

“Las Islas Malvinas, Georgias del Sur y Sándwich del Sur son argentinas”

ORDENANZA N° 62/12:

VISTO

La Ley de Contrato de Trabajo N° 20.744, la Ley de Firma Digital N° 25.506, las Resoluciones N° 360/2001 y 1455/2011 del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social y;

CONSIDERANDO:

Que el advenimiento de nuevas tecnologías posibilita el aumento de eficiencia en la gestión de documentos, a través del procesamiento informático de los mismos en sus distintos estadios;

Que se observa una marcada tendencia a utilizar estas tecnologías para prescindir del soporte papel, y especialmente en el área de liquidación de haberes;

Que el Ejecutivo Municipal ve conveniente impulsar la legislación que avale y reglamente la utilización de estas tecnologías;

Que la Ley de Firma Digital N° 25.506 reconoce implícitamente que un documento en formato digital puede tener igual valor probatorio que un documento con firma holográfica, cuando exista un sistema que garantice la inalterabilidad de la información que estos contienen;

Que la Ley de Contrato de Trabajo en sus artículo 138 al 146 establece la forma y contenido a los que deben ajustarse los recibos derivados de una relación laboral de dependencia, y aunque en su artículo 2° excluye a la Administración Pública Municipal, es la norma de aplicación por analogía al no haber legislación específica al respecto en el ámbito municipal;

Que por Resolución 360/2001 del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social se establece que los empleadores deberán abonar las remuneraciones en dinero de su personal permanente y contratado bajo cualquiera de las modalidades previstas en la legislación vigente, en cuentas abiertas a nombre de cada trabajador, perdiendo el recibo original firmado por el trabajador, su sentido de prueba de recepción de pago;

Que por Resolución 1455/2011 del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social se establece que los empleadores podrán “emitir recibos de pago de salarios u otras formas de remuneración al personal en relación de dependencia a través de formas electrónicas o digitales, en reemplazo de soporte en papel utilizado”;

Que el Departamento de Liquidación de Haberes y Cargas Sociales ha implementado desde el día 17 de mayo de 2012 un sistema de archivo en formato digital de los documentos inherentes a las liquidaciones de haberes del personal;

Que por las razones expuestas, se procede a la emisión del presente acto.

POR ELLO

**EL HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE DE LA CIUDAD DE APOSTOLES
SANCIONA CON FUERZA DE
ORDENANZA**

ARTÍCULO 1°: IMPLEMENTESE en el ámbito del Departamento de Liquidación de Haberes y Cargas Sociales un sistema de archivo en formato digital, para todos los documentos inherentes a las liquidaciones de haberes del personal municipal.

ARTICULO 2°: RECONÓCESE como válidos los archivos digitalizados por el Departamento de Liquidación de Haberes y Cargas Sociales desde el 17 de mayo de 2012.

ARTÍCULO 3º: DETERMÍNASE que la resolución mínima de los archivos digitalizados será de 200 puntos por pulgada y color de 24 bits.

ARTÍCULO 4º: ESTABLÉCESE la impresión de los recibos de haberes en una copia original, destinados a los agentes municipales, los que deberán ser firmados por el Intendente, Secretaria de Gobierno y Comunicación y/o Secretaria de Hacienda en funciones, y digitalizados por parte del personal perteneciente al Departamento de Liquidación de Haberes y Cargas Sociales, para su posterior distribución a los empleados sin constancia de recepción.

ARTÍCULO 5º: ESTABLÉCESE la impresión de un ejemplar del libro de sueldos correspondiente a cada liquidación de haberes, el que deberá ser firmado por el Jefe y/o Encargado del Departamento de Liquidación de Haberes y Cargas Sociales, y digitalizado por parte del personal de dicho Departamento, para su posterior entrega al Departamento de Tesorería.

ARTÍCULO 6º: RECONÓCESE como válida toda copia del recibo o libro de sueldos que haya sido digitalizado desde su original, y sea certificado como “copia fiel del original” por el Intendente, Secretaria de Gobierno y Comunicación, Secretaria de Hacienda, Jefe y/o Encargado de Departamento de Liquidación de Haberes y Cargas Sociales.

ARTÍCULO 7º: ESTABLÉCESE que el Departamento de Sistemas tendrá a su cargo el resguardo periódico de la información digitalizada.

ARTÍCULO 8º: ELIMÍNASE la impresión de recibos de haberes duplicados para el empleador.

ARTÍCULO 9º: Refrendará la presente la Sra. Secretaria del Honorable Concejo Deliberante.

ARTÍCULO 10º: REGÍSTRESE. Comuníquese, REMITASE copia al DEM, Departamento de Liquidación de Haberes y Cargas Sociales, Cumplido ARCHIVESE.-

DADO EN LA SALA DE SESIONES DEL HCD DE APOSTOLES, EL DIA 05 DE SEPTIEMBRE DE 2012 EN SESION ORDINARIA N° 22-12.-

Apóstoles, Mnes, 06 de Septiembre de 2012.-