



SUPREMA CORTE DE JUSTICIA
PROVINCIA DE MENDOZA

A-b-6
Imp. Oficial 2044

ACORDADA N° 8220.-

Mendoza, nueve de octubre de 1970.-

Y VISTO: La Acordada N° 7.881, que reglamenta a las números 7.746 bis y 7.781, referentes al contralor / del horario por el sistema de relojes, las que dieron origen a su vez a la N° 7.913 destinadas a lograr el cumplimiento del horario de oficina, y

CONSIDERANDO:

I - que las experiencias obtenidas desde la vigencia de dichas acordadas, imponen la necesidad de adoptar algunas providencias destinadas a asegurar su mejor cumplimiento; ello es, verificar con exactitud la hora de entrada y salida del personal a los efectos de controlar en forma segura y expeditiva el cumplimiento del horario.-

II - Estas providencias tienden a modificar, aclarar y ampliar lo que se refiere al aspecto formal de las Acordadas N° 7.881 y 7.913, a los efectos de evitar problemas en lo sucesivo, por cuanto el régimen de fondo, ha sido contemplado y reglamentado conforme a las normas imperantes y en plena vigencia.- Sabido es que sobre el cumplimiento de horario existieron normas y reglamentaciones anteriores a la implantación de los relojes control, pero que por carecerse de los medios idóneos para su contralor en muchas oportunidades aparentemente se mostraba inoperante, a pesar de que esta mi-



SUPREMA CORTE DE JUSTICIA
PROVINCIA DE MENDOZA

//sión no sólo estuvo a cargo de Inspección Judicial, sino // también bajo la responsabilidad directa de los Secretarios de los distintos Tribunales. Sobre el particular hasta remitirse a la Ley Orgánica de Tribunales y Reglamento del Poder Judicial, aparte de numerosas acordadas dictadas al efecto. El funcionamiento de los relojes, en consecuencia, no es otra cosa que el perfeccionamiento del sistema, para el mejor contralor del cumplimiento del horario establecido por ley.-

III - A efectos de unificar en una sola acordada todas las disposiciones en vigencia referentes al sistema de relojes, se transcriben en la presente dichas / normas, con las modificaciones pertinentes - e intercaladas / en su lugar correspondiente -, con las nuevas providencias a que se alude en los puntos I y II del presente considerando.-

Es por ello que, y de conformidad con lo establecido por el Art.144 inc.1º de la Constitución de la Provincia, y Art.7º de la Ley 2246, la Sala Tercera de la / Suprema Corte de Justicia,

RESUELVE:

1º) Finalidad: El sistema de control de horario con relojes tiene por finalidad determinar con exactitud, la hora de entrada y salida del personal, con el / objeto de establecer en forma imparcial y expeditiva con respecto a la asistencia del mismo.-



SUPREMA CORTE DE JUSTICIA
PROVINCIA DE MENDOZA

A-b-6
Imp. Oficial 2044

- 3 -

2°) Sistema: Consiste en un reloj /
marcador y dos tarjeteros, donde se ubicarán las tarjetas co-
rrespondientes al personal que tiene la obligación de efectuar
la marcación.-

3°) Ubicación: Se mantiene la actual
ubicación de los relojes, o sea: Reloj N° 1 Planta Baja, Pa-
sillo Norte, frente a Intendencia; Relojes N° 2 y 3 Planta Sue-
lo, Hall Central; Reloj N° 4 Planta Suelo, Pasillo Sur.- El /
destino de los mismos es el siguiente: Reloj N° 1 para el per-
sonal de Intendencia; Relojes N° 2, 3 y 4 para el personal ad-
ministrativo.-

4°) Horario: Para el personal admi-
nistrativo será el siguiente: Entrada 7,45 horas; Salida 13,15
horas.- Intendencia fijará para el personal de Maestranza, Ma-
yordomía y de Servicio, el horario para los turnos de mañana,
tarde y noche, previa conformidad de la Secretaría Administra-
tiva y de Superintendencia.-

5°) Deberá someterse al control del
horario de entrada y salida del trabajo por el sistema de re-
lojes a todo el personal dependiente del Poder Judicial que /
preste servicios en las dependencias en las cuales funcionen
relojes contralores.-

6°) Están exceptuados de marcar la a-
sistencia con el reloj el siguiente personal: Secretario Judi-

//////



SUPREMA CORTE DE JUSTICIA
PROVINCIA DE MENDOZA

cial de la Suprema Corte de Justicia, Secretario Administrativo de la Suprema Corte de Justicia, Abogado Auxiliar Procuración Suprema Corte de Justicia, Director del Registro Público y Archivo Judicial de la Provincia, Habilitado Jefe del Departamento Contable, Jefe de Inspección Judicial, Sub-Director / Registro Público y Archivo Judicial de la Provincia, Inspectores Judiciales, Secretario Relator Suprema Corte, Pro-Secretario Suprema Corte, Secretarios de Cámaras, Inspector de Escribanías, Secretarios de Primera Instancia, Intendente, Jefe de Ceremonial, Jefe de Oficina de Notificaciones y Medidas Judiciales, Jefe de Oficina de Personal, Jefes de Sección Archivo Judicial, Encargado Oficina de Embargos con fianza, Sub-Habilitado Sub-Jefe Departamento Contable, Bibliotecario Jefe Biblioteca "Martín Lapaga", Secretarios de Paz Letrado y Tributario, Secretarios de Juzgados de Paltas, Sub-Secretarios Juzgados de Menores, Comisario, Secretarios de Fiscalías de Instrucción y Correccional, Inspectores Delegados de Libertad Vigilada, Secretarios de Ministerio Público, Encargado de Estadística y Prensa, Secretaría Nocturna, y Sub-Intendente.-

7º) Atento a las tareas específicas de los Oficiales de Justicia y Receptores, éstos solamente marcarán / la entrada, con excepción de los que deben cumplir sus labores diarias en la Oficina Centralizada de Notificaciones y Medidas Judiciales, Juzgados y Tribunales en forma permanente. /

//////



SUPREMA CORTE DE JUSTICIA
PROVINCIA DE MENDOZA

A-b-6
Imp. Oficial 2044

- 5 -

que tendrán el control del horario de entrada y salida por medio de los relojes.-

3º) El personal que desempeña funciones en horario de tarde en la Biblioteca deberá marcar la asistencia en el reloj a cargo de Intendencia quien deberá comunicar diariamente a Pro-Secretaría, sobre las novedades que surjan/ con respecto a dichos agentes, en lo que se refiere a asistencia y puntualidad.-

4º) Hora de marcar: El empleado al ingresar deberá retirar su tarjeta personal del tarjetero nº1./ introducirla en el reloj para efectuar la marcación y luego / depositarla en el casillero correspondiente del tarjetero nº 2. Al terminar la jornada normal de trabajo, deberá efectuar las mismas operaciones en sentido inverso.-

5º) El empleado una vez colocada su tarjeta en el tarjetero correspondiente queda de hecho notificado de la hora de ingreso y a partir de ese instante correrán los plazos para justificar las tardanzas en que hubiere incurrido. De inmediato se hará presente en el lugar en que ejerza sus funciones y no podrá retirarse del Palacio de Justicia sin el consentimiento de su inmediato superior (Art.17 de la Ley 2035.-

6º) El empleado que incurra en falta de puntualidad, conforme a lo dispuesto en el punto 20º) deberá /



SUPREMA CORTE DE JUSTICIA
PROVINCIA DE MENDOZA

presentarse de inmediato a la Oficina encargada del control, a fin de manifestar las causas de su incumplimiento, debiendo en todos los casos, acompañar la comprobación fehaciente o expresar las circunstancias comprobables de su tardanza, para su inmediata consideración.-

Si el empleado ingresara con posterioridad al cierre de los relojes, se consignará como hora de entrada la del momento de su presentación a la Oficina encargada del control.-

Después de la oportunidad establecida, no se recibirá exposición alguna, quedando sujeta la situación del empleado a lo dispuesto en los puntos 20º y 21º), según corresponda.-

12º) El empleado que no haya podido registrar su salida, por razones de servicio, antes que el tarjetero fuera cerrado por los agentes-control, deberá registrar su hora de salida en la Guardia Policial, donde se llevará un libro exclusivamente a ese efecto, en el que constará el número de tarjeta, nombre y apellido, cargo, día y hora de salida y firma del empleado para constancia.-

El señor Comisario elevará por escrito, al día siguiente a la Pro-Secretaría, mémina de las registraciones obtenidas por su conducto con la constancia de / qué personal ha registrado su salida por la Guardia Policial.-



SUPREMA CORTE DE JUSTICIA
PROVINCIA DE MENDOZA

A-b-6
Imp. Oficial 2044

13°) En ningún caso se justificará la no marcación de la tarjeta, como no sea por razones que han impedido hacerlo. La falta de cumplimiento a dicha obligación por parte del agente, lo hará pasible a las sanciones estatuidas en el art. 80 en función con lo dispuesto en el art. 78 de la ley 2773 (llamado de atención, apercibimiento escrito y suspensión de hasta treinta días), a criterio de la Sala Tercera.-

14°) El empleado que extraiga la tarjeta de otro y proceda a su liberación, se hará pasible a la sanción o sanciones que pueden culminar en cesantía. Igual temperamento se adoptará cuando el agente no haga notar la ausencia de su tarjeta o cualquier anomalía que notara en la misma y que le impida de un modo u otro cumplir con la obligación a su cargo.-

15°) Control de marcación de los empleados administrativos: Disponer que para la atención de los roles de control, la Secretaría designará del personal administrativo de la Suprema Corte, a los agentes a cargo de quienes estará la obligación de cumplir con las tareas que se les asigne a tales efectos.- Estos iniciarán sus tareas a partir de las 7,30 horas hasta las 8,00 y de las 13,15 a las 13,30.- Dentro de este horario dentro del cual deberá efectuarse la marcación por parte del personal.- Los empleados designa-

///



SUPREMA CORTE DE JUSTICIA
PROVINCIA DE MENDOZA

//dos para estas tareas y en los días que cumplan las mismas, podrán retirarse 15 minutos antes del horario establecido, // cuando se desempeñen en el horario de entrada, e ingresar 15 minutos después cuando lo hagan en el horario de salida.- La autorización correspondiente se dará por Pro-Secretaría.-

16º) Además de los empleados en cargados de la atención de los relojes, el Jefe de Inspección Judicial comisionará a un Inspector para que en forma permanente supervise el efectivo control de los relojes y adopte las medidas que crea conveniente ante el planteo de posibles problemas e infracciones que se cometieran, poniendo en conocimiento de Pro-Secretaría Administrativa los novedades que se produjeran.-

17º) Los servicios verticales concedidos por el Superior Jerárquico del agente, cuando éstos afectan el control de los relojes en el horario de salida, deberán ser comunicados en el día por quien los otorga, a Pro-Secretaría Administrativa, mediante nota.-

Al incumplimiento de esta formalidad será puesto en conocimiento de la Sala Tercera de la Suprema Corte de Justicia, a los efectos que hubiere lugar.

18º) El incumplimiento de horario de entrada que no exceda de veinticinco minutos en el mes no será sancionado, sin que ello deba interpretarse como am-

11337



MA CORTE DE JUSTICIA
DE LA
OVINCIA DE MENDOZA

//Elación del horario estipulado, salvo los casos de reite-
ración injustificados de dicha actividad.-

19*) El agente que comparezca a sus ta-
reas fuera del término de solapamiento establecido en el artí-
culo anterior incurrirá en falta de puntualidad grave.-

20*) Se considerará un error de inas-
istencia al personal que comparezca hasta diez minutos poste-
rior a la hora de entrada, y si que lo hiciera pasado los
diez minutos la será considerada como inasistencia. La tar-
danza en un hora o más se considerará inasistencia (art. 23
Inc. 1.º y 2.º de la Ley 10.311).-

21*) El documento de haberes a que se
hayan suscritos de puntualidad se expedirá mensualmente
y por días completos, despreciándose las fracciones excesi-
vas.-

22*) La providencia que justifique o
no, la o las tardanzas en que se incurrieren, será dictada /
por el Jefe de Reparto Administrativo y de Supervisión de
la Corte de Justicia, y en su defecto por el Jefe de Reparto
Administrativo de la misma; la que tendrá carácter de firme, constan-
cia escrita, contra la cual no habrá recurso alguno.-

23*) Secretaría Administrativa y de /
Supervisión comunicará inmediatamente al Jefe de Reparto Ad-
ministrativo el incumplimiento de horario e inasistencias no justifi-
cadas.-

24



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE MENDOZA
CORTE DE JUSTICIA
DE LA
PROVINCIA DE MENDOZA

///ficadas, tanto del personal administrativo como de Intendencia, a los efectos de lo establecido en el art.22 de la Ley 2035. Estas inasistencias se refieren a los casos en que tenga vinculación o que se deriven de las tardanzas mencionadas en el punto 20° de la presente.-

24°) Las inasistencias (no concurrencia al lugar de trabajo) serán consideradas de acuerdo a las normas de las leyes 2035 y 2773, acorde a N°7477, según corresponda en cada caso, y de acuerdo a las causas en que se funden, estando a cargo de la Sala Tercera la consideración y resolución de las mismas.-

25°) El incumplimiento reiterado del horario de trabajo será considerado en todos los casos por la Sala Tercera, conforme a la norma establecida por los arts.78, letra a), b) y c), en función con el 85 y 90 de la Ley 2773, previo informe mensual que elevarán a Secretaría Administrativa los señores Pro-Secretario e Intendente.-

26°) Intendencia será la encargada del control de concurrencia del personal de cuarteles, de servicios y ascensoristas, como asimismo la colocación y retiro de tarjetas, vigilancia, confección de los resúmenes de tardanzas y ausencias, de conformidad con la presente reglamentación.-

La justificación o no de las



AM... MA CORTE DE JUSTICIA
DE LA
PROVINCIA DE MENDOZA

tardanzas del personal de maestranza, de servicios y ascenso-
ristas se efectuará de conformidad con lo establecido en el //
punto 22 de la presente, previo informe del señor Intendente.

28º) Vigilar que las oficinas de con-
trol elevación y conservación de la Secretaría Administrati-
va y del Departamento de los Recaudos de Rentas y cual-
quier novedad sobre irregularidades que surjan de las tarje-
tas control.-

29º) La presente tendrá vigencia a
partir del día 2 de Noviembre de 1970.-

29º) Vigilar que se cumpla con la disposición
que se expresa a la presente.-

Salvador Tapia
D. P. *Salvador Tapia*

Copie y remita, etc.-

Ramón A. Casca

Cop. - *C. A. Garza*