

GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

▶ DISPOSICIÓN N° 495/ GCABA/ DGRH/ 07

ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN Y TRÁMITACIÓN DE CERTIFICADOS PARA LA JUSTIFICACIÓN DE LICENCIAS

Buenos Aires, 04/07/2007

Visto la Nota N° 799-DGSUM/07, y

CONSIDERANDO:

Que mediante las actuaciones de referencia, la Dirección General de Sumarios comunicó sobre la necesidad de contar con un procedimiento especial relativo a la presentación de los distintos certificados que se presentan a efectos de justificar licencias;

Que específicamente solicitó que en lo sucesivo, cada vez que un agente presente un certificado ante su oficina de personal, se consigne al pie o al dorso de dicho certificado su firma, aclarándola con su nombre y apellido, indicando el tipo y número de su documento de identidad y su ficha censal. Asimismo sugiere que el agente deje constancia del día y la hora de entrega del certificado;

Que, pese a no haber sido requerido específicamente, también se ha evaluado que correspondería que la documentación presentada lleve la indicación del nombre, firma y documento o ficha censal del agente del área de personal que lo recibe;

Que lo solicitado es a efectos de regularizar en lo sucesivo una serie de situaciones anómalas que se han ventilado mediante distintas investigaciones en la Procuración General, y con el objeto de brindar mayor claridad sobre el ingreso de determinada documentación en las áreas de personal;

Que la Procuración General ha tomado intervención en el marco de la competencia asignada por la Ley N° 1.218, aconsejando el dictado de la presente;

Por ello, en virtud de las facultades otorgadas mediante los Decretos Nros. 2.120/80, 761/93 y sus modificatorios,

LA DIRECTORA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

DISPONE:

Artículo 1° - Al momento de recibir un certificado tendiente a acreditar alguna licencia, el área de personal deberá exigir al agente que lo presenta que firme al pie o al dorso del certificado, aclarando la firma con su nombre y apellido, consignando el número de documento y de ficha censal, así como el día y la hora en que se hace entrega.

Artículo 2° - Sin perjuicio de lo señalado en el artículo 1°, los funcionarios o empleados de las áreas de personal deberán dejar constancia del día y la hora de recepción de cada certificado, firmando y aclarando con su nombre y apellido, y dejando constancia de su número de documento de identidad y de ficha censal.

Artículo 3° - Igual procedimiento que el establecido en los artículos anteriores se tomará respecto de la presentación de los memorandos médicos.

Artículo 4° - Corresponderá a los responsables de cada área de personal el verificar el estricto cumplimiento del procedimiento aquí establecido.

Artículo 5° - Regístrese, publíquese en el Boletín Oficial y comuníquese a todos los Ministerios y Secretarías. Fecho pase a la Unidad Comunicación con las Oficinas de Personal de esta Dirección General, a fin de que se efectúen los comunicados pertinentes. Cumplido, archívese.

▶1 relación definida:

REGLAMENTA

[DECRETO N° 7580/ MCBA/ 81](#)

Disp. 495-07
reglamenta el
Dto. 7580-81 -
Establece que
los agentes
deberán
consignar firma
y fecha al
momento de
presentación de
certificados por
Licencias

[LEY N° 471](#)

Disp. 495-07
reglamenta la
Ley 471 en tanto
Establece
pautas para la
justificación de
las Licencias del
personal