



**G O B I E R N O D E L A C I U D A D D E B U E N O S A I R E S**  
"2021 - Año del Bicentenario de la Universidad de Buenos Aires"

**Informe**

**Número:**

Buenos Aires,

**Referencia:** ANEXO II - Expediente Electrónico N° 07115202-GCABA-SSGRH/21.

---

**ANEXO II**

**PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DEL PERMISO DE AUSENCIA EXTRAORDINARIO  
- ART. 3 INC. B DE LA RESFC-2021-48-GCABA-MHFGC.**

Artículo 1°.- El presente permiso de ausencia extraordinario deberá tramitarse a través de la aplicación Mi Autogestión (MIA) para el personal alcanzando en el artículo 1° del Anexo I de la RESOL-2020-1929-GCABA-SSGRH, con excepción del personal dependiente del Ministerio de Salud del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, cualquiera sea su escalafón, que se registrará por los protocolos vigentes en materia sanitaria definidos por dicho Ministerio y en aquellos casos que en el presente Anexo se establezca un procedimiento distinto.

Sin perjuicio de lo establecido en la primera parte del presente artículo, solo en los casos en que un/a trabajador/a del Ministerio de Salud tenga, a la vez, un cargo activo en otra Unidad Organizativa que no pertenezca a dicho Ministerio, deberán solicitar el permiso de ausencia extraordinario para este último cargo a través de Mi Autogestión (MIA).

Artículo 2°.- La solicitud del permiso de ausencia extraordinario deberá tramitarse a través de la aplicación Mi Autogestión (MIA) bajo la categoría "Permiso por Contacto Estrecho COVID" y requerirá estar acompañada por la declaración jurada, aprobada como Anexo III en la presente resolución, la que deberá estar firmada de forma ológrafa por el/la solicitante.

Si no fuera posible imprimir la declaración jurada para completarla, se deberá transcribir de puño y letra la totalidad de los datos solicitados en la misma y suscribir la misma. Hecho, deberá tomarse una fotografía de la declaración transcrita y subirla a la aplicación Mi Autogestión (MIA) a efectos de completar la solicitud.

Para aquellos casos en que la persona se haya vinculado con más de un caso confirmado o probable/sospechoso COVID-19, la carga se deberá realizar solo sobre el caso más próximo a la fecha de solicitud.

En el caso de trabajadores/as que no se encuentran alcanzados en el artículo primero de este anexo, deberán tramitar la solicitud del permiso de ausencia extraordinario ante la oficina de personal de la repartición de revista con la presentación, a través de los medios que a tal fin defina la repartición de la Declaración Jurada aprobada como Anexo IV en la presente resolución.

Artículo 3°.- Las solicitudes del permiso de ausencia extraordinario podrán ser remitidas por la

Subsecretaría de Gestión de Recursos Humanos al Sistema Epidemiológico de Salud perteneciente al Ministerio de Salud del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, para su revisión.

En esta instancia, el Sistema Epidemiológico de Salud analizará la información presentada por la persona solicitante respecto al caso confirmado o probable/sospechoso COVID-19 con quien se produjo el contacto estrecho a los fines de determinar si corresponde aprobar o rechazar la solicitud.

Artículo 4°.- Sin perjuicio de que el/la Responsable Administrativo/a de Presentismo (RAP), equipo de conducción de establecimientos educativos o quien/es desempeñe/n función similar, de aviso a las autoridades correspondientes, aquello no implica en ningún caso la omisión o reemplazo de los/as trabajadores/as que requieran la solicitud del permiso reportar la novedad a su superior jerárquico.

Artículo 5°.- Aquellos/as trabajadores/as a quienes se les hubiere autorizado el presente permiso de ausencia extraordinario al lugar de trabajo y cuyas tareas habituales puedan ser realizadas desde el lugar de aislamiento declarado, deberán en el marco de la buena fe contractual, establecer con la autoridad superior con rango no inferior a Director/a General o equivalente de la que dependen, las condiciones en que dichas tareas serán realizadas.