DECRETO N° 466/2016

Publicación: 29 de abril de 2016

Relevamiento datos Personal Municipal

DECRETO Nº 466/2.016

FECHA: 29.04.2016

PUBLICADO: 29.04.2016

DECRETO 1º.- Dispónese un relevamiento de datos indispensables para la Administración Pública Municipal en el cual cada empleado deberá responder a los datos solicitados para ser, en el caso que corresponda, corregidos, cargados y archivados en su legajo personal.

DECRETO 2º.- Establécese que el relevamiento dispuesto en el Articulo 1º se llevara a cabo de manera gradual y planificada, de acuerdo al cronograma que se adjunta como anexo 1 del presente y revestirá el carácter de Declaración Jurada, siendo cumplimentado por cada Agente Municipal en el plazo de treinta (30) días de recepcionado el Formulario que se adjunta como anexo 2, con el Recibo de Sueldo.

DECRETO 3º.- Establécese que la Dirección de Liquidaciones será la encargada de distribuir el Formulario mencionado en el Articulo 2º y una vez cumplimentado por los Agentes Municipales, la Dirección de Recursos Humanos será la encargada de su recepción -siendo presentado por los Directores de las distintas Secretarias-, corrección de datos, archivo en el Legajo Físico y carga en el Legajo Electrónico.

DECRETO 4º.- Dispónese que, en el caso del Edos, la corrección, archivo y carga de datos, estará a cargo del Departamento de Recursos Humanos del Edos.

DECRETO 5º.- Remítase a la Dirección de Liquidaciones y Dirección de Recursos Humanos, a los fines de su conocimiento e intervención.

DECRETO 6º.- Comuníquese, publíquese, regístrese, dese a la Secretaria de Gobierno y Secretaria de Economía y Hacienda y oportunamente archívese.

ANEXO 1

CRONOGRAMA

MES SECRETARIA

Mayo Economía y Hacienda

Junio Comunicación y D. Cultural

Julio Gobierno

Agosto Emcontur

Septiembre Obras y Servicios Públicos

Octubre HCD

Noviembre Salud, D. Humano y Ambiente

Diciembre Edos