

*Provincia de Tierra del Fuego,
Antártida e Islas del Atlántico Sur*
República Argentina
Poder Legislativo

USHUAIA, 08 OCT 2010

VISTO Y CONSIDERANDO La nota presentada por el Director de Tecnología Jorge Daniel HERNANDEZ, respecto a la continuidad de los cursos de capacitación por parte de la Empresa Nómade Soft del Sistema SIGA.

Que en la misma plantea la necesidad de implementar los medios necesarios para la concurrencia en forma obligatoria de todo el personal de la Secretaría Administrativa los días 13 y 14 de Octubre del corriente año, entre la hora 14:00 y la hora 16:00, a llevarse a cabo en el recinto de Sesiones sito en calle Yaganes y Héroes de Malvinas de esta Ciudad.

Que por ello se hace necesario que entre las horas indicadas la Secretaría Administrativa permanezca cerrado la atención al público y toda tramitación, a fin de facilitar la asistencia a esta instancia de la capacitación.

Que se deben tomar los recaudos necesarios a los fines de que no se produzcan retrasos en la tramitación de la documentación recepcionada durante el lapso de tiempo que demande la capacitación.

Que deberá notificarse de la presente a los despachos de los Bloques Políticos, y colocarse cartelera informativa de los horarios de atención en la Secretaría Administrativa.

Que el suscripto se encuentra facultado para el dictado de la presente, de acuerdo a lo establecido en la Constitución Provincial y el Reglamento de Cámara.

POR ELLO:

**EL VICEPRESIDENTE 1º A /C DE LA PRESIDENCIA DEL
PODER LEGISLATIVO DE LA PROVINCIA DE TIERRA DEL FUEGO, ANTÁRTIDA
E ISLAS DEL ATLANTICO SUR**

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- COMUNICAR que las oficinas de atención al público de la Secretaría Administrativa permanecerán cerradas los días 13 y 14 de Octubre del corriente año entre las 14:00 y 16:00 horas, con motivo de la presentación de un informe sobre los circuitos e interrelación entre los subsistemas SIGA, por parte de los capacitadores de la Empresa Nómade Soft, por los motivos expuestos en el exordio.

ARTÍCULO 2º.- ESTABLECER LA OBLIGATORIEDAD de asistencia de todo el personal de la Secretaría Administrativa a la capacitación, en los días y horarios establecidos en el artículo 1º de la presente, en el Recinto de Sesiones sito en calle Yaganes y Héroes de Malvinas de esta Ciudad.

ARTÍCULO 3º.- ENCOMENDAR al Secretario Administrativo se tomen los recaudos necesarios a fin de que no se produzcan retrasos en la tramitación de la documentación recepcionada durante el lapso de tiempo que demande la capacitación; y la colocación de cartelera informativa -en lugar visible- sobre el particular.

ARTÍCULO 4º.- REGISTRAR. Comunicar a los Bloques Políticos, Secretaria Administrativa y Legislativa. Dirección de RR.HH. Delegación de Río Grande. Cumplido. Archivar.

RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA Nº 381 / 10


Prof. Fabio MARINELLO
Vicepresidente 1º a/c Presidencia
Poder Legislativo Provincial

"Las Islas Malvinas, Georgias y Sandwich del Sur son y serán Argentinas"