

COMUNICADO N° 33

RETORNO EFECTIVO A LA PRESENCIALIDAD

El Directorio de INAU en acuerdo con la Dirección General y las Sub Direcciones Generales de Administración, Gestión Territorial y Programática, a través de diferentes comunicados estableció que se comenzara a implementar el retorno progresivo al trabajo presencial en las oficinas y servicios centrales de administración y soporte del Organismo, así como en los servicios de Atención Directa, en sus distintas modalidades, siguiendo las recomendaciones de buenas prácticas sanitarias, protocolos y medidas de prevención en el espacio laboral realizadas por la ONSC y el Ministerio de Salud Pública.

Dado el marco actual de la evolución de nuestro país de la pandemia, teniendo en cuenta el avance de la vacunación y la disminución de los casos de COVID 19, se indica que cada jerarca desarrolle una planificación para el retorno progresivo al trabajo, con la mayor presencialidad efectiva posible, según las capacidades locativas y que organice a sus equipos de manera de garantizar el funcionamiento de los Servicios con especial cuidado en cuanto a:

1- Asegurar el funcionamiento de la totalidad de los Servicios, contando con la presencia diaria del director del mismo, así como de todos aquellos funcionarios que ostentan funciones con encargaturas con grados de responsabilidad, independientemente del cargo, denominación y serie presupuestal, los que deben realizar el horario de acuerdo al artículo 28, 29 y 33 del Reglamento del Funcionario del INAU. Quedan sin efecto todas las

agendas autorizadas oportunamente y excepcionalmente en cuanto a horarios y días de asistencia.

2- Las oficinas y servicios centrales de administración y soporte del Organismo, deberán planificar las tareas de aquellos funcionarios que no les corresponda asistir presencialmente, por no encontrarse comprendidos en el numeral que antecede, quienes deberán cumplir con guardias presenciales de tres veces por semana, de modo que les permita desempeñar el resto en modalidad de teletrabajo.

Los Servicios que se detallan a continuación, deberán funcionar en forma plena: Departamento de Locomoción y Transporte, División Espacio Salud, Inspección Nacional del Trabajo Infantil y Adolescente, Inspección General de Servicio, Departamento de Tecnologías de la Información, APEP, División Financiero Contable, Departamento de Espectáculos Públicos y el Área de Adopciones, sin perjuicio de otros Servicios que puedan considerarse de la misma índole, en cuyo caso se deberá solicitar el aval de la Dirección General.

3- Los servicios de Atención Directa, en sus distintas modalidades, mantendrán el funcionamiento actual.

4- Evitar la aglomeración de personas, implementando en caso de ser necesario, regímenes especiales de atención al público u horarios de trabajo, considerando la Circular N° 8248/21.

5- Habilitar el aumento de la frecuencia de los viajes dentro de los roles, funciones y motivos que lo requieren, mediante la utilización de transporte público, continuando con el uso de las herramientas informáticas para las actividades que lo permitan (Ejemplo: reuniones, capacitaciones, entrevistas), quedando bajo la responsabilidad del jerarca del Servicio, el aval para una u otra modalidad.

6- Hacer seguimiento de la ejecución de los planes antes mencionados, para estar en condiciones de ser reportado en caso que se le requiera.

7- En todos los casos se deberá continuar con las medidas de cuidado de salubridad e higiene mencionadas en comunicados y circulares anteriores, así como las dispuestas por el Ministerio de Salud Pública, especificándose que es de uso obligatorio el tapaboca, quedando supeditado a las Jerarquías el control de las mismas.

El presente comunicado y las medidas en él dispuestas, entrarán en vigencia a partir del 26 de julio del 2021.