



## **2.- ASPECTOS NORMATIVOS GENERALES**



## 2.1.- Marco Legal Derechos y Deberes de los Funcionarios Públicos





## MARCO LEGAL

### Deberes y Derechos de los Funcionarios Públicos

**TEXTO REFUNDIDO COORDINADO Y SISTEMATIZADO, FIJADO POR DECRETO  
CON FUERZA DE LEY N°29, DE 2004, DEL MINISTERIO DE HACIENDA**

## REQUISITOS PARA INGRESO A LA ADM. PUBLICA:

- Ser Ciudadano.
- Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización para cuando fuese necesario.
- Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
- Poseer el nivel de educación o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la, ley.
- No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido mas de cinco años desde la fecha de expiración de funciones.
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones de cargos públicos. (Declaración Jurada Simple).



Una persona que es contratada en calidad honorario debe considerar los siguientes trámites:

- ✓ Inicio de actividades en servicio de impuestos internos.
- ✓ Pago e inscripción en Mutualidad.
- ✓ Entrega mensual de boletas Honorarios.



En relación a normativa de clínica Usted como funcionario del Hospital **NO** puede salir a comprar a los negocios con su uniforme de trabajo, esto correspondiente al ámbito clínico.





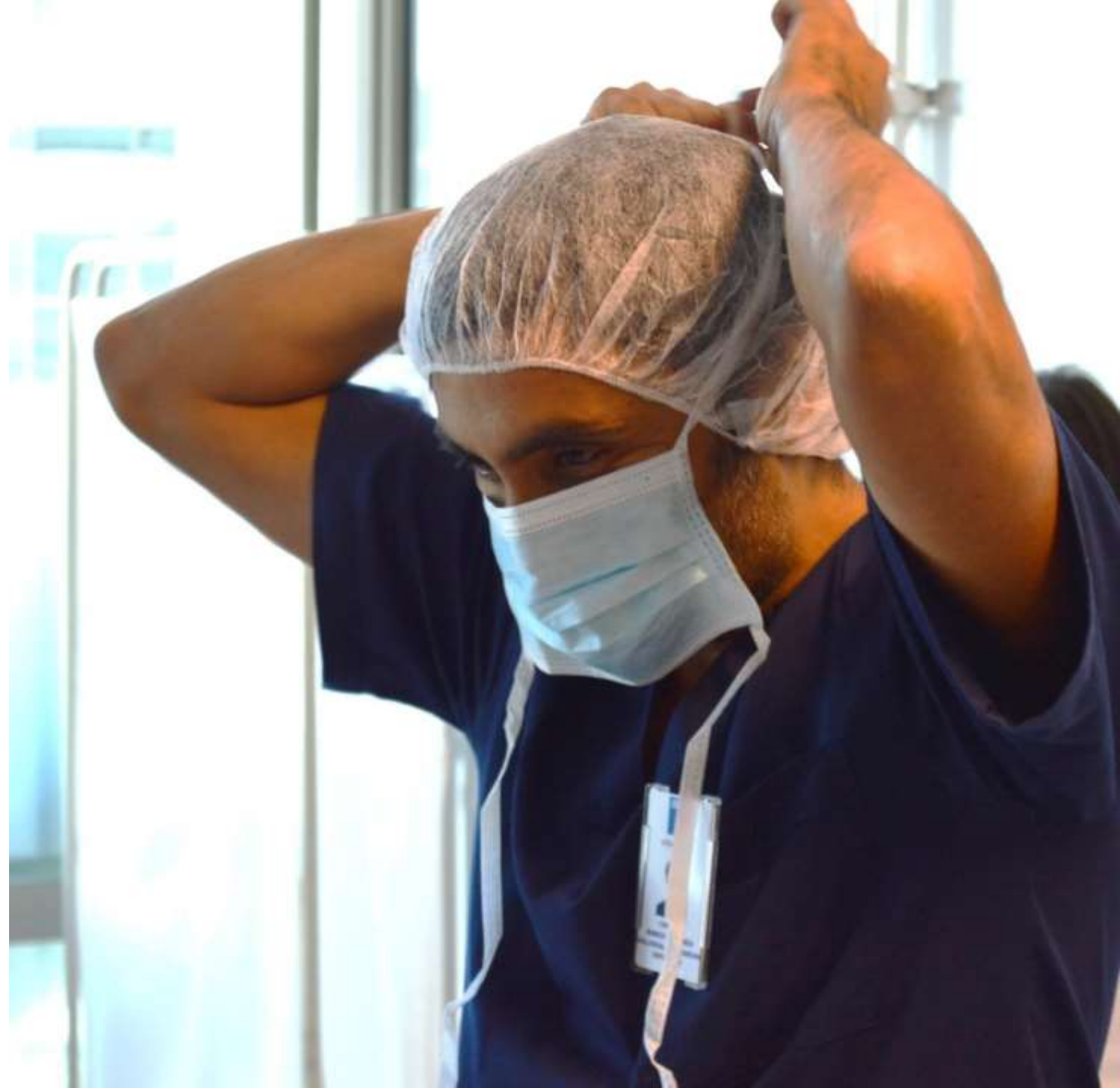
**La renuncia** deberá presentarse por escrito y no producirá efecto sino desde la fecha en que quede totalmente tramitada la resolución que la acepte, a menos que en la renuncia se indicará una fecha determinada y así lo disponga la autoridad.



A continuación presentamos el marco legal por cual se rigen todos los funcionarios públicos, está determinado por las leyes 18.834 (Estatuto Administrativo), 15.076 y 19.664.

**Ley 18.834:**

Rigen por esta, todo personal no médico, los Profesionales del área clínica y no clínica (Enfermeras, Matronas, Tecnólogos Médicos, Nutricionistas, Kinesiólogos, Terapeutas Ocupacionales, Psicólogos, Asistentes Sociales, Educadora de Párvulos, Asistente Médico Administrativo, Técnico Universitario, Laboratorista Dental y otros) y profesionales del área administrativa, Técnicos, Administrativos y Auxiliares.



PABELLON 4

CAA



Ley 15.076: Rigen por esta los Profesionales Médicos funcionarios que se desempeñan en turnos de 28 horas en las Unidades de Emergencia, Unidad de Cuidados Intensivos, Servicios Clínicos de Obstetricia o Maternidad, Unidades de Neonatología y Liberados de guardias que sirven cargos de 22 horas en extinción.

**Ley 19.664:** Se rigen por esta los Profesionales funcionarios que se desempeñan en cargos con jornadas de 11, 22, 33, 44 horas semanales en los establecimientos de los servicios de salud y los cargos Directivos duales regidos por la Ley 19.664 (Médicos, Dentistas, Químico Farmacéutico y Bioquímico). El DFL 29/2004 rige supletoriamente los aspectos no considerados por la Ley 19.664.





## Derechos de los Funcionarios:

**Permisos Administrativos:** 6 días anuales, los que además se pueden solicitar en medios días, no son acumulables de un año a otro.

**En el caso de Médicos** , tienen derecho a 6 por semestre.

**Descansos Compensatorios:** Son 10 días hábiles a toda persona o funcionario que posea cupo de la Ley de Urgencia.

Si un funcionario obtiene un cupo de dicha Ley hasta el día 30.06.2015, tiene derecho a este Descanso de 10 días el año 2016, si obtiene el cupo después de esta fecha el descanso compensatorio será para el año siguiente.

## Derechos de los Funcionarios:

- ✓ Derecho a participar en concursos, para proveer cargos.
- ✓ Derecho a participar en actividades de capacitación (inherentes a cargo).
- ✓ Derecho a percibir por sus servicios las remuneraciones y demás asignaciones que establezca la Ley, en forma regular y completa.





## Derechos de los Funcionarios:

- ✓ Derecho a percibir remuneraciones del funcionario fallecido por parte del cónyuge, hijos o los padres, hasta el último día del mes en que ocurriera el deceso.
- ✓ Derecho a recibir asistencia médica en caso de accidente o enfermedad en acto de servicio hasta su total recuperación.
- ✓ Derecho a asignaciones familiares y maternal, de acuerdo a la legislación vigente.

## Derechos de los Funcionarios:

- ✓ Derecho a Licencia Maternal y a todos los beneficios que otorga la Ley de Protección a la maternidad.

## Obligaciones de los Funcionarios:

Según la ley n° 18.834, Artículo 61 sobre estatuto administrativo, son obligaciones de cada funcionario:

- ✓ Desempeñar personalmente las funciones del cargo en forma regular y continua, sin perjuicio de las normas sobre delegación.
- ✓ Orientar el desarrollo de sus funciones al cumplimiento de los objetivos de la institución y a la mejor prestación de los servicios que a ésta correspondan.





## Obligaciones de los Funcionarios:

- ✓ Dentro de las obligaciones de los funcionarios encontramos guardar secreto en los asuntos que revistan el carácter de reservados en virtud de la ley, del reglamento, de su naturaleza o por instrucciones especiales.
- ✓ Dentro de las obligaciones de los funcionarios encontramos. Proporcionar con fidelidad y precisión los datos que la institución requiera relativos a situaciones personales o de familia, cuando ello sea de interés para la Administración, debiendo ésta guardar debida reserva de los mismos.

## Obligaciones de los Funcionarios:

- ✓ Realizar sus labores con esmero, cortesía, dedicación y eficiencia, contribuyendo a materializar los objetivos de la institución
- ✓ Cumplir la jornada de trabajo y realizar los trabajos extraordinarios que ordene el superior jerárquico.
- ✓ Obedecer las órdenes impartidas por el superior jerárquico.
- ✓ Observar estrictamente el principio de probidad administrativa, que implica una conducta funcionaria moralmente intachable y una entrega honesta y leal al desempeño de su cargo, con preeminencia del interés público sobre el privado.
- ✓ Guardar secreto en los asuntos que revistan el carácter de reservados en virtud de la ley, del reglamento, de su naturaleza o por instrucciones especiales.



## INCOMPATIBILIDADES, ART. 84 DEL ESTATUTO ADMINISTRATIVO

- ✓ Solicitar, hacerse prometer o aceptar donativos, ventajas o privilegios de cualquier naturaleza para sí o para terceros.
- ✓ Intervenir ante los tribunales de justicia como parte, testigo o perito, respecto de hechos de que hubiere tomado conocimiento en el ejercicio de sus funciones, o declarar en juicio en que tenga interés el Estado o sus organismos, sin previa comunicación a su superior jerárquico.
- ✓ Ejecutar actividades, ocupar tiempo de la jornada de trabajo o utilizar personal, material o información reservada o confidencial del organismo para fines ajenos a los institucionales.

