

ApiaDocumentum		EXPEDIENTE N°
		2020-33-1-00803
Oficina Actuante:	Secretaría General	
Fecha:	28/07/2020 13:09:32	
Tipo:	Resolución de Sec. Gral.	

## Resolución N.º 088/2020

**VISTO:** Las tareas 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 las tareas.

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 la resolución de la Dirección General N.º 255/2016 de 12 de abril de 2016, en el artículo 29 del T.O.C.A.F. (Decreto N.º 150/012 de 11 de mayo de 2012) y en el Anexo “Gastos corrientes e Inversiones” de la Ley N.º 19.355 de 19 de diciembre de 2015;

### LA SECRETARIA 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 agosto de 2020, con carga horaria diaria de ocho horas:

- 01 de agosto – Natalia Burgueño
- 02 de agosto – Florencia Pastorini
- 08 de agosto – Ronnoel Lazo
- 09 de agosto – Silvia Fernández
- 15 de agosto – Florencia Pastorini
- 16 de agosto – Florencia Pastorini
- 22 de agosto – Silvia Fernández

- 23 de agosto – Ronnoel Lazo
- 25 de agosto – Silvia Fernández
- 29 de agosto – Natalia Burgueño
- 30 de agosto – Natalia Burgueño

**2°) DETERMINAR** que los funcionarios detallados en el ordinal precedente, quienes 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 comunicaciones dispuestas.

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

AMM/ao

Firmante:
Alejandra Mendez