

PODER LEGISLATIVO



PROVINCIA DE TIERRA DEL FUEGO,
ANTÁRTIDA E ISLAS DEL ATLÁNTICO SUR
REPÚBLICA ARGENTINA

LEGISLADORES

071

Nº 089

PERÍODO LEGISLATIVO 20 09

EXTRACTO **COM. DE LABOR PARLAMENTARIA**

Proyecto de Resolución aprobando el Reglamento de Control de Acceso a los edificios de la Legislatura Provincial.

Entró en la Sesión de:

16 ABR. 2009

Girado a Comisión Nº _____

Orden del día Nº _____

LP

Artículo 1º.- Apruébase el Reglamento de Control de Acceso a los edificios de la Legislatura de la Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur que, como Anexo, forma parte integrante de la presente.

Artículo 2º.- Regístrese, comuníquese y archívese.

DADA EN SESIÓN ORDINARIA DEL DÍA 16 DE ABRIL DE 2009.

RESOLUCIÓN N°

/09.-

ANEXO

Reglamento de Control de Acceso a los Edificios de la Legislatura de la Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur

Artículo 1º.- El Departamento de Recepción y Orientación, en el ámbito de este Poder Legislativo, es el área responsable de llevar adelante el control de las personas que pretendan ingresar a los edificios legislativos. *realizar* *oportunidad al personal de planta*

Para ello deberá:

- a) Controlar la entrada, salida e identidad de quienes intenten dirigirse al interior de la Legislatura Provincial;
- b) controlar el cumplimiento de las medidas preventivas de seguridad edilicia.

Artículo 2º.- Ante la presencia de los visitantes, el personal del Departamento de Recepción y Orientación, solicitará la autorización de ingreso a la dependencia destinataria de la visita. Una vez obtenida la misma se asentarán los datos personales de cada visitante en la planilla respectiva, confeccionándose el comprobante de ingreso. *ingreso*

Acto seguido deberá informar a cada visitante respecto a:

- a) La necesidad de exhibir el comprobante mientras permanezca en el edificio;
- b) orientar sobre el lugar físico (ubicación) hacia donde se dirija el visitante;
- c) instruir sobre el trámite que deberá realizar el visitante antes de retirarse, a fin de obtener el reintegro del respectivo comprobante de identidad.

Al producirse el retiro de cada visitante deberá requerir la entrega del comprobante de ingreso y controlar que se encuentren satisfechos los datos allí requeridos.

Artículo 3º.- El personal dependiente del Departamento de Recepción y Orientación, registrará en los libros de novedades, todos los hechos ocurridos durante la prestación de sus servicios, con expresa constancia de la hora en que se hubieren producido.



Poder Legislativo
Provincia de Tierra del Fuego
Antártida e Islas del Atlántico Sur

DS N° 089/09

p/e



**LA LEGISLATURA DE LA PROVINCIA DE TIERRA DEL FUEGO,
ANTÁRTIDA E ISLAS DEL ATLÁNTICO SUR
RESUELVE:**

Artículo 1º.- Apruébase el Reglamento de Control de Acceso a los edificios de la Legislatura de la Provincia de Tierra del Fuego Antártida e Islas del Atlántico Sur, que como Anexo forma parte integrante de la presente.

Artículo 2º.- ~~de forma.~~ *Regístrate, comuníquese y archive.*



REGLAMENTO DE CONTROL DE ACCESO A LOS EDIFICIOS DE LA LEGISLATURA de la PROVINCIA DE TIERRA DEL FUEGO ANTARTIDA E ISLAS DEL ATLANTICO SUR.

Artículo 1º: El Departamento de Recepción y Orientación en el ámbito de este Poder Legislativo, es el área responsable de ^{realizar} ~~llevar adelante~~ el control de ~~las personas que pretendan ingresar~~ a los edificios legislativos, ^{de} ~~de~~ ^{de todas personas que ingresen a esta cámara}. Para ello deberán:

- a) Controlar la entrada, salida e identidad de quienes intenten dirigirse al interior de la Legislatura Provincial.
- b) Controlar el cumplimiento de las medidas preventivas de seguridad edilicia.

Artículo 2º: Ante la presencia de los visitantes, el personal ^{del Dep de Rec y Orientac} solicitará la autorización de ingreso. Una vez obtenida la misma ~~por parte de~~ ^{de} la dependencia destinataria de la visita, se asentarán los datos personales de cada visitante en la planilla respectiva, confeccionándose el comprobante de ingreso. Acto seguido deberá informar a cada visitante respecto a:

- a) La necesidad de exhibir el comprobante mientras permanezca en el edificio;
- b) Orientar sobre el lugar físico (ubicación) hacia donde se dirija el visitante;
- c) Instruir sobre el trámite que deberá realizar el visitante antes de retirarse a fin de obtener el reintegro del respectivo comprobante de identidad.

Al producirse el retiro de cada visitante deberá requerir la entrega del comprobante de ingreso y controlar que se encuentren satisfechos los datos allí requeridos.

Artículo 3º: El personal ^{de seguridad del Departamento de Rec y Ori} registrará en los libros de novedades todos los hechos ocurridos durante la prestación de sus servicios, con expresa constancia de la hora en que se hubieren producido.