

DIRECTORIO
Resolución No. 4784/15 SP/sp

Ref.: Expediente 37777/015

Montevideo, 31 de diciembre de 2015

VISTO: el texto final del Proyecto de *“Registro y Reglamento de Talleristas”*, elevado por Grupo de Trabajo creado por Resolución N° 1532/015, con el cometido de asegurar el cumplimiento de la Resolución N° 1459/015, respecto a la situación de los Talleristas que cumplen tareas en el Instituto; -----

CONSIDERANDO: I) que dicho texto, el que luce de fs. 19 a 21, recoge las consideraciones y sugerencias efectuadas al Proyecto inicial por la División Jurídica a través de su Departamento de Asesoría Letrada en informe de fs. 10 a 13; -----

II) que en virtud de ello, estas Autoridades estima pertinente aprobar el mismo; -----

ATENTO: a lo precedentemente expuesto; -----

EL DIRECTORIO DEL INSTITUTO DEL NIÑO Y ADOLESCENTE DEL URUGUAY,
según lo acordado en Sesión del 23 de diciembre ppdo. (Acta 47),

RESUELVE:

1º) **APRUEBASE** el *“Registro y Reglamento de Talleristas”* en los términos del Proyecto que luce de fs. 19 a 21, cuyo texto a continuación se transcribe:

“REGISTRO Y REGLAMENTO DE TALLERISTAS

I. Introducción.

I.1) Tallerista. Se considera Tallerista a aquella persona que realiza una actividad socioeducativa, denominada *“taller”*, cuya población objetivo son niños, niñas y adolescentes; también podrá realizarla con las personas jóvenes y adultas de sus entornos familiares y comunitarios cuando corresponda.

I.2) Taller. El taller deberá ser diseñado y formulado como un proyecto socioeducativo en sí mismo y ser parte de un proyecto de mayor alcance y dimensión (Programa, Proyecto o plan de trabajo), que complemente el desarrollo de los mismos, de los diferentes Sectores del Instituto del Niño y Adolescente del Uruguay (INAU) y que colabore con el cumplimiento de sus cometidos institucionales.

I.3) Proyecto de taller. Se deberá establecer en su diseño: objetivos, contenidos, actividades, población objetivo, recursos (entre los cuales establecerá el perfil del o los Talleristas que se requieren), forma de evaluación y cronograma el que no podrá establecer un plazo mayor a 10 meses, improrrogable.

I.4) Objetivos: tendrá la intencionalidad de que los participantes adquieran conocimientos, habilidades, destrezas, actitudes, ideas y valores.

I.5) Contenidos: de la educación no formal, de acuerdo a lo definido en el art. 37 de la Ley General de Educación N° 18.437, y que podrán ser de tipo artístico, cultural, deportiva, laboral y otros).

II. Reglamento.

II.1) Ámbito de aplicación. El presente reglamento se aplicará a los Talleristas que desempeñen actividades socioeducativas, de acuerdo a lo establecido, en los diferentes servicios del INAU mediante el sistema de asignación de horas. Se actuará al amparo de lo establecido por el Art. 545 de la Ley 16.170 en la redacción dada por el Art. 265 de la Ley 18.996, entendiéndose necesario reglamentar el proceso de selección de dicha figura.

II.2) Requisitos. Es condición esencial para inscribirse al llamado, reunir al momento de la inscripción todos los requisitos generales o especiales establecidos para el mismo y para la posterior asignación de horas del taller correspondiente, no admitiéndose en ningún caso inscripciones condicionales.

El aspirante deberá presentar en el momento de su inscripción original y copia de la siguiente documentación: Cédula de Identidad, Carné de Salud vigente y Constancia de domicilio real; asimismo deberá presentar copia de la siguiente documentación: constancias de su formación (formal y no formal, general y específica de su perfil), y constancias de su experiencia laboral (general y específica de su perfil).

II.3) De la remuneración. La asignación de horas del Tallerista se efectuará según el monto previsto para el grado 2 de la escala del Centro de Formación y Estudios (CENFORES). A los efectos de la liquidación de haberes se considerará la cantidad de horas semanales y durante el período establecido en el proyecto aprobado por la Comisión Evaluadora.

II.4) Evaluación de desempeño. Finalizado el proyecto de taller, la Dirección del Servicio donde se desarrolló el mismo deberá realizar una evaluación de desempeño del Tallerista y remitirla a DIVISIÓN Recursos Humanos para su archivo en la base de datos del Registro y para conocimiento de la Comisión Evaluadora. Esta evaluación de desempeño será tenida en cuenta por la Comisión Evaluadora para eventuales futuras asignaciones.

II.5) Derechos y obligaciones de los Talleristas.

Son derechos y garantías de los Talleristas los siguientes:

- a) Derecho a percibir la remuneración asignada.-

- b) Derecho a realizar las tareas asignadas.
- c) Derecho a la justa evaluación de desempeño, la cual se adjuntará a los antecedentes que figuran en el Registro de Talleristas del INAU.
- d) Derecho a que se le respete su continuidad en la labor por el período que establezca la resolución que autoriza el alta y la baja, así como para las actividades para las que fue designado, salvo motivos fundados que justifiquen la baja.

- Son obligaciones de los Talleristas:

- a) Someterse al régimen especial que le es aplicable.
- b) Desempeñar fiel y estrictamente las actividades y tareas asignadas como Tallerista en el período que establezca el proyecto y la resolución.
- c) Efectuar registro de asistencia dentro del horario establecido, y en los medios dispuestos para ello. Si por razones justificadas no pudiera asistir a realizar las actividades y tareas propias del taller a su cargo, deberá recuperar dichas jornadas. La suspensión del taller por motivos de salud podrá tener una duración máxima de 30 días. Vencido dicho plazo se suspende definitivamente la actividad y la asignación de horas al Tallerista. Esta suspensión no implicará la prórroga del plazo máximo estipulado en el cronograma.
- d) Abstenerse de realizar actos proselitistas o que empañen la imagen de INAU dentro o fuera del Instituto.

II.6) Causales de extinción de la asignación de horas de taller.

- a) Por vencimiento del plazo pactado.
- b) Por reorganización de los servicios que impliquen la supresión de las actividades y tareas del taller respectivo.
- c) Por desempeño o rendimiento insatisfactorio, y por falta de idoneidad o aptitudes para el desempeño de la tarea encomendada o haber incurrido en conductas inadecuadas o incompatibles con dicha tarea.
- d) Por incumplimiento de cualquiera de los términos convenidos en el proyecto aprobado.
- e) Por no presentar informes en tiempo y forma en caso de que sea requerido.

III.7) Reasignación - Luego de culminado el taller, no cabrá la renovación inmediata, sino que se deberá presentar nuevamente el proyecto a los efectos de su evaluación.

III. Registro

III.1) El Registro de Talleristas. Se crea un Registro de Talleristas con la finalidad de tener una base de datos, de los diferentes perfiles de Talleristas y su ubicación en los distintos puntos del país, a los efectos de poder ser convocados, cuando corresponda y en el marco de los programas, proyectos y planes de trabajo que requieran realizar un Taller, según las especificidades establecidas en el presente Reglamento.

III.2) El llamado. La difusión del llamado a interesados se realizará por medio de la página Web del Instituto. Será de carácter permanente a los efectos de informar de las formas y requisitos para solicitar ingreso al Registro de Talleristas.

III.3) Formulario de solicitud de inscripción en el Registro. La solicitud de inscripción en el Registro se realizará llenando un formulario que deberá brindar información sobre los datos personales, formación (formal y no formal, general y específica de su perfil), experiencia laboral (general y específica de su perfil) y adjuntando fotocopias de los certificados correspondientes. La recepción y administración de las solicitudes será administrada por la División Recursos Humanos.

III.4) Comisión Evaluadora. Esta Comisión se reunirá en forma mensual, para evaluar las solicitudes de ingreso al Registro y supervisará la implementación y funcionamiento del mismo. Estará integrada por representantes (titular y alterno), designados por el Directorio a propuesta de las Direcciones Nacionales (Dirección Nacional Programática, Dirección Nacional Territorial y Gestión y Dirección Nacional de Administración), la Unidad de Desarrollo Organizacional, Centro de Formación y Estudios y División Educación. La División RRHH prestará apoyo administrativo a dicha Comisión Evaluadora, que deberá registrar en actas sus sesiones y los acuerdos que alcance.

III.5) Las solicitudes de ingreso que fueran aprobadas por la Comisión Evaluadora, serán comunicadas a los aspirantes y constituirán la base de datos del Registro de Talleristas que estará a disposición de las Divisiones y Direcciones Departamentales.

III.6) El ingreso al registro no genera derecho a obtener la asignación de horas de taller.

IV) Presentación de propuestas Las Divisiones y Direcciones Departamentales podrán proponer la realización de talleres presentando proyectos de taller, en el marco de lo establecido en la Introducción. Dichas solicitudes y proyectos serán recepcionados en la División Recursos Humanos y se pondrán a consideración en la reunión mensual del Tribunal que actuará como Comisión evaluadora, quien resolverá aprobar o no aprobar la iniciativa. En caso de aprobación, elevará la



propuesta al Directorio del INAU, adjuntando todos los antecedentes y fundamentos, de la misma. La selección del Tallerista se realizará de acuerdo al perfil solicitado y fundamentado, en común acuerdo entre la Comisión Evaluadora y la Dirección Departamental o de División correspondiente."

2º) **DEJASE** sin efecto toda disposición anterior que se oponga total o parcialmente al presente Reglamento. -

3º) **CURSESE** Circular, a todos los Servicios de Capital e Interior, comuníquese al SUINAU, y al Departamento de Tecnologías de la Información para su Publicación en la Página Institucional; hecho pase la División Recursos Humanos con destino al Departamento de Personal a todos sus efectos.

A.S. Dardo Rodríguez
Director
I.N.A.U.

Lic. MARISA LINDNER
PRESIDENTA
I. N. A. U.