



Concejo Deliberante
de la Ciudad de Ushuaia

LETRA: S.C.D.-----

USHUAIA, 11 de noviembre de 2010

SEÑOR PRESIDENTE:

Adjunto a la presente informes, y documentación de respaldo de los mismos, que son parte de los trabajos que me fueran encomendados a fin de poder llevar adelante la implementación del Convenio Legislativo Municipal de Empleo (CLME), a saber:

1) balance de las acciones aplicadas en el área Legislación;

2) decreto de aprobación y el reglamento de becas; el que se encuentra en plena aplicación con agentes usufructuando el beneficio y aprobando las cursadas en tiempo y forma;

3) informe de los avances en el área Capacitación y Desarrollo de los Recursos Humanos tendientes a alcanzar, además la liquidación de los haberes del personal;

4) informe de los avances en el área Capacitación y Desarrollo de los Recursos Humanos realizados con una descripción semanal de las acciones;

5) informe de los trabajos encomendados y realizados por el asesor letrado en el marco de la implementación del CLME;

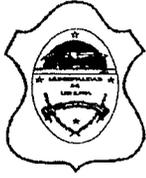
6) informe de los trabajos encomendados y realizados por señor Fabricio Iriarte sobre sistema de administración de los RRHH y liquidación de haberes;

7) proyecto de manual de procedimiento para el área Legislación.

Como se desprende de los informe y las

///1...-

16-11-10 13'00
1493
239/12



**Concejo Deliberante
de la Ciudad de Ushuaia**

///2.-

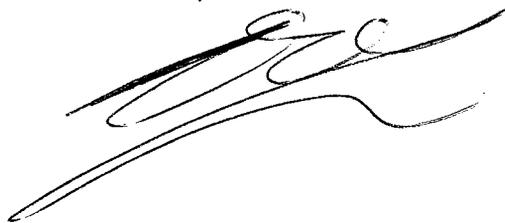
distintas etapas que fueron cumplimentadas en este momento, el personal abocado se encuentra captando los datos necesarios para realizar a fin de este mes la entrega en paralelo de la primera liquidación de haberes con los criterios de las pautas laborales vigentes.

Entiendo que la documentación presentada refleja claramente el cumplimiento de los objetivos por Ud. fijados y de mi parte considero agotada mi participación en esta etapa del proceso.



Cr. Alberto Abel Arauz
Secretario Adm. y Legislativo
C.D. Ushuaia

*Solicitó incorporación al
expediente CDL 239/2010*





*Concejo Deliberante
de la Ciudad de Ushuaia*

NOTA N° 057 /2010

LETRA A.L.-----

Ushuaia, 7 de septiembre de 2010

SEÑOR SECRETARIO:

De acuerdo a las tareas oportunamente solicitadas por Ud. y tras la planificación de las mismas, presento a continuación un balance de las acciones aplicadas en el área Legislación y que reflejan cambios tan tangibles como efectivos.

Cumpliendo con su requerimiento se evaluaron los aspectos que no garantizaban la transparencia y orden en materia del procedimiento legislativo. Uno de ellos era la caótica situación que ocasionó el extravío de más de 500 expedientes -y similar cantidad de asuntos perdidos- que hasta el día de la fecha están siendo rastreados.

Tras la implementación de las pautas recibidas y el seguimiento constante de la tarea, se redefinió el traslado físico de los asuntos ingresados y expedientes generados para que estos deriven indefectiblemente en el archivo legislativo, garantizando el control directo y resguardo de la documentación. Tras la medida adoptada la posibilidad de nuevos extravíos es nula.

La histórica anárquica manipulación de los expedientes generaba además un desorden documental interno (en cada uno de ellos) debido a que en forma indiscriminada se tomaba determinaciones sobre los mismos, incorporando, por ejemplo, fojas sin control alguno. Este sistema improvisado que regía a la Legislación, promovió no sólo el extravío sino además la desatención o descuido de los documentos.

Ante este panorama, en el que podía verse expedientes en escritorios del personal de planta y político, las nuevas disposiciones, reitero, vienen a garantizar el orden de la documentación en virtud a que la manipulan sólo los agentes responsables de esa tarea quienes, en caso de consultas, habilitan el expediente por ventanilla o permiten el retiro con el debido registro.

La digitalización fue una disposición aceptada en el corto plazo disminuyendo en un 90% el cúmulo, uso y distribución del papel.



*Concejo Deliberante
de la Ciudad de Ushuaia*

Por años el personal abocado a la tarea fotocopió 10 veces el asunto ingresado para distribuirlos a todas las áreas, algunos de ellos con más de 200 fojas, con el tiempo diario que ello implicaba. En la actualidad estamos ante una clara señal de optimización del recurso humano y tecnológico y los asuntos están a disposición de los concejales y el personal en general, quienes tienen la posibilidad de tomar sólo las fojas que consideren necesaria para la labor pretendida.

Otro objetivo cumplido es la entrega de la versión taquigráfica en el plazo máximo de 72 horas. Este propósito se alcanzó tras la última sesión ordinaria de fecha 25 de agosto del corriente año. Lo significativo del hecho radica en que, en adelante, todas las sanciones del Cuerpo contarán con una documentación respaldatoria garantizando la fidelidad en las normas, cuyos textos reflejarán la voluntad de los concejales.

Esto último despoja de toda subjetividad la acción de redacción de la norma, es decir que sea quien sea el agente abocado a esa tarea debe indefectiblemente respetar la transcripción.

Según el Reglamento Interno las sanciones emanadas del Cuerpo deben despacharse en 48 horas mientras que para la entrega de la versión taquigráfica se estipulan 72. Ello refleja que esa disposición nunca contempló a esta última acción como una herramienta de respaldo y garantía.

Contrariamente a la situación que venía desarrollándose, en la actualidad por primera vez el área Coordinación Parlamentaria comenzó a transitar el procedimiento propio de una organización en donde se accionan mecanismos que permiten detectar errores a tiempo, corregir fallas, pero fundamentalmente detectar posibles desvíos o irregularidades en la redacción.

Este último avance se produjo por la dedicación y la fuerte determinación de encauzar la actividad del área Registración de Debates para que las versiones, además, puedan aprobarse en tiempo y forma.

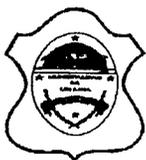
En ese sentido debo destacar el esmero de la Coordinación en virtud a que, como se desprende del expediente mediante el que se tramitó el concurso de admisión de registradores de debate legislativo, es

2 de 3



17/21/2010 - 09:51 - 5/23

"2010 - Año del Bicentenario de la Revolución de Mayo"



**Concejo Deliberante
de la Ciudad de Ushuaia**

NOTA N° 019 /2010.

LETRA: A.C.y D.R.H.

USHUAIA, 11 de noviembre de 2010

SEÑOR SECRETARIO

DEL CONCEJO DELIBERANTE

C.P. Alberto Abel ARAUZ:

Por medio de la presente me dirijo a usted, a efectos de informarle que al día de la fecha se ha realizado en el área de Capacitación y Desarrollo de los Recursos Humanos, los trabajos tendientes a lograr la liquidación de nuestros haberes como ser la confección de todos los formularios necesarios en el área, tanto para la toma de información de los agentes que se encuentran trabajando en la actualidad como de los posibles ingresantes en un futuro, motivo por el cual se instrumentaron mecanismos para recabar toda la información a fin de mantener actualizado los legajos y poder contar con todos los datos para poder remitir todas las novedades a la futura área de haberes, se realizó la carga de las liquidaciones que a la fecha se realizan, en base a los recibos de haberes de todo el personal incluídas las autoridades, se solicitó además a los agentes a modo informal que se acercaran a esta oficina con copia de la documentación particular y poder avanzar con la actualización de sus legajos personales, se comenzó con la realización de cursogramas de trabajo para así evitar la mayor cantidad de errores o inconvenientes que puedan suceder por ser este un trabajo que no se había realizado nunca en nuestra institución hasta la puesta en funcionamiento en forma definitiva de este espacio, por medio del Decreto P.C.D. N° 093/2010, el cual nos designa para realizar estas tareas.

Le informamos que debido a que no se ha podido recabar por parte del personal de la institución en cuanto a la presentación de documentación particular de cada agente, a la fecha no contamos con la totalidad de los datos necesarios para poder informar a la futura area de haberes, las novedades tendientes a efectuar una posible liquidación de los salarios.-

Atentamente.-

Adjunto copia de los actos mencionados.-

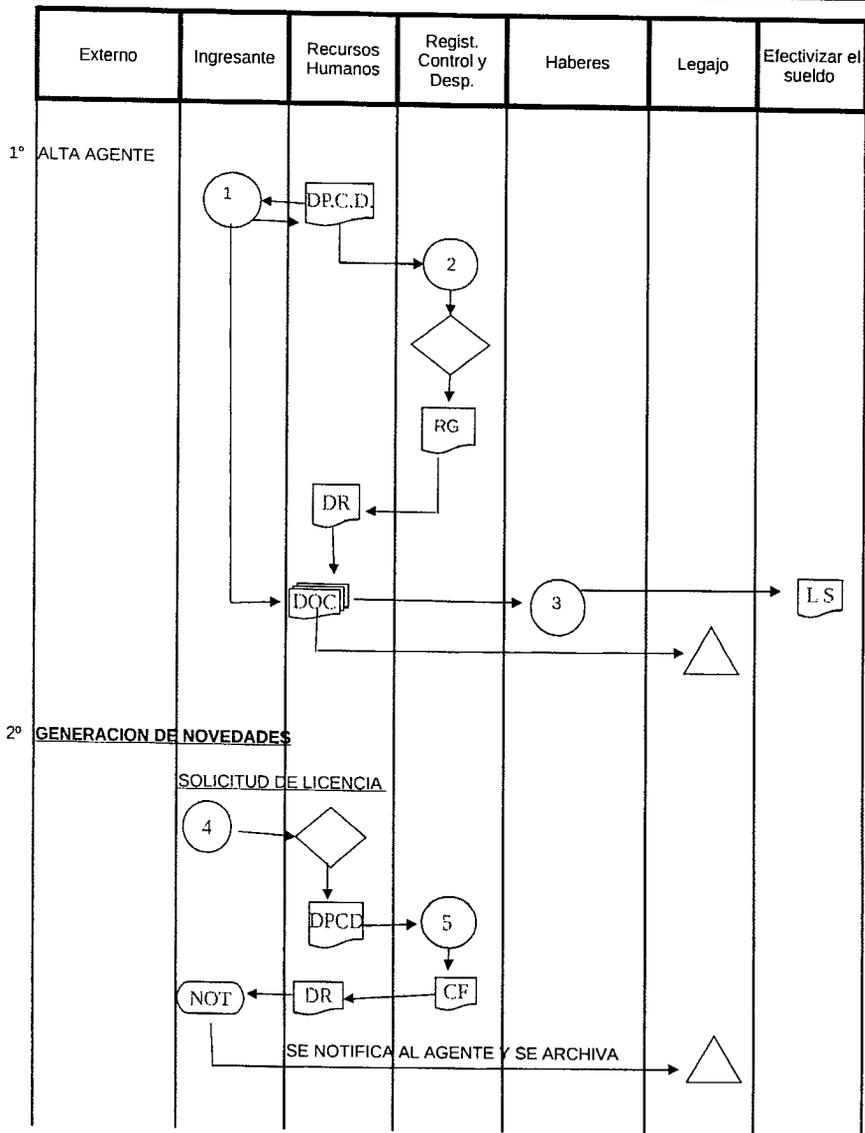
OTEI RICARDO

Legajo N° 2018

ADRIAN GRANDIS

Legajo N° 1680

Proceso: tramites de Recursos Humanos



1	Solicitud de Ingreso	Actividad	1
2	Control Firma y Registro	Documento Generico	DPCD
3	Novedades del personal para proceder a la liquidación	Documentación agente	DOC
4	Formulario de licencia	Decisión	◇
5	Firma y Registro y Regresa a Recursos Humanos	Archivo Definitivo	△
6		Archivo Transitorio	▽
7		Solicitud de licencia firmada por superior	
8		Control Firma y Registro	CF
9		Decreto Registrado	DR

Datos del declarante

Apellido y nombres		
LEGAJO N°		
CATEGORIA	N°	DECRETO
DEPENDENCIA DONDE PRESTA SERVICIO	DECRETO DE DECIGNACION	DECRETO
FECHA DE INGRESO	DECRETO	
D.N.I./LE/LC	FOTOCOPIA DEL MISMO	CERTIFICADO DE NACIMIENTO
DOMICILIO ACTUAL CALLE LOCALIDAD CODOGO POSTAL	CERT. DOMIC.	POLICIA
ESTADO CIVIL	CSADO,SOLTERO,VIUDO/A DIVORCIADA/O, SEPARADA/O SEPARADO DE ECHO	DENUNCIA POLICIAL DE SEPARACION, OFICIO DE DIVORCIO CERTIFICADO DE DEFUNCION
FECHA DE CASAMIENTO	DIA MES Y AÑO	LIBRETA DE MATRIMONIO
EMPLO SIMULTANEOS	CERTIFICACION DE EMPLEO	ANSES

DATOS DE LOS HIJOS Y/U OTRAS PERSONAS CON TENENCIAS O GUARDA JUDICIAL

APELLIDOS Y NOMBRES	FOTOCOPIA DEL DNI	CERTIFICADO DE NACIMIENTO
DOCUMENTO	FOTOCOPIA	AUTENTICADA POR R/H
VINCULO	ACREDITAR	OFICIO/CERTIFICADO
FECHA DE NACIMIENTO	FOTOCOPIA	CERTIFICADO DE NACIMIENTO
IMPEDIDO	FOTOCOPIA	CERTIFICADO
ESTABLECIMIENTO ESCOLAR	FOTOCOPIA DE INSCRIPCION DE LA ESCUELA	CERTIFICADO DE ESTUDIO
GRADO/AÑO		

RADICACION FAMILIAR

ESPOSA	FOTOCOPIA DE ACTA DE MATRIMONIO O ACTA DE CONCUVINATO	AUTENTICADA POR R/H
HIJOS	CERTIFICADO DE NACIMIENTO	FOTOCOPIA AUTENTICADA POR R/H
HIJO MENOR DE 4 AÑOS		
“ “ “ “		
DISCAPACITADOS		
ASIGNACION PREESCOLAR		
PRIMARIA		
SECUNDARIA		
UNIVERSITARIA		
ASIGNACION FAMILIAR NUMEROSA		
HIJOS DISCAPACITADO		

FORMULARIO DE ALTA DE PERSONAL CONCEJO DELIBERANTE

NOMBRE/S APELLIDO/S	DNI-LE-LC-	LEGAJO	FECHA DE NACIMIENTO	NACIONALI DAD	DOMICILIO
Nº-PISO-DTO	LOCALIDAD	PROVINCIA	COD.POST	ESTADO CIVIL	TIENE PERSONAS A CARGO SI- NO
POSEE DISCAPACID AD	TIPO Y GRADO	ESTUDIOS CURSADOS	PUESTO QUE OCUPA	TELEFONO	ESTUDIOS CURSADOS
CONDICION DE TRABAJO	PLANTA O GABINETE	FECHA DE INGRESO	CATEGORIA INICIAL	CANTIDAD DE MODULOS QUE PERCIVE	

BONIFICACION POR

MATRIMONIO	SI-----NO	LIBRETA O CERTIFICADO DE MATRIMONIO
NACIMIENTO	CERTIFICADO	
ADOPCION	OFICIO DE LA JUSTICIA	



Concejo Deliberante
de la Ciudad de Ushuaia

NOTA N° 16 /2010
LETRA C.D.R.H.-----

Ushuaia, 14 de Octubre de 2010

SEÑOR SECRETARIO:

Me dirijo a usted a fin de informarle sobre los avances obtenidos paulatinamente en el Area Capacitación y Desarrollo de los Recursos Humanos desde la designación de los nuevos agentes en el área mediante el Decreto P.C.D. N° 093/2010, de fecha 06 de Agosto del corriente año, a fin de lograr efficientizar y optimizar los recursos humanos de la institución y poder concretar la puesta en funcionamiento a corto plazo del sistema y procedimiento de liquidación de haberes de todo el personal dependiente de esta Institución, en virtud de lo establecido en la Ordenanza Municipal N° 3690, que ratifica el Convenio Legislativo Municipal de Empleo para el ámbito del Concejo Deliberante de la ciudad de Ushuaia.

En tal sentido y desde la aplicación del Decreto 093/2010, se han realizado distintas reuniones de trabajo con el cuerpo técnico designado para comenzar la diagramación de las tareas a desarrollar, las que han sido planteadas en distintas etapas de ejecución a saber:

SEMANA 1

Se trabajo en el análisis conceptual del área, las funciones a desarrollar, la definición de las distintas tareas y la determinación de los datos a solicitar, los que se utilizarán para la nueva etapa de desarrollo de los recursos humanos.

SEMANA 2

Se comenzó con la recopilación de los datos necesarios (datos personales, familiares, nivel de estudio, cursos realizados, etc) los que fueron solicitados y que serán de utilidad para el proceso puesto en marcha, en lo que respecta a la actualización de los legajos del personal, los cuales fueron clasificados por:

- Tipo de datos
- Normativa vigente
- Respaldo documental

Se comenzó con el análisis informático de los datos recabados, procediéndose a la discusión y debate sobre el proceso a llevar a cabo sobre los datos obtenidos para poder



*Concejo Deliberante
de la Ciudad de Ushuaia*

...///

///2

realizar la selección del tipo de dato, toda la normativa vigente que respalda esos datos y los distintos tipos de documentos a tener en cuenta o confeccionar dentro del área por parte del equipo de trabajo para la posterior confección de la base de datos, la que posibilitara una mayor eficacia y eficiencia para el posterior desarrollo del área, lo que redundara en un mejor manejo de los recursos humanos y de las novedades a trasladar a la futura área de liquidación de haberes.

SEMANA 3

En base a la documentación recabada, la correspondiente normativa respaldatoria y el análisis de la misma, se comenzó con la confección de los formularios necesarios para el armado de los legajos del personal teniendo en cuenta la normativa vigente en cada materia a tratar y a lo estipulado en el Convenio Legislativo Municipal de Empleo.

Posteriormente y luego de procesada, discutida y analizada la información recabada por parte del equipo de trabajo, se procedió a la vinculación de todos los datos con el nuevo sistema a implementar para el manejo de dicha información por parte del área.

En tal sentido nos encontramos abocados a la sistematización de todos los datos a fin de culminar con el armado de la base de datos definitiva, la que nos permitirá un mejor manejo, monitoreo y seguimiento de las distintas necesidades planteadas por el personal dependiente de esta institución.

Cabe mencionar que para lograr desarrollar todo el plan de trabajo planteado, se ha ido recabando y armando distintos papeles de trabajo que nos permitieron procesar y entender distintos niveles de información para su posterior implementación y que se adjuntan a la presente.

Sin mas saludo atentamente


Jorge Gabriel Eduardo Torres
Capacitación y Desarrollo de los
Recursos Humanos
Concejo Deliberante

FORMULARIO ALTA DE PERSONAL CONCEJO DE	
DATOS A PRESENTAR	
NOMBRE APELLIDO	
DNI-LE-LC	
LEGAJO	
FECHA DE NACIMIENTO Y LUGAR	
NACIONALIDAD	
DOMICILIO	
N°	
PISO	
DPTO	
LOCALIDAD	
PROVINCIA	
COD.POST	
ESTADO CIVIL	
PERSONAS ACARGO	
POSEE DISCAPACIDAD	
TIPO Y GRADO	
ESTUDIOS CURSADOS	
FECHA DE MATRIMONIO	

Hoja2

GRUPO FACTOR
PUESTO QUE OCUPA
TELEFONO
TELEFONO
CONDICION DE TRABAJO (GABINETE Y/O PERMANENTE
FECHA DE INGRESO
CANTIDAD DE MODULOS
CATEGORIA INICIAL
FAMILIARES A CARGO POR EL TITULAR
DATOS FAMILIARES
DATOS DEL CONYUGE
APELLIDO/S Y NOMBRE COMPLETO
NACIONALIDAD
DNI-LE-LC

Hoja2

NOMBRE/S APELLIDO/S
DNI-LE-LC
FECHA DE NACIMIENTO
DISCAPACIDAD
NACIONALIDAD
VIVE SI/NO
DOMICILIO
TELEFONO
GRUPO Y FACTOR
LICENCIAS
TIPO
NOMBRE/S Y APELLIDO/S
LEGAJO
CATEGORIA
FECHA DE SOLICITUD
FECHA DE USUFRUCTO

Hoja2

LUGAR DE USUF.
PROVINCIA/ PAIS
DOMICILIO
C/P
TELEFONO
FRACCION DE LICENCIA ANUAL
FECHA DE REINTEGRO (AUTOMATICO)
FIRMA DEL AGENTE
FIRMA DEL SUPERIOR INMEDIATO
APROBADO POR RECURSOS HUMANOS SI/NO
NIVEL DE ESTUDIO (PRIMARIO, SECUNDARIO Y TERCARIOS ETC.
ESTADO DE REVISTA DEL AGENTE
ULTIMO ACENSO
NOVEDADES DE CAMBIO DE LUGAR DE TRABAJO
FECHA
CAMBIO DE CATEGORIA
NACIMIENTO DE HIJO/A , ADOPCIÓN
ESTUDIA NIVEL

Hoja2

FECHA DE INICIO DE ESTUDIO PRIM,SEC,UNIVERC.
FECHA DE INSCRIPCIÓN DE GREMIO/S, MUTUALES Y ASOCIACIONES
FECHAS DE BAJA DE GREMIOS , MUTUALES Y ASOCIACIONES
REQUISITOS A SOLICITAR AL PERSONAL
FOTOCOPIA DE D.N.I. DEL TITULAR , HIJOS Y CONYUGE
FOTOCOPIA DE PARTIDA DE NACIMIENTO DE HIJO/A
CERTIFICADO DE MATRIMONIO
CERTIFICADO DE CONVIVENCIA
CERTIFICADO DE ESTUDIOS CURSADOS
CERTIFICADO DE DOMICILIO
CERTIFICADO DE ESTUDIOS DE LOS HIJO/S EN EDAD ESCOLAR
CERTIFICADO DE TRABAJO ESPOSA
CERTIFICADO DE BUENA CONDUCTA
CERTIFICADO DE BUENA SALUD/PRECUPACIONAL
CERTIFICADO DE EX COMBATIENTE SI LO FUERE

Hoja2

ELIBERANTE
DOCUMENTACION DE RESPALDO
COPIA DEL D.N.I.
Nº
ARGENTINO O NATURALIZADO
ACTUAL LABORAL DEL LUGAR DE NACIMIENTO
DONDE NACIÓ Y DEL DOMICILIO ACTUAL
CERTIFICADO DE MATRIMONIO
CERTIFICADO DE NACIMIENTO
CERTIFICADO DE DISCAPACIDAD
DEDRETO DE DESIGNACIÓN
TITULO QUE LO AVALE

CERTIFICADO DE NACIMIENTO
FOTOCOPIA
CERTIFICADO DE NACIMIENTO
CERTIFICADO MEDICO SI
FOTOCOPIA DEL D.N.I.
CERTIFICADO DE DOMICILIO PARTICULAR DE TRBAJO
NUMERO FIJO CELULAR LABORAL
CONSTANCIA DE ANALISIS QUE LO ACREDITE
NUMERO
SEGÚN CORRESPONDA POR DECRETO
DE LICENCIA ANUAL , INVIRNO, POR ENFERMEDAD ,POR ESTUDIO ETC
FECHA MEDIANTE SOLICITUD YAUTORIZADA POR SU JEFE

DOMICILIO DEL LUGAR DE USUFRUCTO DE LA LICENCIA
INDICAR EN FORMULARIO
INDICAR EN EL FORMULARIO
INDICAR EN EL FORMULARIO
DEL LUGAR DE USUFRUCTO DE LAS VACACIONES
INDICAR EN EL FORMULARIO
FORMULARIO
EN FORMULARIO AUTORIZANDO
CERTIFICADO DE ESTUDIO CURSADOS
DECRETO DE DESIGNACION
RESOLUCION
RESOLUCIÓN
DECRETO DE DESIGNACION
CERTIFICADO DE NACIMIENTO O OFICIO DE ADOPCIÓN
CERTIFICADO DE ESTUDIO CURSADOS

Grupo 1

ELEMENTOS DEL GRUPO 1 – “DATOS PERSONALES”

1- NOMBRE Y APELLIDO		ARTICULOS 79° Y 81° DEL CÓDIGO CIVIL	DNI – PARTIDA DE NACIMIENTO
2- DOCUMENTO DE IDENTIDAD - TIPO Y NUMERO			COPIA CERTIFICADA DEL DNI / LC / LE
3- DOMICILIO REAL DENUNCIADO	CALLE	ART. 28° INCISO J) CLME Y ART. 89 CODIGO CIVIL	DECLARACIÓN JURADA
	NUMERO	ART. 28° INCISO J) CLME Y ART. 89 CODIGO CIVIL	DECLARACION JURADA
	PISO	ART. 28° INCISO J) CLME Y ART. 89 CODIGO CIVIL	DECLARACION JURADA
	DEPARTAMENTO	ART. 28° INCISO J) CLME Y ART. 89 CODIGO CIVIL	DECLARACION JURADA
	CIUDAD	ART. 28° INCISO J) CLME Y ART. 89 CODIGO CIVIL	DECLARACION JURADA
	CODIGO POSTAL	ART. 28° INCISO J) CLME Y ART. 89 CODIGO CIVIL	DECLARACION JURADA
4- TELEFONO PARTICULAR		DATO DE MERO INTERÉS	DECLARACION JURADA
5- TELEFONO CELULAR		DATO DE MERO INTERÉS	DECLARACION JURADA
7- SERVICIO MILITAR		ARTICULO 214° DE LA L.C.T.	DECLARACION JURADA Y DNI
8- DECLARACIÓN DE INCOMPATIBILIDADES		ARTICULO 30° DEL CLME	DECLARACIÓN JURADA
9- ESTUDIOS CURSADOS – ESTUDIOS APROBADOS		ARTICULO 41° DEL CLME	COPIA CERTIFICADA DE TITULO Y DE CERTIFICADO ANALÍTICO
10- LEGAJO - NUMERO			COPIA CERTIFICADA DEL REGISTRO DEL AREA RHHA
11- FECHA DE NACIMIENTO		ARTICULO 5° INCISO B) DEL CLME	DNI – PARTIDA DE NACIMIENTO
12- LUGAR DE NACIMIENTO		DATO DE MERO INTERÉS	DNI – PARTIDA DE NACIMIENTO
13- NACIONALIDAD		ARTICULO 5° INCISO A) DEL CLME	DNI – PARTIDA DE NACIMIENTO
14- GRUPO SANGUINEO – GRUPO Y FACTOR		LEY 24.557	CERTIFICADO MEDICO DE GRUPO Y FACTOR
15- ESTADO CIVIL		ARTICULO 59° DEL CLME	ACTA DE MATRIMONIO – SENTENCIA DE DIVORCIO
16- ACCIDENTES DE TRABAJO			DENUNCIA DE ACCIDENTE
17- ENFERMEDADES PROFESIONALES			
17- DISCAPACIDADES	TIPO	LEY 24.557	DICTAMEN COMISION MEDICA O SENTENCIA JUDICIAL
	GRADO	LEY 24.557	DICTAMEN COMISION MEDICA O SENTENCIA JUDICIAL
	ADECUACION DE TAREAS	LEY 24.557	DICTAMEN COMISION MEDICA O SENTENCIA JUDICIAL
18- AÑOS DE APORTES	AÑOS APORTES ANTERIORES / LUGAR	ARTICULO 252° DE LA L.C.T.	CERTIFICADO DE ANSES
	AÑOS DE APORTES EN EL CONCEJO	DECRETO DE DESIGNACIÓN O ALTA	
CERTIFICADO DE RESIDENCIA		ARTICULO 5° INCISO D) DEL C.L.M.E.	
CERTIFICADO PREOCUPACIONAL		ARTICULO 5° INCISO C) DEL C.L.M.E.	
CERTIFICADO DE BUENA CONDUCTA		ARTICULO 6° INCISO C) DEL C.L.M.E.	
19 - FIRMA		ARTICULOS 59 Y 60 L.C.T.	CERTIFICACION DE FIRMA EN PRESENCIA DE AGENTE DE RHHA

NOTA LEGAL SOBRE FORMULARIOS

Grupo 2

ELEMENTOS DEL GRUPO 2 - "SITUACION ANUAL DE REVISTA"

ELEMENTO	SUB-ELEMENTOS	NORMATIVA APLICABLE	DOCUMENTACION REQUERIDA
FECHA DE INGRESO		ARTICULOS 53 INCISO B) Y 56 DEL C.L.M.E.	DECRETO DE DESIGNACIÓN
CATEGORIA INICIAL		ARTICULO 41 DEL C.L.M.E.	DECRETO DE DESIGNACIÓN
UBICACIÓN ESCALAFONARIA EN EL PERÍODO	NIVEL Y GRADO	CARRERA ADMINISTRATIVA – ART. 16, 47 CLME	REESCALAFONAMIENTOS Y CONCURSOS
	CARGO JERARQUICO POR CONCURSO - NIVELES 1 - 2 - 3	ARTICULOS 75, 109 Y 116 DEL C.L.M.E.	CONCURSOS
ENCUADRAMIENTO EN EL PERÍODO - (GABINETE Y/O PERMANENTE)	PLANTA PERMANENTE	ARTICULO 3 DEL C.L.M.E.	DECRETO DE DESIGNACION
	PLANTA DE GABINETE	ARTICULO 3 DEL C.L.M.E.	DECRETO DE DESIGNACIÓN – DECRETO DE BAJA
SERVICIO EFECTIVO - NO EFECTIVO (ADSCRIPCIÓN /SUBROGANCIA)	ADCRIPCION	ARTICULO 33 DEL C.L.M.E.	
	SUBROGANCIA		DECRETO DE SUBROGANCIA
	SERVICIO EFECTIVO - AREA - CARGO - DEPENDENCIA JERARQUICA	ARTICULO 137 DEL C.L.M.E.	DECRETO DESIGNACIÓN – REESCALAFONAMIENTO
ULTIMA MODIFICACIÓN ESCALAFONARIA - NIVEL / GRADO	MOVILIDAD VERTIVAL	ARTICULO 80 DEL C.L.M.E.	DECRETO REESCALAFONAMIENTO
	MOVILIDAD HORIZONTAL	ARTICULO 80 DEL C.L.M.E.	DECRETO REESCALAFONAMIENTO
TITULOS (NIVEL PRIMARIO / SECUNDARIO / TERCARIO / UNIVERSITARIO)		ARTICULO 41 DEL C.L.M.E.	COPIA CERTIFICADA DE TITULO / CERTIFICADO
FECHA INICIO ESTUDIO PRIMARIO / SECUNDARIO / UNIVERSITARIO		ARTICULO 41 DEL C.L.M.E.	COPIA CERTIFICADA DE TITULO / CERTIFICADO
FECHA FINALIZACION ESTUDIO PRIMARIO / SECUNDARIO / UNIVERSITARIO		ARTICULO 41 DEL C.L.M.E.	COPIA CERTIFICADA DE TITULO / CERTIFICADO
FECHA DE ALTA GREMIOS / MUTUALES / ASOCIACIONES		LEY 23.551 DE ASOCIACIONES SINDICALES	
FECHA DE BAJA GREMIOS / MUTUALES / ASOCIACIONES		LEY 23.551 DE ASOCIACIONES SINDICALES	
INASISTENCIAS INJUSTIFICADAS ANUALES		TITULO VII – RÉGIMEN DISCIPLINARIO C.L.M.E.	
SANCIONES DISCIPLINARIAS - COMPUTOS ANUALES		TITULO VII – RÉGIMEN DISCIPLINARIO C.L.M.E.	
APERCIBIMIENTOS		ARTICULO 66 DEL C.L.M.E.	
SUSPENSIONES		ARTICULO 66 DEL C.L.M.E.	
SUMARIOS ADMINISTRATIVOS		ARTICULOS 67 Y 68 DEL C.L.M.E.	
CESANTIA		ARTICULOS 67 Y 68 DEL C.L.M.E.	
EXONERACION		ARTICULOS 67 Y 68 DEL C.L.M.E.	
CESE POR JUBILACION - INCAPACIDAD - RENUNCIA - FALLECIMIENTO		ARTICULO 34 DEL C.L.M.E.	DECRETO DE CESE POR JUBILACION – INCAPACIDAD

Grupo 3

ELEMENTOS DEL GRUPO 3 – "DATOS ANUALES DE RELACION"

ELEMENTO	NORMATIVA APLICABLE	DOCUMENTACION REQUERIDA
APELLIDO/S Y NOMBRE COMPLETO	ARTICULO 79, 80, 188, 191 197 CODIGO CIVIL	COPIA CERTIFICADA DE DNI Y ACTA MATRIMONIO
NACIONALIDAD		COPIA CERTIFICADA DE DNI Y ACTA MATRIMONIO
DNI-LE-LC		COPIA CERTIFICADA DE DNI Y ACTA MATRIMONIO
FECHA DE NACIMIENTO		COPIA CERTIFICADA DE DNI Y ACTA MATRIMONIO
DOMICILIO	ARTICULO 89 DEL CODIGO CIVIL	DECLARACIÓN JURADA
TIENE EMPLEO SI-NO	LEY ASIGNACIONES FAMILIARES	CERTIFICADO ANSES
PERCIBE ASIGNACION FAMILIAR	LEY ASIGNACIONES FAMILIARES	CERTIFICADO ANSES
LUGAR DE TRABAJO	DATO DE INTERÉS	DECLARACION JURADA
TELEFONO	DATO DE INTERÉS	DECLARACION JURADA
DISCAPACIDAD	LEY ASIGNACIONES FAMILIARES	CERTIFICADO MEDICO
GRUPO FACTOR	DATO DE INTERES	CETIFICADO MEDICO
NOMBRE/S APELLIDO/S	ARTICULO 79, 80 CODIGO CIVIL	COPIA CERTIFICADA ACTA NACIMIENTO AGENTE
DNI-LE-LC		COPIA CERTIFICADA ACTA NACIMIENTO AGENTE
FECHA DE NACIMIENTO	LEY ASIGNACIONES FAMILIARES	COPIA CERTIFICADA ACTA NACIMIENTO AGENTE
DISCAPACIDAD	LEY ASIGNACIONES FAMILIARES	CERTIFICADO MEDICO
NACIONALIDAD		COPIA CERTIFICADA ACTA NACIMIENTO AGENTE
VIVE SI/NO		DECLARACION JURADA
DOMICILIO	ARTICULO 89 CODIGO CIVIL	DECLARACION JURADA
TELEFONO	DATO DE INTERES	DECLARACION JURADA
GRUPO Y FACTOR	DATO DE INTERES	CERTIFICADO MEDICO
NOMBRE/S APELLIDO/S	ARTICULO 79, 80 CODIGO CIVIL	COPIA CERTIFICADA ACTA NACIMIENTO Y DNI
DNI-LE-LC		COPIA CERTIFICADA ACTA NACIMIENTO Y DNI
FECHA DE NACIMIENTO	LEY ASIGNACIONES FAMILIARES	COPIA CERTIFICADA ACTA NACIMIENTO Y DNI
DISCAPACIDAD	LEY ASIGNACIONES FAMILIARES	CERTIFICADO MEDICO
NACIONALIDAD	DATO DE INTERES	COPIA CERTIFICADA ACTA NACIMIENTO Y DNI
VIVE SI/NO	LEY ASIGNACIONES FAMILIARES	DECLARACION JURADA
DOMICILIO	ARTICULO 89 CODIGO CIVIL	DECLARACION JURADA

Grupo 4

EJERCICIO”

NOMBRE/S Y APELLIDO/S		VER DATOS DEL GRUPO 1	DECLARACIÓN JURADA
LEGAJO		VER DATOS DEL GRUPO 1	DECLARACIÓN JURADA
UBICACIÓN ESCALAFONARIA		VER DATOS DEL GRUPO 2	DECLARACIÓN JURADA
TIPO DE LICENCIA - ARTICULO		ARTICULOS 60, 61, 62, 63 DEL C.L.M.E.	DECLARACIÓN JURADA
FECHA DE SOLICITUD		NECESARIO PARA EL OTORGAMIENTO LICENCIA	DECLARACIÓN JURADA
FECHA DE USUFRUCTO DE LA LICENCIA		NECESARIO PARA EL COMPUTO LICENCIA	DECLARACIÓN JURADA
LUGAR DE USUFRUCTO		CONTACTO – NECESIDADES DEL SERVICIO	DECLARACIÓN JURADA
TELEFONO DE CONTACTO		CONTACTO – NECESIDADES DEL SERVICIO	DECLARACIÓN JURADA
FIRMA DEL AGENTE		VER DATOS DEL GRUPO 1	FIRMA
FIRMA - “VISTO BUENO” DEL SUPERIOR JERARQUICO		NECESARIO PARA ORGANIZAR EL SERVICIO	FIRMA
APROBADO DE RECURSOS HUMANOS		NECESARIO PARA EL OTORGAMIENTO LICENCIA	FIRMA Y OBSERVACIONES
	LICENCIA ANUAL ORDINARIA (FECHAS DE INICIO Y REINTEGRO D	ARTICULO 61 DEL CLME	F-1 : FORMULARIO ÚNICO DE SOLICITUD DE LICENCIAS
	FRACCIONES DE LICENCIA ORDINARIA	ARTICULO 61 DEL CLME	F-1 : FORMULARIO ÚNICO DE SOLICITUD DE LICENCIAS
	ASUNTOS PERSONALES	ARTICULO 62 INCISO A) DEL CLME	F-1 : FORMULARIO ÚNICO DE SOLICITUD DE LICENCIAS
	MATRIMONIO	ARICULO 62 INCISO B) DEL CLME	F-1 Y COPIA CERTIFICADA DE ACTA DE MATRIMONIO (REGISTRO O IGLESIA)
	PATERNIDAD O ADOPCIÓN	ARICULO 62 INCISO C) DEL CLME	F-1 Y COPIA CERTIFICADA DE PARTIDA NACIMIENTO O SENTENCIA JUDICIAL
	FALLECIMIENTO	ARICULO 62 INCISO D) DEL CLME	F-1 Y COPIA CERTIFICADA DE ACTA DE DEFUNCIÓN
	MATERNIDAD O ADOPCION	ARICULO 62 INCISO E) DEL CLME	F-1 Y COPIA CERTIFICADA DE PARTIDA NACIMIENTO O SENTENCIA JUDICIAL
	DONACION DE ORGANOS	ARICULO 62 INCISO F) DEL CLME	F-1 Y CERTIFICADO MEDICO EXPEDIDO POR AUTORIDAD MEDICA
	ATENCION DE FAMILIARES ENFERMOS	ARICULO 62 INCISO G) DEL CLME	F-1 Y CERTIFICADO MÉDICO DE ENFERMEDAD CON IDENTIDAD PACIENTE
	DONAR SANGRE	ARICULO 62 INCISO H) DEL CLME	F-1 Y CERTIFICADO MEDICO
	ENFERMEDAD EN HORAS DE LABOR	ARICULO 62 INCISO I) DEL CLME	F-1 Y CERTIFICADO MEDICO
	ENFERMEDAD DE CORTO TRATAMIENTO	ARICULO 62 INCISO J) DEL CLME	F-1 Y CERTIFICADO MEDICO
	LICENCIA POR ENFERMEDAD DE LARGO TRATAMIENTO	ARICULO 62 INCISO K) DEL CLME	F-1 Y CERTIFICADO MEDICO
	PARA RENDIR EXÁMENES	ARTICULO 63, PUNTO I, INCISO A) DEL CLME	F-1 Y)CERTIFICADO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA
	ESTUDIOS O INVESTIGACIONES	ARTICULO 63, PUNTO I, INCISO B) DEL CLME	F-1 Y CERTIFICADO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA O CIENTÍFICA
	ACTIVIDADES CULTURALES O DEPORTIVAS NO RENTADAS	ARTICULO 63, PUNTO I, INCISO C) DEL CLME	F-1 Y CERTIFICADO DE LA INSTITUCIÓN CULTURAL O DEPORTIVA
	INCORPORACIÓN COMO RESERVISTA	ARTICULO 63, PUNTO I, INCISO D) DEL CLME	F-1 Y CONSTANCIA MILITAR
	EJERCICIO TRANSITORIO DE OTRO CARGO	ARTICULO 63, PUNTO II, INCISO A) DEL CLME	F-1 Y DECRETO DE DESIGNACIÓN TRANSITORIA
	RAZONES PARTICULARES	ARTICULO 63, PUNTO II, INCISO B) DEL CLME	F-1 : FORMULARIO ÚNICO DE SOLICITUD DE LICENCIAS
	RAZONES DE ESTUDIO	ARTICULO 63, PUNTO II, INCISO C) DEL CLME	F-1 Y CERTIFICADO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

Grupo 6

CODIGOS DE DESCUENTO			
RETENCIONES			
ANTICIPOS DE HABERES		ARTICULO 130° DE LA L.C.T.	AUTORIZACION DEL AGENTE
APORTES		ARTICULO 132° BIS DE LA L.C.T.	RECIBO DE ANTICIPO FIRMADO
CONTRIBUCIONES		LEY IPAUSS	ALTA EN IPAUSS Y DEPOSITO MENSUAL APORTES
OBRA SOCIAL		LEY IPAUSS	ALTA IPAUSS Y PAGO MENSUAL CONTRIBUCIONES
SEGURO DE VIDA OBLIGATORIO			ALTA EN OBRA SOCIAL Y PAGO MENSUAL O. SOCIAL
SEGURO DE A.R.T.		LEY NACIONAL 13.013	CONTRATO DE SEGURO DE VIDA COLECTIVO
CUOTA SINDICAL		LEY 24.557 DE RIESGOS DEL TRABAJO	CONTRATO DE SEGURO DE A.R.T.
EMBARGOS		LEY 23.551 DE ASOCIACIONES SINDICALES	CERTIFICACION DE AFILIADOS DEL SINDICATO
		ARTICULO 147 DE LA L.C.T.	OFICIO JUDICIAL

Formulario de alta del personal del Concejo Deliberante (DATOS).

APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS: -----

D.N.I./ L.E./L.C.: -----

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO: -----

NACIONALIDAD: -----

DOMICILIO CALLE:----- Nº -----

PISO: -----**DPTO.**-----

GRUPO SANGUINEO: GRUPO: -----**FACTOR:** -----

LOCALIDAD: -----

PROVINCIA: ----- **C.P.** -----

ESTADO CIVIL:-----

ESTUDIOS CURSADOS: -----

TELEFONO:-----

TAREA QUE REALIZA(cargo u ocupación)

CONDICIÓN DE TRABAJO (PERMANENTE /POLITICO)

FECHA DE INGRESO:-----

PERSONAS A CARGO:

NOMBRE Y APELLIDO	GRADO DE CONSANG	P/DISCAPAC	TIPO Y GRADO DISC
1)			
2)			
3)			
4)			
5)			
6)			
7)			
8)			
9)			
10)			

HIJOS EN EDAD ESCOLAR

DATOS DEL CONYUGUE

APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS: -----

D.N.I./ L.E./L.C.: -----

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO: -----

NACIONALIDAD: -----

DOMICILIO CALLE:----- N° -----

PISO: -----**DPTO.**-----

GRUPO SANGUINEO: **GRUPO:** ----- **FACTOR:** -----

LOCALIDAD: -----

PROVINCIA: ----- **C.P.** -----

POSEE EMPLEO EN LA ACTUALIDAD: **SI / NO**

PERSIBE ASIGNACIÓN FAMILIAR: **SI / NO**

LUGAR DE TRABAJO: -----**ANTIGUEDAD**-----

TELEFONO PARTICULAR: **FIJO / CELULAR**-----

DATOS DE LOS PADRES

APELLIDO Y NOMBRE DEL PADRE:-----VIVE. SI / NO

D.N.I.- L.E.- L.C.----- POSEE DISCAPACIDAD: SI / NO, en caso de ser afirmativo indique tipo y grado de la misma-----

FECHA DE NACIMIENTO:-----/-----/-----

DOMICILIO:-----TELEFONO:-----

APELLIDO Y NOMBRE DE LA MADRE:-----VIVE. SI / NO

D.N.I.- L.E.- L.C.----- POSEE DISCAPACIDAD: SI / NO, en caso de ser afirmativo indique tipo y grado de la misma-----

FECHA DE NACIMIENTO:-----/-----/-----

DOMICILIO:-----TELEFONO:-----

LICENCIAS:

- a) anual
- b) invierno
- c) matrimonio
- d) nacimientos
- e) enfermedad común
- f) enfermedad familiar
- g) artículo 14 inc F"
- h) artículo 14 inc H"
- i) artículo 13 (estudios)
- j) comisiones de servicios
- k) por ocupación transitoria de otro cargo
- l) fallecimiento de familiar
- ll) sin goce de sueldo

DATOS A CARGAR:

NOMBRE Y APELLIDO

LEGAJO

CATEGORIA

FECHA DE SOLICITUD

FECHA Y LUGAR DE USUFRUCTO

PROVINCIA Y PAIS DE USUFRUCTO

DECLARAR DOMICILIO

CODIGO POSTAL

TELEFONO DEL LUGAR

FIRMA DEL SOLICITANTE

AUTORIZADO DEL SUPERIOR

APROBACION DEL AREA DE RECURSOS HUMANOS



Ushuaia, 06 de Septiembre de 2010.-

Sr. Secretario
del Concejo Deliberante de Ushuaia
CPN. Alberto ARAUZ
S _____ / _____ D:

CONCEJO DELIBERANTE USHUAIA ADMINISTRACION DE BIENES MUNICIPALES	
Fecha: 09-09-10	Nº: 10-00
Numero:	Folio: 2
Expedido en:	
Expedido a:	
Expedido por: Zeballos	

De mi consideración:

Por medio del presente cumpro en dirigirme a Usted en relación a las tareas profesionales encomendadas y llevadas a cabo por el suscripto en cumplimiento del objeto del Contrato de Locación de Servicios, correspondientes al mes de agosto del corriente 2010.

En tal medida, informo que las tareas realizadas en el periodo consignado, y que adjunto a esta presentación son las siguientes:

- 1°.- confección del proyecto de acta de adjudicación de la Comisión de Preadjudicación de la Licitación Privada N° 1/2010, cuyo objeto es la ejecución de la obra de adecuaciones y refacciones de la Sala de Sesiones del Concejo Deliberante.
- 2°.- confección del proyecto de resolución P.C.D. de adjudicación de la Licitación Privada N° 1/2010, (ejecución de la obra de adecuaciones y refacciones de la Sala de Sesiones del Concejo Deliberante).
- 3°.- confección del proyecto de circular del Responsable de Administración, por cuyo intermedio comunica al personal dependiente de dicha área, los horarios de atención al público en mesa de entradas y tesorería.
- 4°.- confección del proyecto de circular del Responsable de Administración, por cuyo intermedio comunica al personal dependiente de dicha área, la obligatoriedad de utilizar la ropa de trabajo provista por el Concejo Deliberante y/o indumentaria acorde a la función.
- 5°.- proyecto de redacción de ordenanza, elaborado conjuntamente con la responsable del área de Legislación, para reglamentar el Instituto de Juicio Político, y la derogación de las ordenanzas vigentes en la materia.
- 6°.- redacción de los contratos de pasantías correspondientes a la Sra. Gisela Soledad GONZALES, para el área de Administración, y de



Ushuaia, 1 de Agosto de 2010.-

Sr. Secretario del
Concejo Deliberante de Ushuaia
CPN Alberto ARAUZ
S _____ / _____ D:

De mi consideración:

Por medio del presente cumpla en dirigirme a Usted en relación a las tareas profesionales encomendadas y llevadas a cabo por el suscripto en el área de administración, correspondientes al mes de Julio del corriente 2010, solicitando al Sr. Secretario el reconocimiento de las mismas.

En tal medida, informo que las tareas realizadas en el periodo consignado son las siguientes:

1°.- confección de proyecto de decreto estableciendo la escala de valores del concepto "Asignación Estimulo" para la contratación de las pasantías en el marco de la Ley Nacional N° 26.427 y del Convenio suscripto con la Universidad de la Patagonia San Juan Bosco.

2°.- confección del proyecto de anexo del decreto citado en el punto precedente, que incorpora la tabla de valores del concepto "Asignación Estimulo".

3°.- confección de cédulas de notificación de la citación a la audiencia de los testigos citados en el sumario administrativo caratulado "S/ SOLICITA SUMARIO ADMINISTRATIVO POR FALTANTE DE COPAS, PLATOS DE LA EMPRESA GN EVENTOS", Expediente CA N° 184/2010 del Registro del Concejo Deliberante.

4°.- confección de contestación a la denuncia presentada por el gremio SOEM por cuyo intermedio denuncian ante este Concejo Deliberante, el supuesto incumplimiento de lo establecido por el artículo 17° del Convenio Municipal de Empleo.

5°.- confección del proyecto de acta de la comisión de Preadjudicación de la licitación privada N° 01/2010 para la obra de remodelación de la sala de sesiones del Concejo Deliberante.

6°.- confección de la nota dirigida a Sra. Jefa del Departamento de Alumnos de la Universidad de la Patagonia San Juan Bosco, en el marco del Convenio celebrado entre la Universidad Nacional de la Patagonia San Juan Bosco y el Concejo Deliberante, por cuyo intermedio la responsable del área de legislación solicita la remisión del Certificado Analítico de asignaturas aprobadas y de asignaturas



cursadas, correspondiente a los postulantes para cubrir pasantías en el Concejo.

7°.- confección de las notas de la comisión de preadjudicación de la licitación privada N° 01/2010, por cuyo intermedio se requiere a las empresas oferentes, una mejora en el precio de la oferta, en virtud de lo resuelto mediante el acta referenciada en el punto 5° del presente informe.

8°.- elaboración de las modificaciones propuestas al proyecto de decreto para establecer las políticas de publicación en la Pagina Web Oficial del Concejo Deliberante.

9°.- confección del acta del instructor por cuyo intermedio el instructor sumariante de las actuaciones caratuladas "S/ SOLICITA SUMARIO ADMINISTRATIVO POR FALTANTE DE COPAS, PLATOS DE LA EMPRESA GN EVENTOS", Expediente CA N° 184/2010, dispone la citación de los testigos a la audiencia testimonial designada.

Asimismo, adjunto al presente Factura por el valor de los honorarios estipulados en el contrato que motiva la presente.

Sin otro particular saludo muy atentamente.-

Dr. Gonzalo Javier García
Matriculada N° 150 STJTF

*/// Aprobado confección acta
administrativo, a fin de realizar el
pago*

Ushuaia, 13/02/2010



Ushuaia, 30 de Septiembre de 2010.-

Sr. Secretario
del Concejo Deliberante de Ushuaia
CPN. Alberto ARAUZ
S _____ / _____ D:

De mi consideración:

Por medio del presente cumpla en dirigirme a Usted en relación a las tareas profesionales encomendadas y llevadas a cabo por el suscrito en cumplimiento del objeto del Contrato de Locación de Servicios, correspondientes al mes de septiembre del corriente 2010.

En tal medida, informo que las tareas realizadas en el periodo consignado, y que adjunto a esta presentación son las siguientes:

1°.- confección para el área de Desarrollo de los Recursos Humanos y Liquidación de Haberes, del proyecto de Declaración Jurada de Incompatibilidades prevista por el artículo 30 del Convenio Legislativo Municipal de Empleo, en el marco de la puesta en funcionamiento de dichas áreas y con la finalidad de generar los nuevos Legajos Personales del personal dependiente del Concejo Deliberante.

2°.- confección para el área de Desarrollo de los Recursos Humanos y Liquidación de Haberes, del proyecto de Declaración Jurada de Domicilio Real Actualizado de acuerdo a la obligación prevista por el artículo 28° inciso j) del Convenio Legislativo Municipal de Empleo, en el marco de la puesta en funcionamiento de dichas áreas y con la finalidad de generar los nuevos Legajos Personales del personal dependiente del Concejo Deliberante.

3°.- confección para el área de Desarrollo de los Recursos Humanos y Liquidación de Haberes, del proyecto de Circular Interna del Responsable de Administración, por cuyo intermedio se comunica que con motivo de la puesta en funcionamiento del área de capacitación y desarrollo de los recursos humanos y de liquidación de haberes, se llevara a cabo un relevamiento y actualización de los legajos personales y por tal motivo se les requiere entre otra documentación, fotocopia del D.N.I. / L.C. / L.E. (primera pagina y de las que surja fecha y lugar de nacimiento y ultimo domicilio actualizado), partida de nacimiento del agente, partidas de nacimiento de los hijos / sentencia de adopción / sentencia de guarda, acta de matrimonio / sentencia de divorcio, declaración jurada de incompatibilidades artículo 30 CLME, declaración jurada de domicilio real – artículo 28 inc. j) CLME, teléfono particular, certificados de

estudios y/o títulos primarios / secundarios / terciarios / universitarios de cada agente.

4°.- redacción de proyecto de Reglamentación estableciendo un régimen de asignaciones familiares propio del Concejo Deliberante, en virtud que el CLME remite al régimen previsto para el ejecutivo Municipal, elaborado conjuntamente con el personal del área de Recursos Humanos y Liquidación de Haberes. Este proyecto de reglamentación incluye tabla anexa de valores de cada asignación familiar en particular.

5°.- redacción de proyecto de Decreto PCD fundamentando las razones y aprobando la Reglamentación del régimen de asignaciones familiares citado en el punto precedente.

6°.- tareas diversas de respaldo y soporte al Sr. Secretario, en tareas procesales propias del ámbito de la Sala Acusadora de Juicio Político en el marco del expediente CDL N° 134/2010 caratulado S/ FORMULA PEDIDO DE JUICIO POLITICO CONTRA EL SR. SUBSECRETARIO DE SERVICIOS PUBLICOS DE LA MUNICIPALIDAD DE USHUAIA SR. NESTOR HUGO CANO", en todo lo relacionado a la confección de los proyectos de cédulas, oficios y de las diversas actas de reunión de los integrantes de la Sala habidas durante el mes de septiembre de 2010.

7°.- tareas diversas de respaldo y soporte al Sr. Secretario, en tareas procesales propias del ámbito de la Sala Acusadora de Juicio Político en el marco del expediente CDL N° 133/2010 caratulado S/ FORMULA PEDIDO DE JUICIO POLITICO CONTRA EL SR. INTENDENTE DE LA MUNICIPALIDAD DE USHUAIA SR. FEDERICO SCIURANO", en todo lo relacionado a la confección de los proyectos de cédulas, oficios y de las diversas actas de reunión de los integrantes de la Sala habidas durante el mes de septiembre de 2010.

8°.- redacción de proyecto de Notas de la Presidencia al Cuerpo de Concejales y al Responsable del área de Administración, en colaboración con la Responsable del Área de Legislación, a los fines de ponerlos en conocimiento acerca de la sanción del Decreto Provincial 2166/2010 que establece la reglamentación de la Ley Provincial N° 352, relativa a la obligación de presentar la Declaración Jurada Patrimonial de alta en el nuevo régimen, antes del día 31 de octubre de 2010, por encontrarse comprendidos en la citada obligación, el Intendente, los Concejales, los funcionarios municipales sean electos o designados que en cada caso individualicen dichas autoridades por tener responsabilidad directa de manejo o administración de fondos públicos, de acuerdo a lo preceptuado por el artículo 2° inciso c) del Anexo I del Decreto PEP N° 2166/2010.

9°.- confección del proyecto de contrato de locación de obra correspondiente a la adjudicación de la Licitación Privada N° 1/2010, cuyo objeto es la ejecución de la obra de adecuaciones y refacciones de la Sala de Sesiones del Concejo Deliberante.

10°.- tareas diversas de respaldo y soporte en el área de Capacitación y Desarrollo de los Recursos Humanos del Concejo Deliberante, en todo lo relacionado a la confección y/o revisión de los proyectos de actos administrativos que se elaboran en el área referida (ej: decretos de designación, de baja, de licencias, etcétera). Estas tareas incluyen el respaldo y supervisión de los aspectos legales para el Sr. Fabrizio Iriarte en lo relacionado al desarrollo del sistema informático para el área de Recursos Humanos y Liquidación de Haberes.

11°.- gestiones ante la Universidad de la Patagonia San Juan Bosco relacionadas a la contratación de una pasante estudiante de Ciencias Económicas, para el área de Administración del Concejo Deliberante.

Asimismo, adjunto al presente Factura por el valor de los honorarios estipulados en el contrato que motiva la presente.

Sin otro particular saludo muy atentamente.-


Dr. Gonzalo Javier García
Matricula N° 150 STJTF



Ushuaia, 10 de Marzo de 2010.-

Sr. Concejal
José Luis VERDILE
S / D:

De mi consideración:

Por medio del presente cumplo en dirigirme a Usted en relación a las tareas profesionales encomendadas y llevadas a cabo por el suscripto en cumplimiento del objeto del Contrato de Locación de Servicios, correspondientes al mes de febrero del corriente 2010.

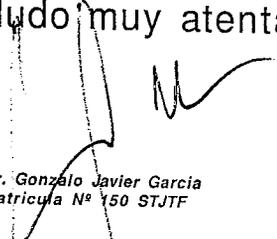
En tal medida, informo que las tareas realizadas en el periodo consignado, y que adjunto a esta presentación son las siguientes:

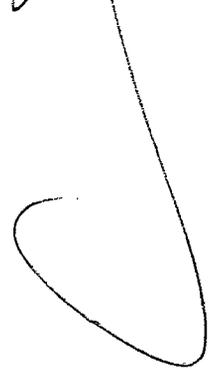
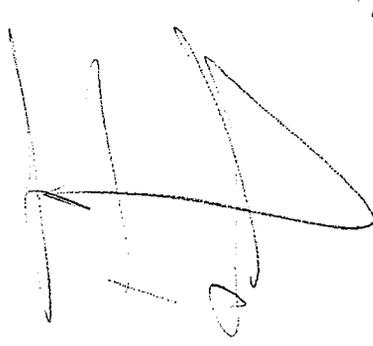
1°.- análisis del Asunto N° 151 vinculado al proyecto de Resolución que tiene por objeto la representación del Municipio en el Directorio del IPAUSS, y formulación de opinión legal al respecto.

2°.- redacción de proyecto tendiente a solucionar la problemática motivadora del Asunto N° 151 referido en el punto precedente.

Asimismo, adjunto al presente Factura por el valor de los honorarios estipulados en el contrato que motiva la presente.

Sin otro particular saludo muy atentamente.-


Dr. Gonzalo Javier Garcia
Matricula N° 150 STJTF





Ushuaia, 03 de Mayo de 2010.-

Sr. Concejal
José Luis VERDILE
S / D:

De mi consideración:

Por medio del presente cumplo en dirigirme a Usted en relación a las tareas profesionales encomendadas y llevadas a cabo por el suscripto en cumplimiento del objeto del Contrato de Locación de Servicios, correspondientes al mes de abril del corriente 2010.

En tal medida, informo que las tareas realizadas en el periodo consignado son las siguientes:

1°.- confección de proyecto de reglamentación para establecer un conjunto de Normas para la Elaboración de Actos Administrativos para el Concejo Deliberante de Ushuaia.

2°.- confección de proyecto de decreto para la aprobación, por vía de anexo, de las Normas para la Elaboración de Actos Administrativos referido en el punto precedente.

3°.- confección de proyecto de manual de procedimientos administrativos con descripción de los circuitos para cada tipo de trámite, para el área de administración del Concejo Deliberante.

4°.- proyecto de acta de la comisión evaluadora relacionada a la fijación de las fechas de examen y determinación de los grupos de postulantes inscriptos en la convocatoria al concurso de admisión para la conformación del servicio externo de registración de eventos del Concejo Deliberante.

5°.- proyecto de resolución del instructor del sumario administrativo que tramita con relación al faltante de elementos de la empresa "GN Eventos" en el ámbito del Concejo Deliberante, a los fines de su avocamiento y citación a audiencia de los denunciantes a ratificar o rectificar la denuncia que motiva el sumario.

6°.- proyecto de cédulas de notificación de la citación a audiencia de la Sra. Graciela Noguera y de la agente Nilda Cañetes,

correspondientes al sumario administrativo aludido en el punto precedente.

7°.- proyecto de decreto de reubicación del agente José Ampuero Ruiz, para desempeñarse en el área de Infraestructura.

8°.- proyecto de resolución resolviendo el reclamo administrativo presentado por la agente Noelia Butt, en reclamo del pago de los conceptos "Escolaridad" (Código 79), salario familiar por hijo (Código 82) y Radicación Familiar (Código 90), correspondientes a los meses de Julio, Agosto, Septiembre, Octubre, Noviembre del año 2009.

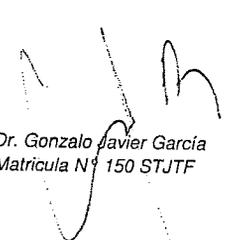
9°.- opinión legal referente a la figura de omisión de denuncia y su connotación en el ámbito administrativo, en función de la nueva redacción del artículo 277, inciso 1° del Código Penal y la obligación que los funcionarios públicos tienen—de conformidad con lo regulado en el art. 177 del Código Procesal Penal de la Nación- de denunciar los hechos presumiblemente ilícitos de los que tomaran conocimiento en razón de sus funciones. Evaluación acerca de la necesidad y la conveniencia de regular mediante un decreto el alcance de esa obligación.

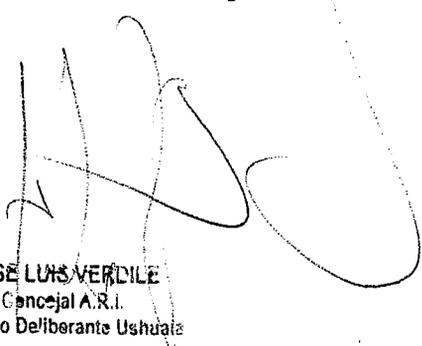
10°.- proyecto de ordenanza regulando y estableciendo el alcance de la obligación de denunciar las irregularidades de las que tuviera conocimiento los funcionarios públicos que se desempeñan en el ámbito Municipal, y que se cometieren en su repartición o cuyos efectos en la misma se experimentaran particularmente.

11°.- proyecto de circular interna dirigida al personal de planta permanente para que los mismos presenten en el área de recursos humanos del Concejo Deliberante, actualización de los antecedentes personales que deban ser considerados por la Comisión Evaluadora a los fines previstos por el artículo 139° del Convenio Legislativo de Empleo.

Asimismo, adjunto al presente Factura por el valor de los honorarios estipulados en el contrato que motiva la presente.

Sin otro particular saludo muy atentamente.-


Dr. Gonzalo Javier García
Matricula N° 150 STJTF


JOSE LUIS VERDILE
Concejal A.R.I.
Concejo Deliberante Ushuaia



Ushuaia, 07 de Abril de 2010.-

Sr. Concejal
José Luis VERDILE
S / D:

De mi consideración:

Por medio del presente cumpla en dirigirme a Usted en relación a las tareas profesionales encomendadas y llevadas a cabo por el suscripto en cumplimiento del objeto del Contrato de Locación de Servicios, correspondientes al mes de marzo del corriente 2010.

En tal medida, informo que las tareas realizadas en el periodo consignado, y que adjunto a esta presentación son las siguientes:

1°.- análisis del Convenio Legislativo Municipal de Empleo en relación a los procesos de reescalafonamiento del personal de planta permanente, y fijación del valor modulo, en función de los plazos para llevar a cabo los mencionados procesos a partir de la entrada en vigencia del CLME.

2°.- confección de proyecto de manual de procedimientos administrativos con descripción de los circuitos para cada tipo de trámite, para el área de administración del Concejo Deliberante. Se aclara que dado la extensión de esta tarea y la complejidad y diversidad de materias que involucra, la misma se encuentra con un avanzado estado de elaboración a la finalización del mes de marzo que motiva este informe, estimando que la formulación completa de dicho proyecto quedará concluida durante el mes de abril del corriente.

3°.- intimaciones dirigidas a diez (10) de los beneficiarios de subsidios correspondientes al ejercicio del año 2009, por omisión en la rendición del destino de los fondos, a los efectos de que procedan a presentar la documentación respaldatoria que acredite tal extremo bajo expreso apercibimiento de girar las actuaciones al Tribunal de Cuentas de la Provincia, de conformidad a la competencia que asigna a dicho organismo el artículo 2°, inciso c) de la Ley Provincial N° 50.

4°.- proyecto de contestación a la Carta Documento N° CD093135484 por cuyo intermedio Camuzzi Gas del Sur SA intima al pago de las facturas de servicio con vencimientos el 20/8/2009; 21/9/2009; 19/10/2009; 20/11/2009; 21/12/2009; 21/01/2010 y 19/02/2010, correspondiente al Medidor N° 006520734 del inmueble de calle Fagnano N° 421 de Ushuaia, comunicando a esa empresa que el

Concejo restituyó dicho inmueble el día 30 de noviembre de 2007, conforme consta del expediente administrativo Letra CD N° 099/2007.

5°.- proyecto de nota dirigida al Intendente de Ushuaia por cuyo intermedio el Concejo Deliberante le solicita la remisión de la totalidad de los Legajos del personal de planta permanente del Concejo Deliberante, en virtud que los mismos se encuentran en el área de Recursos Humanos del Ejecutivo Municipal, los cuales resultan necesarios en razón de la reciente aprobación del Convenio Legislativo Municipal de Empleo y con la finalidad de llevar a cabo el proceso de reescalafonamiento allí previsto.

6°.- proyecto de pliego de bases y condiciones para la convocatoria al concurso de admisión para la conformación del servicio externo de registración de eventos del Concejo Deliberante.

7°.- proyecto de resolución con la correspondiente fundamentación para la aprobación de la convocatoria al concurso de admisión para la conformación del servicio externo de registración de eventos referido en el punto precedente.

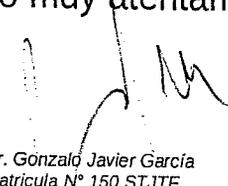
8°.- proyecto de comunicación de la convocatoria para el concurso de admisión referenciados en los puntos 6 y 7 precedentes, para su publicación en los medios de comunicación en cumplimiento de las disposiciones que al respecto se encuentran establecidas por la ordenanza de administración financiera.

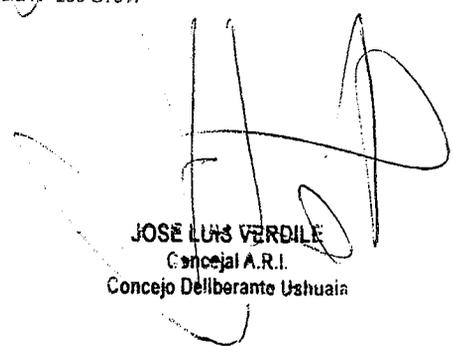
9°.- proyecto de resolución ordenando la instrucción de sumario administrativo con relación al faltante de elementos de la empresa "GN Eventos" en el ámbito del Concejo Deliberante, y de designación del instructor sumariante "ad hoc".

10°.- proyecto de resolución de aprobación del Contrato de Locación de Servicios celebrado con la Facultad Regional de la Universidad Tecnológica Nacional para la realización de un estudio de contaminación de los cursos de agua en la Ciudad de Ushuaia.

Asimismo, adjunto al presente Factura por el valor de los honorarios estipulados en el contrato que motiva la presente.

Sin otro particular saludo muy atentamente.-


Dr. Gonzalo Javier García
Matricula N° 150 STJTF


JOSE LUIS VERDILE
Concejal A.R.I.
Concejo Deliberante Ushuaia



Noviembre de 2010

SISTEMA DE ADMINISTRACION
DE LOS RECURSOS HUMANOS
LIQUIDACION DE HABERES

INFORME



Iriarte Fabricio

Ámbito de incumbencia

Ante todo se debía clarificar cual seria el ámbito donde se desarrollarían las tareas y a que quedaría suscripta la actividad, de ello surge que como ámbito comprendería al personal de la planta permanente, planta política y concejales; como actividad el manejo de los recursos humanos y la liquidación de los haberes.

Periodización

Como se puede apreciar en el grafico [G1] se periodizaron las tareas en etapas, que cada una comprendió un total de dos semanas. El armado del calendario en soporte informático, y el seguimiento del cumplimiento de los plazos establecidos, estuvo a cargo de Fabricio Iriarte.

En esta periodizacion se distribuyeron las tareas a realizar por cada uno de los integrantes del grupo, quedando conformado el calendario de la siguiente manera:

ETAPA 1

Análisis de los datos y capacitación

Integrantes

Grupo de trabajo completo

Secretario del Concejo Deliberante (capacitador)

Tiempo

Dos semanas

ETAPA 2 y 3

Recolección de la legislación laboral con competencia en CLEM

Integrantes

Adrian Grandis, Ricardo Otei, Jorge Torres y Gonzalo García

Tiempo

Cuatro semanas

ETAPA 3

Análisis de los datos recolectados y confección de las bases de datos

Integrante

Fabricio Iriarte

Tiempo

Dos semanas

ETAPA 4 y 5

Armado de formularios

Integrantes

Adrian Grandis, Ricardo Otei, y Gonzalo García

Tiempo

Cuatro semanas

Análisis de los datos necesarios para una correcta liquidación de haberes

Integrante

Jorge Torres

Tiempo

Cuatro semanas

ETAPA 4

Interrelacionar las bases de datos armadas

Integrante

Fabricio Iriarte

Tiempo

Dos semanas

ETAPA 5

Confección de la interfaz grafica para el manejo de las bases de datos

Integrante

Fabricio Iriarte

Tiempo

Dos semanas

ETAPA 6

Integración de los datos y pruebas

Integrante

Fabricio Iriarte

Tiempo

Una semana

Confección de legajos digitales

Integrante

Adrian Grandis, Ricardo Otei,

Tiempo

Una semana

Liquidación de haberes en paralelo con la Municipalidad

Integrante

Jorge Torres

Tiempo

Una semana

Análisis

Para lograr la correcta y exitosa concreción del proyecto se tuvo en cuenta, como premisa inicial, que se debía planificar, analizar y detallar con el máximo de precisión posible, cuales eran los objetivos que debíamos alcanzar, y cuales eran los medios con los que contábamos.

Una vez que se definió esto a través de charlas grupales, a cargo de Alberto Arauz, se comenzó con la tarea de recopilación.

Comenzamos con la selección de los datos, para lo cual se debió diferenciar aquellos que son significativos y aquellos que no lo son, además como regla, todo dato que fuera a ser utilizado en el futuro, tanto por recursos humanos o haberes, debía contar con tres requisitos indispensable *Elemento Físico* (formulario), *Respaldo legal* (normativa aplicable a dicho formulario) y *Documentación respaldatoria* (fotocopia, original, decreto, etc.).

A demás de tener que hacer la diferenciación, significativo - no significativo, existe otra diferenciación a tener en cuenta y son aquellos datos que son variables y los que son del tipo fijos o estables. Se armaron seis grandes grupos de datos [D1] :

GRUPO 1 – “DATOS PERSONALES”

1- NOMBRE Y APELLIDO		ARTICULOS 79° Y 81° DEL CÓDIGO CIVIL	DNI – PARTIDA DE NACIMIENTO
2- DOCUMENTO DE IDENTIDAD – TIPO Y NUMERO			COPIA CERTIFICADA DEL DNI / LC / LE
3- DOMICILIO REAL DENUNCIADO	CALLE	ART. 28° INCISO J) CLME Y ART. 89 CODIGO CIVIL	DECLARACIÓN JURADA
	NUMERO	ART. 28° INCISO J) CLME Y ART. 89 CODIGO CIVIL	DECLARACION JURADA
	PISO	ART. 28° INCISO J) CLME Y ART. 89 CODIGO CIVIL	DECLARACION JURADA
	DEPARTAMENTO	ART. 28° INCISO J) CLME Y ART. 89 CODIGO CIVIL	DECLARACION JURADA
	CIUDAD	ART. 28° INCISO J) CLME Y ART. 89 CODIGO CIVIL	DECLARACION JURADA
	CODIGO POSTAL	ART. 28° INCISO J) CLME Y ART. 89 CODIGO CIVIL	DECLARACION JURADA
4- TELEFONO PARTICULAR	(*)	DATO DE MERO INTERÉS	DECLARACION JURADA
5- TELEFONO CELULAR	(*)	DATO DE MERO INTERÉS	DECLARACION JURADA
7- SERVICIO MILITAR		ARTICULO 214° DE LA L.C.T.	DECLARACION JURADA Y DNI
8- DECLARACIÓN DE INCOMPATIBILIDADES		ARTICULO 30° DEL CLME	DECLARACIÓN JURADA

9- ESTUDIOS CURSADOS – ESTUDIOS APROBADOS		ARTICULO 41° DEL CLME	COPIA CERTIFICADA DE TITULO Y DE CERTIFICADO ANALÍTICO
10- LEGAJO – NUMERO			COPIA CERTIFICADA DEL REGISTRO DEL AREA RHHA
11- FECHA DE NACIMIENTO		ARTICULO 5° INCISO B) DEL CLME	DNI – PARTIDA DE NACIMIENTO
12- LUGAR DE NACIMIENTO		DATO DE MERO INTERÉS	DNI – PARTIDA DE NACIMIENTO
13- NACIONALIDAD		ARTICULO 5° INCISO A) DEL CLME	DNI – PARTIDA DE NACIMIENTO
14- GRUPO SANGUINEO – GRUPO Y FACTOR		LEY 24.557	CERTIFICADO MEDICO DE GRUPO Y FACTOR
15- ESTADO CIVIL	(*)	ARTICULO 59° DEL CLME	ACTA DE MATRIMONIO – SENTENCIA DE DIVORCIO
16- DISCAPACIDADES	TIPO	LEY 24.557	DICTAMEN COMISION MEDICA O SENTENCIA JUDICIAL
	GRADO	LEY 24.557	DICTAMEN COMISION MEDICA O SENTENCIA JUDICIAL
	ADECUACION DE TAREAS	LEY 24.557	DICTAMEN COMISION MEDICA O SENTENCIA JUDICIAL
AÑOS DE APORTES	AÑOS DE APORTES ANTERIORES	ARTICULO 252° DE LA L.C.T.	CERTIFICADO DE ANSES
	AÑOS DE APORTES EN EL CONCEJO		
17 – FIRMA		ARTICULOS 59 Y 60 L.C.T.	CERTIFICACION DE FIRMA EN PRESENCIA DE AGENTE DE RHHA

ELEMENTOS DEL GRUPO 2 – “SITUACION ANUAL DE REVISTA”

ELEMENTO	SUB-ELEMENTO	LEY/ARTICULO APLICABLE	ACTO
FECHA DE INGRESO		ARTICULOS 53 INCISO B) Y 56 DEL C.L.M.E.	DECRETO DE DESIGNACIÓN
CATEGORIA INICIAL		ARTICULO 41 DEL C.L.M.E.	DECRETO DE DESIGNACIÓN
UBICACIÓN ESCALAFONARIA EN EL PERÍODO	NIVEL Y GRADO	CARRERA ADMINISTRATIVA – ART. 16, 47 CLME	REESCALAFONAMIENTOS Y CONCURSOS
	CARGO JERARQUICO POR CONCURSO – NIVELES 1 – 2 – 3	ARTICULOS 75, 109 Y 116 DEL C.L.M.E.	CONCURSOS
ENCUADRAMIENTO EN EL PERÍODO - (GABINETE Y/O PERMANENTE)	PLANTA PERMANENTE	ARTICULO 3 DEL C.L.M.E.	DECRETO DE DESIGNACION
	PLANTA DE GABINETE	ARTICULO 3 DEL C.L.M.E.	DECRETO DE DESIGNACIÓN – DECRETO DE BAJA
SERVICIO EFECTIVO – NO EFECTIVO (ADSCRIPCIÓN /SUBROGANCIA)	ADCRIPCION	ARTICULO 33 DEL C.L.M.E.	
	SUBROGANCIA		DECRETO DE SUBROGANCIA

	SERVICIO EFECTIVO – AREA – CARGO – DEPENDENCIA JERARQUICA	ARTICULO 137 DEL C.L.M.E.	DECRETO DESIGNACIÓN – REESCALAFONAMIENTO
ULTIMA MODIFICACIÓN ESCALAFONARIA – NIVEL / GRADO	MOVILIDAD VERTIVAL	ARTICULO 80 DEL C.L.M.E.	DECRETO REESCALAFONAMIENTO
	MOVILIDAD HORIZONTAL	ARTICULO 80 DEL C.L.M.E.	DECRETO REESCALAFONAMIENTO
TITULOS (NIVEL PRIMARIO / SECUNDARIO / TERCARIO / UNIVERSITARIO)		ARTICULO 41 DEL C.L.M.E.	COPIA CERTIFICADA DE TITULO / CERTIFICADO
FECHA INICIO ESTUDIO PRIMARIO / SECUNDARIO / UNIVERSITARIO		ARTICULO 41 DEL C.L.M.E.	COPIA CERTIFICADA DE TITULO / CERTIFICADO
FECHA FINALIZACION ESTUDIO PRIMARIO / SECUNDARIO / UNIVERSITARIO		ARTICULO 41 DEL C.L.M.E.	COPIA CERTIFICADA DE TITULO / CERTIFICADO
FECHA DE ALTA GREMIOS / MUTUALES / ASOCIACIONES		LEY 23.551 DE ASOCIACIONES SINDICALES	
FECHA DE BAJA GREMIOS / MUTUALES / ASOCIACIONES		LEY 23.551 DE ASOCIACIONES SINDICALES	
INASISTENCIAS INJUSTIFICADAS ANUALES		TITULO VII – RÉGIMEN DISCIPLINARIO C.L.M.E.	
SANCIONES DISCIPLINARIAS – COMPUTOS ANUALES		TITULO VII – RÉGIMEN DISCIPLINARIO C.L.M.E.	
APERIBIMIENTOS		ARTICULO 66 DEL C.L.M.E.	
SUSPENSIONES		ARTICULO 66 DEL C.L.M.E.	
SUMARIOS ADMINISTRATIVOS		ARTICULOS 67 Y 68 DEL C.L.M.E.	
CESANTIA		ARTICULOS 67 Y 68 DEL C.L.M.E.	
EXONERACION		ARTICULOS 67 Y 68 DEL C.L.M.E.	
CESE POR JUBILACION – INCAPACIDAD – RENUNCIA – FALLECIMIENTO		ARTICULO 34 DEL C.L.M.E.	DECRETO DE CESE POR JUBILACION – INCAPACIDAD

ELEMENTOS DEL GRUPO 3 – “DATOS ANUALES DE RELACION”

ELEMENTO	NORMATIVA APLICABLE	DOCUMENTACION REQUERIDA
DATOS DEL CONYUGE		
APELLIDO/S Y NOMBRE COMPLETO	ARTICULO 79, 80, 188, 191 197 CODIGO CIVIL	COPIA CERTIFICADA DE DNI Y ACTA MATRIMONIO
NACIONALIDAD		COPIA CERTIFICADA DE DNI Y ACTA MATRIMONIO
DNI-LE-LC		COPIA CERTIFICADA DE DNI Y ACTA

		MATRIMONIO
FECHA DE NACIMIENTO		COPIA CERTIFICADA DE DNI Y ACTA MATRIMONIO
LOCALIDAD		COPIA CERTIFICADA DE DNI Y ACTA MATRIMONIO
PROVINCIA		COPIA CERTIFICADA DE DNI Y ACTA MATRIMONIO
DOMICILIO	ARTICULO 89 DEL CODIGO CIVIL	DECLARACIÓN JURADA
TIENE EMPLEO SI-NO	LEY ASIGNACIONES FAMILIARES	CERTIFICADO ANSES
PERCIBE ASIGNACION FAMILIAR	LEY ASIGNACIONES FAMILIARES	CERTIFICADO ANSES
LUGAR DE TRABAJO	DATO DE INTERÉS	DECLARACION JURADA
TELEFONO	DATO DE INTERÉS	DECLARACION JURADA
GRUPO FACTOR		CETIFICADO MEDICO
DATOS DE PADRE Y MADRE		
NOMBRE/S APELLIDO/S	ARTICULO 79, 80 CODIGO CIVIL	COPIA CERTIFICADA ACTA NACIMIENTO AGENTE
DNI-LE-LC		COPIA CERTIFICADA ACTA NACIMIENTO AGENTE
FECHA DE NACIMIENTO	LEY ASIGNACIONES FAMILIARES	COPIA CERTIFICADA ACTA NACIMIENTO AGENTE
DISCAPACIDAD	LEY ASIGNACIONES FAMILIARES	CERTIFICADO MEDICO
NACIONALIDAD		COPIA CERTIFICADA ACTA NACIMIENTO AGENTE
VIVE SI/NO		DECLARACION JURADA
DOMICILIO	ARTICULO 89 CODIGO CIVIL	DECLARACION JURADA
TELEFONO	DATO DE INTERES	DECLARACION JURADA
GRUPO Y FACTOR	DATO DE INTERES	CERTIFICADO MEDICO
DATOS DEL HIJO -1-		
NOMBRE/S APELLIDO/S	ARTICULO 79, 80 CODIGO CIVIL	COPIA CERTIFICADA ACTA NACIMIENTO Y DNI
DNI-LE-LC		COPIA CERTIFICADA ACTA NACIMIENTO Y DNI
FECHA DE NACIMIENTO	LEY ASIGNACIONES FAMILIARES	COPIA CERTIFICADA ACTA NACIMIENTO Y DNI
DISCAPACIDAD	LEY ASIGNACIONES FAMILIARES	CERTIFICADO MEDICO

NACIONALIDAD	DATO INTERES DE	COPIA CERTIFICADA ACTA NACIMIENTO Y DNI
VIVE SI/NO	LEY ASIGNACIONES FAMILIARES	DECLARACION JURADA
DOMICILIO	ARTICULO 89 CODIGO CIVIL	DECLARACION JURADA
TELEFONO	DATO INTERES DE	DECLARACION JURADA
GRUPO Y FACTOR	DATO INTERES DE	CERTIFICADO MÉDICO
ESTUDIA PRIMARIO/SECUNDARIO/TERCIARIO/UNIVERSITARIO	LEY ASIGNACIONES FAMILIARES	CERTIFICADO DE ALUMNO REGULAR
DATOS DEL HIJO -2-		
NOMBRE/S APELLIDO/S	ARTICULO 79, 80 CODIGO CIVIL	COPIA CERTIFICADA ACTA NACIMIENTO Y DNI
DNI-LE-LC		COPIA CERTIFICADA ACTA NACIMIENTO Y DNI
FECHA DE NACIMIENTO	LEY ASIGNACIONES FAMILIARES	COPIA CERTIFICADA ACTA NACIMIENTO Y DNI
DISCAPACIDAD	LEY ASIGNACIONES FAMILIARES	CERTIFICADO MEDICO
NACIONALIDAD	DATO INTERES DE	COPIA CERTIFICADA ACTA NACIMIENTO Y DNI
VIVE SI/NO	LEY ASIGNACIONES FAMILIARES	DECLARACION JURADA
DOMICILIO	ARTICULO 89 CODIGO CIVIL	DECLARACION JURADA
TELEFONO	DATO INTERES DE	DECLARACION JURADA
GRUPO Y FACTOR	DATO INTERES DE	CERTIFICADO MÉDICO
ESTUDIA PRIMARIO/SECUNDARIO/TERCIARIO/UNIVERSITARIO	LEY ASIGNACIONES FAMILIARES	CERTIFICADO DE ALUMNO REGULAR
DATOS DEL HIJO -3-		
NOMBRE/S APELLIDO/S	ARTICULO 79, 80 CODIGO CIVIL	COPIA CERTIFICADA ACTA NACIMIENTO Y DNI
DNI-LE-LC		COPIA CERTIFICADA ACTA NACIMIENTO Y DNI
FECHA DE NACIMIENTO	LEY ASIGNACIONES FAMILIARES	COPIA CERTIFICADA ACTA NACIMIENTO Y DNI
DISCAPACIDAD	LEY ASIGNACIONES FAMILIARES	CERTIFICADO MEDICO
NACIONALIDAD	DATO INTERES DE	COPIA CERTIFICADA ACTA NACIMIENTO Y DNI
VIVE SI/NO	LEY ASIGNACIONES FAMILIARES	DECLARACION JURADA
DOMICILIO	ARTICULO 89	DECLARACION

	CODIGO CIVIL	JURADA
TELEFONO	DATO DE INTERES	DECLARACION JURADA
GRUPO Y FACTOR	DATO DE INTERES	CERTIFICADO MÉDICO
ESTUDIA PRIMARIO/SECUNDARIO/TERCIARIO/UNIVERSITARIO	LEY ASIGNACIONES FAMILIARES	CERTIFICADO DE ALUMNO REGULAR

ELEMENTOS DEL GRUPO 4 – “LICENCIAS DEL EJERCICIO”

NOMBRE/S APELLIDO/S	Y	VER DATOS DEL GRUPO 1	DECLARACIÓN JURADA
LEGAJO		VER DATOS DEL GRUPO 1	DECLARACIÓN JURADA
UBICACIÓN ESCALAFONARIA		VER DATOS DEL GRUPO 2	DECLARACIÓN JURADA
TIPO DE LICENCIA – ARTICULO		ARTICULOS 60, 61, 62, 63 DEL C.L.M.E.	DECLARACIÓN JURADA
FECHA DE SOLICITUD		NECESARIO PARA EL OTORGAMIENTO LICENCIA	DECLARACIÓN JURADA
FECHA DE USUFRUCTO DE LA LICENCIA		NECESARIO PARA EL COMPUTO LICENCIA	DECLARACIÓN JURADA
LUGAR DE USUFRUCTO		CONTACTO – NECESIDADES DEL SERVICIO	DECLARACIÓN JURADA
TELEFONO DE CONTACTO		CONTACTO – NECESIDADES DEL SERVICIO	DECLARACIÓN JURADA
FIRMA DEL AGENTE		VER DATOS DEL GRUPO 1	FIRMA
FIRMA DEL SUPERIOR JERARQUICO		NECESARIO PARA EL OTORGAMIENTO LICENCIA	FIRMA
APROBADO DE RECURSOS HUMANOS		NECESARIO PARA EL OTORGAMIENTO LICENCIA	FIRMA Y OBSERVACIONES
	LICENCIA ANUAL ORDINARIA (FECHAS DE INICIO Y DE REINTEGRO DE CADA AÑO)	ARTICULO 61 DEL CLME	F-1 : FORMULARIO ÚNICO DE SOLICITUD DE LICENCIAS
	FRACCIONES DE LICENCIA ORDINARIA	ARTICULO 61 DEL CLME	F-1 : FORMULARIO ÚNICO DE SOLICITUD DE LICENCIAS
	ASUNTOS PERSONALES	ARTICULO 62 INCISO A) DEL CLME	F-1 : FORMULARIO ÚNICO DE SOLICITUD DE LICENCIAS
	MATRIMONIO	ARTICULO 62 INCISO B) DEL CLME	F-1 Y COPIA CERTIFICADA DE ACTA DE MATRIMONIO (REGISTRO O IGLESIA)
	PATERNIDAD O ADOPCIÓN	ARTICULO 62 INCISO C) DEL CLME	F-1 Y COPIA CERTIFICADA DE PARTIDA NACIMIENTO O SENTENCIA JUDICIAL
	FALLECIMIENTO	ARTICULO 62	F-1 Y COPIA

		INCISO D) DEL CLME	CERTIFICADA DE ACTA DE DEFUNCIÓN
	MATERNIDAD O ADOPCION	ARICULO 62 INCISO E) DEL CLME	F-1 Y COPIA CERTIFICADA DE PARTIDA NACIMIENTO O SENTENCIA JUDICIAL
	DONACION DE ORGANOS	ARICULO 62 INCISO F) DEL CLME	F-1 Y CERTIFICADO MEDICO EXPEDIDO POR AUTORIDAD MEDICA
	ATENCION DE FAMILIARES ENFERMOS	ARICULO 62 INCISO G) DEL CLME	F-1 Y CERTIFICADO MÉDICO DE ENFERMEDAD CON IDENTIDAD PACIENTE
	DONAR SANGRE	ARICULO 62 INCISO H) DEL CLME	F-1 Y CERTIFICADO MEDICO
	ENFERMEDAD EN HORAS DE LABOR	ARICULO 62 INCISO I) DEL CLME	F-1 Y CERTIFICADO MEDICO
	ENFERMEDAD DE CORTO TRATAMIENTO	ARICULO 62 INCISO J) DEL CLME	F-1 Y CERTIFICADO MEDICO
	LICENCIA POR ENFERMEDAD DE LARGO TRATAMIENTO	ARICULO 62 INCISO K) DEL CLME	F-1 Y CERTIFICADO MEDICO
	PARA RENDIR EXÁMENES	ARTICULO 63, PUNTO I, INCISO A) DEL CLME	F-1 Y }CERTIFICADO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA
	ESTUDIOS O INVESTIGACIONES	ARTICULO 63, PUNTO I, INCISO B) DEL CLME	F-1 Y CERTIFICADO DE LA INSTITUCION EDUCATIVA O CIENTÍFICA
	ACTIVIDADES CULTURALES O DEPORTIVAS NO RENTADAS	ARTICULO 63, PUNTO I, INCISO C) DEL CLME	F-1 Y CERTIFICADO DE LA INSTITUCIÓN CULTURAL O DEPORTIVA
	INCORPORACIÓN COMO RESERVISTA	ARTICULO 63, PUNTO I, INCISO D) DEL CLME	F-1 Y CONSTANCIA MILITAR
	EJERCICIO TRANSITORIO DE OTRO CARGO	ARTICULO 63, PUNTO II, INCISO A) DEL CLME	F-1 Y DECRETO DE DESIGNACIÓN TRANSITORIA
	RAZONES PARTICULARES	ARTICULO 63, PUNTO II, INCISO B) DEL CLME	F-1 : FORMULARIO ÚNICO DE SOLICITUD DE LICENCIAS
	RAZONES DE ESTUDIO	ARTICULO 63, PUNTO II, INCISO C) DEL CLME	F-1 Y CERTIFICADO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA
	PARA ACOMPAÑAR AL CONYUGE	ARTICULO 63, PUNTO II, INCISO D) DEL CLME	F-1 Y CERTIFICADO

ELEMENTOS DEL GRUPO 5 – “CODIGOS DE DESCUENTO – SALARIALES”

CÓDIGOS SALARIALES	ARTICULO 131° Y 132° DE LA L.C.T.	
SUELDO BÁSICO	ARTICULO 54 DEL C.L.M.E.	
ANTIGÜEDAD	ARTICULO 56 INCISO A) DEL C.L.M.E.	
PERMANENCIA EN LA CATEGORÍA	ARTICULO 56 INCISO B) DEL C.L.M.E.	

RESPONSABILIDAD JERÁRQUICA	ARTICULO 57 INCISO A) DEL C.L.M.E.	
TÍTULO POLIMODAL SECUNDARIO	ARTICULO 57 INCISO B) DEL C.L.M.E.	
TECNICO SECUNDARIO	ARTICULO 57 INCISO B) DEL C.L.M.E.	
TÍTULO TERCARIO	ARTICULO 57 INCISO B) DEL C.L.M.E.	
TÍTULO UNIVERSITARIO	ARTICULO 57 INCISO B) DEL C.L.M.E.	
RESPONSABILIDAD PROFESIONAL	ARTICULO 57 INCISO C) DEL C.L.M.E.	
TAREAS PELIGROSAS	ARTICULO 57 INCISO D) DEL C.L.M.E.	
TAREAS INSALUBRES	ARTICULO 57 INCISO D) DEL C.L.M.E.	
FALLO DE CAJA	ARTICULO 57 INCISO E) DEL C.L.M.E.	
ZONA DESFAVORABLE	ARTICULO 58 INCISO B) DEL C.L.M.E.	
SUELDO COMPLEMENTARIO ANUAL	ARTICULO 58 INCISO A) DEL C.L.M.E.	
VIÁTICOS	ARTICULO 58 INCISO C) DEL C.L.M.E.	
ASIGNACIONES FAMILIARES	ARTICULO 59 DEL C.L.M.E. Y 53 DEL C.M.E.	VER DECRETO MUNICIPAL 509/2003
ASIGNACIÓN POR MATRIMONIO.	ARTICULO 59 DEL C.L.M.E.	ACTA DE MATRIMONIO
ASIGNACIÓN PRENATAL.	ARTICULO 59 DEL C.L.M.E.	CERTIFICADO MEDICO
ASIGNACIÓN PRENATAL POR FAMILIA NUMEROSA.	ARTICULO 59° DE LA L.C.T.	CERTIFICADO MEDICO
ASIGNACIÓN POR MATERNIDAD.	ARTICULO 59° DE LA L.C.T.	CERTIFICADO MEDICO
ASIGNACIÓN POR NACIMIENTO DE HIJO.	ARTICULO 59° DE LA L.C.T.	PARTIDA DE NACIMIENTO
ASIGNACIÓN POR ADOPCIÓN.	ARTICULO 59° DE LA L.C.T.	SENTENCIA JUDICIAL
ASIGNACIÓN POR CÓNYUGE.	ARTICULO 59° DE LA L.C.T.	ACTA DE MATRIMONIO
ASIGNACIÓN POR HIJO.	ARTICULO 59° DE LA L.C.T.	PARTIDA DE NACIMIENTO
ASIGNACIÓN ADICIONAL POR HIJO MENOR DE 4 AÑOS	ARTICULO 59 DEL C.L.M.E.	PARTIDA DE NACIMIENTO
ASIGNACIÓN POR FAMILIA NUMEROSA.	ARTICULO 59° DE LA L.C.T.	PARTIDAS DE NACIMIENTO
ASIGNACIÓN ESCOLARIDAD NIVEL INICIAL, EGB 1 Y EGB 2	ARTICULO 59° DE LA L.C.T.	CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD
ASIGNACIÓN ESCOLARIDAD EGB 3, POLIMODAL, MEDIA, SUPERIOR	ARTICULO 59° DE LA L.C.T.	CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD
ASIGNACIÓN ANUAL AYUDA ESCOLAR NIVEL INICIAL, EGB 1, EGB 2	ARTICULO 59° DE LA L.C.T.	CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD
ASIGNACIÓN ANUAL AYUDA ESCOLAR EGB 3, POLIMODAL, MEDIA, SUPERIOR	ARTICULO 59° DE LA L.C.T.	CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD
ASIGNACIÓN ANUAL COMPLEMENTARIA DE VACACIONES.	ARTICULO 59° DE LA L.C.T.	ACTA MATRIMONIO Y PARTIDAS NACIMIENTO
RADICACIÓN FAMILIAR.	ARTICULO 59° DE LA L.C.T.	DECLARACION JURADA DE DOMICILIO
ASIGNACIÓN POR FALLECIMIENTO.	ARTICULO 59° DE LA L.C.T.	ACTA DE DEFUNCIÓN

CODIGOS DE DESCUENTO		
RETENCIONES	ARTICULO 130° DE LA L.C.T.	AUTORIZACION DEL AGENTE
ANTICIPOS DE HABERES	ARTICULO 132° BIS DE LA L.C.T.	RECIBO DE ANTICIPO FIRMADO
APORTES	LEY IPAUSS	ALTA EN IPAUSS Y DEPOSITO MENSUAL APORTES
CONTRIBUCIONES	LEY IPAUSS	ALTA IPAUSS Y PAGO MENSUAL CONTRIBUCIONES
OBRA SOCIAL		ALTA EN OBRA SOCIAL Y PAGO MENSUAL O. SOCIAL
SEGURO DE VIDA OBLIGATORIO	LEY NACIONAL 13.013	CONTRATO DE SEGURO DE VIDA COLECTIVO
SEGURO DE A.R.T.	LEY 24.557	CONTRATO DE SEGURO DE A.R.T.
CUOTA SINDICAL	LEY 23.551 DE ASOCIACIONES SINDICALES	CERTIFICACION DE AFILIADOS DEL SINDICATO
EMBARGOS	ARTICULO 147 DE LA L.C.T.	OFICIO JUDICIAL

ELEMENTOS DEL GRUPO 6 – “CÓDIGOS DE DESCUENTOS SALARIALES”

CODIGOS DE DESCUENTO		
RETENCIONES	ARTICULO 130° DE LA L.C.T.	AUTORIZACION DEL AGENTE
ANTICIPOS DE HABERES	ARTICULO 132° BIS DE LA L.C.T.	RECIBO DE ANTICIPO FIRMADO
APORTES	LEY IPAUSS	ALTA EN IPAUSS Y DEPOSITO MENSUAL APORTES
CONTRIBUCIONES	LEY IPAUSS	ALTA IPAUSS Y PAGO MENSUAL CONTRIBUCIONES
OBRA SOCIAL		ALTA EN OBRA SOCIAL Y PAGO MENSUAL O. SOCIAL
SEGURO DE VIDA OBLIGATORIO	LEY NACIONAL 13.013	CONTRATO DE SEGURO DE VIDA COLECTIVO
SEGURO DE A.R.T.	LEY 24.557 DE RIESGOS DEL TRABAJO	CONTRATO DE SEGURO DE A.R.T.
CUOTA SINDICAL	LEY 23.551 DE ASOCIACIONES SINDICALES	CERTIFICACION DE AFILIADOS DEL SINDICATO
EMBARGOS	ARTICULO 147 DE LA L.C.T.	OFICIO JUDICIAL

Legislación laboral

La tarea de recopilación de leyes fue encomendada al abogado Gonzalo Garcia. una vez analizado los datos, comenzó el compendio, primero por el Convenio Legislativo Municipal de Empleo (CLME), siguiendo por orden de prelación con: carta organica, ley provincial, ley nacional, y terminando en la constitución nacional .

Así mismo le fue encomendada la tarea de verificar donde existiera vacío normativo se confeccionara un proyecto de ordenanza que lo cubriera, asegurando de esta manera la incumbencia absoluta del Concejo Deliberante en materia de aplicación del convenio colectivo de trabajo.

Formularios

Cuando fue concluida la etapa de análisis y determinado los requisitos legales se estuvo en condiciones de elaborar los formularios correspondientes que permitirían la captura de datos [D2].

Formulario de alta del personal del Concejo Deliberante (DATOS).

APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS:

D.N.I./ L.E./L.C.:

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:

NACIONALIDAD:

DOMICILIO CALLE:..... N°

PISO:DPTO.....

GRUPO SANGUINEO: GRUPO:FACTOR:

LOCALIDAD:

PROVINCIA: C.P.

ESTADO CIVIL:.....

ESTUDIOS CURSADOS:

TELEFONO:.....

TAREA QUE REALIZA(cargo u ocupación)

CONDICIÓN DE TRABAJO (PERMANENTE /POLITICO)

FECHA DE INGRESO:.....

PERSONAS A CARGO:

NOMBRE Y APELLIDO GRADO DE CONSANG P/DISCAPAC TIPO Y GRADO DISC

1)

2)

3)

4)

5)

6)

7)

8)

9)

10)

DATOS DE LOS PADRES

APELLIDO Y NOMBRE DEL PADRE:-----VIVE. SI / NO

D.N.I.- L.E.- L.C.----- POSEE DISCAPACIDAD: SI / NO, en caso de ser afirmativo indique tipo y grado de la misma-----

FECHA DE NACIMIENTO:-----/-----/-----

DOMICILIO:-----TELEFONO:-----

APELLIDO Y NOMBRE DE LA MADRE:-----VIVE. SI / NO

D.N.I.- L.E.- L.C.----- POSEE DISCAPACIDAD: SI / NO, en caso de ser afirmativo indique tipo y grado de la misma-----

FECHA DE NACIMIENTO:-----/-----/-----

DOMICILIO:-----TELEFONO:-----

LICENCIAS:

- a) anual
- b) invierno
- c) matrimonio
- d) nacimientos
- e) enfermedad común
- f) enfermedad familiar
- g) artículo 14 inc F"
- h) artículo 14 inc H"
- i) artículo 13 (estudios)
- j) comisiones de servicios
- k) por ocupación transitoria de otro cargo
- l) fallecimiento de familiar
- ll) sin goce de sueldo

DATOS A CARGAR:

NOMBRE Y APELLIDO

LEGAJO

CATEGORIA

FECHA DE SOLICITUD

FECHA Y LUGAR DE USUFRUCTO

PROVINCIA Y PAIS DE USUFRUCTO

DECLARAR DOMICILIO

CODIGO POSTAL

TELEFONO DEL LUGAR

FIRMA DEL SOLICITANTE

AUTORIZADO DEL SUPERIOR

APROBACION DEL AREA DE RECURSOS HUMANOS

HIJOS EN EDAD ESCOLAR

DATOS DEL CONYUGUE

APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS: -----

D.N.I./L.E./L.C.: -----

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO: -----

NACIONALIDAD: -----

DOMICILIO CALLE:----- N° -----

PISO: -----**DPTO.**-----

GRUPO SANGUINEO: **GRUPO:** ----- **FACTOR:** -----

LOCALIDAD: -----

PROVINCIA: ----- **C.P.** -----

POSEE EMPLEO EN LA ACTUALIDAD: **SI / NO**

PERSIBE ASIGNACIÓN FAMILIAR: **SI / NO**

LUGAR DE TRABAJO: -----**ANTIGUEDAD**-----

TELEFONO PARTICULAR: **FIJO / CELULAR**-----

Base de datos

Las bases de datos forman hoy en día una parte integrante de nuestra vida cotidiana, hasta el punto que muchas veces no somos conciente de estar usando *una base de datos*. Para comenzar con nuestra aplicación se debía tener bien en claro cuales eran los datos a ser capturados e informatizados.

Se crearon las rutinas de enrutamientos de datos, la tecnología utilizado fue el motor de MySQL, la decisión de utilizar este motor y no otro radica en que es gratuito, además, en su disponibilidad para distintos sistemas operativos (Windows, Linux, Mac Osx, etc).

El trabajo realizado por el técnico Fabricio Iriarte fue la de comprender e interpretar los sistemas basados en archivos (papel), entendiendo la dinámica y complejidad de los mismos, para poder recrear los flujos de información en formato digital.

Se crearon un total de 18 tablas [DB1, DB2, DB3] con un total de 155 filas:

Servidor: <http://192.168.0.6/>

Base de datos: baserhh

departamentos

dtos_areas : datos sobre las áreas que componen el organigrama del Concejo Deliberante.

dtos_asignaciones : Datos de asignaciones que puede percibir una agente.

dtos_asigna_dcto_agente : Datos de descuentos a asignar a un agente (códigos)

dtos_categorias : Datos del valor del cada una de las categorías.

dtos_codigos_recibo : Códigos a ser visualizados en el recibo de sueldo.

dtos_conyuge : Datos del conyuge asignado al agente.

dtos_domicilio : Datos del domicilio del agente

dtos_hijos : Datos de los hijos asignados a el agente.

dtos_personales : Datos personales para la conformación del legajo

dtos_recibo_sueldo : Datos de la generacion del recibo de sueldo.

dtos_tipos_asignaciones : Datos de todos los tipos de asignaciones que puede percibir un agente

employees : Interno del motor de base de datos.

localidades : Datos de las principales localidades de argentina

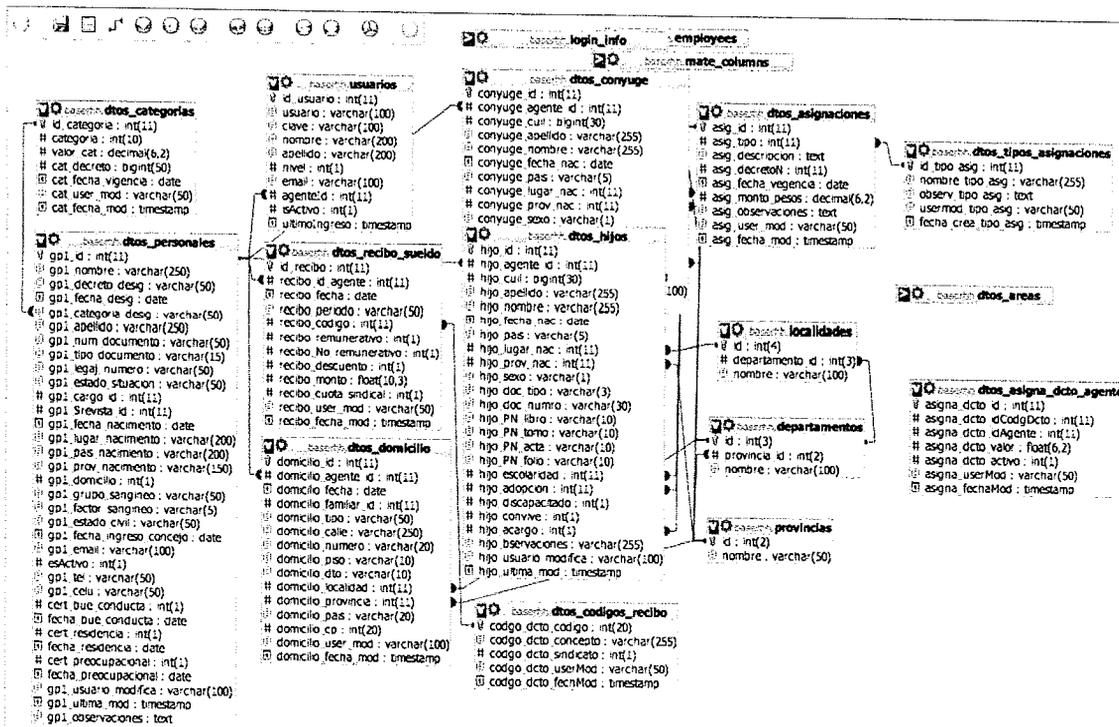
login_info : Datos guardados de cada ves que se realiza una modificación a la base de datos (quien modifico, fecha de modificacion e IP)

mate_columns : Interno del motor de base de datos

usuarios : Usuarios permitidos a ingresar al sistema.

Datos relacionales

Los modelos relacionales, como el empleado para la confección del sistema, permiten la independendencia de datos, es decir, cuando surge una modificación no se ve afectado en su totalidad, en otros palabras, la modificación interna de un dato no afecta en lo absoluto la integridad del sistema. [DB4]



Ejemplo de script para relacionar diferentes tabla y obtener datos de los hijos de los agente, codigo, y valor en pesos de asignación por hijo, nombre y apellido de los hijos.

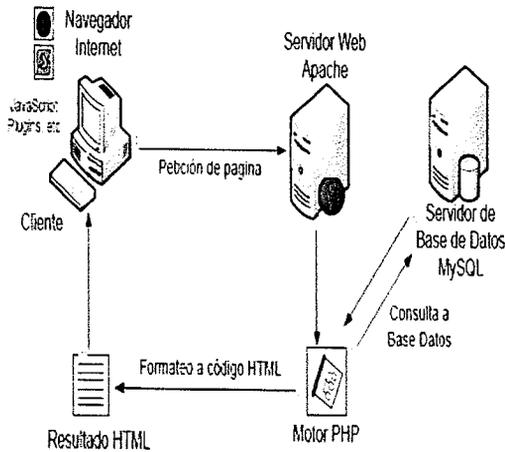
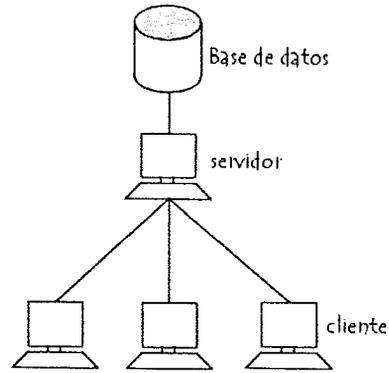
```

SELECT `dtos_personales`.`gp1_nombre`, `dtos_hijos`.`hijo_apellido`, `dtos_hijos`.`hijo_acargo`,
`dtos_asignaciones`.`asig_monto_pesos`, `dtos_tipos_asignaciones`.`nombre_tipo_asig`
FROM `dtos_personales`
LEFT JOIN `dtos_hijos` ON `dtos_personales`.`gp1_id` = `dtos_hijos`.`hijo_agente_id`
LEFT JOIN `dtos_asignaciones` ON `dtos_hijos`.`hijo_acargo` = `dtos_asignaciones`.`asig_id`
LEFT JOIN `dtos_tipos_asignaciones` ON `dtos_asignaciones`.`asig_tipo` =
`dtos_tipos_asignaciones`.`id_tipo_asig`
ORDER BY `dtos_personales`.`gp1_nombre` ASC
    
```

gp1_nombre	hijo_apellido	hijo_acargo	asig_monto_pesos	nombre_tipo_asig
ADRIAN ALEJANDRO FABRICIO	NULL	NULL	NULL	NULL
JORGE GABRIEL EDUARDO	TORRES	8	180.00	Asignación por hijo
JORGE GABRIEL EDUARDO	TORRES	8	180.00	Asignación por hijo
JORGE GABRIEL EDUARDO	TORRES	8	180.00	Asignación por hijo
JORGE GABRIEL EDUARDO	TORRES	8	180.00	Asignación por hijo
RICARDO FLORENCIO	OTEI BAUMGARTNER	8	180.00	Asignación por hijo
RICARDO FLORENCIO	OTEI BAUMGARTNER	8	180.00	Asignación por hijo
RICARDO FLORENCIO	OTEI BAUMGARTNER	8	180.00	Asignación por hijo
RICARDO FLORENCIO	OTEI	0	NULL	NULL

Interfaz grafica

Para poder proporcionar un entorno visual sencillo pero a la vez estable y seguro que permitiera la comunicación entre las bases de datos y los usuarios, se utilizo el modelo de programación denominado Cliente-Servidor, es decir que las bases de datos están en un entorno seguro (servidor) y aparte existe un entorno de comunicación que envía peticiones al servidor, sobre un lenguaje de programación escrito en PHP



Con el propósito de respetar y cuidar la integridad de los datos, se armo un sistema de login (ingreso), permitiendo que cualquier dato que fuera modificado quede registrado con: Usuario, Fecha y hora de modificación. Es importante destacar que el sistema fue pensado para usuarios con diferentes niveles de acceso, es decir quien tuviera autorización para dar de alta en recursos humanos no podría eventualmente liquidar haberes o viceversa.

Ingreso:

**Recursos Humanos
CONCEJO DELIBERANTE**

Usuario :

Password :

Entrar

Registro de inicio de sesión :

Nombre de la sesion =>	autenticator
Usuario ID	2
Nombre de Usuario	iriartcush
Nombre Autorizado	Fabricio
Nivel de Acceso	10

Cuando se termino de armar el sistema de ingreso se procedió a armar los formularios para interactuar con las bases de datos. Para lo cual se escribieron una 2000 líneas de código nuevo.

```

Código Fuente
Dirección: http://www.recursos/habercobsozo
Este página puede tener archivos relacionados dinámicamente con este sitio y servir como directorio. Detalles...
1 1
2 1
3 1
4 1
5 1
6 1
7 1
8 1
9 1
10 1
11 1
12 1
13 1
14 1
15 1
16 1
17 1
18 1
19 1
20 1
21 1
22 1
23 1
24 1
25 1
26 1
27 1
28 1
29 1
30 1
31 1
32 1
33 1
34 1
35 1
36 1
37 1
38 1
39 1
40 1
41 1
42 1
43 1
44 1
45 1
46 1
47 1
48 1
49 1
50 1
51 1
52 1
53 1
54 1
55 1
56 1
57 1
58 1
59 1
60 1
61 1
62 1
63 1
64 1
65 1
66 1
67 1
68 1
69 1
70 1
71 1
72 1
73 1
74 1
75 1
76 1
77 1
78 1
79 1
80 1
81 1
82 1
83 1
84 1
85 1
86 1
87 1
88 1
89 1
90 1
91 1
92 1
93 1
94 1
95 1
96 1
97 1
98 1
99 1
100 1
101 1
102 1
103 1
104 1
105 1
106 1
107 1
108 1
109 1
110 1
111 1
112 1
113 1
114 1
115 1
116 1
117 1
118 1
119 1
120 1
121 1
122 1
123 1
124 1
125 1
126 1
127 1
128 1
129 1
130 1
131 1
132 1
133 1
134 1
135 1
136 1
137 1
138 1
139 1
140 1
141 1
142 1
143 1
144 1
145 1
146 1
147 1
148 1
149 1
150 1
151 1
152 1
153 1
154 1
155 1
156 1
157 1
158 1
159 1
160 1
161 1
162 1
163 1
164 1
165 1
166 1
167 1
168 1
169 1
170 1
171 1
172 1
173 1
174 1
175 1
176 1
177 1
178 1
179 1
180 1
181 1
182 1
183 1
184 1
185 1
186 1
187 1
188 1
189 1
190 1
191 1
192 1
193 1
194 1
195 1
196 1
197 1
198 1
199 1
200 1
201 1
202 1
203 1
204 1
205 1
206 1
207 1
208 1
209 1
210 1
211 1
212 1
213 1
214 1
215 1
216 1
217 1
218 1
219 1
220 1
221 1
222 1
223 1
224 1
225 1
226 1
227 1
228 1
229 1
230 1
231 1
232 1
233 1
234 1
235 1
236 1
237 1
238 1
239 1
240 1
241 1
242 1
243 1
244 1
245 1
246 1
247 1
248 1
249 1
250 1
251 1
252 1
253 1
254 1
255 1
256 1
257 1
258 1
259 1
260 1
261 1
262 1
263 1
264 1
265 1
266 1
267 1
268 1
269 1
270 1
271 1
272 1
273 1
274 1
275 1
276 1
277 1
278 1
279 1
280 1
281 1
282 1
283 1
284 1
285 1
286 1
287 1
288 1
289 1
290 1
291 1
292 1
293 1
294 1
295 1
296 1
297 1
298 1
299 1
300 1
301 1
302 1
303 1
304 1
305 1
306 1
307 1
308 1
309 1
310 1
311 1
312 1
313 1
314 1
315 1
316 1
317 1
318 1
319 1
320 1
321 1
322 1
323 1
324 1
325 1
326 1
327 1
328 1
329 1
330 1
331 1
332 1
333 1
334 1
335 1
336 1
337 1
338 1
339 1
340 1
341 1
342 1
343 1
344 1
345 1
346 1
347 1
348 1
349 1
350 1
351 1
352 1
353 1
354 1
355 1
356 1
357 1
358 1
359 1
360 1
361 1
362 1
363 1
364 1
365 1
366 1
367 1
368 1
369 1
370 1
371 1
372 1
373 1
374 1
375 1
376 1
377 1
378 1
379 1
380 1
381 1
382 1
383 1
384 1
385 1
386 1
387 1
388 1
389 1
390 1
391 1
392 1
393 1
394 1
395 1
396 1
397 1
398 1
399 1
400 1
401 1
402 1
403 1
404 1
405 1
406 1
407 1
408 1
409 1
410 1
411 1
412 1
413 1
414 1
415 1
416 1
417 1
418 1
419 1
420 1
421 1
422 1
423 1
424 1
425 1
426 1
427 1
428 1
429 1
430 1
431 1
432 1
433 1
434 1
435 1
436 1
437 1
438 1
439 1
440 1
441 1
442 1
443 1
444 1
445 1
446 1
447 1
448 1
449 1
450 1
451 1
452 1
453 1
454 1
455 1
456 1
457 1
458 1
459 1
460 1
461 1
462 1
463 1
464 1
465 1
466 1
467 1
468 1
469 1
470 1
471 1
472 1
473 1
474 1
475 1
476 1
477 1
478 1
479 1
480 1
481 1
482 1
483 1
484 1
485 1
486 1
487 1
488 1
489 1
490 1
491 1
492 1
493 1
494 1
495 1
496 1
497 1
498 1
499 1
500 1
501 1
502 1
503 1
504 1
505 1
506 1
507 1
508 1
509 1
510 1
511 1
512 1
513 1
514 1
515 1
516 1
517 1
518 1
519 1
520 1
521 1
522 1
523 1
524 1
525 1
526 1
527 1
528 1
529 1
530 1
531 1
532 1
533 1
534 1
535 1
536 1
537 1
538 1
539 1
540 1
541 1
542 1
543 1
544 1
545 1
546 1
547 1
548 1
549 1
550 1
551 1
552 1
553 1
554 1
555 1
556 1
557 1
558 1
559 1
560 1
561 1
562 1
563 1
564 1
565 1
566 1
567 1
568 1
569 1
570 1
571 1
572 1
573 1
574 1
575 1
576 1
577 1
578 1
579 1
580 1
581 1
582 1
583 1
584 1
585 1
586 1
587 1
588 1
589 1
590 1
591 1
592 1
593 1
594 1
595 1
596 1
597 1
598 1
599 1
600 1
601 1
602 1
603 1
604 1
605 1
606 1
607 1
608 1
609 1
610 1
611 1
612 1
613 1
614 1
615 1
616 1
617 1
618 1
619 1
620 1
621 1
622 1
623 1
624 1
625 1
626 1
627 1
628 1
629 1
630 1
631 1
632 1
633 1
634 1
635 1
636 1
637 1
638 1
639 1
640 1
641 1
642 1
643 1
644 1
645 1
646 1
647 1
648 1
649 1
650 1
651 1
652 1
653 1
654 1
655 1
656 1
657 1
658 1
659 1
660 1
661 1
662 1
663 1
664 1
665 1
666 1
667 1
668 1
669 1
670 1
671 1
672 1
673 1
674 1
675 1
676 1
677 1
678 1
679 1
680 1
681 1
682 1
683 1
684 1
685 1
686 1
687 1
688 1
689 1
690 1
691 1
692 1
693 1
694 1
695 1
696 1
697 1
698 1
699 1
700 1
701 1
702 1
703 1
704 1
705 1
706 1
707 1
708 1
709 1
710 1
711 1
712 1
713 1
714 1
715 1
716 1
717 1
718 1
719 1
720 1
721 1
722 1
723 1
724 1
725 1
726 1
727 1
728 1
729 1
730 1
731 1
732 1
733 1
734 1
735 1
736 1
737 1
738 1
739 1
740 1
741 1
742 1
743 1
744 1
745 1
746 1
747 1
748 1
749 1
750 1
751 1
752 1
753 1
754 1
755 1
756 1
757 1
758 1
759 1
760 1
761 1
762 1
763 1
764 1
765 1
766 1
767 1
768 1
769 1
770 1
771 1
772 1
773 1
774 1
775 1
776 1
777 1
778 1
779 1
780 1
781 1
782 1
783 1
784 1
785 1
786 1
787 1
788 1
789 1
790 1
791 1
792 1
793 1
794 1
795 1
796 1
797 1
798 1
799 1
800 1
801 1
802 1
803 1
804 1
805 1
806 1
807 1
808 1
809 1
810 1
811 1
812 1
813 1
814 1
815 1
816 1
817 1
818 1
819 1
820 1
821 1
822 1
823 1
824 1
825 1
826 1
827 1
828 1
829 1
830 1
831 1
832 1
833 1
834 1
835 1
836 1
837 1
838 1
839 1
840 1
841 1
842 1
843 1
844 1
845 1
846 1
847 1
848 1
849 1
850 1
851 1
852 1
853 1
854 1
855 1
856 1
857 1
858 1
859 1
860 1
861 1
862 1
863 1
864 1
865 1
866 1
867 1
868 1
869 1
870 1
871 1
872 1
873 1
874 1
875 1
876 1
877 1
878 1
879 1
880 1
881 1
882 1
883 1
884 1
885 1
886 1
887 1
888 1
889 1
890 1
891 1
892 1
893 1
894 1
895 1
896 1
897 1
898 1
899 1
900 1
901 1
902 1
903 1
904 1
905 1
906 1
907 1
908 1
909 1
910 1
911 1
912 1
913 1
914 1
915 1
916 1
917 1
918 1
919 1
920 1
921 1
922 1
923 1
924 1
925 1
926 1
927 1
928 1
929 1
930 1
931 1
932 1
933 1
934 1
935 1
936 1
937 1
938 1
939 1
940 1
941 1
942 1
943 1
944 1
945 1
946 1
947 1
948 1
949 1
950 1
951 1
952 1
953 1
954 1
955 1
956 1
957 1
958 1
959 1
960 1
961 1
962 1
963 1
964 1
965 1
966 1
967 1
968 1
969 1
970 1
971 1
972 1
973 1
974 1
975 1
976 1
977 1
978 1
979 1
980 1
981 1
982 1
983 1
984 1
985 1
986 1
987 1
988 1
989 1
990 1
991 1
992 1
993 1
994 1
995 1
996 1
997 1
998 1
999 1
1000 1
1001 1
1002 1
1003 1
1004 1
1005 1
1006 1
1007 1
1008 1
1009 1
1010 1
1011 1
1012 1
1013 1
1014 1
1015 1
1016 1
1017 1
1018 1
1019 1
1020 1
1021 1
1022 1
1023 1
1024 1
1025 1
1026 1
1027 1
1028 1
1029 1
1030 1
1031 1
1032 1
1033 1
1034 1
1035 1
1036 1
1037 1
1038 1
1039 1
1040 1
1041 1
1042 1
1043 1
1044 1
1045 1
1046 1
1047 1
1048 1
1049 1
1050 1
1051 1
1052 1
1053 1
1054 1
1055 1
1056 1
1057 1
1058 1
1059 1
1060 1
1061 1
1062 1
1063 1
1064 1
1065 1
1066 1
1067 1
1068 1
1069 1
1070 1
1071 1
1072 1
1073 1
1074 1
1075 1
1076 1
1077 1
1078 1
1079 1
1080 1
1081 1
1082 1
1083 1
1084 1
1085 1
1086 1
1087 1
1088 1
1089 1
1090 1
1091 1
1092 1
1093 1
1094 1
1095 1
1096 1
1097 1
1098 1
1099 1
1100 1
1101 1
1102 1
1103 1
1104 1
1105 1
1106 1
1107 1
1108 1
1109 1
1110 1
1111 1
1112 1
1113 1
1114 1
1115 1
1116 1
1117 1
1118 1
1119 1
1120 1
1121 1
1122 1
1123 1
1124 1
1125 1
1126 1
1127 1
1128 1
1129 1
1130 1
1131 1
1132 1
1133 1
1134 1
1135 1
1136 1
1137 1
1138 1
1139 1
1140 1
1141 1
1142 1
1143 1
1144 1
1145 1
1146 1
1147 1
1148 1
1149 1
1150 1
1151 1
1152 1
1153 1
1154 1
1155 1
1156 1
1157 1
1158 1
1159 1
1160 1
1161 1
1162 1
1163 1
1164 1
1165 1
1166 1
1167 1
1168 1
1169 1
1170 1
1171 1
1172 1
1173 1
1174 1
1175 1
1176 1
1177 1
1178 1
1179 1
1180 1
1181 1
1182 1
1183 1
1184 1
1185 1
1186 1
1187 1
1188 1
1189 1
1190 1
1191 1
1192 1
1193 1
1194 1
1195 1
1196 1
1197 1
1198 1
1199 1
1200 1
1201 1
1202 1
1203 1
1204 1
1205 1
1206 1
1207 1
1208 1
1209 1
1210 1
1211 1
1212 1
1213 1
1214 1
1215 1
1216 1
1217 1
1218 1
1219 1
1220 1
1221 1
1222 1
1223 1
1224 1
1225 1
1226 1
1227 1
1228 1
1229 1
1230 1
1231 1
1232 1
1233 1
1234 1
1235 1
1236 1
1237 1
1238 1
1239 1
1240 1
1241 1
1242 1
1243 1
1244 1
1245 1
1246 1
1247 1
1248 1
1249 1
1250 1
1251 1
1252 1
1253 1
1254 1
1255 1
1256 1
1257 1
1258 1
1259 1
1260 1
1261 1
1262 1
1263 1
1264 1
1265 1
1266 1
1267 1
1268 1
1269 1
1270 1
1271 1
1272 1
1273 1
1274 1
1275 1
1276 1
1277 1
1278 1
1279 1
1280 1
1281 1
1282 1
1283 1
1284 1
1285 1
1286 1
1287 1
1288 1
1289 1
1290 1
1291 1
1292 1
1293 1
1294 1
1295 1
1296 1
1297 1
1298 1
1299 1
1300 1
1301 1
1302 1
1303 1
1304 1
1305 1
1306 1
1307 1
1308 1
1309 1
1310 1
1311 1
1312 1
1313 1
1314 1
1315 1
1316 1
1317 1
1318 1
1319 1
1320 1
1321 1
1322 1
1323 1
1324 1
1325 1
1326 1
1327 1
1328 1
1329 1
1330 1
1331 1
1332 1
1333 1
1334 1
1335 1
1336 1
1337 1
1338 1
1339 1
1340 1
1341 1
1342 1
1343 1
1344 1
1345 1
1346 1
1347 1
1348 1
1349 1
1350 1
1351 1
1352 1
1353 1
1354 1
1355 1
1356 1
1357 1
1358 1
1359 1
1360 1
1361 1
1362 1
1363 1
1364 1
1365 1
1366 1
1367 1
1368 1
1369 1
1370 1
1371 1
1372 1
1373 1
1374 1
1375 1
1376 1
1377 1
1378 1
1379 1
1380 1
1381 1
1382 1
1383 1
1384 1
1385 1
1386 1
1387 1
1388 1
1389 1
1390 1
1391 1
1392 1
1393 1
1394 1
1395 1
1396 1
1397 1
1398 1
1399 1
1400 1
1401 1
1402 1
1403 1
1404 1
1405 1
1406 1
1407 1
1408 1
1409 1
1410 1
1411 1
1412 1
1413 1
1414 1
1415 1
1416 1
1417 1
1418 1
1419 1
1420 1
1421 1
1422 1
1423 1
1424 1
1425 1
1426 1
1427 1
1428 1
1429 1
1430 1
1431 1
1432 1
1433 1
1434 1
1435 1
1436 1
1437 1
1438 1
1439 1
1440 1
1441 1
1442 1
1443 1
1444 1
1445 1
1446 1
1447 1
1448 1
1449 1
1450 1
1451 1
1452 1
1453 1
1454 1
1455 1
1456 1
1457 1
1458 1
1459 1
1460 1
1461 1
1462 1
1463 1
1464 1
1465 1
1466 1
1467 1
1468 1
1469 1
1470 1
1471 1
1472 1
1473 1
1474 1
1475 1
1476 1
1477 1
1478 1
1479 1
1480 1
1481 1
1482 1
1483 1
1484 1
1485 1
1486 1
1487 1
1488 1
1489 1
1490 1
1491 1
1492 1
1493 1
1494 1
1495 1
1496 1
1497 1
1498 1
1499 1
1500 1
1501 1
1502 1
1503 1
1504 1
1505 1
1506 1
1507 1
1508 1
1509 1
1510 1
1511 1
1512 1
1513 1
1514 1
1515 1
1516 1
1517 1
1518 1
1519 1
1520 1
1521 1
1522 1
1523 1
1524 1
1525 1
1526 1
1527 1
1528 1
1529 1
1530 1
1531 1
1532 1
1533 1
1534 1
1535 1
1536 1
1537 1
1538 1
1539 1
1540 1
1541 1
1542 1
1543 1
1544 1
1545 1
1546 1
1547 1
1548 1
1549 1
1550 1
1551 1
1552 1
1553 1
1554 1
1555 1
1556 1
1557 1
1558 1
1559 1
1560 1
1561 1
1562 1
1563 1
1564 1
1565 1
1566 1
1567 1
1568 1
1569 1
1570 1
1571 1
1572 1
1573 1
1574 1
1575 1
1576 1
1577 1
1578 1
1579 1
1580 1
1581 1
1582 1
1583 1
1584 1
1585 1
1586 1
1587 1
1588 1
1589 1
1590 1
1591 1
1592 1
1593 1
1594 1
1595 1
1596 1
1597 1
1598 1
1599 1
1600 1
1601 1
1602 1
1603 1
1604 1
1605 1
1606 1
1607 1
1608 1
1609 1
1610 1
1611 1
1612 1
1613 1
1614 1
1615 1
1616 1
1617 1
1618 1
1619 1
1620 1
1621 1
1622 1
1623 1
1624 1
1625 1
1626 1
1627 1
1628 1
1629 1
1630 1
1631 1
1632 1
1633 1
1634 1
1635 1
1636 1
1637 1
1638 1
1639 1
1640 1
1641 1
1642 1
1643 1
1644 1
1645 1
1646 1
1647 1
1648 1
1649 1
1650 1
1651 1
1652 1
1653 1
1654 1
1655 1
1656 1
1657 1
1658 1
1659 1
1660 1
1661 1
1662 1
1663 1
1664 1
1665 1
1666 1
1667 1
1668 1
1669 1
1670 1
1671 1
1672 1
1673 1
1674 1
1675 1
1676 1
1677 1
1678 1
1679 1
1680 1
1681 1
1682 1
1683 1
1684 1
1685 1
1686 1
1687 1
1688 1
1689 1
1690 1
1691 1
1692 1
1693 1
1694 1
1695 1
1696 1
1697 1
1698 1
1699 1
1700 1
1701 1
1702 1
1703 1
1704 1
1705 1
1706 1
1707 1
1708 1
1709 1
1710 1
1711 1
1712 1
1713 1
1714 1
1715 1
1716 1
1717 1
1718 1
1719 1
1720 1
1721 1
1722 1
1723 1
1724 1
1725 1
1726 1
1727 1
1728 1
1729 1
1730 1
1731 1
1732 1
1733 1
1734 1
1735 1
1736 1
1737 1
1738 1
1739 1
1740 1
1741 1
1742 1
1743 1
1744 1
1745 1
1746 1
1747 1
1748 1
1749 1
1750 1
1751 1
1752 1
1753 1
1754 1
1755 1
1756 1
1757 1
1758 1
1759 1
1760 1
1761 1
1762 1
1763 1
1764 1
1765 1
1766 1
1767 1
1768 1
1769 1
1770 1
1771 1
1772 1
1773 1
1774 1
1775 1
1776 1
1777 1
1778 1
1779 1
1780 1
1781 1
1782 1
1783 1
1784 1
1785 1
1786 1
1787 1
1788 1
1789 1
1790 1
1791 1
1792 1
1793 1
1794 1
1795 1
1796 1
1797 1
1798 1
1799 1
1800 1
1801 1
1802 1
1803 1
1804 1
1805 1
1806 1
1807 1
1808 1
1809 1
1810 1
1811 1
1812 1
1813 1
1814 1
1815 1
1816 1
1817 1
1818 1
1819 1
1820 1
1821 1
1822 1
1823 1
1824 1
1825 1
1826 1
1827 1
1828 1
1829 1
1830 1
1831 1
1832 1
1833 1
1834 1
1835 1
1836 1
1837 1
1838 1
1839 1
1840 1
1841 1
1842 1
1843 1
1844 1
1845 1
1846 1
1847 1
1848 1
1849 1
1850 1
1851 1
1852 1
1853 1
1854 1
1855 1
1856 1
1857 1
1858 1
1859 1
1860 1
1861 
```

altas	26/10/2010 12:40
_notes	26/10/2010 12:42
clases	07/09/2010 15:45
css	07/09/2010 12:20
form_alta_agente_domicilio.php	29/10/2010 10:05
form_alta_agente.php	29/10/2010 10:05
form_alta_asignacion.php	29/10/2010 10:05
form_alta_categoria.php	29/10/2010 10:05
form_alta_conyuge.php	29/10/2010 10:05
form_alta_descuentos.php	29/10/2010 10:05
form_alta_hijo.php	29/10/2010 10:05
form_alta_tipos_asignacion.php	29/10/2010 10:05
form_alta_usuario_sistema.php	29/10/2010 10:05
form_asigna_descu...gente_afiliado.php	29/10/2010 10:05
form_asigna_descuento_agente.php	29/10/2010 10:05
form_valida_temp.php	29/10/2010 10:05
FormPrueba.php	29/10/2010 10:04
FormRecibo.php	29/10/2010 10:05
formReciboFinal.php	29/10/2010 11:29
genera_agente.php	29/09/2010 12:06
genera_asig.php	20/09/2010 14:11
genera_categoria.php	05/10/2010 13:45
genera_conyuge.php	21/09/2010 13:16
genera_descuento_agente_afiliado.php	08/10/2010 15:02
genera_descuento_al_agente.php	08/10/2010 15:01
genera_descuentos.php	05/10/2010 14:09
genera_domicilio_agente.php	21/09/2010 10:15
genera_hijo.php	21/09/2010 11:25
genera_tipo_asignaciones.php	16/09/2010 14:57
genera_usuario_sistema.php	21/09/2010 13:47
include	08/09/2010 13:21
xajax_core	07/09/2010 13:29
xajax_js	07/09/2010 13:30
altas1NO USAR	21/09/2010 11:12
archivos	28/10/2010 15:17
consultas	07/10/2010 10:12
librerias	14/09/2010 09:22
modificacion	17/09/2010 14:41
pdf	26/10/2010 10:24

- [Alta de Agente](#)
- [Alta Domicilio Agente](#)
- [Alta de Hijos](#)
- [Alta de Personas a Cargo](#)
- [Alta Valor Categoria](#)
- [Alta Tipos de Asignaciones](#)
- [Alta Conyuge](#)
- [Alta Codigo de Descuento](#)
- [Asignar Descuento Agente](#)
- [Asignar Descuento Agente Sindicato](#)
- [Genera Recibo](#)
- [Genera Recibo Final](#)

192.168.0.6 / http://192.168.0.6/recursos/old_v2/altas/form_alta_agente.php Gestión de Agente ALTA

192.168.0.6 / localhost / base/... Gestión de Agente ALTA

ALTA DE AGENTE SALIR: "Fabricio" (DESCONECTAR)

[Regresar](#) / [Cancelar](#)

Decreto N°:	Designación:	Categoría: (12)	Fecha de Alta:
Nombre:		DNI:	Documento N°:
Apellido:		Soltero/a:	
Legajo N°:	Planta Permanente:		:
Fecha de Nacimiento:		Grupo Sanguíneo:	
Lugar de Nacimiento:		Positivo:	
Provincia:		Argentina:	
Email:			
Telefono:		Cel.:	
CERTIFICADOS			
<input checked="" type="checkbox"/> Activo			
<input type="checkbox"/> SI Cert. de Preocupacional			
<input type="checkbox"/> SI Cert. de Buena Conducta			
<input type="checkbox"/> SI Certificado de Reincidencia			
Fabricio		2010-11-09 16:27:44	
Observaciones:			
<input type="button" value="Insertar registro"/>			

Integración

Este punto se dejo para el final por ser el mas complejo de todos, ya que se debía integrar lo que ocurre entre la carga de novedades y la posterior liquidación de haberes. La complejidad radica en que existen varios ítems que poseen diferentes formulas para calcular su valor, por citar algunos:

- Antigüedad: no es año calendario sino cambia en una fecha determinada
- Cuota sindical: dependiendo del gremio puede ser 1,5% 2% del sueldo bruto o del neto
- Hijo: si esta a cargo, si es mayor o menor de cuatro años, si esta en edad escolar, que tipo de escolaridad, etc.

Agente: RICARDO FLORENCIO-OTD

Nombre y Apellido	dni	N. Legajo	Categoría	Agrupamiento	
OTEL, RICARDO FLORENCIO	21703256	2018	22	permanente	
Cargo	Fecha de Ingreso	Último Asc.	Antigüedad	Periodo	Valor Categoría
	1996-07-01		14		

Codigo	Descripcion	Remunerativo	No Remunerativo	Deducciones
	Antigüedad	1039.388		
	Categoría	3712.10		
	suplemento Zona	4751.488		
8			540	
	Radicacion Familiar		540	
Totales		9502.976	1080	Total Deducciones :
Neto a Percibir : 10582.98				

Conclusión

Implantación o implementación

Para ciertas operaciones, poner en funcionamiento un software es relativamente sencillo. Se trata de adquirir una licencia, que muchas veces no se puede negociar, se instala, se aprende a usar con los manuales y si hay un problema se llama al servicio técnico.

Implantación e implementación se usan de una manera indistinta pero tienen una sutil diferencia. Implantar involucran el concepto de traer algo de afuera y ponerlo a funcionar en un nuevo medio. Mientras que por el contrario, se tiende a utilizar *implementar* cuando hay necesidad de hacer modificaciones o nuevos desarrollos que implican programación y modificación de los códigos fuente.

El proceso de implementar requiere del compromiso y la obligación de colaborar en el desarrollo, con responsabilidad, puesto que ningún proceso de implementación funcionará sin un compromiso pleno de todos los actores intervinientes.

Dada la complejidad que supone el manejo de los recursos humano de una institución, como su correspondiente liquidación de haberes y teniendo en cuenta que el planificar es el proceso de establecer un plan basado en nuestro conocimiento de lo que vendrá, es decir anticiparnos, estar preparados para enfrentar los inconvenientes tanto técnicos como operativos.

Tal y como hemos visto a través del informe un sistema informático puede ser una herramienta al servicio de los sistemas de información, pero debe estar acompañada de una fuerte capacitación y aprendizaje de los procesos que resultan de administrar comportamientos humanos, de otra manera mas que un instrumento útil pasara a ser una preocupación constante.

PROCEDIMIENTO LEGISLATIVO

Circuito A (1 de 3)

De la presentación inicial del asunto

1. Presentación. El interesado se presenta en mesa de entradas de Coordinación y Despacho y entrega un asunto firmado, especificando:

- a) nombre, apellido;
- b) número de documento;
- c) domicilio;
- d) teléfono de contacto.

2. Recepción y sellado. Coordinación y Despacho recepciona el asunto, le coloca un sello de recepción con la leyenda "Este documento ha sido recepcionado bajo el N°/201..., con fecha .../.../..., fojas..., firma y legajo -del agente que recepciona-, y no implica aceptación del contenido sino sólo el ingreso a la institución". Y completa los datos dando el número correlativo que comenzará con 001 cada año. Se genera una copia del asunto.

3. Emisión. Coordinación y Despacho se reserva el asunto original. La copia del asunto original se entrega al interesado.

4. Giro. Coordinación y Despacho gira el asunto según sea de tratamiento legislativo o administrativo.

4.1 – De tratamiento legislativo. *(definir cuáles son de tratamiento legislativo)*

4.1.1 – Digitalización y registro. Si el asunto implica tratamiento legislativo *(definir cuáles son de tratamiento legislativo)* se digitaliza y la información se vuelca al circuito informático, donde además se consignará:

4.1.1.1 – Iniciador

4.1.1.1.1 – Poder Ejecutivo Municipal: código creado al efecto...;

4.1.1.1.2 – Oficiales: código creado al efecto... Se deberá consignar además nombre de la institución del Estado nacional, provincial o municipal;

4.1.1.1.3 – Particulares: código creado al efecto.... Se deberá consignar nombre y apellido del interesado;

4.1.1.1.4 – Presidencia: código creado al efecto;

4.1.1.1.5 – Debate

4.1.1.1.5.1 – Legislación e Interpretación

4.1.1.1.5.2 – Hacienda, Presupuesto y Cuentas

4.1.1.1.5.3 – Planeamiento y Obras públicas

4.1.1.1.5.4 – Policía municipal

4.1.1.1.5.5 – Calidad de Vida y Turismo

4.1.1.1.5.6 – Información y Debate Ciudadano

4.1.1.1.5.7 – Audiencia Pública 2da. Lectura

4.1.1.1.5.8 – Audiencia Pública OM 2582

4.1.1.1.5.9 – Especial

4.1.1.1.6 – Bloques

4.1.1.1.6.1.1 – Afirmación por una República

Igualitaria

4.1.1.1.6.1.2 – Frente para la Victoria

4.1.1.1.6.1.3 – Movimiento Popular Fueguino

4.1.1.1.6.1.4 – Partido Federal Fueguino

4.1.1.1.6.1.5 – Unión Cívica Radical

alternativas)

4.1.1.1.6 .2– Bloques en conjunto *(crear las*

PROCEDIMIENTO LEGISLATIVO

Circuito A (2 de 3)**4.1.1.2 – Número de expediente**

4.1.1.2.1 – Nuevo (*definir en qué casos*);

4.1.1.2.2 – Ya existente (*definir en qué casos*).

4.1.1.3 – Descripción de expediente. Definición concisa, clara y concreta del asunto ingresado.

4.1.1.4 – Descripción del tema: resumen conciso, claro y concreto del tema del asunto ingresado.

4.1.1.5 – Referencia: referencia clara y concreta del tema en no más de 35 caracteres.

4.2 – De tratamiento administrativo. Si el asunto implica tratamiento administrativo se gira a la Administración (*definir cuáles son de tratamiento administrativo*).

5. **Archivo.** El asunto es girado físicamente al archivo definitivo.

Tiempo establecido para la operación: inmediato

6. **Intervención de la autoridad.** Presidencia toma conocimiento del tema y decide el destino según artículo 47º, inciso 7 del Reglamento Interno.

Tiempo establecido para la operación: 24 horas, salvo cuando oficie cierre de BAE, momento en que deberá ser inmediato.

7. **Destino del tema: BAE y Archivo.** El área Legislación, a través de Coordinación Parlamentaria, vuelca la información al circuito informático según lo dispuesto por la autoridad.

7.1 – Conformación y emisión del BAE. El tema pasa a conformar el Boletín de Asuntos Entrados (BAE). Se habilita y emite el BAE, el que deberá contener:

Carátula especificando

- a) número de BAE;
- b) fecha de sesión;
- c) tipo de sesión;
- d) número de sesión;
- e) período legislativo.

Interior especificando

- a) número de asunto;
- b) número de expediente;
- c) referencia;
- d) descripción;
- e) campo observaciones.

7.2 – Archivo del tema (*especificar en qué casos se archiva: invitaciones, protocolo, oficios, etc. son administrativos; legislativo*)

Tiempo establecido para la operación: inmediato

8. **Proyección del OD.** En reunión de la comisión de Labor Parlamentaria se proyecta el Orden del Día (OD).

9. **Emisión del acta de comisión de LP.** Finalizada la tarea de la comisión de Labor Parlamentaria se emite el acta correspondiente que deberá contener:

- a) fecha y hora de la reunión;
- b) concejales presentes;
- c) asunto con su giro correspondiente.

10. **Rúbrica del acta de LP.** Rúbrica del acta por parte de los integrantes de la comisión de Labor Parlamentaria.

11. **Comunicación del acta LP y giros.** El acta es remitida al área Legislación quien, a través de Coordinación Parlamentaria, vuelca a cada tema su giro correspondiente:

11.1 – Conocimiento de bloques. El tema se gira a conocimiento de bloques y permanece en archivo transitorio;

11.2 – Comisiones temáticas. El tema se gira a la comisión temática correspondiente, ingresando al circuito H:

Cuentas;

- a) Legislación e Interpretación;
- b) Hacienda, Presupuesto y
- c) Planeamiento y Obras públicas;
- d) Policía municipal;
- e) Calidad de Vida y Turismo
- f) Audiencia Pública 2da. Lectura
- g) Audiencia Pública OM 2582

11.3 – Orden del día. El tema se gira al OD tras la determinación de su reserva para tratarlo sobre tablas.

11.4 – Archivo definitivo.

Tiempo establecido para la operación: 6 horas

12. Del tratamiento en sesión. El tema es tratado en sesión en donde se resuelve por mayoría de los votos de los concejales su aprobación o nuevo giro.

13. Emisión del acta de sesión. Finalizada la sesión se emite el acta correspondiente que deberá contener:

- a) fecha y hora de inicio de la sesión;
- b) versiones taquigráficas aprobadas;
- c) concejales presentes;
- d) ausencias autorizadas o permitidas en toda o una parte de la sesión;
- e) número de registro del tema tratado y su resolución indicando tipo de norma sancionada, modificación o giro;
- f) resultado de la votación. De ser votación nominal, detalle de la misma;
- g) hora de finalización de la sesión.

14. Rúbrica del acta de sesión. Rúbrica del acta de la sesión por parte de los concejales.

15. Pase del acta de sesión. El secretario rubrica el acta y la gira al área Legislación.

16. Copia del acta de sesión – pases. El área Legislación, a través de Coordinación Parlamentaria, emite una copia del acta de sesión. La copia se entrega a Registración de Debates. El acta original con el registro de recepción de copia por parte de Registración de Debates ingresa en circuito B.

Tiempo establecido para la operación: inmediato

17. Redacción de la norma. Con la información que surge del acta de sesión Registración de Debates redacta la norma. El documento deberá contener además:

- a) número de expediente en el margen superior derecho;
- b) espacio identificado para tipo, número y año de la norma; y la leyenda “Dada/o en sesión ordinaria/extraordinaria/especial de fecha: ___/___/___”. El mismo se consignará inmediatamente debajo del artículo De forma.
- c) Anexo. En caso de anexo el mismo deberá contener espacio identificado para el tipo, número y año al que pertenece. El dato se consignará en margen superior derecho inmediatamente debajo de lo dispuesto en inciso a) del presente punto.

18. Entrega de la norma y acta de entrega. Registración de Debates entrega a Coordinación Parlamentaria la norma escrita con la correspondiente acta de entrega.

19. Control de la norma. Coordinación Parlamentaria supervisa la norma entregada pudiendo observar cuestiones de forma y técnica legislativa. Ambos documentos son remitidos a las autoridades.

20. Rúbrica de la norma. El secretario rubrica los documentos entregados.

21. Rúbrica de la norma. El presidente rubrica los documentos entregados.

PROCEDIMIENTO LEGISLATIVO

Circuito A (3 de 3)

Tiempo establecido para la operación: 48 horas

22. **Registro de la norma.** Coordinación y Despacho registra la norma, emite una copia y completa la información en el circuito informático volcando la novedad al asunto original con la correspondiente digitalización del documento.

23. **Archivo de la norma.** La norma original se gira al archivo.

24. **Despacho de la norma.**

24.1 – **Al PEM.** La copia de la norma se envía al Poder Ejecutivo Municipal para la promulgación –de corresponder–, comunicación y publicación.

24.2 – **A Oficiales y/o Particulares.** La copia de la norma se envía a entes oficiales y/o particulares para su notificación.

24.3 – **Ingreso al circuito F.** La información se comunica al área Administración para el trámite correspondiente.

24.4 – **A Institutos participativos.** La norma se gira Audiencia Pública 2da. Lectura para el tratamiento correspondiente. Ingresa a circuito G.

PROCEDIMIENTO LEGISLATIVO

Circuito G (1 de 1)

Debate

**Del tratamiento en Audiencia Pública OM 2582
Información y Debate Ciudadano**

1. Audiencia Pública. La norma girada a Audiencia Pública ingresa al boletín de la comisión.

2. Convocatoria. Se realiza la convocatoria a la Audiencia según mecanismo dispuesto por ordenanza municipal 2582. (*especificar publicación, y algún otro proceder como que se hace en la semana de la sesión, autoridades, lugar, fecha y hora, etc.*)

3. Emisión del acta. Se emite el acta de la Audiencia Pública haciendo constar: *tratamiento, posturas, participantes, autoridades, rúbricas*

4. Retorno a la comisión. Previa supervisión por secretaría de la comisión se vuelca la novedad al circuito informático y todos los antecedentes de la Audiencia son remitidos por el secretario de la comisión a la comisión de procedencia.

El asunto ingresa a Circuito H.

Tiempo establecido para la operación:

PROCEDIMIENTO LEGISLATIVO

Circuito C (1 de 2)

Del procedimiento del Dictamen final y ordenanza en Audiencia Pública 2da. Lectura

1. Presentación. Reuniendo las características especificadas en punto ... circuito H (*último punto del circuito que llevan los asuntos que salen con dictamen final*) se efectúa la presentación en mesa de entradas de Coordinación y Despacho especificando:

- a) nombre de la comisión de procedencia;
- b) firma y sello del secretario de la comisión que efectúa la presentación.

2. Recepción y sellado. Coordinación y Despacho recibe el asunto, le coloca un sello de recepción con la leyenda "Este documento ha sido recepcionado bajo el N°/201..., con fecha .../.../..., fojas..., firma y legajo -del agente que recibe- y no implica aceptación del contenido sino sólo el ingreso a la institución". Y completa los datos dando el número correlativo que comenzará con 001 cada año. Se genera una copia del asunto.

3. Emisión. Coordinación y Despacho se reserva el asunto original. La copia del asunto original se al secretario de la comisión.

4. Giro. Coordinación y Despacho gira el asunto para su tratamiento legislativo. Se procede de acuerdo a:

4.1 – De tratamiento legislativo (*definir cuáles son de tratamiento legislativo*).

4.1.1 – Digitalización y registro

4.1.1.1 – Iniciador

4.1.1.1.5 – Debate

- 4.1.1.1.5.1 – Legislación e Interpretación
- 4.1.1.1.5.2 – Hacienda, Presupuesto y Cuentas
- 4.1.1.1.5.3 – Planeamiento y Obras públicas
- 4.1.1.1.5.4 – Policía municipal
- 4.1.1.1.5.5 – Calidad de Vida y Turismo
- 4.1.1.1.5.6 – Información y Debate Ciudadano
- 4.1.1.1.5.7 – Audiencia Pública 2da. Lectura
- 4.1.1.1.5.8 – Audiencia Pública OM 2582
- 4.1.1.1.5.9 – Especial

según corresponda.

4.1.1.2 – Número de expediente

4.1.1.2.2 – Ya existente (*definir en qué casos*).

4.1.1.4 – Descripción del tema

4.1.1.5 – Referencia

Y

5. Archivo. El asunto es girado físicamente al archivo definitivo; del Circuito A.

Tiempo establecido para la operación: inmediato

6. Ingreso al OD. El asunto es ingresado automáticamente al OD. Y se procede de acuerdo a los siguientes puntos del circuito A:

12. **Del tratamiento en sesión**
13. **Emisión del acta de sesión**
14. **Rúbrica del acta de sesión**
15. **Giros.** El acta es remitida al área Legislación quien, a través de Coordinación Parlamentaria, vuelca al tema su giro

correspondiente :

PROCEDIMIENTO LEGISLATIVO

Circuito C (2 de 2)

15.1 – Comisiones temáticas. El tema se gira a Debate e ingresa a Boletín de Comisión (BC)

- a) Legislación e Interpretación ;
- b) Hacienda, Presupuesto y Cuentas ;
- c) Planeamiento y Obras públicas ;
- d) Policía municipal ;
- e) Calidad de Vida y Turismo
- f) Audiencia Pública OM 2582

15.2 – Archivo

15.3 – Copia del acta de sesión – pases. El área Legislación, a través de Coordinación Parlamentaria, emite una copia del acta de sesión. La copia se entrega a Registración de Debates. El acta original con el registro de recepción de copia por parte de Registración de Debates ingresa en circuito B.

Tiempo establecido para la operación: inmediato

Se procede de acuerdo a los siguientes puntos del circuito A :

- 17. Redacción de la norma**
- 18. Entrega de la norma y acta de entrega**
- 19. Control de la norma**
- 20. Rúbrica de la norma**
- 21. Rúbrica de la norma**
- 22. Registro de la norma**
- 23. Archivo de la norma**
- 24. Despacho de la norma**
 - 24.1 – Al PEM**

PROCEDIMIENTO LEGISLATIVO

Circuito H (1 de 2)

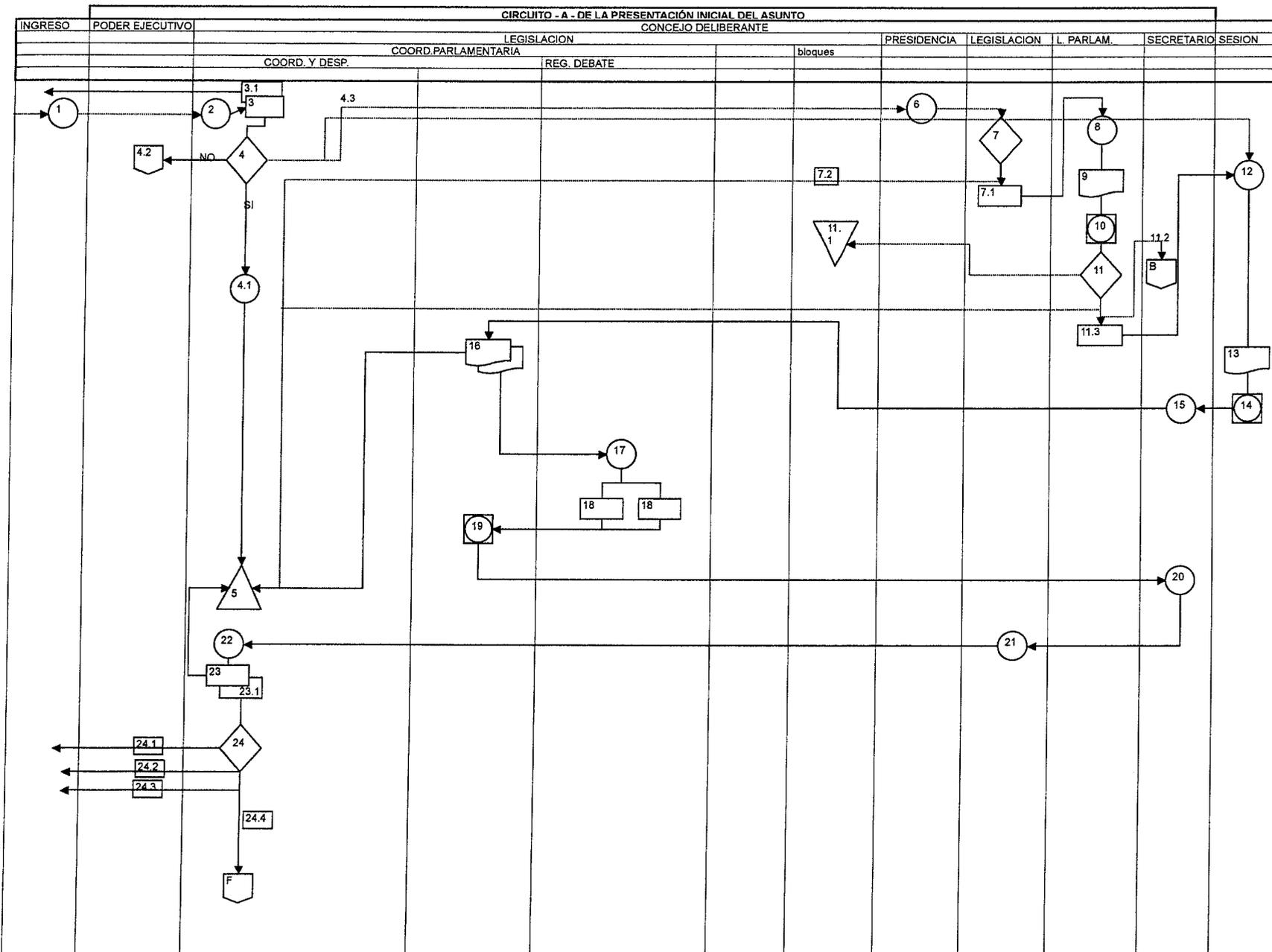
1. **Ingreso al circuito H.** El tema ingresa al boletín de la comisión.
2. **Reunión de comisión.** El asunto se trata por los concejales en reunión de la comisión.
3. **Emisión del acta de comisión.** Finalizada la reunión de la comisión se emite el acta correspondiente que deberá contener:
 - a) fecha y hora de inicio de la sesión;
 - b) concejales presentes;
 - c) ausencias autorizadas o permitidas en toda o una parte de la sesión;
 - d) número de registro del tema tratado y su resolución indicando tipo de norma sancionada, modificación o giro;
 - e) resultado de la votación. De ser votación nominal, detalle de la misma;
 - f) hora de finalización de la sesión.
4. **Rúbrica del acta de comisión.** El secretario de comisión presenta el acta para la rúbrica por parte de los concejales.
5. **Giros.** El secretario de comisión vuelca la información al circuito informático de acuerdo a lo dispuesto y elabora los documentos pertinentes según el caso. *(especificar qué datos se cargan al sistema: número de acta, rúbricas, determinación, fecha de la reunión, etc.)*
 - 5.1 – **Archivo transitorio.** El tema se mantiene en comisión.
 - 5.2 – **Dictamen final.** Si el tema tiene dictamen final (unánime, en mayoría o minoría) el secretario de comisión elabora el documento donde constará el texto del proyecto consensuado (ordenanza, decreto, resolución, minuta de comunicación, declaración o archivo) con la firma del concejal presidente de la comisión al que deberá adjuntarse todas las actas donde consten los tratamientos del asunto y antecedentes, como así también el tratamiento en Información y Debate Ciudadano con los respectivos documentos emanados de esta última comisión. Todos los antecedentes se presentan en mesa de entradas de Coordinación Parlamentaria. El asunto ingresa a circuito C.
 - 5.3 – **Pre-dictamen.** Si el tema tiene pre-dictamen el secretario de comisión elabora el documento el que deberá contener el texto del proyecto consensuado (ordenanza, decreto, resolución, minuta de comunicación, declaración o archivo) con la firma del concejal presidente de la comisión. El documento elaborado se remite Información y Debate Ciudadano.

PROCEDIMIENTO LEGISLATIVO

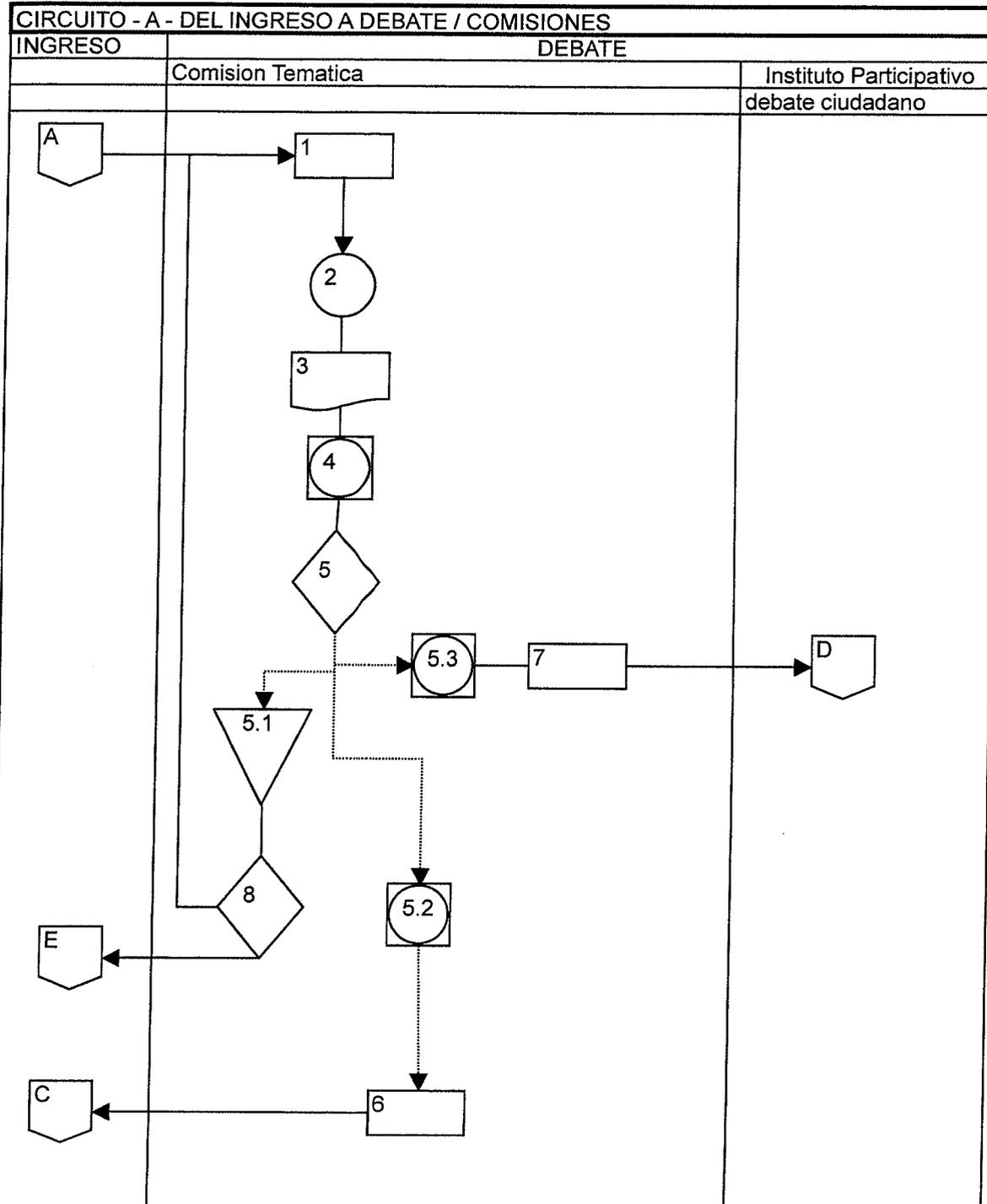
Circuito I *(1 de 2)*

Del procedimiento creado por art. 106 del Reglamento Interno

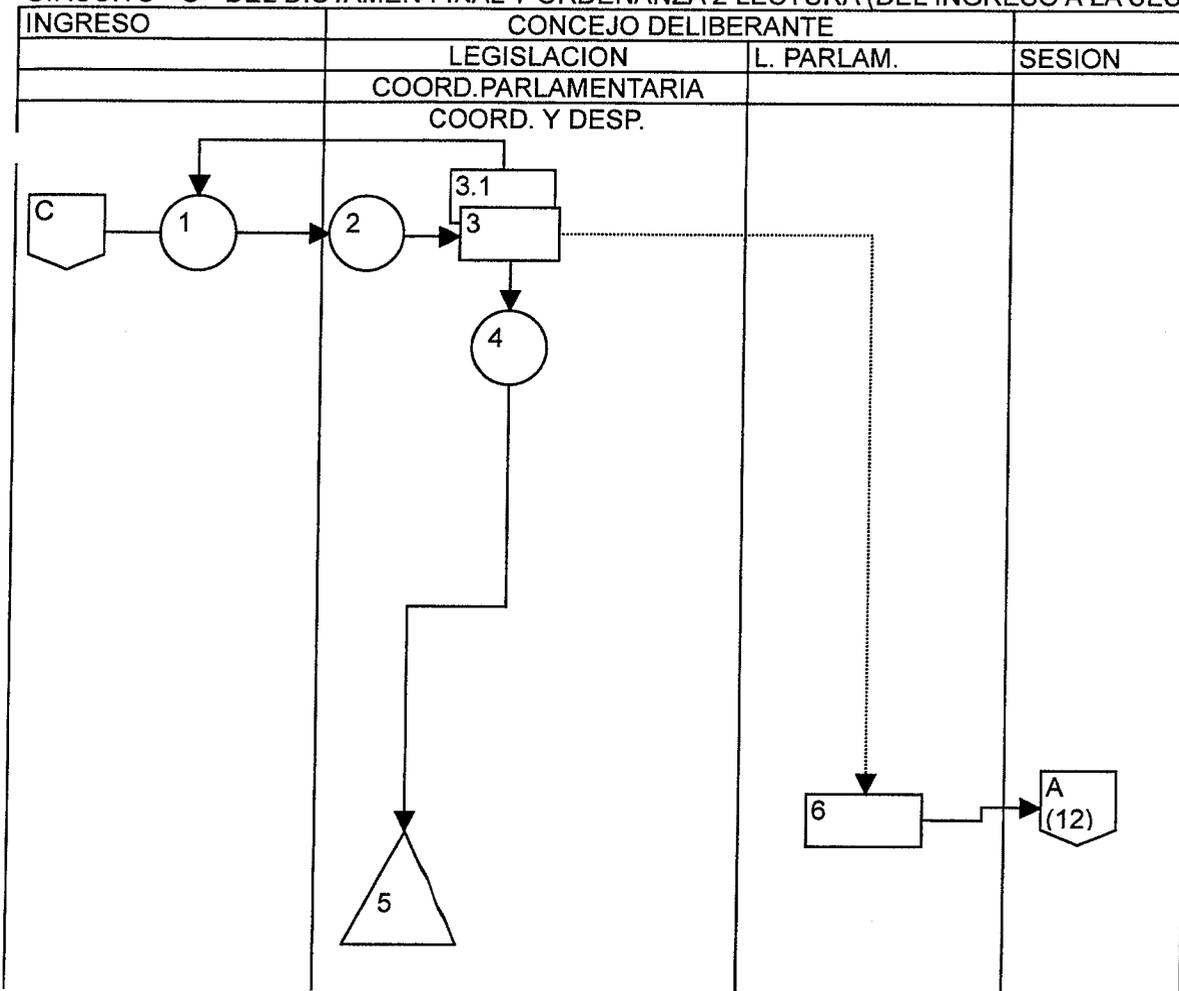
1. El asunto se retira del Archivo transitorio punto 5.1 (del punto 5. Giros) del Circuito H y recorre el Circuito A a partir del punto 12 -Del tratamiento en sesión-.

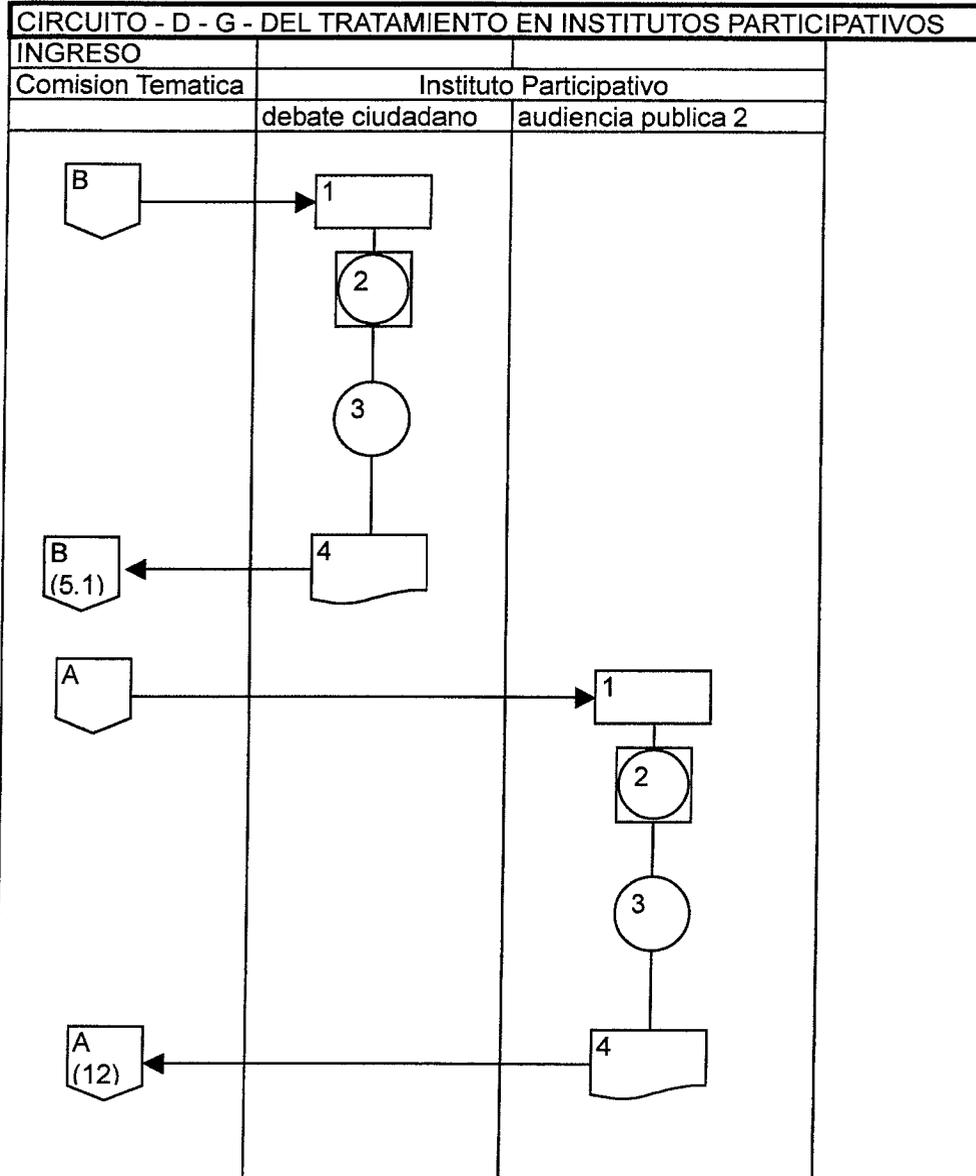


(B)



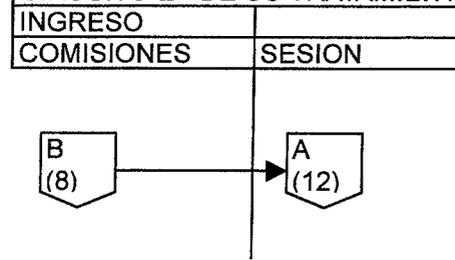
CIRCUITO - C - DEL DICTAMEN FINAL Y ORDENANZA 2 LECTURA (DEL INGRESO A LA SESION)





(E)

CIRCUITO E - DE SU TRATAMIENTO POR ARTICULO 106 REG. INTERNO





Concejo Deliberante
de la Ciudad de Ushuaia

www.concejoushuaia.gov.ar

USHUAIA, 30 ABR. 2010

VISTO: La declaración de Interés Legislativo Municipal del programa de implementación de AULAS VIRTUALES, impulsado por APEL; el Convenio Legislativo Municipal de Empleo aprobado mediante la Ordenanza Municipal N° 3690 de fecha 15 de diciembre de 2009 y la necesidad de establecer un sistema para el otorgamiento de Becas, y;

CONSIDERANDO:

Que mediante Acta de Comisión Paritaria Permanente de fecha 28 de abril se ratificó la reglamentación para el otorgamiento de Becas, de conformidad a lo previsto por el artículo 9° inciso e) y artículo 21° del Convenio Legislativo Municipal de Empleo, mediante el cual se establece que los agentes del Concejo Deliberante tienen el derecho a la capacitación en el servicio, y a que se regule un sistema de becas para el personal, en el plazo de 180 días de su entrada en vigencia.

Que el citado CLME fue aprobado mediante la OM N° 3690 de fecha 15 de diciembre de 2009, siendo que por su parte se producirá el reescalafonamiento del personal que se encuentra previsto entre su articulado.

Que en dicho contexto, surge evidente la necesidad de establecer una reglamentación para el régimen de becas, teniendo en cuenta la proximidad del inicio del ciclo lectivo del año 2010, con la finalidad de que los agentes del Concejo Deliberante que se encuentren en condiciones de solicitar y obtener una beca, e iniciar sus estudios, no pierdan el ciclo lectivo mencionado.

Que esta Presidencia es la encargada de cristalizar el derecho beneficio establecido para los agentes en el artículo 9° inciso e) del CLME, ratificado por parte de la Comisión Paritaria Permanente.

Que se considera pertinente establecer un procedimiento al respecto, que determine reglas claras para el otorgamiento de las becas y para su posterior rendición, instituyendo mecanismos ágiles y eficaces de rendir el concepto apuntado, y de acreditar los resultados obtenidos por los becarios, en pos del mejoramiento Institucional que se generará a través de la capacitación de sus agentes.

Que el suscripto se encuentra facultado para el dictado del presente

///.-



Concejo Deliberante
de la Ciudad de Ushuaia
www.concejoushuaia.gov.ar

///1.-

en un todo conforme a lo previsto por el artículo 47° inciso 15 del Reglamento Interno.

Por todo lo expuesto,

**EL PRESIDENTE DEL CONCEJO DELIBERANTE
DE LA CIUDAD DE USHUAIA**

DECRETA:

ARTICULO 1°: APROBAR, "Ad Referendum" del Cuerpo, el Reglamento de Becas que como Anexo I forma parte integrante del presente, de acuerdo a las razones expuestas en los considerandos.

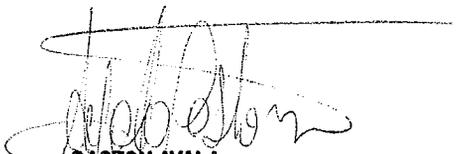
ARTICULO 2°: AUTORIZAR, el anticipo con cargo a rendir a los agentes que solicitaron el beneficio becario, según el detalle obrante en Acta de Comisión Paritaria Permanente de fecha 28 de abril, que se adjunta como Anexo II y forma parte del presente.

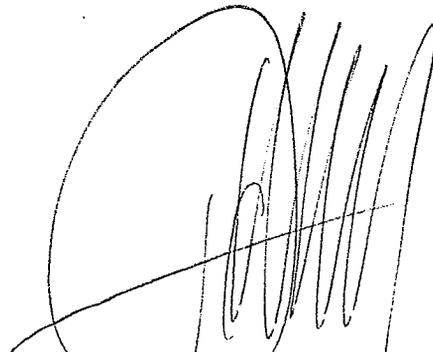
ARTÍCULO 3°: INCORPORAR, en el Boletín de Asuntos Entrados de la próxima Sesión Ordinaria, para su ratificación.

ARTICULO 4°: REGISTRAR. Remitir al Boletín Oficial Municipal para su publicación. Cumplido. ARCHIVAR.-

DECRETO P.C.D. N° 048 /2010.-

Drb.


GASTÓN AYALA
Prosecretario
A/C de Secretaría
Concejo Deliberante Ushuaia


Damián DE MARCO
PRESIDENTE
CONCEJO DELIBERANTE DE USHUAIA

ACTA
PARITARIA PERMANENTE

En la Ciudad de Ushuaia, a los veintiocho (28) días del mes de abril de 2010, siendo la hora 14:15, se inicia la reunión plenaria, convocada previamente, con la presencia de los concejales Damián DE MARCO y José Luís VERDILE. El Concejal Juan Carlos PINO comunicó que participará de la presente, mientras que los concejales Adriana CHAPERON, Omar CORIA y Mario LLANES, se encuentran representados por sus asesores, ante la imposibilidad de poder asistir. Por parte de los trabajadores del Concejo Deliberante, Daniel BUGLIOLO, Jorge TORRES, Federico SCHREINER y la Lic. Noelia BUTT, por APEL; Doña Mónica HERRERA por ATE; German SPINELLI por el SOEM, y por parte de los agentes No Agremiados, Carlos CABRERA, a efectos de dar tratamiento al orden del día continuando con los temas abordados en reunión de fecha 30 de marzo de 2010, en el marco del Convenio Legislativo Municipal de Empleo (CLME). Luego de un intercambio de opiniones se acordó lo siguiente:

- 1º.- Ratificar las autoridades previstas en el Título X, Artículo 124 del CLME, para los cargos de Presidente y Secretario, recayendo los mismos en el Paritario Daniel BUGLIOLO a propuesta del personal y por las autoridades del Concejo la secretaria recae en el Sr. Gastón AYALA, Prosecretario del Concejo.
- 2ª – Se presentó propuesta de Reglamento Interno de Paritaria, acordándose incorporar en el mismo las funciones de Presidente y Secretario, no previstas en el proyecto presentado.
- 3ª - Aprobación del Régimen de Becas para el personal de planta permanente del Concejo Deliberante, que se adjunta y forma parte de la presente, delegándose su implementación a través de la Presidencia del Cuerpo.
- 4ª – Se aprobó el beneficio becario, ajustado al régimen aprobado, a los agentes que se detallan a continuación, bajo declaración jurada de aceptación por parte de los mismos de las condiciones de otorgamiento:

- DOOLAN, Viviana. Tecnicatura en Gestión Parlamentaria.
- TORRES, Jorge Gabriel. Tecnicatura en Gestión de Política Públicas.
- BUTT, Noelia Valeria. Tecnicatura en Gestión Parlamentaria.
- CABRERA, Carlos. Tecnicatura en Gestión Parlamentaria.
- MARTINEZ, Isabel. Tecnicatura en Gestión Parlamentaria.
- CAMPONOVO, Miriam Silvia. Tecnicatura en Gestión Parlamentaria.
- PRIETO, Luís Raúl. Tecnicatura en Gestión Parlamentaria.
- CRUZ, German. Tecnicatura en Protocolo, Ceremonial y Eventos Institucionales.
- BUGLIOLO, Daniel Roberto. Derecho.
 - o En los casos inscriptos para completar estudios secundarios mediante ley nacional de 25 años, se reserva su aprobación hasta la cumplimentación de los requisitos exigidos:

HERRERA, Mónica Cristina

[Handwritten signatures and marks on the left margin]

[Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page]

JUAN CARLOS PINO
Concejal Bloque P.J.
Concejo Deliberante



17/12/2010 - 10:09 - 18/27

ANEXO I.-----
DECRETO P.C.D. N° 48 /2010.-

Concejo Deliberante
de la Ciudad de Ushuaia

www.concejoushuaia.gov.ar

**REGLAMENTO DE BECAS PARA EL PERSONAL DE PLANTA
PERMANENTE DEL CONCEJO DELIBERANTE**

CAPITULO I

DEFINICIONES Y CRITERIOS RECTORES

ARTICULO 1°.- Las disposiciones del presente constituyen el "Reglamento de Becas" para el Concejo Deliberante de la Ciudad de Ushuaia. El mismo se fundamenta en la necesidad de especializar a los agentes del Concejo Deliberante en las áreas temáticas prioritarias que revisten un carácter estratégico para el mejoramiento continuo, en función de las tareas que se desarrollan en el ámbito legislativo y administrativo y las necesidades funcionales que de las mismas emergen.

ARTICULO 2°.- El presente reglamento tiene por objeto establecer las modalidades, requisitos, condiciones, obligaciones y procedimientos a cumplimentar por los agentes que resulten beneficiarios de becas para realizar estudios, encontrándose comprendidos en el presente los agentes de planta permanente del Concejo Deliberante.

ARTÍCULO 3°.- Se denomina beca, a la asistencia económica que se otorgue a los agentes para la realización de estudios secundarios, terciarios, universitarios, postgrados, perfeccionamientos y actualizaciones, que resulten de interés para el Concejo Deliberante. Se consideraran de interés para el Concejo Deliberante los estudios que, por su contenido y naturaleza, respondan a las necesidades de la Institución y/o guarden vinculación con las tareas propias del ámbito legislativo y administrativo de la Institución, y que tengan aplicación en las actividades que se desarrollan en el ámbito de la Institución. En todos los casos los establecimientos de enseñanza deberán estar reconocidos por el Ministerio de Educación de la Nación y/o de la Provincia.

ARTÍCULO 4°.- Las becas serán otorgadas por períodos anuales y serán renovadas por idénticos periodos hasta la finalización de los estudios, en la



17/12/2010 - 10:09 - 19/27

ANEXO I.-----

DECRETO P.C.D. N° 48 /2010.-

*Concejo Deliberante
de la Ciudad de Ushuaia
www.concejoushuaia.gov.ar*

medida que el agente beneficiario acredite el cumplimiento de los requisitos que a tales efectos se establecen en la presente reglamentación.

CAPITULO II

DEL CUPO ANUAL DE BECAS

ARTICULO 5°.- El Concejo Deliberante otorgará una cantidad de becas que no pueden superar el monto estipulado en la cuenta específica denominada "Becas Personal C.D.", como subcuenta de la partida "Servicios a Terceros" para el ejercicio.

CAPITULO III

DEL ORGANO DE APLICACION DEL REGIMEN

ARTICULO 6°.- El órgano de decisión del presente régimen será la Comisión Paritaria Permanente, por medio de acta. La Presidencia del Cuerpo será la encargada de viabilizar las mismas.

ARTICULO 7°.- Será competencia de la Comisión Paritaria Permanente:

1. Llevar el registro de inscripción de los postulantes, el que permanecerá abierto hasta el 30 de enero de cada año.
2. Incluir toda documentación relacionada al legajo de cada agente, con todos sus antecedentes, compromisos, certificaciones, etcétera.
3. Fiscalizar el desarrollo de los estudios de los becados, pudiendo suspender o hacer cesar el beneficio cuando los becados no dieran cumplimiento a las obligaciones inherentes al usufructo de la beca o a las obligaciones emergentes de las directivas impartidas por la Comisión.
4. Adjudicar las becas con una anticipación mínima de diez (10) días a la fecha de comienzo de las clases del año lectivo correspondiente.



Concejo Deliberante
de la Ciudad de Ushuaia

www.concejoushuaia.gov.ar

ARTICULO 8°.- La Comisión efectuará, del 1 al 15 del mes de febrero de cada año posterior al correspondiente a la beca otorgada, el análisis del cumplimiento de los becados. En dicha oportunidad se labrará la correspondiente acta, en la que se incluirá a todos los becados que dieron cumplimiento integral al compromiso contraído. También se dejará expresa constancia de los becados que no hubieren alcanzado los objetivos, lo que se asentará en el legajo del registro de becas perteneciente al agente a los fines previstos por el artículo 16° de la presente Reglamentación.

CAPITULO IV

DE LA DISTRIBUCION DE LAS BECAS

ARTICULO 9°: Las becas se distribuirán conforme el cupo establecido en el artículo 5° de la presente reglamentación, teniendo en cuenta los criterios rectores enunciados en el Capítulo I, de la siguiente manera:

1. no menos de un 30 % de las becas para estudios secundarios en escuelas o colegios para aquellos agentes que cuenten con estudios primarios.
2. No menos de un 40% de las becas para estudios de pregrado, grado y terciario que sean de aplicación en el Concejo Deliberante, para aquellos agentes que cuenten con estudios secundarios.
3. 10 % de las becas para estudios de posgrado que sean de aplicación en el Concejo Deliberante para aquellos agentes que cuenten con estudios universitarios o terciarios.

Los citados estudios, su utilidad y posibilidad de aplicación en el Concejo Deliberante, como así también los antecedentes de la Institución que los propicia y los del candidato que los postula, serán evaluados por la Comisión Paritaria Permanente, la que resolverá sobre el particular en todos los casos. En caso de ser necesario, la Comisión Paritaria Permanente pondrá a consideración de la Comisión Evaluadora prevista por el CLME, para que dictamine al sobre la necesidad de los estudios a realizar en lo que a su



17/12/2010 - 10:09 - 21/27

ANEXO I.-----

DECRETO P.C.D. N° 48 /2010.

Concejo Deliberante
de la Ciudad de Ushuaia

www.concejoushuaia.gov.ar

aplicación en el Concejo se refiere y la aptitud de la persona propuesta para realizarlo sobre la base de sus antecedentes.

CAPITULO V

CONDICIONES PARA POSTULAR BECAS

ARTICULO 10°: Para postular becas se establecen las siguientes condiciones:

1. Presentar la solicitud de inscripción en el registro que a tal efecto lleve la Comisión, hasta el 30 de enero de cada año. La solicitud deberá ser acompañada de una relación de los estudios realizados, con las constancias de las calificaciones o diplomas obtenidos, trabajos efectuados, certificados analíticos o copia autenticada de los mismos con firma y sello de la autoridad competente de la casa de estudios correspondiente. Se acompañará además, el plan de estudios y sistema de calificaciones del Establecimiento de enseñanza en el cual cursará los estudios.
2. Presentar la solicitud de beca ante la Comisión, acompañando a la misma la certificación de la antigüedad en el servicio expedida por el Concejo Deliberante.
3. No haber sido beneficiario de una beca anterior para estudios de igual nivel para el que se postula.
4. Para becas secundarias o universitarias se deberá adjuntar la certificación que acredite su inscripción con la constancia oficial de haber sido admitido su ingreso, en el respectivo establecimiento.

CAPITULO VI

DE LA ADJUDICACION DE LAS BECAS

ARTICULO 11°.- A los efectos de la adjudicación de becas se tendrán en cuenta las siguientes prioridades:



Concejo Deliberante
de la Ciudad de Ushuaia

www.concejoushuaia.gov.ar

1. Los postulantes que, habiendo sido becados en el año lectivo anterior dieron cumplimiento al compromiso contraído a la fecha de adjudicación de las becas a que se postulan. Se considerara que han dado cumplimiento al compromiso contraído aquellos becados que hubieran cumplimentado por lo menos 75 % del compromiso contraído el año inmediato anterior.
2. Los postulantes que estén inscriptos como alumnos regulares en el último año de su carrera o curso.
3. Los postulantes que estén en condiciones de cursar regularmente el penúltimo año de su carrera o curso y así sucesivamente en orden decreciente.
4. Los postulantes que inicien una carrera o curso.
5. Los postulantes que reúnan iguales condiciones, de acuerdo a los incisos precedentes, tendrá prioridad el que reúna mayor antigüedad en el Concejo Deliberante.
6. Los postulantes que reúnan iguales condiciones y que reúnan la misma antigüedad, serán sometidos a sorteo.
7. Cuando postulen becas varios agentes de una misma área, no se adjudicarán aquellas que sobrepasen el cincuenta por ciento (50 %) del total del personal de dicha área. Las situaciones que determinen estas circunstancias serán consideradas por la Comisión y se tendrán en cuenta las prioridades establecidas en los incisos precedentes.
8. En el supuesto de renuncia o caducidad de becas la Comisión podrá considerar el otorgamiento del beneficio por el período que reste en el año, al postulante que de acuerdo a esta reglamentación esté en condiciones de usufructuarlo.

CAPITULO VII



17/12/2010 - 10:09 - 23/27

ANEXO I.-----
048
DECRETO P.C.D. N° /2010.-

Concejo Deliberante
de la Ciudad de Ushuaia
www.concejoushuaia.gov.ar

DE LAS OBLIGACIONES DE LOS BECADOS

ARTICULO 12°.- Se establecen las siguientes obligaciones para los agentes becados:

1. Los postulantes que resulten beneficiados con la adjudicación de la beca de sus estudios secundarios deberán comprometer un año completo de sus estudios a cursar y aprobarlo en su totalidad antes del comienzo del año lectivo siguiente. Para estudios universitarios el compromiso consistirá en las materias que conforman un año completo de la carrera o como mínimo cinco (5) materias a cursar y aprobar.
2. Para aquellos casos en que el postulante no hubiera aprobado la totalidad del curso o las materias que en él se dictan a la finalización del mismo, podrá enviar la solicitud correspondiente para el año próximo, acompañada de una constancia y/o certificado de la institución educativa a la que concurrió, en la que constará la o las materias adeudadas a rendir, la fecha de examen de las mismas y la condición en que queda el postulante para con dicha institución de no aprobarse la o las materias correspondientes, sin perjuicio de observarse, a los fines de la renovación de la beca, el porcentual previsto por el artículo 11°, inciso 1) segundo párrafo.
3. Los postulantes que resulten beneficiados con la adjudicación de la beca, estarán obligados a remitir a la Comisión toda la documentación que le sea requerida dentro de los plazos que la misma le conceda, a los efectos de completar o cumplimentar los antecedentes que dieron motivo a la adjudicación, como asimismo cualquier información que le sea solicitada, sin perjuicio de remitir las notas aclaratorias sobre la marcha de su carrera.
4. Todos los becados estarán obligados a remitir a la Comisión la certificación oficial o copia autenticada de las notas y calificaciones que obtuvieron en sus exámenes durante el año y que hacen a la marcha de sus estudios dentro de los diez (10) días de rendidos dichos exámenes.
5. Cuando el becado perdiera su condición de alumno regular, el beneficio otorgado caducará, debiendo reintegrar el agente todos los



Concejo Deliberante
de la Ciudad de Ushuaia

www.concejoushuaia.gov.ar

17/12/2010 - 10:09 - 24/27

ANEXO I.-----
DECRETO P.C.D. N° 48 /2010.-

importes recibidos, siendo obligación del mismo informar de lo ocurrido a la Comisión dentro de las primeras cuarenta y ocho (48) horas.

6. Los becados universitarios estarán obligados a remitir a la Comisión, antes del día 30 de abril de cada año, la ratificación del número y nombre de las materias comprometidas al presentar la solicitud, no pudiendo de allí en más modificar el compromiso ni efectuar cambios de materias, sin la expresa conformidad que en tal sentido preste la Comisión.

7. El agente en uso de beca deberá informar a la Comisión en forma inmediata toda inasistencia al establecimiento de enseñanza en el cual cursa sus estudios, con motivo de enfermedades o cualquier otra circunstancia que impida su asistencia.

8. Los becados, al cumplirse el período de usufructo de la beca y en un plazo no mayor de diez (10) días, deberán presentar ante la Comisión un certificado que deberá contener en forma detallada la nómina de las materias rendidas y aprobadas y/o trabajos prácticos realizados, y notas obtenidas constituyendo ésta una obligación que contrae el agente al aceptar la beca. En cuanto a los becados que finalizan carreras, en el certificado deberá constar haber aprobado la última materia que le permita obtener el título.

9. Los becados deberán presentar dos informes anuales durante el ejercicio correspondiente al otorgamiento de la beca, para ser difundido entre quienes lo soliciten. Dicho Informe deberá consistir sobre los contenidos de los estudios cursados y deberá contener una memoria descriptiva de los conocimientos adquiridos en cada materia cursada y las metas alcanzadas con los mismos. El Informe también deberá contener una "Carpeta de Transferencia" con un ejercicio de aplicación a la problemática del Concejo. Las fechas máximas de presentación serán el 31 de julio y el 15 de diciembre del año de que se trate. Los becados podrán optar por sustituir el Informe por una exposición oral ante los agentes del sector al que pertenecen, cuya duración no podrá ser inferior de una (1) hora de exposición y deberá contener los mismos elementos de mérito que el Informe escrito. El incumplimiento de lo previsto en este inciso hará pasible al agente de lo establecido en el artículo 16 último párrafo.



17/12/2010 - 10:09 - 25/27

ANEXO I.-----

DECRETO P.C.D. N° 48 /2010.-

Concejo Deliberante
de la Ciudad de Ushuaia

www.concejoushuaia.gov.ar

10. Los agentes que usufructúen becas quedan obligados a permanecer en el Concejo, como mínimo, por un período igual al que estuvieron becados, salvo que no se dieran las condiciones para su reubicación en un cargo acorde con la mayor y/o mejor capacitación obtenida en el usufructo de la beca, no pudiendo solicitar adscripciones durante dicho periodo.

CAPITULO VIII

REGIMEN FINANCIERO Y PAGO DE LAS BECAS

ARTICULO 13°.- El Concejo Deliberante tomará a su cargo los pagos por las becas otorgadas a los agentes de su dependencia. Los recursos necesarios para financiar el sistema de becas serán imputados a la partida "Servicios a Terceros". Subpartida "Becas Personal CD".

ARTICULO 14°.- El adelanto del monto de la beca, sera otorgado al becado una vez acreditada la constancia de inscripcion correspondiente en el establecimiento educativo.

ARTICULO 15°.- Los montos otorgados, enunciados en el articulo 14° de la presente reglamentación, serán pagados en concepto de anticipo con cargo a rendir con cuenta documentada. Trimestralmente, una vez acreditado el cumplimiento de los objetivos curriculares y de las condiciones para su otorgamiento, será considerada como beca a los fines del presente. En caso contrario, se considerara como falta de rendición del anticipo con cargo a rendir, y se procederá al descuento de haberes de las sumas que hubieren sido anticipadas.

CAPITULO IX

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 16°.- Se considerará falta grave toda simulación o falsedad con el fin de obtener o mantener una beca, la que hará pasible al agente de la sanción correspondiente conforme el régimen disciplinario previsto en el CLME.



Concejo Deliberante
de la Ciudad de Ushuaia

www.concejoushuaia.gov.ar

17/12/2010 - 10:09 - 26/27

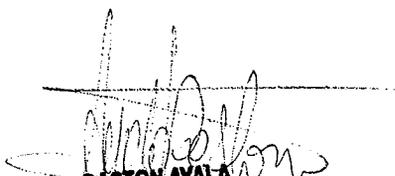
ANEXO I.-----

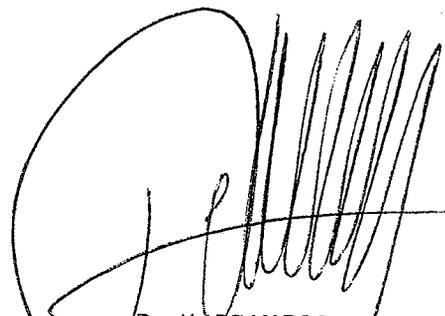
DECRETO P.C.D. Nº 48 /2010

ARTICULO 17°.- En todos los casos en que el otorgamiento de una beca traiga aparejada una subrogancia por aplicación de lo establecido en el artículo 63 apartado I, incisos b) y/o apartado II inciso c) del CLME, el subrogante desempeñará sus funciones hasta que el becado se reintegre a su puesto, ocupando la vacante que se produzca como consecuencia del corrimiento.

ARTICULO 18°.- El presente régimen de becas es compatible con las licencias que prevé el artículo 63 apartado I, incisos a) y b) y apartado II inciso c) del CLME. Los agentes que habiendo sido becados no hayan dado cumplimiento a los objetivos correspondientes al año de estudios para el que se le otorgó la beca, no les será renovada la beca hasta regularizar dicha situación.

ARTICULO 19°.- Los agentes en uso de beca podrán renunciar al beneficio informando a la Comisión de tal circunstancia y exponiendo los motivos que la fundamentan. La Comisión informará al área de Haberes a los fines de procederse con el descuento de los montos anticipados hasta el momento de producirse la renuncia al beneficio.


GASTÓN AYALA
Prosecretario
A/C de Secretaría
Concejo Deliberante Ushuaia


Damían DE MARCO
PRESIDENTE
CONCEJO DELIBERANTE DE USHUAIA



“2010 – AÑO DEL BICENTENARIO DE LA REVOLUCIÓN DE MAYO”

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

MINISTERIO DE TRABAJO

En fecha 11 de Noviembre de 2010 siendo las 15:00 hs se presentan ante este Ministerio de Trabajo de conformidad a la convocatoria realizada en el marco de Expte. Administrativo n° 1259/09 los representantes de la Asociación del Personal de Empleados Legislativos (A.P.E.L.) el Sr. Daniel Bugliolo, el Sr. Jorge Torres, el Sr. Adriano Peralta, el Sr. Luis Prieto , por A.T.E. el Sr. Eduardo Navarro y por S.O.E.M. el Sr. Gabriel Nieto y Germán Spinelli; los representantes de los empleados dependientes no agremiados, Sra. Paula Benítez y Miriam Camponovo; y en carácter de oyente por A.P.E.L.A. el Sr. Federico Schreiner y por el Concejo Deliberante de la ciudad de Ushuaia representado en el acto por los concejales Sr. Damian De Marco, Sr. Mario Llanes.-----

Abierto el acto por el funcionario actuante y atento a la falta de quórum por parte de la patronal, los concejales presentes en virtud de la buena fe negocial enuncian en forma genérica los avances existentes respecto de la implementación del convenio.

No obstante lo expuesto las partes solicitan una nueva convocatoria para el día jueves 18 de Noviembre de 2010 en la sede del Concejo Deliberante de la ciudad de Ushuaia.-----

El funcionario actuante fija nueva audiencia para el día jueves 18 de Noviembre de 2010 a las 14 hs en la sede del Concejo Deliberante de la ciudad de Ushuaia sito en Don Bosco n° 437. Sin más se cierra el acto siendo las 17:00 hs. previa suscripción del presente frente al funcionario que certifica, quedando las partes debidamente notificadas en este acto.-----

ste

Mario Llanes
Dpto. Trabajo