



**Ministerio Público Fiscal de la Ciudad de Buenos Aires
Fiscalía General**

Ciudad Autónoma de Buenos Aires, 4 de octubre de 2016

VISTO:

La Actuación Interna N° 30-00026675 del Sistema Electrónico de Gestión Administrativa de esta Fiscalía General;

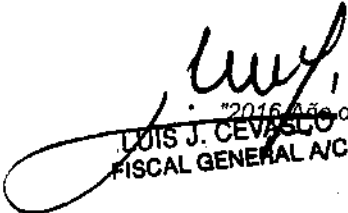
Y CONSIDERANDO:

Que, el artículo 124 de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires le reconoce al Ministerio Público autonomía funcional y autarquía, lo que es reafirmado por el artículo 1° de la Ley N° 1903 -texto conforme Ley N° 5454-, Orgánica del Ministerio Público.

Que, de acuerdo con el artículo 3° de la citada ley orgánica, el gobierno y administración del Ministerio Público están a cargo de sus titulares, señalando su artículo 18 que la Fiscalía General y los demás ámbitos del Ministerio Público, cada uno en su respectiva esfera, ejercen los actos que resultaren necesarios para el cumplimiento de las funciones encomendadas (inc. 2°).

Que, por Resolución N° 18/2009 de la Comisión Conjunta de Administración del Ministerio Público se aprobó el Reglamento Interno de Personal del Ministerio Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, el cual es aplicable a todos los magistrados/as -en los casos que expresamente se establezca-, funcionarios/as y empleados/as que presten servicios en este organismo.

Que, mediante diversos actos administrativos emanados por esta


"2016 Año del Bicentenario de la Declaración de Independencia de la República Argentina"
LUIS J. CEVASCO
FISCAL GENERAL A/C

F(D.SCA)V01

Fiscalía General, se modificó el procedimiento respecto a la tramitación de las licencias y de las justificaciones de inasistencias, las cuales se encuentran reguladas dentro del Título V del reglamento referido, a fin de agilizar los procedimientos de las mismas.

Que, el artículo 63 de dicho reglamento, en su parte final, establece que *“la inasistencia injustificada provoca automáticamente el descuento correlativo en los haberes a percibir, sin perjuicio de la iniciación del proceso disciplinario si correspondiere”*.

Que, en este sentido, desde el Departamento de Relaciones Laborales y del Programa de Proyectos Especiales, ambos dependientes de la Secretaría de Coordinación Administrativa, se elaboró un proyecto de manual a efectos de organizar el procedimiento respecto de la intimación al personal de este organismo por las inasistencias injustificadas.

Que, el procedimiento referido comprende tanto la carga del presentismo por parte de los responsables de las distintas unidades de este Ministerio Público Fiscal, así como el proceso de intimaciones respecto de las inasistencias injustificadas, los certificados pendientes de carga en el sistema Payroll/Ombú y las constancias de prestación de servicios de los agentes que se encuentren en pase en comisión de servicios en distintas dependencias del Estado.

Que ha tomado debida intervención el Departamento de Asuntos Jurídicos, no oponiendo reparos al progreso de la presente medida.



**Ministerio Público Fiscal de la Ciudad de Buenos Aires
Fiscalía General**

Que, por lo precedentemente expuesto, corresponde aprobar el Manual de Procedimiento de Intimación de Inasistencias Injustificadas.

Que, la presente se dicta de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 1903 -conforme texto Ley N° 5454- y la Resolución FG N° 216/15.

Por ello;

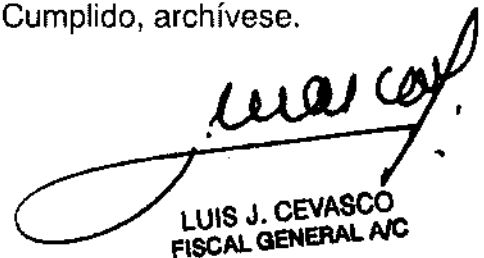
**EL FISCAL GENERAL ADJUNTO
A CARGO DE LA FISCALÍA GENERAL
DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES**

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Aprobar el Manual de Procedimiento de Intimación de Inasistencias Injustificadas, que como Anexo forma parte integrante de la presente.

ARTÍCULO 2°.- Regístrese; publíquese en la página de Internet del Ministerio Público Fiscal; comuníquese a la Secretaría de Coordinación Administrativa, al Departamento de Relaciones Laborales, al Departamento de Sumarios, a la Oficina de Programación, Control Presupuestario y Contable y a todos los integrantes de este Ministerio Público Fiscal. Cumplido, archívese.

RESOLUCIÓN FG N° 107 /2016


LUIS J. CEVASCO
FISCAL GENERAL A/C

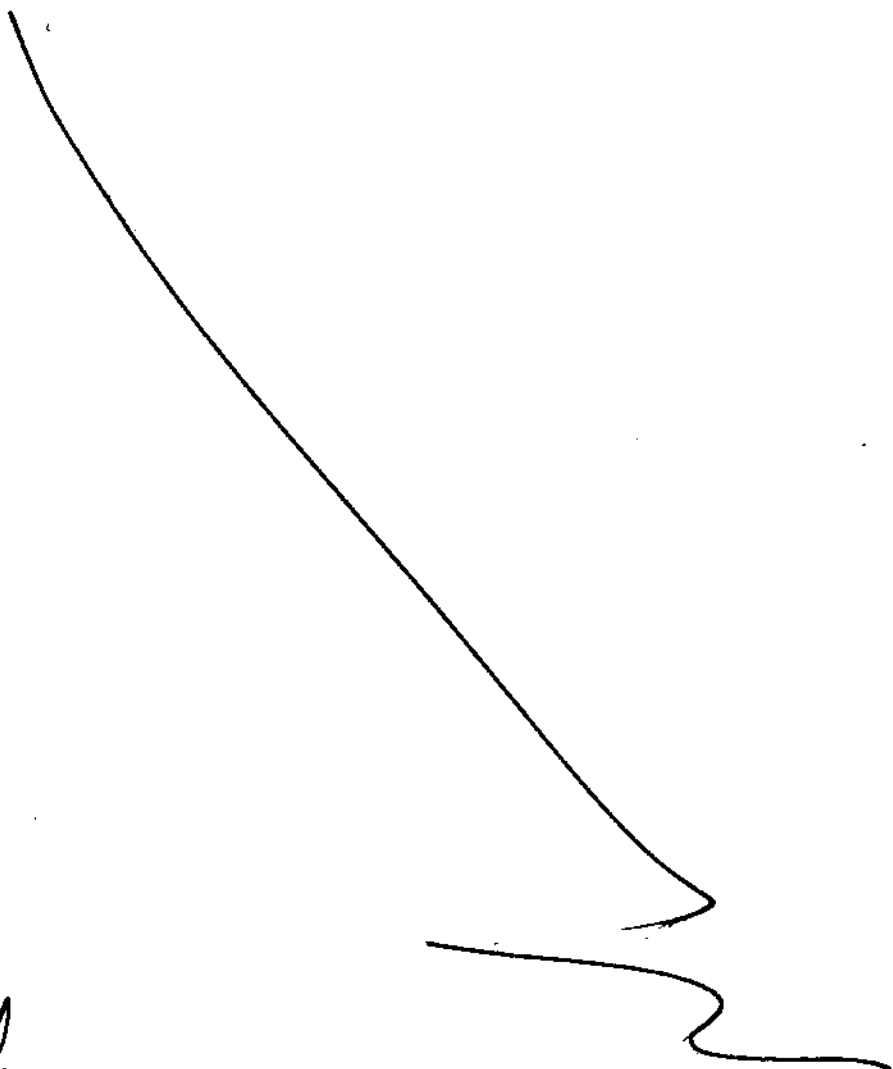


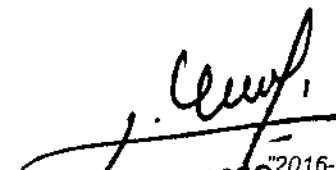
Ministerio Público Fiscal de la Ciudad de Buenos Aires
Fiscalía General

ANEXO – RESOLUCIÓN FG N° 107 /16

Manual de Procedimiento de Intimación de Inasistencias Injustificadas

Inasistencias injustificadas.....	6
I.- Carga de presentismo.....	6
II.- Proceso de intimaciones:.....	6
1. Inasistencias injustificadas:.....	6
2. Certificados pendientes:.....	8
3. Pases en Comisión:.....	9




LUIS J. CEVASCO
FISCAL GENERAL A/C

2016-Año del Bicentenario de la Declaración de Independencia de la República Argentina"

I.- Carga de presentismo

Art. 1. Cada unidad del Ministerio Público Fiscal deberá cargar las novedades de presentismo dentro de los diez (10) días corridos de ocurridas.

Art. 2. En caso de no encontrarse cargadas, el Departamento de Relaciones Laborales requerirá al responsable de la carga y al titular de la unidad a fin de que lo hagan.

Art. 3. El Departamento de Relaciones Laborales informará al Departamento de Sumarios los incumplimientos en la carga de novedades.

Art. 4. Se considerarán ausentes a todos los agentes que presten funciones en las unidades en donde no se carguen las correspondientes novedades de presentismo.

II.- Proceso de intimaciones

Art. 5. El Departamento de Relaciones Laborales controlará las planillas de presentismo enviadas por los responsables de cada sector y elaborará un informe con las inasistencias respectivas.

Art. 6. Se dividirán las intimaciones en "inasistencias injustificadas" y en "certificados pendientes de presentación".

1. Inasistencias injustificadas:

Art. 7. Se considerarán inasistencias injustificadas, aquellas inasistencias de los agentes que fueran informados ausentes por sus superiores jerárquicos y que, habiéndose cumplido los tiempos reglamentarios, no contaran con una justificación de licencia correspondiente.

Art. 8. Se enviará un primer correo electrónico de intimación a aquellos agentes que cuenten con inasistencias injustificadas, con copia a sus respectivos superiores jerárquicos, en el cual se informará que la solicitud de licencias fuera del plazo reglamentario o la rectificación del presentismo (en caso de error involuntario) deberá ser realizada exclusivamente por el superior jerárquico, en los casos en los que éste considere, y mediante el "Servicio Técnico 123" del sistema OMBU.



**Ministerio Público Fiscal de la Ciudad de Buenos Aires
Fiscalía General**

Art. 9. Se concederán cinco (5) días hábiles para solicitar la justificación de la/s licencia/s correspondiente/s o para que se realice la rectificación de las inasistencias informadas, según corresponda.

Art. 10. Vencido el plazo de cinco (5) días hábiles, el Departamento de Relaciones Laborales emitirá un nuevo informe de inasistencias y procederá a controlar:

- a) si alguno de los agentes que tiene inasistencias posee la/s licencia/s en proceso de aprobación, en cuyo caso se los eliminará del informe.
- b) si existe informe del prestador de medicina laboral que acredite que se solicitó médico laboral omitiendo solicitar la licencia correspondiente.

Art. 11. El Departamento de Relaciones Laborales enviará un segundo correo electrónico de intimación a aquellos agentes que surjan del reporte establecido en el artículo anterior y de conformidad a lo establecido en el art. 7

Art. 12. Se concederán otros cinco (5) días hábiles para solicitar la justificación de la/s licencia/s correspondiente/s o para que se realice la rectificación de las inasistencias informadas según corresponda.

Art. 13. Transcurrido el plazo mencionado en el artículo anterior sin respuesta, se procederá a realizar el respectivo descuento salarial por inasistencia injustificada.

Art. 14. El Departamento de Relaciones Laborales procederá a informar a la Oficina de Programación y Control Presupuestario y Contable los descuentos a realizar en virtud de las inasistencias injustificadas.

Art. 15. Vencido el plazo de intimación establecido en el artículo 12 sin que el agente o su superior jerárquico haya rectificado las inasistencias injustificadas, se enviará un reporte al Departamento de Sumarios a fin de iniciar el proceso disciplinario.

Art. 16. Si el agente faltase injustificadamente por un período superior a quince (15) días corridos sin solicitar el servicio de medicina laboral o informar de manera fehaciente la causal de su inasistencia al Departamento de Relaciones Laborales, el mencionado Departamento procederá a suspender preventivamente el pago


LUIS J. CEVASCO
FISCAL GENERAL A/C

2016 Año del Bicentenario de la Declaración de Independencia de la República Argentina"

F(D.SCA)V01

de sus haberes hasta tanto se regularice su situación laboral.

2. Certificados pendientes de presentación:

Art. 17. Se enviará una primera intimación mediante correo electrónico, con copia a sus respectivos superiores jerárquicos, a aquellos agentes que adeuden certificados, en el cual se requerirá que procedan a presentarlos.

Art. 18. Se concederán cinco (5) días hábiles para presentar la documentación adeudada por la/s licencia/s solicitadas.

Art. 19. Vencido el plazo de cinco (5) días hábiles, el Departamento de Relaciones Laborales emitirá un nuevo informe de certificados pendientes y procederá a controlar:

a) si alguno de los agentes que adeuda certificados presentó la documentación de la/s licencia/s, en cuyo caso se los eliminará del informe.

b) si existe informe del prestador de medicina laboral que acredite que se solicitó médico laboral, omitiendo adjuntar a la licencia correspondiente el certificado.

Art. 20. El Departamento de Relaciones Laborales enviará un segundo correo electrónico de intimación a aquellos agentes que surgen del reporte establecido en el artículo anterior, con copia a sus respectivos superiores jerárquicos.

Art. 21. Cada agente intimado tendrá tres (3) días hábiles para presentar la documentación adeudada a la/s licencia/s correspondiente/s.

Art. 22. Transcurrido el plazo mencionado en el artículo anterior, corresponderá realizar el respectivo descuento salarial por inasistencia injustificada.

Art. 23. El Departamento de Relaciones Laborales procederá a informar a la Oficina de Programación y Control Presupuestario y Contable los descuentos a realizar en virtud de las inasistencias injustificadas.

Art. 24. Luego de vencido el plazo de intimación establecido en el artículo 21 sin que el agente o su superior jerárquico haya rectificado las inasistencias injustificadas, se enviará un reporte al Departamento de Sumarios a fin de iniciar, en caso de corresponder, el proceso disciplinario.



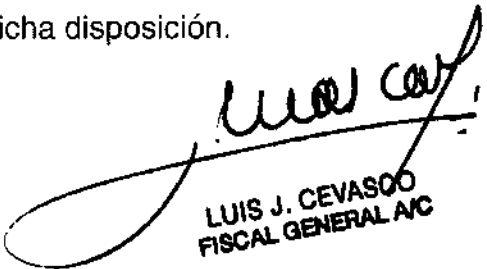
**Ministerio Público Fiscal de la Ciudad de Buenos Aires
Fiscalía General**

3. Pases en comisión:

Art. 25. El Departamento de Relaciones Laborales controlará que todos los agentes que se encuentren con un pase en comisión de servicio presenten mensualmente una constancia de prestación efectiva de servicios en la dependencia de destino, emitida por la autoridad correspondiente, mientras dure el pase en comisión de servicios del caso.

Art. 26. Todo agente que no presente la constancia mencionada en el artículo anterior, será intimado a hacerlo en el término de cinco (5) días, bajo apercibimiento de tener por finalizado su pase en comisión de servicio y -de corresponder- se procederá a realizar los descuentos pertinentes respecto de los días no certificados, conforme el Reglamento Interno del Personal del Ministerio Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Art. 27. El agente que no haya presentado las constancias de prestación efectiva de servicios en la dependencia de destino no podrá renovar su pase en comisión de servicios hasta tanto de cumplimiento a dicha disposición.


LUIS J. CEVASO
FISCAL GENERAL A/C

