

8 de abril de 2020

COMUNICADO N°17:

NUEVO ESCENARIO PARA LA GESTIÓN DE LA PROVISIÓN DE RRHHEN LOS CENTROS DE PROTECCIÓN ESPECIAL 24 HORAS EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA SANITARIA DEL COVID-19

Atendiendo a lo establecido en los Comunicados N°11 del 23 de marzo de 2020 y N°16 del 3 de abril de 2020, el Directorio del INAU en acuerdo con la Dirección General y Subdirecciones Generales de Gestión Territorial, de Administración y Programática, en la fecha del 8 de abril de 2020, entiende necesario avanzar en un tercer nivel para la planificación de la contingencia en la provisión de recursos humanos en los centros de **protección especial de 24 horas** ante la situación nacional de emergencia sanitaria y las medidas tomadas por el Poder Ejecutivo respecto a la misma.

Cabe recordar que en el Comunicado N° 11 del 23 de marzo de 2020 se estableció que todas las medidas deben basarse en información fidedigna y actualizada diariamente, debiendo ser registrada la cantidad de población atendida, edades, problemáticas, afectación por el virus, la cantidad de trabajadores/as del sistema y el nivel de certificaciones médicas de trabajadores/as.

Asimismo, debe recordarse que las medidas de provisión de recursos humanos deben permitir el funcionamiento del Centro pero limitando al máximo posible la cantidad de adultos que circulan en él, cuidando con ello tanto la situación sanitaria como la de mantener cierta estabilidad en las referencias adultas para los niños, niñas y adolescentes.

Estas medidas, apelan al compromiso del funcionariado del Organismo con la misión y visión institucional en una coyuntura marcada por la necesidad de proteger a las niñas, niños, adolescentes y sus familias, dada la emergencia sanitaria y la posible vulneración de derechos que ésta conlleva.

En este marco, se propone un nuevo escenario de NIVEL III que de manera progresiva y gradual ofrezca alternativas de gestión humana en las Direcciones Departamentales.

NIVEL III: Funcionarios/as de áreas centrales del INAU

En caso que la provisión de recursos humanos prevista en el Nivel I y II no sea suficiente para garantizar el cuidado cotidiano de los niños, niñas y/o adolescentes producto de las certificaciones médicas (incluidas las exoneraciones), en este nivel se recurrirá a convocar a **funcionarios/as de áreas centrales del INAU (dependientes de Directorio, Dirección General, Subdirección General de Administración, Subdirección General Programática y Subdirección General de Gestión Territorial)** para sustituir cada una de las certificaciones de trabajadores/as de las Direcciones Departamentales. Las personas podrán postularse a través del mecanismo que se detalla más adelante para desempeñarse en el Departamento donde residen.

Esta convocatoria apelará a la disposición, voluntariedad y compromiso de los/as trabajadores/as, y propenderá a que se incorporen a reforzar el funcionamiento de los centros tomando turnos.

Grupo 1:

Se convoca a funcionarios que estén interesados en realizar un “cambio de función” para la tarea de atención directa según lo establecido por el inciso 2° del artículo 86 del Reglamento del Funcionariado. Su trámite tendrá los procedimientos habituales, los que siendo priorizados, culminarán con la aprobación del Directorio del Organismo.

Dicho cambio de función tendrá vigencia hasta que se decrete por parte del Poder Ejecutivo la finalización de la emergencia sanitaria.

A partir de la toma de posesión en la nueva función, el/la funcionario/a tendrá derecho a acceder a las compensaciones asociadas a la atención directa y al sistema de protección especial 24 horas.

Grupo 2:

Se convoca al funcionariado que esté interesado en reforzar el funcionamiento de los Centros de 24 horas de acuerdo a su disponibilidad.

Cada uno/a de los/as interesados/as manifestará su disponibilidad horaria en base a la cual se ajustará el destino que se le otorgue.

Una vez que el/la funcionario/a se integre para el reforzamiento de los Centros de 24 horas, podrá acceder a las compensaciones asociadas a la atención directa y al sistema de protección especial 24 horas. Las compensaciones se pagarán según la carga horaria que se cumpla a partir de la realización de al menos 60 horas mensuales en esa función.

Procedimiento para la inscripción y disposiciones generales:

La valoración de las solicitudes será en dos fases:

1. Valoración administrativa
2. Valoración técnica

Valoración administrativa

La inscripción será realizada por un formulario que debe ser completado por cada funcionario/a interesado/a y enviado al Departamento de Personal vía correo electrónico institucional: postulantes24horas@inau.gub.uy

El Departamento de Personal se encargará de procesar las solicitudes analizando los siguientes criterios:

1. No existencia en sus legajos de sanciones disciplinarias o procedimientos en trámite que impliquen incompatibilidad con la tarea.
2. Aval: se solicitará vía correo electrónico el aval de la Dirección de la que depende el /la interesado/a, la que tendrá un plazo de 24 horas para expresarse. En caso de no se avale la postulación, se comunicará a la jerarquía inmediata superior del Área, División o Departamento según corresponda.

El Departamento de Personal realizará el seguimiento de cada trámite.

Todas las actuaciones correspondientes a estos trámites **deberán ser** consideradas en forma **prioritaria** por el área actuante.

Valoración técnica

Una vez que culmine la valoración administrativa, se derivarán, vía correo electrónico, las postulaciones a cada Dirección Departamental (a su casilla institucional), según corresponda.

La Dirección Departamental deberá valorar las aptitudes de las personas postulantes.

Se confeccionará un listado con los/as interesados/as que cumplan con dichas aptitudes y se procederá a convocarlos de acuerdo a las necesidades.

Para la organización y racionalización de los recursos humanos disponibles, se podrá modificar y/o flexibilizar los sistemas de turnos existentes si ello es necesario (ejemplo: pasando a turnos de 12 horas. o modificando el sistema de libres).

Se procurará tener en cuenta las zonas de residencia de los/as postulantes para la asignación a los Centros a ser apoyados.

Se deberá analizar y tomar decisiones progresivas que atiendan la necesidad de apoyo de traslado de las y los funcionarios/as.

A los/as funcionarios/as que se incorporen en cualquiera de las dos modalidades se les otorgará una constancia que será incorporada a su legajo.

ANEXO:

FORMULARIO DE CONSENTIMIENTO PARA EL REFORZAMIENTO DE TURNOS EN CENTROS DE 24 HORAS

* El formulario que se anexa, una vez completado, **debe ser adjuntado** en el correo institucional (para lo cual puede ser **scaneado** o sacar una fotografía) y **enviado** a postulantes24horas@inau.gub.uy con el **asunto**: “Postulación para desempeñar funciones de atención directa en proyectos de protección especial y especializada de 24 hrs. en el marco de la emergencia sanitaria por COVID-19”n

El formulario puede ser descargado en la página web de INAU

**FORMULARIO DE POSTULACIÓN DEL FUNCIONARIADO DE AREAS CENTRALES PARA
DESEMPEÑAR FUNCIONES DE ATENCIÓN DIRECTA EN PROYECTOS DE PROTECCIÓN ESPECIAL Y
ESPECIALIZADA DE 24 HORAS EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA SANITARIA POR COVID-19
(NIVEL III)**

ÁREA/DIVISIÓN/DEPARTAMENTO/UNIDAD EN LA
QUE SE DESEMPEÑA:

DIRECCION DEPARTAMENTAL A LA QUE SE
POSTULA:

CEDULA DE IDENTIDAD:

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

TELEFONO DE CONTACTO:

ZONA DE RESIDENCIA:

CARGO PRESUPUESTADO QUE POSEE:

DENOMINACIÓN DEL CARGO	SERIE	ESCALAFÓN	GRADO
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

TAREAS QUE REALIZA EN
INAU:

OBSERVACIONES/MOTIVACIONES

SOLICITA CAMBIO DE FUNCIÓN:	SI _____																																
	NO _____																																
<p>En caso que la respuesta sea NO, por favor completar su disponibilidad horaria:</p> <p>DISPONIBILIDAD HORARIA:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">Días de la semana</th> <th style="width: 25%;">Horarios mañana</th> <th style="width: 25%;">Horarios tarde</th> <th style="width: 25%;">Horarios noche</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>Lunes</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Martes</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Miércoles</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Jueves</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Viernes</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Sábado</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Domingo</td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>		Días de la semana	Horarios mañana	Horarios tarde	Horarios noche	Lunes				Martes				Miércoles				Jueves				Viernes				Sábado				Domingo			
Días de la semana	Horarios mañana	Horarios tarde	Horarios noche																														
Lunes																																	
Martes																																	
Miércoles																																	
Jueves																																	
Viernes																																	
Sábado																																	
Domingo																																	
<p><small>*los turnos a realizar deberán ser de al menos 6 horas diarias</small></p>																																	
<p>CONFORMIDAD DEL FUNCIONARIO/A (completar los espacios vacíos)</p>																																	
<p>El/La Sr/a. _____, C.I. _____, deja constancia de su consentimiento para desempeñarse en funciones de atención directa en Centros de protección especial y especializada de 24 horas de la Dirección Departamental de _____ dada la coyuntura de emergencia sanitaria por COVID-19. Dicho desempeño culminará una vez que se decrete la finalización de dicha emergencia.</p>																																	
<p>_____</p> <p>FIRMA FUNCIONARIO/A</p>																																	
<p>_____</p> <p>ACLARACION DE FIRMA</p>																																	
<p>_____</p> <p>FECHA</p>																																	