustado)

## **Art. 22) Reducción horaria**

Las funcionarias madres tendrán derecho a la reducción de su horario de trabajo a la mitad, no pudiendo en este caso realizar ningún tipo de horario extraordinario.

Esta reducción comenzará al día calendario siguiente de la finalización de la licencia especial prevista en este capítulo y se extenderá por seis meses.

Fuente: R.D. N° 7-28/2007, de 14.03.07.

## Capítulo VII

### Licencia por enfermedad

Modificado por Comunicado N° 5 de fecha 27/06/2013, vigencia 01/07/2013

#### Art. 23) Causal

Se considera motivo de licencia por enfermedad, toda afección física o psíquica, aguda o crónica en empuje agudo del funcionario, que implique la imposibilidad de concurrir a desempeñar sus tareas y cuyo tratamiento presente incompatibilidad con las mismas o cuya evolución pueda significar un peligro para sí o para los demás.

No constituirá causa para el abandono de las tareas, las pequeñas heridas o contusiones de las que no se desprenda una imposibilidad para el cumplimiento de la función, siempre que no haya expresa contraindicación médica.

Fuente: Ley N° 16.104, art.11 (texto ajustado) y Estatuto del funcionario de BPS, art. 55 lit. c.

#### Art. 24) Duración

Las licencias por enfermedad, durarán la cantidad de días que determine el médico certificador del Organismo.

Fuente: R. D N° 34-1/94 de 14.09.1994, Art. 3.

Modificado por Comunicado N° 5 de fecha 27/06/2013, vigencia 01/07/2013

#### Art. 25) Comunicación

Los funcionarios que por razones de enfermedad, no puedan concurrir a su trabajo, deberán dar aviso dentro de las 2 horas del comienzo del horario de labor al jerarca respectivo, salvo en aquellos servicios que por su naturaleza, justifiquen la necesidad de efectuar el aviso antes de las dos horas previas al horario de labor.

Fuente: R.D. N° 34-1/94, Art.5.

#### Art. 26) Aviso de inasistencia por enfermedad

Inmediatamente de recibido el aviso de enfermedad, el jerarca respectivo deberá enviar la solicitud con destino al Servicio de Certificaciones Médicas, dejando expresa constancia si se solicita médico a domicilio o a consultorio.

Luego del examen médico correspondiente, el Servicio de Certificaciones Médicas se expedirá estableciendo en su caso, el número de días de licencia que necesite el funcionario. En caso de que el funcionario presente certificado de su médico tratante, los días que se le otorguen, serán los que el médico certificador establezca, que podrán o no coincidir con los aconsejados por el médico tratante.

Modificado por Comunicado N° 5 de fecha 27/06/2013, vigencia 01/07/2013

#### Art. 27) Certificaciones médicas

Se distinguirán dos modalidades: en consultorio y en domicilio

## **a) Consultorio**

El funcionario -que solicita certificación médica a consultorio deberá concurrir al Servicio de Certificaciones Médicas a efectos de ser examinado y certificado si correspondiere.

## **b) Domicilio**

Efectuada la solicitud del funcionario de certificación a domicilio, concurrirá el médico designado a tal efecto, dentro de las 48 horas siguientes al aviso.

Practicado el examen médico correspondiente, el médico certificador entregará al funcionario una vía del formulario de certificación en el que constarán los días de licencia otorgada o la denegatoria en su caso, con la firma del médico actuante y la del funcionario solicitante.

En ambos casos el Servicio de Certificaciones Médicas procesará las certificaciones o denegatorias asegurando que el Jerarca del funcionario tome conocimiento de las resultancias dentro de las 24 horas hábiles siguientes de efectuado el examen.

Modificado por Comunicado N° 5 de fecha 27/06/2013, vigencia 01/07/2013

## **Art. 28) Permanencia en domicilio**

Los funcionarios en uso de licencia por enfermedad deberán permanecer en su domicilio o en el lugar en que se les preste asistencia, durante todo el período concedido, salvo expresa autorización del Médico Certificador en contrario. Dicho facultativo establecerá en su informe si ha autorizado al funcionario la salida de su domicilio.

En caso que el Médico Certificador no localice el domicilio o lugar de asistencia del funcionario, o habiéndolo hecho, éste no se encontrare en su domicilio, dejará constancia de ello en el formulario de certificación, del día y la hora de su concurrencia, pudiendo asimismo solicitar la firma de algún vecino a efectos de comprobar esta actuación. Cumplida la misma, el Médico Certificador deberá de inmediato elevar el formulario al Servicio de Certificaciones Médicas. El funcionario tendrá un plazo de 24 horas para justificar la ausencia de su domicilio, vencido el mismo y de no hacerlo, dicho servicio deberá comunicar la omisión dentro de las siguientes 48 horas al Sector Administración de Personal.

El abandono del domicilio sin autorización del médico certificador, podrá dar mérito a la instrucción de sumario administrativo, pudiendo tipificar falta administrativa, según las circunstancias del caso.

Fuente: R. D. N° 34-1/94, art.10

## **Art. 29) Reintegro a sus tareas**

Cuando un funcionario, examinado o no, se encuentre en condiciones de reintegrarse a sus tareas, estará obligado a hacerlo inmediatamente.

En caso de reintegrarse sin haber sido examinado por el médico certificador, deberá presentarse en el Servicio de Certificaciones Médicas con certificado de su médico tratante, el que deberá contener firma y timbre profesional, donde conste el período aconsejado de licencia por enfermedad.

Modificado por Comunicado N° 5 de fecha 27/06/2013, vigencia 01/07/2013

**Art. 30) Incompatibilidad**

La licencia por enfermedad es incompatible con el desempeño de cualquier actividad, salvo prescripción médica en contrario.

La contravención a lo establecido en el inciso anterior será tipificado como falta grave.

**Artículo 31) Deber de procurarse asistencia**

En los casos de licencia por enfermedad, los funcionarios deberán procurarse asistencia médica y contribuir a los efectos de su rápida cura, cumpliendo los tratamientos prescritos por los médicos competentes.

La comprobación de hechos voluntarios que contribuyan a la prolongación indebida de la cura, será motivo de sanción, según lo establecido en el Reglamento de Responsabilidad Administrativa<sup>4</sup>.

**Art. 32) Impugnación del informe médico**

En caso de que un funcionario no aceptare el informe del Médico Certificador, podrá recurrir de conformidad a lo dispuesto en la Sección XVII de la Constitución de la República.

El Organismo podrá asesorarse por un tribunal integrado por el médico tratante del funcionario y dos médicos del Departamento de Certificaciones Médicas, de los cuales, de ser posible, uno de ellos será especialista en la enfermedad aducida.

Fuente: Ley N° 16.104, art. 22 (texto ajustado)

**Art. 33) Certificación de funcionarios del interior**

Los jefes de Sucursales del Interior recepcionarán las solicitudes de licencia por enfermedad de todas sus dependencias.

A tales efectos, el funcionario deberá presentar en un plazo no mayor a 48 horas, el certificado médico extendido por el médico tratante, en el que constará:

- a) Nombre y cédula de identidad del funcionario.
- b) Días de reposo aconsejados.
- c) Timbre profesional.

Las Sucursales del Interior remitirán una vez a la semana, al Servicio de Certificaciones Médicas los certificados originales, acompañados de un listado en el que se individualicen los mismos con número y nombre completo del funcionario.

En caso de demora u omisión en el cumplimiento de lo dispuesto dentro de los plazos establecidos, los Gerentes respectivos serán responsables, siendo de aplicación a su respecto lo dispuesto en el Reglamento de Responsabilidad Administrativa.

---

<sup>4</sup> Según el art. 12 lit. g del Reglamento de Responsabilidad Administrativa “no procurar la mejora de su salud y/o contribuir a la prolongación de la enfermedad”, configura falta leve.



El Servicio de Certificaciones Médicas no estará obligado a certificar ni convalidar licencias cuando la documentación fuera recibida por dicho Servicio transcurrido 10 días hábiles de la fecha de su presentación en la Sucursal respectiva.

Modificado por Comunicado N° 5 de fecha 27/06/2013, vigencia 01/07/2013

## **Art. 34) Certificaciones médicas fuera del lugar donde se desempeñan las tareas.**

### **a) Funcionarios de Montevideo**

Cuando el funcionario que se desempeña y vive en Montevideo, se encuentre eventualmente en otro departamento, el examen médico lo requerirá del Ministerio de Salud Pública, de Instituciones Médicas Privadas o de Servicios de Emergencia Médico Móvil, correspondientes a la localidad en que se encuentre o en su defecto, la más cercana. El médico respectivo deberá extender un certificado que contendrá: fecha y hora del examen, lugar del mismo, síndrome y días de licencia aconsejada.

Idéntico procedimiento se seguirá, en los casos en que el funcionario se desempeñe en Montevideo y su domicilio habitual no sea en el Departamento de Montevideo.

### **b) Funcionarios de otros departamentos**

Cuando el domicilio habitual del funcionario y la dependencia en la que prestan servicios se encuentren fuera de los límites del Departamento de Montevideo, y no existiere Médico Certificador en su localidad o Departamento, el funcionario actuará en la forma expuesta anteriormente.

Los certificados médicos serán enviados al Servicio de Certificaciones Médicas correspondiente, por los procedimientos y en los plazos previstos en el artículo 33 del presente capítulo.

Modificado por Comunicado N° 5 de fecha 27/06/2013, vigencia 01/07/2013

## **Art. 35) Ampliación de información**

En caso que la información médica aportada por el funcionario del interior, sea insuficiente, el Servicio de Certificaciones Médicas de Montevideo podrá solicitar al funcionario que proporcione documentación complementaria. El funcionario deberá aportar la documentación requerida en un plazo que no podrá exceder los 15 días hábiles. Vencido dicho plazo el médico certificador no está obligado a certificar el período oportunamente solicitado.

Modificado por Comunicado N° 5 de fecha 27/06/2013, vigencia 01/07/2013

## **Art. 36) Retrocertificaciones**

El Servicio de Certificaciones Médicas podrá realizar actos de retrocertificación, de más de cinco días corridos, en casos excepcionales y por motivos especiales, no importando la duración de la inasistencia del funcionario.

Estos casos, serán evaluados y resueltos siempre que el funcionario presente fotocopia de su historia clínica que permita convalidar el período de licencia solicitado.

Modificado por Comunicado N° 5 de fecha 27/06/2013, vigencia 01/07/2013

## **Art. 37) Funcionarios fuera del país**

Si un funcionario se encuentra ausente eventualmente del país y finalizada su licencia y/o comisión de servicio, se enferma, deberá remitir al Banco de Previsión Social, vía fax, un certificado del médico que lo asiste, debidamente traducido en los casos que correspondiere.

Cuando retorne al país deberá presentar ante el Servicio de Certificaciones Médicas el certificado original, traducido en caso de corresponder, y debidamente legalizado ante el Consulado de la República Oriental del Uruguay en el país donde haya sufrido la afección, y ante el Ministerio de Relaciones Exteriores.

Fuente: R. D. N° 34-1/94, art.18.

## **Art. 38) Autorizaciones para consultas médicas**

Los funcionarios que soliciten autorización para concurrir a exámenes médicos particulares o realizar tratamientos ambulatorios dentro del horario de labor, deberán acreditar su concurrencia mediante comprobante dentro de las 24 horas de efectuado el tratamiento y/o examen.

Fuente: RD N° 34-1/94, art.17.

## **Art. 39) Tratamientos prolongados**

En casos de tratamientos prolongados que requieran salidas periódicas, el funcionario deberá solicitar en la institución médica, que se le asigne una hora fuera de su horario de labor. De no ser esto posible, deberá presentar una constancia de la Institución que indique la no disponibilidad de horario, conjuntamente con un informe o certificado del médico tratante en el que conste el tratamiento médico aconsejado. En ese caso se autorizarán las salidas por períodos no mayores de 15 días por vez, debiendo el funcionario justificar su concurrencia a los efectos de renovar la autorización.

## **Artículo 40) Sumario por inasistencias médicas**

Al funcionario que en un período de doce meses incurra en más de 30 inasistencias, o en un período de veinticuatro meses incurra en más de 50 inasistencias, se le iniciará sumario administrativo a efectos de comprobar su aptitud física o psíquica para el cargo, exceptuando a quienes estén comprendidos en lo dispuesto por los artículos 44 y 45 del presente Reglamento.

A los efectos del procedimiento indicado en el inciso anterior, se entiende por inasistencia, el ausentismo del funcionario por razones médicas debidamente justificadas por la Gerencia de Certificaciones Médicas del Organismo, en aquellos días en que el funcionario deba desempeñarse de acuerdo a su régimen horario.

## **Artículo 41) Inicio del procedimiento**

La Gerencia de Certificaciones Médicas analizará los casos de ausentismo por razones médicas que superen el tope de inasistencias establecido en el artículo 40, y los elevará a la Gerencia Administración<sup>5</sup>, quien dispondrá el sumario administrativo, el pase al Equipo de Higiene en el Trabajo, o el archivo de las actuaciones, de acuerdo a lo que se establece en los artículos siguientes.

## **Art. 42) Procedimiento sumarial**

En caso que el funcionario superare el tope de inasistencias previsto en el artículo 40, y a juicio de la Gerencia de Certificaciones Médicas el ausentismo por enfermedad se debiera a una presunta ineptitud física o psíquica permanente para el cargo o función,

---

<sup>5</sup> De acuerdo con la nueva estructura aprobada por R.D. N° 40-1/2009, de fecha 02.12.2009, corresponde la elevación a la Gerencia General.

la misma elevará a la Gerencia Administración<sup>6</sup> para decretar el correspondiente procedimiento sumarial.

**Art. 42.1)** Si del informe de la Gerencia de Certificaciones Médicas surgiera que el funcionario pudiera configurar causal de jubilación por incapacidad absoluta y permanente para toda tarea, la Gerencia de Sector Sumarios notificará al funcionario el inicio del procedimiento sumarial y le comunicará que dispone de un plazo de 30 días corridos a contar del siguiente a la notificación para iniciar los trámites jubilatorios por imposibilidad física.

Si el funcionario no lo hiciera dentro del plazo estipulado, el Directorio del Banco de Previsión Social podrá disponer la retención de sus haberes hasta en un 50 % de los mismos y hasta que el interesado acredite haber cumplido con el trámite dispuesto.

Comprobada definitivamente la incapacidad física o psíquica absoluta y permanente para todo trabajo con el informe de la Comisión Técnica del Organismo en el que conste el porcentaje de Baremo asignado, y con intervención y oportunidad de defensa del funcionario, la Gerencia de Sector Sumarios elevará a Directorio proyecto de resolución en el que se aconsejará: a) la destitución del funcionario por ineptitud física o psíquica para el ejercicio del cargo; b) el otorgamiento de la jubilación por imposibilidad física o psíquica permanente para toda tarea c) la notificación al funcionario; d) la comunicación de la resolución a la Gerencia de Administración<sup>7</sup>, e) la comunicación a la Dirección Técnica de Prestaciones, f) la comunicación a la Gerencia de Sector Sumarios a los efectos del archivo de los procedimientos sumariales, y g) la comunicación a la Gerencia donde se desempeñaba el funcionario.

**Art. 42.2)** Si del informe de la Gerencia de Certificaciones Médicas surgiera que el funcionario pudiera estar incapacitado en forma absoluta y permanente para el empleo o profesión habitual, la Gerencia de Sector Sumarios notificará al funcionario el inicio del procedimiento sumarial y le comunicará que dispone de un plazo de 30 días corridos a contar del siguiente a la notificación para iniciar los trámites de subsidio transitorio por imposibilidad física.

Si el funcionario no lo hiciera dentro del plazo estipulado, el Directorio del Banco de Previsión Social podrá disponer la retención de sus haberes hasta en un 50 % de los mismos y hasta que el interesado acredite haber cumplido con el trámite dispuesto.

Comprobada definitivamente la incapacidad absoluta y permanente para el empleo o profesión habitual con el informe de la Comisión Técnica del Organismo en el que conste el porcentaje de Baremo asignado, e informe donde conste que no existe en el Organismo puesto acorde a las necesidades físicas y/o psicológicas del funcionario, y con intervención y oportunidad de defensa del funcionario, la Gerencia de Sector Sumarios elevará a Directorio proyecto de resolución en el que se aconsejará: a) el otorgamiento de un subsidio transitorio por incapacidad parcial por un período de 3 años; b) la reserva del cargo del funcionario subsidiado por igual período; c) el archivo sin perjuicio de los procedimientos sumariales; d) la comunicación de la resolución a la Gerencia de Administración<sup>8</sup>, e) la comunicación de la resolución a la Dirección Técnica de Prestaciones, f) la notificación al funcionario, haciéndole saber asimismo que debe someterse a un control por parte de los Servicios Médicos a los tres años del otorgamiento de la prestación, y g) la comunicación a la Gerencia donde se desempeñaba el funcionario.

<sup>6</sup> Idem nota al pie 5

<sup>7</sup> De acuerdo con la nueva estructura aprobada por R.D. N° 40-1/2009, de fecha 02.12.2009, corresponde la comunicación a la Gerencia de Recursos Humanos.

<sup>8</sup> Idem nota al pie 7

**Nota:** Redacción dada por R.D. N° 9-5/2009, de fecha 25.03.2009.

#### **Art. 43) Enfermedades crónicas con períodos de certificación médica prolongados**

Si del sumario practicado resultare que el funcionario no padece ineptitud física o psíquica permanente, pero se tratare de enfermedades crónicas que pudieran derivar en períodos de certificación médica prolongados sin perjuicio del archivo de las actuaciones sumariales por parte del Directorio o de quien éste delegue, se remitirán dichas actuaciones al Equipo de Higiene en el Trabajo a efectos de los estudios pertinentes.

El resultado de las actuaciones será elevado a Directorio o a quien éste delegue con las conclusiones y recomendaciones correspondientes.

#### **Art. 44) Situaciones puntuales que no hayan generado ineptitud física o psíquica permanente**

En caso que el funcionario superare el tope de inasistencias previsto en el artículo 40, y a juicio de la Gerencia de Certificaciones Médicas dicho ausentismo obedezca a faltas por razones de enfermedad con reintegro posterior, que refieran a situaciones puntuales y que no hayan generado ineptitud física o psíquica permanente, esta oficina le comunicará a Gerencia de Personal a efectos de iniciar un solo expediente con todos los funcionarios que se encontraren en tal situación, con la constancia de tales circunstancias.

Esta actuación al final de cada año o período de que se trate, culminará con acto administrativo que decrete su archivo, previa notificación a los funcionarios.

#### **Art. 45) Ausentismo en caso de diferentes dolencias**

En caso que el funcionario superare el tope de inasistencias previsto en el artículo 40, y su ausentismo se debiera a diferentes dolencias que no muestren claramente una patología de fondo, que podrían hacer presumir dificultades del funcionario a nivel laboral y/o personal, la oficina de Certificaciones Médicas le comunicará a Gerencia de Personal a efectos de iniciar actuaciones individuales y elevará las mismas a la Gerencia Administración<sup>9</sup> aconsejando el análisis de estos casos por parte del Equipo de Higiene en el Trabajo a efectos de realizar los estudios técnico-profesionales pertinentes, según el caso.

El resultado de las actuaciones será elevado a Directorio o a quien éste delegue con las conclusiones y recomendaciones correspondientes.

#### **Art. 46) Horario especial de labor**

Se podrá otorgar horario especial en el cumplimiento de la función, cuando la naturaleza de la enfermedad así lo amerite, según se establece a continuación:

- a) El funcionario deberá presentar certificado de su médico tratante, con timbre profesional donde conste el diagnóstico e indicación y fundamento del horario aconsejado.

---

<sup>9</sup> Idem nota al pie 7

- b) El médico certificador podrá autorizar un horario especial de labor por un período no mayor a 3 meses.
- c) El médico certificador queda facultado a disponer un control mensual, y de ser necesario, solicitar consultas con especialistas del área, a fin de evaluar la evolución del caso.
- d) La renovación se podrá extender por períodos de 3 meses siguiendo el procedimiento descrito en los numerales anteriores.
- e) Cuando este horario alcance los 12 meses de otorgado, se procederá a realizar una Junta Médica para evaluar y determinar el grado de menoscabo laboral y la aptitud o no para el cumplimiento del horario completo de labor. El funcionario deberá aportar un informe de su médico tratante donde conste el tratamiento que se está realizando y la evolución del mismo.

La Junta Médica podrá aconsejar la prórroga del horario especial por un período no mayor a un año, debiéndose proceder en este caso de conformidad con lo dispuesto en el literal b).

- f) El plazo máximo para autorizar un horario especial será de dos años. Transcurrido el mismo, se procederá acorde a lo establecido por la normativa vigente en la materia.

## **Capítulo VIII**

### **Licencia por duelo**

#### **Art. 47) Alcance y duración**

En caso de fallecimiento de padres, cónyuges, hijos, hijos adoptivos, padres adoptantes y concubinos, los funcionarios tendrán derecho a diez días hábiles de licencia con goce de sueldo. Dicha licencia será de cuatro días hábiles en caso de fallecimiento de hermanos, y de dos días hábiles en caso de abuelos, nietos, así como de padres, hijos o hermanos políticos, padrastros o hijastros, tíos y sobrinos.

En todos los casos la causal determinante deberá justificarse fehacientemente.

Fuente: Ley N° 16.104, art. 31 en la redacción dada por Ley N° 17.930 art. 24 (texto ajustado) y Estatuto del Funcionario de BPS, art. 55 lit. d.

## **Capítulo IX**

### **Licencia por donación de sangre, órganos y tejidos**

#### **Art. 48) Alcance y Duración**

Los funcionarios del Banco de Previsión Social, que donen sangre, órganos o tejidos con destino al Servicio Nacional de Sangre o al Banco de Órganos y Tejidos del Ministerio de Salud Pública, gozarán de un día de licencia por cada donación de sangre con un tope de dos días en el año, y de los días que estimen necesarios los médicos del Banco de Órganos y Tejidos para la recuperación total del donante.

Para hacer efectiva esta licencia, deberán presentar un certificado del Servicio que corresponda en cada caso, con la constancia de la fecha o del tiempo estimado de internación y recuperación según sea el tipo de donación.

Fuente: Ley N° 16.104 de 23.01.90, art.30 y Estatuto del Funcionario de BPS, art. 55 lit. c.

## **Capítulo X**

### **Licencia por estudio**

#### **Art. 49) Alcance y Duración**

Los funcionarios que cursen estudios en institutos de enseñanza, públicos o privados habilitados<sup>10</sup>, en los ciclos de Enseñanza Secundaria Básica y Superior, Educación Técnico Profesional Superior, Enseñanza Universitaria de grado o post-grado, Instituto Normal, y otros de análoga naturaleza pública o privada, tendrán derecho a partir de la fecha de ingreso al Organismo, a una licencia de hasta veinte días hábiles anuales para rendir sus exámenes o pruebas finales de la asignatura.

Tal licencia podrá gozarse en forma fraccionada.

La finalización del período solicitado deberá coincidir con la fecha del examen o el día hábil anterior a la misma.

Los funcionarios estudiantes que hayan solicitado tal licencia, deberán acreditar ante la Gerencia de Administración de Personal, dentro del mes siguiente al último día de esta licencia, haber rendido la prueba o examen para la cual fue solicitada.

Fuente: Leyes N° 16.104, art. 33, N° 16.736 de 05.01.96, art. 30, N° 17.556, art.70 y Estatuto del Funcionario del BPS, art. 55 lit. f

#### **Art. 50) Condiciones<sup>11</sup>**

Tendrán derecho al goce de la licencia por estudio cuando se trate de carreras universitarias o de nivel de educación terciaria, aquellos funcionarios que hayan justificado mediante la presentación de la documentación respectiva, haber aprobado un mínimo de dos materias en el año lectivo anterior (período comprendido entre el 1° de marzo del año anterior y el último día de febrero del año en curso).

Igual derecho corresponderá a los funcionarios que cursen postgrados, maestrías, especializaciones, etc., y que justifiquen con la documentación respectiva haber aprobado la evaluación que implique la culminación o el pasaje de curso, cualquiera sea el mecanismo de aprobación (módulos, parciales, exámenes, tesis, etc).

Si dichos cursos constaran, de acuerdo a su programa, de una única materia anual, deberá acreditar su aprobación.

Cuando se trate de estudios de nivel de educación secundaria, deberán documentar haber aprobado al menos el 75 % (setenta y cinco por ciento) de las materias correspondientes al año cursado.

<sup>10</sup> Se refiere a los que estén habilitados por el MEC.

No obstante tales exigencias no serán requeridas a quienes hicieren uso de esta licencia por primera vez, debiendo en tales casos, justificar estar inscriptos en los cursos respectivos.

Tendrán derecho al goce de esta licencia aquellos funcionarios que cursen estudios cuya duración sea de un año o menos, debiendo cumplir con las disposiciones reglamentadas en este capítulo.

Nota: Redacción dada por la R.D. N° 2-4/2010, de fecha 03.02.2010.

## Capítulo XI

### Licencia por actuación en Comisión Receptoras de Votos y Censo

#### Art. 51) Actuación en Comisión Receptora de votos

Aquellos funcionarios que hayan sido designados por la Corte Electoral para cumplir funciones en actos eleccionarios se registrarán por las normas establecidas por la Ley Electoral.

Fuente: Ley N° 7.812, art 39 en la redacción dada por art. 1, Ley N° 16.584 y Estatuto Funcionario de BPS, art. 55 lit. g.

#### Art. 52) Censo

Los funcionarios que efectivamente hayan participado en el proceso del Censo generarán la licencia que en cada caso se establezca en función de la actividad desarrollada.

Fuente: Estatuto del Funcionario de BPS, art. 55 lit. m

## Capítulo XII

### Licencia por horas a compensar

#### Art. 53) Generalidades

La actividad debidamente autorizada que exceda la opción horaria de cada funcionario, se considerará hora a compensar y se deberá computar de la siguiente forma:

**a) horas realizadas en días hábiles:**

son el resultante de la multiplicación de la cantidad de horas realizadas por el coeficiente 1.5;

**b) horas realizadas en días hábiles - horario nocturno:**

son el resultante de la multiplicación de la cantidad de horas realizadas por el coeficiente 1.5, adicionando el 25% al resultado obtenido;

**c) horas realizadas en días inhábiles o de descanso:**

son el resultante de la multiplicación de la cantidad de horas realizadas por 2.

Fuente: Estatuto del Funcionario de BPS, art. 55 lit. h.

**Art. 54) Goce de la licencia**

Los funcionarios que acrediten días de licencia por horas a compensar, deberán usufructuarlas en jornadas completas de labor, salvo que el saldo de las mismas sea inferior a la jornada de labor del funcionario, en cuyo caso podrán usufructuar el total del saldo.

## Capítulo XIII

### Licencia por realización de exámenes génito-mamarios Ley 17.242

**Art. 55) Alcance y duración**

Las funcionarias del Banco de Previsión Social tendrán derecho a un día al año de licencia especial con goce de sueldo a efectos de facilitar su concurrencia a realizarse exámenes de Papanicolau y/o radiografía mamaria, hecho que deberán acreditar de forma fehaciente.

Fuente: Ley N° 17.242, art. 2 y Estatuto del Funcionario de BPS, art. 55 lit. j.

## Capítulo XIV

### Licencia Gremial

**Art. 56) Alcance**

Tendrán derecho al uso y goce de licencia gremial los miembros titulares del Consejo Directivo Nacional de ATSS; los suplentes de este órgano según nómina determinada; los integrantes titulares de las Comisiones Estatutarias (Fiscal, Electoral y de Disciplina) y los suplentes de estos órganos según nómina determinada; los funcionarios que ostenten la calidad de delegados titulares de núcleo de ATSS; y los funcionarios representantes de ATSS en Comisiones Bipartitas BPS-ATSS, y similares, que no estén comprendidos en los casos anteriores, según nómina determinada.

No podrán hacer uso de licencia gremial los funcionarios que no se encuentren en las nóminas antes mencionadas, sin perjuicio de lo cual si eventualmente se realizaran convocatorias a la Asamblea Nacional de Delegados de la ATSS en día laborable, se otorgará licencia gremial a los asistentes a la misma, bajo nómina.

ATSS deberá proveer y mantener actualizada bajo su responsabilidad, las nóminas de integrantes, indicadas así como la cantidad de componentes titulares de cada órgano, efectuando las comunicaciones que correspondan al Sector Administración de Personal ( Gerencia de Recursos Humanos).

Fuente: Ley N° 17.940, art. 4, Decreto N° 66/006, art. 1, Estatuto del Funcionario de BPS, art. 55 lit k y R.D. N° 39-28/2006, de 01.11.2006 y R.D. N° 20-7/2009, de 17.06.2009.



**Art. 57) Extensión**

La licencia gremial tendrá un tope de 2.000 horas mensuales.

Quedan excluidas del tope de horas previsto, las licencias gremiales que usufructúen Presidente, Secretario General de Montevideo, Secretario General del Interior y tres miembros más –con responsabilidades tituladas- del Consejo Directivo Nacional, nominados por la ATSS.

Asimismo no se descontarán del tope de horas previsto, las licencias gremiales que usufructúen los funcionarios designados por la ATSS para representarla en Comisiones Bipartitas BPS-ATSS, cuando dichas licencias se apliquen a reuniones de las mencionadas comisiones y por las horas que las mismas insuman.

**Art. 58) Solicitud**

En cada oportunidad en que los funcionarios incluidos en las nóminas referidas en el artículo 56 soliciten licencia gremial, ésta no podrá exceder de un período de 15 días corridos desde la fecha de inicio, deberá ser refrendada por ATSS y puesta en conocimiento del Jerarca inmediato del solicitante previo a su goce.

El Jerarca inmediato del solicitante tomará conocimiento por los medios que corresponda, comunicando en la forma pertinente al Sector Administración de Personal, dejando constancia de todo lo actuado.

Fuente: R.D. N° 39-28/2006 de 01.11.2006.

## Capítulo XV

### Licencia especial por reproducción asistida

**Art. 59) Alcance y duración**

Las funcionarias del Banco de Previsión Social que acrediten debidamente estar en tratamiento de reproducción asistida tendrán derecho acorde a criterio médico a los días de licencia que se detallan:

- a- de 1 a 5 días previos a la punción para extracción folicular
- b- 48 horas entre punción e implantación
- c- máximo de 72 horas desde la implantación

A los funcionarios hombres que soliciten y acrediten debidamente un tratamiento para reproducción asistida, se les concederá una licencia no mayor a 24 horas.

Fuente: Estatuto del funcionario de BPS, art. 55 lit. I.

## Capítulo XVI

### Licencia por actos en comisión de servicios

**Art. 60) Alcance y duración**

Los funcionarios podrán concurrir a cursos, pasantías de perfeccionamiento, congresos, simposios, los que serán reputados actos en comisión de servicios siempre que hayan sido declarados de interés para el Organismo y autorizados por el Directorio, por resolución fundada.

En caso de concurrencia a congresos o simposios, realizados dentro o fuera del país, se podrá otorgar hasta un máximo de 10 días en el año, sin perjuicio de ello, el Directorio del Organismo por razones de conveniencia podrá ampliar el mencionado plazo.

Fuente: Ley N° 17.556, art. 72 (texto ajustado) y art. 55 lit. m del Estatuto del Funcionario de BPS.

**Capítulo XVII****Licencia especial sin goce de sueldo.****Art. 61) Alcance y duración**

La Gerencia General<sup>12</sup> podrá 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 4 años del vencimiento de aquel.

No obstante no regirá el plazo máximo de un año para:

- a. Los funcionarios cuyos cónyuges – también funcionarios públicos – sean destinados 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. Los funcionarios que pasen a prestar servicios en Organismos Internacionales de los cuales la República O. del Uruguay forme parte; en estos casos la duración de la licencia no podrá exceder los cinco años.
- c. Los funcionarios que deban residir en el extranjero por motivos de cumplimiento de cursos o realización de investigaciones sobre temas atinentes a su profesión o especialización.
- d. Los funcionarios con cargos docentes designados o electos para desempeñar cargos docentes de gobierno universitario.
- e. Los funcionarios que suscriban y/o renueven contratos de consultoría con el Estado, bajo la forma de arrendamiento de obra o de servicios, en forma individual o colectiva.

Fuente: Ley N° 17.556, Art.71 en la redacción dada por el art. 25 de la Ley N° 17.930; RD N° 18-10/90, de 23.05.1990; RD 16-6/2006, de 25.05.2006; Decreto N° 158/002, de 30.04.2002 en la redacción dada por el artículo 4to. del Decreto N° 208/002 de 11 de junio de 2002.

Nota: Redacción dada por R.D. N° 11-26/2009, de fecha 15.04.2009 por la que el Directorio delegó en la Gerencia General la autorización de este tipo de licencias, conforme a R.D. N° 24-3/95, de fecha 17.07.1995.

## Capítulo XVIII

### Disposiciones generales

#### **Art. 62) Funcionarios en comisión en otros organismos**

Cuando los funcionarios presten servicios en comisión deberán solicitar sus licencias ante el Organismo donde efectivamente presten funciones. El organismo de destino librará la comunicación de las licencias autorizadas y el saldo correspondiente al organismo de origen.

Fuente: Ley N° 16.104, art. 42.

#### **Art. 63) Suspensión de las licencias**

El goce de la licencia anual, por antigüedad, Corte Electoral, Censo, estudios, horas a compensar, podrá suspenderse por las siguientes causas:

- a) Razones de servicio: cuando existan motivos imprevistos de verdadera excepción que afecten la prestación de los servicios y no sea posible subsanarlos por otros medios, excepto la licencia por estudios.
- b) Enfermedad: Cuando sobrevenga una enfermedad al funcionario según lo estipulado en el Capítulo VII (Licencia por enfermedad) del presente reglamento.
- c) Duelo: Cuando sobrevenga el fallecimiento de aquellos familiares comprendidos en el Capítulo VIII (Licencia por duelo) del presente reglamento.
- d) Maternidad: Cuando sobrevenga el parto fuera de la fecha probable de parto, de acuerdo a las condiciones establecidas en Capítulo IV (Licencia por maternidad) del presente reglamento.
- e) Paternidad: Cuando sobrevenga el nacimiento del hijo del funcionario, de acuerdo a las condiciones establecidas en el Capítulo V (Licencia por paternidad) del presente reglamento.
- f) Adopción: Cuando se configure la situación prevista en el Capítulo VI (Licencias por adopción y legitimación adoptiva) del presente reglamento.

En estos casos el funcionario conservará el derecho a la prosecución de su licencia por el período no gozado, en una nueva fecha a establecer.

#### **Art. 64) Acreditación del saldo de las licencias**

Cuando se decretare feriado nacional o departamental, o día de asueto, y el funcionario se encontrare en uso de licencia ordinaria, por antigüedad, por estudios, Corte Electoral, Censo, u horas a compensar, serán acreditados esos días al saldo de la licencia en curso de goce.

## **Art. 65) Descuentos por faltas<sup>13</sup>**

Cuando la inasistencia sea imputable al funcionario por concepto de: faltas con o sin aviso, suspensiones, o licencias especiales sin goce de sueldo, por cada quince inasistencias en días de labor corridas o no en el año, se hará el descuento de un día de su licencia, además del descuento de haberes correspondiente por inasistencia.

Fuente: Ley N° 16.104, art. 7 (texto ajustado)

## **Art. 66) Ruptura de la relación funcional**

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 hubieren generado y no gozado.

En este caso, el pago de las licencias no podrá exceder de sesenta días corridos ni suspenderá la ejecutividad de los actos de cese.

Fuente: Ley N° 16.104, arts. 8 y 9 (texto ajustado).

## **Art. 67) Caducidad**

El derecho al goce de la licencia anual reglamentaria y/o complementarias no caducará.

## **Art. 68) Irrenunciabilidad**

El derecho a gozar de la licencia no podrá ser objeto de renuncia y será nulo todo acuerdo que implique el abandono del derecho, o su compensación en dinero, fuera de los casos especialmente previstos por la normativa vigente.

Fuente: Ley N°16.104, art.10 ( texto ajustado)

## **Art. 69) Responsabilidad por el contralor del reglamento de licencias**

El contralor de la aplicación de las disposiciones de este reglamento será cometido al Sector Administración de Personal y a los respectivos jefes de los servicios.

## **Art. 70) Reglamentación específica**

Los funcionarios que desempeñen tareas vinculadas a la Salud, se regirán además por disposiciones específicas que se elaborarán de conformidad a lo establecido en el Capítulo XIII, Art. 75 del Estatuto del Funcionario de este organismo.

## **Art. 71) Derogación**

---

<sup>13</sup> En Informe N° 5784, producido por la Asesoría Legal con fecha 3 de diciembre de 2012, se establece que la deducción de los días de licencia reglamentaria se realizará teniendo en cuenta **solamente** los días laborables.

Deróganse todas las disposiciones reglamentarias sobre licencias, en cuanto se opongan al presente reglamento.