

USHUAIA, 28 de febrero de 2018.

VISTO:

La necesidad de definir y precisar el funcionamiento del sistema biométrico de control de ingreso y egreso del personal implementado en el ámbito del Poder Judicial.

CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución STJ N° 90/17 se dictó el Reglamento de Presentismo y Puntualidad que regula el control de la asistencia del personal judicial, oportunidad desde la cual se han realizado distintos procesos.

La implementación de dicho sistema ha generado situaciones cotidianas que merecen ser atendidas a efectos de la percepción del Adicional por Presentismo establecido por Acordada STJ N° 160/16, como así también las consideraciones realizadas por los representantes de los empleados.

Se entiende imprescindible establecer las consideraciones tendientes a liquidar en Adicional en forma eficiente con el objeto de garantizar su aplicación uniforme y proceder a su efectivo impacto económico.

Por ello,

EL SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA

RESUELVE:

1º) DISPONER la confección de la PLANILLA DE CONTROL DE PRESENTISMO Y PUNTUALIDAD con los datos del dispositivo de impresión de huellas digitales generados con el registro dactilar de cada empleado al momento del ingreso y egreso de su lugar de trabajo. Se considera una tolerancia de 15 minutos del horario, fijada en la reglamentación establecida por Resolución N° 90/17.

En caso de verse imposibilitada la confección del parte vía Intranet y/o de la planilla por medio de datos biométricos, excepcionalmente ///

///el responsable del área deberá realizarlo en forma manual, conformar la planilla y remitir la documentación al Área de Personal.

En caso de verse imposibilitada la registración dactilar por parte del agente, en el momento deberá informar al superior de la dependencia a efectos de dejar constancia escrita de su horario de ingreso y/o egreso.

2º) DETERMINAR el cumplimiento de la carga horaria de seis horas y media durante todos los días hábiles del mes que corresponda a los efectos de percibir el adicional presentismo

3º) ESTABLECER que el agente que registre durante el mes mas de un ingreso pasados los quince (15) minutos de su horario establecido, o mas de una ausencia durante el mes, no percibirá el Adicional Presentismo. Para los casos de Dispensa Horaria se considera el horario de ingreso autorizado por la misma.

4º) CONSIDERAR para el cobro del Adicional por presentismo los casos de comisiones de servicios que impidan al agente realizar la registración dactilar en su horario de ingreso y/o egreso en su lugar de trabajo, previo informe del responsable del área.

5º) ESTABLECER que las situaciones particulares y horarios de trabajo para ciertas dependencias, existentes a la fecha o determinadas en el futuro serán consideradas para la liquidación del adicional presentismo, con la premisa de cumplir con el horario de ingreso y egreso establecido y la carga horaria determinada.

6º) DISPONER el impacto económico de el adicional presentismo a partir del mes de marzo del corriente año.

7º) MANDAR se registre, notifique, publique y cumpla.

Firman:

Dr. Javier Darío Muchnik (Presidente)

Dra. María del Carmen Battaini (Vicepresidente)

Dra. Jessica Name (Secretaria SSA)