

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

ORDENANZA N° 63/12:

VISTO

El Decreto Provincial N° 1165/72 y la Ordenanza 37/86 y sus modificatorias;

CONSIDERANDO:

Que no existe archivo en funciones en esta dependencia, con lo cual los documentos que corresponden a archivos intermedios e históricos, se almacenan en los distintos archivos administrativos, que posee cada oficina en razón de su ejercicio;

Que por la misma razón tampoco existe tabla de guarda o sistema de expurgo;

Que los legajos de personal son documentos de carácter permanente;

Que en ellos se almacenan documentos que han concluido su ciclo vital, es decir, han finalizado el trámite administrativo al que han dado origen y en su mayoría son copias de los respectivos originales que debe mantener el Departamento de Despacho y Comunicación de este Municipio;

Que por este motivo los legajos de personal tienen un volumen apreciable de información no relevante para desempeño del sector, y cuya destrucción no implicaría perjuicio a terceros;

Que por razones de espacio de archivo y velocidad de recuperación de la información contenida, el Ejecutivo ve conveniente determinar una tabla de guarda aplicable a los mismos;

POR ELLO

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

ARTÍCULO 1°: ESTABLÉCESE que serán conservados en forma permanente en los respectivos legajos de personal, los siguientes antecedentes:

- Documentación personal exigida o generada con motivo del ingreso como dependiente.
- Documentación personal del grupo familiar primario del agente.
- Documentación que establezca o modifique: el estado contractual del empleado, su categoría dentro del escalafón Municipal, los adicionales otorgados con motivo de su desempeño, el lugar de desempeño de sus funciones.
- Sumarios, medidas disciplinarias.
- Licencias sin goce de haberes, reincorporaciones.
- Licencias gremiales o sindicales.
- Certificaciones de servicios.
- Licencias por enfermedad de largo tratamiento.
- Denuncias, rechazos, reaperturas o notificaciones con motivo de accidentes de trabajo.

ARTÍCULO 2°: ESTABLÉCESE que serán conservados por un plazo de 3 (tres) años en los respectivos legajos de personal, los siguientes antecedentes:

- Licencias médicas, que no sean de largo tratamiento
- Licencias ordinarias.

- Ausencias justificadas por razones particulares, autorizadas en el (Art.77° de la Ordenanza 37-86).-

ARTÍCULO 3°: ESTABLÉCESE que el Jefe de Departamento de Liquidación de Haberes y Cargas Sociales determinará, observando los Artículos 1° y 2°, y en un sentido más amplio considerando la relevancia para el sector, los documentos en condiciones de expurgo presentes en los legajos de personal.

ARTÍCULO 4°: AUTORIZACE al Jefe de Departamento de Liquidación de Haberes y Cargas Sociales a destruir convenientemente los documentos referidos en el Artículo 3°, creando un archivo con registro de los siguientes campos: legajo, nombre, tipo de documento, fecha de expurgo, observaciones.

ARTÍCULO 5°: Refrendará la presente la Sra. Secretaria del Honorable Concejo Deliberante.

ARTÍCULO 6°: REGISTRESE. 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.-