



CARTA DE NOTICIAS

SINDICATURA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

COVID-19

ACCIONES DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD POR EFECTOS DEL COVID-19

Frente a las recomendaciones de la Organización Mundial de la Salud y las medidas de prevención y control adoptadas por el Gobierno Nacional para prevenir y reducir el riesgo de propagación del contagio en la población del Coronavirus (COVID-19), el Gobierno de la Ciudad, mediante el Decreto de Necesidad y Urgencia N° 1/20, declaró la Emergencia Sanitaria en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires hasta el 15 de junio de 2020 y, mediante Decreto de Necesidad y Urgencia N° 8/20, prorrogó dicha Emergencia Sanitaria hasta el 31 de agosto del 2020 a los mismos fines.

Como consecuencia de ello, se han emitido las siguientes normas y se vienen llevando a cabo las siguientes acciones:

DETERMINACIÓN DE ÁREAS DE MÁXIMA ESENCIALIDAD

Mediante el **Decreto N° 147/20**, de fecha 17/03/20, se determinaron las áreas de **MÁXIMA ESENCIALIDAD** durante la pandemia de COVID-19 y se fijaron pautas de funcionamiento para estas áreas y el resto de la administración pública.

Áreas de **MÁXIMA ESENCIALIDAD E IMPRESCINDIBLES**:

- + **Ministerio de Salud** y todos los organismos bajo su órbita.
- + **Ministerio de Justicia y Seguridad** y todas sus dependencias.
- + **Policía de la Ciudad**

- + **Secretaría de Integración Social para Personas Mayores dependiente del Ministerio de Desarrollo Humano y Hábitat** y reparticiones que le dependan a dicha Secretaría.
- + **Secretaría de Medios** y reparticiones que dependen de la misma.

Posterior al primer decreto se sumaron:

- + **Sistema de seguridad privada** por Resolución N° 67-SSSC/20.
- + **Ecoparque Interactivo de la Ciudad** por Resolución N° 11-UPPEI/20.

IMPLEMENTACIÓN DEL TRABAJO REMOTO Y PRESENCIAL

En las **ÁREAS ESENCIALES** para la comunidad y el funcionamiento de la Administración Pública, se instrumentaron protocolos y procedimientos de trabajo acordes a la situación epidemiológica actual, garantizando la prestación de los servicios. Se modificaron los horarios, el lugar o repartición laboral dentro de la jurisdicción y las tareas a llevarse adelante de acuerdo al perfil curricular e idoneidad del/la trabajador/a. Se permitió a la autoridad de la repartición a establecer la prestación de servicios en forma no presencial en cuanto se encuentren garantizadas las prestaciones establecidas en los protocolos respectivos y que, por las características de las tareas, éstas puedan ser realizadas de manera remota. Se dispuso la suspensión temporal del otorgamiento de las licencias y permisos.

En cuanto al resto de las áreas de la Administración Pública, se facultó a las autoridades superiores con rango no inferior a Director General o equivalente, a organizar el desempeño de las tareas de sus áreas adoptando las medidas necesarias para que los trabajadores afectados presten servicios conforme el siguiente esquema:

- a) **De forma remota**, transitoriamente, debiendo en el marco de la buena fe contractual, establecer las condiciones en que dicha labor sería realizada.

- b) **De forma presencial**, en las áreas definidas como esenciales con el objeto de desempeñar tareas compatibles con su perfil curricular e idoneidad.

En el mismo contexto se estableció que, **más allá de la esencialidad del área** y cuando la máxima autoridad de la jurisdicción lo considere pertinente así como por las características de las tareas, éstas podrían ser realizadas en forma remota. Asimismo, se podrían modificar los horarios habituales de trabajo, lugar de prestación del servicio, o repartición dentro de la jurisdicción.

Solo están obligados a prestar servicios de manera **presencial** las áreas de **MÁXIMA ESENCIALIDAD**, pudiendo las áreas declaradas **ESENCIALES** y el resto de las áreas de la Administración Pública cumplir sus funciones de **manera remota**.

En consecuencia, la **Subsecretaría de Justicia** estableció guardias mínimas de atención al público en la **Dirección General de Administración de Infracciones**; en la **Mesa General de Entradas Salidas y Archivo dependiente de la Secretaría Legal y Técnica**; y en las **Comunas**.

RECURSOS HUMANOS

PERMISOS DE AUSENCIA EXTRAORDINARIOS:

Se **suspendió el deber de asistencia al lugar de trabajo**, a todos los trabajadores, cualquiera sea su escalafón y su modalidad de contratación, que se encontraran en las siguientes situaciones: trabajadores/as mayores de sesenta (60) años de edad, excepto el personal que preste servicios en alguna de las áreas esenciales; trabajadoras embarazadas; trabajadores/as incluidos en los grupos de riesgo; trabajadores/as debidamente autorizados a brindar servicio de forma remota; y trabajadores que, por las características de sus tareas, no puedan realizar su trabajo de manera remota o presencial.

En virtud de ello, por Resolución N° 622-SSGRH/20 se aprobó el **permiso de ausencia extraordinario**, con goce íntegro de haberes, para los/as trabajadores/as de la Administración Pública del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, dependiente del Poder Ejecutivo, entes jurídicamente descentralizados y Comunas, cualquiera sea su escalafón y su modalidad de contratación, en el marco de la dispensa del deber de asistencia al lugar de trabajo prevista para los trabajadores mencionados anteriormente.

ESCALONAMIENTO DEL HORARIO LABORAL:

Se recomendó el escalonamiento del horario laboral a los efectos de reducir la concentración de personas en espacios públicos y en el transporte, en el caso de aquellos trabajadores que debieran realizar las tareas en forma presencial.

REDUCCIÓN AL MÍNIMO DE CUALQUIER ACTIVIDAD PRESENCIAL DE TIPO GRUPAL:

Tales como, reuniones laborales, durante la vigencia de la pandemia COVID-19 (Coronavirus) privilegiándose otras formas no presenciales para llevar adelante las mismas.

CONCURSOS:

Se **aplazó la aptitud psicofísica** de quienes fueran a ocupar **cargos de Régimen Gerencial y de aquellos agentes cuyo ingreso a la Planta Transitoria y/o Permanente** en cualquiera de sus escalafones o su cambio de agrupamiento dentro de la Carrera de la Administración Pública del

Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, hasta tanto se disponga la finalización de la emergencia sanitaria declarada, con excepción de aquellos que prestaren servicios en áreas declaradas esenciales.

PROCESOS CONCURSALES EN CURSO:

Se **suspendieron** temporalmente los **llamados**, la **sustanciación** y los **plazos de los procesos concursales** como **etapas específicas** de los mismos (entrega de documentación), hasta tanto se normalice la situación epidemiológica.

TRÁMITES Y ATENCIÓN AL PÚBLICO:

Se **suspendieron los plazos y las presentaciones** correspondientes a los **procesos administrativos** en aquellas áreas que **brindan servicios de atención al público** como así también los **trámites presenciales**.

ATENCIÓN AL PÚBLICO:

Se estableció como **horario excepcional de atención al público de la Mesa General de Entradas, Salidas y Archivo del Gobierno de la Ciudad**, en las sedes de Rivadavia N° 524 y en la Ventanillas Únicas, la franja horaria comprendida **entre las 10 a 15 horas**.

INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTOS

Se **suspendió con carácter excepcional** por el plazo de sesenta (60) días corridos, la **aplicación del plazo máximo de cuarenta (40) días, con relación a los trámites de inscripción de los nacimientos con intervención de los progenitores** ante el Registro del Estado Civil y Capacidad de las Personas.

MATRIMONIOS Y UNIONES CIVILES CONVIVENCIALES, MATRIMONIOS EMBLEMÁTICOS

Se **suspendió la celebración de ceremonias de matrimonios**, tanto en las sedes del Registro Civil como aquellos celebrados fuera de estas.

RECTIFICACIÓN DE PARTIDAS, CONVERSIONES MATRIMONIALES Y ADICIÓN DE APELLIDO

Se **autorizó la realización íntegra de aquellos trámites por plataformas online**, quedando dicho plazo sujeto a prórroga automática en caso de extensión del aislamiento social, preventivo y obligatorio.

DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD Y PASAPORTE

Se **suspendió la tramitación del D.N.I. y pasaportes** en las **Sedes Comunes y Registro Civil Sede Central**.

PUBLICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA CIUDAD

Los documentos remitidos al Boletín Oficial de la Ciudad de Buenos Aires **se publicarán dentro de los sesenta (60) días hábiles contados a partir de su recepción**, en lugar de los treinta (30) días.

PRESUPUESTO

Por Ley N° 6.301 se **declaró en emergencia la situación Económica y Financiera de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires**, autorizándose al Poder Ejecutivo a **realizar reestructuraciones presupuestarias** para reforzar prioritariamente las acciones inherentes a la emergencia sanitaria.

COMPRAS

Se estableció los **niveles de decisión del señor Ministro de Salud para los procedimientos de selección de contratación de bienes, servicios y muebles registrables que quedan equiparados a los del Jefe de Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires**, y que los **niveles de decisión del señor Subsecretario de Administración del Sistema de Salud para los procedimientos de selección de contratación de bienes, servicios y muebles registrables quedan equiparados a los de los Ministros del Poder Ejecutivo del Gobierno de la Ciudad**.

Contrataciones dependiente de la Subsecretaría de Gestión Operativa, **será el encargado de la coordinación**, de las **adquisiciones de los bienes y servicios relacionados con la emergencia sanitaria**, se **aprobaron los Formularios de Declaración Jurada de Intereses para personas humanas y para personas jurídicas que serán de uso obligatorio**, en las adquisiciones de bienes y servicios, cualquiera sea el tipo o la modalidad de la contratación y se **aprobaron los procedimientos para su solicitud**.

Se estableció que el **Ministerio de Hacienda y Finanzas** a través de la Dirección General de Compras y

SERVICIOS JURÍDICOS

Se **suspendieron las audiencias y los plazos administrativos** para tomar **vista de los expedientes, presentar descargos, interponer recursos, alegatos y/o cualquier otra presentación por parte del personal que se encuentre inmerso en el proceso sumarial** en todas las actuaciones en trámite ante la **Dirección General de Sumarios** de la Procuración General, sin perjuicio de la validez de los actos efectivamente realizados.

Se **suspendieron todos los plazos** en aquellos **procedimientos administrativos de tramitación originaria ante la Procuración General** que afecten, directa o indirectamente, derechos de particulares, sin perjuicio de la eficacia de los actos jurídicos válidos.

Se **suspendió la atención al público en forma presencial** en la **Dirección de Servicios Jurídicos** a los **abogados de la Ciudad** con motivo de la despapelización. Esto **le permite a todo el régimen**

Se **estableció como casilla única** en la que se deberán cursar las diversas **notificaciones** que se ordenen en todos los procesos judiciales que tramiten ante los tribunales del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, la de correo electrónico: notificacionesjudicialespg@buenosaires.gob.ar

NEGOCIACIONES LABORALES

Se estableció la **celebración excepcional de audiencias, y actuaciones administrativas en el ámbito de la Dirección General de Negociaciones Laborales**, necesarias para la continuidad y sustanciación de los distintos trámites en curso y/o que se inicien en lo sucesivo, mediante **la utilización de las plataformas virtuales en uso** y autorizadas por la Subsecretaría de Trabajo, Industria y Comercio, y/o **cualquier medio electrónico** que asegure el cumplimiento de la finalidad perseguida garantizando el debido proceso, como

así también la obligación de las partes y sus letrados patrocinantes, en su caso, de constituir un domicilio en una casilla de correo electrónico, y denunciar un número de teléfono celular, donde deberán efectuarse válidamente todas las notificaciones conforme la Ley de Procedimientos Administrativos. Asimismo, en el caso del trabajador reclamante, será obligatorio el carácter personal del número de celular denunciado.

FUNCIONAMIENTO DE LA SINDICATURA

ANTECEDENTES

En el marco de la Ley N° 3.304 del año 2009 se implementó un proceso de modernización administrativa que incluye el acceso a los **Sistemas Informáticos del Gobierno de la Ciudad** con motivo de la despapelización. Esto **le permite a todo el régimen**

gerencial, informático y auditores, acceder en forma remota a su escrito informático laboral y realizar la totalidad de las tareas de administración y auditoría cumpliendo sus misiones y funciones según las normativas vigentes.