

Respuesta a Solicitud 8309

Todos los campos marcados con * son obligatorios

Información pública solicitada

Unidad: *

Cámara de Representantes

Origen: * Solicitante

Descripción: *

Estimados: Se solicita planilla de control de Trabajo que su oficina envía al MTSS, en el cual figuran las remuneraciones efectivas de sus funcionarios tales como antigüedad, partidas especiales, etc. y cantidad de los mismos, cabe aclarar que no se pide la individualización de estos sueldos pagos con el nombre de los

Documentos adjuntos:

Notificación: **renzomartinez.2487@gmail.com - 10-11-2025 16:45**
renz0martinez2047@gmail.com - 10-11-2025 16:45
eduardo@diputados.gub.uy - 10-11-2025 16:42
rocca@diputados.gub.uy - 10-11-2025 16:42
e.metediera@gmail.com - 10-11-2025 16:42
sbentancurt@diputados.gub.uy - 10-11-2025 16:42
elisalegazcue@hotmail.com - 10-11-2025 16:42

Recibida

Fecha: 10/11/25 16:42

Usuario: 52778974

En trámite

Fecha: 10/11/25 19:07

Usuario: 46248686

Anexar respuesta

Respuesta 1

Respuesta 1

Tipo Respuesta: Entregar información

Descripción:

Se remite la siguiente respuesta sobre la solicitud de acceso a información pública:
La Cámara de Representantes no está incluida en el ámbito de aplicación del Decreto 278/017.
No obstante ello, se adjunta informe sobre los elementos que refiere la presente solicitud.

Documentos Adjuntos:

sueldos.pdf
Descargar

Fecha: 21/11/25 13:47

Usuario: 45804811

Agregar nueva respuesta

Motivo: *

Archivo:

Agregar

Nueva respuesta

Decreto N° 278/017

REGULACION DE LA PLANILLA DE TRABAJO UNIFICADA. DEROGACION DE LOS DECRETOS 108/007, 306/009, Y 173/015

Documento Actualizado

[Ver Imagen del D.O.](#)

Promulgación: 02/10/2017

Publicación: 10/10/2017

El Registro Nacional de Leyes y Decretos del presente semestre se encuentra disponible en la Librería Digital de IMPO.

VISTO: La política pública de modernización del Estado y de promoción de las herramientas de gobierno de gestión electrónica.

RESULTANDO: I) Que, el Decreto N° 108/007, de 22 de marzo de 2007, con las modificaciones introducidas por el Decreto N° 173/015, de 22 de junio de 2015, establece los requisitos y obligaciones que debe observar todo empleador de la actividad privada, en relación a la documentación de control laboral de sus dependientes, incluida la Planilla de Control de Trabajo que se gestiona ante el Ministerio de Trabajo y de Seguridad Social.

II) Que, el Decreto N° 40/998, de 11 de febrero de 1998, y las correspondientes resoluciones instrumentales adoptadas por el Directorio del Banco de Previsión Social, establecen las obligaciones que debe observar todo empleador en relación a la afiliación, alta y baja de su propia actividad y de sus dependientes ante el citado organismo.

III) Que los trámites antes referidos implican, para los usuarios y/o contribuyentes, una duplicación del suministro de idénticos datos personales ante ambos organismos.

CONSIDERANDO: I) Que el Banco de Previsión Social y el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, han desarrollado en forma conjunta un proceso de relevamiento y coordinación, con el propósito de habilitar la recepción única y simultánea de los datos personales de los trabajadores y empleadores que relevan ambos organismos.

II) Que en este estado se entiende oportuno y conveniente proceder a reglamentar la recepción simultánea de dichos datos, a efectos de simplificar el relacionamiento entre el ciudadano y el Estado, facilitando

el cumplimiento de las normas laborales y de la seguridad social.

III) Que en consecuencia, a partir de la entrada en vigencia del presente decreto, los datos que constituirán la Planilla de Trabajo Unificada, cuya fiscalización y control corresponde al Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, serán registrados directa y únicamente ante el Banco de Previsión Social.

IV) Que la titularidad, el tratamiento y uso de dichos datos será ejercido en forma indistinta por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y el Banco de Previsión Social, dentro del marco de las competencias y potestades específicas de cada organismo, teniendo en consideración lo dispuesto por el artículo 84 de la Ley N° 19.355, de 19 de diciembre de 2015, en la redacción dada por el artículo 91 de la Ley N° 19.438, de 14 de octubre de 2016.

V) Que, asimismo, resulta necesario actualizar la reglamentación de los demás documentos de control laboral (Libro de Registro Laboral, Comunicado de Licencia y Recibo de Salario), considerando los avances introducidos por las tecnologías de la información.

ATENTO: A las razones expuestas:

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA
-actuando en Consejo de Ministros-
DECRETA:

CAPÍTULO I - DEL ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1

Todo empleador del sector privado, incluido el que constituye una persona pública no estatal, que tenga personal dependiente, está obligado a llevar los documentos de control a que se refiere el presente Decreto, en los casos, condiciones y formas que se establecen.

(*) **Notas:**

Ver en esta norma, artículos: 2 y 36 (vigencia).

CAPÍTULO II - DEL REGISTRO DE DATOS

Artículo 2

Los empleadores a que refiere el artículo 1° del presente Decreto deben registrar ante el Banco de Previsión Social los siguientes datos:

- a) grupo y subgrupo de actividad y, en su caso, capítulo y/o bandeja que le corresponda en la clasificación de actividades correspondiente a los Consejos de Salarios (Decreto N° 326/008 de 7 de julio de 2008);
- b) categoría laboral de cada trabajador, de conformidad a la descripción prevista para el grupo y subgrupo y, en su caso, para el capítulo y/o bandeja al que pertenezca la empresa;
- c) jornada de trabajo, descanso intermedio y semanal de cada trabajador;
- d) forma de remuneración, monto y composición de la misma de cada trabajador.

Dichos datos tienen carácter complementario a los que deben registrarse conforme el Decreto N° 40/998 de 11 de febrero de 1998, Las Resoluciones Instrumentales adoptadas por el Directorio del Banco de Previsión Social, así como las normas concordantes y las que eventualmente modifiquen dicho régimen de registro de datos, debiendo registrarse simultáneamente con estos.

El empleador podrá dejar constancia de cualquier otro dato que interese al contrato o relación de trabajo.

Toda modificación que opere en el transcurso de la relación de trabajo, referida a los datos enumerados en el presente artículo, deberá ser registrada ante el Banco de Previsión Social dentro del plazo de 15 días corridos, contados a partir de la fecha en que aconteció el mismo.

(*) **Notas:**

Ver en esta norma, artículos: 3, 8, 25, 27, 28, 30, 33 y 36 (vigencia).

Artículo 3

En caso de trabajadores con descanso semanal rotativo o con turnos rotativos, los datos requeridos por el literal c) del artículo 2° del presente Decreto, se registrarán indicando el horario que corresponde a cada turno, y la frecuencia de rotación del mismo.

El empleador debe registrar en el Libro de Registro Laboral la fecha en que cada trabajador comienza su respectivo turno y/o descanso semanal.

(*) **Notas:**

Ver en esta norma, artículos: 8, 27, 28 y 36 (vigencia).

Artículo 4

Los Institutos privados habilitados para impartir enseñanza correspondiente al Ciclo Básico y Bachillerato diversificado, deben

consignar las horas de clase semanales/mensuales que cumple cada profesor sin detallar el horario, dejando constancia de ello en el momento del registro.

(*) **Notas:**

Ver en esta norma, artículos: 8, 27, 28 y 36 (vigencia).

Artículo 5

Si la remuneración del trabajador está formada por un sueldo base y por otra u otras partidas adicionales, debe consignarse este hecho en el momento del registro del trabajador, anotando el monto del sueldo base y la o las partidas que se abonan, ya sea en porcentaje fijo o variable, en especie o en dinero. En igual forma debe procederse cuando la remuneración consista exclusivamente en una comisión.

En cualquier caso el empleador debe asegurar al dependiente que trabaja a tiempo completo, como mínimo, el sueldo o jornal de la categoría laboral del trabajador, fijada por el laudo del grupo y subgrupo de actividad al que pertenezca o por convenio colectivo.

(*) **Notas:**

Ver en esta norma, artículos: 8, 27, 28 y 36 (vigencia).

CAPÍTULO III - DE LA PLANILLA DE TRABAJO UNIFICADA

Artículo 6

El empleador, y la Inspección General del Trabajo y de la Seguridad Social podrán acceder, a través del sitio web del Banco de Previsión Social, a un reporte sobre las condiciones generales de trabajo registradas denominado "Planilla de Trabajo Unificada".

(*) **Notas:**

Ver en esta norma, artículos: 27, 33 y 36 (vigencia).

Artículo 7

En el reporte "Planilla de Trabajo Unificada" deben constar los siguientes datos del empleador: razón social, naturaleza jurídica, domicilio, grupo, subgrupo y, en su caso, capítulo y/o bandeja que le corresponda, de acuerdo a la clasificación de actividades correspondiente a los Consejos de Salarios, número de Registro Único Tributario, número de

Registro ante el Banco de Previsión Social, titular o titulares, y fecha de inicio de sus actividades.

Asimismo, debe contener los siguientes datos del personal: nombre de los trabajadores que estén en actividad y de aquellos que hayan egresado en el último año calendario, a contar desde la fecha de emisión del reporte, fecha de nacimiento, sexo, categoría laboral, vínculo funcional, fecha de ingreso y egreso si lo hubiera, salario base de acuerdo al régimen de remuneración, horario de trabajo, descanso intermedio y semanal.

(*) **Notas:**

Ver en esta norma, artículos: 11, 27, 33 y 36 (vigencia).

Artículo 8

El reporte "Planilla de Trabajo Unificada" contendrá, además, las "Observaciones" que haya registrado el empleador, tanto las que está obligado a consignar como aquellas que interese al contrato o relación de trabajo, de conformidad con el Capítulo II.

(*) **Notas:**

Ver en esta norma, artículos: 11, 27, 33 y 36 (vigencia).

Artículo 9

El empleador, al momento de registrar a un trabajador ante el Banco de Previsión Social, así como al proceder a modificar los datos relativos al régimen y monto de su remuneración, podrá establecer la confidencialidad de este dato, siempre que se trate de personal superior no incluido en el laudo, acta o convenio colectivo aplicable.

En tal caso el reporte "Planilla de Trabajo Unificada" omitirá esa información, sin perjuicio de las facultades del Banco de Previsión Social y del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

(*) **Notas:**

Ver en esta norma, artículos: 27, 33 y 36 (vigencia).

Artículo 10

El reporte "Planilla de Trabajo Unificada" será accesible al empleador y, por su intermedio, a sus trabajadores. El empleador se encuentra obligado a asegurar al trabajador el acceso al mismo.

(*) **Notas:**

Ver en esta norma, artículos: 27, 33 y 36 (vigencia).

Artículo 11

El tratamiento de los datos personales previsto en el artículo 7° y 8° del presente Decreto no requiere de previo consentimiento (artículo 84 de la Ley N° 19.355, de 19 de diciembre de 2015, en la redacción dada por el art. 91 de la Ley N° 19.438 de 14 de octubre de 2016).

(*) **Notas:**

Ver en esta norma, artículos: 27, 33 y 36 (vigencia).

Artículo 12

A partir de la vigencia del presente, todas las referencias y/o remisiones que realice la normativa vigente a la Planilla de Control de Trabajo, se entenderán por realizadas a la Planilla de Trabajo Unificada.

(*) **Notas:**

Ver en esta norma, artículos: 27, 33 y 36 (vigencia).

CAPÍTULO IV - LIBRO DE REGISTRO LABORAL

Artículo 13

Todo empleador del sector privado, incluido el que constituye una persona pública no estatal, que tenga personal dependiente, está obligado a llevar un Libro de Registro Laboral por cada establecimiento, el que deberá registrarse en los términos que establece el artículo 15° del presente Decreto.

Dicha obligación deberá cumplirse dentro de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de inicio de la actividad.

El empleador que, a la fecha de entrada en vigencia del presente decreto, ya hubiera registrado el Libro de Registro Laboral, no deberá proceder nuevamente a su registro.

(*) **Notas:**

Ver en esta norma, artículos: 27, 33 y 36 (vigencia).

Referencias al artículo

Artículo 14

Los Inspectores de Trabajo anotarán en el referido Libro y en orden cronológico las visitas que realicen, las resultancias de las mismas, así como las observaciones e intimaciones que practiquen. Dichas anotaciones serán sucesivas y deberán ser consignadas por el o los Inspectores actuantes.

El Inspector de Trabajo que omita la constancia de su actuación en dicho Libro incurrirá en responsabilidad funcional por omisión.

(*) **Notas:**

Ver en esta norma, artículos: 27, 33 y 36 (vigencia).

Referencias al artículo

Artículo 15

El Libro de Registro Laboral debe estar foliado, tener no menos de treinta folios, y ser registrado ante la Inspección General del Trabajo y de la Seguridad Social o ante las Oficinas de Trabajo, según corresponda, conteniendo en su primer folio, las siguientes anotaciones:

- a) razón Social o nombre del empleador;
- b) tipo de Sociedad, según corresponda;
- c) grupo, subgrupo de actividad y, en su caso, capítulo y/o bandeja del Consejo de Salarios;
- d) ubicación de la empresa y Sección Policial a la que pertenece;
- e) número de registro en el Banco de Previsión Social o Caja de seguridad social que corresponda;
- f) número de póliza de seguros sobre accidente de trabajo y enfermedades profesionales del Banco de Seguros del Estado;
- g) número de RUT y/o cédula de identidad del titular según corresponda;
- h) cantidad de folios que posee el Libro.

(*) **Notas:**

Ver en esta norma, artículos: 27, 33 y 36 (vigencia).

Referencias al artículo

Artículo 16

El empleador deberá anotar en el Libro de Registro Laboral:

- a) antes de su verificación, los cambios de horario y turno del trabajador;
- b) las horas que excedan el horario normal de trabajo;
- c) el horario que cumplen diariamente aquellos trabajadores que, por

la naturaleza de la actividad que realizan, no sea posible establecer con antelación la hora de comienzo y de finalización de la jornada.

- d) los accidentes de trabajo que ocurran, ordenados en forma cronológica y sucesiva, fecha de los mismos, nombre del o de los accidentados, descripción sucinta de los hechos, medidas adoptadas o a adoptarse para evitarlos, debiendo efectuar dicha anotación dentro de las 24 horas siguientes de acaecido el accidente.
- e) Fecha de suscripción de Convenio de fraccionamiento de licencia y/o cómputo de feriados, en el caso que corresponda.

(*) **Notas:**

Ver en esta norma, artículos: 27, 33 y 36 (vigencia).

Referencias al artículo

Artículo 17

En aquellas empresas en que los trabajadores cambien reiteradamente los horarios y turnos y sea dificultoso registrar dichos cambios en el Libro de Registro Laboral, se permitirá que el registro se realice mediante listados, para lo cual las empresas deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) dejar constancia en el registro de datos del trabajador que los cambios de horario se detallarán en el Libro de Registro Laboral;
- b) identificar en los listados: nombre y documento de identidad del trabajador, la fecha en que cambia el horario y el detalle del horario que va a realizar, consignando el descanso intermedio y semanal;
- c) ordenar cronológicamente los listados y conservar los mismos a fin de permitir un debido control por los Inspectores de Trabajo a cuya disposición deberán estar junto con el Libro de Registro Laboral.

(*) **Notas:**

Ver en esta norma, artículos: 24, 27, 33 y 36 (vigencia).

Referencias al artículo

Artículo 18

El Libro de Registro Laboral deberá ser renovado cuando se completen sus folios. La Inspección General del Trabajo y de la Seguridad Social o la

Oficina de Trabajo correspondiente controlará ese extremo y registrará en forma inmediata el nuevo Libro. Una vez agotado sus folios deberá mantenerse en la dependencia a la que pertenezca conjuntamente con el que se encuentre en uso, por el término de dos (2) años.

(*) **Notas:**

Ver en esta norma, artículos: 27, 33 y 36 (vigencia).

Referencias al artículo

CAPÍTULO V - DE LOS RECIBOS DE SALARIO

Artículo 19

Todo empleador, inclusive los del servicio doméstico, estará obligado a expedir y entregar a sus trabajadores el recibo de pago correspondiente en oportunidad de abonar cualquier suma o remuneración, sea cual sea el sistema de pago utilizado. Dichos recibos servirán de constancia laboral a los efectos establecidos en el artículo 10° de la Ley N° 16.244 de 30 de marzo de 1992 y en ellos deberá constar:

- a) Nombres y apellidos completos del trabajador, cédula de identidad, fecha de ingreso, cargo y/o categoría y forma de remuneración.
- b) Nombre y domicilio del empleador, grupo y subgrupo de actividad, número de registro ante el Banco de Previsión Social, o Caja Paraestatal de Seguridad Social, número de carpeta del Banco de Seguros del Estado, y número de RUT o cédula de identidad cuando corresponda.
- c) Relación detallada de todos los rubros que componen la remuneración: sueldo, horas extras, feriados pagos, nocturnidad, antigüedad, aguinaldo, jornal, jornal de vacaciones, salario vacacional, indemnizaciones y en general todo otro concepto relativo al vínculo laboral.
- d) Relación detallada de los descuentos que se efectúen.
- e) Fecha efectiva de pago.
- f) La declaración de la empresa de haber efectuado los aportes de seguridad social correspondientes a los haberes liquidados al trabajador el mes anterior y, en caso de no haber efectuado los aportes patronales respectivos, la declaración de haber vertido los aportes obreros descontados en su carácter de agente de retención.

Para el caso de que el pago de los haberes se realice a través de depósito ante una Institución de Intermediación Financiera, el recibo deberá consignar asimismo, el nombre de la Institución, número de cuenta y número de transacción. Si el pago se realiza a través de dinero electrónico, se deberá consignar el instrumento utilizado y su identificación. En ambos casos, se considerará como fecha efectiva de pago,

aquella en la cual el dinero depositado como salario a nombre del trabajador quede efectivamente a su disposición.

(*) Notas:

Ver en esta norma, artículos: 20, 33 y 36 (vigencia).

Artículo 20

El empleador podrá expedir el recibo en formato electrónico, para lo cual deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a) Instrumentar un sistema informático que permita la visualización del recibo en forma remota por parte del trabajador, proporcionando a estos efectos un usuario y una contraseña que habilite su consulta y control. El acceso a la información contenida en los recibos y la documentación que lo respalde, debe estar disponible y accesible por el término de prescripción de los créditos laborales, y ser suministrada ante el requerimiento de los organismos de contralor del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, del Banco de Previsión Social y del Banco de Seguros del Estado.

b) Suministrar el recibo en formato papel ante la simple solicitud del trabajador, o facilitar su impresión con terminales e impresoras dispuestas en lugares accesibles a todos los trabajadores.

c) El recibo expedido electrónicamente debe contener los mismos datos que el recibo emitido en formato papel e indicados en el artículo anterior.

(*) Notas:

Ver en esta norma, artículos: 33 y 36 (vigencia).

Artículo 21

La firma de una copia del recibo de pago de haberes por parte del trabajador, será necesaria cuando:

- a) el recibo se expida exclusivamente en formato papel,
- b) el pago se efectúe en aplicación de las excepciones previstas por el artículo 21° de la Ley N° 19.210 de 29 de abril de 2014, en redacción dada por el artículo 4° de la Ley N° 19.478 de 05 de enero de 2017, así como por cualquier otra norma que habilite su pago en efectivo.

(*) Notas:

Ver en esta norma, artículos: 33 y 36 (vigencia).

Artículo 22

Las denuncias a que se refiere el artículo 10° de la Ley 16.244 de 30 de marzo de 1992, podrán presentarse ante cualquier dependencia del Banco de Previsión Social y deberán ser acompañadas preferentemente de la siguiente prueba documental:

- a) recibos de pago;
- b) cheques, constancias de pago emitida por Instituciones de Intermediación Financiera o fotocopia de los mismos;
- c) declaraciones de remuneraciones efectuadas por la empresa frente a terceros o copia de las mismas.

De las denuncias efectuadas, el Banco de Previsión Social deberá informar al Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, a la Dirección General Impositiva y al Banco de Seguros del Estado a los efectos pertinentes. Los procedimientos de denuncia así como la identidad del denunciante tendrán carácter de secretos.

(*) **Notas:**

Ver en esta norma, artículos: 33 y 36 (vigencia).

Artículo 23

El empleador deberá conservar los recibos de pago, sean éstos expedidos en formato electrónico o en papel, por el término durante el cual puedan ser exigibles los créditos laborales cuyo pago acrediten, de conformidad a las leyes vigentes, debiendo ser suministrados ante el requerimiento de los organismos de contralor del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, del Banco de Previsión Social y del Banco de Seguros del Estado.

A requerimiento del trabajador y a efectos de su presentación ante cualquier organismo público o privado, el empleador deberá expedir una constancia donde figuren todos los elementos atinentes a la relación laboral.

(*) **Notas:**

Ver en esta norma, artículos: 33 y 36 (vigencia).

CAPÍTULO VI - DEL COMUNICADO DE LICENCIA

Artículo 24

Todo empleador deberá confeccionar un listado de licencia, total o parcial, a gozar por sus trabajadores en el que deberá constar los siguientes datos:

- a) nombre completo del trabajador;

- b) fecha de ingreso;
- c) fecha de inicio y de finalización de la licencia;
- d) firma del trabajador.

El listado de licencias podrá establecerse por grupo de actividad, por zonas geográficas o individualmente para cada empresa y deberá incorporarse al Libro de Registro Laboral en forma previa al inicio del goce de la misma por parte del trabajador. Si la empresa cuenta con un número importante de trabajadores podrá registrar los listados de licencia en las condiciones establecidas en el artículo 17.

(*) **Notas:**

Ver en esta norma, artículos: 27, 33 y 36 (vigencia).

CAPÍTULO VII - DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Artículo 25

El empleador que a la fecha de entrada en vigencia del presente decreto cuente con actividad registrada ante el Banco de Previsión Social, dispondrá de un plazo extraordinario para cumplir con el registro de los datos previstos por el artículo 2, en los términos que establezca el calendario que fije el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

Dicho calendario no se aplicará cuando el registro corresponda al ingreso de un nuevo trabajador, en cuyo caso, el grupo y sub-grupo de actividad, bandeja y/o capítulo en caso de corresponder, categoría laboral, horarios correspondientes a la jornada de trabajo, descanso intermedio y semanal, así como la forma de remuneración, monto y composición de la misma, deberán consignarse simultáneamente con el registro de los datos que establece el Decreto N° 40/998, de 11 de febrero de 1998, y sus modificativos.

(*) **Notas:**

Ver en esta norma, artículos: 26 y 36 (vigencia).

Artículo 26

Lo dispuesto en el inciso primero del artículo precedente no inhibe la aplicación de las sanciones que correspondan por infracción a las disposiciones del Decreto N° 40/998, de 11 de febrero de 1998, y sus modificativos.

(*) **Notas:**

Ver en esta norma, artículo: 36 (vigencia).

CAPÍTULO VIII - DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 27

Quedan exceptuados de las obligaciones dispuestas en los capítulos II, III, IV y VI del presente decreto, los empleadores del servicio doméstico.

(*) **Notas:**

Ver en esta norma, artículo: 36 (vigencia).

Artículo 28

Quedan exceptuados de las obligaciones dispuestas en el capítulo II del presente decreto los empleadores de trabajadores incluidos en el ámbito de afiliación de la Caja de Jubilaciones y Pensiones Bancarias (Ley N° 18.396 de 24 de octubre de 2008 y modificativas), de la Caja Notarial de Seguridad Social (Ley N° 17.437 de 20 de diciembre de 2001 y modificativas), y de la Caja de Jubilaciones y Pensiones de Profesionales Universitarios (Ley N° 17.738 de 7 de enero de 2004 y modificativas), en lo que refiere a dichos trabajadores.

(*) **Notas:**

Ver en esta norma, artículo: 36 (vigencia).

Artículo 29

En caso de destrucción, extravío o hurto de la documentación laboral a que refiere el presente Decreto, la empresa deberá formular la denuncia del hecho dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes ante la Seccional Policial que corresponda y dentro de los tres días hábiles siguientes a partir de la misma deberá munirse nuevamente de dicha documentación siempre que fuera posible su reproducción o recuperación, presentando ante el Banco de Previsión Social o Inspección General del Trabajo y de la Seguridad Social la constancia de la denuncia realizada, en caso de corresponder.

(*) **Notas:**

Ver en esta norma, artículos: 33 y 36 (vigencia).

Artículo 30

Los Inspectores de Trabajo debidamente acreditados y en el ejercicio de sus funciones, están autorizados a retirar de la empresa cualquier documentación de índole laboral, tanto en soporte papel como informático, a efectos de controlar el cumplimiento de la legislación laboral, notificándole al empleador o su representante, el material que ha sido retirado con dicho propósito.

A partir de la entrada en vigencia del presente decreto, la Inspección General del Trabajo y de la Seguridad Social en ejercicio de sus potestades, queda facultada para intimar a cualquier empleador el registro de los datos establecidos en el artículo 2° del presente Decreto, en el plazo que esta estime oportuno.

(*) **Notas:**

Ver en esta norma, artículo: 36 (vigencia).

Artículo 31

Ningún empleador podrá contratar laboralmente a personas extranjeras que se encuentren en situación irregular en el territorio nacional.

El empleador deberá exigir al trabajador la documentación emitida por la Dirección Nacional de Migración o el Ministerio de Relaciones Exteriores, según corresponda de conformidad con lo establecido en los artículos 19 y 20 de la Ley N° 18.250 de 6 de enero de 2008 y los artículos 8° y 42° a 46° del Decreto 394/009 de 24 de agosto de 2009.

Los Inspectores de Trabajo quedan autorizados a controlar y a exigir dicha documentación.

(*) **Notas:**

Ver en esta norma, artículo: 36 (vigencia).

Artículo 32

El Banco de Previsión Social no registrará la clausura de actividades si el empleador mantiene expediente (s) en trámite motivado (s) en incumplimientos a las normas laborales o multas impagas ante la Inspección General del Trabajo y de la Seguridad Social.

La Inspección General del Trabajo y de la Seguridad Social expedirá una constancia para que el empleador acredite la ausencia de dichos extremos ante el Banco de Previsión Social.

(*) **Notas:**

Ver en esta norma, artículo: 36 (vigencia).

Artículo 33

Las infracciones a lo establecido en el artículo 2° y a los capítulos III, IV, V, VI, así como a lo establecido en el artículo 29° del presente Decreto serán sancionadas con arreglo a lo dispuesto por el artículo 289° de la Ley N° 15.903, de 10 de noviembre de 1987, en la redacción dada por el artículo 412° de la Ley N° 16.736 de 5 de enero de 1996, sin perjuicio de las potestades sancionatorias que la normativa le confiere al Banco de Previsión Social.

(*) **Notas:**

Ver en esta norma, artículo: 36 (vigencia).

Artículo 34

(*)

(*) **Notas:**

Este artículo dio nueva redacción a: Decreto N° 186/004 de 08/06/2004 artículo 4 literal a).

Artículo 35

(*)

(*) **Notas:**

Este artículo dio nueva redacción a: Decreto N° 186/004 de 08/06/2004 artículo 5 literal a).

Artículo 36

Las normas del presente Decreto entrarán en vigencia a partir del 2 de octubre de 2017.

Artículo 37

Deróganse el Decreto N° 108/007 de 22 de marzo de 2007, el Decreto N° 306/009, de 2 de julio de 2009, y el Decreto N° 173/015, de 22 de junio de 2015, modificativos y concordantes.

Artículo 38

Comuníquese y publíquese.

TABARÉ VÁZQUEZ - EDUARDO BONOMI - ARIEL BERGAMINO - DANILO ASTORI -
JORGE MENÉNDEZ - MARÍA JULIA MUÑOZ - VÍCTOR ROSSI - CAROLINA COSSE -
ERNESTO MURRO - CRISTINA LUSTEMBERG - TABARÉ AGUERRE - LILIAM KECHICHIAN -
JORGE RUCKS - MARINA ARISMENDI

Ayuda

Copia Expediente Digital Vías

Escalafon	Cargo	Plazas	Ocupados	Vacantes	SueldoBasico	DedicacionEspecial
A - Personal Profesional Universitario	Director de Área (Contador)	1	1	0	\$ 166.678	\$ 96.673
A - Personal Profesional Universitario	Director del Area Auditoría Interna	1	1	0	\$ 166.678	\$ 96.673
A - Personal Profesional Universitario	Director de División	2	2	0	\$ 157.493	\$ 91.345
A - Personal Profesional Universitario	Director de División (Contador)	2	2	0	\$ 157.493	\$ 91.345
B - Tecnico Profesional	Director de División	1	1	0	\$ 157.493	\$ 91.345
B - Tecnico Profesional	Asistente Técnico Profesional	12	11	1	\$ 132.274	\$ 76.718
B - Tecnico Profesional	Asistente Técnico	3	2	1	\$ 91.305	\$ 52.956
C - Personal Administrativo	Director General	1	1	0	\$ 178.657	\$ 103.621
C - Personal Administrativo	Director de Área	4	4	0	\$ 166.678	\$ 96.673
C - Personal Administrativo	Director de División / Secretario de Comisión	24	20	4	\$ 148.397	\$ 86.070
C - Personal Administrativo	Jefe de Departamento / Prosecretario de Comisión	31	29	2	\$ 121.393	\$ 70.407
C - Personal Administrativo	Administrativo I	20	20	0	\$ 91.316	\$ 52.963
C - Personal Administrativo	Administrativo II	31	27	4	\$ 81.269	\$ 47.136
C - Personal Administrativo	Administrativo III	22	22	0	\$ 72.353	\$ 41.964
D - Personal Especializado	Director de División	1	1	0	\$ 157.493	\$ 91.345
D - Personal Especializado	Jefe de Departamento	4	4	0	\$ 132.274	\$ 76.718
D - Personal Especializado	Oficial I	5	5	0	\$ 107.716	\$ 62.475
D - Personal Especializado	Oficial II	6	5	1	\$ 91.305	\$ 52.956
D - Personal Especializado	Oficial III	4	4	0	\$ 72.353	\$ 41.964
E - Personal Técnico Gráfico	Director de División	1	1	0	\$ 157.493	\$ 91.345
E - Personal Técnico Gráfico	Jefe de Departamento	2	2	0	\$ 132.274	\$ 76.718
E - Personal Técnico Gráfico	Especialista Técnico Gráfico	3	3	0	\$ 122.116	\$ 70.827
E - Personal Técnico Gráfico	Oficial I	4	2	2	\$ 107.716	\$ 62.475
E - Personal Técnico Gráfico	Oficial II	1	1	0	\$ 91.305	\$ 52.956
F - Personal Auxiliar Intendencia	Director de División	1	1	0	\$ 148.397	\$ 86.070
F - Personal Auxiliar Intendencia	Jefe de Departamento	4	4	0	\$ 121.398	\$ 70.410
F - Personal Auxiliar Intendencia	Encargado	12	12	0	\$ 91.316	\$ 52.963
F - Personal Auxiliar Intendencia	Oficial	18	13	5	\$ 81.269	\$ 47.136
F - Personal Auxiliar Intendencia	Auxiliar I	18	16	2	\$ 72.353	\$ 41.964
R - Personal de Computación	Director de División	1	1	0	\$ 157.493	\$ 91.345
R - Personal de Computación	Analista Jefe	3	3	0	\$ 132.274	\$ 76.718
R - Personal de Computación	Analista	6	6	0	\$ 122.116	\$ 70.827
R - Personal de Computación	Asistente en Informática	4	3	1	\$ 91.305	\$ 52.956
R - Personal de Computación	Auxiliar en Informática	4	3	1	\$ 72.353	\$ 41.964
S - Personal Auxiliar de Sala y Barra	Director de División	1	0	1	\$ 148.397	\$ 86.070
S - Personal Auxiliar de Sala y Barra	Jefe de Sector	5	4	1	\$ 121.398	\$ 70.410
S - Personal Auxiliar de Sala y Barra	Oficial	15	14	1	\$ 91.316	\$ 52.963
S - Personal Auxiliar de Sala y Barra	Oficial I	7	4	3	\$ 81.269	\$ 47.136
T - Cuerpo Técnico de Taquigrafía	Director del Cuerpo Técnico de Taquigrafía	1	1	0	\$ 166.678	\$ 96.673
T - Cuerpo Técnico de Taquigrafía	Supervisor General	2	2	0	\$ 157.521	\$ 91.362
T - Cuerpo Técnico de Taquigrafía	Supervisor	6	6	0	\$ 148.397	\$ 86.070
T - Cuerpo Técnico de Taquigrafía	Revisor	15	14	1	\$ 133.598	\$ 77.486
T - Cuerpo Técnico de Taquigrafía	Taquígrafo I	16	14	2	\$ 107.719	\$ 62.477
T - Cuerpo Técnico de Taquigrafía	Taquígrafo II	12	5	7	\$ 91.316	\$ 52.963

COMPENSACIONES VARIABLES DE LOS FUNCIONARIOS

Compromiso con la función:

Resolución de la Cámara de Representantes n°357 de 2022.

Artículo 14.-Sustituyese la partida establecida por el artículo 14 de la Resolución N° 942 de la Cámara, de 12 de agosto de 1993, por la partida mensual compromiso con la función que se crea en este artículo, con cargo al rubro 0. El monto máximo mensual a percibir, será equivalente al valor de trece compensaciones diarias por más de ocho horas de labor. La partida se ajustará en la misma oportunidad y porcentaje que los salarios de los funcionarios de la Cámara.

El incentivo compromiso con la función de los funcionarios de la Cámara de Representantes se medirá a través de dos indicadores:

- A) La asiduidad: referida a la asistencia mensual del funcionario.
- B) El presentismo: referido al cumplimiento diario del horario correspondiente a su jornada laboral.

Compromiso con la gestión:

Resolución de la Cámara de Representantes n°357 de 2022.

Artículo 15.- Créase un incentivo por compromiso con la gestión, el cual se atenderá con cargo al Rubro 0. La partida se ajustará en la misma oportunidad y porcentaje que los salarios de los funcionarios de la Cámara.

Artículo 16.- Tendrán derecho a percibir el beneficio creado por el artículo 15 de la presente resolución los funcionarios de todos los escalafones del Presupuesto de Secretaría que se encuentren prestando funciones efectivas en el organismo y que no hayan merecido observaciones en cuanto a la eficiencia en el cumplimiento de las tareas encomendadas por los jefes respectivos.

Artículo 17.- A los efectos del control y responsabilidades del otorgamiento del incentivo por compromiso con la gestión, el Presidente de la Cámara, en acuerdo con el Secretario Redactor, reglamentará los requisitos para la percepción de la partida.

Artículo 18.- El monto máximo a percibir por los funcionarios de todos los escalafones del Presupuesto de Secretaría por el incentivo creado por el artículo 15, será el de la división igualitaria reasignando los créditos resultantes de las vacantes que se suprimen por el artículo 8° de la presente resolución y de las que se supriman, a partir de la fecha, en aplicación de la Resolución de la Cámara N° 146, de 10 de diciembre de 2020, destinándolos al financiamiento del objeto "Compromiso con la Gestión" del rubro 0.

Hogar constituido (1,5 BPC):

Resolución de la Cámara de Representantes de 31 de julio de 2007.

Artículo 23.- Fijase, para los funcionarios y ex funcionarios de la Cámara de Representantes, a partir del 1° de agosto de 2007, en 1 BPC (una base de prestaciones y contribuciones) el monto de la prima instituida por el

artículo 1º del Decreto-Ley Nº 15.728, de 8 de febrero de 1985, al amparo de lo dispuesto por el artículo 15 de la Resolución de la Cámara de Representantes de 25 de julio de 1985.

Resolución Presupuestal de Cámara de Representantes de 27 de julio de 2016.

Artículo 4.-Incrementase, en 0,5 BPC (media Base de Prestaciones y Contribuciones), para los funcionarios de Cámara, el beneficio constituido por el artículo 23 de la Resolución de la Cámara de Representantes de fecha 31 de julio de 2007.

Permanencia en el cargo (diferencia con el cargo inmediato superior):

Resolución de la Cámara de Representantes de 15 de agosto de 1996.

Artículo 1º.- Sustitúyese el inciso segundo del artículo 22 del Texto Ordenado del Presupuesto de Secretaría (artículo 9º de la Resolución de la Cámara de Representantes, de 20 de diciembre de 1995), por el siguiente: 'Cumplidos los dos años de permanencia en el cargo a que refiere el inciso anterior, el funcionario comenzará a percibir una retribución progresiva que se liquidará de la siguiente manera: A) Durante los años tercero y cuarto, el equivalente al 50% (cincuenta por ciento) de la diferencia con el cargo inmediato superior. B) Durante los años quinto y sexto, el equivalente al 70% (setenta por ciento) de la diferencia con el cargo inmediato superior. C) A partir del séptimo año, el equivalente al 90% (noventa por ciento) de la diferencia con el cargo inmediato superior.'

Prima por antigüedad (1% sobre sueldo nominal básico de "administrativo I"):

Resolución Presupuestal de Cámara de Representantes de 9 de diciembre de 2015.

Artículo 37.- Dispónese que el monto de la prima por antigüedad de los funcionarios de la Cámara de Representantes será equivalente a 1% (uno por ciento) , del sueldo básico correspondiente al cargo de Administrativo I del escalafón C) Personal Administrativo, por cada año de servicio.