

RESOLUCIÓN DG N° 878 /18

Buenos Aires, 20 de diciembre de 2018.

VISTO el Reglamento Interno del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires aprobado por Resolución CM N°170/2014, y la Resolución DG 818/18, y;

CONSIDERANDO:

Que la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires establece en el inciso 2° del artículo 125 que el Ministerio Público de la Defensa debe velar por la normal prestación del servicio de justicia, procurando la satisfacción del interés social.

Que la agente **Norma Beatriz Mequetse** (**Legajo N° 276**), Escribiente de la Dirección de Relaciones Institucionales, se encuentra en uso de licencia por enfermedad desde el día 25 de octubre de 2018.

Que la agente **Norma Beatriz Mequetse** ha presentado las constancias de control de ausentismo del médico laboral donde surge su diagnóstico y que tendrá un nuevo control médico el día 27 de diciembre de 2018.

Que por lo expuesto, la Dirección de Recursos Humanos tomó la intervención que le compete, entendiendo que corresponde otorgar una licencia por enfermedad de largo tratamiento a la agente **Norma Beatriz Mequetse**, *en los términos del artículo 52 del Reglamento Interno del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires aprobado por Resolución CM N°170/2014.*

Por ello, en atención a lo dispuesto en la Resolución DG N° 818/18 y en uso de las atribuciones conferidas por los artículos 124 y 125 de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, la Ley N° 1903 y sus modificatorias;

**EL DEFENSOR GENERAL ADJUNTO
INTERINAMENTE A CARGO DE LA DEFENSORIA GENERAL
DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES**

RESUELVE:

1°.- CONCEDER licencia extraordinaria por enfermedad de largo tratamiento a Norma Beatriz MEQUETSE (Legajo N° 276) en los términos del artículo 52 del Reglamento Interno del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires aprobado por Resolución CM N°170/2014- desde el día 25 de octubre de 2018 hasta la obtención del alta médica.

2°.- DISPONER que la agente Norma Beatriz MEQUETSE, hasta el día que obtenga el alta médica, deberá presentar a la Dirección de Recursos Humanos, a través de la vía jerárquica correspondiente, las constancias de control de ausentismo del médico laboral.

3°.- COMUNÍQUESE vía electrónica a las Direcciones de Relaciones Institucionales y de Recursos Humanos a efectos de finalizar el presente procedimiento de conformidad con la norma vigente y notificar por su intermedio a la interesada.

4°.- REGÍSTRESE, protocolícese, publíquese y, oportunamente, archívese.



**Dr. Luis Esteban Duacastella Arbizu
Defensor General Adjunto
en lo Penal, Contravencional y de Faltes
Ciudad Autónoma de Buenos Aires**