



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

2022 - Año del bicentenario del Banco de la Provincia de Buenos Aires

Resolución

Número:

Referencia: ATENCION DURANTE FERIA ENERO 2023

VISTO Y CONSIDERANDO

Que el artículo 19 del Decreto-Ley 7603/70 establece que será período de feria para este Tribunal el mes de enero de cada año y en razón de ello, se hace necesario disponer la modalidad de atención para las urgencias fehacientemente acreditadas.

Por ello,

EL PRESIDENTE DEL TRIBUNAL FISCAL DE APELACIÓN R E S U E L V E:

ARTÍCULO 1°: Establecer que la atención de los asuntos de la Presidencia se encontrarán a cargo del suscripto. No obstante ello, si existiera algún impedimento de carácter transitorio se hará automáticamente operativo el orden de sustitución previsto en el artículo 5° del Reglamento Interno de este Tribunal Fiscal de Apelación (modificado y ordenado por Acuerdo Extraordinario N° 049 del 18-12-2007) asumiendo tal función el CPN Rodolfo Dámaso CRESPI (Vocal de la 6ta. Nominación, Sala II).

ARTÍCULO 2°: Establecer que por el período comprendido entre el 1° al 31 de enero de 2023 inclusive, la atención de urgencias -consultas y/o presentaciones- debidamente acreditadas deberá ser canalizada exclusivamente por la casilla de correo electrónico info@tfaba.gov.ar cuya gestión se encuentra a cargo de la Unidad de Asistencia a la Gestión de la Presidencia.

ARTÍCULO 3°: En atención a las licencias acordadas al personal del Organismo, se encomienda la atención de dicha casilla de correo electrónico al agente Alejandro ALE, el que también se encontrará a cargo de la Mesa de Entradas, y a la Jefa del Departamento de Gestión Técnica, Administrativa y Documental, Sra. Sabrina Suyay

MARINO.

ARTICULO 4°: Habilitar para el período del 1° al 31 de enero de 2023 inclusive, el horario de atención presencial de 9:00 hs a 13:00 hs, únicamente para aquellas presentaciones o requerimientos que, por razones fundadas no puedan ser canalizadas por el mecanismo previsto en el artículo 2°. A tales fines, deberá solicitarse un turno previo, mediante la remisión de correo electrónico a info@tfaba.gov.ar, en el que se deberá incluir: 1) Nombre y Documento de Identidad de la persona que se presenta; 2) Actuaciones involucradas; 3) Carácter que reviste en las mismas; 4) Motivo de la presentación; 5) Correo electrónico y teléfono de contacto. 6) Otras personas autorizadas con nombre y Documento de Identidad para la recepción de presentaciones que no admitan dilación.

ARTICULO 5°: Dejar aclarado que el horario consignado en el artículo anterior, no importa la modificación de los horarios de prestación de servicios del personal del Organismo que no haga uso de su licencia anual durante el período indicado, el que se seguirá cumpliendo de acuerdo al régimen correspondiente a cada agente.

ARTÍCULO 6°: Registrar, comunicar a quien corresponda y archivar.

RESOLUCIÓN N° 423