SECRETARIA DE PLENARIO

Salta, 04 de Octubre de 2023.

RESOLUCION Nº 6.675

VISTO

La Ley Nº 6534 –Carta Municipal-, las facultades establecidas por la Ordenanza Nº 5552, la Resolución T.C Nº 3.894/13 – Reglamento Interno – y la Resolución T.C Nº 4.097/14 y;

CONSIDERANDO

QUE el Art. 45 de la Carta Municipal establece: *"El personal del Tribunal de Cuentas estará incorporado al régimen de la carrera municipal y será nombrado, por el Intendente a propuesta de aquel, de acuerdo con la organización administrativa que se determine.";* estableciendo el Art. 13 inciso "ll" de la Ordenanza Municipal Nº 5.552: *"El Tribunal de Cuentas tiene las siguientes atribuciones…ll) Aprobar el cuadro de cargos conforme con el régimen de la carrera municipal y proponer al Departamento Ejecutivo Municipal el nombramiento de su personal"*;

QUE el Art. 25 del Reglamento Interno (Misiones y Funciones de la Gerencia de Personal) en su parte pertinente reza: *"Ejecutar las tareas inherentes al movimiento del personal, legajos, liquidaciones, control de cargos, aplicación de normas y disposiciones vigentes y otras que el Tribunal adopte referidas al personal"* ;

QUE el Art.2 de la Resolución T.C. Nº 4.097/14 dispone la documentación que debe contener el Expediente que se confeccione por designaciones de Personal en el Tribunal de Cuentas Municipal;

QUE el LEGAJO es el compendio de información sobre un empleado que maneja el Organismo, en él se almacenan todos los datos relativos al empleado y a la relación laboral que se establece con el empleador;

QUE no se encuentra reglamentado lo que debe contener todo legajo del personal del T.C.;

QUE en virtud de lo mencionado se torna necesario reglamentar lo que debe contener el legajo del personal;

QUE a los fines de concretar dicho propósito, procede la emisión del instrumento legal pertinente,

POR ELLO

EL TRIBUNAL DE CUENTAS MUNICIPAL

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°: ESTABLECER que los **LEGAJOS** del Personal del Tribunal de Cuentas Municipal serán confeccionados, actualizados, archivados y digitalizados por la Gerencia de Personal.-

ARTICULO 2°: LOS legajos deberán ser actualizados cada año a pedido de la Gerencia. Cada agente por su parte deberá comunicar si su situación personal o académica se modificó para que se genere la actualización en el legajo.-

ARTICULO 3°: DISPONER que los legajos que se confeccionen para el Personal en el Tribunal de Cuentas Municipal deberán contener la siguiente documentación:

1. Foto del agente.
2. Fotocopia certificada del D.N.I. (1º y 2º hoja).
3. Fotocopia certificada de C.U.I.L o C.U.I.T
4. Documento que acredite el Estado Civil del postulante.
5. Nombre de las personas que integran el grupo familiar.
6. Declaraciones juradas y constancias para cobro de asignaciones familiares.
7. Currículum Vitae en carácter de declaración jurada en original.
8. Fotocopia certificada del título profesional en caso de corresponder.
9. Estudios y Capacitación (fotocopias certificadas de los antecedentes académicos).
10. Fotocopia Certificada de Antecedentes Laborales.
11. Certificado de residencia, emitido por autoridad competente.
12. Certificado de examen médico de buena salud y aptitud psicofísica emitido por hospital público.
13. Declaración Jurada de no estar incurso en incompatibilidades o inhabilidades para el ingreso, de no ser deudor alimentario ni estar incluido en el Registro Provincial de Deudores alimentarios y, según corresponda, de no reunir los requisitos para acceder a un beneficio jubilatorio o pensionado.
14. Certificado expedido por el Registro Nacional de Reincidencia y Estadística Criminal o el de Antecedentes Penales emitido por la Policía de la Provincia, a los efectos del art. 10º del Convenio Colectivo de Trabajadores Municipales de la Ciudad de Salta.
15. Certificado que acredite no estar concursado o fallido, emitido por el registro Público de Comercio.
16. Resolución Municipal de su nombramiento.

17. Detalle de los sucesivos cargos o funciones que desempeñe en virtud de ascensos, traslados, etc., ordenados en forma cronológica y con indicación de las Resoluciones Municipales respectivas.
18. Sanciones disciplinarias, motivos determinados, fechas de aplicación y cita de expedientes pertinentes.
19. Detalle ordenado de las sucesivas licencias utilizadas, con o sin goce de remuneración, duración de las mismas y causas determinantes.
20. Embargos y sus levantamientos, con indicación del juzgado y los autos respectivos.
21. Cesación del empleo, fecha y causas originantes.
22. Toda otra información que la Municipalidad considere necesaria.

ARTICULO 4°: DISPONER que por Gerencia de Personal se de conocimiento de la presente a todo el personal del Tribunal de Cuentas Municipal. -

ARTICULO 5°: REGISTRESE, comuníquese y archívese. **–**