



N.S. Nº. 26.76...

Asunción, 8 de junio de 2022.

Señor,

Abg. Luis Giménez

Director de Comunicaciones.

La Secretaria General de la Corte Suprema de Justicia, Abg. Ximena Martínez Seifart, se dirige a Usted, con el objeto de comunicarle que por Acordada Nº 1646, de fecha 8 de junio de 2022, la Corte Suprema de Justicia resolvió:

“...En la ciudad de Asunción, capital de la República del Paraguay, a los ocho días del mes de junio del año dos mil veintidós, siendo las diez horas, estando reunidos en la Sala de Acuerdos de la Corte Suprema de Justicia, el Excmo. Señor Presidente, Dr. Antonio Fretes, y los Excmos. Señores Ministros Doctores Alberto Joaquín Martínez Simón, Manuel Dejesús Ramírez Candia, César Antonio Garay, Luis María Benítez Riera, Eugenio Jiménez Rolón, César Manuel Diesel Junghanns, María Carolina Llanes Ocampos, y Víctor Ríos Ojeda, ante mí, la Secretaria autorizante;

DIJERON:

La Resolución Nº 9256, de fecha 2 de marzo de 2022, ordena el inicio de los trámites para la digitalización del sistema de licencias y la expedición digital de certificados de salario y constancias de trabajo, a lo que se agregó la factibilidad de expedir también los extractos de liquidación de remuneraciones, tareas estas dependientes de la Dirección de Administración del Personal.

El sistema digital de presentación de licencias, además de aportar agilidad a los trámites de envío y recepción de los permisos, significó un ahorro importante en el uso del papel y en el tiempo que invierte el funcionario para hacer entrega de su formulario de solicitud o justificativo de permisos. Igualmente, facilitó al Magistrado o funcionario el acceso a sus Certificados de Sueldo, Constancias de Trabajo o Extractos de Liquidación de Sueldo, evitando la impresión de los mismos, siendo el trámite automático e inmediato.

La Acordada Nº 1627/2022, reglamentó el sistema digital de presentación de solicitudes de permisos y justificativos de ausencias, llegadas tardías o retiros anticipados y las vacaciones, como un plan piloto, a fin de que Magistrados y funcionarios se familiaricen con el nuevo sistema de aprobación de permisos. El éxito del sistema se ve reflejado en las estadísticas presentadas y la mayoritaria aceptación de los usuarios debido a la rapidez y eficacia del sistema, sin embargo, como resultado del plan piloto de implementación, corresponde ajustar detalles a los efectos de su aprobación definitiva en la institución.

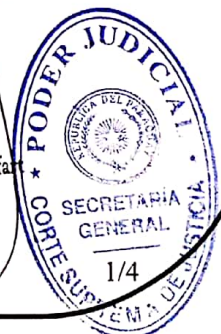
La Corte Suprema de Justicia tiene atribuciones para dictar los actos que fueren necesarios para la mejor organización y eficiencia de la administración de Justicia, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 3º, inciso b), de la Ley Nº 609/95 “Que organiza la Corte Suprema de Justicia”.

POR TANTO, en uso de sus atribuciones,

LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

ACUERDA:

Abg. Ximena Martínez Seifart
Secretaria General





ART. 1º: **APROBAR** el presente reglamento relativo al Sistema Digital de Licencias, establecido para funcionarios en general, incluidos aquellos que ocupen cargos que requieran un interino, a excepción de los Magistrados, Directores Generales, Secretarios de la Corte, Superintendente General de Justicia y aquellos funcionarios cuya ausencia deberá ser autorizada por el Consejo de Superintendencia.

ART. 2º: **DISPONER** que las solicitudes de licencias por motivos particulares con goce de sueldo deberán presentarse con antelación, con el Visto Bueno del superior jerárquico registrado en el sistema digital de licencias. Las solicitudes de licencias de funcionarios que ocupen los cargos mencionados en el artículo anterior, que requieran un interino, deberán contar además con la conformidad del mismo.

ART. 3º: **ESTABLECER**, sin perjuicio de la presentación anticipada para los casos de licencias por motivos particulares dispuesta en el Art. 2º, los siguientes plazos para la presentación de las justificaciones de licencias:

g) Plazo máximo de **3 (tres) días hábiles**, contados desde el día del reintegro hasta las 23:59 horas del tercer día hábil, para las licencias por:

- Motivos particulares,
- Motivos de salud,
- Llegadas tardías,
- Retiro anticipado,
- Comisión de servicio,
- Duelo,
- Matrimonio, y
- Licencias especiales para la realización de PAP, Mamografía, Examen de próstata y otras que la ley pudiera aprobar en el futuro.

h) Plazo máximo de **10 (diez) días hábiles**, contados desde el primer día del hecho hasta las 23:59 horas del décimo día hábil, para las licencias por:

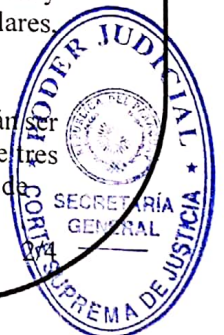
- Maternidad,
- Paternidad,
- Lactancia, y
- Adopción.

ART. 4º: **ESTABLECER** que las ausencias por varios días continuados, pero por diferentes motivos, deberán ser justificadas dentro del plazo correspondiente a cada tipo de licencia. Los plazos para la justificación no son acumulables en ningún caso.

ART. 5º: **ESTABLECER** que tanto las solicitudes como las justificaciones de licencias, deberán contar con el Visto Bueno del superior jerárquico registrado en el sistema de licencias, los datos actualizados del funcionario y las constancias necesarias cuando la ausencia no sea por motivos particulares, las que deberán ser adjuntadas en el formato habilitado.

ART. 6º: **ESTABLECER** que las solicitudes de justificación de ausencias, deberán ser autorizadas o rechazadas por el superior jerárquico, dentro del plazo de tres días hábiles, pudiendo el funcionario recurrir, ante la Dirección General de

Abg. Ximena Martínez Seifart
Secretaría General





Recursos Humanos, conforme al Artículo 11º, en caso de rechazo.

ART. 7º: **DISPONER** que las ausencias que excedan la cantidad de días permitidos para cada tipo de permiso, serán consideradas como días no trabajados y se procederá automáticamente al descuento correspondiente.

ART. 8º: **DISPONER** que todos los permisos por motivos de salud, hasta los 30 días corridos, deberán ser presentados a través del sistema digital de licencias. Excedida la cantidad de días, el permiso especial deberá ser canalizado por el Departamento de Bienestar del Personal, por los días en exceso. Sin embargo, el funcionario podrá justificar hasta cinco días de exceso, en total en el año, con licencias sin goce de sueldo.

ART. 9º: **ESTABLECER** que la solicitud para el goce de las vacaciones deberá ser presentada con una antelación de **3 (tres) días corridos**, con el Visto Bueno del superior jerárquico registrado en el sistema digital de licencias y la conformidad del interino cuando se requiera el reemplazo.

ART. 10º: **ESTABLECER** un plazo de **15 (quince) días corridos**, desde la fecha de inicio de la licencia, para presentar por escrito la solicitud de rectificación o anulación de la misma, debido a errores materiales o a causas imprevistas, siempre y cuando haya sido presentada dentro del plazo pertinente para la justificación.

Las anulaciones o rectificaciones serán autorizadas por la Dirección General de Recursos Humanos.

ART. 11º: **ESTABLECER** que la Dirección General de Recursos Humanos autorice la justificación extemporánea de la licencia, cuando ésta se halle debidamente fundamentada, la que solo podrá ser autorizada al efecto de tener por justificada la misma, no así con respecto al descuento por el día o minutos no trabajados. Las reconsideraciones se limitarán a tres oportunidades en el año.

ART. 12º: **ENCOMENDAR** a la Dirección de Administración del Personal, el relevamiento de funcionarios de todas las dependencias y de los superiores jerárquicos que serán los responsables de consignar el Visto Bueno, debiendo asignar al menos 2 (dos) autorizantes por dependencia, así como la nómina de interinos para aquellos funcionarios que requieren un reemplazo, a los efectos de mantener actualizado el registro de firmantes e interinos autorizados en el sistema digital de licencias.

ART. 13º: **ORDENAR** que todos los funcionarios y, en especial, los firmantes como superiores jerárquicos obtengan el Usuario y Contraseña particular para acceder a la Consulta Web de Legajos, la cual debe ser solicitada a la Dirección General de Tecnología de la Información y las Comunicaciones, para el cumplimiento de la presente reglamentación.

Esta disposición deberá cumplirse en el plazo de diez días hábiles desde la fecha de entrada en vigencia de la presente Acordada.

Abg. Ximena Martínez Seismit
Secretaría General





- ART. 14º:** **HABILITAR** el sistema de expedición digital de Constancias de Trabajo, Certificados de Sueldo y Extractos de Liquidación de Remuneraciones, a través del Usuario y Contraseña particular de cada funcionario, disponible en la Consulta Web de Legajos.
- ART. 15º:** **DISPONER** que, excepcionalmente y, en casos de fuerza mayor debido a problemas técnicos y por la urgencia del caso, las justificaciones puedan ser presentadas en formato papel. Igualmente, y, por los mismos motivos, las Constancias de Trabajo, Certificados de Sueldo y Extractos de Liquidación de Remuneraciones, podrán ser expedidas, excepcionalmente, por las dependencias respectivas en formato papel.
- ART. 16º:** **AUTORIZAR** la habilitación gradual del Sistema Digital de Licencias en las Circunscripciones Judiciales conforme a un plan de implementación, elaborado por la Dirección de Administración del Personal, el que será autorizado por el Consejo de Superintendencia.
- ART. 17º:** **DISPONER** que el Consejo de Superintendencia, conforme a las atribuciones consagradas en el Artículo 23º de la Ley Nº 609/95, resolverá las situaciones no previstas en esta Acordada y, excepcionalmente y por razones debidamente fundadas, las cuestiones que excedan de los parámetros de este reglamento.
- ART. 18º:** **DISPONER** la vigencia de la presente Acordada desde el 1 de julio de 2022.
- ART. 19º:** **ANOTAR**, registrar y notificar...”

Muy atentamente.


Abg. Ximena Martínez Seisdedos
Secretaría General



226-12:53-



