

Letras R

*Diano*

DECRETO Nº 250

MGJE. -

Poder Ejecutivo

Entre Ríos

**E**

PARANA, 24 DIC 1991

VISTO

La necesidad de ordenar el regimen de registro de / asistencia del personal que presta servicios en la Administra- ción Pública Centralizada, Organismos Descentralizados y Entes Autárquicos del Gobierno Provincial, y;

CONSIDERANDO

Que es propósito de esta Administración Pública, el / dictado de normas tendientes a facilitar el adecuado funciona- / miento de la misma, coordinando ese objetivo con el hecho que / todos los empleados reciban un tratamiento igualitario respec- / to de las obligaciones que le impone la calidad de tales;

Que este Poder Ejecutivo ha ordenado la necesidad de un mayor y efectivo contralor de la asistencia, puntualidad y // permanencia en los lugares de trabajo del personal de esta Admi- nistración, e implementar medidas equitativas para todo el per- sonal, todo dentro de las posibilidades operativas existentes;

Por ello;

EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA

DECRETA

ARTICULO 1º. Dispónese el control de entrada, salida y permanen- cia a los lugares de trabajo del personal de la Administración Pública Centralizada, Organismos Descentralizados y Entes Autár- quicos del Gobierno Provincial mediante relojes de las dependen- cias donde los mismos estén instalados , y mediante libro de // asistencia para los agentes que presten servicios en dependen- / cias donde no exista reloj.-

ARTICULO 2º.- Todo personal dependiente de esta Administración / comprendido entre las Categorías 1 a 10 , deberán registrar su / hora de ingreso y egreso, según las modalidades señaladas en el Artículo 1º. -

ARTICULO 3º.- En el Registro de Asistencia se deberá consignar la hora de ingreso y salida del personal respecto a la jornada ordinaria como asimismo de los servicios que presten en horario extraordinarios.-

///

*Poder Ejecutivo**Entre Ríos*

ARTICULO 4º.- El Registro de la tarjeta reloj o la firma del // Libro de Asistencia, será una obligación personal de cada Agente, estando prohibido el registro o la firma de una persona // distinta. Asimismo se prohíbe la adulteración y/o modificación, enmienda o cualquier señalización en los Registros de Asistencia.-

Para el caso que la tarjeta reloj por desperfectos mecánicos sufra alteraciones o enmendaduras, el agente afectado deberá comunicar tal anomalía al responsable de personal de su Unidad de Organización, quien consignará la novedad, en el horario y forma correcta.-

ARTICULO 5º.- Las infracciones a cualquiera de las prohibiciones establecidas en los Artículos anteriores se sancionarán de acuerdo al siguiente régimen de penalidades, conforme lo establece el texto de la Ley N° 3289, ordenado por Decreto 327/84. A la primera infracción, corresponde Cinco (5) días de suspensión, a la segunda Diez (10) días de suspensión. La reiteración se considerará falta grave y al responsable incurso en la causal de cesantía previsto en el Artículo 39º, Inciso e) de la Ley 3289, ordenado por Decreto 327/84.-

ARTICULO 6º.- Dispónese que cada Unidad de Organización designe un responsable de personal para el control de la asistencia, puntualidad y permanencia de los agentes en sus respectivos lugares de trabajo, quien acatará las medidas que le indique la Dirección General de Administración de Personal de la Provincia // debiendo llevar registro diario de las novedades al respecto.-

ARTICULO 7º.- Los Directores de cada Unidad de Organización serán directamente responsables de la estricta observación de lo establecido en el presente Decreto, caso contrario la Dirección General de Personal informará al señor Ministro del área para que proceda a aplicar las sanciones correspondientes.-

ARTICULO 8º.- La Dirección General de Personal realizará Auditorías selectivas de las Tarjetas Reloj, Registros de Asistencia, puntualidad y Permanencia en los lugares de trabajo, debiendo confrontar el Registro Diario de Novedades. En caso de constatar anomalías o incumplimiento al presente Decreto, deberá aconsejar la aplicación de sanciones, tanto al Agente como al responsable del Registro de Personal y así también al Director del área correspondiente.-

*Poder Ejecutivo*

*Entre Ríos*

ARTICULO 9º.- Autorízase a la Dirección General de Personal a / implementar las medidas que estime pertinentes para el efecti- / vo cumplimiento de lo dispuesto en el presente Decreto lo que de- / berá hacerse a través de cada Directiva de dicha Repartición// con conocimiento previo del Subsecretario del área.-

ARTICULO 10º.- Los Ministros, Secretarios y Subsecretarios ejerce / rán igual control respecto de los Directores y agentes que di- / rectamente de ellos dependan.-

ARTICULO 11º.- El presente Decreto, será refrendado por los seño- / res **MINISTROS SECRETARIOS DE ESTADO EN ACUERDO GENERAL.**-

ARTICULO 12º. Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese.-

*[Handwritten signatures and initials]*

*[Handwritten signature]*