



**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 I- Expediente Electrónico N° 07115202–GCABA-SSGRH/21.

---

**ANEXO I**

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

Artículo 1º.- La solicitud del permiso de ausencia extraordinario se deberá tramitar ante la oficina de personal de la repartición de revista o equipo de conducción de los establecimientos educativos, según corresponda, con la presentación de la Declaración Jurada de ingreso al territorio nacional o fotocopia del pasaporte sellado por Migraciones del Ministerio del Interior de la Nación Argentina con la fecha de ingreso al país y/o cualquier otra documentación adicional que considere pertinente.

La presentación de la documentación se deberá realizar a través de los medios que a tal fin defina la repartición o equipo de conducción en cuestión, lo que corresponda.

Artículo 2º.- Efectuada la solicitud del permiso, el/la Responsable Administrativo/a de Presentismo (RAP) o equipo de conducción de establecimientos educativos, deberá cargar la incidencia en el módulo Gestión del Tiempo, del Sistema de Administración y Liquidación de Haberes, en los casos que corresponda.

Artículo 3º.- 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 4º.- 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.

