

393 / 96

*Provincia de Tierra del Fuego, Antártida
e Islas del Atlántico Sur
República Argentina
Poder Ejecutivo*

USHUAIA, 21 FEB. 1996

VISTO el Decreto N° 1723/94, y

CONSIDERANDO:

Que por el mencionado decreto se estableció el registro de entrada y salida, mediante el sistema de Reloj Magnético, para el personal que presta servicio en la Casa de Gobierno.

Que es necesario suspender la aplicación de dicha norma, a efectos de facultar a los responsables de las dependencias a establecer el funcionamiento interno del personal a su cargo, en relación al cumplimiento del horario de entrada y salida, uso de permisos de salida y francos compensatorios.

Que el suscripto se encuentra facultado para el dictado del presente en virtud de lo establecido en el Artículo 135° de la Constitución Provincial.

Por ello:

EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA DE TIERRA DEL FUEGO
ANTARTIDA E ISLAS DEL ATLANTICO SUR
D E C R E T A :

ARTICULO 1° Suspender la aplicación del Decreto N° 1723/94, a partir de la fecha del presente, por los motivos expuestos en los considerandos.

ARTICULO 2° Autorizar a los responsables de cada dependencia (Dirección General, Director, Director de Servicio), a adecuar los horarios del personal dependiente de estas, a fin de no erogar gastos extraordinarios y lograr una mejor prestación del servicio, de acuerdo a las horas que deben cumplir los agentes según su categoría de revista indicados en Anexo I, debiendo ajustar la prestación según Anexos II y III, los cuales forman parte integrante del presente.

ARTICULO 3° Establecer que las novedades del personal, deberán ser remitidas a las Direcciones de Administración y/o Personal, antes de las 11:00 horas del día siguiente de producida esta, especificando hora de ingreso y egreso y todo dato relevante para la carga de novedades en el sistema.

ARTICULO 4° Establecer que los cambios de horario deberán ser informados mediante nota a la Dirección General de Recursos

////

B-7

*Provincia de Tierra del Fuego, Antártida
e Islas del Atlántico Sur
República Argentina
Poder Ejecutivo*

////

Humanos para su conocimiento y archivo en legajo personal.

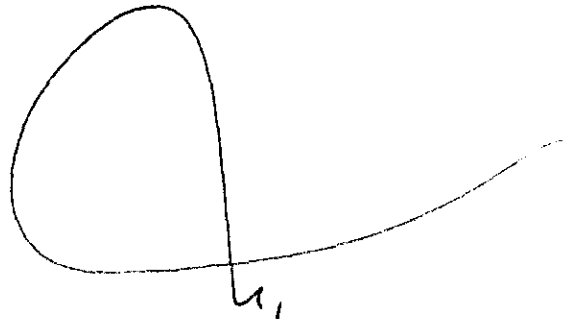
ARTICULO 5º Instruir a los titulares de las dependencias que prestan servicio fuera del ámbito de la Casa de Gobierno, para adecuar el sistema de control de ingreso y egreso del personal a las disposiciones del presente instrumento legal.

ARTICULO 6º Establecer que la Dirección General de Recursos Humanos, será la autoridad de contralor para la aplicación de la presente norma.

ARTICULO 7º Notifíquese a quienes corresponda, dése al Boletín Oficial de la Provincia, cumplido archívese.

DECRETO N° 393/96

MARIANO VIAÑA
Ministro de Economía, Obras
y Servicios Públicos



JOSE ARTURO ESTABILLO
GOBERNADOR

*Provincia de Tierra del Fuego, Antártida
e Islas del Atlántico Sur
República Argentina
Poder Ejecutivo*

A N E X O I
D E C R E T O N° 393 / 96

HORARIO DE PRESTACION DE SERVICIO
PARA EL PERSONAL DE CASA DE GOBIERNO

AGENTES	HORAS MENSUALES
Subgrupo	Máximo de 120 hs.
Categoría 10 a 19	Máximo de 140 hs.
Categoría 20 a 24	Máximo de 160 hs.

El personal que cumple funciones de Director General, Director, Director de Servicio, Jefe de Departamento y Jefe de División, extenderá su prestación en la medida que las necesidades lo requieran.

ALFONSO VIANA
Ministro de Economía, Obras
y Servicios Públicos

JOSE ARTURO ESTABILLO
GOBERNADOR

*Provincia de Tierra del Fuego, Antártida
e Islas del Atlántico Sur
República Argentina
Poder Ejecutivo*

A N E X O II
D E C R E T O N° 395/96

DIRECTIVAS A RESPONSABLES DE AREAS

1° Se considerará llegada tarde, una vez pasados diez (10) minutos del horario fijado para el ingreso.

2° El agente que no haya dado cumplimiento a lo dispuesto en el punto 2) del ANEXO III, se lo considerará incurso en Falta Injustificada, excepto que haya comunicado los motivos por razón debidamente fundamentada a su superior. Los responsables de área, cuando existan motivos suficientes para la justificación, podrán permitir el ingreso del agente, debiendo este último reponer las horas que le correspondan de acuerdo a su categoría de revista.

3° Los agentes deberán apersonarse a su puesto de trabajo, de acuerdo a lo previsto en el punto 3) del ANEXO III. En caso de incumplimiento, los responsables de área podrán aplicar una sanción disciplinaria conforme la gravedad y/o reiteración del hecho.

4° El personal que solicite permiso de salida por razones particulares deberá reponer las horas adeudadas dentro de las cuarenta y ocho (48) horas contadas a partir del primer día hábil subsiguiente.

5° El personal que haya usufructuado el beneficio establecido en el punto 5) del ANEXO III, no deberá reponer las horas adeudadas, para lo cual deberá presentar la constancia médica correspondiente.

RODRIGO VIANA
Ministro de Gobierno y Justicia
Servicio Político

JOSE ARTURO ESTABILLO
GOBERNADOR

*Provincia de Tierra del Fuego, Antártida
e Islas del Atlántico Sur
República Argentina
Poder Ejecutivo*

A N E X O III
D E C R E T O N° 393 / 96

DIRECTIVAS PARA EL PERSONAL

1º El agente debe concurrir a su puesto de trabajo dentro de los diez (10) minutos de pasado su horario de ingreso.

2º El agente que no pueda concurrir a su puesto de trabajo, deberá comunicarlo a su superior inmediato, dentro de la primer hora.

3º Los agentes deberán apersonarse ante su superior inmediato, una vez producido su ingreso.

4º El agente podrá solicitar permiso de salida por razones particulares.

5º El agente podrá retirarse de su puesto de trabajo para atención médica propia o del grupo familiar, debiendo presentar la constancia médica correspondiente.

ALFONSO VIANA
GOBIERNO DE TIERRA DEL FUEGO
SECRETARÍA DE GOBIERNO

JOSE ALEJANDRO DE LA BELLA
GOBERNADOR