



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"

Anexo

Número:

Buenos Aires,

Referencia: ANEXO II - Implementación de la aplicación "Mi Autogestión" (MIA) - personal alcanzado por la Ley N° 471

ANEXO II

Artículo 1°.- Previo a la solicitud a través de la aplicación Mi Autogestión (en adelante, MIA) de cualquier licencia contemplada en el presente anexo, el/la trabajador/a deberá dar aviso a su superior directo.

Se entenderá por superior directo a la persona con cargo no inferior a Subgerente Operativo o equivalente, de la repartición en la cual presta servicio el/la solicitante y que contase con una designación emanada de un acto administrativo emitido por autoridad competente.

Artículo 2°.- La solicitud de las licencias enumeradas en el presente anexo se iniciarán a través de MIA, adjuntando la documentación respaldatoria que le fuera requerida a dichos efectos en la forma y plazos establecidos en el presente.

Artículo 3°.- Toda licencia contemplada en el presente Anexo, que así lo requiera, será autorizada o rechazada en MIA por el superior directo de el/la solicitante dentro de los plazos establecidos para cada supuesto. Si al vencimiento del plazo establecido, el superior directo no se expidiese sobre la solicitud, la misma quedará sin efecto, debiendo el/la solicitante proceder a generar una nueva solicitud.

Artículo 4°.- En caso de rechazo de una solicitud de licencia por parte del superior directo, la autoridad superior de la repartición donde presta servicio el/la trabajador/a, con rango no inferior a Director/a General o equivalente, deberá, en un plazo no mayor de cuarenta y ocho (48) horas previas al día de inicio de la licencia en cuestión, revisar la solicitud a efectos de confirmar el rechazo o bien, autorizar la solicitud.

Artículo 5°.- El/a Responsable Administrativo/a de Presentismo o equipo de conducción, lo que corresponda, deberá, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles contados desde el momento en que el/la trabajador/a adjunta la documentación necesaria en MIA, revisar la documentación acompañada.

En caso de no coincidir la documentación cargada con la requerida en el presente anexo, el Responsable Administrativo/a de Presentismo o equipo de conducción, lo que corresponda, indicará a través del Módulo de Gestión de Licencias MIA o de Asistencia Docente, según corresponda, del Sistema Integral de Administración y Liquidación (SIAL) o el que en un futuro lo reemplace, por única vez, la rectificación de la misma; en cuyo caso, el/la trabajador/a deberá adjuntar en MIA la documentación requerida dentro de los cinco (5) días corridos contados desde que le fuera solicitada la rectificación. Si al vencimiento de dicho plazo el/la trabajador/a no adjuntase la documentación, la licencia será rechazada sin más trámite.

Artículo 6°.- Para el goce de la licencia por descanso anual remunerado, el/la trabajador/a deberá solicitarla con una anticipación mínima de diez (10) días corridos previos a su inicio.

En ningún caso esta licencia podrá gozarse sin la autorización previa del superior directo, quien deberá autorizar o rechazar la licencia desde el momento en que se genera la solicitud y hasta tres (3) días previos a su inicio.

Artículo 7°.- Para el uso de la licencia por nacimiento de hijo/a muerto/a o fallecido/a en el parto o a poco de nacer, el/la trabajador/a deberá solicitarla hasta cinco (5) días corridos después de ocurrido el hecho.

Esta licencia no requiere autorización previa del superior directo para su uso.

Como documentación respaldatoria, el/la trabajador/a deberá, en un plazo no mayor a treinta (30) días corridos de finalizada la licencia, adjuntar en MIA el certificado de defunción emitido por el registro pertinente o bien la acreditación del suceso, mediante certificado otorgado por el establecimiento de salud en el que ocurrió el parto, lo que corresponda.

Artículo 8°.- Para el uso de la licencia por adaptación escolar de hijo/a, el/la trabajador/a deberá solicitarla con una anticipación mínima de dos (2) días corridos previos a su inicio.

El/la trabajador/a deberá generar una solicitud distinta de la presente licencia por cada día de ausencia.

Esta licencia no requiere autorización previa del superior directo para su uso.

Como documentación respaldatoria, el/la trabajador/a deberá, en un plazo máximo de hasta cinco (5) días corridos de finalizada la licencia, adjuntar en MIA la constancia de adaptación escolar aprobada por Resolución N° 2470/GCABA-SSGRH/2018, suscrita por el establecimiento educativo.

Artículo 9°.- Para el uso de la licencia por acto escolar de hijo/a, el/la trabajador/a deberá solicitarla con una anticipación mínima de dos (2) días corridos previos a su inicio.

Esta licencia no requiere autorización previa del superior directo para su uso.

Como documentación respaldatoria, el/la trabajador/a deberá, en un plazo máximo de hasta cinco (5) días corridos de finalizada la licencia, adjuntar en MIA la constancia de acto escolar aprobada por Resolución N° 2470/GCABA-SSGRH/2018 suscrita por el establecimiento educativo.

Artículo 10.- Para el uso de la licencia por examen, el/la trabajador/a deberá solicitarla con una anticipación mínima de hasta cinco (5) días corridos previos a su inicio.

En ningún caso esta licencia podrá gozarse sin la autorización previa del superior directo, quien deberá autorizar o rechazar la licencia desde que se genera la solicitud y hasta tres (3) días previos a su inicio.

Como documentación respaldatoria, el/la trabajador/a deberá, en un plazo de hasta treinta (30) días corridos de finalizada la licencia, adjuntar en MIA la constancia de examen rendido emitida por el establecimiento educativo.

Artículo 11.- Para el uso de la licencia por nacimiento de hijo/a, el/la trabajador/a deberá solicitarla hasta un (1) día corrido después de ocurrido el hecho.

Esta licencia no requiere autorización previa del superior directo para su uso.

Como documentación respaldatoria, el/la trabajador/a deberá, en un plazo de hasta treinta (30) días corridos de finalizada la licencia, adjuntar en MIA la partida de nacimiento o el Documento Nacional de Identidad de el/la hijo/a.

Artículo 12.- Para el uso de la licencia por matrimonio, el/la trabajador/a deberá solicitarla con una anticipación mínima de cinco (5) días corridos previos a su inicio.

Esta licencia no requiere autorización previa del superior directo para su uso.

Como documentación respaldatoria, el/la trabajador/a deberá, en un plazo de hasta quince (15) días corridos de finalizada la licencia, adjuntar en MIA el acta, partida o la libreta de matrimonio emitidos por el registro de la jurisdicción correspondiente.

Artículo 13.- Para el uso de alguna de las licencias por fallecimiento, el/la trabajador/a deberá solicitarla hasta cinco (5) días corridos después de ocurrido el hecho.

Esta licencia no requiere autorización previa del superior directo para su uso.

Como documentación respaldatoria, el/la trabajador/a deberá, en un plazo de hasta treinta (30) días corridos de finalizada la licencia, adjuntar en MIA el certificado o partida de defunción emitido por el registro de la jurisdicción correspondiente.

Artículo 14.- Para el uso de la licencia por donación de sangre, el/la trabajador/a deberá solicitarla con una anticipación mínima de dos (2) días corridos previos a su inicio.

Esta licencia no requiere autorización previa del superior directo para su uso.

Como documentación respaldatoria, el/la trabajador/a deberá, en un plazo de hasta cinco (5) días corridos de finalizada la licencia, adjuntar en MIA el certificado de donación de sangre.

Artículo 15.- Para el uso de la licencia especial para controles de prevención, el/la trabajador/a deberá solicitarla con una anticipación mínima de dos (2) días corridos previos a su inicio.

Esta licencia no requiere autorización previa del superior directo para su uso.

Como documentación respaldatoria, el/la trabajador/a deberá, en un plazo de hasta cinco (5) días corridos de finalizada la licencia, adjuntar en MIA el certificado del estudio realizado emitido por el/la médico/a tratante.

Artículo 16.- Para el uso de la licencia por mudanza, el/la trabajador/a deberá solicitarla con una anticipación mínima de dos (2) días corridos previos a su inicio.

Esta licencia no requiere autorización previa del superior directo para su uso.

Como documentación respaldatoria, el/la trabajador/a deberá, en un plazo de hasta cinco (5) días corridos de finalizada la licencia, adjuntar en MIA la “Declaración Jurada - Licencia por Mudanza”, aprobada en la presente resolución.

Artículo 17.- En todos los casos, en el supuesto que la documentación respaldatoria fuese emitida por un organismo extranjero, la misma deberá estar legalizada o apostillada y en caso de no estar en idioma español, traducida por un traductor público.

