

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

USHUAIA, 19 OCT 2022

VISTO la Ley Provincial N° 857 sobre Creación del Comité de Evaluación del Seguimiento y Aplicación de la Convención Contra la Tortura y Otros Tratos o Penas Crueles, Inhumanos o Degradantes y el Reglamento Interno de dicho Comité; **Y**

CONSIDERANDO

Que, conforme lo establece el artículo 5° de la Ley citada, dicho Comité debe funcionar en el ámbito del Poder Legislativo, ejerciendo las funciones que establece la ley conforme lo dicte su propio reglamento interno, sin recibir instrucciones de ninguna autoridad.

Que también en el mismo artículo de ley establece que el Comité recibirá el apoyo y asistencia técnica administrativa, para optimizar su funcionamiento interno, del personal de la Legislatura que al efecto la Presidencia designe.

Que, asimismo el Reglamento Interno de dicho Comité, en su artículo 23, prevé la creación de una Dirección de Asistencia Técnica Administrativa y de Apoyo a cargo de un agente de planta permanente de la Legislatura Provincial que designe la Presidencia e integrado por demás agentes que disponga quien suscribe.

Que, en consecuencia, resulta necesario y pertinente conformar una unidad de organización que permita articular con el Comité las tareas de apoyo administrativo y asistencia técnica a cargo del personal de planta permanente de la Cámara, designado a tal fin.

Que el presente acto administrativo se dicta "ad referéndum" de la Cámara Legislativa.

Que la suscripta se encuentra facultada para el dictado de la presente resolución de acuerdo a lo establecido en la Constitución Provincial y en el Reglamento Interno de la Cámara Legislativa.

POR ELLO:

**LA VICEGOBERNADORA Y PRESIDENTE DEL PODER
LEGISLATIVO DE LA PROVINCIA DE TIERRA DEL FUEGO,
ANTÁRTIDA E ISLAS DEL ATLÁNTICO SUR
RESUELVE:**

ARTÍCULO 1°.- CREAR la Dirección de Asistencia Técnica - Administrativa y de Apoyo al "Comité de Evaluación del Seguimiento y Aplicación de la Convención contra la Tortura y otros Tratos o Penas Crueles, Inhumanos o Degradantes"- Ley Provincial N° 857, dependiente de la Presidencia de la Cámara; por los motivos expuestos en el exordio.


ARTICULO 2°.- APROBAR el Organigrama y su correspondiente Manual de Misiones y Funciones de la Dirección creada por aplicación del artículo 1°, que dependerá orgánicamente del Presidente del Comité Ley Provincial N° 857, de acuerdo a lo establecido en los Anexos I y II, que se adjuntan a la presente, a partir del día de la fecha.

ARTICULO 3°.- El gasto que demande el cumplimiento de la presente, deberá ser imputado a la partida presupuestaria correspondiente.

ARTICULO 4°.- La presente se dicta “ad referéndum” de la Cámara Legislativa.

ARTICULO 5°.- REGISTRAR. Comunicar a la Secretaría Administrativa y Secretaria Legislativa. Notificar a quien corresponda a través de la Dirección de Recursos Humanos. Cumplido, archivar.

RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA N° 0595/22

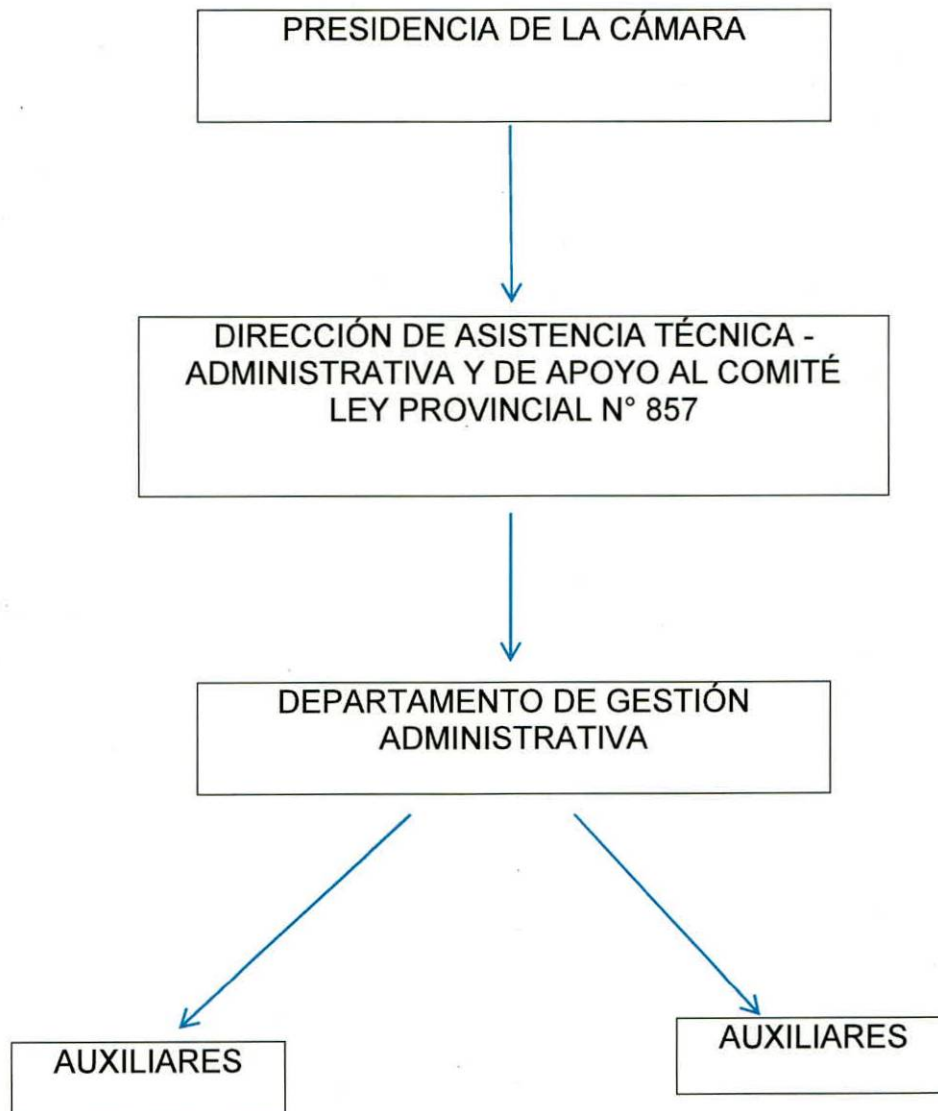



Mónica Susana URQUIZA
Vicegobernadora
Presidente del Poder Legislativo

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

RESOLUCION DE PRESIDENCIA N° 0595/22

ANEXO I




Mónica Susana URQUIZA
Vicegobernadora
Presidente del Poder Legislativo

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

Poder Legislativo

RESOLUCION DE PRESIDENCIA N° 0595/22

ANEXO II

**DIRECCION DE ASISTENCIA TÉCNICA-
ADMINISTRATIVA Y DE APOYO AL
COMITÉ LEY PROVINCIAL N° 857**

DE SU ORGANIZACIÓN:

La Dirección de Asistencia Técnica – Administrativa y de Apoyo al Comité Ley Provincial N° 857; creada por la presente estará a cargo de un Director, agente de planta permanente de la Legislatura Provincial.

Dependerá orgánicamente de la Presidencia del Comité Provincial.

Tendrá bajo su dirección al personal de la Legislatura Provincial, designado por la Presidencia de la Cámara, para brindar asistencia técnica y administrativa y de apoyo al Comité de Evaluación del Seguimiento y Aplicación de la Convención contra la Tortura y otros Tratos o Penas Crueles, Inhumanos o Degradantes creada por la Ley Provincial 857 y Reglamento Interno, en adelante EL COMITÉ.

MISIONES:

Coordinar con el Presidente del COMITÉ y los demás integrantes del COMITÉ en las cuestiones de organización y funcionamiento interno.

Coordinar el COMITÉ con la Presidencia de la Cámara Legislativa en las cuestiones de organización y funcionamiento administrativo.

Supervisar las tareas de apoyo y asistencia técnica-administrativa, tendientes a optimizar su funcionamiento interno que realice el personal de la Legislatura reubicado y asignado a la unidad por la Presidencia.

FUNCIONES:

1. Asistir al COMITÉ en la elaboración de su Reglamento interno.
2. Asistir al Presidente del COMITÉ y a demás integrantes del COMITÉ en las tareas de coordinación y gestión administrativa que el mismo le encomiende, conforme establezca su propio Reglamento Interno, para el cumplimiento de las funciones establecidas en el artículo 6° de la Ley Provincial 857 y su Reglamento Interno, en las siguientes actividades:
 - a) Elaborar, organizar y supervisar los procedimientos y actos administrativos, notas, comunicaciones, expedientes, recomendaciones, resoluciones y demás documentación que disponga el Presidente y demás miembros del COMITÉ;
 - b) Cursar las citaciones a las sesiones conforme lo establece el Reglamento Interno y lo que disponga el Presidente del COMITÉ.



- c) Elaborar las actas de sesiones correspondientes y llevar el Libro de Actas con la rúbrica necesaria de los integrantes presentes.
 - d) Organizar, supervisar y llevar adelante un registro de toda la documentación recibida y emitida, principalmente cuando ésta deba mantener la confidencialidad o reserva necesaria;
 - e) Colaborar con las autoridades del COMITÉ en confeccionar una base de datos, relevamientos y estadísticas, con el objeto de llevar distintos diagnósticos y registros y ser la custodia de los mismos como así también de la información confidencial que ingrese a la misma;
 - f) Brindar toda documentación e información requerida por los integrantes del COMITÉ.
 - g) Colaborar con el equipo técnico profesional designado por el COMITÉ en las tareas de administración inherentes a la Dirección.
 - h) Organizar, dirigir y coordinar las tareas de su dependencia y supervisar el cumplimiento de las funciones del área y organizar y supervisar a los agentes afectados o en comisión a la Unidad de Gestión en el cumplimiento de sus funciones;
 - i) Coordinar con los organismos públicos e instituciones privadas competentes, conforme disposición del Presidente del COMITÉ, la realización de encuentros, entrevistas que se soliciten y desarrollar procedimientos de comunicación con representantes de los mismos relacionados con la temática;
 - j) Cooperar con los miembros del Comité en el diseño y propuesta de campañas públicas de concientización sobre la problemática de las personas en situación de encierro;
 - k) Colaborar con los miembros del COMITE en la organización de talleres, encuentros, seminarios de capacitación dirigido a agentes policiales, penitenciarios, judiciales y personal de salud relacionado con la temática de las personas privadas de libertad, tendientes a erradicar toda práctica de tortura, o que implique una violación a la integridad psicofísica de las personas privadas de su libertad;
3. Asistir al COMITÉ en la elaboración, remisión a las autoridades competentes y publicación de las Resoluciones, Recomendaciones o solicitudes de información a autoridades competentes, publicaciones que se efectúen por aplicación de los artículos 8°, 9°, 10 y 11 de la Ley Provincial 857 y Reglamento Interno;
 4. Coordinar y supervisar las tareas que realice el personal de la Legislatura a su cargo comisionado o afectado al efecto por la Presidencia; cumpliendo y haciendo cumplir toda orden emanada de autoridad competente.
 5. Realizar la función de nexo administrativo entre el COMITÉ y la Presidencia de la Legislatura Provincial para la tramitación y gestión de expedientes y lo relativo al Presupuesto y gastos.
 6. Coordinar y llevar adelante las tareas de comunicación institucional, tradicionales y en redes de distinto tipo, a través de los distintos medios y formatos.
 7. Velar por el cuidado y conservación de los bienes patrimoniales.