

Nº 19 de febrero de 2006 Resistencia, 3 de febrero de 2006

**VISTO y CONSIDERANDO:**

Que del relevamiento efectuado por esta Presidencia se han detectado ciertas irregularidades en el cumplimiento de horario de trabajo y presentación de Libros de Asistencia.

Que, se encuentra en plena vigencia lo establecido en el Reglamento Interno del Poder Judicial, Resoluciones de Presidencia y del Alto Cuerpo y Circulares de Presidencia.

Que, por todo lo expuesto, y en aplicación de lo establecido en el Reglamento Interno del Poder Judicial y normativas vigentes,

**EL PRESIDENTE DEL SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA,**

**RESUELVE:**

**HACER SABER** a todos los Jefes de Oficina y Funcionarios correspondientes, que en lo sucesivo y sin ningún tipo de excepción, deberá estarse a lo dispuesto a continuación, a saber:

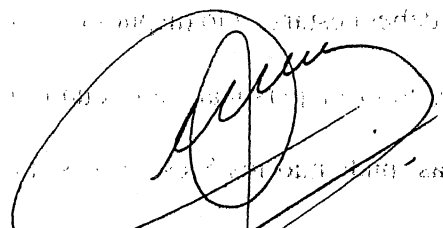
- a) Que, todo el personal debe cumplir con el horario de 6,30 a 12,30 horas, pudiendo los Sres. Jueces, Funcionarios o Jefes de Oficina fijar horario vespertino al personal bajo su dependencia, de acuerdo a la urgencia y necesidades del servicio y hasta un máximo de 10 (diez) horas semanales.
- b) Que, los libros de Asistencia del Personal de las distintas dependencias del Poder Judicial deberán obrar en la Dirección General de Personal, todos los días a las 6,45 hs, debiendo cerrarse en cada organismo por sus responsables cinco minutos después de la hora señalada para el ingreso al lugar de trabajo.
- c) Que, en el caso de personal que cumpla servicios en horario vespertino (15.00 a 21.00 hs), deberá proceder a firmar su ingreso en los Libros habilitados a tales efectos, aclarándose que los mismos deberán ser cerrados a las 15.05 hs.

d) Que, los libros de Asistencia del Personal deberán figurar con el plantel completo de la dependencia, identificando a los agentes ausentes por todo concepto (aún en el caso de licencias por tiempo prolongado) y debiendo encontrarse rubricado mediante sello y firma del funcionario responsable, con aclaración de la hora de cierre del Libro pertinente y cantidad de agentes presentes.

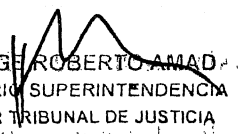
e) Que, los Libros de Asistencia Vespertina deberán cumplir con las formalidades citadas en el punto I, apartado d) de la presente Resolución, debiendo dejarse constancia de todo integrante de la Dependencia que haya prestado servicios en horario vespertino.

II. Que, el incumplimiento de cualquiera de los apartados citados en el punto I) de la presente Resolución, será responsabilidad exclusiva del Jefe de Oficina o Funcionario responsable.

III. Regístrese y comuníquese para su conocimiento y efectos pertinentes.



DR. RICARDO FERNANDO FRANCO  
PRESIDENTE  
SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA



DR. JORGE ROBERTO AMAD  
SECRETARIO SUPERINTENDENCIA  
SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA