ApiaDocumentum		EXPEDIENTE N°
		2020-33-1-00109
Oficina Actuante:	Secretaría General	
Fecha:	29/01/2020 13:53:17	
Tipo:	Resolución de Sec. Gral.	

Resolución N.º 009/2020

VISTO: Las tareas administrativas desarrolladas en las distintas sedes fiscales.

RESULTANDO: 1) Que la implementación del nuevo Código del Proceso Penal ha significado un cambio sustancial en la forma de trabajo de las Fiscalías, determinando modificaciones en la organización y en la distribución de la tarea.

2) Que en el caso de la Fiscalía Departamental de Maldonado, se ha visto incrementado el volumen de trabajo, por lo que resulta necesario dotarla de apoyo administrativo para los días inhábiles y fines de semana.

CONSIDERANDO: Que corresponde establecer un régimen de guardias administrativas para asistir a dicha Sede.

ATENTO: a lo expuesto y a lo establecido en el artículo 29 del T.O.C.A.F. (Decreto 150/012 de 11 de mayo de 2012), en el Anexo “Gastos corrientes e Inversiones” de la Ley N.º 19.355 de 19 de diciembre de 2015 y en la Resolución N.º 026/2020 de 17 de enero de 2020;

LA ADSCRIPTA A LA SECRETARÍA GENERAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN**RESUELVE:**

1º) **ESTABLECER** el siguiente régimen de guardias administrativas para la Fiscalía Departamental de Maldonado, correspondiente al mes de febrero de 2020, con carga horaria diaria de ocho horas:

- 1 de febrero: Natalia Burgueño
- 2 de febrero: Silvia Fernández
- 8 de febrero: Silvia Fernández
- 9 de febrero: Natalia Burgueño
- 15 de febrero: Silvia Fernández
- 16 de febrero: Ronnoel Lazo
- 22 de febrero: Natalia Burgueño
- 23 de febrero: Natalia Burgueño
- 24 de febrero: Ronnoel Lazo
- 25 de febrero: Ronnoel Lazo
- 29 de febrero: Ronnoel Lazo

2°) **DETERMINAR** que los funcionarios mencionados que ocupan cargos del Escalafón AD, grado II, percibirán una compensación por única vez y por día de guardia administrativa de \$3.796. Las guardias administrativas diarias que difieran en carga horaria a lo establecido, se prorratearán según corresponda.

3°) **EN** un plazo máximo de tres días posteriores a la culminación de las guardias del mes, el Jefe Administrativo de la Sede deberá informar el detalle de las guardias y un breve comentario de las tareas realizadas, indicando el caso o asunto trabajado y el NUNC, quedando el pago de la compensación sujeto a la presentación de dicho informe.

4°) **LA** erogación resultante se imputará con cargo al objeto de gasto 042.511 “Compensación Especial por funciones especialmente encomendadas”.

5°) **NOTIFICAR** a los interesados.

6°) **COMUNICAR** a la Fiscalía Departamental de Maldonado, a la Dirección General y al Área Sistema Penal Acusatorio.

7°) **PASAR** a Gestión Documental a efectos de realizar las notificaciones y las comunicaciones dispuestas.

8°) **CUMPLIDO**, siga al Departamento de Gestión Humana para conocimiento y demás efectos. FECHO, archívese.

APL/ao

Firmante:
Andrea Piccardo