

Estatuto
del Funcionario Contratado Local
de las dependencias del Ministerio de Relaciones Exteriores
(Misiones Diplomáticas y Oficinas Consulares de carrera)

Artículo 1. (Definición).- funcionarios contratados locales -en adelante los funcionarios contratados- son todas las personas, de nacionalidad uruguaya o extranjera, "miembros del personal administrativo y técnico", "empleados consulares" y "miembros del personal de servicio"-, según son definidos en la Convención de Viena sobre Relaciones Diplomáticas (18 de abril de 1961) y Convención de Viena sobre las Relaciones Consulares (24 de abril de 1963), de las dependencias (Misiones Diplomáticas y Oficinas Consulares de carrera) del Ministerio de Relaciones Exteriores -en adelante, respectivamente, las dependencias y el M.RR.EE-.

Artículo 2. (Generalidades).- Los funcionarios contratados están al servicio de la Misión Diplomática u Oficina Consular (M.RR.EE.) y no para tareas de índole privada de sus superiores jerárquicos y de familiares de los mismos.

Artículo 3. (Derechos y obligaciones).- Los derechos y obligaciones de los funcionarios contratados, así como en general cualquier aspecto derivado de la contratación, se regirán por lo dispuesto en:

- a) El ordenamiento jurídico del país sede de la dependencia.
- b) En la presente Ley y sus Reglamentos, en tanto no contravengan el ordenamiento jurídico del país sede de la dependencia.

El contrato de trabajo conciliará los dos aspectos mencionados.

Artículo 4. (Jefe la dependencia).- El jefe de la dependencia, en cuanto tal, es:

- a) El principal conducto para elevar cualquier solicitud inherente a contratación de funcionarios contratados, salvo cuando sea necesaria la comunicación directa con el M.RR.EE.
- b) El administrador de todas las relaciones contractuales de trabajo preexistentes al momento de su designación.
- c) El superior jerárquico inmediato del funcionario contratado de la dependencia del M.RR.EE., de la cual es el jerarca máximo.

Artículo 5. (Dirección de Recursos Humanos del M.RR.EE).- La Dirección de Personal, dependiente de la Dirección General para Asuntos Técnico Administrativos del M.RR.EE, tendrá las siguientes competencias:

- a) Centralizar todo lo concerniente a la gestión de los funcionarios contratados.
- b) Garantizar que la documentación general referente a la relación laboral (ej.: contrato de trabajo, resoluciones ministeriales, comunicación de despido) esté disponible en idioma español y al menos uno de los idiomas oficiales del país sede de la dependencia.
- c) Ser el vínculo directo entre el funcionario contratado y el M.RR.EE.

Artículo 6. (Comisión de Buenas Prácticas).- Créase una Comisión de Buenas Prácticas en el M.RR.EE., la cual se reunirá con una periodicidad mínima trimestral.

Las principales funciones de la Comisión serán:

- a) Mediar, regido por el principio de no discriminación, en pos de resolver controversias entre funcionarios contratados y jefe de dependencia.
- b) Prevenir conflictos, proponiendo al M.RR.EE. cambios reglamentarios y legislativos con el fin de mejorar la situación de los funcionarios contratados.

La Comisión funcionará en el M.RR.EE. y estará integrada por personas tres personas idóneas:

- a) 1 (un) representantes de la Oficina Nacional del Servicio Civil -en adelante O.N.S.C.-.
- b) 1 (un) representante del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social -en adelante M.T.S.S.-.
- c) 1 (un) representante de la Dirección de Recursos Humanos del M.RR.EE., no perteneciente al escalafón M (Diplomáticos).

Artículo 7. (Formación).- El Instituto Artigas del Servicio Exterior (IASE) del M.RR.EE. centralizará el diseño y planificación de la capacitación y formación profesional de los funcionarios contratados. En particular:

- a) Organizará cursos de especialización y perfeccionamiento a distancia, pudiendo recurrir a los funcionarios de Cancillería o de otras dependencias del Estado, de reconocida experiencia y capacidad.
- b) Recibirá y evaluará por parte de las dependencias del M.RR.EE. propuestas de cursos de especialización y perfeccionamiento en el exterior de la República, de utilidad para funcionarios contratados y de interés del Estado Uruguayo.

El M.RR.EE. concederá, en tanto no entorpezca el buen funcionamiento de la dependencia, autorizaciones para la realización de cursos presenciales de especialización y perfeccionamiento, y evaluará, la posibilidad de brindar apoyo económico para la participación en dichos cursos.

Artículo 8. (Clasificación).- El M.RR.EE. y la O.N.S.C., establecerán conjuntamente un sistema de clasificación de los funcionarios contratados por escalafones, que tendrá en cuenta criterios objetivos como son:

- a) Las funciones.
- b) La calificación.
- c) La responsabilidad del puesto.
- d) La experiencia
- e) La antigüedad.

El sistema de clasificación de los funcionarios contratados se articulará en tres áreas, las cuales se configuran como:

Área A: los funcionarios contratados que, aun sin pertenecer a la categoría de dirigentes, desempeñan funciones de responsabilidad y autonomía de ejecución relevantes de forma continuada. Se requiere muy buen conocimiento del idioma español y de al menos una de los idiomas oficiales del país sede de la dependencia.

Área B: los funcionarios contratados que poseen normales capacidades profesionales

técnico/administrativas que desempeñen encargos de empleados y de servicio de mayor responsabilidad. Se requiere un buen conocimiento del idioma español y de al menos una de los idiomas oficiales del país sede de la dependencia.

Área C: los funcionarios contratados con funciones prevalentemente manuales o empleados con menos responsabilidades, para las que se requieran conocimientos prácticos normales. Se requiere conocimiento básico del idioma español y de al menos una de los idiomas oficiales del país sede de la dependencia.

Artículo 9. (Remuneración básica).- La remuneración básica de los funcionarios contratados se regirá de acuerdo a la clasificación de los funcionarios contratados que se establezca y se fijará, para cada escalafón, en la moneda local del país sede de la dependencia.

Se respetarán los siguientes mínimos como porcentajes del Sueldo, expresado en moneda local del país sede de la dependencia, de un Secretario de 3era del escalafón M (Diplomáticos) del Servicio Exterior:

Área A: 60 % (cincuenta por ciento)

Área B: 45 % (cuarenta por ciento)

Área C: 30 % (treinta por ciento)

Artículo 10. (Ajuste salarial anual).- los funcionarios contratados tendrán anualmente un ajuste de su remuneración básica que también debe considerar la pérdida del poder adquisitivo de las mismas.

La determinación del monto del ajuste anual se resolverá como una formula entre:

- a) Un informe del Embajador ante el país sede de la dependencia, que deberá presentar al cierre de cada año y que será elaborado tomando en cuenta los siguientes criterios:
 - 1) Evolución del Índice de Precios al Consumo o sus indicadores análogos.
 - 2) Otras informaciones relevantes en las que se refleje el aumento del costo de vida y consecuente pérdida del poder adquisitivo
- b) Un informe, independiente del anterior, elaborado por la Dirección Financiero Contable del M.RR.EE.

Artículo 11. (Aguinaldo).- Todos los funcionarios contratados percibirán aguinaldo. Por aguinaldo se entiende la doceava parte del total de los salarios pagados por la dependencia en los doce meses anteriores al 1º de diciembre de cada año. El aguinaldo se abonará dentro de los diez días anteriores al 24 de diciembre de cada año, o en dos pagos semestrales.

Artículo 12. (Derecho a la Salud).- Todos los funcionarios contratados tendrán derecho a percibir cobertura de asistencia médica completa en el país sede de la dependencia, que incluya como mínimo los estándares mínimos vigentes en Uruguay, con independencia de la obligatoriedad de los mismos en el país sede de la dependencia.

Artículo 13. (Derecho a la Jubilación).- Todos los funcionarios contratados tendrán derecho a percibir una prestación contributiva en dinero a la que tiene derecho todo trabajador en carácter de retiro de

la actividad remunerada. Tanto para el caso de funcionarios contratados que tengan derecho a acceder a un sistema de jubilación propio del país receptor como aquellos empleados consulares que deberán sin opción adherirse al sistema uruguayo, corresponderá a la dependencia realizar el aporte patronal obligatorio.

Artículo 14. (Derecho a cobertura por accidentes laborales).- Todos los funcionarios contratados tendrán derecho a percibir una cobertura, en el país sede de la dependencia, por accidentes laborales sufridos en ejercicio de sus funciones, tanto dentro del local de la dependencia como fuera de estas instalaciones.

Art. 15. (Doble imposición).- Los funcionarios contratados de nacionalidad uruguaya solamente deberán pagar Impuesto a la Renta de las Personas Físicas en caso de que el pago y la declaración de este, no sea obligatorio en el país de residencia, donde desempeña sus funciones, con el objetivo de no generar una doble tributación sobre su salario.

Artículo 16. (Horario de trabajo).- Las funciones de cada funcionario contratado deberán desempeñarse durante la jornada laboral normal establecida por el contrato de trabajo. El horario de trabajo fijado en el contrato de trabajo será de máximo 38 horas semanales, régimen de 5 (cinco) días por semana.

Artículo 17. (Horas extras).- Se consideran horas extras las que excedan el horario de trabajo fijado en el contrato laboral. El funcionario contratado no podrá desempeñar horas extras sin autorización del jefe de la dependencia, quien podrá requerir dichas prestaciones sólo en casos de efectiva necesidad o situaciones de probada emergencia y/o urgencia. La prestación de horas extras se hará con consentimiento del funcionario contratado.

El pago de horas extras se efectuará respetando los estándares mínimos vigentes para el sector laboral privado en Uruguay.

El máximo semanal permitido de realización de horas extras es de 8 (ocho). Este límite podrá ser excedido en los siguientes casos:

- a) Con autorización del M.RR.EE., previa consulta con el jefe de la dependencia y el funcionario contratado, con carácter transitorio y por razones fundadas.
- b) El M.RR.EE. puede establecer excepciones de carácter permanente, con los mismos requisitos del ítem anterior: previa consulta y por razones fundadas.

Artículo 18. (Licencias).- Los funcionarios contratados tendrán derecho, como mínimo, a lo fijado por la legislación para los funcionarios públicos en Uruguay, en materia de licencia anual y complementaria por antigüedad, licencia por enfermedad, licencia por maternidad, licencia por paternidad, licencia por duelo, licencia por matrimonio y licencia por estudio.

Artículo 19. (Acefalía).- Cuando una dependencia quedare acéfala, es decir en ausencia de funcionario diplomático a cargo de la misma por un período mayor de 30 días consecutivos, el M.RR.EE. deberá nombrar un funcionario contratado local a cargo. El funcionario contratado local a

cargo de la dependencia recibirá, mientras dure su responsabilidad, una prima mensual adicional del 50% (cincuenta por ciento) de su remuneración básica.

Artículo 20. (Guardias telefónicas).- Los funcionarios contratados no son los responsables de realizar las guardias telefónicas de las dependencias del M.RR.EE. En caso de realizar el funcionario contratado local guardias telefónicas, las mismas serán remuneradas o se creará una compensación por las mismas.

Artículo 21. (Gastos de desplazamiento y gastos de telefonía celular).- La dependencia asumirá para el funcionario contratado local los gastos:

- a) De desplazamiento derivados del cumplimiento de tareas asignadas a su función en la dependencia.
- b) De telefonía celular derivados del cumplimiento de tareas asignadas a su función en la dependencia.

La dependencia podrá asumir para el funcionario contratado local los gastos:

- c) De desplazamiento para asistir a la dependencia, hasta ciertos límites mensuales que serán fijados por el M.RR.EE..

Para gastos de desplazamiento, la dependencia solo asumirá aquellos gastos que se produjesen al interior de la ciudad sede de la dependencia.

Artículo 22. (Misiones externas).- El jefe de la dependencia, previa autorización del M.RR.EE., tendrá la facultad de destinar al personal a misiones externas temporales. Por “externo” se entiende un destino distinto al de la ciudad sede de la dependencia.

En dicho caso, el funcionario contratado tendrá derecho a:

- a) El reembolso de los gastos efectivos y documentados de viaje, alojamiento, comidas y gastos varios sostenidos a fin de desempeñar el mandato recibido del jefe de la dependencia.
- b) Remuneración de acuerdo al sistema de remuneración de horas extras.

El envío en misión a los aeropuertos de la sede de trabajo no se incluye en esta instancia.

Artículo 23. (Excedencia no remunerada).- En casos especiales debidamente justificados, el funcionario contratado tendrá derecho a un periodo de excedencia no remunerado, con derecho a la conservación del puesto, de duración no inferior al mes y no superior a seis meses. En dicho caso, la dependencia podrá sustituir al trabajador en excedencia con contratación a tiempo determinado.

Artículo 24. (Despido e indemnización).- El jefe de la dependencia es el único conducto para solicitar ante el M.RR.EE. autorización para el despido de un funcionario contratado. Para dicha solicitud registrará primeramente el trabajo que realiza el funcionario para la dependencia y no el período en el exterior del jefe de la dependencia. En todos los casos se requerirá el visto bueno de la Comisión de Buenas Prácticas del M.RR.EE.

El monto de la indemnización por despido será la remuneración total correspondiente a un mes de la última remuneración básica por cada año o fracción de actividad. El funcionario contratado no tendrá derecho al cobro de la indemnización en caso de que hubiera sido despedido por notoria mala

conducta, debiendo el jefe de la dependencia probar los hechos constitutivos de la misma.

Artículo 25. (Derechos sindicales).- El M.RR.EE. y el jefe de la dependencia deberán permitir el desarrollo efectivo de la actividad sindical en el sitio de trabajo, permitiendo que los representantes sindicales desempeñen sus funciones, y garantizándoles los medios para hacerlo.

Es absolutamente nula cualquier acción u omisión que tenga por objeto:

- a) Sujetar el empleo de un funcionario contratado con la condición de que no se afilie a un sindicato o la de dejar de ser miembro de un sindicato.
- b) Solicitar el despido de un funcionario contratado o perjudicarlo en cualquier otra forma a causa de su afiliación sindical o de su participación en actividades sindicales, fuera de las horas de trabajo o, con el consentimiento del jefe de la dependencia, durante las horas de trabajo. También alcanza a los funcionarios contratados que efectúen actuaciones para la constitución de organizaciones sindicales.

Artículo 26. (Plazos para responder).- Para todas las materias de la presente Ley y de sus reglamentos que requieran una decisión u autorización del M.RR.EE., por planteos realizados por jefes de las dependencias, así como por funcionarios contratados vía la Dirección de Recursos Humanos del M.RR.EE, registrará un plazo máximo para expedirse de 20 (veinte) días hábiles. El plazo podrá prorrogarse, con razones fundadas y por escrito, por otros veinte días hábiles si median circunstancias excepcionales.

Artículo 27. (No aplicabilidad).- Las disposiciones de la presente Ley no serán aplicables a las contrataciones transitorias, entendiéndose por tales aquellas que se realicen por un plazo inferior a los sesenta días.

Artículo 28. (Transitorio).- Los funcionarios contratados que actualmente se desempeñen en las dependencias podrán optar por acogerse al régimen de la presente Ley. La celebración de un nuevo contrato de trabajo en tal sentido no implicará la negación de la actividad laboral del funcionario contratado en la dependencia hasta la fecha.

Artículo 29. (Reglamentación).- El Poder Ejecutivo reglamentará la presente Ley, en un período de 6 (seis) meses desde su promulgación.