1344

TEXTO DEFINITIVO
ORDENANZA Nº 1.570
Fecha de actualización: 28/02/2014
Responsable Académico: Dr. Diego Cony

ORDENANZA C- N° 1570

Artículo 1°.- En los locales municipales, establecimientos de asistencia, cementerios y demás reparticiones está absolutamente prohibido hacer colectas y suscripciones, sea por particulares, instituciones privadas o empleados.

ORDENANZA C N° 1570 **TABLA DE ANTECEDENTES**	
Número de artículo del Texto Definitivo	**Fuente**
Todos los artículos de este Texto Definitivo provienen del Texto Consolidado obrante en el Digesto Municipal de la Ciudad de Buenos Aires, Segunda Edición, Año 1993, AD N° 230.200	

ORDENANZA C N° 1570 **TABLA DE EQUIVALENCIAS**		
Número de artículo del Texto Definitivo	**Número de artículo del Texto de Referencia (Ordenanza 1570)**	**Observaciones**
La numeración de los artículos del Texto Definitivo corresponde a la numeración original del Texto Consolidado obrante en el Digesto Municipal de la Ciudad de Buenos Aires, Segunda Edición, Año 1993, AD N° 230.200		

Observaciones Generales:

1. Se deja constancia que las referencias al/los organismos consignados se refieren al/los mencionados en las normas, o a aquellos que actualmente los hubieren sustituido en las atribuciones y funciones previstas en la presente.
2. "El Estado de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires es sucesor de los derechos y obligaciones legítimas de la Municipalidad de la Ciudad de Buenos Aires, y del Estado Nacional en las competencias, poderes y atribuciones que se le transfieren por los artículos 129 y concordantes de la Constitución Nacional y de la ley de garantía de los intereses del Estado Federal, como toda otra que se le transfiera en el futuro.” (Art. 7°, Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires).

1384

TEXTO DEFINITIVO

ORDENANZA Nº 3.786

Fecha de actualización: 28/02/2014

Responsable Académico: Dr. Diego Cony

ORDENANZA C- N° 3.786

Artículo 1° - Desde la promulgación de la presente se prohibirá el uso de herramientas de propiedad de los obreros en todas las dependencias municipales.

Artículo 2º - El Departamento Ejecutivo tomará las medidas necesarias para que en todas las reparticiones la Municipalidad le suministre al personal obrero las herramientas necesarias de propiedad de la comuna.

ORDENANZA C N° 3.786 **TABLA DE ANTECEDENTES**	
Número de artículo del Texto Definitivo	**Fuente**
Todos los artículos de este Texto Definitivo provienen del Texto Consolidado obrante en el Digesto Municipal de la Ciudad de Buenos Aires, Segunda Edición, Año 1993, AD N° 230.240	

ORDENANZA C N° 3.786 **TABLA DE EQUIVALENCIAS**		
Número de artículo del Texto Definitivo	**Número de artículo del Texto de Referencia (Ordenanza 3786)**	**Observaciones**
La numeración de los artículos del Texto Definitivo corresponde a la numeración original del Texto Consolidado obrante en el Digesto Municipal de la Ciudad de Buenos Aires, Segunda Edición, Año 1993, AD N° 230.240		

Observaciones Generales:

1. Se deja constancia que las referencias al/los organismos consignados se refieren al/los mencionados en las normas, o a aquellos que actualmente los hubieren sustituido en las atribuciones y funciones previstas en la presente.
2. El Estado de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires es sucesor de los derechos y obligaciones legítimas de la Municipalidad de la Ciudad de Buenos Aires, y del Estado Nacional en las competencias, poderes y atribuciones que se le transfieren por los artículos 129 y concordantes de la Constitución Nacional y de la ley de garantía de los intereses del Estado Federal, como toda otra que se le transfiera en el futuro. (Art. 7°, Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.)

1357

TEXTO DEFINITIVO

ORDENANZA Nº 16.586

Fecha de actualización: 28/02/2014

Responsable Académico: Dr. Diego Cony

ORDENANZA C- N° 16.586

Artículo 1° - Las personas que ejerzan funciones ad honorem en la Municipalidad no podrán:

a) Hacer gestiones, directa o indirectamente, a favor de asuntos de interés privado que tramiten ante la comisión, repartición u oficinas donde actúen;

b) Hacer tales gestiones ante ninguna otra comisión o dependencia distinta de aquella en que actúen por asuntos en que ésta haya intervenido o debe intervenir;

c) Actuar como apoderados, letrados o peritos en defensa de intereses contrarios a los de la Municipalidad.

Artículo 2º - Las infracciones a lo dispuesto en el artículo 1° serán sancionadas con la cesantía del culpable, que se dará a publicidad.

ORDENANZA C N° 16.586 **TABLA DE ANTECEDENTES**	
Número de artículo del Texto Definitivo	**Fuente**
Todos los artículos de este Texto Definitivo provienen del Texto Consolidado obrante en el Digesto Municipal de la Ciudad de Buenos Aires, Segunda Edición, Año 1993, AD N° 230.213	

ORDENANZA C N° 16.586 **TABLA DE EQUIVALENCIAS**		
Número de artículo del Texto Definitivo	**Número de artículo del Texto de Referencia (Ordenanza 16586)**	**Observaciones**

La numeración de los artículos del Texto Definitivo corresponde a la numeración original del Texto Consolidado obrante en el Digesto Municipal de la Ciudad de Buenos Aires, Segunda Edición, Año 1993, AD N° 230.213

Observaciones Generales:

1. Se deja constancia que las referencias al/los organismos consignados se refieren al/los mencionados en las normas, o a aquellos que actualmente los hubieren sustituido en las atribuciones y funciones previstas en la presente.
2. El Estado de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires es sucesor de los derechos y obligaciones legítimas de la Municipalidad de la Ciudad de Buenos Aires, y del Estado Nacional en las competencias, poderes y atribuciones que se le transfieren por los artículos 129 y concordantes de la Constitución Nacional y de la ley de garantía de los intereses del Estado Federal, como toda otra que se le transfiera en el futuro (Art. 7°, Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires).

3013

TEXTO DEFINITIVO
ORDENANZA N° 17.280
Fecha de actualización: 28/02/2014
Responsable Académico: Dr. Diego Cony

ORDENANZA C- N° 17280

Artículo 1° - El personal comprendido dentro de las partidas denominadas “Personal temporario o eventual” de la Secretaría de Cultura y Acción Social, tendrá derecho a optar por la continuación al trabajo en el periodo correspondiente a cada año, con preferencia a nuevos postulantes, salvo pruebas de incapacidad o inconducta sustanciada por expediente, al término de cada temporada. Esta disposición no concede el derecho a la estabilidad.

ORDENANZA C N° 17.280 **TABLA DE ANTECEDENTES**	
Número de artículo del Texto Definitivo	**Fuente**
Todos los artículos de este Texto Definitivo provienen del Texto Consolidado obrante en el Digesto Municipal de la Ciudad de Buenos Aires, Segunda Edición, Año 1993, AD N° 230.800.	

ORDENANZA C N° 17.280 **TABLA DE EQUIVALENCIAS**		
Número de artículo del Texto Definitivo	**Número de artículo del Texto de Referencia (Ordenanza 17.280)**	**Observaciones**
La numeración de los artículos del Texto Definitivo corresponde a la numeración original del Texto Consolidado obrante en el Digesto Municipal de la Ciudad de Buenos Aires, Segunda Edición, Año 1993, AD 230.800.		

Observaciones Generales:

1. Se deja constancia que las referencias al/los organismos consignados se refieren al/los mencionados en las normas, o a aquellos que actualmente los hubieren sustituido en las atribuciones y funciones previstas en la presente.
2. El Estado de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires es sucesor de los derechos y obligaciones legítimas de la Municipalidad de la Ciudad de Buenos Aires, y del Estado Nacional en las competencias, poderes y atribuciones que se le transfieren por los artículos 129 y concordantes de la Constitución Nacional y de la ley de garantía de los intereses del Estado Federal, como toda otra que se le transfiera en el futuro. (Art. 7°, Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.)

1336

TEXTO DEFINITIVO

ORDENANZA Nº 22.422

Fecha de actualización: 28/02/2014

Responsable Académico: Dr. Diego Cony

ORDENANZA C- N° 22.422

Artículo 1°.- Las vacantes para cuya provisión se exija título de “Contador Público Nacional” podrán ser llenadas indistintamente y a pedido de las reparticiones interesadas con profesionales que posean título universitario de “Licenciado en Administración”, “Licenciado en Administración de Empresas” o “Licenciado en Economía Política”.

ORDENANZA C N° 22.422 **TABLA DE ANTECEDENTES**	
Número de artículo del Texto Definitivo	**Fuente**
Todos los artículos de este Texto Definitivo provienen del Texto Consolidado obrante en el Digesto Municipal de la Ciudad de Buenos Aires, Segunda Edición, Año 1993, AD N° 230.102	

ORDENANZA C N° 22.422 **TABLA DE EQUIVALENCIAS**		
Número de artículo del Texto Definitivo	**Número de artículo del Texto de Referencia (Ordenanza 22422)**	**Observaciones**
La numeración de los artículos del Texto Definitivo corresponde a la numeración original del Texto Consolidado obrante en el Digesto Municipal de la Ciudad de Buenos Aires, Segunda Edición, Año 1993, AD 230.102		

3009

TEXTO DEFINITIVO

ORDENANZA N° 22.975

Fecha de actualización: 28/02/2014

Responsable Académico: Dr. Diego Cony

LEY C - N° 22.975

Artículo 1° - Establécense las siguientes normas para el instrumental de música que se utiliza en la Banda Sinfónica Municipal:

a) Instrumentos de propiedad de la Comuna en uso del profesor en forma permanente: La Municipalidad se hará cargo del seguro de la provisión de los accesorios y de una reparación anual.

b) Instrumentos de propiedad de la Comuna en uso del profesor de ensayo y actuaciones exclusivas de la Banda Sinfónica Municipal:

Queda a cargo de la Comuna el seguro, la provisión de accesorios y una reparación general anual. La Municipalidad se hará cargo de la provisión de accesorios y una reparación general anual.

Artículo 2° - La Dirección de la Banda Sinfónica Municipal procederá a entregar en custodia los instrumentos musicales a que se refiere el apartado a) previo inventario detallado e indicación del estado de cada uno, al profesor ejecutante, bajo el recaudo de garantía escrita por el valor estimativo del instrumento.

Artículo3° - La referida Dirección efectuará periódicamente la comprobación del estado de los instrumentos a cargo de los músicos ejecutantes, verificando su conservación y funcionamiento.

ORDENANZA C N° 22.975 **TABLA DE ANTECEDENTES**	
Número de Artículo del Texto Definitivo	**Fuente**
Todos los artículos de este Texto Definitivo provienen del texto consolidado obrante en el Digesto Municipal de la Ciudad de Buenos Aires, Segunda Edición, Año 1993, AD N° 230.608.	

ORDENANZA C N° 22.975 TABLA DE EQUIVALENCIAS		
Número de artículo del Texto Definitivo	**Número de artículo del Texto de Referencia (Ordenanza 22.975)**	**Observaciones**
Todos los artículos de este Texto Definitivo provienen del texto consolidado obrante en el Digesto Municipal de la Ciudad de Buenos Aires, Segunda Edición, Año 1993, AD N° 230.6088.		

Observaciones generales:

El Estado de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires es sucesor de los derechos y obligaciones legítimas de la Municipalidad de la Ciudad de Buenos Aires, y del Estado Nacional en las competencias, poderes y atribuciones que se le transfieren por los artículos 129 y concordantes de la Constitución Nacional y de la ley de garantía de los intereses del Estado Federal, como toda otra que se le transfiera en el futuro. (Art. 7°, Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.)

1362

TEXTO DEFINITIVO
ORDENANZA Nº 35.337
Fecha de actualización: 28/02/2014
Responsable Académico: Dr. Diego Cony

ORDENANZA C - N° 35337

Artículo 1° - El agente municipal que sea privado de su libertad por estar sometido a proceso ante autoridad competente, no tendrá derecho a percibir remuneración del municipio por todo el tiempo que dejó de prestar servicios, cualquiera sea la razón de su detención, provenga el proceso por denuncia, querella u oficio, y cualquiera sea el resultado definitivo de la causa.

Artículo 2° - Si la privación de la libertad estuviera vinculada con un hecho relativo o producido en ocasión del trabajo, se determinará en cada caso si por excepción al principio establecido en el artículo anterior, procede abonar los salarlos caídos.

Artículo 3° - El agente municipal que estuviere sometido a proceso y gozare de libertad, a juicio del Departamento Ejecutivo podrá ser limitado en sus funciones o trasladado de destino, sin que ello dé derecho a reclamación alguna cualquiera sea el resultado definitivo de la causa.

Artículo 4° - El agente municipal que sea acusado de delito cuya pena sea mayor de tres años de reclusión o prisión, y contra el cual se haya decretado auto de prisión preventiva, podrá ser suspendido en sus tareas o funciones si las razones del servicio lo justifican debidamente. Los salarios caídos durante el tiempo que dure la suspensión sólo le serán abonados en caso de absolución o sobreseimiento definitivo.
La Dirección de Asuntos Jurídicos informará a la Superioridad sobre la conveniencia de limitar o dejar sin efecto la suspensión, teniendo en cuenta los antecedentes obrantes en la causa, para evitar el mantenimiento de una suspensión que luego da lugar a cobro de haberes no obstante la falta de prestación del servicio.

ORDENANZA C N° 35337
TABLA DE ANTECEDENTES

Número de Artículo del Texto Definitivo	Fuente
Todos los artículos de este Texto Definitivo provienen del texto consolidado obrante en el Digesto Municipal de la Ciudad de Buenos Aires, Segunda Edición, Año 1993, AD N° 230.218.	

ORDENANZA C N° 35337 TABLA DE EQUIVALENCIAS		
Número de artículo del Texto Definitivo	**Número de artículo del Texto de Referencia (Ordenanza 35337)**	**Observaciones**
Todos los artículos de este Texto Definitivo provienen del texto consolidado obrante en el Digesto Municipal de la Ciudad de Buenos Aires, Segunda Edición, Año 1993, AD N° 230.218.		

Observaciones generales:

El Estado de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires es sucesor de los derechos y obligaciones legítimas de la Municipalidad de la Ciudad de Buenos Aires, y del Estado Nacional en las competencias, poderes y atribuciones que se le transfieren por los artículos 129 y concordantes de la Constitución Nacional y de la ley de garantía de los intereses del Estado Federal, como toda otra que se le transfiera en el futuro. (Art. 7°, Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires).

1225

TEXTO DEFINITIVO
ORDENANZA Nº 35.386
Fecha de actualización: 28/02/2014
Responsable Académico: Dr. Diego Cony

ORDENANZA C- N° 35.386

Artículo 1º - El servicio estadístico municipal será prestado por el Sistema Estadístico Municipal (SEM), creado por la Directiva Nº 5 de Planeamiento, que como Anexo A forma parte de la presente ordenanza.

Artículo 2º - El SEM integra el Sistema Estadístico Nacional (SEN), según lo determina el Decreto Ley 17.622/68 # y su Decreto reglamentario 3.110/70 # de modo que a sus funciones y responsabilidades propiamente municipales se le agregan las que contemplan aquéllos.

Artículo 3º - El SEM participará con competencia jurisdiccional sobre la Ciudad de Buenos Aires, en todo censo, relevamiento o actividad estadística que se incluyan en el Programa Anual Nacional de Estadísticas y Censos aprobado para el SEN y en todos aquellos que provengan de sus propias necesidades.

Artículo 4º - La Dirección de Estadística y Censos (DEyC) es el único organismo integrante del SEM, autorizado para suministrar información estadística a reparticiones nacionales, provinciales y municipales, en los casos que ésta fuese requerida.

Artículo 5º - El Director de la DEyC queda facultado para solicitar directamente a los entes públicos o privados los datos e informes necesarios para los trabajos estadísticos.

Artículo 6º - Todos los organismos integrantes del SEM suministrarán en tiempo y forma la información solicitada por la DEyC, como organismo superior del sistema. A tal efecto, las distintas Secretarías, a través de su órgano estadístico, autorizarán a realizar en las Unidades de Organización que fueren necesarias, los relevamientos y controles que aquélla considere a fin de posibilitar el cumplimiento de su misión.

Artículo 7º - Cuando en cumplimiento de la Ley 17.622/68 # el SEM actúe en actividades ejecutoras del Programa Anual Nacional de Estadística y Censos del SEM deberá:

a. Ajustarse a las directivas impartidas por el Instituto Nacional de Estadística y Censos (INDEC);
b. Prever en su presupuesto anual los recursos que cada actividad le demande;
c. Sancionar las transgresiones a la Ley 17.622/68 # y su reglamentación;
d. Cumplir y hacer cumplir con el mayor rigor el secreto estadístico.

Artículo 8º - Cuando el SEM actúe en actividades estadísticas o censales de necesidad comunal, no incluidas en el Programa Anual Nacional de Estadísticas y Censos, deberá:

a. Garantizar la debida producción de información en las fuentes, haciendo aplicar el Régimen de Penalidades para los casos de incumplimiento;
b. Cumplir y hacer cumplir con el mayor rigor el secreto estadístico.

Artículo 9º - La DEyC asesorará a toda Unidad de Organización de la Municipalidad que lo necesite, en lo referente a censos y estudios estadísticos que se realicen, para lo cual deberá ser obligatoriamente consultada con el fin de garantizar la debida unidad de criterio y sistematización de los distintos trabajos.

Artículo 10. - La DEyC proyectará, elaborará, distribuirá y difundirá anualmente, las publicaciones que considere de interés comunal y/o público, previstas en el Programa Anual de Publicaciones que se aprueben.

ORDENANZA C N° 35.386 **TABLA DE ANTECEDENTES**	
Número de artículo del Texto Definitivo	**Fuente**
Todos los artículos de este Texto Definitivo provienen del Texto Consolidado obrante en el Digesto Municipal de la Ciudad de Buenos Aires, Segunda Edición, Año 1993, AD N° 201.4	

ORDENANZA C N° 35.386 **TABLA DE EQUIVALENCIAS**

Número de artículo del Texto Definitivo	Número de artículo del Texto de Referencia (Ordenanza 35386)	Observaciones
La numeración de los artículos del Texto Definitivo corresponde a la numeración original del Texto Consolidado obrante en el Digesto Municipal de la Ciudad de Buenos Aires, Segunda Edición, Año 1993, AD 201.4		

Observaciones Generales:

1. Se deja constancia que las referencias al/los organismos consignados se refieren al/los mencionados en las normas, o a aquellos que actualmente los hubieren sustituido en las atribuciones y funciones previstas en la presente.
2. El Estado de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires es sucesor de los derechos y obligaciones legítimas de la Municipalidad de la Ciudad de Buenos Aires, y del Estado Nacional en las competencias, poderes y atribuciones que se le transfieren por los artículos 129 y concordantes de la Constitución Nacional y de la ley de garantía de los intereses del Estado Federal, como toda otra que se le transfiera en el futuro. (Art. 7°, Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.)

ANEXO A

DIRECTIVA Nº 5 DE ORGANIZACION

El Sistema Estadístico Municipal

1. Propósito de la Directiva:

1.1. Determinar esquemáticamente la estructura y el régimen funcional del Sistema Estadístico Municipal.

2. Sistema Estadístico Municipal:

2.1. Es el conjunto de elementos orgánicos que tiene por tarea agrupar metódicamente información referida a hechos y actividades ocurridos en el ámbito municipal, que se prestan a una valuación numérica, con la finalidad de permitir a los distintos niveles de administración municipal, una correcta toma de decisiones, y además satisfacer otras necesidades públicas y privadas.

2.2. El Sistema Estadístico es parte integrante (subsistema) del Sistema de Información Administradora Municipal.

2.3. El Sistema Estadístico Municipal está compuesto por la Dirección de Estadística y Censos, y los Organismos de Estadística y de Relevamiento de Datos de cada Secretaría y Ente Autárquico.

3. Dirección de Estadística y Censos:

3.1. Es el organismo superior del Sistema, el cual dirige y coordina por medio de normas técnicas específicas; está estructurado como centralizador del fluir de datos de todo el ámbito municipal, a los cuales somete a tratamiento estadístico.

3.2. Su misión es: Administrar el Sistema Estadístico Municipal y proveer información estadística a fin de satisfacer necesidades tanto del propio gobierno municipal como de otros usuarios públicos o privados.

4. Organismos de Estadística:

4.1. Las Secretarías y Entes Autárquicos del Departamento Ejecutivo pueden precisar información estadística que satisfaga necesidades de la administración local en forma exclusiva o preponderante.

4.2. En esos casos se estructurarán Organismos Estadísticos con el adecuado nivel orgánico y que mantendrán relación de dependencia técnica con la Dirección de Estadística y Censos.

4.3. La función de estos Organismos será recopilar y clasificar la totalidad de la información proveniente del Relevamiento de Datos, sometiendo a tratamiento estadístico solamente aquella que cubra las necesidades sectoriales de su Secretaría o Ente Autárquico.

5. Relevamiento de Datos:

5.1. El relevamiento de datos es la primera función que se realiza en todo proceso de información.

5.2. Desde el punto de vista estadístico, su cumplimiento no exige necesariamente una unidad orgánica exclusiva y específica.

5.3. Esta función debe ser ejecutada en todos los ámbitos de interés; consiste en captar y registrar aquellos hechos que sean objeto de interés estadístico. Debe ser cumplida ajustándose en forma precisa a las normas técnicas establecidas por la Dirección de Estadística y Censos.

6. Circuitos de información estadística:

6.1. Existen dos circuitos de información dentro del Sistema Estadístico Municipal: uno general y otro local.

6.2. El Circuito General releva datos en los distintos ámbitos municipales, los recopila, los clasifica, los depura, los somete a tratamientos y sus conclusiones convenientemente presentadas y difundidas, alimentan los procesos generales de toma de decisión que se desarrollan en los distintos niveles de gobierno municipal, sin perjuicio de servir a otras necesidades públicas y privadas.

6.3. En el Circuito Local se desarrolla un proceso similar, pero el usuario de la información estadística es principalmente una determinada Secretaría o Ente Autárquico.

7. Publicación y Difusión:

7.1. La publicación y la difusión de la información estadística del Sistema será realizada en forma exclusiva por la Dirección de Estadística y Censos.

ANEXO A- ORDENANZA C N° 35.386 TABLA DE ANTECEDENTES	
Número de artículo del Texto Definitivo	**Fuente**

Todos los artículos de este Texto Definitivo provienen del Texto Consolidado obrante en el Digesto Municipal de la Ciudad de Buenos Aires, Segunda Edición, Año 1993, AD N° 201.4

ANEXO A- ORDENANZA C N° 35.386 TABLA DE EQUIVALENCIAS		
Número de artículo del Texto Definitivo	**Número de artículo del Texto de Referencia (Ordenanza 35386)**	**Observaciones**
La numeración de los artículos del Texto Definitivo corresponde a la numeración original del Texto Consolidado obrante en el Digesto Municipal de la Ciudad de Buenos Aires, Segunda Edición, Año 1993, AD 201.4		

Observaciones Generales:

1. Se deja constancia que las referencias al/los organismos consignados se refieren al/los mencionados en las normas, o a aquellos que actualmente los hubieren sustituido en las atribuciones y funciones previstas en la presente.
2. El Estado de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires es sucesor de los derechos y obligaciones legítimas de la Municipalidad de la Ciudad de Buenos Aires, y del Estado Nacional en las competencias, poderes y atribuciones que se le transfieren por los artículos 129 y concordantes de la Constitución Nacional y de la ley de garantía de los intereses del Estado Federal, como toda otra que se le transfiera en el futuro. (Art. 7°, Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires).

3036

TEXTO DEFINITIVO
ORDENANZA N° 39.815
Fecha de actualización: 28/02/2014
Responsable Académico: Dr. Diego Cony

ORDENANZA C- N° 39815

Artículo 1°.- El sueldo anual complementario de los agentes de la Municipalidad de la Ciudad de Buenos Aires, será pagado sobre el cálculo del 50% de la mayor remuneración mensual devengada por todo concepto dentro de los semestres que culminen en los meses de junio y diciembre de cada año.

Artículo 2°.- La liquidación del Sueldo Anual Complementario, en virtud de lo determinado por el artículo precedente, será proporcional al tiempo trabajado por los beneficiarios en cada uno de los semestres que se devenguen las remuneraciones computables.

Artículo 3°.- En todos los casos la proporcionalidad a que se refiere el artículo anterior se efectuará sobre la base del cincuenta por ciento (50%) de la mayor remuneración mensual nominal devengada por todo concepto en el semestre que se considere.

Artículo 4°.- El cálculo del cincuenta por ciento (50%) de la mayor remuneración mensual devengada por todo concepto dentro del semestre respectivo, deberá efectuarse sobre el total de las retribuciones que corresponde computar, de acuerdo con las disposiciones en vigor, para la liquidación del sueldo anual complementario.

Artículo 5°.- Las remuneraciones determinadas de acuerdo con la presente ordenanza serán imputadas en la Partida N° 01.12 “Diferencia de Remuneraciones” del presupuesto vigente.

Artículo 6°.- Facúltase al Departamento Ejecutivo a dictar las normas que permitan aplicar los incrementos dispuestos por el presente ordenamiento, de conformidad con lo términos de los artículos números 46 # y 48 # del Decreto Nacional N° 1.645/78 #; modificado por el Decreto Nacional N° 434/81 #.

ORDENANZA C N° 39.815 **TABLA DE ANTECEDENTES**	
Número de artículo del Texto Definitivo	**Fuente**
Todos los artículos de este Texto Definitivo provienen del Texto Consolidado obrante en el Digesto Municipal de la Ciudad de Buenos Aires, Segunda Edición, Año 1993, AD N° 230.905	

ORDENANZA C N° 39.815 **TABLA DE EQUIVALENCIAS**		
Número de artículo del Texto Definitivo	**Número de artículo del texto de Referencia (Ordenanza 39815)**	**Observaciones**
La numeración de los artículos del Texto Definitivo corresponde a la numeración original del Texto Consolidado obrante en el Digesto Municipal de la Ciudad de Buenos Aires, Segunda Edición, Año 1993, AD 230.905		

Observaciones Generales:

1. # La presente Norma contiene remisiones externas #
2. Se deja constancia que las referencias al/los organismos consignados se refieren al/los mencionados en las normas, o a aquellos que actualmente los hubieren sustituido en las atribuciones y funciones previstas en la presente.
3. El Artículo 6° que facultaba al ex Departamento Ejecutivo a dictar las normas que permitan aplicar los incrementos dispuestos por el presente ordenamiento, de conformidad con lo términos de los artículos números 46 y 48 del Decreto Nacional N° 1.645/78; modificado por el Decreto Nacional N° 434/81 estaba referido al régimen previsional vigente al momento de sancionarse la presente. El régimen aplicable en la Ciudad de Buenos Aires es el aprobado por la Ley 24241.
4. El Estado de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires es sucesor de los derechos y obligaciones legítimas de la Municipalidad de la Ciudad de Buenos Aires, y del Estado Nacional en las competencias, poderes y atribuciones que se le transfieren por los artículos 129 y concordantes de la Constitución Nacional y de la ley de garantía de los intereses del Estado Federal, como toda otra que se le transfiera en el futuro.” (Art. 7°, Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.)

3044

TEXTO DEFINITIVO
ORDENANZA N° 39.827
Fecha de actualización: 28/02/2014
Responsable Académico: Dr. Diego Cony

ORDENANZA C- N° 39.827

Artículo 1° - Otórgase, a partir del primero de mayo de mil novecientos ochenta y cuatro, un subsidio mensual y permanente a todos aquellos agentes de la Municipalidad de la Ciudad de Buenos Aires que integrando las Fuerzas Armadas Argentinas hayan participado en las acciones bélicas desarrolladas en el Teatro de Operaciones del Atlántico Sur, durante el conflicto por la recuperación de las Islas Malvinas.

Artículo 2° - El subsidio otorgado por aplicación del artículo 1° será equivalente al ciento treinta por ciento (130 %) de la asignación total de la categoría en el Agrupamiento y Tramo de revista correspondiente.

Artículo 3° - Aquellos agentes comprendidos en los términos del artículo 1° acreditarán su destino militar en el citado conflicto mediante constancia expedida por los organismos competentes dependientes del Ministerio de Defensa.

ORDENANZA C N° 39.827 TABLA DE ANTECEDENTES	
Número de artículo del Texto Definitivo	**Fuente**
1°	Texto original
2°	Ley 2304, art. 1
3°	Texto original

Artículos suprimidos:
Anterior art. 4°, Caducidad por objeto cumplido.

ORDENANZA C N° 39.827 TABLA DE EQUIVALENCIAS		
Número de artículo del Texto Definitivo	**Número de artículo del Texto de Referencia (Ordenanza 39827)**	**Observaciones**
La numeración de los artículos del Texto Definitivo corresponde a la numeración original del Texto Consolidado obrante en el Digesto Municipal de la Ciudad de Buenos Aires, Segunda Edición, Año 1993, AD 230.912		

Observaciones generales:

El Estado de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires es sucesor de los derechos y obligaciones legítimas de la Municipalidad de la Ciudad de Buenos Aires, y del Estado Nacional en las competencias, poderes y atribuciones que se le transfieren por los artículos 129 y concordantes de la Constitución Nacional y de la ley de garantía de los intereses del Estado Federal, como toda otra que se le transfiera en el futuro. (Art. 7°, Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.)

1393

TEXTO DEFINITIVO

ORDENANZA Nº 40.202

Fecha de actualización: 28/02/2014

Responsable Académico: Dr. Diego Cony

ORDENANZA C - N° 40.202

Artículo 1° - Los agentes municipales que haya sido dados de baja por la aplicación de las Leyes N° 21.260 # (B.O. del 26-3-976) y 21.2741 # (B.O. del 24-4-976) y que luego fueran reincorporados en virtud de la Ordenanza N° 39735# (B.M. 17.792), no registrarán en sus respectivos legajos personales, ninguna constancia de haber sufrido la aplicación de las aludidas normas.

ORDENANZA C N° 40.202 **TABLA DE ANTECEDENTES**	
Número de Artículo del Texto Definitivo	**Fuente**
Todos los artículos de este Texto Definitivo provienen del texto consolidado obrante en el Digesto Municipal de la Ciudad de Buenos Aires, Segunda Edición, Año 1993, AD N° 230.248.	

ORDENANZA C N° 40202 **TABLA DE EQUIVALENCIAS**		
Número de artículo del Texto Definitivo	**Número de artículo del Texto de Referencia (Ordenanza 40202)**	**Observaciones**
Todos los artículos de este Texto Definitivo provienen del texto consolidado obrante en el Digesto Municipal de la Ciudad de Buenos Aires, Segunda Edición, Año 1993, AD N° 230.248.		

Observaciones generales:

1. # La presente norma contiene remisiones externas #

2. El Estado de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires es sucesor de los derechos y obligaciones legítimas de la Municipalidad de la Ciudad de Buenos Aires, y del Estado Nacional en las competencias, poderes y atribuciones que se le transfieren por los artículos 129 y concordantes de la Constitución Nacional y de la ley de garantía de los intereses del Estado Federal, como toda otra que se le transfiera en el futuro. (Art. 7°, Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.)

3038

TEXTO DEFINITIVO

ORDENANZA N° 42.252

Fecha de actualización: 28/02/2014

Responsable Académico: Dr. Diego Cony

ORDENANZA C - N° 42.252

Artículo 1° - Créase el “Fondo Compensador para la Caja de Honorarios de la Procuración General.

Artículo 2° - Los depósitos se efectuaran en la cuenta que a tal efecto indique la autoridad de aplicación fijada en el artículo 14 del Decreto N° 2147/84 # (B.M. 17.280, AD. 230.98), texto dado por el Decreto N° 7.863/86 # (B.M. 17.921).

Artículo 3° - El Departamento Ejecutivo o el órgano en quien este delegue tal atribución, fijará las pautas con ajuste a las cuales se distribuirán los fondos asignados al “Fondo Compensador para la Caja de Honorarios de la Procuración General”.

Artículo 4° - Los importes que se abonen con imputación al “Fondo Compensador para la Caja de Honorarios de la Procuración General” tienen carácter de honorarios por lo que solamente estarán sujetos a retención por el Impuesto a las Ganancias.

ORDENANZA C N° 42.252
TABLA DE ANTECEDENTES

Número de Artículo del Texto Definitivo	Fuente
La numeración de los artículos del Texto Definitivo corresponde al Texto consolidado correspondiente al Digesto Municipal de la Ciudad de Buenos Aires, Segunda Edición, Año 1993 al 30 de setiembre de 1992 AD. 230.907.	

ORDENANZA C N° 42.252
TABLA DE EQUIVALENCIAS

Número de artículo del Texto Definitivo	Número de artículo del Texto de Referencia (Ordenanza 42252)	Observaciones
La numeración de los artículos del Texto Definitivo corresponde al Texto consolidado correspondiente al Digesto Municipal de la Ciudad de Buenos Aires, Segunda Edición, Año 1993 al 30 de setiembre de 1992 AD. 230.907.		

Observaciones Generales:

1. # La presente norma contiene remisiones externas #
2. Del artículo 1° se suprimieron el monto en Australes y las fechas en que se iban a realizar los aportes al fondo compensador por la ex Municipalidad de la Ciudad de Buenos Aires.
3. El Estado de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires es sucesor de los derechos y obligaciones legítimas de la Municipalidad de la Ciudad de Buenos Aires, y del Estado Nacional en las competencias, poderes y atribuciones que se le transfieren por los artículos 129 y concordantes de la Constitución Nacional y de la ley de garantía de los intereses del Estado Federal, como toda otra que se le transfiera en el futuro (Art. 7°, Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.)

1326

TEXTO DEFINITIVO
ORDENANZA Nº 39.947
Fecha de actualización: 28/02/2014
Responsable Académico: Dr. Diego Cony

ORDENANZA C- N° 39.947

Artículo 1° - En caso de fallecimiento de un empleado municipal en actividad, su cónyuge o uno de sus hijos sostén de su madre o en su defecto quien hubiere recibido del causante durante los últimos cinco (5) años público trato de cónyuge, tendrán prioridad en el ingreso a la administración municipal, con arreglo a las disposiciones vigentes que rigen para el ingreso y en funciones acorde con la preparación y títulos que acredite el postulante.

Art. 2° - Los beneficios de esta ordenanza alcanzan a los deudos que hubieran formulado o formularen la pertinente solicitud de ingreso, dentro de los cuarenta y cinco (45) días de producido el fallecimiento del causante.

ORDENANZA C N° 39.947 **TABLA DE ANTECEDENTES**	
Número de artículo del Texto Definitivo	**Fuente**
Todos los artículos de este Texto Definitivo provienen del texto consolidado obrante en el Digesto Municipal de la Ciudad de Buenos Aires, Segunda Edición, Año 1993, AD N° 230.47.	

Artículos suprimidos:
Anterior art. 1: Caducidad por objeto cumplido.

ORDENANZA C N° 39.947 **TABLA DE EQUIVALENCIAS**		
Número de artículo del Texto Definitivo	**Número de artículo del Texto de Referencia**	**Observaciones**

	(Ordenanza 39.947)	
1°	2°	
2°	3°	

Observaciones Generales:

1. El Estado de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires es sucesor de los derechos y obligaciones legítimas de la Municipalidad de la Ciudad de Buenos Aires, y del Estado Nacional en las competencias, poderes y atribuciones que se le transfieren por los artículos 129 y concordantes de la Constitución Nacional y de la ley de garantía de los intereses del Estado Federal, como toda otra que se le transfiera en el futuro. (Art. 7°, Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires).
2. Véase Resolución 2778/MHGC/010 por la que se aprobó el Convenio Colectivo de Trabajo entre el Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires y el Sindicato Único de Trabajadores del Estado de la Ciudad de Buenos Aires (SUTECBA) que en su artículo 24 contempla la reserva de partida del fallecido que sea único sostén de núcleo familiar para un familiar directo de dicho núcleo en tanto cumpla con los requisitos generales de ingreso, con excepción del concurso público, BOCBA 3534 y publicado en Separata del BOCBA 3537 del 3/11/2010.

13284

TEXTO DEFINITIVO
ORDENANZA Nº 40.852
Fecha de actualización: 28/02/2014
Responsable Académico: Dr. Diego Cony

ORDENANZA C- N° 40.852

Articulo 1° - Créase, bajo la dependencia de la Secretaria de Cultura, la Comisión Calificadora de Espectáculos, Publicaciones y Expresiones gráficas. El número de sus integrantes, que fijará el Departamento Ejecutivo, no podrá ser menor de cinco ni mayor de nueve. Serán designados por el Departamento Ejecutivo, debiendo quedar representadas las Secretarías de Gobierno, Salud Pública y Medio Ambiente y Educación de la Municipalidad de la Ciudad de Buenos Aires, y por el Concejo Deliberante, dos miembros. Desempeñarán su cometido por el término de dos años, y sólo podrán ser separados de sus cargos mediando razón fundada.
Podrán actuar formando dos Salas, de no menos de tres miembros cada una. La Comisión podrá dictarse un reglamento interno para regir su funcionamiento.

Artículo 2° - La calificación estará dirigida a la protección de los menores y los adultos que no presten su consentimiento, respecto de aquellos espectáculos, exhibiciones, publicaciones y expresiones gráficas en general, dirigidas al público o que se exhiban en lugares con acceso al mismo, que puedan representar un peligro de perturbación intelectual, afectiva, o moral, o que puedan considerarse ofensivos a la moral y buenas costumbres y al pudor.

Artículo 3° - Corresponde a la Comisión calificar:
a) Los espectáculos, exhibiciones, exposiciones, o muestras de cualquier naturaleza que se presenten en locales o lugares con acceso de público y que se hallen sujetos al control municipal.
b) Las publicaciones, imágenes, carteles, postales, fotografías y expresiones gráficas en general, que se dirijan al público.

Artículo 4° - La calificación de los espectáculos a que se refiere el artículo 3°, inciso a), deberá encuadrarse en alguna de las siguientes categorías:
a) Apto para todo público;
b) sólo apto para mayores de trece años;
c) sólo apto para mayores de dieciséis años;

d) sólo apto para mayores de dieciocho años.

Artículo 5° - El empresario responsable del espectáculo deberá efectuar bajo su responsabilidad de calificación preventiva del mismo antes de iniciarse las representaciones; una vez efectuada la calificación definitiva por parte de la Comisión Calificadora, ésta será la que deba aplicarse y publicitarse debidamente para conocimiento del público.
Sin perjuicio de la calificación que en cada caso se imponga, la Comisión podrá, si lo estima conveniente, efectuar referencias u observaciones sobre las particularidades de la función, las que integrarán el acto calificatorio y serán objeto también de publicidad obligatoria.
Los miembros de la Comisión deberán concurrir a los lugares donde se exhiban los espectáculos a su estreno o dentro del término perentorio de cinco días del mismo, con el objeto de expedirse sobre su calificación.

Artículo 6° - La calificación de material impreso a que se refiere el artículo 3°, inciso b), deberá encuadrarse en alguna de las siguientes categorías:
a) Sin objeciones:
b) De exhibición limitada.
Para ello se atenderá a las pautas establecidas en el artículo 2°. En el supuesto del inciso b) la publicación deberá circular en sobre cerrado (no traslúcido, de cualquier color), sin este requisito no podrá ser expuesta en vidrieras, ni en lugares exteriores o con acceso al público.

Artículo 7° - El material publicitario que se represente mediante carteles, fotografías, postales u otros, elementos gráficos destinados a ser exhibidos en la vía pública o en lugares con acceso de público serán calificados como "aprobado" o "no aprobado", atendiendo para ello al criterio descripto en el artículo 2°.
El material "no aprobado" no podrá ser exhibido en la vía pública o en lugares con acceso de público.
Las fotografías, imágenes, reproducciones y otros elementos gráficos que se exhiban en el interior de las salas de espectáculos públicos no serán calificados cuando no resulten visibles desde el exterior. Las imágenes, fotografías, reproducciones que contengan los carteles y todo otro medio gráfico de publicidad, deberá corresponder estrictamente con el acto que anuncian, y reflejar fielmente su contenido.

Artículo 8° - a) El editor responsable o el importador en su caso, deberán efectuar la calificación del material impreso nacional o importado y remitir un ejemplar de la publicación a la sede de la Comisión con la respectiva calificación preventiva. La Comisión resolverá de inmediato sobre la

calificación definitiva, notificando en forma fehaciente al responsable o importador dentro del término de doce (12) horas de recibida la publicación

b) Los miembros de la Comisión o personal designado por la misma, concurrirán a los lugares donde habitualmente se efectúa la distribución de las publicaciones mencionadas en el artículo anterior y así, si a juicio del actuante, resultare cuestionable cualquier material examinado, procederá mediante acta, a designar depositario de los ejemplares al encargado de su distribución o importador, solicitando la inmediata intervención de la Comisión para la calificación correspondiente.

El depósito sin disponibilidad de ese material, no podrá exceder de dos días hábiles.

c) La Comisión Calificadora podrá eximir de la presentación a que hace referencia el inciso a) aquellas publicaciones que no tengan un contenido que habitualmente pueda estar encuadrado en lo prescripto por el artículo 2°, encontrándose facultada para restablecer la obligación en caso de que una nueva revisión justifique la medida.

Artículo 9° - La notificación de las calificaciones de los espectáculos, se efectuará directamente en las salas donde los mismos se exhiban mediante constancia en los libros de inspección.

Las notificaciones relativas a las publicaciones, podrá efectuarse, a criterio de la autoridad municipal, en los domicilios especiales que al efecto constituyan los editores en la sede de la Comisión, y/o en el boletín Municipal o suplemento del mismo, sin perjuicio de la validez de recurrir a cualquier otro medio fehaciente de notificación. La publicidad de la calificación será obligatoria a partir del día de su notificación.

Artículo 10 - Las actuaciones originadas en las calificaciones que efectúe la Comisión, serán tramitadas con carácter urgente preferencial.

Las resoluciones que produzca deberán ser refrendadas por los miembros intervinientes y elevadas a despacho de la Secretaria de Cultura, dentro del plazo de las veinticuatro horas.

Artículo 11 - La Comisión se vinculará con el Secretario de Cultura, por intermedio de un funcionario coordinador, integrante de la planta permanente del personal municipal, quien organizará las tareas del ente y refrendará las resoluciones.

La función de coordinador de la Comisión será incompatible con la de miembros de la misma.

Artículo 12 - Las funciones de miembro y coordinador de la Comisión creada por el artículo 1° de la presente, serán ejercitadas "ad honorem". Serán provistos de credenciales oficiales que los acreditarán como tales para el cumplimiento de sus tareas específicas.

Artículo 13 - La Comisión podrá requerir el apoyo y colaboración de la Subsecretaría de Inspección General para lograr el debido cumplimiento de las resoluciones que se adopten. El Departamento Ejecutivo organizará un cuerpo especializado dedicado al cumplimiento de esta ordenanza, para lo que destinará personal perteneciente a la planta permanente de la Municipalidad.

ORDENANZA C N° 40852 **TABLA DE ANTECEDENTES**	
Número de artículo del Texto Definitivo	**Fuente**
Todos los artículos de este Texto Definitivo provienen del texto consolidado obrante en el Digesto Municipal de la Ciudad de Buenos Aires, Segunda Edición, Año 1993, AD 780.1	

Artículos suprimidos:

Anterior art. 8°: derogado por Ordenanza 41739 art. 2

Anterior art. 15: caducidad por objeto cumplido

ORDENANZA C N° 40852 **TABLA DE EQUIVALENCIAS**		
Número de artículo del Texto Definitivo	**Número de artículo del Texto de Referencia (Ordenanza 40852)**	**Observaciones**
1°/7°	1/7°	
8°	9°	
9°	10	
10	11	
11	12	
12	13	
13	14	

Observaciones Generales:

1. Se deja constancia que las referencias al/los organismos consignados se refieren al/los mencionados en las normas, o a aquellos que actualmente los hubieren sustituido en las atribuciones y funciones previstas en la presente.
2. El Estado de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires es sucesor de los derechos y obligaciones legítimas de la Municipalidad de la Ciudad de Buenos Aires, y del Estado Nacional en las

competencias, poderes y atribuciones que se le transfieren por los artículos 129 y concordantes de la Constitución Nacional y de la ley de garantía de los intereses del Estado Federal, como toda otra que se le transfiera en el futuro. (Art. 7°, Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.)

3041

TEXTO DEFINITIVO
ORDENANZA N° 42.924
Fecha de actualización: 28/02/2014
Responsable Académico: Dr. Diego Cony

ORDENANZA C- N° 42924

Artículo 1° - La Municipalidad de la Ciudad de Buenos Aires efectuará aportes mensuales a la Caja de Honorarios de la Procuración General organizada por Decreto N° 2.147/84 # y sus modificatorios, en la cantidad de pesos que resulten necesarios para que los fondos que mensualmente se distribuyan entro sus beneficiarios alcancen una suma no inferior a la asignación dispuesta por el artículo 37# del Anexo de la Resolución 1960/SHyF/2005 # (T.O. del Escalafón de la Procuración General)

Artículo 2° - Los aportes que efectúe la Municipalidad de la Ciudad de Buenos Aires en cumplimiento de lo prescripto en el artículo anterior se compensarán, dentro de cada bimestre, con los honorarios que Ingresen a la citada Caja, siempre que dichos honorarios excedan el monto de la suma prevista en el artículo 1° de la presente ordenanza.
Cuando en el primer mes del bimestre ingresaran a la Caja Honorarios que excedan de la suma provista en el artículo 1° de la presente ordenanza, la garantía establecida en dicho artículo correspondiente al segundo mes del bimestre, se reducirá en una suma igual al excedente del primer mes antes indicado.
Cuando en el primer mes del bimestre la Municipalidad hubiera efectuado el aporte previsto en el artículo 1° de la presente ordenanza, la compensación se efectuará con los honorarios que ingresen en el segundo mes en cuanto excedan de la suma indicada en dicho artículo.

Artículo 3° - Las erogaciones que resulten de la aplicación de la presente ordenanza se imputará a la partida correspondiente del presupuesto vigente.

ORDENANZA C - N° 42.924 **TABLA DE ANTECEDENTES**	
Número de artículo del Texto Definitivo	**Fuente**

1°	Texto original / Res. 1960/SHyF/05 ver obs.*
2°/3°	2°/3°

Artículos Suprimidos:

Anterior art. 3, Caducidad por objeto cumplido.

Anterior art. 4, Caducidad por objeto cumplido.

Anterior art. 5, Caducidad por objeto cumplido .

ORDENANZA C - N° 42.924 TABLA DE EQUIVALENCIAS		
Número de artículo del Texto Definitivo	**Número de artículo del Texto de Referencia (Ordenanza 42924)**	**Observaciones**
1/2	1/2	
3	6	

<u>Observaciones Generales</u>:

1. # La presente Norma contiene remisiones externas #
2. En el Art. 1°. Se ha sustituido" a australes 40.000" por "a la asignación dispuesta por el artículo 37 del Anexo I de la Resolución 1960/SHyF/2005". Dicha disposición surgida de un convenio colectivo, fija las asignaciones de cada beneficiario de la Caja a que se refiere el artículo 1° y suple el monto nominal del texto originario mediante una asignación que se calcula multiplicando el porcentaje que le corresponde a cada persona en la Caja de Honorarios por el índice 1 al que se le asignan 286 unidades retributivas.
3. Se deja constancia que las referencias al/los organismos consignados se refieren al/los mencionados en las normas, o a aquellos que actualmente los hubieren sustituido en las atribuciones y funciones previstas en la presente.
4. El Estado de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires es sucesor de los derechos y obligaciones legítimas de la Municipalidad de la Ciudad de Buenos Aires, y del Estado Nacional en las competencias, poderes y atribuciones que se le transfieren por los artículos 129 y concordantes de la Constitución Nacional y de la ley de garantía de los intereses del Estado Federal, como toda otra que se le transfiera en el futuro. (Art. 7°, Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.)

ORD-44.407

TEXTO DEFINITIVO

ORDENANZA N° 44.407

Fecha de actualización: 28/02/2014

Responsable Académico: Dr. Diego Cony

ORDENANZA C- N° 44.407

Artículo 1° - Créase la cuenta especial FONDO ESTÍMULO-DIRECCIONES GENERALES DE RENTA; DE PLANIFICACIÓN PRESUPUESTARIA DEPENDIENTE DE LA SUBSECRETARÍA DE HACIENDA Y; TÉCNICO ADMINISTRATIVA DEPENDIENTE DEL SECRETARIO DE HACIENDA Y FINANZAS, Y DE PATRIMONIO URBANO; que se acreditará con el nueve por mil (9 %) del importe de la recaudación de los gravámenes cuya percepción efectúe la Dirección General de Rentas de la Municipalidad de la Ciudad de Buenos Aires , y se debitará por las sumas que se destinen al personal de las Direcciones Generales mencionadas en concepto de premio estímulo, en la forma prevista en la presente Ordenanza.

Artículo 2° - EL FONDO ESTÍMULO será distribuido de la siguiente manera:

a) Los dos tercios (2/3) serán distribuidos entre los agentes pertenecientes a las unidades de organización que establece el Artículo 1°, en proporción al total de la remuneración percibida por cada uno en el año.

Dicho importe, que será abonado mensualmente, no podrá exceder en ningún caso el cincuenta (50 %) del total de la remuneración mensual.

A los fines del cálculo, la expresión remuneración no incluirá los siguientes rubros:

1. Horas extraordinarios.
2. Refrigerio.
3. Viáticos.
4. Aguinaldo.

b) El tercio (1/3) restante, más el saldo del inciso a) si lo hubiere, se distribuirá de acuerdo al orden de Méritos que se establecerá conforme al Sistema que implante el Departamento Ejecutivo a través de la reglamentación correspondiente, la que deberá observar a tal fin la RESPONSABILIDAD; CAPACITACIÓN; RENDIMIENTO y CONCEPTO PERSONAL de cada uno de los agentes. Quedarán excluidos aquellos que figuren en la parte inferior del orden de méritos.

La reglamentación sancionada precedentemente deberá ser dictada dentro de los treinta (30) días de promulgada la presente ordenanza.

c) Inclúyense a los fines de la percepción del FONDO ESTÍMULO, a los Directores Generales y Directores Generales Adjuntos, de las Unidades de Organización que establece el Artículo 1°.

Artículo 3° - El total del beneficio por distribución del Fondo Estímulo que a cada agente pudiere corresponderle por todo concepto, no podrá superar el cien por ciento (100 %) de la remuneración percibida por el beneficiario durante el año; entendiéndose por remuneración lo expresado en el inciso a) del Art. 2°.

Artículo 4° - Exclúyense de la percepción del FONDO ESTÍMULO a todos aquellos agentes que a la fecha de la sanción de la presente Ordenanza, se encontrasen alcanzados por cualquier Escalafón Especial, o cualquier sistema de remuneración diferencial del Régimen General establecido en el Capítulo IV “De las remuneraciones del Escalafón General del Personal Municipal” y revistasen en la planta permanente de las Unidades de Organización establecidas en el Artículo 1°, pudiendo optar por uno u otro.

Artículo 5°- El Departamento Ejecutivo practicará las liquidaciones en concepto de FONDO ESTÍMULO a partir del 1° de julio de 1990.

Artículo 6° - El Departamento Ejecutivo arbitrará el sistema operativo que corresponda a los fines de asegurar el pago del FONDO ESTÍMULO en forma mensual a los beneficiarios.

Artículo 7° - De producirse un sobrante por la aplicación de los límites establecidos por el Art. 4°, el mismo deberá ser reintegrado mensualmente en forma inmediata a la tesorería.

ORDENANZA C N° 44.407
TABLA DE ANTECEDENTES

Número de artículo del Texto Definitivo	**Fuente**
1°	Ordenanza N° 44.442 art. 1°
2° inc. a)	Texto Original
2° inc. b)	Ordenanza N° 44.442 art. 2°
2° inc. c)	Texto Original
3°	Texto Original
4°	Ordenanza N° 44.442 art. 3°
5°	Ordenanza N° 44.442 art. 4°
6°/ 7°	Texto Original

ORDENANZA C - N° 44.407 TABLA DE EQUIVALENCIAS		
Número de Artículo del Texto Definitivo	**Número de articulo del Texto de Referencia (Ordenanza N° 44.407)**	**Observaciones**
La numeración de los artículos del Texto Definitivo corresponde a la numeración original de la Ordenanza N° 44.407		

Observaciones generales:

1. # La presente norma contiene remisiones externas #
2. El Estado de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires es sucesor de los derechos y obligaciones legítimas de la Municipalidad de la Ciudad de Buenos Aires, y del Estado Nacional en las competencias, poderes y atribuciones que se le transfieren por los artículos 129 y concordantes de la Constitución Nacional y de la ley de garantía de los intereses del Estado Federal, como toda otra que se le transfiera en el futuro. (Art. 7°, Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires).
3. Se deja constancia que las referencias al/los organismos consignados se refieren al/los mencionados en las normas, o a aquellos que actualmente los hubieren sustituido en las atribuciones y funciones previstas en la presente.
4. Las Ordenanzas 44.407 y 44.402 fueron vetadas oportunamente por los Decretos N° 3879/90 B.M. 18848 y N° 4353/90 B.M. 18868 y no publicándose los textos de las mismas. Las citadas normas fueron insistidas por las Ordenanzas N° 44.440 B.M. 18943 y N° 44.534 B.M. 18946 respectivamente. El texto definitivo fue tomado de las Versiones Taquigráficas del Concejo Deliberante de las sesiones de fecha 9/8/1990 y 23/8/1990.
5. La referencia consignada en el art. 4° de la presente referida al Régimen General establecido en el Capítulo IV “De las remuneraciones del Escalafón General del Personal Municipal” debe tenerse en cuenta que en la actualidad rige el Escalafón General para el Personal de Planta Permanente de la Administración Pública del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires aprobado por el Decreto N° 986/04 y modificado por el Decreto N° 583/05.
6. La Ley 2272 incorpora personal pertenecientes a otras reparticiones del gobierno de la Ciudad al régimen creado por la presente Ordenanza, con diferencias respecto a esta norma. Se recomienda a la Legislatura de la Ciudad de Buenos Aires la posibilidad de unificar en un solo texto las dos normas procediendo a la abrogación de las mismas.

1476

TEXTO DEFINITIVO

ORDENANZA Nº 45.199

Fecha de actualización: 28/02/2014

Responsable Académico: Dr. Diego Cony

ORDENANZA C- N° 45199

CARRERA MUNICIPAL DE PROFESIONALES DE ACCIÓN SOCIAL

ÍNDICE

TÍTULO I
CAPÍTULO I De los alcances
CAPÍTULO II Del Ingreso
CAPÍTULO III De los derechos, obligaciones y deberes
CAPÍTULO IV Del egreso
CAPÍTULO V Del régimen de los concursos
TÍTULO II DEL RÉGIMEN DE LA CARRERA
CAPÍTULO I De las categorías
CAPÍTULO II De las promociones
CAPÍTULO III Régimen de remuneraciones
TÍTULO III DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN
TÍTULO IV DE LA COMISIÓN ASESORA PERMANENTE DE CARRERA MUNICIPAL DE PROFESIONALES DE ACCIÓN SOCIAL
TÍTULO V DE LAS DISPOSICIONES TRANSITORIAS
CAPÍTULO I Del encasillamiento

TÍTULO I
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I
DE LOS ALCANCES

Artículo 1.- La carrera establecida por la presente Ordenanza Comprende a los profesionales universitarios que presten servicios con carácter permanente en las áreas dependientes de la

Subsecretaría de Acción Social: cuyas actividades de programación, normatización y asistencia se consideran indispensables para la protección, recuperación, rehabilitación, de orden individual, familiar, grupal y comunitaria de la sociedad.

1.1.- Quedan incluidos en la presente carrera los siguientes profesionales:

Asistente Social

Trabajador Social o Licenciado en Servicio Social

Licenciado en Sociología

Psicólogo o Licenciado en Psicología

Médico

Odontólogo

Kinesiólogo

Bioquímico

Farmacéutico

Nutricionista-Dietista

Terapista ocupacional

Antropólogo

Fonoaudiólogo

Psicopedagogo o Licenciado en Psicopedagogía

Licenciado en Ciencias de la Educación

Abogado

Podrá incluirse otra profesión universitaria de acuerdo con el progreso científico, la demanda de servicios y/o prioridades fijadas por la política social de la Comuna de la Ciudad de Buenos Aires. Tales inclusiones serán realizadas por el Departamento Ejecutivo a propuesta de la Subsecretaría de Acción Social.

1.2.- Los profesionales comprendidos en la presente carrera podrán desempeñarse:

a) Como titulares, interinos o reemplazantes en función de conducción.

b) Como titulares, interinos o reemplazantes en función de ejecución.

c) Como suplentes en funciones de ejecución cuando las necesidades así lo justifiquen.

Se entiende por:

Profesional Titular: aquel que ha sido designado para desempeñar en forma definitiva un cargo.

Profesional interino: aquel que ha sido designado para desempeñar transitoriamente un cargo vacante, hasta la provisión definitiva del cargo por concurso.

Profesional Reemplazante: aquel que ha sido designado para desempeñar transitoriamente un cargo, cubierto por un titular en ausencia de éste.

Profesional Suplente: aquel que ha sido designado para desempeñar transitoriamente un cargo en reemplazo de un titular, un interino, o un reemplazante.

1.3. El personal interino, reemplazante o suplente, gozará de los mismos derechos y estará sujeto a los mismos deberes que el personal titular, con las siguientes excepciones:
a) El personal que se desempeñe en funciones de ejecución no gozará de estabilidad en el empleo, y se le aplicará el régimen de licencias que determine la reglamentación.
b) El personal que desempeñe la función de conducción no tendrá estabilidad en el desempeño de la misma.
1.4.- El profesional interino, reemplazante o suplente, deberá reunir las mismas condiciones que el profesional titular.
1.5.- El profesional interino, reemplazante o suplente, cesará en sus funciones:
a) El interino en función de ejecución o conducción, por designación y/o presentación del titular.
b) El reemplazante en función de ejecución o conducción por reintegro del titular a quien reemplace.
c) El suplente al caducar el motivo de su designación.
d) Los profesionales interinos, reemplazantes o suplentes en funciones de ejecución por cese dispuesto por autoridad competente, con expresión de causa.

CAPÍTULO II
DEL INGRESO

Artículo 2°- El ingreso en la carrera, en cada una de las profesiones de la misma, será por concurso por el grado inferior que ésta determine.
2.1.- Para el ingreso se requiere:
a) Ser ciudadano argentino nativo, naturalizado o por opción.
b) Ser profesional egresado de la universidad nacional, provincial o privada, oficialmente reconocida o que haya revalidado el título expedido por universidad extranjera o se halle comprendido en convenios internacionales con la Nación.
c) Poseer la matrícula profesional correspondiente, en aquellas profesiones que así lo requieran.
d) No tener más edad que la que establece el estatuto para el personal municipal a la fecha del decreto que dispone el llamado a concurso. Cuando circunstancias especiales lo aconsejen, podrá hacerse una dispensa de edad con la debida fundamentación del decreto.

CAPÍTULO III
DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y DEBERES

Artículo 3°.- El personal comprendido en la presente carrera tendrá los derechos, obligaciones y deberes establecidos en el Estatuto para el Personal Municipal, con las modificaciones que se establecen seguidamente.

3.1.- Los profesionales de ejecución, deberán cumplir con un horario de treinta y cinco (35) horas semanales, abarcando en las mismas tanto la tarea de planta como aquellas que corresponden al trabajo de campo.

3.2.- Los profesionales con funciones de conducción cumplirán el siguiente horario:

Director: cuarenta (40) horas semanales y a disposición según necesidades de servicio.

Jefe de Departamento y División: cuarenta (40) horas semanales.

Jefe de Sección y Unidad de Trabajo: treinta y cinco (35) horas semanales.

3.3.- Los profesionales que fueran designados de conformidad con las disposiciones del Capítulo V “Del Régimen de los concursos", en el nivel de Director, desempeñan sus funciones por un periodo de cinco (5) años. Al finalizar dicho plazo los cargos quedarán automáticamente vacantes, y serán cubiertos mediante un nuevo llamado a concurso, pudiendo participar de los mismos, los titulares salientes. Los profesionales que cesen en sus cargos seguirán revistando en las categorías que le corresponden de acuerdo a su antigüedad.

3.4.- Cuando se produzca la supresión de los cargos de conducción en las estructuras, los agentes titulares serán reubicados por el Departamento Ejecutivo, en tareas acordes a su jerarquía y especialidad, conservando la categoría alcanzada, como asimismo la retribución total que por cualquier concepto, corresponda a aquellos que sustenten el efectivo ejercicio de la conducción.

3.5.- Cuando se produzca la creación de cargos de conducción, en las estructuras orgánicas, la Subsecretaría de Acción Social deberá llamar a concurso para cubrir el o los cargos que surjan de la nueva estructura.

3.6.- Cuando se produzca la elevación de niveles de cargos de conducción en estructuras orgánicas, los profesionales titulares que se desempeñaban en ellos, deberán ser reubicados de acuerdo al régimen por concurso.

3.7.- Cuando se produzca la disminución de niveles de cargos de conducción en las estructuras orgánicas, los profesionales titulares que los desempeñaban, mantendrán su función de conducción, percibiendo el total de retribuciones y desempeñando el horario que tenían asignado. Podrán optar por permanecer en el sector o pasar a otro en el que hubiera un cargo vacante de igual nivel y función profesional.

3.8.- El profesional titular de la presente Carrera, podrá ser destinado en comisión de servicios por resolución de la Subsecretaría de Acción Social para cumplir funciones vinculadas directamente con su actividad profesional y/o con fines de capacitación para el desempeño de las funciones, en la Subsecretaría de Acción Social o en cualquier organismo de la Municipalidad de la Ciudad de Buenos Aires, períodos no mayores de un (1) año, que podrán ser renovables de acuerdo a lo que establezca la reglamentación de la presente Carrera.

El profesional destacado en comisión de servicios, percibirá las retribuciones que le corresponde a su situación de revista en la carrera. El tiempo de permanencia en comisión de servicios será computado a los fines de la promoción por permanencia prevista en TÍTULO II "DEL RÉGIMEN DE

LA CARRERA" - CAPÍTULO II "De las promociones", de la presente Carrera. El personal de conducción que se desempeñe en comisión de servicios no perderá el derecho a la percepción del suplemento de conducción.

3.9.- Los profesionales titulares que fueran elegidos para desempeñar cargos electivos de representación, por elección popular o designados a nivel oficial, dentro o fuera del ámbito de la Municipalidad de la Ciudad de Buenos Aires, para cumplir misiones o funciones especiales, al concluir las mismas serán reintegrados a la presente carrera, a su lugar de origen, con el grado de revista que correspondiera por promoción, por permanencia, no perdiendo así por ello su derecho a la antigüedad ni a los beneficios previsionales, en caso de desempeño puntualizado en primer término. Los profesionales designados a nivel oficial, serán reintegrados con el mismo grado de revista que tenían en el momento de su designación.

En las situaciones precedentes, los profesionales mantendrán las funciones de conducción, si las tuvieren y en el caso de revistar como director, el reintegro será por el período que reste en su desempeño de acuerdo con el Art. 3.3. de la presente Carrera.

3.10.- Se Podrá disponer el cese de las funciones de conducción con la pérdida del suplemento correspondiente, sólo mediante la instrucción de sumario administrativo y cuando el resultado del mismo demuestre impericia, negligencia y/o imprudencias producidas durante el desempeño de sus funciones.

3.11.- La incompatibilidad para los profesionales comprendidos en la presente Carrera, será solamente la determinada por razones de superposición horaria, la de poseer simultáneamente más de una designación dentro de la misma involucrando a todos los profesionales incluidos en la Ley 17.132 # (B.O. del 31/01/67).

3.12.- Cuando la Dirección de Reconocimiento Médico, dictamine en forma definitiva un cambio de tareas para los profesionales que presten servicios en la Subsecretaría de Acción Social, por razones de salud, dicha Subsecretaría dispondrá:

a) Si el profesional desempeña en cargo de ejecución mantendrá su titularidad y grado de revista, con el horario y tarea profesionales que sean compatibles con su estado psicofísico.

b) Cuando se trata de personal jerárquico, el temperamento será similar al indicado en el inciso anterior y además se lo limitará en las funciones de conducción.

c) En todos los casos la reubicación del profesional no afectaría el total de las remuneraciones por todo concepto que le correspondiera por su situación de revista anterior.

CAPÍTULO IV
DEL EGRESO

Artículo 4° - Los profesionales comprendidos en la presente Carrera cesarán en sus funciones de conformidad a las previsiones establecidas en el Estatuto para el Personal Municipal.

4.1.- El personal comprendido en la presente Carrera deberá cesar obligatoriamente en su empleo cumplidos los sesenta y cinco (65) años de edad. Las jubilaciones se ajustarán a las disposiciones que rigen para el Personal Municipal en el respectivo régimen previsional.
4.2.- Serán causas de cesantía y/o exoneración, las establecidas en el Estatuto para el Personal Municipal.

CAPÍTULO V
DEL RÉGIMEN DE LOS CONCURSOS

Artículo 5° - La Subsecretaría de Acción Social llamará a concurso para ingresar a la Carrera Municipal de Profesionales de Acción Social, y para acceder a las funciones de conducción y vacantes, en todas las áreas, indefectiblemente el primer día hábil del mes de Junio de cada año. Si lo estimare necesario podrá efectuar un nuevo llamado en la fecha que considere oportuno. Asimismo deberá especificar la profesión del cargo concursando, el área, el régimen horario y la fecha de apertura y cierre de inscripción.
5.1 - A efectos de seleccionar los profesionales reemplazantes e interinos en cargos de conducción hasta nivel de Director inclusivo, la Subsecretaría de Acción Social realizará concursos cerrados por selección interna.
5.1.2.- Los concursos mencionados en el Punto anterior se valorizarán teniendo en cuenta los conceptos y porcentajes especificados en el punto 5.4.1.
5.2.- La Subsecretaría de Acción Social efectuará el llamado o concurso cerrado dentro del ámbito de la Municipalidad de la Ciudad de Buenos Aires, o abierto a la comunidad en la medida que no existan postulantes con los requisitos necesarios, para la designación de profesionales titulares de ejecución.
5.2.1.- Con el resultado del concurso realizado, se hará un orden de mérito de acuerdo al puntaje y en base al mismo se cubrirán los cargos concursados. El orden de mérito tendrá vigencia hasta la realización del siguiente concurso y servirá para la designación del personal suplente en cargos de ejecución.
5.3.- La Subsecretaría de Acción Social efectuará el llamado a concurso cerrado dentro del ámbito de la misma, abierto dentro de la Municipalidad o abierto a la comunidad, en la medida que no existan postulantes con los requisitos necesarios para la designación de profesionales titulares de conducción, en todos los niveles hasta Director inclusive. Aquellos profesionales que revisten en funciones de conducción o ejecución, podrán presentarse a cargos de mayor o igual nivel del que desempeñan.
5.3.1.- En todos los casos para la designación de profesionales titulares en cargos de ejecución o conducción, se dará cumplimiento a las normas de procedimiento administrativo establecidas por la comuna para la designación de los agentes municipales.

5.4.- Elementos para los concursos:

Los concursos consistirán en la presentación de antecedentes, méritos y prueba de oposición.

5.4.1.- En los concursos para ingresar a la carrera como profesionales titulares de ejecución corresponde la siguiente distribución de puntaje:

a) Por antecedentes y méritos: el 40 % del total del puntaje del concurso.

b) Por prueba de oposición el 60 %, del total del puntaje del concurso.

5.4.1.1.- El total del puntaje asignado a los antecedentes y méritos en el punto anterior corresponde:

a) Cursos y trabajos científicos: el 40 % del total de este rubro.

b) Cargos, títulos y actividad técnico profesional el 50 % del total de este rubro.

c) Antecedentes docentes y universitarios: el 10 % del total de este rubro.

5.4.1.2.- La prueba de oposición será reglamentada por la “Comisión de evaluación”, según el artículo 9 de la presente Carrera.

5.4.2.- En los concursos para profesionales titulares de cargos de conducción, corresponde la siguiente distribución de puntaje:

a) Antecedentes y méritos: el 60 % del total del puntaje del concurso.

b) Prueba de oposición el 40 % del total del puntaje del concurso.

5.4.2.1.- Para los niveles de Jefe de Unidad de Trabajo, Jefe de Sección y Jefe de División, se discriminarán los antecedentes y méritos de la siguiente forma:

a) Antigüedad: el 40 % del total de este rubro.

b) Cursos y trabajos científicos: 20% del total de este rubro.

c) Cargos, títulos y actividad técnico profesional: 20 % del total de este rubro.

d) Antecedentes docentes y universitarios: El 10 % del total de este rubro.

e) Concepto: 10% del total de este rubro.

5.4.2.2. Para los niveles de Jefe de Departamento y Director, se discriminarán los antecedentes y méritos de la siguiente forma:

a) Antigüedad: 30 % del total de este rubro.

b) Cursos y trabajos científicos: 20% del total de este rubro.

c) Cargos, títulos y actividades técnico profesional: 20 % del total de este rubro.

d) Antecedentes docentes y universitarios: 10 % del total de este rubro.

e) Concepto: 20 % del total de este rubro.

5.4.3.- La prueba de oposición, consistirá en una prueba teórico práctica, sobre temas o materias relacionadas con la naturaleza del cargo que se concurse, la cual será establecida por la Comisión de Evaluación", de acuerdo al punto 5.4.1.2.

5.4.4.- El concepto será emitido por el jefe inmediato superior con función de conducción titular.

Dicho concepto se referirá a:

La personalidad, rendimiento, capacidad e interrelación como profesional del postulante.

A efectos de la emisión del referido concepto, deberá implementarse un sistema de calificación periódica para los profesionales comprendidos dentro de la presente Carrera. Quedarán a criterio de la Comisión de Evaluación, recabar toda información que considere conveniente.

5.4.5.- La “Comisión de Evaluación”, examinará a los concursantes en forma individual, en cada uno de los rubros considerados, asignando el puntaje que les correspondiere en orden decreciente.

5.4.6.- Las vacantes concursadas se cubrirán con los profesionales que hayan obtenido el máximo puntaje en el respectivo concurso, quedará en orden de mérito el listado de profesionales suplentes.

5.5.- La "Comisión de Evaluación", estará integrada conforme a lo establecido en el Artículo 9° de la presente carrera.

5.6.- Las funciones realizadas en actividad técnico profesional contempladas en el puntaje de "Cargos, títulos y actividad técnico profesional" dentro del rubro antecedente y mérito, serán aquellas que contemple la reglamentación con su respectiva valorización.

5.7.- El puntaje que corresponda a la categoría revista, dentro del rubro "Antecedentes y méritos", será acorde a lo que la reglamentación fije.

TÍTULO II
DEL RÉGIMEN DE LA CARRERA

CAPÍTULO I
DE LAS CATEGORÍAS

Artículo 6°- Los Profesionales comprendidos en la Carrera Municipal de Profesionales de Acción Social, tendrán las siguientes categorías de revista según su antigüedad, en dicha carrera:

Categoría 1: de 18 a más años de antigüedad

Categoría 2: de 14 a 18 años de antigüedad

Categoría 3: de 10 a 14 años de antigüedad

Categoría 4: de 6 a 10 años de antigüedad

Categoría 5: de 3 a 6 años de antigüedad

Categoría 6: de 0 a 3 años de antigüedad

CAPÍTULO II
DE LAS PROMOCIONES

Artículo 7° - El régimen de promociones para los Profesionales de la Carrera Municipal de Profesionales de Acción Social será:

7.1.- Para las funciones de ejecución: por permanencia en la categoría en forma automática a la categoría inmediata superior a la que se halla revistando el cumplir el 1° de Junio de cada año, el tiempo de permanencia indicado en el Art. 6. de la presente Carrera, considerándose las fracciones superiores a seis meses a esa fecha como un año.
7.2.- Para funciones de conducción: se promoverá por designación de acuerdo con el régimen establecido en el CAPÍTULO V "Del régimen de los concursos", de la presente Carrera, para los cargos de titular.
7.3.- Las designaciones para las funciones de conducción con carácter interino o reemplazante, se realizarán directamente por la autoridad competente.

TÍTULO III
DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

Artículo 8° - Estará integrada por un representante de la Subsecretaría de Acción Social, un representante de la Subsecretaría de Recursos Humanos, un representante de la Comisión Asesora Permanente y tres representantes profesionales del área que se concurse, a propuesta de la Comisión Asesora Permanente.
La función será examinar a los concursantes en forma individual tal cual lo establece el punto 5.4.5. y reglamentará el concurso y la prueba de oposición.
8.1. El concursante podrá recusar a uno o a todos los integrantes de la Comisión de Evaluación por causa fundada, de acuerdo con las normas y tiempo que se establezcan en la Reglamentación de la presente Carrera.

TÍTULO IV
DE LA COMISIÓN ASESORA PERMANENTE DE CARRERA MUNICIPAL DE PROFESIONALES DE ACCIÓN SOCIAL

Artículo 9- La Subsecretaría de Acción Social, designará una Comisión Asesora Permanente de la Carrera municipal de Profesionales de Acción Social, a efectos de asesorar sobre aspectos relacionados con la interpretación de la presente Carrera, como asimismo proponer las modificaciones que se consideren oportuno introducir.
9.1.- La Comisión estará integrada por dos funcionarios representantes del Subsecretario de Acción Social, dos representantes de los profesionales incluidos en la Carrera, un representante de la Subsecretaría de Recursos Humanos, un representante de la Procuración General, y dos representantes de la Unión Obreros y Empleados Municipales.
9.2.- La Comisión Asesora Permanente dictará su propio reglamento de funcionamiento y será presidida por uno de los representantes de la Subsecretaría de Acción Social.

ORDENANZA C N° 45199 TABLA DE ANTECEDENTES	
Número de artículo del Texto Definitivo	**Fuente**
1°	Texto original/ Decreto Mun. 683/96 ver obs.*
2°/ 9°	Texto original

Artículos suprimidos:

Artículo 3° Anteriores Puntos 3.10, 3.11 y 3.12 (Derogación implícita).

Anterior artículo 8º (Derogación implícita).

Anterior artículo 11º Caducidad por Objeto Cumplido.

ORDENANZA C N° 45199 TABLA DE EQUIVALENCIAS		
Número de artículo del Texto Definitivo	**Número de artículo del Texto de Referencia (Ordenanza 45199)**	**Observaciones**
1°	1°	
2°	2°	
3.1/3.9	3.1/3.9	
3.10	3.13	
3.11	3.14	
3.12	3.15	
4°/7°	4°/7°	
8°	9°	
9°	10	

Observaciones Generales:

1. # La presente Norma contiene remisiones externas #
2. Se agregó en el Art. 1°, punto 1.1, a la profesión de “Abogado” conforme lo dispuesto por el Decreto 683/96.
3. Del art. 3° se suprimieron los puntos 3.10; 3.11 y 3.12 por Decreto 937/07 que amplió la Reglamentación del Régimen de Licencias de la Ley 471 aprobada por el Decreto 827/0, y

que estableció en el artículo 4° las pautas de la prestación de servicios para los profesionales regidos por el presente régimen, por lo que se consideran que han sido derogados en forma implícita.

4. La Resolución Conjunta 388/06 de la entonces Secretaría de Hacienda y Finanzas y Secretaría de Desarrollo Social homologó el acta de negociación colectiva N° 6 y dispuso el reencasillamiento del personal comprendido en esta Ordenanza en el régimen general escalafonario del Decreto 986/04 y estableciendo la remuneración y suplementos para el personal comprendido en la presente, por lo que se considera que el artículo 8° ha sido derogado en forma implícita.
5. De acuerdo con el artículo 2° de la Resolución Conjunta 388/06 de la entonces Secretaría de Hacienda y Finanzas y Secretaría de Desarrollo Social se dispuso el reencasillamiento del personal comprendido en esta Ordenanza en el régimen general escalafonario del Decreto 986/04 por lo que se considera que el artículo 11 de la presente ha sido derogado en forma implícita.
6. Se deja constancia que las referencias al/los organismos consignados se refieren al/los mencionados en las normas, o a aquellos que actualmente los hubieren sustituido en las atribuciones y funciones previstas en la presente.
7. El Estado de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires es sucesor de los derechos y obligaciones legítimas de la Municipalidad de la Ciudad de Buenos Aires, y del Estado Nacional en las competencias, poderes y atribuciones que se le transfieren por los artículos 129 y concordantes de la Constitución Nacional y de la ley de garantía de los intereses del Estado Federal, como toda otra que se le transfiera en el futuro. (Art. 7°, Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.)

2245

TEXTO DEFINITIVO

ORDENANZA N° 47.189

Fecha de actualización: 28/02/2014

Responsable Académico: Dr. Diego Cony

ORDENANZA C- N ° 47189

Artículo 1° - Decláranse insalubres y/o penosas las tareas que realizan todos los agentes que cumplen funciones en los Hogares de Ancianos Gral. San Martín, Dr. Guillermo Rawson, dependientes de la Subsecretaría de Acción Social, Hogar Alejandro Raimondi de Necochea, Martín Rodríguez y Félix Gabriel Lora.

Artículo 2° - De acuerdo a lo dispuesto en el artículo que antecede, el Departamento. Ejecutivo adecuará la situación de revista laboral del personal comprendido en la presente, al Escalafón General para el personal de la Administración Pública.

ORDENANZA C N° 47.189 TABLA DE ANTECEDENTES	
Número de artículo del Texto Definitivo	**Fuente**
1°	Ordenanza 50404/96 art. 1
2°	Texto original. Ver obs.*

ORDENANZA C N° 47.189 TABLA DE EQUIVALENCIAS		
Número de artículo del Texto Definitivo	**Número de artículo del Texto de Referencia (Ordenanza 47189)**	**Observaciones**
La numeración de los artículos del Texto Definitivo corresponde a la numeración original de la Ordenanza 47189..		

Observaciones Generales:

1. Artículo 2º: La referencia al “Régimen Escalafonario Municipal” fue reemplazada por la de “Escalafón General para el personal de la Administración Pública”, que es como se denomina actualmente dicho régimen (Decreto 986/04 artículos 46 y 49).
2. El Estado de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires es sucesor de los derechos y obligaciones legítimas de la Municipalidad de la Ciudad de Buenos Aires, y del Estado Nacional en las competencias, poderes y atribuciones que se le transfieren por los artículos 129 y concordantes de la Constitución Nacional y de la ley de garantía de los intereses del Estado Federal, como toda otra que se le transfiera en el futuro. (Art. 7°, Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.)

2489

TEXTO DEFINITIVO
ORDENANZA N° 47.671
Fecha de actualización: 28/02/2014
Responsable Académico: Dr. Diego Cony

ORDENANZA C- N° 47671

Articulo 1°- El Departamento Ejecutivo deberá instrumentar, a partir de la promulgación de la presente contratos escritos para establecer y regular las relaciones laborales que unan a la Muncipalidad de la Ciudad de Buenos Aires con los actores, en cuanto estos deban realizar sus trabajos en teatros municipales o participar en programas culturales o espectáculos organizados por la Comuna, o que de alguna forma pongan a disposición de la Municipalidad de la Ciudad de Buenos Aires su actividad artística y laboral y que no se hallen encuadrados en la Ordenanza 33.673 # y establecerán si la relación de dependencia es por tiempo determinado o si se trata de un trabajo enventual.

Artículo 2°- La Municipalidad de la Ciudad de Buenos Aires efectuará las retenciones de la seguridad social, y sindicales si correspondiera, establecidas por las normas vigentes.

Artículo 3°- Quedan expresamente excluídas de esta Ordenanza las actividades de intermediación, producción privada, organización y representación las que serán contratadas según las disposiciones del Código Civil #, Código de Comercio # o de otras formas contractuales no laborales previstas por las leyes, y se aplicarán las normas pertinentes de la Ley 17.250 # y Resolución General 3.791-94 # de la Dirección General Impositiva, o las modificaciones legales que eventualmente las modifiquen.

Artículo 4°- Toda actividad escénica teatral se entenderá comprendida en el artículo 1° de la presente, excepto las coproducciones que se realicen mediante asignaciones presupuestarias anuales para los teatros municipales, y que se representen fuera de su ámbito.

ORDENANZA C N° 47.671
TABLA DE ANTECEDENTES

Número de Artículo del Texto Definitivo	Fuente
La numeración de los artículos del Texto Definitivo corresponde a la numeración original de la Ordenanza 47.671.	

ORDENANZA C N° 47671 TABLA DE EQUIVALENCIAS		
Número de artículo del Texto Definitivo	**Número de artículo del Texto de Referencia (Ordenanza 47671)**	**Observaciones**
La numeración de los artículos del Texto Definitivo corresponde a la numeración original de la Ordenanza 47.671.		

Observaciones generales:

1. # La presente norma contiene remisiones externas #
2. El Estado de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires es sucesor de los derechos y obligaciones legítimas de la Municipalidad de la Ciudad de Buenos Aires, y del Estado Nacional en las competencias, poderes y atribuciones que se le transfieren por los artículos 129 y concordantes de la Constitución Nacional y de la ley de garantía de los intereses del Estado Federal, como toda otra que se le transfiera en el futuro. (Art. 7°, Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires).
3. Se deja constancia que la Ordenanza 33.673 citada en el artículo 1° de la presente procedía a aprobar el Escalafón Especial para cuerpos artísticos estables, secciones escenotécnicas y servicios auxiliares de los teatros Colón, San Martin y Organización Teatral Presidente Alvear siendo abrogada por el Decreto N° 3.544/1991 que aprobó el Sistema Municipal de la Profesión Administrativa una vez producido el respectivo reencasillamiento de la totalidad del personal correspondiente a cada jurisdicción, lo que se realizó de acuerdo a las pautas de los Decretos N° 670/1992 y 671/1992.

2486

TEXTO DEFINITIVO
ORDENANZA N° 47.727
Fecha de actualización: 28/02/2014
Responsable Académico: Dr. Diego Cony

ORDENANZA C- N° 47727

Artículo 1° - Tendrán prioridad en todas las oficinas de la Administración Pública municipales las mujeres en estado de gravidez. Si la contribuyente no pudiere permanecer parada se le deberá proveer de asiento por el tiempo que lo necesitare donde se le dará la atención debida.

Artículo 2° - Tendrán, asimismo, la misma prioridad las mujeres que concurrieren a una oficina pública con un lactante en brazos. Si la concurrente necesitare proveer alimento materno a su vástago, durante su permanencia en la recepción, se deberán arbitrar las medidas del caso tendientes a que disponga de la privacidad y comodidades necesarias para cumplir su cometido.

Artículo 3° - Todo el personal de la Repartición donde se atiende público, estará obligado a invitar a las personas beneficiadas por los dos artículos anteriores para su pronta atención.

Artículo 4° - Si, al ingresar en la oficina para su inmediata atención tal como lo dispone la presente, todo el personal afectado a esa tarea estuviere ocupado, el Jefe del Área o quien estuviere a cargo de la misma deberá disponer de algún empleado para realizar dicha tarea sin dilación. Si no dispusiere de personal alguno, deberá realizarla él mismo, cualquiera fuere su jerarquía.

Artículo 5° - El Jefe del Área de atención al público del Organismo de que se trate será el directo responsable del cumplimiento real y efectivo de la presente, sin perjuicio de las responsabilidades que le cupieren al superior jerárquico por su obligación de velar por el cumplimiento de lo normado, de sus subalternos.

Artículo 6° - En caso de incumplimiento de la presente ordenanza por cualquier Agente, sin orden de jerarquía, será pasible de las sanciones previstas en la Ley 471 #.

Artículo 7° - La Municipalidad de la Ciudad de Buenos Aires invita al Poder Ejecutivo Nacional, entidades y empresas particulares en general a adherirse a los términos señalados en la presente.

ORDENANZA C N° 47.727 TABLA DE ANTECEDENTES	
Número de artículo del Texto Definitivo	**Fuente**
1/5	Texto Original
6	Texto Original ver obs.*
7	Texto Original

ORDENANZA C N° 47.727 TABLA DE EQUIVALENCIAS		
Número de artículo del Texto Definitivo	**Número de artículo del Texto de Referencia (Ordenanza 47727)**	**Observaciones**
La numeración de los artículos del Texto Definitivo corresponde a la numeración original de la Ordenanza 47727.		

Observaciones Generales:

1. Se deja constancia que las referencias al/los organismos consignados se refieren al/los mencionados en las normas, o a aquellos que actualmente los hubieren sustituido en las atribuciones y funciones previstas en la presente.
2. "El Estado de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires es sucesor de los derechos y obligaciones legítimas de la Municipalidad de la Ciudad de Buenos Aires, y del Estado Nacional en las competencias, poderes y atribuciones que se le transfieren por los artículos 129 y concordantes de la Constitución Nacional y de la ley de garantía de los intereses del Estado Federal, como toda otra que se le transfiera en el futuro." (Art. 7°, Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.)
3. Art. 6°, se modifica “Ordenanza 40.401” por “Ley 471”, en virtud que la primera ha sido abrogada.
4. # La presente Norma contiene remisiones externas #

1997-01-0103

TEXTO DEFINITIVO

ORDENANZA 51149

Fecha de actualización: 28/02/2014

Responsable Académico: Dr. Diego Cony

ORDENANZA C- N° 51149

Artículo 1° - Dispónese que los trámites que se gestionen ante organismos que se encuentren dentro de la órbita de la Ciudad para la obtención de la ficha numérica identificatoria que deban cumplimentar los agentes que se incorporen a los Órganos del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, serán absolutamente gratuitos, estándole vedado a cualquier dependencia cobrarle a dichos agentes dinero en efectivo, bonos contribución o emolumento de cualquier naturaleza, ni podrá requerirles elementos de cualquier tipo para su gestión.

ORDENANZA C N° 51149 **TABLA DE ANTECEDENTES**	
Número de artículo del Texto Definitivo	**Fuente**
Todos los artículos de este Texto Definitivo provienen del texto original de la Ordenanza 51149.	

Artículo suprimido: Anterior Artículo 2° caducidad por vencimiento de plazo.

ORDENANZA C N° 51149 **TABLA DE EQUIVALENCIAS**		
Número de artículo del Texto Definitivo	**Número de artículo del Texto de Referencia (Ordenanza 51149)**	**Observaciones**
La numeración de los artículos del Texto Definitivo corresponde a la numeración original de la Ordenanza 51149.		

1997-10-0114

TEXTO DEFINITIVO

DECRETO DE NECESIDAD Y URGENCIA N° 1.510/1997

Fecha de actualización: 28/02/2014

Responsable Académico: Dr. Diego Cony

DECRETO DE NECESIDAD Y URGENCIA C - N° 1.510/1997

Artículo 1º - Apruébanse las disposiciones de procedimiento administrativo que se establecen en el Anexo A, que a todos sus efectos forma parte integrante del presente decreto.

DECRETO DE NECESIDAD y URGENCIA C - N° 1.510/1997 **TABLA DE ANTECEDENTES**	
Número de **Artículo del Texto Definitivo**	**Fuente**
Todos los artículos de este texto definitivo provienen del texto original del Decreto de Necesidad y Urgencia 1510/1997.	

Artículos Suprimidos

Anterior Arts. 2 y 3: Caducidad por objeto cumplido.

DECRETO DE NECESIDAD Y URGENCIA C - N° 1.510/1997 **TABLA DE EQUIVALENCIAS**		
Número de artículo del Texto Definitivo	**Número de artículo del Texto de Referencia** **Decreto de Necesidad y Urgencia 1.510/1997**	**Observaciones**
La numeración de los artículos del Texto Definitivo corresponde a la numeración original del Decreto de Necesidad y Urgencia 1.510/1997.		

ANEXO A

DECRETO DE NECESIDAD Y URGENCIA C - N° 1.510/1997

TITULOS

LEY DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

TITULO I

PRINCIPIOS GENERALES

Artículo 1º - Ámbito de aplicación. Las disposiciones de esta ley se aplicarán a la Administración pública centralizada, desconcentrada y descentralizada y a los órganos legislativo y judicial de la Ciudad de Buenos Aires, en ejercicio de función administrativa; también a los entes públicos no estatales en cuanto ejerzan potestades públicas otorgadas por leyes de la Ciudad de Buenos Aires.

Artículo. 2º - Competencia del órgano. La competencia de los órganos administrativos será la que resulte, según los casos, de la Constitución de la Ciudad de Buenos Aries #, de las leyes y de los reglamentos dictados en su consecuencia. Su ejercicio constituye una obligación de la autoridad o del órgano correspondiente y es improrrogable, a menos que la delegación o sustitución estuvieran expresamente autorizadas; la avocación será precedente a menos que una norma expresa disponga lo contrario o cuando el órgano inferior se halle investido de una especial competencia técnica.

Artículo. 3º - Los Ministros y demás funcionarios del Poder Ejecutivo y los titulares de los órganos directivos de entes descentralizados podrán dirigir o impulsar la acción de sus inferiores jerárquico mediante órdenes, instrucciones, circulares y reglamento internos, a fin de asegurar celeridad, economía, sencillez y eficacia de los tramites, delegarles facultades; intervenirlos; y avocarse al conocimiento y decisión de un asunto a menos que una norma hubiere atribuido competencia exclusiva al inferior, todo ello sin perjuicio de entender eventualmente en la causa si se interpusieren los recursos que fueren pertinentes.

Artículo 4º - Cuestiones de competencia. Las cuestiones de competencia que se susciten entre órganos administrativos que tengan un superior común, serán resueltas por éste; y las que involucren a entidades descentralizadas que se desenvuelvan en la misma esfera de gobierno serán resueltas por el órgano de la Administración central común a ellas. En los restantes casos la competencia será del Jefe de Gobierno.

Artículo. 5º - Contiendas negativas y positivas. Cuando un órgano de oficio o a petición de parte, se declare incompetente remitirá las actuaciones al que reputare competente; si éste, a su vez la rehusare, deberá someterlas a la autoridad habilitada para resolver el conflicto. Si dos órganos se consideraran competentes, el último que hubiere conocido en el caso someterá la cuestión, de oficio o a petición de parte, a la autoridad que deba resolverla.

La decisión final de las cuestiones de competencia se tomara en ambos casos, sin otra sustanciación que el dictamen del servicio jurídico correspondiente y, si fuere de absoluta necesidad con el dictamen técnico que el caso requiera. Los plazos previstos en este Artículo para la remisión de actuaciones serán de dos días y para producir dictámenes y dictar resoluciones serán de cinco días.

Artículo. 6º - Recusación y excusación de funcionarios y empleados. Los funcionarios y empleados pueden ser recusados por las causales y en las oportunidades previstas en el Código Contencioso Administrativo y Tributario de la Ciudad de Buenos Aires #, debiendo dar intervención al superior inmediato dentro de los dos días. La intervención anterior del funcionario o empleado en el expediente no se considerará causal de recusación. Si el recusado admitiere la causal y ésta fuera procedente, aquél le designara reemplazante. Caso contrario, resolverá dentro de los cinco días; si se estimare necesario producir prueba, ese plazo podrá extenderse otro tanto. La excusación de los funcionarios y empleados se regirá por el Código # citado y será remitida de inmediato al superior jerárquico, quien resolverá sin sustanciación dentro de los cinco días. Si aceptare la excusación se nombrará reemplazante; si la desestimare devolverá las actuaciones al inferior para que prosiga interviniendo en el trámite. Las resoluciones que se dicten con motivo de los incidentes de recusación o excusación y las que los resuelvan, serán irrecurribles.

TITULO II
EL ACTO ADMINISTRATIVO

Artículo. 7º - Requisitos esenciales del acto administrativo. Son requisitos esenciales del acto administrativo los siguientes:

a) Competencia. Ser dictado por autoridad competente;
b) Causa. Deberá sustentarse en los hechos y antecedentes que le sirvan de causa y en el derecho aplicable;
c) Objeto. El objeto debe ser cierto y física y jurídicamente posible; debe decidir todas las peticiones formuladas, pero puede involucrar otras no propuestas, previa audiencia del interesado y siempre que ello no afecte derechos adquiridos;

d) Procedimientos. Antes de su emisión deben cumplirse los procedimientos esenciales y sustanciales previstos y los que resulten implícitos del ordenamiento jurídico. Sin perjuicio de lo que establezcan otras normas especiales, considerase también esencial el dictamen proveniente de los servicios permanentes de asesoramiento jurídico cuando el acto pudiera afectar derechos subjetivos e intereses legítimos.
e) Motivación. Deberá ser motivado, expresándose en forma concreta las razones que inducen a emitir el acto, consignando, además, los recaudos indicados en el inciso b) del presente Artículo;
f) Finalidad. Habrá de cumplirse con la finalidad que resulte de las normas que otorgan las facultades pertinentes del órgano emisor, sin poder perseguir encubiertamente otros fines, públicos o privados, distintos de los que justifican el acto, su causa u objeto.

Las medias que el acto involucre deben ser proporcionalmente adecuadas a aquella finalidad.
Los contratos que celebren los órganos y entidades alcanzadas por esta ley se regirán por sus propias normas especiales, sin perjuicio de la aplicación directa del presente titulo en cuanto fuese pertinente.

Artículo. 8º - Forma. El acto administrativo se manifestara expresamente y por escrito, indicará el lugar y fecha en que se lo dicta y contendrá la firma de la autoridad que lo emite; solo por excepción y si las circunstancias lo permitieren podrá utilizarse una forma distinta.

Artículo. 9º - Vías de hecho. La Administración se abstendrá:

a) De comportamientos materiales que importen vías de hechos administrativas lesivas de un derecho o garantías constitucionales.
b) De poner en ejecución un acto estando pendiente algún recurso administrativo de los cuales en virtud de norma expresa implique la suspensión de los efectos ejecutorios de aquél, o que, habiéndose resuelto, no hubiere sido notificado.

Artículo. 10 - Silencio o ambigüedad de la Administración. El silencio o la ambigüedad de la Administración frente a pretensiones que requiera de ella un pronunciamiento concreto, se interpretarán como negativa. Sólo mediando disposición expresa podrá acordarse al silencio sentido positivo. Si las normas especiales no previeran un plazo determinado para el pronunciamiento, éste no podrá exceder de sesenta días; vencido el plazo que corresponda, el interesado requerirá pronto despacho y si transcurrieren otros treinta días sin producirse dicha resolución se considerará que hay silencio de la Administración.

Artículo. 11 - Eficacia del acto: notificación y publicación. Para que el acto administrativo de alcance particular adquiera eficacia debe ser objeto de notificación al interesado. El acto administrativo de alcance general producirá efectos a particular de su publicación oficial y desde el día que en él se determine; si no designa tiempo, producirá efectos desde el siguiente al de su publicación oficial. Exceptúase de lo anteriormente dispuesto a los reglamentos que se refieren a la estructura orgánica de la Administración y las ordenes, instrucciones o circulares internas, que entrarán en vigencia desde su conocimiento por comunicación interna, sin necesidad de aquella publicación.

Los administrados podrán antes, no obstante, pedir el cumplimiento de los actos no eficaces si no resultaren perjuicios para el derecho de terceros.

Artículo. 12 - Presunción de legitimidad y fuerza ejecutoria. El acto administrativo goza de presunción de legitimidad; su fuerza ejecutoria faculta a la Administración a ponerlo en práctica por sus propios medios, a menos que deba utilizarse la coacción contra la persona o bienes de los administrados, en cuyo caso será exigible la intervención judicial. Sólo podrá la Administración utilizar la fuerza contra la persona o bienes del administrado, sin intervención judicial, cuando deba protegerse el dominio público, desalojarse o demolerse edificios que amenacen ruina, o tengan que incautarse bienes muebles peligrosos para la seguridad, salubridad o moralidad de la población, o intervenirse en la higienización de inmuebles. Los recursos que interpongan los administrados contra los actos administrativos no suspenderán su ejecución y efectos, salvo norma expresa que disponga lo contrario. Sin embargo, la Administración podrá, de oficio o a pedido departe y mediante resolución fundada, suspender la ejecución por razones de interés público, cuando la ejecución del acto traiga aparejados mayores perjuicios que su suspensión o cuando se alegare fundadamente una nulidad ostensible y absoluta.

Artículo. 13 - Retroactividad del acto. El acto administrativo podrá tener efecto retroactivo -siempre que no se lesionaren derechos adquiridos- cuando se dictare en sustitución de otro revocado o cuando favoreciere al administrado.

Artículo. 14 - Nulidad. El acto administrativo es nulo de nulidad absoluta e insanable, en los siguientes casos:

a) Cuando la voluntad de la Administración resultare excluida por error esencial, violencia física o moral ejercida sobre el agente;
b) Cuando fuere emitido mediando incompetencia en razón de la materia, del territorio, del tiempo o del grado, salvo, en este último supuesto, que la delegación o sustitución estuvieren

permitidas; falta de causa por no existir o ser falsos los hechos o los derechos invocados; por violación de la ley aplicable; de las formas esenciales o de la finalidad que inspiró su dictado.

Artículo. 15 - Anulabilidad. Si se hubiere incurrido en una irregularidad, omisión o vicio que no llegare a impedir la existencia de algunos de sus elementos esenciales, el acto será anulable en sede judicial.

Artículo. 16 - Invalidez de cláusulas accidentales o accesorios. La invalidez de una cláusula accidental o accesoria de un acto administrativo no importará la nulidad de éste, siempre que fuere separable y no afectare la esencia del acto emitido.

Artículo. 17 - Revocación del acto nulo. El acto administrativo afectado de nulidad absoluta se considera irregular y debe ser revocado o sustituido por razones de ilegitimidad aun en sede administrativa. No obstante, si el acto estuviere firme y consentido y hubiere generado derechos subjetivos que se estén cumpliendo, solo se podrá impedir su subsistencia y la de los efectos aún pendientes, mediante declaración judicial de nulidad, salvo que el interesado hubiera conocido el vicio del acto al momento de su dictado, en cuyo caso ésta limitación será inaplicable.

Artículo. 18 - Revocación del acto regular, El acto administrativo regular del que hubieran nacido derechos subjetivos a favor de los administrados, no puede ser revocado, modificado o sustituido en sede administrativa una vez notificado. Sin embargo, podrá ser revocado, modificado o sustituido en sede administrativa si el interesado hubiere conocido el vicio en el caso del acto anulable, si la revocación, modificación o sustitución del acto lo favorece sin causar perjuicio a terceros y si el derecho se hubiere otorgado expresa y válidamente a título precario. También podrá ser revocado, modificado o sustituido por razones de oportunidad, merito o conveniencia, indemnizando los perjuicios que causare a los administrados. Dicha indemnización sólo comprenderá el valor objetivo del bien y los daños que sean una causa directa e inmediata de la revocación, excluyendo el pago del lucro cesante.

Artículo. 19 - Saneamiento. El acto administrativo anulable puede ser saneado mediante:

a) Ratificación. Ratificación por el órgano superior, cuando el acto hubiere sido emitido con incompetencia en razón de grado y siempre que la avocación, delegación o sustitución fueren procedentes;
b) Confirmación. Confirmación por el órgano que dictó el acto subsanando el vicio que lo afecte.

Los efectos de saneamiento se retrotraerán a la fecha de emisión del acto objeto de la ratificación o confirmación.

Artículo. 20 - Conversión. Si los elementos válidos de un acto administrativo nulo permitieren integrar otro que fuere valido, podrá efectuarse su conversión en éste consintiéndolo el interesado. La conversión tendrá efectos a particular del momento en que se perfeccione el nuevo acto.

Artículo. 21 - Caducidad. La Administración podrá declarar unilateralmente la caducidad de un acto administrativo cuando el interesado no cumpliere las condiciones o prestaciones estipuladas, previa constitución en mora y concesión de un plazo suplementario razonable al efecto.

TITULO III

EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Capítulo I. Principios Generales.

Artículo. 22 - Principios del procedimiento administrativo. El procedimiento administrativo ante los órganos y entes mencionados en el Artículo 1º se ajustará a los siguientes requisitos:

a) Impulsión e instrucción de oficio: sin perjuicio de la participación de los interesados en las actuaciones;
b) Celeridad, economía, sencillez y eficacia en los trámites, quedando facultada la autoridad competente para regular el régimen disciplinario que asegure el decoro y el orden procesal. Este régimen comprende la potestad de aplicar multas de hasta diez mil pesos ($ 10.000)* cuando no estuviere previsto un monto distinto en norma expresa mediante resoluciones que, al quedar firmes, tendrán fuerza ejecutiva.
c) Informalismo: excusación de la inobservancia por los interesados de exigencias formales no esenciales y que puedan ser cumplidas posteriormente;
d) Días y horas hábiles. Los actos, actuaciones y diligencias se practicaran en días y horas hábiles administrativos. pero de oficio o a petición departe, podrán habilitarse aquéllos que no lo fueren, por las autoridades que deban dictarlos o producirlas, en resolución fundada;
e) Los plazos. En cuanto a los plazos:

1- Serán obligatorios para los interesados y para la Administración; en este último caso, su incumplimiento, traerá apareja da la sanción disciplinaria respectiva de o los agentes implicados,

sin perjuicio de la responsabilidad personal y solidaria con el órgano administrativo por los daños y perjuicios que ocasione su irregular ejecución;

2- Se contarán por días hábiles administrativos salvo disposición legal en contrario o habilitación resuelta de oficio o a petición de parte;

3- Se computaran a particular del día siguiente al de la notificación. Si se tratare de plazos relativos a actos que deban ser publicados regirá lo dispuesto por el Artículo 2 # del Código Civil #;

4- Cuando no se hubiere establecido un plazo especial para la realización de trámites. notificaciones y citaciones, cumplimiento de intimaciones y emplazamientos y contestación de traslados, vistas e informes, aquél será de diez (10) días;

5- Antes del vencimiento de un plazo podrá la Administración, de oficio o a pedido del interesado, disponer su ampliación, por el tiempo razonable que fijare, mediante resolución fundada y siempre que no resulten perjudicados derechos de terceros. La denegatoria deberá ser notificada por lo menos con dos (2) días de antelación al vencimiento del plazo cuya prorroga se hubiere solicitado;

6- Interposición de recursos fuera de plazos. Una vez vencidos los plazos establecidos para interponer recursos administrativos se perderá el derecho para articularlos, sin perjuicio de lo dispuesto en el Artículo 98;

7- Interrupción de plazos por articulación de recursos. Sin perjuicio de lo establecido en el Artículo 12, la interposición de recursos administrativos interrumpirá el curso de los plazos, aunque aquellos hubieren sido mal calificados, adolezcan de defectos formales insustanciales o fueren deducidos ante órgano incompetente por error excusable;

8- Perdida de derecho dejado de usar en plazo. La Administración podrá dar por decaído el derecho dejado de usar dentro del plazo correspondiente, sin perjuicio de la prosecución de los procedimientos según su estado y sin retrotraer etapas siempre que no se tratare del supuesto a que se refiere el apartado siguiente;

9- Caducidad de los procedimientos. Transcurridos sesenta (60) días desde que un trámite se paralice por causa imputable al administrado, el órgano competente le notificará que, si transcurrieren otros treinta (30) días de inactividad, se declarara de oficio la caducidad de los procedimientos, archivándose el expediente. Se exceptúan de la caducidad los trámites que la Administración considerare que deben continuar por sus particulares circunstancias o por estar

comprometido el interés público. Operada la caducidad, el interesado podrá, no obstante, ejercer sus pretensiones en un nuevo expediente, en el que podrá hacer valer las pruebas ya producidas. Las actuaciones practicadas con intervención de órgano competente producirán la suspensión de plazos legales y reglamentarios, inclusive los relativos a la prescripción, los que se reiniciaran a particular de la fecha en que quedare firme el auto declarativo de caducidad;

f) Debido proceso adjetivo. Derechos de los interesados al debido proceso adjetivo, que comprende la posibilidad:
1-Derecho de ser oído. De exponer las razones de sus pretensiones y defensas antes de la emisión de actos que se refieran a sus derechos subjetivos o intereses legítimos; interponer recursos y hacerse patrocinar y representar profesionalmente. Cuando una norma expresa permita que la representación en sede administrativa se ejerza por quienes no sean profesionales del derecho, el patrocinio letrado será obligatorio en los casos en los que se planteen o debatan cuestiones jurídicas;

2- Derecho a ofrecer y producir pruebas. De ofrecer prueba y que ella se produzca, si fuere pertinente, dentro del plazo que la Administración fije en cada caso, atendiendo a la complejidad del asunto y a la índole de la que deba producirse, debiéndose requerir y producir los informes y dictámenes necesarios para el esclarecimiento de los hechos y de la verdad jurídica objetiva; todo con el contralor de los interesados y sus profesionales, quienes podrán presentar alegatos y descargos una voz concluido el período probatorio;

3- Derecho a una decisión fundada. Que el acto decisorio haga expresa consideración de los principales argumentos y de las cuestiones propuestas, en tanto fueren conducentes a la solución del caso.

Capítulo II. Expediente.

Artículo. 23 - Trámite de los expedientes. Los expedientes administrativos tramitaran y serán resueltos con intervención del órgano competente; en su defecto actuara el organismo que determine el reglamento interno del ministerio o cuerpo directivo del ente descentralizado, según corresponda. Cuando se trate de expedientes administrativos que no obstante referirse a un (1) solo asunto u objeto, hayan de intervenir con facultades decisorias dos (2) o más órganos se instruirá un sólo expediente. el que tramitará por ante el organismo por el cual hubiere ingresado, salvo que fuere incompetente, debiéndose dictar una resolución única.

Artículo. 24 - Iniciación del trámite. Parte interesada. El trámite administrativo podrá iniciarse de oficio o a petición de cualquier persona física o jurídica, pública o privada, que invoque un derecho subjetivo o un interés legítimo; éstas serán consideradas parte interesada en el procedimiento administrativo. También tendrán ese carácter aquéllos a quienes el acto a dictarse pudiere afectar en sus derechos subjetivos o intereses legítimos y que se hubieren presentado en las actuaciones a pedido del interesado originario, espontáneamente, o por citación del organismo interviniente cuando éste advierta su existencia durante la sustanciación del expediente. Los menores adultos tendrán plena capacidad para intervenir directamente en procedimientos administrativos como parte interesada en la defensa de sus derechos subjetivos o intereses legítimos.

Artículo. 25 - Impulsión de oficio y a pedido departe interesada. Todas las actuaciones administrativas serán impulsadas de oficio por el órgano competente, lo cual no obstará a que también el interesado inste el procedimiento. Se exceptúan de este principio aquellos trámites en los que medie sólo el interés privado del administrado, a menos que, pese a ese carácter, la resolución a dictarse pudiere llegar a afectar de algún modo el interés general.

Artículo. 26 - Deberes y facultades del órgano competente. El órgano competente dirigirá el procedimiento procurando:

a) Tramitar los expedientes según su orden y decidirlos a medida que vayan quedando en estado de resolver. La alteración del orden de tramitación y decisión solo podrá disponerse mediante resolución fundada;
b) Proveer en una sola resolución todos los trámites que. por su naturaleza, admitan su impulsión simultánea y concentrar en un mismo acto o audiencia todas las diligencias y medidas de prueba pertinentes;
c) Establecer un procedimiento sumario de gestión mediante formularios impresos u otros métodos que permitan el rápido despacho de los asuntos, en caso que deban resolver una serie numerosa de expedientes homogéneos. Incluso podrán utilizarse, cuando sean idénticos los motivos y fundamentos de las resoluciones, cualquier medio mecánico de producción en serie, siempre que no se lesionen las garantías jurídicas de los interesados;
d) Señalar, antes de dar trámite a cualquier petición, los defectos de que adolezca, ordenando que se subsanen de oficio o por el interesado dentro del plazo razonable que fije, disponiendo de la misma manera las diligencias que fueren necesarias para evitar nulidades;
e) Disponer en cualquier momento la comparecencia personal de las partes interesadas, sus representantes legales o apoderados para requerir las explicaciones que se estimen necesarias y aún para reducir las discrepancias que pudieren existir sobre las cuestiones de hecho o de derecho, labrándose acta.

En la citación se hará constar concretamente el objeto de la comparecencia.

Artículo. 27 - Facultades disciplinarias. Para mantener el orden y decoro en las actuaciones dicho órgano podrá:

a) Testar toda frase injuriosa o redactada en términos ofensivos o indecorosos;
b) Excluir de las audiencias a quienes la perturben;
c) Llamar la atención o apercibir a los responsables;
d) Aplicar las multas previstas en el Artículo 22. inciso b). in fine, así como también las demás sanciones, incluso pecuniarias, previstas en otras normas vigentes. Las multas firmes serán ejecutadas por los respectivos representantes judiciales, siguiendo el procedimiento del proceso de apremio previsto por el Código Contencioso Administrativo y Tributario de la Ciudad de Buenos Aires #;
e) Separar a los apoderados por inconducta o por entorpecer manifiestamente el trámite, intimando al mandante para que intervenga directamente o por nuevo apoderado, bajo apercibimiento de suspender los procedimientos o continuarlos sin su intervención, según correspondiere. Las faltas cometidas por los agentes de la Administración se regirán por sus leyes especiales.

Artículo. 28 - Identificación de los expedientes. La identificación con que se inicie un expediente será conservada a través de las actuaciones sucesivas cualquiera fueren los organismo que intervengan en su trámite. Todas las unidades tienen la obligación de suministrar información de un expediente en base a su identificación inicial.

En la carátula deberá consignarse el órgano con responsabilidad primaria encargado del trámite, y el plazo para su resolución.

Artículo. 29 - Compaginación y foliatura. Los expedientes serán compaginados en cuerpos numerados que no excedan de doscientos (200) folios, salvo los casos en que tal limite obligara a dividir, escritos o documentos que constituyen un solo texto. Todas las actuaciones deberán foliarse por orden correlativo de incorporación, incluso cuando se integren con más de un (1) cuerpo de expediente. Las copias de notas, informes o disposiciones que se agreguen junto con su original, no se foliarán debiéndose dejar constancia de su agregación.

Artículo. 30 - Anexos. Cuando los expedientes vayan acompañados de antecedentes que por su volumen no puedan ser incorporados se confeccionarán anexos, los que serán numerados y foliados en forma independiente.

Artículo 31 - Incorporación a otros expedientes. Los expediente que se incorpore a otros no continuarán la foliatura de estos, debiéndose dejar únicamente constancia del expediente agregado con su cantidad de fojas.

Artículo. 32 - Desgloses. Los desgloses podrán solicitase verbalmente y serán bajo constancia. Cuando se inicie un expediente o trámite con fojas desglosadas, éstas serán precedidas de una nota con la mención de las actuaciones de las que proceden, de la cantidad de fojas con que se inicie el nuevo y las razones que hayan habido por hacerlo

Artículo 33 - Reconstrucción de expedientes. Comprobada la pérdida o extravío de un expediente, se ordenará dentro de los dos (2) días su reconstrucción incorporándose las copias de los escritos y documentación que aporte el interesado, de los informes y dictámenes producidos, haciéndose constar los trámites registrados. Si se hubiere dictado resolución, se agregara copia autenticada del acto en cuestión, prosiguiendo las actuaciones según su estado. A tal fin, toda vez que se emita una decisión interlocutoria o definitiva, se deberá conservar copia autenticada en los registros del organismo.

Artículo. 34 - Oficios y colaboración entre dependencias administrativas. Si para sustanciar las actuaciones se necesitaren datos o informes de terceros o de otros órganos administrativos, se los deberá solicitar directamente o mediante oficio de lo que se dejará constancia en el expediente. A tales efectos, las dependencias de la Administración, cualquiera sea su situación jerárquica, quedan obligadas a prestar su colaboración permanente y reciproca.

Capítulo III. Escritos.

Artículo. 35 - Formalidades de los escritos. Los escritos serán redactados a máquina o manuscritos en tinta en forma legible, en idioma nacional, salvándose toda testadura, enmiendas o palabras interlineadas. Llevarán en la parte superior una suma o resumen del petitorio. Serán suscriptos por los interesados, sus representantes legales o apoderados. En el encabezamiento de todo escrito, sin más excepción que el que iniciaré una gestión, debe indicarse la identificación del expediente a que corresponda, y en su caso, contendrá la indicación precisa de la representación que se ejerza. Podrá emplearse el medio telegráfico para contestar traslados o vistas e interponer recursos, sin embargo, los interesados o sus apoderados, podrán efectuar peticiones mediante simple anotación en el expediente, con su firma, sin necesidad de cumplir con los recaudos establecidos en los párrafos anteriores

Artículo. 36 - Recaudos. Todo escrito por el cual se promueva la iniciación de una gestión deberá contener los siguientes recaudos:

a) Nombres, apellido, indicación de identificación y domicilio constituido del interesado;
b) Relación de los hechos, y si lo considera pertinente la norma en que el interesado funde su derecho;
c) La petición concretada en términos claros y precisos,
d) Ofrecimiento de toda la prueba de que el interesado ha de valerse, acompañando la documentación que obre en su poder y, en su defecto, su mención con la individualización posible, expresando lo que de ella resulte y designando el archivo, oficina pública o lugar donde se encuentren los originales;
e) Firma del interesado o su representante legal o apoderado.

Artículo. 37 - Firma; firma a ruego. Cuando un escrito fuere suscripto a ruego por no poder o no saber hacerlo el interesando, la autoridad administrativa lo hará constar, así como el nombre del firmante y también que fue autorizado en su presencia o se ratificó ante él la autorización exigiéndole la acreditación de la identidad personal de los que intervienen. Si no hubiere quien pueda firmar a ruego del interesado, el funcionario procederá a dar lectura y certificara que éste conoce el texto del escrito y ha estampado la impresión digital en su presencia.

Artículo. 38 - Ratificación de la firma y del contenido del escrito. En caso de duda sobre la autenticidad de una firma podrá la autoridad administrativa llamar al interesado para que en su presencia y previa justificación de su identidad. Ratifique la firma o el contenido del escrito. Si el citado negare la firma o el escrito, se rehusare a contestar o no compareciere, se tendrá el escrito como no presentado.

Artículo. 39 - Constitución de domicilio especial. Toda persona que comparezca ante la autoridad administrativa, por derecho propio o en representación de terceros, deberá constituir un domicilio especial dentro de la Ciudad de Buenos Aires. Si por cualquier circunstancia cambiare la tramitación del expediente en jurisdicción distinta a la del inicio, deberá constituir un nuevo domicilio especial. Se lo hará en forma clara y precisa indicando calle y número, o piso, número o letra del escritorio o departamento; no podrá constituirse domicilio en las oficinas públicas, pero si en el real de la parte interesada, siempre que este ultimo esté situado en el radio urbano del asiento de la autoridad administrativa.

Artículo. 40 - Intimación. Si no constituyere domicilio, no se lo hiciere de acuerdo a lo dispuesto por el artículo anterior, o si el que constituyere no existiera o desapareciera el local o edificio elegido o

la numeración indicada, se intimará a la parte interesada en su domicilio real para que constituya domicilio en debida forma, bajo apercibimiento de continuar el trámite sin intervención suya o de un apoderado o representante legal, o disponer la caducidad del procedimiento con arreglo a lo establecido en el Artículo 22, inciso e), apartado 9 de la presente ley, según corresponda.

Artículo 41 - Efectos del domicilio constituido. El domicilio constituido producirá todos sus efectos sin necesidad de resolución, se reputará subsistente mientras no se designe otro y allí serán válidas todas las notificaciones que se curse.

Artículo. 42 - Domicilio real. El domicilio real de la parte interesa debe ser denunciado en la primera presentación que haga aquella personalmente o por apoderado o representante legal, en caso contrario -como así también en el supuesto de no denunciarse su cambio- y habiéndose constituido domicilio especial e intimará a que se subsane el defecto. bajo apercibimiento notificar en este último todas las resoluciones, aun las que deban efectuarse en el real.

Artículo. 43 - Falta de constitución del domicilio especial y de denuncia del domicilio real. Si en las oportunidades debidas no se constituyere domicilio especial ni se denunciare el real, se intimará se subsane el defecto en los términos y bajo el apercibimiento previsto en el Artículo 22, inciso e), apartado 9.

Artículo. 44 - Peticiones múltiples. Podrá acumularse en un solo escrito más de una petición siempre que se trate de asuntos conexos que se puedan tramitar y resolver conjuntamente. Si a juicio de la autoridad administrativa no existiere la conexión implícita o explícitamente alegada por el interesado o la acumulación trajere entorpecimiento a la tramitación de los asuntos, se lo emplazará para que presente peticiones por separado, bajo apercibimiento de proceder de oficio a sustanciarlas individualmente si fueran separables, o en su defecto disponer la caducidad del procedimiento con arreglo a lo establecido en el Artículo 22, inciso e), apartado 9 de la presente ley.

Artículo. 45 - Presentación de escritos, fecha y cargo. Todo escrito inicial o en el que se deduzca un recurso deberá presentarse en mesa de entradas o receptora del organismo competente o podrá remitirse por correo. Los escritos posteriores podrán presentarse o remitirse igualmente a la oficina donde se encuentre el expediente. La autoridad administrativa deberá dejar constancia en cada escrito de la fecha en que fuere presentado, poniendo el cargo pertinente o el sello fechador. Los escritos recibidos por correo se consideraran presentados en la fecha de imposición en la oficina de correos, a cuyo efecto se agregará el sobre sin destruir el sello fechador; o bien en la que conste en el mismo escrito y que surge del sello fechador impreso por el agente postal habilitado a quien se

hubiere exhibido el escrito en su sobre abierto en el momento de ser despachado por expreso o certificado. A pedido del interesado el referido agente postal deberá sellarle una copia para su constancia. En caso de duda, deberá estarse a la fecha enunciada en el escrito y en su defecto, se considerara que la presentación se hizo en término. Cuando se empleare el medio telegráfico para contestar traslados o vistas o interponer recursos, se entenderá presentado en la fecha de su imposición en la oficina postal. El escrito no presentado dentro del horario administrativo del día en que venciere el plazo, solo podrá ser entregado válidamente, en la oficina que corresponda, el día hábil inmediato y dentro de las dos (2) primeras horas del horario de atención de dicha oficina.

Artículo. 46 - Proveído de los escritos. El proveído de mero trámite deberá efectuarse dentro de los tres (3) días de la recepción de todo escrito o despacho telegráfico.

Artículo. 47 - Documentos acompañados. Los documentos que se acompañen a los escritos y aquellos cuya agregación se solicite a titulo de prueba podrán presentarse en su original, en testimonios expedidos por autoridad competente o en copia que certificará la autoridad administrativa previo cotejo con el original, el que se devolverá al interesado. Podrá solicitarse la reserva de cualquier documento, libro o comprobante que se presente, en cuyo caso se procederá a su guarda bajo constancia.

Artículo. 48 - Documentos de extraña jurisdicción legalizados. Traducción. Los documentos expedidos por autoridad extranjera deberán presentarse debidamente legalizados si así lo exigiere la autoridad administrativa. Los redactados en idioma extranjero deberán acompañarse con su correspondiente traducción hecha por traductor matriculado.

Artículo. 49 - Firma de los documentos por profesionales. Los documentos y planos que se presenten, excepto los croquis, deberán estar firmados por profesionales inscriptos e matrícula nacional, provincial o municipal, indistintamente.

Artículo. 50 - Entrega de constancias sobre iniciación de actuaciones y presentación de escritos o documentos. De toda actuación que se inicie en mesa de entradas o receptoría, se dará una constancia con la identificación del expediente que se origine. Los interesados que hagan entrega de documento o escrito podrán, además, pedir verbalmente que se les certifique una copia de los mismos. La autoridad administrativa lo hará así, estableciendo que el interesado ha hecho entrega en la oficina de un documento o escrito bajo manifestación de ser el original de la copia suscripta.

Artículo 51.- Expedientes electrónicos. Cuando las actuaciones tramiten por expediente electrónico rigen las disposiciones del presente capítulo en tanto sean compatibles con la naturaleza de la tramitación, y las siguientes disposiciones:
a. El interesado deberá constituir un domicilio electrónico en su primera presentación.
b. La presentación y recepción de escritos en soporte papel y electrónicos se entiende en igualdad de condiciones y eficacia jurídica, no pudiendo uno excluir al otro. Similar tratamiento y consideración deben tener los documentos que como medio de prueba se agreguen al expediente electrónico, así como los instrumentos a través de los cuales la persona que se presente en las actuaciones administrativas por un derecho o interés que no sea propio pretenda acreditar la calidad invocada.
c. Se emitirá constancia de fecha y hora de recepción de los escritos y documentos, fehaciente, autentica, inmodificable, inmutable e indubitable.

Capítulo IV. Personería.

Artículo. 52 - Actuación por poder y representación legal. La persona que se presente en las actuaciones administrativas por un derecho o interés que no sea propio, aunque le compete ejercerlo en virtud de representación legal, deberá acompañar los documentos que acrediten la calidad invocada

Artículo. 53 - Forma de acreditar la personería. Los representantes o apoderados acreditarán su personería desde la primera gestión que hagan en nombre de sus mandantes, con el instrumento público correspondiente, o con copia del mismo suscripta por el letrado, o con carpeta-poder con firma autenticada por autoridad policial o judicial, o por escribano público. En el caso de encontrase agregado a otro expediente que tramite ante la misma repartición bastará la pertinente certificación.

Cuando se invoque un poder general o especial para varios, actos o un contrato de sociedad civil o comercial otorgado en instrumentos público o inscripto en el registro público competente, se lo acreditará con la agregación de una copia íntegra firmada por el letrado patrocinante o por el apoderado. De oficio o a petición departe interesada podrá intimarse la presentación del testimonio original. Cuando se trate de sociedades irregulares o de hecho, la presentación deberán firmarla todos los socios de nombre individual, indicando cuál de ellos continuará vinculado a su trámite.

Artículo. 54 - El mandato también podrá otorgarse por acta ante la autoridad administrativa, la que contendrá una simple relación de identidad y domicilio del compareciente, designación de la persona del mandatario, mención de la facultad de percibir sumas de dinero u otra especial que se

le confiere. Cuando se facultare a percibir sumas mayores al equivalente de pesos cinco mil (S 5.000), se requerirá poder otorgado ante escribano público.

Artículo. 55 - Cesación de la representación. Cesará la representación en las actuaciones:

a) Por revocación del poder. La intervención del interesado en el procedimiento no importara revocación si al tomarla no lo declara expresamente;
b) Por renuncia, después de vencido el termino del emplazamiento al poderdante o de la comparecencia del mismo en el expediente;
c) Por muerte o inhabilidad del mandatario. En los casos previstos en !os tres (3) incisos precedentes, se emplazara al mandante para que comparezca por sí o por nuevo apoderado bajo apercibimiento de continuar el trámite sin su intervención o disponer la caducidad del expediente, según corresponda;
d) Por muerte o incapacidad del poderdante. Estos hechos suspenden el procedimiento hasta que los herederos o representantes legales del causante se apersonen en el expediente, salvo que se tratare de trámites que deban impulsarse de oficio. El apoderado entre tanto, sólo podrá formular las peticiones de mero trámite que fueren indispensables y que no admitieren demoras para evitar perjuicios a los derechos del causante.

Artículo. 56 - Alcances de representación. Desde el momento en que el poder se presente a la autoridad administrativa y ésta admita la personería, el representante asume todas las responsabilidades que las leyes le imponen y sus actos obligan al mandante como si personalmente los hubiere practicado. Está obligado a continuar la gestión mientras no haya cesado legalmente en su mandato -con la limitación prevista en el inciso d) del Artículo anterior y con él se entenderán los emplazamientos, citaciones y notificaciones, incluso las de los actos de carácter definitivo, salvo decisión o norma expresa que disponga se notifique al mismo poderdante o que tengan por objeto su comparecencia personal.

Artículo. 57 - Unificación de la personería. Cuando varias personas se presentare formulando un petitorio del que no surjan interese encontrados, la autoridad administrativa podrá exigir la unificación de la representación, dando para ello un plazo de cinco (5) días, bajo apercibimiento de designar un apoderado común entre los peticionantes. La unificación de representación también podrá pedirse por las partes en cualquier estado del trámite. Con el representante común se entenderán los emplazamientos, citaciones y notificaciones, incluso las de la resolución definitiva salvo decisión o norma expresa que disponga se notifique directamente a las partes interesadas o las que tengan por objeto su comparecencia personal.

Artículo. 58 - Revocación de la personería unificada. Una vez hecho el nombramiento del mandatario común, podrá revocarse por acuerdo unánime de los interesados o por la Administración, a petición de uno de ello, si existiere motivo que lo justifique.

Capítulo V. Vistas.

Artículo. 59 - Vistas; actuaciones. La parte interesada, su apoderado o letrado patrocinante, podrán tomar vista del expediente, durante todo su trámite, con excepción de aquellas actuaciones, diligencias, informes o dictámenes que, a pedido del órgano competente y previo asesoramiento del servicio jurídico correspondiente, fueren declarados reservados o secretos mediante decisión fundada del respectivo Subsecretario del ministerio o del titular del ente descentralizado de que se trate.
El pedido de vista podrá hacerse verbalmente y se concederá, sin necesidad de resolución expresa al efecto, en la oficina en que se encuentre el expediente, aunque no sea la mesa de entradas o receptoría. En caso de impedimento de la vista requerida, se extenderá constancia, por escrito, de la negativa firmada por autoridad competente, siendo tal incumplimiento causa de medida disciplinaria del agente responsable. Si el peticionante solicitare la fijación de un plazo para tomar la vista, aquél se dispondrá por escrito rigiendo a su respecto lo establecido por el Artículo 22, inciso e), apartados 4 y 5 de la presente ley. El día de vista se considera que abarca, sin límites. el horario de funcionamiento de la oficina en la cual se encuentra el expediente. A pedido del interesado y a su cargo, se facilitarán fotocopias de las piezas que solicitare.

El presente trámite de vista es aplicable a las partes en función procesal y no obsta al derecho a la información de toda persona, conforme lo establece la ley.

Artículo. 60 - De las notificaciones: actos que deben ser notificados. Deberán ser notificados a la parte interesada:

a) Los actos administrativos de alcance individual que tengan carácter definitivo y los que. sin serlo, obsten a la resolución de los trámites;
b) Los que resuelvan un incidente planteado o en alguna medida afecten derechos subjetivos o intereses legítimos:
c) Los que decidan emplazamientos, citaciones. vistas y traslados;
d) Los que se dicten con motivo o en ocasión de la prueba y los que dispongan de oficio la agregación de actuaciones:
e) Todos los demás que la autoridad así dispusiere, teniendo en cuenta su naturaleza o importancia.

Artículo 61.- Vistas: expedientes electrónicos. Cuando las actuaciones tramiten por expediente electrónico rigen las disposiciones del presente capítulo en tanto sean compatibles con la naturaleza de la tramitación, y las siguientes disposiciones:
a. El acceso a las actuaciones por medios electrónicos no requerirá solicitud ni resolución formal, con excepción de los casos previstos en la primera parte del artículo 59.
b. A pedido del interesado y a su cargo, se facilitarán copias en soporte papel de los documentos electrónicos que solicitare.

Capítulo VI Notificaciones.

Artículo. 62 - Diligenciamiento. Sin perjuicio de lo dispuesto en el Artículo 70, in fine, las notificaciones se diligenciarán dentro de los cinco (5) días computados a particular del siguiente al del acto objeto de notificación e indicarán los recursos que se puedan interponer contra dicho acto y el plazo dentro del cual deben articularse los mismos o, en su caso, si agota las instancias administrativas. La omisión o el error en que se pudiere incurrir al afectar tal indicación, no perjudicará al interesado ni permitirá darle por decaído el derecho. La falta de indicación de los recursos pertinentes, o de la mención de si el acto administrativo agota o no las instancias administrativas traerá aparejada la nulidad de la notificación.

Artículo. 63 - Forma de las notificaciones. Las notificaciones podrán realizarse por cualquier medio que dé certeza de la fecha de recepción del instrumento en que se recibió la notificación y, en su caso, el contenido del sobre cerrado si éste se empleare. Podrá realizarse:

a) Por acceso directo de la parte interesada, su apoderado o representante legal al expediente. dejándose constancia expresa y previa justificación de identidad del notificado; se certificará copia íntegra del acto, si fuere reclamada;
b) Por presentación espontánea de la parte interesada, su apoderado o representante legal, de la que resulte estar en conocimiento fehaciente del acto respectivo;
c) Por cedula, que se diligenciará en forma similar a la dispuesta por los Artículos 140 # y 141 # del Código Procesal Civil y Comercial de la Nación #;
d) Por telegrama con aviso de entrega;
e) Por oficio impuesto como certificado expreso con aviso de recepción en este caso el oficio y los documentos anexos deberán exhibirse en sobre abierto al agente postal habilitado, antes del despacho, quien los sellara juntamente con las copias que se agregarán al expediente;
f) Por carta documento;

g) Por los medios que indique la autoridad postal, a través de sus permisionarios, conforme a las reglamentaciones que ella emite.

Artículo. 64 - Publicación de edictos. El emplazamiento, la citación y las notificaciones a personas inciertas o cuyo domicilio se ignore se hará por edictos publicados en el Boletín Oficial de la Ciudad de Buenos Aires durante tres (3) días seguidos y se tendrá por efectuadas a los cinco (5) días, computados desde el siguiente al de la última publicación. También podrá realizarse por radiodifusión a través de los canales y radios estatales en días hábiles. En cada emisión se indicara cual es el último día del pertinente aviso a los efectos indicados en la última parte del párrafo anterior.

Artículo. 65 - Contenido de las notificaciones. En las notificaciones se transcribirán íntegramente los fundamentos y la parte dispositiva del acto objeto de notificación, salvo cuando se utilicen los edictos, telegramas o la radiodifusión en que solo hará con la parte dispositiva del acto.

En las cédulas y oficios se podrá reemplazar la transcripción agregando una copia íntegra y autenticada de la resolución, dejándose constancia en el cuerpo de la cédula u oficio.

Artículo. 66 - Notificaciones inválidas. Toda notificación que se hiciere en contravención de las normas precedentes, carecerá de validez

Artículo. 67 - Notificación verbal. Cuando válidamente el caso no esté documentado por escrito, se admitirá la notificación verbal.

Artículo 68 - Notificaciones electrónicas. Cuando se utilicen notificaciones electrónicas rigen las disposiciones del presente capítulo en tanto sean compatibles con la naturaleza de la tramitación.
El acceso al expediente electrónico, conforme los requisitos que se establezcan a los fines de la acreditación indubitable de identidad por la parte interesada, producirá los efectos que surgen de lo dispuesto por los incisos a) y b) del artículo 63.

Capítulo VII Prueba.

Artículo 69 - De la prueba. La Administración de oficio o a pedido departe. podrá disponer la producción de prueba respecto de los hechos invocados y que fueren conducentes para la decisión, fijando el plazo para su producción y su ampliación, si correspondiente. Se admitirán todos los medios de prueba, salvo los que fueren manifiestamente improcedentes, superfluos o

meramente dilatorios. Serán de aplicación supletoria las normas contenidas al respecto en el Código Contencioso Administrativo y Tributario de la Ciudad de Buenos Aires #.

Artículo. 70 - Notificación de la providencia de prueba. La providencia que ordene la producción de prueba se notificará a las partes interesadas indicando que pruebas son admitidas y la fecha de la o las audiencias que se hubieren fijado. La notificación se diligenciará con una anticipación de cinco (5) días, por lo menos, a la fecha de la audiencia.

Artículo. 71 - Informes y dictámenes. Sin perjuicio de los informes y dictámenes cuyo requerimiento fuere obligatorio, según normas que así lo establece, podrán recabarse, mediante resolución fundada, cuantos otros se estimen necesarios al establecimiento de la verdad jurídica objetiva. En la tramitación de los informes y dictámenes se estará a lo prescripto en el Artículo 34. El plazo máximo para evacuar los informes técnicos y dictámenes será de veinte (20) días, pudiendo ampliarse, si existieren motivos atendibles y a pedido de quien deba producirlos, por el tiempo razonable que fuere necesario. Los informes administrativos no técnicos deberán evacuarse en el plazo de máximo de diez (10) días. Si los terceros no contestaren los informes que les hubieren sido requeridos dentro del plazo fijado o de la ampliación acordada o se negaren a responder, se prescindirá de esta prueba. Los plazos establecidos en los párrafos anteriores solo se tendrán en cuenta si el expediente administrativo fue abierto a prueba.

Artículo. 72 - Testigos. Los testigos serán interrogados en la sede del organismo competente por el agente a quien se designe al efecto.

Artículo. 73 - Se fijará día y hora para la audiencia de los testigos y una supletoria para el caso de que no concurran a la primera, ambas audiencias serán notificadas conjuntamente por la autoridad, pero el proponente tendrá a su cargo asegurar la asistencia de los testigos. La incomparecencia de éstos a ambas audiencias hará perder al proponente el testimonio de que se trate, pero la ausencia de la parte interesada no obstara al interrogatorio de los testigos presentes.

Artículo. 74 - Si el testigo no residiere en el lugar del asiento del organismo competente y la parte interesada no tomare a su cargo la comparecencia, se lo podrá interrogar en alguna oficina pública ubicada en el lugar de residencia propuesto por el agente a quien se le delegue esa tarea.

Artículo. 75 - Los testigos serán libremente interrogados sobre los hechos por la autoridad, sin perjuicio de los interrogatorios de las partes interesadas, los que pueden ser presentados hasta el momento mismo de la audiencia. Se labrará acta en que consten las preguntas y sus respuestas.

Artículo. 76 - Peritos. Los administrados podrán proponer la designación de peritos a su costa. La Administración se abstendrá de designar peritos por su parte, debiendo limitarse a recabar informes de sus agentes y oficinas técnicas y de terceros, salvo que resultare necesario designarlos para la debida sustanciación del procedimiento.

Artículo. 77 - En el acto de solicitarse la designación de un perito, el proponente precisará el cuestionario sobre el que deberá expedirse. La Administración, luego de considerar, la pertinencia de su producción, podrá aceptar o rechazar, en todo o en parte, la prueba pericial ofrecida y el cuestionario propuesto.

Artículo. 78 - Dentro del plazo de cinco (5) días de notificado el nombramiento, el perito aceptará el cargo en el expediente o su proponente agregará una constancia autenticada por el oficial público o autoridad competente de la aceptación de aquel. Vencido dicho plazo y no habiéndose ofrecido reemplazante, se perderá el derecho a esta prueba; igualmente se perderá si ofrecido y designado reemplazantes, éste no aceptare la designación o el proponente tampoco agregare la constancia aludida dentro del plazo establecido.

Artículo. 79 - Corresponderá al proponente instar la diligencia y adelantar los gastos razonables que requiere el perito según la naturaleza de la pericia; la falta de presentación del informe en tiempo importará el desistimiento de esta prueba.

Artículo. 80 - Documental. En materia de prueba documental se estará a lo dispuesto por los Artículos 36 y 47 a 50 de la presente ley.

Artículo. 81 - Confesión. Sin perjuicio de lo que establecieran las normas relativas a la potestad correctiva o disciplinaria de la Administración, no serán citados a prestar confesión la parte interesada ni los agentes públicos, pero estos últimos podrán ser ofrecidos por el administrado como testigos, informantes o peritos.

Capítulo VIII. Alegatos.

Artículo. 82 - Alegatos. Sustanciadas las actuaciones, se dará vista de oficio y por diez (10) días a la parte interesada para que, si lo creyere conveniente, presente un escrito acerca de lo actuado, y en su caso, para que alegue también sobre la prueba que se hubiere producido. La parte interesada, su apoderado o su letrado patrocinante podrán retirar las actuaciones bajo su responsabilidad dejándose constancia en la oficina correspondiente.

El órgano competente podrá disponer la producción de nueva prueba:

a) de oficio, para mejor proveer:

b) pedido departe interesada, si ocurriere o llegare a su conocimiento un hecho nuevo. Dicha medida se notificara a la parte interesada y con el resultado de la prueba que se produzca, se dará otra vista por cinco (5) días a los mismos efectos precedentemente indicados. Si no se presentaren los escritos -en uno y otro caso- o no se devolviere el expediente en término si hubiere sido retirado, se dará por decaído el derecho.

Artículo. 83 - Resolución. De inmediato y sin más trámite que el asesoramiento jurídico, si éste correspondiere conforme lo dispuesto por el Artículo 7º, inciso d), in fine, dictará el acto administrativo que resuelva las actuaciones.

Artículo 84 - Alegatos: expedientes electrónicos. Cuando las actuaciones tramiten por expediente electrónico rigen las disposiciones del presente capítulo en tanto sean compatibles con la naturaleza de la tramitación.
Notificada la vista para alegar de conformidad con las previsiones de artículo 82, la parte interesada podrá solicitar, a su cargo, que se le faciliten copias en soporte papel de los documentos electrónicos que considere necesarios a los fines de presentar su alegato. Dicha petición no suspende ni interrumpe el plazo para alegar.

Capitulo IX. Contingencias finales.

Artículo. 85 - De la conclusión de los procedimientos. Los trámites administrativos concluyen por resolución expresa o tácita, por caducidad o por desistimiento del procedimiento o del derecho.

Artículo. 86 - Resolución y caducidad. La resolución expresa se ajustara a lo dispuesto según los casos, por los Artículos 22, inciso f) apartado 3, 7, 8 y 105 de la presente ley.

Artículo. 87 - La resolución tácita y la caducidad de los procedimientos resultarán de las circunstancias a que se alude en los Artículos 10 y 22, inciso e, apartado 9, de la presente ley, respectivamente.

Artículo. 88 - Desistimiento. Todo desistimiento deberá ser formulado fehacientemente por la parte interesada, su representante legal o apoderado.

Artículo. 89 - El desistimiento del procedimiento importará la clausura de las actuaciones en el estado en el que se hallaren, pero no impedirá que ulteriormente vuelva a plantearse igual pretensión, sin perjuicio de lo que corresponda en materia de caducidad o prescripción. Si el desistimiento se refiriera a los trámites de un recurso, el acto impugnado se tendrá por firme.

Artículo. 90 - El desistimiento del derecho en que se fundó una pretensión impedirá promover otra por el mismo objeto y causa.

Artículo. 91 - Si fueren varias las partes interesadas, el desistimiento de sólo alguna o algunas de ellas al procedimiento o al derecho no incidirá sobre las restantes, respecto de quienes seguirá sustanciándose el trámite respectivo en forma regular.

Artículo. 92 - Si la cuestión planteada pudiere llegar a afectar de algún modo el interés administrativo o general, el desistimiento del procedimiento o del derecho no implicará la clausura de los trámites, lo que así se declarara por resolución fundada, prosiguiendo las actuaciones hasta que recaiga la decisión pertinente. Esta podrá beneficiar incluso a quienes hubieren desistido.

Artículo. 93 - Queja por defectos de tramitación e incumplimiento de plazos ajenos al trámite de recursos. Podrá ocurrirse en queja ante el inmediato superior jerárquico contra los defectos de tramitación e incumplimiento de los plazos legales o reglamentarios en que se incurriere durante el procedimiento y siempre que tales plazos no se refieran a los fijados para la resolución de los recursos. La queja se resolverá dentro de los cinco (5) días, sin otra sustanciación que el informe circunstanciado que se requerirá si fuere necesario. En ningún caso se suspenderá la tramitación del procedimiento en que se haya producido y la resolución será irrecurrible.

Artículo. 94 - El incumplimiento injustificado de los trámites y plazos previstos por ésta ley, genera responsabilidad imputable a los agentes a cargo directo del procedimiento o diligencia y a los superiores jerárquicos obligados a su dirección, fiscalización o cumplimiento; en cuyo caso y cuando se estime la queja del Artículo anterior o cuando ésta no sea resuelta en término, el superior jerárquico respectivo deberá iniciar las actuaciones tendientes a aplicar la sanción al responsable.

TITULO IV

RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Artículo. 95 - Recursos contra actos de alcance individual y contra actos de alcance general. Los actos administrativos de alcance individual, así como los de alcance general, a los que la autoridad hubiere dado o comenzado a dar aplicación podrán ser impugnados por medio de recursos administrativos en los casos y con el alcance que se prevé en el presente titulo. El acto administrativo de alcance general al que no se le de aplicación por medio de un acto de alcance particular, será impugnable por vía de reclamo. Los recursos podrán fundarse tanto en razones vinculadas a la legitimidad, como a la oportunidad, mérito o conveniencia del acto impugnado o al interés público.

Artículo. 96 - Sujetos. Los recursos administrativos podrán ser deducidos por quienes aleguen un derecho subjetivo o un interés legitimo Los organismos administrativos subordinados por relación jerárquica no podrá, recurrir los actos del superior. los agentes de la Administración podrán hacerlo en defensa de un derecho propio. Los entes autárquicos no podrán recurrir actos administrativos de otros de igual carácter ni de la Administración central, sin perjuicio de procurar al respecto un pronunciamiento del Ministro o Subsecretario en cuya esfera común actúen o del Jefe de Gobierno, según los casos.

Artículo. 97 - Órgano competente. Serán competentes para resolver los recursos administrativos contra actos de alcance individual, los organismos que se indican al regularse en particular cada uno de aquéllos. Si se tratare de actos dictados en cumplimiento de otros de alcance general, será competente el organismo que dictó la norma general sin perjuicio de la presentación del recurso ante la autoridad de aplicación, quien se lo deberá remitir en el término de cinco (5) días.

Artículo. 98 - Interposición de recursos fuera de plazos. Una vez vencidos los plazos establecidos para interponer recursos administrativos se perderá el derecho para articularlos, quedando firme el acto. Ello no obstará a que se considere la petición como denuncia de ilegitimidad por el órgano que hubiera debido resolver el recurso, salvo que éste dispusiera lo contrario por motivos de seguridad jurídica o que, por estar excedidas razonables pautas temporales, se entienda que medio abandono voluntario del derecho. La decisión que resuelva la denuncia de ilegitimidad será irrecurrible y no habilitará la instancia judicial.

Artículo. 99 - Suspensión del plazo para recurrir. Si a los efectos de articular un recurso administrativo, la parte interesada necesitare tomar vista de las actuaciones, quedará suspendido el plazo para recurrir durante el tiempo que se le conceda al efecto.

Cuando las actuaciones tramiten por expediente electrónico, el pedido de vista a que se refiere el párrafo precedente podrá incluir la solicitud a la Administración de la entrega, a cargo del

interesado, de una copia fehaciente en soporte papel de la totalidad de las actuaciones, a los fines de que peticione lo que por derecho le corresponda.
La mera presentación del pedido suspende el curso de los plazos, sin perjuicio de la que cause el otorgamiento de la vista. En igual forma, se suspenderán los plazos previstos para deducir la demanda.

Artículo. 100 - Formalidades. La presentación de los recursos administrativos deberá ajustarse a las formalidades y los recaudos previstos en los Artículos 35 y siguientes, en los que fuere pertinente, indicándose además, de manera concreta, la conducta o acto que el recurrente estimare como legitima para sus derechos o intereses. Podrá ampliarse la fundamentación de los recursos deducidos en termino, en cualquier momento antes de la resolución. Advertida alguna deficiencia formal, el recurrente será intimado a subsanarla dentro del término perentorio que se le fije, bajo apercibimiento de desestimarse el recurso.

Artículo. 101 - Apertura a prueba. El organismo interviniente, de oficio o a petición departe interesada, podrá disponer la producción de prueba cuando estimare que los elementos reunidos en las actuaciones no son suficientes para resolver el recurso.

Artículo. 102 - Producida la prueba se dará vista por cinco (5) días a la parte interesada. a los mismos fines y bajo las formas del Artículo 82; no presentare alegato, se dará por decaído el derecho por lo demás, serán de aplicación en cuanto fueren compatibles, las disposiciones de los Artículos 69 a 83.

Artículo 103 - Medidas preparatorias, informes y dictámenes irrecurribles. Las medidas preparatorias de decisiones administrativas, inclusive informes y dictámenes, aunque sean de requerimiento obligatorio y efecto vinculante para la Administración no son recurribles.

Artículo. 104 - Despacho y decisión de los recursos. Los recursos deberán proveerse y resolverse cualquiera sea la denominación el interesado les confiera cuando resulte indudable la impugnación del acto administrativo.

Artículo. 105 - Al resolver un recurso el órgano competente podrá limitarse a desestimarlo, ratificar o confirmar el acto de alcance particular impugnado, si ello correspondiere conforme al Artículo 19; o bien aceptarlo, revocando, modificando o sustituyendo el acto, sin perjuicio de los derechos de terceros.

Artículo. 106 - Derogación de actos de alcance general. Los actos administrativos de alcance general podrán ser derogados, total o parcialmente, y reemplazados por otros, de oficio o a petición departe y aún mediante recurso en los casos en que este fuere procedente. Todo ello sin perjuicio de los derechos adquiridos al amparo de normas anteriores y con indemnización de los daños efectivamente sufridos por los administrados.

Artículo. 107 - Recurso de reconsideración. Podrá interponerse recurso de reconsideración contra todo acto administrativo definitivo o que impida totalmente la tramitación del reclamo o pretensión del administrado y contra los interlocutorios o de mero trámite que lesionen un derecho subjetivo o un interés legítimo. Deberá interponerse dentro de los diez (l0) días de notificado el acto ante el mismo órgano que lo dicto, el cual será competente para resolver lo que corresponda conforme a lo dispuesto por el Artículo 105.

Artículo. 108 - Si el acto hubiere sido dictado por delegación, el recurso de reconsideración será resuelto por el órgano delegado sin perjuicio del derecho de avocación del delegante. Si la delegación hubiere cesado al tiempo de deducirse el recurso, este será resuelto por el delegante.

Artículo 109 - El órgano competente resolverá el recurso de reconsideración dentro de los treinta (30) días, computados desde su interposición o, en su caso, de la presentación del alegato -o del vencimiento del plazo para hacerlo- si se hubiere recibido prueba.

Artículo 110 - Si el recurso de reconsideración no fuere resuelto dentro del plazo fijado, el interesado podrá refutarlo denegado tácitamente sin necesidad de requerir pronto despacho.

Artículo 111 - El recurso de reconsideración contra actos definitivos o asimilables a ellos, lleva implícito el recurso jerárquico en subsidio Cuando expresa o tácitamente hubiere sido rechazada la reconsideración, las actuaciones deberán ser elevadas en el término de cinco (5) días de oficio o a petición departe según hubiere recaído o no resolución denegatoria expresa. Dentro de los cinco (5) días de recibidas por el superior podrá el interesado mejorar o ampliar los fundamentos del recurso.

Artículo. 112 - Recurso jerárquico. El recurso jerárquico procederá contra todo acto administrativo definitivo o que impida totalmente la tramitación del reclamo o pretensión del administrado. No será necesario haber deducido previamente recurso de reconsideración: si se lo hubiere hecho, no será indispensable fundar nuevamente el jerárquico, sin perjuicio de lo expresado en la última parte del Artículo anterior.

Artículo. 113 - El recurso jerárquico deberá interponerse ante la autoridad que dictó el acto impugnado dentro de los quince (15) días de notificado y ser elevado dentro del término de cinco (5) días y de oficio al Ministerio o funcionario competente del Jefe de Gobierno en cuya jurisdicción actúe el órgano emisor del acto. Los Ministros o Subsecretarios del Jefe de Gobierno resolverán definitivamente el recurso: cuando el acto impugnado emanare de un Ministro o Subsecretario del Jefe de Gobierno, el recurso será resuelto por el órgano ejecutivo, agotándose en ambos casos la instancia administrativa.

Artículo. 114 - El plazo para resolver el recurso jerárquico será de treinta (30) días, a contar desde la recepción de las actuaciones por el órgano competente, o en su caso, de la presentación del alegato - o del vencimiento del plazo para hacerlo - si se hubiere recibido prueba. No será necesario pedir pronto despacho para que se produzca la denegatoria por silencio.

Artículo. 115 - Cualquiera fuera la autoridad competente para resolver el recurso jerárquico, el mismo tramitará y se sustanciará íntegramente en sede del Ministerio o Secretaria del Órgano ejecutivo en cuya jurisdicción actúe el órgano emisor del acto. Previo a la decisión del recurso, se requerirá el dictamen pertinente de la Procuración General.

Artículo. 116 - Salvo norma expresa en contrario los recursos; deducidos en el ámbito de los entes autárquicos se regirán por las normas generales que aquí se establecen.

Artículo. 117 - Recurso de alzada. Contra los actos administrativos definitivos o que impiden totalmente la tramitación del reclamo o pretensión del recurrente -emanados del órgano superior de un ente autárquico-, procederá, a opción del interesado, el recurso administrativo de alzada o la acción judicial pertinente.

Artículo. 118 - La elección de la vía judicial hará perder la administrativa; pero la interposición del recurso de alzada no impedirá desistirlo en cualquier estado a fin de promover la acción judicial, ni obstará a que se articule ésta una vez resuelto el recurso administrativo.

Artículo. 119 - El Ministro o Subsecretario del Poder Ejecutivo en cuya jurisdicción actúe el ente autárquico será competente para resolver el recurso de alzada.

Artículo. 120 - El recurso de alzada podrá deducirse sólo por cuestiones de legitimidad. En caso de aceptarse el recurso, la resolución se limitara a revocar el acto impugnado.

Artículo. 121 - Serán de aplicación supletoria las normas contenidas en los Artículos 113, primera parte, 114 y 115.

Artículo. 122 - Recurso de revisión. Podrá disponerse en sede administrativa la revisión de un acto definitivo y firme:

a) Cuando después de dictado se recobraren o descubrieren documentos decisivos cuya existencia se ignoraba o no se pudieron presentar como prueba por fuerza mayor o por obra de tercero:
b) Cuando hubiere sido dictado basándose en documentos cuya declaración de falsedad se desconocía o se hubiere declarado después de emanado el acto;
c) Cuando hubiere sido dictado mediando cohecho, prevaricato, violencia o cualquier otra maquinación fraudulenta o grave irregularidad comprobada.

El pedido deberá interponerse dentro de los treinta (30) días de recobrarse o hallarse los documentos o cesar la fuerza mayor u obra de un tercero; o de comprobarse en legal forma los hechos indicados en los incisos b) y c) y será resuelto dentro del plazo de treinta (30) días.

Artículo. 123 - Recursos contra decisiones definitivas. Las decisiones definitivas o con fuerza de tales que el órgano ejecutivo, o los Ministros dictaren en recursos administrativos y que agoten las instancias de esos recursos sólo serán susceptibles de la reconsideración prevista en el Artículo 107 y de la revisión prevista en el Artículo 122 de la presente ley. La presentación de estos recursos suspende el curso de los plazos para interponer la demanda judicial.

Artículo. 124 - Rectificación de errores materiales. En cualquier momento podrán rectificarse los errores meramente materiales o de hecho y los aritméticos, siempre que la enmienda no altere lo sustancial del acto o decisión.

Artículo. 125 - Aclaratoria. Dentro de los cinco (5) días computados desde la notificación del acto definitivo podrá pedirse aclaratoria cuando exista contradicción en su parte dispositiva, entre su motivación y la parte dispositiva o para suplir cualquier omisión sobre alguna o algunas de las peticiones o cuestiones planteadas. La aclaratoria deberá resolverse dentro del plazo cie diez (10) días.

TITULO V

NORMAS PROCESALES SUPLETORIAS

Artículo. 126 - El Código Contencioso Administrativo y Tributario de la Ciudad de Buenos Aires # es aplicable supletoriamente para resolver cuestiones no previstas expresamente y en tanto no fuere incompatible con el régimen establecido por esta ley.

Articulo 127 **-** La presente Ley entrará en vigencia a partir de los sesenta (60) días de su publicación en el Boletín Oficial de la Ciudad de Buenos Aires.

ANEXO A **DECRETO DE NECESIDAD Y URGENCIA C - N° 1.510/1997** **TABLA DE ANTECEDENTES**	
Artículo del Texto Definitivo	**Fuente**
1° / 50	Texto original
51	Ley 4735 art. 1
52/ 59, 1° párrafo	Texto original
59, 2° párrafo	Ley 104 art. 1°
60	Texto original
61	Ley 4735 art. 2°
62 / 67	Texto original
68	Ley 4735 art. 3°
69 / 83	Texto original
84	Ley 4735 art. 4°
85 / 98	Texto original
99	Ley 4735 art. 5°
100 / 126	Texto original
127	Decreto NyU N° 1572/97

Artículos Suprimidos

Anteriores arts. 123 y Cláusula Transitoria: Caducidad por objeto cumplido.

ANEXO A **DECRETO DE NECESIDAD Y URGENCIA C- N° 1.510/1997** **TABLA DE EQUIVALENCIAS**		
Número de artículo del Texto Definitivo	**Número de artículo del Texto de Referencia (Decreto de Necesidad y**	**Observaciones**

	Urgencia 1.510/1997)	
1° / 50	1° / 50	
51	50 bis	Ley 4735, art. 1°
52 / 59, 1° párrafo	51 / 58, 1° párrafo	
59, 2° párrafo	58, 2° párrafo	Ley 104, art. 11
61	59 bis	Ley 4735, art. 2°
62 / 67	60 / 65	
68	65 bis	Ley 4735, art. 3°
69 / 83	66 / 80	
84	80 bis	Ley 4735, art. 4°
85 / 98	81 / 94	
99	95	Ley 4735, art. 5°
100 / 126	96 / 122	
127	124	Decreto NyU N° 1572/97

Observaciones Generales:

La presente norma contiene remisiones externas

1998-02-0077

TEXTO DEFINITIVO

ORDENANZA N° 52.241

Fecha de actualización: 28/02/2014

Responsable Académico: Dr. Diego Cony

ORDENANZA C- N° 52241

Artículo 1° - Créase el Consejo Metropolitano de Guardavidas y Seguridad en Balnearios y Natatorios de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires dentro del ámbito de la Dirección General de Deportes o el organismo que la reemplace.

Artículo 2° - El Consejo creado por aplicación del artículo precedente actuará como organismo asesor de la Dirección General de Deportes y Recreación y en tal carácter podrá intervenir en el diseño de las políticas dirigidas a:

a) El diseño de un sistema de formación, evaluación, promoción y habilitación de los Guardavidas y Servicios de Seguridad y Rescate en los Balnearios y Natatorios.

b) El establecimiento de un sistema de supervisión y control del funcionamiento de las escuelas de guardavidas de la Ciudad de Buenos Aires.

c) La creación de un Registro de Guardavidas que permita realizar un seguimiento sobre antecedentes, notas de mérito, sanciones y toda otra información relevante para el adecuado control del Estado sobre la calidad de los servicios prestados y la verificación de los necesarios niveles de seguridad.

d) La elaboración de' programas tendientes a desarrollar una tarea educativa informativa en todos los niveles de educación de la Ciudad.

e) Generar un fluido intercambio de información con instituciones públicas o privadas, nacionales e internacionales que, desarrollan actividades afines con el objeto de incorporar información técnica.

Artículo 3° - El Consejo Metropolitano de Guardavidas y Seguridad en Balnearios y Natatorios de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, estará compuesto de once (11) miembros que se integrarán de acuerdo a la siguiente representación institucional, dos (2) por la Comisión de Turismo y Deportes y uno (1) por la Comisión de Educación o el organismo legislativo que los reemplace; dos (2) por la Dirección General de Deportes del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires o por el organismo que la reemplace, dos (2) por el Ministerio de Educación de la Ciudad; dos (2) por

el gremio representativo de la actividad en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y dos (2) por la Asociación Mutual de Guardavidas Argentinos Asociados

Artículo 4° - Los integrantes del Consejo serán miembros "Ad honorem" y desempeñarán sus funciones en jurisdicción de la Dirección General de Deportes y Recreación, organismo que tendrá a su exclusivo cargo las facultades de control y de aplicación de sanciones respecto de los servicios a que refiere la presente Ordenanza.

ORDENANZA C N° 52.241 TABLA DE ANTECEDENTES	
Número de artículo del Texto Definitivo	**Fuente**
1° 2° 3° 4°	Ley 1994, art. 1° Texto original Ley 1994, art. 2° Texto original

Artículos suprimidos

Anterior art. 5°:- Caducidad por objeto cumplido.

ORDENANZA C N° 52.241 TABLA DE EQUIVALENCIAS		
Número de artículo del Texto Definitivo	**Número de artículo del Texto de Referencia (Ordenanza 52.241)**	**Observaciones**
La numeración de los artículos del Texto Definitivo corresponde a la numeración original de la Ordenanza 52.241.		

Observaciones Generales:

1. Se deja constancia que las referencias al/los organismos consignados se refieren al/los mencionados en las normas, o a aquellos que actualmente los hubieren sustituido en las atribuciones y funciones previstas en la presente.

2. El Estado de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires es sucesor de los derechos y obligaciones legítimas de la Municipalidad de la Ciudad de Buenos Aires, y del Estado Nacional en las competencias, poderes y atribuciones que se le transfieren por los artículos 129 y concordantes de la Constitución Nacional y de la ley de garantía de los intereses del Estado Federal, como toda otra que se le transfiera en el futuro. (Art. 7°, Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.)
3. El art. 5° disponía la que, dentro de los noventa (90) días de promulgada la presente ordenanza el Poder Ejecutivo dictará una norma reglamentaria de la misma lo que se cumplió al emitirse el Decreto 195/2001 por lo que se sugiere la eliminación del citado artículo al producirse su caducidad por objeto cumplido.

1998-02-0005

TEXTO DEFINITIVO

LEY N° 2

Fecha de actualización: 28/02/2014

Responsable Académico: Dr. Diego Cony

LEY C – N° 2

Artículo 1° - Apruébanse las remuneraciones por todo concepto de los señores, Secretarios, Subsecretarios y Directores Generales conforme a lo descripto en el Anexo A de la presente.

Artículo 2°- .-El salario de los Diputados se fija en un veinte por ciento (20 %) adicional de la remuneración bruta de un agente de la máxima categoría de la Planta Permanente con título universitario, 25 años de antigüedad, dedicación funcional, la máxima asignación por permanencia en el cargo, con conducción, más los ítems no remunerativos y remunerativos que se acordaran.

Artículo 3° - Apruébanse las remuneraciones del personal de Planta Permanente conforme a lo descripto en el Anexo B de la presente.

Artículo 4° - Apruébanse las remuneraciones del personal de Planta Transitoria conforme a lo descripto en el Anexo C de la presente.

Artículo 5° - El valor de cada unidad de módulo se determinará conforme la mecánica estipulada en el Convenio Colectivo para el Personal de la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires o la norma que en el futuro pueda reemplazarla.
El/la empleado/a legislativo percibe en concepto de sueldo básico la suma que resulte de multiplicar el valor fijado para cada unidad de módulo por la cantidad de módulos asignados a cada categoría o nivel.

LEY C - N° 2 **TABLA DE ANTECEDENTES**	
Número de Artículo del Texto Definitivo	**Fuente**

1°	Ley 3778, art. 1°
2°	Ley 4459, art. 1°
3°/ 4°	Texto original
5°	Ley 1894, art. 2°

Artículos Suprimidos

Anterior Art. 2°:- Caducidad por objeto cumplido.

LEY C N° 2 TABLA DE EQUIVALENCIAS		
Número de artículo del Texto Definitivo	**Número de artículo del Texto de Referencia (Ley N° 2)**	**Observaciones**
1° 2° 3° / 5°	1° 1° bis 3° / 5°	Ley 3778 art. 1° Ley 4459 art. 1°

LEY C - N° 2
ANEXO A

Remuneraciones brutas sujetas a descuento

Diputado/a	Según art 2 Ley 2
Secretario/a	1.300 módulos
Subsecretario/a	1.100 módulos
Director/a General	900 módulos

LEY C - N° 2
ANEXO A
TABLA DE ANTECEDENTES

Número de Artículo del Texto Definitivo	**Fuente**
Anexo A	Ley Nº 4459 Art. 2º

LEY C - N° 2
ANEXO A
TABLA DE EQUIVALENCIAS

Número de artículo del Texto Definitivo	**Número de artículo del Texto de Referencia (Ley N° 2)**	**Observaciones**
El Cuadro del Anexo A del Texto Definitivo corresponde al cuadro original del Anexo A de la Ley N° 2.		

ANEXO B
LEY C - N° 2

Remuneraciones del personal de planta permanente
brutas sujetas a descuento

Categoría 1	596 módulos
Categoría 2	536 módulos
Categoría 3	470 módulos
Categoría 4	404 módulos
Categoría 5	336 módulos
Categoría 6	262 módulos
Categoría 7	243 módulos
Categoría 8	200 módulos
Categoría 9	168 módulos
Categoría 10	156 módulos

LEY C - N° 2
ANEXO B
TABLA DE ANTECEDENTES

Número de Artículo del Texto Definitivo	Fuente
Anexo B	Ley Nº 1894 Art. 1º

LEY C - N° 2
ANEXO B
TABLA DE EQUIVALENCIAS

Número de artículo del Texto Definitivo	Número de artículo del Texto de Referencia (Ley 2)	Observaciones

El Cuadro del Anexo B del Texto Definitivo corresponde al cuadro original del Anexo B de la Ley N° 2.

LEY C - N° 2

ANEXO C

Remuneraciones del personal de planta transitoria brutas sujetas a descuento

T. 1	576 módulos
T. 2	503 módulos
T. 3	408 módulos
T. 4	313 módulos
T. 5	251 módulos
T. 6	201 módulos
T. 7	171 módulos
T. 8	157 módulos

LEY C - N° 2

ANEXO C

TABLA DE ANTECEDENTES

Número de Artículo del Texto Definitivo	Fuente
Anexo C	Ley Nº 1894 Art. 1º

LEY C - N° 2

ANEXO C

TABLA DE EQUIVALENCIAS

Número de artículo del Texto Definitivo	Número de artículo del Texto de Referencia (Ley N° 2)	Observaciones
El Cuadro del Anexo C del Texto Definitivo corresponde al cuadro original del Anexo C de la Ley N° 2.		

Observaciones generales:

El valor del módulo se fija por los convenios colectivos celebrados por en la Legislatura de la Ciudad de Buenos Aires.

1998-12-0225

TEXTO DEFINITIVO

LEY N° 91

Fecha de actualización: 28/02/2014

Responsable Académico: Dr. Diego Cony

LEY C – N° 91

Artículo 1º - En las estadísticas producidas por los organismos dependientes del Gobierno de la Ciudad, relativas a la población y conexas, deben consignarse las variables de sexo y edad.

Artículo 2º - Para la variable de edad, ésta deberá ser requerida en los instrumentos de captación básica, por edades simples.

Artículo 3º - En todas las difusiones y publicaciones estadísticas de los organismos dependientes del Gobierno de la Ciudad que involucren niños, niñas y adolescentes, esta población deberá ser visibilizada, siempre que sea posible; debiendo consignar como rango etario para la misma el de cero (0) a dieciocho (18) años; pudiendo cada organismo, de acuerdo a sus funciones y a su población destinataria, desagregar dicho rango tanto como resulte conveniente, y registrar además cualquier otro recorte etario que considere relevante.

LEY C N° 91 TABLA DE ANTECEDENTES	
Número de Artículo del Texto Definitivo	**Fuente**
1° / 2° 3°	Texto original Ley 4626, art. 1°

LEY C N° 91 TABLA DE EQUIVALENCIAS		
Número de artículo del Texto Definitivo	**Número de artículo del Texto de Referencia (Ley 91)**	**Observaciones**

La numeración de los artículos del Texto Definitivo corresponde a la numeración original de la Ley 91.

1999-01-0282

TEXTO DEFINITIVO

LEY N° 133

Fecha de actualización: 28/02/2014

Responsable Académico: Dr. Diego Cony

LEY C - N° 133

Artículo 1º.- Incorpórense impresoras con sistema de lecto - escritura Braille en la Dirección General de Mesa General de Entradas, Salidas y Archivo, a los efectos de entregar la información y documentación pertinente, impresa en Braille, a quien lo solicite. Asimismo, incorpórense también en la Dirección General de Rentas y Empadronamiento Inmobiliario, a efectos de enviar a domicilio las boletas para el pago de impuestos, tasas, contribuciones y servicios, impresas en dicho sistema, a requerimiento, en un único trámite, de los contribuyentes y usuarios que acrediten discapacidad visual.

Los contratos de adhesión de servicios públicos, en los que tenga competencia la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y toda otra documentación relacionada con los mismos, como así también los contratos y facturas emitidas por las empresas adjudicatarias de toda nueva concesión de servicios públicos deberán encontrarse a disposición de todos los contribuyentes y usuarios que acrediten discapacidad visual y que así lo requieran, en un único trámite, en el sistema Braille.

Artículo 2º - Encomiéndase al Poder Ejecutivo gestionar ante las empresas que presten servicios públicos en la Ciudad para que adhieran a lo dispuesto en el artículo anterior respecto de los contratos y las facturas que remiten a sus usuarios.

LEY CIUDAD C - N° 133 TABLA DE ANTECEDENTES	
Artículo del Texto Definitivo	**Fuente**
1°	Ley 3115, Art. 1
2°	Ley 3115, Art. 2

Artículos suprimidos

Anterior art. 2:- Caducidad por objeto cumplido.

LEY CIUDAD C – N° 133 TABLA DE EQUIVALENCIAS		
Número de artículo del Texto Definitivo	**Número de artículo del Texto de Referencia (Ley Ciudad Nº 133)**	**Observaciones**
1 2	1 1 bis	El art. 1° bis había sido originariamente incorporado por art. 2° de la Ley N° 1860

<u>Observaciones Generales</u>:

1. Se deja constancia que todas las referencias a la Dirección General de Rentas, sus competencias o sus autoridades, contenidas en la presente norma se considerarán hechas a la Administración Gubernamental de Ingresos Públicos, su competencia o sus autoridades (conforme art. 4º, Ley 2.603).
2. El anterior art. 2° dispuso la imputación de los gastos producidos por la ley, modificando de esta manera al presupuesto de 1999, y agotando con ello sus efectos, por lo que se propone declarar expresamente su caducidad y excluirlo del texto definitivo de la norma.

1999-12-0275

TEXTO DEFINITIVO
LEY N° 265
Fecha de actualización: 28/02/2014
Responsable Académico: Dr. Diego Cony

LEY C - N° 265

COMPETENCIAS DE LA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA DEL TRABAJO
DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES.

TITULO I: CREACION Y FUNCIONES

Artículo 1° - Establécense por esta Ley las funciones y atribuciones que deberá desarrollar la Autoridad Administrativa del Trabajo de la Ciudad de Buenos Aires, en ejercicio del poder de policía conferido por el Artículo 44 # de la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires #.

Artículo 2° - La Autoridad Administrativa del Trabajo de la Ciudad de Buenos Aires tiene como objeto cumplir las siguientes funciones:

a. fiscalización, control y sanción por incumplimientos de las normas relativas al trabajo, la salud, higiene y seguridad en el trabajo, la Seguridad Social y las cláusulas normativas de los convenios colectivos de trabajo;
b. garantizar la tutela de los menores en el trabajo y hacer aplicación estricta de las normas de prohibición del trabajo infantil. Cuando los inspectores de trabajo, en uso de sus facultades constaten la utilización de trabajo infantil, deberán comunicar de inmediato dicha circunstancia a la Secretaría de Promoción Social, a efectos de tomar intervención para la protección de los menores involucrados;
c. intervención en los conflictos individuales y colectivos de trabajo, procurando la autocomposición de los mismos a través de los procedimientos de conciliación y arbitraje voluntario. A tal fin podrá dictar medidas previas, precautorias, resoluciones y disposiciones de carácter obligatorio en la materia, labrando las actuaciones correspondientes. Esta facultad no podrá ser ejercida cuando los trabajadores involucrados sean dependientes del Gobierno Autónomo de la Ciudad de Buenos Aires;
d. registro de empleadores y rúbrica de documentación laboral;

e. diseño e instrumentación de los programas y proyectos tendientes a dinamizar las relaciones laborales y promover la negociación colectiva;
f. elaborar políticas tendientes a la capacitación y recalificación de los trabajadores, como así también programas de incentivos y promoción de empleo;
g. asesoramiento gratuito a los trabajadores en todo lo relativo al trabajo y la Seguridad Social y otorgamiento de patrocinio letrado gratuito para aquellos trabajadores que se sometan a la instancia administrativa prevista en el Artículo 36.

TITULO II: POLICIA DEL TRABAJO
CAPITULO I: FACULTADES DE INSPECCION

Artículo 3° - A los fines de la fiscalización y control del cumplimiento de las normas relativas al trabajo, la salud, higiene y seguridad en el trabajo, la Seguridad Social y las cláusulas normativas de los convenios colectivos de trabajo, la Autoridad Administrativa del Trabajo, a través de sus agentes o inspectores, tiene facultades suficientes para:

a. entrar libremente, y sin notificación previa, a cualquier hora y en el momento que así lo crean conveniente, en todo establecimiento situado en el territorio de la Ciudad;
b. entrar en cualquier lugar cuando existan presunciones graves e indicios suficientes de actividad laboral;
c. exigir la exhibición de libros y registraciones contables que la legislación dispone llevar, y obtener copias o extractos de los mismos y requerir la colocación de los avisos e indicaciones exigibles;
d. obtener muestras de sustancias o materiales utilizados o manipulados en el establecimiento con el propósito de ser analizados a fin de comprobar que no afecten la salud de los trabajadores y realizar exámenes e investigaciones de las condiciones ambientales de los lugares de trabajo y de las tareas que en ellos se realizan;
e. exigir la adecuación, mejoramiento o corrección de los instrumentos, herramientas, maquinarias, métodos de trabajo y todo aquello que forme parte de las condiciones y medio ambiente de trabajo de manera que no lesionen la salud de los trabajadores;
f. suspender de inmediato la prestación de tareas en aquel establecimiento en el que se observe peligro para la vida y la salud de los trabajadores hasta tanto sé de cumplimiento con las normas de protección necesarias y suficientes;
g. disponer la clausura de aquel establecimiento en el que se verifiquen graves incumplimientos de las normas de Higiene y Seguridad del Trabajo, sin perjuicio de las sanciones que correspondiere aplicar. Dicha medida podrá imponerse también cuando se encontraren menores y mujeres cumpliendo trabajo prohibido. En los supuestos de clausura, la falta de pago de

los salarios que se devenguen durante el período en que se extienda la misma, será susceptible de la aplicación de las sanciones previstas en el Capítulo III del presente Título de esta Ley;

h. interrogar ante testigos al empleador y al personal;

i. labrar actas de todo lo actuado en orden a las facultades de inspección conferidas;

j. los inspectores están habilitados para requerir directamente el auxilio de la fuerza pública a los fines del cumplimiento de su cometido.

Artículo 4° - Los representantes de los trabajadores se encuentran facultados para asistir y colaborar con las tareas de inspección llevadas a cabo por la Autoridad Administrativa del Trabajo, como así también para efectuar todas las denuncias que correspondan. Quienes impidan la presencia dentro de los establecimientos de dichos representantes serán sancionados con arreglo a lo dispuesto en el Artículo 20 de la presente ley.

Artículo 5° - La Autoridad Administrativa del Trabajo procurará la necesaria colaboración con las organizaciones de empresarios y trabajadores a los efectos de asegurar el cumplimiento de las normas laborales y sobre condiciones y medio ambiente de trabajo.

Artículo 6° - La función inspectora será desempeñada por funcionarios del Cuerpo de Inspectores de Trabajo de la Ciudad de Buenos Aires, el cual estará integrado por agentes especialmente capacitados para el desempeño de la función. Los mismos no podrán tener interés directo ni indirecto en las entidades vinculadas a la actividad sometida a vigilancia, deberán guardar reserva de la información a la que accedan como consecuencia de su función, y quedan sujetos a un régimen de declaración jurada anual de bienes que será de consulta pública y libre.

Artículo 7° - Los inspectores de trabajo revisten la calidad de autoridad pública y están autorizados para realizar inspecciones de oficio, por denuncia o a petición de persona interesada.
La autoridad de Trabajo queda autorizada para recavar datos de oficinas públicas o entes privados y utilizar los servicios de los distintos organismos administrativos de la Ciudad de Buenos Aires.

Artículo 8° - La Autoridad Administrativa del Trabajo es la encargada de promover y llevar las actuaciones que correspondan por verificación de incumplimiento de las normas legales y convencionales del trabajo y la Seguridad Social, mediante el procedimiento que se determina en ésta norma y aplicar las sanciones que en esta ley se establecen.
El accionar de la Autoridad Administrativa del Trabajo, ejercitando las funciones de inspección, es preventivo y educativo en miras a obtener el cumplimiento adecuado de las normas laborales, sin perjuicio de la respectiva función punitiva por infracción a las referidas normas.

Artículo 9° - En el desempeño de su función, la autoridad de trabajo, puede citar al empleador, contratista, sub-contratista, al presunto responsable, al trabajador, o a cualquier tercero que a su juicio pueda tener conocimiento sobre hechos relativos al incumplimiento de la normativa laboral en una situación concreta, para contestar o informar verbalmente labrándose la correspondiente acta.

Artículo 10 - La Justicia del Trabajo de la ciudad de Buenos Aires comunicará a la Autoridad Administrativa del Trabajo aquellos hechos llegados a su conocimiento que pudieren configurar un incumplimiento de la normativa laboral, susceptible de ser sometido a la competencia de dicha autoridad del trabajo.

CAPÍTULO II: CONDICIONES Y MEDIO AMBIENTE DEL TRABAJO

Artículo 11 - Sin perjuicio de las facultades y competencias determinadas en la Ley de Riesgos del Trabajo #, determínase que la Autoridad Administrativa del Trabajo de la Ciudad de Buenos Aires tiene, en orden a la indelegable misión que le corresponde al Estado de asegurar la integridad psicofísica de los trabajadores, facultades propias de fiscalización de las condiciones y medio ambiente del trabajo, haciendo aplicación de la Ley de Higiene y Seguridad en el Trabajo # y normas complementarias.

Artículo 12 - En los casos de accidentes de trabajo o enfermedades profesionales, los empleadores y trabajadores deben denunciarlos ante la Autoridad Administrativa del Trabajo, sin perjuicio de su actuación de oficio. También puede actuar disponiendo las medidas tendientes a remover o disminuir las causas que provocan la siniestralidad laboral, formulando políticas preventivas, elaborando estadísticas y efectuando las recomendaciones pertinentes.

Artículo 13 - La Autoridad Administrativa del Trabajo, como consecuencia de las facultades de fiscalización y control de las normas relativas a condiciones y medio ambiente del trabajo, es la encargada de aplicar las sanciones que correspondan por su incumplimiento.

Artículo 14 - La Autoridad Administrativa del Trabajo es competente para declarar insalubres los lugares de trabajo que no se ajusten a la normativa sobre seguridad, salubridad e higiene. Además está facultada, contando para ello con la colaboración de los organismos técnicos competentes, a exigir la adopción de las medidas necesarias para modificar los lugares y/o condiciones de trabajo a fin de adecuarlos a las normas vigentes.

CAPÍTULO III: DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES:

Artículo 15 - La Autoridad Administrativa del Trabajo aplica sanciones por infracciones a las normas vigentes relativas al trabajo, la salud, higiene y seguridad en el trabajo, la Seguridad Social y las cláusulas normativas de los convenios colectivos de trabajo.

Artículo 16 - Se consideran infracciones leves, las siguientes:

a. el pago de las remuneraciones fuera del plazo legal, cuando el atraso fuere de hasta cuatro (4) días hábiles si el período de pago fuera mensual, y de hasta dos (2) días si el período fuera menor;
b. no exponer en lugar visible del establecimiento los anuncios relativos a la distribución de las horas de trabajo;
c. no otorgar, salvo autorización, el descanso de las mujeres al mediodía cuando correspondiera;
d. cualquiera otra que viole obligaciones meramente formales o documentales, salvo las tipificadas como graves o muy graves;
e. las acciones u omisiones violatorias de las normas de higiene y seguridad en el trabajo que afecten exigencias de carácter formal o documental, siempre que no fueren calificadas como graves o muy graves.

Artículo 17 - Se consideran infracciones graves, las siguientes:

a. la falta, en los libros de registro de los trabajadores, de alguno de los datos esenciales del contrato o relación de trabajo;
b. la falta de entrega de los certificados de servicios o de extinción de la relación laboral a requerimiento del trabajador;
c. la violación de las normas relativas en cuanto a monto, lugar, tiempo y modo, del pago de las remuneraciones, así como la falta de entrega de copia firmada por el empleador de los recibos correspondientes, salvo lo dispuesto en el inciso a) del Artículo anterior;
d. la violación de las normas en materia de duración del trabajo, descanso semanal, vacaciones, licencias, feriados, días no laborables y en general, tiempo de trabajo;
e. la violación de la normativa relativa a modalidades contractuales;
f. la falta o insuficiencia de los instrumentos individuales de contralor de la jornada de trabajo;
g. toda otra violación o ejercicio abusivo de la normativa laboral no tipificada expresamente en esta Ley, establecida para proteger los derechos del trabajador, para garantizar el ejercicio del poder de policía del trabajo y para evitar a los empleadores la competencia desleal derivada de tales violaciones o conductas abusivas;

h. las acciones u omisiones que importen el incumplimiento de las obligaciones en materia de salud, seguridad e higiene en el trabajo, siempre que no fueran calificadas como muy graves.

Artículo 18 - Se consideran infracciones muy graves, las siguientes:

a. las decisiones del empleador que impliquen cualquier tipo de discriminación en el empleo o la ocupación por motivos de raza, color, ascendencia nacional, religión, sexo, edad, opinión política, origen social, gremiales, residencia o responsabilidades familiares;
b. los actos del empleador contrarios a la intimidad y dignidad de los trabajadores;
c. la falta de inscripción del trabajador en los libros de registro de los trabajadores, salvo que se haya denunciado su alta a los organismos de seguridad social, incluidas las obras sociales, en la oportunidad que corresponda, en cuyo caso se considerará incluida en las infracciones previstas en el inciso a) del Artículo anterior;
d. la cesión de personal efectuada en violación de los requisitos legales;
e. la violación de las normas relativas a trabajo de menores;
f. la violación por cualquiera de las partes de las resoluciones dictadas con motivo de los procedimientos de conciliación obligatoria y arbitraje en conflictos colectivos;
g. las acciones u omisiones del inciso h) del Artículo anterior que deriven en riesgo grave e inminente para la salud de los trabajadores.

Artículo 19 - Las sanciones a aplicar, por los incumplimientos tipificados precedentemente, son las siguientes:

a. las infracciones leves se sancionan de acuerdo a la siguiente graduación:

a.1) apercibimiento, para la primera infracción leve, de acuerdo a los antecedentes y circunstancias de cada caso, evaluadas por la Autoridad Administrativa del Trabajo.
a.2) multas de pesos ochenta ($ 80.-)* a pesos doscientos cincuenta ($ 250.-)*

b. las infracciones graves se sancionan con multa de pesos doscientos cincuenta ($ 250.-)* a pesos mil ($ 1.000.-)* por cada trabajador afectado por la infracción.

c. las infracciones muy graves son sancionadas con multa de pesos mil ($ 1.000.-)* a pesos cinco mil ($ 5.000.-)* por cada trabajador afectado por la infracción.

d. en casos de reincidencia respecto de las infracciones previstas en los incisos c), d) y h) del Artículo 17º, la Autoridad Administrativa del Trabajo puede adicionar a los montos máximos de la

multa una suma que no supere el diez por ciento (10%) del total de las remuneraciones que se hayan devengado en el establecimiento en el mes inmediatamente anterior al de la constatación de la infracción, o del último período en que se hayan devengado remuneraciones.

e. en los supuestos de reincidencia en infracciones muy graves :
e.1) se puede clausurar el establecimiento hasta un máximo de diez (10) días, manteniéndose entre tanto el derecho de los trabajadores al cobro de las remuneraciones. En caso de tratarse de servicios públicos esenciales, deberán garantizarse los servicios mínimos.

e.2) el empleador quedará inhabilitado por un año para acceder a licitaciones públicas y suspendido en los registros de proveedores o aseguradores del Estado.

Artículo 20 - La obstrucción a la actuación de la Autoridad Administrativa del Trabajo que la impidan, perturben o retrasen de cualquier manera es sancionada, previa intimación, con multa de pesos doscientos ($ 200.-)* a pesos cinco mil ($ 5.000.-)*. En casos de especial gravedad y contumacia, la autoridad administrativa pude adicionar a los montos máximos de la multa una suma que no supere el diez por ciento (10%) del total de las remuneraciones que se hayan devengado en el establecimiento en el mes inmediatamente anterior al de la constatación de la infracción, o del último período en que se hayan devengado remuneraciones. Sin perjuicio de la penalidad establecida, la autoridad administrativa puede compeler la comparecencia de quienes hayan sido debidamente citados a una audiencia mediante el auxilio de la fuerza pública, el que será prestado como si se tratara de un requerimiento judicial.

Artículo 21 - La Autoridad Administrativa del Trabajo, al graduar la sanción tiene en cuenta:
a. el incumplimiento de advertencias o requerimiento de la inspección;
b. la importancia económica del infractor;
c. el carácter de reincidente. Se considerará reincidencia la comisión de una infracción del mismo tipo dentro del plazo de dos (2) años de haber quedado firme una resolución sancionatoria que imponga multa;
d. el número de trabajadores afectados;
e. el número de trabajadores de la empresa;
f. el perjuicio causado.

Artículo 22 - Si la resolución impusiera multa y ésta no se pagare, la Autoridad Administrativa del Trabajo procederá a su ejecución por la vía de apremio por ante los tribunales de Trabajo. A tal fin el testimonio o copia de la resolución sancionatoria o de su parte dispositiva, firmado por el

funcionario a cargo de la Autoridad Administrativa del Trabajo o funcionario delegado, constituye título ejecutivo suficiente.
El importe de las multas debe ser depositado en el Banco de la Ciudad de Buenos Aires, a la orden de la autoridad del trabajo e ingresar a una cuenta especial de la misma cuyos fondos serán destinados a mejorar los servicios de administración del trabajo y a contribuir al cumplimiento de los fines previstos por la Ley Nº 120 #.

Artículo 23 - En el caso de sanciones con multa a personas jurídicas, éstas son impuestas en forma solidaria a la entidad y a sus directores, gerentes, síndicos, miembros del consejo de vigilancia, administradores, mandatarios o representantes que hubiesen intervenido en el hecho sancionado.

Artículo 24 - Prescriben a los dos (2) años las acciones emergentes de las infracciones previstas en esta ley. La prescripción en curso se interrumpirá por la constatación de la infracción, a través del acta pertinente, por el auto de apertura del sumario y por la comisión de nuevas infracciones.
Las sanciones impuestas prescribirán a los dos (2) años de haber quedado firmes, plazo que se interrumpirá por los actos encaminados a obtener su cobro en sede administrativa o judicial.

CAPÍTULO IV: PROCEDIMIENTO

Artículo 25 - La comprobación y el juzgamiento de las infracciones a las normas que regulan la prestación de trabajo o de la Seguridad Social, o el incumplimiento contenido en el Artículo 20 se ajustará al procedimiento establecido en la presente ley.

Artículo 26 - Toda vez que la autoridad de aplicación verifique la comisión de infracciones, redactará acta de infracción, la que servirá de acusación, prueba de cargo y hará fe mientras no se pruebe lo contrario. En dicha acta se hará constar lugar, día y hora que se verifica, nombre y apellido y/o razón social del presunto infractor, descripción del hecho verificado como infracción, refiriéndolo a la norma infringida y firma del inspector actuante. Salvo prueba en contrario se presumirá que el contenido del acta es exacto en todas sus partes.

Artículo 27 - El lugar del establecimiento en donde se practique la inspección será considerado domicilio legal, surtiendo todos los efectos con relación a cualquier notificación posterior que se efectúe, hasta tanto el empleador inspeccionado constituya uno nuevo en las actuaciones de que se traten.

Artículo 28 - Si la infracción constare en un expediente administrativo, o del mismo se desprendieran indicios o presunciones fehacientes de su comisión, o surgiere de actuaciones

judiciales, no será necesario el acta a que se refiere el Artículo anterior. En este caso se testimoniarán las piezas pertinentes o se desglosarán los originales dejando copia autenticada en el expediente, formándose actuaciones por separado, lo que se notificará al infractor, observando en los trámites posteriores el procedimiento fijado.

Artículo 29 - En base al acta de infracción o de las actuaciones administrativas o judiciales, se ordenará la instrucción del sumario administrativo. La formación del sumario e infracción constatada, se notificará al infractor personalmente, por cédula, o telegrama colacionado.

Artículo 30 - La parte afectada podrá presentar descargos y ofrecer pruebas dentro de los cinco (5) días de notificada.
El imputado podrá producir prueba testimonial, informativa, documental y pericial. Estará a su cargo el diligenciamiento de la prueba. Recibida la prueba, la autoridad del Trabajo dictará resolución y notificará al infractor dentro de los sesenta (60) días hábiles de levantada el acta, absolviendo o imponiendo la sanción que corresponda. En este lapso no se computará el tiempo transcurrido en la tramitación de la prueba, cuando ella deba realizarse fuera del territorio de la Ciudad.
Esta resolución será notificada en su parte dispositiva, personalmente, por cédula o telegrama colacionado.

Artículo 31 - La prueba se producirá de conformidad a las siguientes normas:
el número de testigos no podrá ser mayor a cinco (5), debiendo consignarse el nombre y apellido completo y el domicilio; junto con nómina de testigos se acompañarán los respectivos interrogatorios. Toda la documentación deberá ser acompañada, y en caso de imposibilidad deberá indicarse en forma precisa el lugar en que se encuentre. En la informativa deberá indicarse el hecho que se intenta probar, precisando la repartición o entidad a la que deba dirigirse. La pericial se producirá sobre los puntos que precise el presunto infractor, y se realizará por medio de un perito único que será designado de oficio a costa del infractor.
Las pruebas podrán ser rechazadas, sin más trámite, si no reunieran los requisitos precedentes o fueren manifiestamente improcedentes.

Artículo 32 - La prueba deberá producirse dentro de los quince (15) días hábiles de la fecha de apertura a prueba. El término probatorio, podrá ampliarse por un plazo que no exceda de cinco (5) días cuando las pruebas deban producirse fuera del territorio de la Ciudad de Buenos Aires. La autoridad administrativa podrá requerir de oficio todas las pruebas que considere necesarias.

Artículo 33 - Concluido el término probatorio por el sólo transcurso del plazo sin necesidad de notificación, se dictará la correspondiente resolución previo dictamen del Departamento Jurídico.

Artículo 34 - Las clausuras y multas que imponga el funcionario a cargo de la Autoridad Administrativa del Trabajo podrán apelarse, dentro del término de tres días de notificado, por ante la Justicia de Trabajo. El recurso deberá deducirse y fundarse ante la autoridad administrativa que impuso o notificó la sanción.

Artículo 35 - En todo lo que no se oponga a la presente, será de aplicación supletoria la Ley Nacional Nº 18.692 #.

TITULO III: DE LOS CONFLICTOS DEL TRABAJO

CAPITULO I: CONFLICTOS INDIVIDUALES

Artículo 36 - Cuando las partes voluntariamente se sometan a la instancia administrativa, la autoridad del Trabajo intervendrá haciendo uso de las facultades de conciliación y arbitraje con el objeto de dirimir las diferencias u homologar los acuerdos en cuanto corresponda. La concurrencia de las partes a la primera audiencia será obligatoria, y se efectuará bajo apercibimiento de ser conducidos por la fuerza pública.
Será obligatorio el patrocinio letrado del trabajador en las actuaciones administrativas bajo pena de nulidad. El trabajador podrá hacerse representar por la asociación sindical a la que se encuentra afiliado o en cuyo ámbito esté comprendido, debiendo ratificar dicha representación en la primera audiencia.

Artículo 37 - La incomparecencia injustificada a la primera audiencia, se trate de persona física o de existencia ideal, se sancionará con multa a fijarse entre un monto equivalente a un salario mensual de la categoría más baja del convenio colectivo correspondiente a las partes involucradas, hasta un máximo que resulte de multiplicar dicho salario por el número de personal en relación de dependencia que se desempeñe para ese empleador.

Artículo 38 - Efectuada la presentación, se procederá a recoger los antecedentes necesarios para decidir él o los puntos debatidos, cumpliéndose estas diligencias a pedido de las partes o de oficio y concluyéndose el diferendo con la resolución o laudo correspondientes, que se ejecutará en los tribunales del Trabajo en caso de incumplimiento. Las actuaciones serán llevadas conforme los principios del procedimiento administrativo, en particular de acuerdo al principio de informalidad.

Artículo 39 - La Autoridad Administrativa del Trabajo puede delegar en uno o más funcionarios la investigación de los hechos y el trámite del expediente, salvo la resolución final.

Artículo 40 - En los supuestos que las partes se sometan a un laudo voluntario, el mismo será dictado dentro de los diez (10) días contados desde la fecha de la resolución que así lo disponga. El procedimiento no podrá exceder en ningún caso de más de sesenta (60) días, desde que tomó intervención la Autoridad.

Artículo 41 - Contra el laudo procederá el recurso de apelación que deberá interponerse por escrito dentro del quinto día hábil de la notificación ante el funcionario que dictó el acto respectivo, debiéndose elevar las actuaciones al funcionario a cargo de la Autoridad Administrativa del Trabajo, el que sin más trámite confirmará o revocará el laudo recurrido.

Artículo 42 - La resolución final será apelable ante el Tribunal de Trabajo, dentro del tercer día de notificado. El recurso deberá interponerse y fundarse por ante la autoridad administrativa que dictó la resolución.

Artículo 43 - Consentida la resolución final, en caso de incumplimiento, procederá su ejecución por ante el Tribunal de Trabajo. A los efectos de la acción respectiva el testimonio o fotocopia de la resolución o de su parte dispositiva, constituirá título suficiente a los efectos de la ejecución.

Artículo 44 - Las controversias individuales que se susciten en jurisdicción de la Ciudad de Buenos Aires, como consecuencia de suspensiones por razones disciplinarias, por fuerza mayor o falta de trabajo, se encuentran sometidas a la conciliación y arbitraje por ante esta Autoridad Administrativa del Trabajo. La concurrencia de las partes es obligatoria y se efectuará bajo apercibimiento de ser conducida por la fuerza pública. No justificándose en el plazo de veinticuatro (24) horas la inasistencia, la autoridad del Trabajo impondrá las sanciones correspondientes.

CAPÍTULO II: CONFLICTOS COLECTIVOS

Artículo 45 - Los conflictos colectivos de trabajo cuyo conocimiento sea de competencia de la Autoridad Administrativa del Trabajo se substanciarán conforme a las disposiciones de ésta ley.

Artículo 46 - Suscitado un conflicto que no tenga solución entre las partes, cualquiera de éstas deberá, antes de recurrir a cualquier tipo de medida, comunicarlo a la Autoridad Administrativa del Trabajo, pudiendo solicitar la apertura de la instancia de conciliación. La autoridad del Trabajo podrá igualmente intervenir de oficio si el conflicto afecta servicios esenciales brindados a la comunidad.

Artículo 47 - La autoridad de aplicación está facultada para disponer la celebración de las audiencias necesarias para lograr un acuerdo, siendo obligatoria la concurrencia de las partes que serán notificadas fehacientemente, bajo apercibimiento de ser conducidas por la fuerza pública. No justificándose la inasistencia en el término de veinticuatro (24) horas, la Autoridad Administrativa del Trabajo impondrá una multa que se graduará entre un mínimo equivalente a un salario mensual de la categoría más baja del convenio colectivo correspondiente a las partes involucradas, hasta un máximo que resulte de multiplicar dicho salario por el número de personal en relación de dependencia para con ese empleador.

Artículo 48 - Cuando la Autoridad Administrativa del Trabajo no logre avenir a las partes, podrá proponer fórmulas conciliatorias y está autorizada para realizar investigaciones, recabar asesoramiento de las reparticiones públicas o instituciones privadas y, en general, ordenar cualquier medida que tienda al más amplio conocimiento de la cuestión que se ventile.

Artículo 49 - Si las fórmulas conciliatorias propuestas o las que pudieran sugerirse en su reemplazo no fueran admitidas, las partes serán invitadas a someter la cuestión al arbitraje. No aceptado el ofrecimiento, la Autoridad Administrativa del Trabajo podrá dar a publicidad un informe que contendrá la indicación de las causas del conflicto, un resumen de las negociaciones, las fórmulas de conciliación propuestas y la parte que las propuso, aceptó o rechazó.

Artículo 50 - Aceptado el ofrecimiento para someter el diferendo al arbitraje las partes suscribirán un compromiso que contendrá:

a. nombre del árbitro;
b. puntos de discusión;
c. pruebas que se ofrezcan y, en su caso, términos para producirlas;
d. plazo.

El árbitro tendrá amplias atribuciones para efectuar las investigaciones que fueran necesarias para la dilucidación de la cuestión planteada.

Artículo 51 - Contra la resolución del laudo arbitral sólo procederá el recurso de nulidad en caso de que se haya omitido resolver puntos fijados en el compromiso arbitral o se lo haya hecho en exceso a lo sometido a su decisión.

Artículo 52 - El recurso se interpondrá por escrito dentro del tercer día hábil contado desde la notificación, ante la autoridad que dictó el laudo, debiéndose elevar las actuaciones al funcionario a cargo de la Autoridad Administrativa del Trabajo el que sin más trámite revocará o confirmará la resolución arbitral recurrida. La autoridad que dicto el laudo, de oficio o a petición de partes

formulada dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de notificado, podrá corregir cualquier error material que no haga al fondo de la cuestión.

Artículo 53 - El laudo dictado tendrá para las partes los mismos efectos que las convenciones colectivas de trabajo. El incumplimiento del mismo dará lugar a la aplicación de las sanciones que legalmente correspondan.

Artículo 54 - El proceso de conciliación no podrá exceder de quince (15) días desde la toma de conocimiento de la autoridad administrativa, plazo que podrá ser prorrogado por cinco días a pedido de alguna de las partes. Cumplido dicho plazo, las partes quedan en libertad de acción.

Artículo 55 - En relación al ejercicio del derecho de huelga en aquellos sectores que puedan ser considerados servicios esenciales, las representaciones de empleadores y trabajadores deberán autor regular la forma y plazos en que se determinará el mantenimiento de servicios mínimos.

Artículo 56 - Sometido un diferendo a la instancia conciliatoria y mientras no se cumplan los términos que fija el Artículo anterior, las partes no podrán adoptar medidas que importen innovar respecto a la situación anterior al conflicto, debiendo retrotraer las ya efectuadas.

Artículo 57 - La autoridad de aplicación podrá intimar, previa audiencia de partes, se disponga el cese inmediato de las medidas adoptadas. La autoridad administrativa del Trabajo estará facultada para disponer, al tomar conocimiento del diferendo, que el estado de cosas se retrotraiga al existente con anterioridad al acto o hecho que hubiere determinado el conflicto. Estas disposiciones tendrán vigencia durante el término al que se refiere el Artículo 54.

Artículo 58 - En el supuesto que la medida adoptada por el empleador consistiese en el cierre del establecimiento, el incumplimiento de la intimación prevista en el Artículo anterior, dará derecho a los trabajadores a percibir la remuneración que les hubiere correspondido por todo el período en que se extienda dicho cierre. Ello sin perjuicio de que la Autoridad Administrativa del Trabajo imponga al empleador una multa que se graduará entre un mínimo equivalente a un salario mensual de la categoría más baja del convenio colectivo correspondiente a las partes involucradas, hasta un máximo que resulte de multiplicar dicho salario por el número de personal en relación de dependencia para con ese empleador.

Artículo 59 - En el caso que la medida adoptada por el empleador consistiese en la suspensión o rescisión de uno o más contratos de trabajo, o en las modificaciones de las condiciones de labor, el incumplimiento a la intimación del Artículo 57, dará derecho a los trabajadores afectados a percibir

la remuneración que les hubiese correspondido si la medida no se hubiere adoptado, sin perjuicio de que la autoridad de Trabajo imponga al empleador una multa similar a la prevista en el art. anterior.

Artículo 60 **-** Cuando el conflicto se haya suscitado por el despido, la suspensión o la modificación de las condiciones de trabajo de los miembros de las comisiones directivas de asociaciones sindicales de trabajadores, o de sus delegados, o de los miembros de comisiones internas o de cualquier otro trabajador que desempeñe cargo representativo similar de carácter gremial en dichas asociaciones, la Autoridad Administrativa del Trabajo podrá ordenar la inmediata reincorporación del mismo o la cesación de la suspensión o modificación de las condiciones de trabajo, mandando no innovar en ésta situación, hasta tanto se pronuncie en forma definitiva la autoridad judicial.

Artículo 61 - El procedimiento arbitral establecido en el presente capítulo no regirá cuando las normas legales o convencionales para la actividad de que se trate establezcan otras formas de solución para los conflictos colectivos. Tampoco afecta el derecho de las partes para acordar procedimientos distintos de conciliación y arbitraje.

TITULO IV: DE LA NEGOCIACION COLECTIVA

Artículo 62 - La Autoridad Administrativa del Trabajo está facultada para promover el desarrollo de la negociación colectiva que involucre a los representantes de los trabajadores y empleadores privados de la ciudad de Buenos Aires.

TITULO V: DISPOSICIONES ADICIONALES Y TRANSITORIAS

CLAUSULA PRIMERA: Todos los términos fijados en esta ley se computarán en días hábiles para la Administración Pública de la Ciudad de Buenos Aires.

CLAUSULA SEGUNDA: Quedan exentos del pago de sellados los trámites que realice el trabajador o las asociaciones sindicales de trabajadores por ante la Autoridad Administrativa del Trabajo.

CLAUSULA TERCERA: Hasta tanto se constituya la Justicia del Trabajo en la ciudad de Buenos Aires, la intervención judicial prevista en esta ley se atribuye a la Justicia Contencioso Administrativa de la Ciudad.

LEY C N° 265 TABLA DE ANTECEDENTES	
Número de Artículo del Texto Definitivo	**Fuente**
La numeración de los artículos del Texto Definitivo corresponde a la numeración original de la Ley N° 265.	

LEY C N° 265 TABLA DE EQUIVALENCIAS		
Número de artículo del Texto Definitivo	**Número de artículo del Texto de Referencia (Ley 265)**	**Observaciones**
La numeración de los artículos del Texto Definitivo corresponde a la numeración original de la Ley N° 265.		

Observaciones generales:

1. # La presente norma contiene remisiones externas #
2. La Legislatura deberá actualizar los montos.

2000-01-0259

TEXTO DEFINITIVO

LEY Nº 310

Fecha de actualización: 28/02/2014

Responsable Académico: Dr. Diego Cony

LEY C – N° 310

CREACIÓN DEL CONSEJO DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO

Título I. - Creación, definición y atribuciones.

Artículo 1º - Créase el Consejo de Planeamiento Estratégico, el cual funcionará en el ámbito del Poder Ejecutivo como órgano consultivo, responsable de elaborar y proponer Planes Estratégicos Consensuados.

Artículo 2º - Los Planes Estratégicos Consensuados son instrumentos elaborados sobre la base de la participación y el consenso de las instituciones, destinados a ofrecer fundamentos para las políticas de Estado, expresando los denominadores comunes del conjunto de la sociedad.

Artículo 3º - El Consejo de Planeamiento Estratégico está integrado por todas las organizaciones sociales representativas del trabajo, la producción, religiosas, culturales, educativas, los partidos políticos y otras organizaciones no gubernamentales de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires e instituciones, que así manifiesten su voluntad de integrarlo en los términos que disponga la reglamentación respectiva.

Artículo 4º - Son atribuciones del Consejo de Planeamiento Estratégico:

1. Elaborar periódicamente Planes Estratégicos Consensuados que contengan los siguientes aspectos: diagnóstico de situación y evaluación de gestión; estados futuros previsibles; propuestas que comprendan proyectos y programas, confrontando con un sistema de indicadores que permita el seguimiento de las mismas.
2. Coordinar la evaluación y seguimiento de los resultados de la implementación de los Planes Estratégicos Consensuados.
3. Promover la incorporación de nuevas instituciones.
4. Preparar proyectos de ley y canalizarlos por medio de la iniciativa legislativa.

5. Establecer relaciones y coordinar acciones con organismos e instituciones comunales, regionales, provinciales, nacionales e internacionales.
6. Establecer un cronograma de elaboración de documentos y preparar los documentos de avance y finales de cada etapa.
7. Dictar su propio reglamento interno.
8. Alentar la cooperación público-privada.
9. Difundir sus actividades.

Artículo 5º - Todos los integrantes del Consejo de Planeamiento Estratégico se desempeñarán honorariamente.

Título II.- Órganos de funcionamiento, composición y funciones.

Artículo 6° - El Consejo de Planeamiento Estratégico tiene la siguiente composición:

1.- Presidente: Jefe de Gobierno
2.- Vicepresidente: elegido por el Presidente a propuesta de la Asamblea General.
3.- Asamblea General: se integra por la totalidad de las instituciones y organizaciones sociales que participan del Consejo.
4.- Comité Ejecutivo: se compone de veinticinco miembros elegidos por la Asamblea respetando los criterios de proporcionalidad y pluralidad de los distintos sectores sociales participantes. La duración del mandato de los miembros será de dos años.
5.- Director/a Ejecutivo/a: designado por el Presidente del Consejo a propuesta del Comité Ejecutivo. La duración de su mandato será de dos años.
6.- Director/a de enlace: elegido por el Presidente del Consejo.
7.- Comité Asesor Académico: integrado por profesionales de reconocida trayectoria propuestos por el Comité Ejecutivo con acuerdo de la Asamblea.

Artículo 7º - Son funciones del:

1.- Presidente:
a) Presidir las sesiones de la Asamblea General y del Comité Ejecutivo.
b) Nombrar al Vice-Presidente a propuesta de la Asamblea General.
c) Nombrar al Director de Enlace.
d) Solicitar a los órganos técnicos del Gobierno de la Ciudad dictámenes, estudios e investigaciones para la elaboración de los planes estratégicos
e) Delegar en el Vice-Presidente su representación.
2.- Vicepresidente:
Reemplazar al Presidente en su ausencia.

3.- Asamblea General:

a) Proponer al Vicepresidente del Consejo de Planeamiento Estratégico y designar a los miembros del Comité Ejecutivo entre las instituciones participantes.

b) Establecer los lineamientos generales para el funcionamiento del Consejo y evaluar el cumplimiento de los mismos.

c) Aprobar el reglamento interno.

d) Aprobar los Planes Estratégicos Consensuados.

e) Analizar y aprobar anualmente el Plan de Trabajo y elevar un anteproyecto de Presupuesto General de Gastos y Cálculo de Recursos al Poder Ejecutivo.

4.- Comité Ejecutivo:

a) Proponer el reglamento interno.

b) Establecer el cronograma de actividades.

c) Ejecutar las decisiones de la Asamblea General.

d) Solicitar a los órganos técnicos los dictámenes, estudios e investigaciones correspondientes para el cumplimiento de sus objetivos.

e) Designar al Director Ejecutivo y ordenar las directivas pertinentes.

f) Convocar a Asambleas Extraordinarias por temas específicos.

g) Crear un Registro de Organizaciones participantes que deberá ser actualizado periódicamente.

h) Elaborar la propuesta de anteproyecto de presupuesto.

5.- Director/a Ejecutivo/a:

a) Convocar a las reuniones del Consejo.

b) Promover y coordinar periódicamente el llamado a la participación de nuevas instituciones.

c) Dirigir las actividades administrativas del Consejo.

d) Proponer al Comité Ejecutivo la realización de nuevas actividades.

e) Informar al Comité Ejecutivo y a la Asamblea General sobre el funcionamiento de los Planes Estratégicos Consensuados.

f) Administrar los recursos que posee el organismo.

6.- Director/a de enlace:

a) Coordinar las acciones del Consejo de Planeamiento Estratégico con las áreas del Gobierno de la Ciudad.

b) Coordinar las acciones con la Legislatura.

c) Coordinar las acciones del Consejo con las Juntas Comunales.

7.- Comité Asesor Académico:

Asesorar al Presidente del Consejo de Planeamiento Estratégico, a la Asamblea General y al Comité Ejecutivo sobre cuestiones concernientes a desarrollo humano y

social, trabajo, educación, cultura, urbanismo y ecología, y en todos los temas que requieran su opinión.

Título III – Recursos.

Artículo 8º - El Consejo de Planeamiento Estratégico dispondrá de los siguientes recursos:

a) Las partidas asignadas por Ley de Presupuesto, cuyo monto debe ser apropiado para el cumplimiento de sus fines.

b) Todo otro ingreso que por ley le corresponda.

El Comité Ejecutivo elabora la propuesta de anteproyecto del presupuesto del Consejo, el cual será aprobado por la Asamblea. El mismo será elevado al Poder Ejecutivo para su consideración e inclusión en el proyecto de Presupuesto General de Gastos y Recursos.

Artículo 9º - El control presupuestario estará sujeto al contralor de los organismos que establece la Constitución de la Ciudad # en los artículos 133 #, 134 # y 135 #.

Título IV.- Iniciativa legislativa.

Artículo 10 - El Consejo de Planeamiento Estratégico tendrá iniciativa legislativa, conforme lo establecido en el Artículo 19 de la Constitución #.

Título V.- Relación con otros consejos y organismos.

Artículo 11 - Se establecerá un sistema de coordinación permanente con el Consejo del Plan Urbano Ambiental y demás consejos contemplados en la Constitución de la Ciudad Autónoma.

LEY C N° 310 **TABLA DE ANTECEDENTES**	
Número de Artículo del Texto Definitivo	**Fuente**
Todos los artículos de este Texto Definitivo provienen del texto original de la Ley 310.	

LEY C N° 310 **TABLA DE EQUIVALENCIAS**

Número de artículo del Texto Definitivo	Número de artículo del Texto de Referencia (Ley 310)	Observaciones
La numeración de los artículos del Texto Definitivo corresponde a la numeración original de la Ley 310.		

Observaciones generales:

La presente Norma contiene remisiones externas

2000-05-0169

TEXTO DEFINITIVO

LEY Nº 360

Fecha de actualización: 28/02/2014

Responsable Académico: Dr. Diego Cony

LEY C - N° 360

Artículo 1º - Otórgase en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, para todos los agentes públicos que se desempeñan en los distintos Poderes de la Ciudad, entes autárquicos y descentralizados, y organismos de control, una licencia especial de hasta 180 (ciento ochenta) días corridos con goce íntegro de haberes a partir del vencimiento del período de licencia por maternidad, en los casos en que los hijos o hijas nacieran con necesidades especiales. Este beneficio alcanzará a la madre o padre indistintamente.
El beneficio establecido en el párrafo precedente se hará extensivo a los casos en que la necesidad especial sobreviniera o se manifestara con posterioridad al momento del nacimiento y hasta los 6 (seis) años de edad.

Artículo 2º - Los agentes públicos deberán presentar certificado médico que así lo justifique según lo establecido en la ley 22.431 # y concordantes.

Artículo 3º - En el caso de guarda con miras a la adopción de un menor que tenga las características mencionadas en el artículo 1º, se aplicará el beneficio de la presente Ley.

Artículo 4º - En aquellos regímenes o estatutos especiales que contemplan período de excedencia, tal derecho podrá usufructuarse con posterioridad al goce de la licencia establecida por la presente Ley.

Artículo 5º - Invítase a las empresas e instituciones privadas con sede o que desarrollen su actividad en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires a adherir a las disposiciones de esta Ley.

LEY C N° 360 **TABLA DE ANTECEDENTES**	
Número de Artículo del Texto Definitivo	**Fuente**

Art. 1°	Ley 465 art. 1°
Art. 2°	Texto original
Art. 3°	Ley 465 art. 2°
Art. 4°/ 5°	Texto original

LEY C N° 360 **TABLA DE EQUIVALENCIAS**		
Número de artículo del Texto Definitivo	**Número de artículo del Texto de Referencia (Ley 360)**	**Observaciones**
La numeración de los artículos del Texto Definitivo corresponde a la numeración original de la Ley 360.		

Observaciones generales:

1. En el texto del art. 1° sustituído consta la rectificación publicada en BOCBA Nº 1911.
2. # La presente norma contiene remisiones externas #

2000-09-0129

TEXTO DEFINITIVO

LEY Nº 462

Fecha de actualización: 28/02/2014

Responsable Académico: Dr. Diego Cony

LEY C – N° 462

Artículo 1º - Créase el ENTE DE HIGIENE URBANA, con carácter de Ente descentralizado y con el alcance dispuesto en la presente ley.

Artículo 2º - El objeto del Ente es la dirección, administración y ejecución de los Servicios Públicos de Higiene Urbana con carácter regular en la denominada Zona V, pudiendo ejecutar a requerimiento del Poder Ejecutivo y otras entidades públicas o privadas éstas tareas y otras complementarias inherentes a su naturaleza, en el resto de la Ciudad de Buenos Aires.

Artículo 3º - La dirección del Ente está a cargo de un Director General, el que será nombrado y removido por el Jefe de Gobierno, quien establece la dependencia orgánica del ENTE.

Artículo 4º - El Poder Ejecutivo transferirá al Ente el personal necesario para el efectivo cumplimiento de su objeto y que se encuentre cumpliendo tareas en el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, los que pasarán a integrar su planta en las mismas condiciones y categorías que revisten a la fecha, conservando su estabilidad laboral y su encuadramiento sindical, salarial y de la seguridad social.

Artículo 5º.- Serán funciones del Ente:

a. Planificar y ejecutar servicios de recolección de residuos, barrido e higiene de la denominada Zona V.
b. Programar recorridos, frecuencia y rutas del Servicio Público de higiene urbana.
c. Diagramar los Servicios de Higiene y Recolección, diagnosticar el estado de infraestructura, mobiliario y material rodante, elaborando planes de modernización y la inclusión de nuevas tecnologías.
d. Administrar, evaluar, capacitar, reubicar y reordenar al personal que se le asigne, a fin de permitir lograr niveles de eficiencia y eficacia en la prestación del servicio.

e. Desarrollar en forma efectiva las tareas de control de los servicios y obras que ejecute o se le demanden.
f. Aprobar su estructura organizativa y dictar el reglamento operativo interno.
g. Administrar los recursos que le asigne el Poder Ejecutivo mediante partida presupuestaria y los que obtenga por la puesta en marcha de programas de mantenimiento integral, auxilio, emergencia y prestación de sus servicios a terceros o en distintas zonas de la Ciudad de Buenos Aires.
h. Mejorar y tecnificar los bienes y elementos que integran su patrimonio.
i. Adquirir y contratar los bienes y servicios necesarios para el efectivo cumplimiento de su objeto.
j. Proyectar y presupuestar los trabajos extraordinarios que se requieran fuera de la denominada Zona V.
k. Intervenir a pedido del Poder Ejecutivo en las distintas áreas geográficas de la ciudad, ejecutando tareas inherentes a su objeto o las tareas complementarias que se le requieran.
l. Elevar anualmente al Sr. Jefe de Gobierno el plan de tareas y presupuesto, a para que sea incorporado en el Presupuesto General de Gastos y Cálculo de Recursos.
m. Elaborar estadísticas relacionadas con la productividad, eficiencia y frecuencia de los Servicios Públicos a su cargo, en todo el ámbito territorial de la ciudad.
n. Asistir al Poder Ejecutivo en la formulación de los planes de gestión integral de higiene del tratamiento y disposición final de los residuos de la Ciudad.

Artículo 6º - El Poder Ejecutivo afecta al Ente los edificios, depósitos, máquinas, vehículos, herramientas, instrumentales y materiales acopiados que en la actualidad pertenezcan o se utilicen en la Dirección General de Higiene Urbana y se encuentren afectados a la denominada Zona V, como así también otros que se utilicen en tareas de higiene urbana.

LEY C N° 462 **TABLA DE ANTECEDENTES**	
Número de Artículo del Texto Definitivo	**Fuente**
Todos los artículos de este texto definitivo provienen del texto original de la Ley 462.	

LEY C N° 462 **TABLA DE EQUIVALENCIAS**

Número del artículo del Texto Definitivo	**Número de artículo del Texto de Referencia (Ley)**	**Observaciones**
La numeración de los artículos del Texto Definitivo corresponde a la numeración original de la Ley Nº 462.		

2000-09-0146

TEXTO DEFINITIVO

LEY Nº 471

Fecha de actualización: 28/02/2014

Responsable Académico: Dr. Diego Cony

LEY C - N° 471

LEY DE RELACIONES LABORALES EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES

TÍTULO PRIMERO
DE LA RELACIÓN DE EMPLEO PÚBLICO EN LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES.

CAPÍTULO I. PRINCIPIOS GENERALES

Artículo 1° - FUENTES DE REGULACIÓN

Las relaciones de empleo público de los trabajadores del Poder Ejecutivo de la Ciudad Autónoma de la Ciudad de Buenos Aires se rigen por:

a. La Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires #.
b. La presente Ley y su normativa reglamentaria.
c. Los convenios colectivos celebrados y aprobados de conformidad con lo dispuesto en la presente #.
d. La ley de Riesgos del Trabajo 24557 # y la ley Previsional 24241 #, y sus modificatorias y complementarias.
e. Los Convenios de la OIT #.
f. Las normas reglamentarias.

Artículo 2° - Las relaciones de empleo público comprendidas en la presente ley se desenvuelven con sujeción a los siguientes principios:

a. Ingreso por concurso público abierto.
b. Transparencia en los procedimientos de selección y promoción.
c. Igualdad de trato y no discriminación.
d. Asignación de funciones adecuada a los recursos disponibles.

e. Ejercicio de las funciones sobre la base de objetivos acordados, eficiencia y eficacia en la prestación del servicio.
f. Calidad de atención al ciudadano.
g. Participación en el proceso de toma de decisiones.
h. Responsabilidad por el cumplimiento de las funciones.
i. Establecimiento de programas de capacitación laboral y profesional integrales y específicos para la función.
j. Idoneidad funcional sujeta a evaluación permanente de la eficiencia, eficacia, rendimiento y productividad laboral, conforme la metodología que se establezca por una Comisión Mixta Evaluadora, que incluirá la participación de las asociaciones sindicales de trabajadores con personería gremial, con ámbito de actuación territorial y personal en la Ciudad de Buenos Aires.
k. Un régimen de movilidad funcional que permita la mejor utilización de los recursos humanos, sobre la base del respeto a la dignidad personal de los trabajadores de la Ciudad, y en correlación con el empleo de métodos sistemáticos y permanentes de formación profesional.
l. Establecimiento de un régimen remuneratorio que incentive la mayor productividad y contracción a las tareas de los trabajadores de la Ciudad, conformado por diversos componentes que tengan relación con el nivel escalafonario alcanzado, la función efectivamente desempeñada, la experiencia e idoneidad, y la productividad evidenciada en el cumplimiento del trabajo.
m. Conformación de organismos paritarios encargados de prevenir y solucionar los conflictos colectivos de trabajo en el ámbito de la administración, y garantizar la prestación de los servicios esenciales.

Artículo 3° - Las negociaciones colectivas que se celebren en el marco de lo preceptuado en el Título II de esta ley, deben sujetarse a los principios generales establecidos en el presente Capítulo.

CAPÍTULO II

Artículo 4° – ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente ley constituye el régimen aplicable al personal de la Administración Pública del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, dependiente del Poder Ejecutivo, inclusive entes jurídicamente descentralizados, y sociedades estatales y el personal dependiente de las comunas.

No es de aplicación a los trabajadores comprendidos en la presente ley el régimen de la Ley Nacional Nº 20.744 (t.o. 1976) #.

Quedan exceptuados:

a. el Jefe y Vicejefe de Gobierno, los Ministros, Secretarios, Subsecretarios, Directores Generales y los titulares de los entes descentralizados;
b. el personal que preste servicios en la Legislatura y en el Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires;
c. el Procurador General, el Síndico General, los Auditores Generales de la Ciudad, el Defensor del Pueblo y sus Adjuntos.

Artículo 5° – PERSONAL COMPRENDIDO EN ESTATUTOS PARTICULARES.

El personal comprendido en estatutos particulares se rige por lo establecido en el Artículo 71 de la presente ley.

CAPÍTULO III - DEL INGRESO.

Artículo 6° - PRINCIPIO GENERAL.

El ingreso se formaliza mediante acto administrativo emanado de autoridad competente, previo concurso público abierto de conformidad con las reglas que se establezcan por vía reglamentaria.

Artículo 7° - CONDICIONES DE ADMISIBILIDAD

No pueden ingresar:

a. Quienes hubieran sido condenados o se encuentren procesados con auto de procesamiento firme o situación procesal equivalente por delito contra la Administración Pública Nacional, Provincial, Municipal o de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires o estuvieren afectados por inhabilitación administrativa o judicial para ejercer cargos públicos.
b. Quienes hubieran sido condenados o estuvieren procesados con auto de procesamiento firme o situación procesal equivalente como autores, partícipes en cualquier grado, instigadores o encubridores por delitos considerados como imprescriptibles en el ordenamiento jurídico vigente.
c. Las personas que hayan ejercido los cargos de titulares de los diferentes poderes ejecutivos, ministros, secretarios, subsecretarios o equivalentes en cualquier dependencia del Estado nacional, provincial o municipal, en períodos de interrupción del orden institucional y democrático.
d. Quienes hubieran sido sancionados con exoneración en cualquier cargo público, hasta tanto no sea dispuesta la rehabilitación.
e. Quienes hubieran sido sancionados con cesantía firme conforme a lo que se establezca por vía reglamentaria.

f. Quienes se hubiesen acogido a un régimen de retiros voluntarios a nivel nacional, provincial o municipal hasta después de transcurridos al menos cinco (5) años de operada la extinción de la relación de empleo por esta causa.

Artículo 8°. - NULIDAD DE LAS DESIGNACIONES.
Las designaciones efectuadas en violación a lo dispuesto en la presente ley son nulas.

CAPÍTULO IV - DERECHOS Y OBLIGACIONES.

Artículo 9°.- DERECHOS EN GENERAL.
Los trabajadores de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires tienen derecho a:

a. condiciones dignas y equitativas de labor,
b. la libertad de expresión, política, sindical y religiosa y todas aquellas garantizadas por la Constitución Nacional y la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires,
c. desarrollar una carrera administrativa, que le posibilite el desarrollo personal y profesional, con un equipamiento conforme a la tecnología moderna.
d. la igualdad de oportunidades en la carrera administrativa y a la no discriminación por razones de sexo,
e. una retribución justa conformada por distintos componentes que tengan relación con el nivel escalafonario alcanzado, la función efectivamente desempeñada y la productividad evidenciada en el cumplimiento del trabajo,
f. salud en el trabajo,
g. un régimen de licencias de conformidad con lo establecido en la presente ley y en los convenios colectivos de trabajo,
h. la participación en la reglamentación de sus condiciones de empleo por vía de la negociación colectiva a través de las asociaciones sindicales de trabajadores con personería gremial, con ámbito de actuación territorial y personal en la Ciudad de Buenos Aires, de conformidad con las leyes que reglamentan su reconocimiento y ejercicio,
i. participación en calidad de veedores nominados por las organizaciones sindicales representativas, en los términos definidos en el inciso anterior, en los procedimientos de evaluación de desempeño, calificaciones y cuestiones disciplinarias, de conformidad con lo que establezca esta ley, su reglamentación y el convenio colectivo de trabajo.
j. la capacitación técnica y profesional,
k. la provisión de uniformes, elementos y equipos de trabajo -en los casos que así corresponda-, conforme lo que se determine por vía reglamentaria o por directivas emanadas de las

Comisiones Mixtas de Salud Laboral que se establezcan por convenciones colectivas de trabajo,

l. ejercitar su derecho de defensa, en los términos previstos en cada caso por el régimen disciplinario respectivo.

m. obtener la revisión judicial de las decisiones adoptadas por la Administración a través de las acciones o recursos contencioso administrativos reglados por la legislación respectiva.

n. la percepción de compensaciones en carácter de viáticos o servicios extraordinarios y otros adicionales, en los casos y condiciones que determine la reglamentación respectiva,

ñ. la estabilidad en el empleo, en tanto se cumplan los requisitos establecidos por la presente ley para su reconocimiento y conservación,

o. la libre agremiación,

p. los trabajadores/as con discapacidad certificada por autoridad competente, que se vean imposibilitados de movilizarse en transporte público de pasajeros, tienen derecho a la percepción de una compensación en carácter de viáticos por los días trabajados, o a utilizar los servicios que ofreciere la administración, conforme lo que se determine por vía reglamentaria.

Artículo 10 - OBLIGACIONES.

Los trabajadores dependientes de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires tienen las siguientes obligaciones:

a. prestar personal y eficientemente el servicio en las condiciones de tiempo, forma, lugar y modalidad determinados por la autoridad competente, sea en forma individual o integrando los equipos que se constituyan conforme a las necesidades del servicio encuadrando su cumplimiento en principios de eficiencia, eficacia y productividad laboral,

b. responder por la eficacia, el rendimiento de la gestión y del personal del área a su cargo,

c. observar en el servicio una conducta correcta, digna y decorosa acorde con su jerarquía y función,

d. observar las órdenes emanadas de sus superiores jerárquicos con competencia para impartirlas, que reúnan las formalidades del caso y que sean propias de la función del trabajador,

e. guardar la discreción correspondiente con respecto a todos los hechos e informaciones de los cuales tenga conocimiento durante el ejercicio de sus funciones o con motivo de éste, salvo que aquellos impliquen la comisión de un delito de acción pública.

f. observar el deber de fidelidad que se derive de la índole de las tareas desarrolladas

g. velar por el cuidado y conservación de los bienes de patrimonio de la Ciudad,

h. someterse a los exámenes psicofísicos que se establezcan por vía reglamentaria,

i. someterse a las evaluaciones anuales de desempeño realizadas por la autoridad competente,
j. promover las acciones judiciales que correspondan cuando públicamente fuera objeto de imputación delictuosa, pudiendo contar con el patrocinio gratuito del servicio jurídico respectivo,
k. presentar una declaración jurada de bienes y otra de acumulación de cargos, funciones y/o pasividades al momento de tomar posesión del cargo y presentar otra declaración jurada de bienes al momento del cese de acuerdo con la reglamentación que se dicte,
l. llevar a conocimiento de la superioridad todo acto o procedimiento que pudiere causar perjuicio al Estado o configurar un delito,
m. comparecer a la citación por la instrucción de un sumario, pudiendo negarse a declarar cuando lo tuviera que hacer en carácter de imputado,
n. excusarse de intervenir cuando así lo disponga la normativa vigente en materia de procedimientos administrativos en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires,
ñ) seguir la vía jerárquica correspondiente en las peticiones y tramitaciones,
o. encuadrarse en las disposiciones legales y reglamentarias sobre acumulación e incompatibilidad de cargos.

Artículo 11.- PROHIBICIONES.

Los trabajadores de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires quedan sujetos a las siguientes prohibiciones, sin perjuicio de lo que al respecto establezcan otras normas:

a. patrocinar trámites o gestiones administrativas referentes a asuntos de terceros que se vinculen con sus funciones hasta un año después de su egreso.
b. dirigir, administrar, asesorar, patrocinar, representar a personas de existencia visible o jurídica, que gestionen o exploten concesiones o privilegios de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires o de la Administración Pública en el orden nacional, provincial o municipal, o que fueran sus proveedores o contratistas hasta un año después de su egreso
c. prestar servicios remunerados o ad-honorem a personas de existencia visible o jurídica que exploten concesiones o privilegios o sean proveedores del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires hasta un año después de su egreso,
d. recibir directa o indirectamente beneficios originados en contratos, concesiones o franquicias que celebre u otorgue la Administración en el orden nacional, provincial o municipal,
e. mantener vinculaciones que le signifiquen beneficios u obligaciones con entidades directamente fiscalizadas por la Ciudad Autónoma de Buenos Aires o comprometer servicios personales a título oneroso con área de la Administración ajena a la de su revista bajo cualquier forma contractual hasta un año después de su egreso,
f. valerse directamente o indirectamente de las facultades o prerrogativas inherentes a sus funciones para fines ajenos a dicha función o para realizar proselitismo o acción política,

g. representar, patrocinar a litigantes o intervenir en gestiones extrajudiciales contra el Gobierno de la Ciudad hasta un año después de su egreso,
h. utilizar personal, bienes o recursos del Gobierno de la Ciudad con fines particulares,
i. desarrollar toda acción u omisión que suponga discriminación,
j. recibir dádivas, obsequios u otras ventajas con motivo u ocasión del desempeño de sus funciones o como consecuencia de ellas,
k. las demás conductas no previstas en esta ley pero contempladas expresamente en la Convención Interamericana contra la Corrupción.

Artículo 12.- INCOMPATIBILIDAD.
El desempeño de un cargo en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires es incompatible con el ejercicio de cualquier otro remunerado en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, así como en el orden nacional, provincial o municipal, salvo en los casos en que el Poder Ejecutivo autorice la acumulación por razones fundadas.

Artículo 13.- COMPATIBILIDAD DE CARGOS.
Son compatibles:
a. el desempeño de un empleo en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con el ejercicio de la docencia en cualquier jurisdicción, nivel y modalidad, siempre que no exista superposición horaria.
b. el desempeño de un empleo en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con la contratación para el ejercicio de actividades artísticas o culturales en las instituciones de la Ciudad, siempre que no exista superposición horaria.

Artículo 14.- ACUMULACIÓN DE CARGOS.
El personal docente y los trabajadores médicos y paramédicos dependientes de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires pueden acumular cargos en el marco de sus propias actividades, en tanto no exista superposición horaria y no se viole la jornada máxima legal.

CAPÍTULO V - DEL RÉGIMEN REMUNERATORIO.

Artículo 15.- RÉGIMEN REMUNERATORIO. El régimen remuneratorio garantiza el principio de igual remuneración por igual tarea para todos los trabajadores de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
El régimen remuneratorio debe incentivar la mayor productividad y contracción a las tareas de los trabajadores de la Ciudad y puede estar conformado por distintos componentes que tengan relación con el nivel escalafonario alcanzado, la función efectivamente desempeñada, y la

productividad evidenciada en el cumplimiento del trabajo, acreditada a través de las respectivas evaluaciones anuales.

CAPÍTULO VI - DEL RÉGIMEN DE LICENCIAS.

Artículo 16.- LICENCIAS.

Las trabajadoras y trabajadores del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires tienen derecho a las siguientes licencias:

a. Descanso anual remunerado.
b. Afecciones comunes.
c. Enfermedad de familiar o menor del cual se ejerza su representación legal.
d. Enfermedad de largo tratamiento.
e. Maternidad y adopción.
f. Exámenes.
g. Nacimiento de hijo.
h. Matrimonio.
i. Fallecimiento del cónyuge o de la persona con la cual estuviese en unión civil o pareja conviviente, de hijos, de padres y de hermanos, de nietos.
j. Cargos electivos.
k. Designación en cargos de mayor jerarquía sin goce de haberes.
l. Donación de sangre.
ll. Licencia deportiva.
m. Por adaptación escolar de hijo.
n. Licencia especial para controles de prevención del cáncer génito mamario o del Antígeno Prostático Específico (PSA), según el género.

Sin perjuicio de la enunciación que antecede, el régimen de licencias comprende las franquicias especiales previstas en la Ley N° 360 #, sus modificatorias y complementarias, y puede ser también materia de negociación en los convenios colectivos de trabajo.

Artículo 17.- ANTIGÜEDAD COMPUTABLE.

Se computa como antigüedad a los efectos de los beneficios y derechos establecidos en el presente capítulo el tiempo efectivamente trabajado por el trabajador bajo la dependencia de la ex-Municipalidad de Buenos Aires, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, del Estado Nacional, Provincial y Municipal.

Artículo 18.- DESCANSO ANUAL REMUNERADO.

El período de descanso anual remunerado para los trabajadores de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires es por cada año calendario y siempre que el trabajador haya tenido un mínimo de antigüedad de 6 meses de:

a. 14 días corridos cuando la antigüedad en el empleo no exceda de 5 años,
b. 21 días corridos cuando siendo la antigüedad mayor de 5 años no exceda de 10,
c. 28 días corridos cuando siendo la antigüedad mayor de 10 años, y no exceda de 20 y
d. 35 días corridos cuando la antigüedad exceda de 20 años.

El goce puede ser fraccionado de acuerdo con lo que se establezca en la reglamentación y en la negociación colectiva debiendo tenerse presente las características y necesidades de las respectivas reparticiones.

El trabajador que al 31 de diciembre no complete los 6 meses de trabajo tiene derecho a gozar de la parte proporcional correspondiente a dicho lapso a partir de la fecha en que se cumpla ese mínimo de trabajo.

El presente régimen de licencia anual ordinaria no afecta los derechos adquiridos del personal que, al momento de la presente ley, se encuentre revistando en la planta permanente.

ARTICULO 19. – LICENCIA POR AFECCIONES COMUNES.

Los trabajadores comprendidos en la presente ley tienen derecho a una licencia de hasta 45 días corridos por año calendario con goce de haberes en el caso de afecciones comunes. Vencido este término tienen derecho a una licencia de hasta 45 días corridos, sin goce de haberes.

Artículo 20.- LICENCIA POR ENFERMEDAD DE FAMILIAR O MENOR DEL CUAL SE EJERZA SU REPRESENTACION LEGAL.

Los trabajadores comprendidos en la presente ley tienen derecho a una licencia por enfermedad de familiar a cargo o menor del cual ejerza su representación legal, de hasta quince (15) días corridos, con goce de haberes. Quedan comprendidos los agentes que tengan menores a cargo legalmente o enmarcados en la categoría "en tránsito" por estar inscriptos en equipos de guarda o tenencia temporaria de menores hasta su adopción definitiva.

Artículo 21 - Licencia especial para atención de familiar a cargo o menor del cual se ejerza su representación legal, con necesidades especiales. Los trabajadores comprendidos en la presente ley tienen derecho a una licencia especial anual para atención de familiar a cargo o menor del cual se ejerza su representación legal, con necesidades especiales, ya sea por causas congénitas o sobrevinientes, de hasta veinte (20) días corridos con goce de haberes. Vencido este término, tienen derecho a una licencia especial anual de hasta veinte (20) días corridos sin goce de haberes. El término de estas licencias se contabiliza de manera independiente a la forma en la que el trabajador realiza sus prestaciones. Quedan comprendidos los agentes que tengan menores a

cargo legalmente o enmarcados en la categoría "en tránsito" por estar inscriptos en equipos de guarda o tenencia temporaria de menores hasta su adopción definitiva. En estos casos, los agentes adjuntarán a su legajo personal la constancia médica que acredite la condición de persona con necesidades especiales del familiar a cargo o menor del cual se ejerza su representación legal.

Artículo 22. – LICENCIA POR ENFERMEDAD DE LARGO TRATAMIENTO.
En los supuestos de enfermedades de largo tratamiento el trabajador tiene derecho a una licencia de 2 años con goce de haberes. Vencido este plazo el trabajador tiene derecho a una licencia de un año adicional, durante el cual percibirá el 75% de sus haberes. Si vencido este plazo el trabajador no estuviera en condiciones de reingresar al trabajo y el servicio médico del Gobierno de la Ciudad Autónoma de la Ciudad de Buenos Aires entendiera que el trabajador enfermo se encuentra en condiciones de acceder a algún beneficio previsional por razones de invalidez, el Gobierno de la Ciudad Autónoma le otorgará al trabajador un subsidio que consistirá en el 30% de su mejor remuneración normal y habitual hasta tanto el beneficio previsional le sea concedido por la autoridad de aplicación a nivel nacional. Este beneficio será otorgado por un plazo máximo de 2 años. El Gobierno de la Ciudad Autónoma patrocinará al trabajador en sus reclamos administrativos y judiciales a los fines de que los organismos competentes a nivel nacional le otorguen los beneficios que en materia de seguridad social le correspondan.

Artículo 23.- LICENCIA POR MATERNIDAD.
Las trabajadoras de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires tienen derecho a una licencia paga en los cuarenta y cinco (45) días anteriores al parto y en los sesenta (60) días posteriores. Pueden optar por reducir la licencia anterior al parto y compensarla con la posterior, siempre que aquella no sea inferior a los treinta (30) días. En caso de adelantarse el alumbramiento, los días no utilizados de la licencia anterior al parto se acumularán al lapso previsto para el período de post-parto. En caso de nacimiento múltiple el lapso previsto para el período de post-parto se extenderá por el término de quince (15) días corridos por cada hijo nacido con vida de ese parto, después del primero. Si el/los recién nacido/s debiera/n permanecer internado/s en el área de neonatología, el lapso previsto para el período de post-parto se extenderá por la cantidad de días que dure dicha internación. Vencido el lapso previsto para el período de post-parto, la trabajadora podrá optar por extender su licencia hasta ciento veinte (120) días corridos más, sin percepción de haberes.

Artículo 24 -Licencia por nacimiento de hijo muerto o fallecido a poco de nacer.
Si se produjera un parto de criatura muerta o que falleciere a poco de nacer la licencia para la trabajadora será de treinta (30) días corridos.

Artículo 25. – LICENCIA POR ADOPCIÓN.

La licencia por adopción corresponderá a partir de la fecha en que la autoridad judicial o administrativa competente, notifique el otorgamiento de la guarda con vistas a la futura adopción.
Quien adopte a un niño/niña de hasta 12 años tendrá derecho a una licencia por un período de noventa (90) días corridos con goce íntegro de haberes.
Quien adopte simultáneamente a más de un niño/a de hasta doce (12) años tendrá derecho a una licencia por un período de ciento veinte (120) días corridos.
Si los adoptantes fueran cónyuges, el trabajador varón tendrá derecho a una licencia de diez (10) días corridos.
En todos los casos para hacer uso de este beneficio, el trabajador adoptante deberá acreditar su situación con certificación expedida por institución oficial.

Artículo 26. – PAUSA POR ALIMENTACIÓN Y CUIDADO DE HIJO.
La pausa por alimentación y cuidado de hijo comprende el derecho a una pausa de dos (2) horas diarias que podrá ser dividida en fracciones cuando se destine a lactancia natural o artificial del hijo menor de doce (12) meses. Si ambos padres fueran agentes, no podrán utilizarla en forma simultánea. Igual beneficio se acordará a los trabajadores que posean la tenencia, guarda o tutela de niños/niñas de hasta 1 año de edad, debidamente acreditada mediante certificación expedida por autoridad judicial o administrativa competente.

Artículo 27.- LICENCIA POR ADAPTACIÓN ESCOLAR DE HIJO.
Los trabajadores tienen derecho a una franquicia horaria de hasta tres (3) horas diarias durante cuatro (4) días corridos con goce de haberes por adaptación escolar de hijo en los niveles de jardín maternal, preescolar y primer grado, siempre que el establecimiento se encuentre fuera del lugar de trabajo. Si ambos padres fueran agentes, la licencia sólo podrá ser utilizada por uno de ellos.
Cada dependencia establecerá las formas necesarias para probar y justificar las ausencias.

Artículo 28. – LICENCIA POR EXÁMENES.
Se otorgará licencia con goce íntegro de haberes por un máximo de 5 días corridos por examen y por un total de 28 días en el año calendario, a los trabajadores que cursen estudios en establecimientos oficiales o incorporados a la enseñanza oficial, nacionales, provinciales o municipales, y en establecimientos privados reconocidos oficialmente en calidad de alumnos regulares o libres, para rendir exámenes en turnos fijados oficialmente, debiéndose presentar debida constancia escrita del examen rendido, otorgada por las autoridades del establecimiento educacional respectivo.

Artículo 29.- LICENCIAS POR NACIMIENTO DE HIJO.

Los trabajadores de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires tienen derecho a una licencia con goce de haberes de diez (10) días corridos por nacimiento de hijo.

Artículo 30.- LICENCIA POR MATRIMONIO.
Los trabajadores de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires tienen derecho a una licencia con goce de haberes de 10 días corridos por matrimonio.

Artículo 31.- LICENCIA POR FALLECIMIENTO.
Las trabajadoras y trabajadores de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires tienen derecho a una licencia con goce de haberes por fallecimiento de cónyuge o de la persona con la cual estuviesen en unión civil o pareja conviviente, de hijos, nietos, padres o hermanos, de tres (3) días corridos. En el caso de que el fallecimiento de la cónyuge o pareja de unión civil o conviviente fuere producto o causa sobreviniente de un parto y el hijo o hija sobreviviera, las trabajadoras y trabajadores tienen derecho a una licencia análoga a los períodos establecidos en el artículo 23 de la presente para el post parto de la mujer.

Artículo 32.- LICENCIA POR CARGOS ELECTIVOS.
Los trabajadores que fueren elegidos para desempeñar cargos electivos de representación por elección popular en el orden nacional, provincial o municipal o municipal o en cargos electivos o representativos en asociaciones sindicales con personería gremial o en organismos que requieran representación gremial, se les concederá licencia sin percepción de haberes mientras duren sus mandatos, debiendo reintegrarse a sus funciones en el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires dentro de los 30 días de haber finalizado sus mandatos.
La licencia por ejercicio de un cargo de mayor jerarquía sin goce de haberes se rige por lo dispuesto en el artículo 47.

Artículo 33.- LICENCIA POR DONACIÓN DE SANGRE.
Puede justificarse con goce íntegro de haberes un día laborable en cada oportunidad y a razón de hasta dos por año calendario, siempre que se presente la certificación correspondiente extendida por establecimiento reconocido.

Artículo 34.- LICENCIA DEPORTIVA
Los trabajadores de la ciudad que sean deportistas aficionados tienen derecho a una licencia deportiva con goce de haberes para la preparación y/o participación en disciplinas deportivas, siempre que hayan sido designados por las federaciones u organismos regionales, nacionales o internacionales reconocidos de la actividad que practican:
1) Para intervenir en campeonatos regionales, nacionales o internacionales.

2) Para integrar delegaciones que concurran a competencias que figuren en forma regular y habitual en el calendario de las organizaciones regionales, nacionales e internacionales.
3) Para intervenir en eventos regionales, nacionales o internacionales, en calidad de:
a) Deportista, juez, árbitro o jurado o asistentes de control, cualquiera fuera la denominación que para cada actividad se utilice.
b) Directores técnicos, entrenadores, preparadores físicos y asistentes, y todos aquellos que necesariamente deban cumplir funciones referidas a la atención psicofísica del deportista.
c) Dirigentes y/o representantes que integren las delegaciones oficiales.
4) Para participar en congresos, asambleas, reuniones, cursos u otras manifestaciones vinculadas con el deporte aficionado, que se realicen en el país o en el extranjero, ya sea como representantes de las federaciones deportivas reconocidas o como miembros de las organizaciones que las integran.

La licencia en los supuestos contemplados en los incisos 3 y 4 es sin goce de haberes cuando las personas comprendidas perciban remuneración u honorario por sus servicios.

La licencia deportiva no podrá extenderse por más de cuarenta y cinco (45) días al año para los mencionados en los incisos a) y b) del punto 3); y en los casos que esté motivada en la participación en competencias o reuniones deportivas para personas con necesidades especiales, el plazo máximo será de sesenta (60) días.

Para los comprendidos en el inciso c) no podrá extenderse por más de treinta (30) días.

Para los comprendidos en el punto 4) no podrá extenderse más de cinco (5) días.

Para acceder a la licencia deportiva el solicitante debe tener una antigüedad en el empleo no menor de seis (6) meses anteriores a la fecha de su presentación y acreditar los siguientes extremos, en la forma que fije la reglamentación: lugar, día y hora en que se realizará el evento deportivo, y medios económicos con que cuenta para afrontar la concurrencia a éste.

Los deportistas, además de lo establecido en el párrafo anterior, deben acreditar su carácter de aficionado, adjuntar certificado médico integral psicofísico para competir en la prueba a que se lo destina, y constancia emitida por la federación u organización reconocida regional, nacional o internacional de la disciplina deportiva que corresponda, donde se indique la función, actividad o representación a ejercer.

La efectiva concurrencia al evento debe acreditarse fehacientemente mediante los certificados que se fijen reglamentariamente.

Artículo 35 - Licencia Especial para Controles de Prevención.

Las trabajadoras y trabajadores comprendidos en la presente ley tienen derecho a una licencia especial con goce de haberes para la realización de exámenes de prevención del cáncer, según los siguientes criterios:

a. Todas las mujeres, un día al año a fin de realizar el control ginecológico completo: Papanicolaou, colposcopia y examen de mamas.
b. Los varones mayores de cuarenta y cinco (45) años, medio día al año a fin de realizar el control del Antígeno Prostático Específico (PSA).

Las constancias de haber realizado dichos exámenes deben ser presentadas por el personal beneficiario de licencia ante la Dirección de Recursos Humanos o similar del organismo correspondiente.

CAPÍTULO VII - DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA.

Artículo 36.- PRINCIPIOS A LOS QUE SE DEBE SUJETAR LA CARRERA ADMINISTRATIVA.

El Poder Ejecutivo reglamentará la carrera administrativa para los trabajadores de la planta permanente de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con sujeción a los siguientes principios:

a. jerarquización de la carrera administrativa y de los trabajadores ,
b. progreso en la carrera administrativa a través de mecanismos transparentes de selección y concursos,
c. igualdad de oportunidades y de trato,
d. capacitación, desarrollo y crecimiento personal, profesional y cultural,
e. participación de los representantes de los trabajadores en carácter de veedores en los procesos de selección, evaluación y promoción
f. evaluación de desempeño anual de los trabajadores, sujeta a la disponibilidad de capacitación existente, de conformidad con lo previsto en el artículo 67.
g. acceso a los niveles jerárquicos de conducción, en los términos previstos en el inciso c del presente artículo.

La negociación colectiva podrá adaptar y desarrollar los principios legales y pautas reglamentarias que regirán la carrera administrativa a través de convenios marco y específicos por sectores de actividad.

Artículo 37. – ESCALAFÓN.

El escalafón debe organizarse por especialidad, la que comprenderá niveles y grados ordenados de acuerdo con la complejidad, responsabilidad y requisitos de capacitación propios de las funciones respectivas.

Artículo 38.- EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO ANUAL.

El Poder Ejecutivo reglamentará el régimen de evaluación de desempeño anual de los trabajadores respetando los convenios colectivos, debiendo garantizarse la imparcialidad de la evaluación y el derecho a recurrir los resultados de la evaluación.

Esta comprenderá la evaluación de la gestión, del desempeño personal, del cumplimiento de los objetivos establecidos y de la ejecución de los programas.
La evaluación prevista en los apartados anteriores deberá incluir la intervención, con carácter consultivo, de una Comisión Evaluadora de Antecedentes y Desempeño, integrada por funcionarios del Poder Ejecutivo y veedores de las organizaciones sindicales con personería gremial, personal y territorial en la jurisdicción.
Los trabajadores que hubieren tenido dos evaluaciones negativas en forma consecutiva o tres alternadas en un plazo de cinco años, podrán ser encuadrados por la autoridad competente dentro del régimen de disponibilidad de conformidad con lo previsto en el Capítulo XIII de la presente ley y lo que establezca la reglamentación respectiva.

Artículo 39.- RÉGIMEN GERENCIAL.
El Poder Ejecutivo reglamentará un régimen gerencial para los cargos más altos de la Administración Pública de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires sobre la base de los siguientes criterios:

a. ingreso por riguroso concurso público abierto de antecedentes y oposición.
b. estabilidad por un plazo de 5 años, con sujeción a evaluaciones de desempeño anuales.
c. cese en la estabilidad y extinción automática de la relación de empleo público para el supuesto de una evaluación negativa.
d. obligación de nuevo llamado a concurso público abierto luego de vencido el período de estabilidad del cargo gerencial.

La reglamentación determinará la cantidad de cargos gerenciales, y las áreas de la administración en los que deberán crearse, de conformidad con los criterios y procedimientos previstos en este artículo.

CAPÍTULO VIII - DE LA CAPACITACIÓN.

Artículo 40.- PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN.
La autoridad competente proyectará y realizará planes de formación personal, profesional y cultural con el objeto de capacitar a todos los empleados en nuevas técnicas y procesos de trabajo y potenciarlos en su crecimiento personal, además de los que se acuerden por convenios colectivos generales o sectoriales.

CAPÍTULO IX - DE LA ESTABILIDAD.

Artículo 41.- PRINCIPIO GENERAL.

Los trabajadores de la planta permanente de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires tienen derecho a la estabilidad entendida como el derecho de estos a conservar el empleo hasta que se encuentren en condiciones de jubilarse, en tanto se cumplan los requisitos establecidos por la presente ley para su reconocimiento y conservación. La estabilidad no es extensible a las funciones.

Artículo 42.- ADQUISICIÓN DE LA ESTABILIDAD.
A los efectos de la adquisición de la estabilidad deberá prestar servicios efectivos durante un período previo de 12 meses y aprobar la evaluación de desempeño a la que será sometido, o por el solo transcurso de dicho período, si al cabo del mismo el trabajador no fuera evaluado por causas imputables a la administración. Hasta que ello no ocurra, la prestación de servicios del trabajador se regirá por la modalidad laboral transitoria que en cada caso se determine

CAPÍTULO X - DE LAS MODALIDADES DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

Artículo 43.- JORNADA DE TRABAJO.
La jornada de trabajo es de 35 horas semanales, salvo los que ya cumplieran horarios superiores con adicionales compensatorios, o estuvieran comprendidos en regímenes especiales, y sin perjuicio de las excepciones que se establezcan por vía reglamentaria y por la negociación colectiva.
La autoridad competente de cada repartición establecerá el horario en el cual deban ser prestados los servicios teniendo en cuenta la naturaleza de éstos y las necesidades de la repartición. El trabajador está obligado a cumplir con el horario que se establezca.

Artículo 44. – TRABAJADORES TRANSITORIOS.
El régimen de contrataciones de trabajadores por tiempo determinado comprende exclusivamente la prestación de servicios de carácter transitorio o eventual, no incluidos en las funciones propias del régimen de carrera, y que no puedan ser cubiertos por personal de planta permanente. En ningún caso dicha transitoriedad podrá exceder los cuatro (4) años. El régimen de prestación por servicios de los trabajadores de Gabinete de las Autoridades Superiores, debe ser reglamentado por el Poder Ejecutivo, y sólo comprende funciones de asesoramiento o de asistencia administrativa. Los trabajadores cesan en sus funciones en forma simultánea con la Autoridad cuyo Gabinete integran, y su designación puede ser cancelada en cualquier momento.

CAPÍTULO XI – DE LAS SITUACIONES DE REVISTA.

Artículo 45.- PRINCIPIO GENERAL.

El personal debe cumplir servicios efectivos en el cargo y función para los cuales haya sido designado.
Cuando se trate de personal de planta permanente, éste revistará en uno de los niveles escalafonarios previstos por las normas que regulan la materia.
Cuando se trate de personal transitorio, éste revistará en uno de los niveles escalafonarios previstos por las normas que regulan la materia.

Artículo 46. – SITUACIONES ESPECIALES DE REVISTA.
Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo precedente, el personal puede revistar en forma transitoria y excepcional en alguna de las siguientes situaciones especiales de revista, conforme a normas que regulen la materia:
a. ejercicio de un cargo superior,
b. en comisión de servicio,
c. adscripción,
d. en disponibilidad,

Artículo 47. – EJERCICIO DE UN CARGO SUPERIOR.
Se considera que existe ejercicio de un cargo superior cuando un trabajador asume en forma transitoria funciones inherentes a una posición de nivel superior al propio, con retención de su situación de revista.

Artículo 48. – COMISIÓN DE SERVICIO.
Un trabajador revista en comisión de servicio cuando, en virtud de acto administrativo emanado de autoridad competente, es destinado a ejercer sus funciones en forma transitoria fuera del asiento habitual de éstas, en cumplimiento de órdenes o instrucciones impartidas por el organismo comisionante.

Artículo 49. – ADSCRIPCIÓN.
Un trabajador revista adscripto cuando es destinado a ejercer sus funciones en forma transitoria fuera del asiento habitual de éstas, a requerimiento de un organismo solicitante y para cumplir funciones propias de la competencia específica del ente requirente. La adscripción puede disponerse para que el personal permanente del Gobierno de la Ciudad preste servicios fuera de su ámbito, o para que el personal de otros organismos públicos se desempeñe en éste.

Artículo 50. – DISPONIBILIDAD.
Se encontrarán en situación de disponibilidad aquellos trabajadores que se encuadren en el Capítulo XIII de la presente Ley.

CAPÍTULO XII - DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

Artículo 51.- MEDIDAS DISCIPLINARIAS.

Los trabajadores de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires se encontrarán sujetos a las siguientes medidas disciplinarias:

a. apercibimiento
b. suspensión de hasta 30 días.
c. cesantía
d. exoneración.

Estas sanciones se aplicarán sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles y penales que fijen las leyes vigentes.

Las suspensiones se harán efectivas sin prestación de servicios ni percepción de haberes, en la forma y los términos que determine la reglamentación.

Artículo 52.- APERCIBIMIENTO Y SUSPENSIÓN.

Son causales para la sanción de apercibimiento y suspensión:

a. incumplimiento reiterado del horario establecido, sin perjuicio de tenerse como antecedente a los fines de la evaluación anual de desempeño,
b. inasistencias injustificadas en tanto no excedan los 10 días de servicios en el lapso de 12 meses inmediatos anteriores y siempre que no configure abandono de servicio.
c. falta de respeto a los superiores, iguales, subordinados, a los administrados, o el público,
d. negligencia en el cumplimiento de las funciones,
e. incumplimiento de las obligaciones y quebrantamiento de las prohibiciones establecidas en los artículos 10 y 11 de la presente Ley.

Artículo 53.- CESANTÍA.

Son causales para la cesantía:

a. abandono de servicio cuando medie 5 o más inasistencias injustificadas consecutivas del trabajador. Para que el abandono de servicio se configure se requerirá previa intimación fehaciente emanada de autoridad competente a fin de que retome el servicio,
b. inasistencias injustificadas que excedan los 15 días en el lapso de los 12 meses inmediatos anteriores,
c. infracciones y faltas reiteradas en el cumplimiento de sus tareas,
d. infracciones que den lugar a la suspensión, cuando hayan totalizado en los 12 meses inmediatos anteriores, 30 días de suspensión,

e. incumplimiento grave de las obligaciones y quebrantamiento grave de las prohibiciones establecidas en los artículos 11 y 12 de la presente ley,
f. condena firme por delito doloso.

Artículo 54.- EXONERACIÓN.
Serán causales de exoneración:
a. falta grave que perjudique material o moralmente a la Administración,
b. dictado de condena firme por delito contra la Administración,
c. incumplimiento grave e intencional de órdenes legalmente impartidas,
d. imposición de pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para ejercer cargos públicos.

Artículo 55.- ENUMERACIÓN NO TAXATIVA.
La enumeración de causales previstas en los Artículos 52, 53 y 54 es meramente enunciativa y no excluye otras que se deriven de un incumplimiento, falta reprochable del trabajador con motivo o en ocasión de sus funciones y aquellas causales previstas por la Ley Nº 1225 # Ley de violencia laboral.

Artículo 56.- PROCEDIMIENTO.
A los fines de la aplicación de las sanciones previstas en el presente capítulo se requerirá la instrucción de un sumario previo, conforme el procedimiento que se establezca en la reglamentación, el cual deberá garantizar al imputado el derecho de defensa.
Quedan exceptuados del procedimiento de sumario previo:
a. los apercibimientos,
b. las suspensiones por un término inferior a los 10 días.
c. las sanciones previstas en los incisos a) y b) del artículo 51, en los incisos a) y b) del 52 y en los incisos b) y d) del artículo 53.

El personal no podrá ser sancionado sino una vez por el mismo hecho.
Toda sanción se graduará teniendo en cuenta la gravedad de la falta, los antecedentes del trabajador y los perjuicios causados.
El Poder Ejecutivo determinará, por vía reglamentaria, el funcionario competente a los fines de la aplicación de las diferentes sanciones disciplinarias previstas en el presente artículo.

Artículo 57.- SUSPENSIÓN PREVENTIVA.
El personal sumariado podrá ser suspendido preventivamente o trasladado con carácter transitorio por la autoridad competente cuando su alejamiento sea necesario para el esclarecimiento de los

hechos investigados o cuando su permanencia en funciones fuere inconveniente, en la forma y términos que determine la reglamentación.
En el supuesto de haberse aplicado suspensión preventiva y de las conclusiones del sumario no surgieran sanciones o las mismas no fueran privativas de haberes, éstos le serán íntegramente abonados.
El plazo de traslado o suspensión preventiva no podrá exceder el máximo de 90 días corridos. En el caso de la suspensión preventiva, ésta deberá aplicarse por períodos que no excedan de 30 días como máximo, - renovables de así corresponder- hasta agotar el plazo respectivo.

Artículo 58. – SIMULTANEIDAD CON PROCESO PENAL.
La sustanciación de los sumarios administrativos por hechos que puedan configurar delitos y la imposición de las sanciones pertinentes son independientes de la causa criminal.
El sobreseimiento provisional o definitivo o la absolución dictados en la causa criminal, no habilitan al trabajador a continuar en el servicio si es sancionado con cesantía o exoneración en el sumario administrativo.
La sanción que se imponga en el orden administrativo, pendiente la causa criminal, tendrá carácter provisional y podrá ser sustituida por otra de mayor o menor gravedad, luego de dictada la sentencia definitiva.
El sumario será secreto hasta que el sumariante dé por terminada la prueba de cargo.

Artículo 59.- EXTINCIÓN DE LA ACCIÓN.
La acción disciplinaria se extinguirá por fallecimiento del responsable o por el transcurso de 5 años a contar de la fecha de la comisión de falta, sin perjuicio del derecho de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires de reclamar los daños y perjuicios que haya sufrido como consecuencia de la falta cometida.

Artículo 60.- RECURSO JUDICIAL.
Para el caso de cesantías y exoneraciones, son de aplicación los artículos 464 # y 465# de la Ley 189 #.

CAPÍTULO XIII - DEL RÉGIMEN DE DISPONIBILIDAD.

Artículo 61.- OBJETIVO.
Establécese un régimen de disponibilidad de los trabajadores de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires el que tendrá por objeto la reubicación de los trabajadores que se encuentren comprendidos en él.

Artículo 62. – TRABAJADORES COMPRENDIDOS.

Se encontrarán comprendidos dentro del régimen de disponibilidad previsto en el presente título:

a. los trabajadores cuyos cargos o funciones u organismos en donde el trabajador preste servicios hubiesen sido suprimidos por razones de reestructuración,
b. los trabajadores que hayan sido calificados negativamente en la evaluación anual de desempeño, de acuerdo con lo establecido por el Artículo 38.
c. los trabajadores que hayan sido suspendidos preventivamente o cuyo traslado se hubiese dispuesto por considerarse presuntivamente incurso en falta disciplinaria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57.

Artículo 63. – TRABAJADORES NO REUBICADOS.

Los trabajadores que no fueren reubicados durante el período de disponibilidad cesarán en sus cargos, haciéndose acreedores de una indemnización por cese cuyo monto se determinará por la reglamentación o por negociación colectiva.

El período de disponibilidad se establecerá por vía reglamentaria teniendo en cuenta la antigüedad de los trabajadores.

Exceptúase de lo dispuesto en el presente artículo a los trabajadores comprendidos en el artículo 62, inciso c) de la presente ley.

Las convenciones colectivas establecerán un régimen especial de disponibilidad para los trabajadores comprendidos en el artículo 62, inciso a, que podrá estatuir un período de disponibilidad superior al legal, alternativas especiales de capacitación y reconversión, y/o una compensación bonificada por egreso.

CAPÍTULO XIV - DE LA EXTINCIÓN DE LA RELACIÓN DE EMPLEO PÚBLICO.

Artículo 64.- DE LAS CAUSAS DE EXTINCIÓN.

La relación de empleo público se extingue:

a. por renuncia del trabajador, cesantía o exoneración,
b. por fallecimiento del trabajador,
c. por encontrarse el trabajador en condiciones de acceder a cualquier beneficio jubilatorio,
d. por retiro voluntario o jubilación anticipada en los casos que el Poder Ejecutivo decida establecerlos y reglamentarlos,
e. por vencimiento del plazo de disponibilidad,
f. por las demás causas previstas en la presente ley.

Artículo 65. – RENUNCIA.

En caso de renuncia del trabajador, el acto administrativo de aceptación de la renuncia debe dictarse dentro de los 30 días corridos de recibida la misma en el correspondiente organismo de personal, y caso contrario se dará por aceptada la renuncia.
El trabajador debe permanecer en el cargo durante igual lapso, salvo autorización expresa en contrario, si antes no fuera notificado de la aceptación.

Artículo 66. – DE LA JUBILACIÓN.
Cuando el trabajador reúna las condiciones legales de edad y años de servicios con aportes para acceder al beneficio jubilatorio, podrá ser intimado fehacientemente a iniciar los trámites jubilatorios, debiendo promover tal gestión dentro de los 30 días corridos de su fehaciente notificación.
A partir de la fecha de iniciación de los trámites pertinentes ante el organismo previsional que correspondiere en el término prescripto precedentemente, el trabajador gozará de un plazo de 180 días corridos, para obtener el beneficio jubilatorio.
En caso de inobservancia de lo establecido en los párrafos anteriores, por causas imputables al trabajador en cuestión, el mismo será dado de baja. Los plazos señalados en el presente artículo podrán ser prorrogados por causas que así lo justifiquen, no imputables al trabajador en cuestión.

CAPÍTULO XV - DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 67.- INSTITUTO SUPERIOR DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA.
Créase el Instituto Superior de la Carrera Administrativa cuya integración será acordada en las convenciones colectivas de trabajo y reglamentadas por la autoridad competente.

ARTÍCULO 68.- PERSONAS CON NECESIDADES ESPECIALES.
El Poder Ejecutivo establecerá los mecanismos y condiciones a los fines de garantizar el cumplimiento del cupo previsto para las personas con necesidades especiales de conformidad con lo establecido en el artículo 43 # de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires #, debiendo asegurarse además la igualdad de remuneraciones de estos trabajadores con los trabajadores que cumplan iguales funciones en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
La convocatoria de las personas con necesidades especiales deberá hacerse de manera tal que queden claramente establecidas las labores que se realizarán en la unidad administrativa que corresponda a fin de que en ningún caso tales derechos individuales que esta Ley garantiza afecte la prestación de los servicios. A tales fines se elaborará un registro por unidad administrativa que contenga el listado de trabajadores con necesidades especiales y las labores que desempeñan o que pudieran desempeñar.

ARTÍCULO 69.- EX COMBATIENTES DE LA GUERRA DEL ATLÁNTICO SUR.
El Poder Ejecutivo debe establecer los mecanismos y condiciones a los fines de dar preferencia en la contratación a los ex combatientes de la Guerra del Atlántico Sur, residentes en la Ciudad, que carezcan, de suficiente cobertura social, de conformidad con la Cláusula Transitoria 21 # de la Constitución de la Ciudad #.

Artículo 70.- CENSO.
El Jefe de Gobierno implementará un censo de personal y de puestos de trabajo el que deberá determinar capacidades y potencialidades de todos los trabajadores y los requerimientos de los puestos existentes.

Artículo 71.- ESTATUTOS PARTICULARES.
Los Estatutos particulares mantendrán su vigencia hasta tanto las partes celebren un convenio colectivo de trabajo. La reglamentación proveerá de un marco regulatorio específico para la negociación colectiva de los trabajadores comprendidos en dichos estatutos.

CAPÍTULO XVI – CLÁUSULAS TRANSITORIAS

Artículo 72 – PRESERVACIÓN DE NIVELES SALARIALES
Se deja establecido que la aprobación del nuevo régimen de empleo público no podrá afectar el mayor nivel salarial alcanzado por los trabajadores comprendidos en su ámbito de aplicación.

TITULO II
DE LA NEGOCIACIÓN COLECTIVA DE LOS TRABAJADORES DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES.

Artículo 73 - OBJETO.
Las negociaciones colectivas entre el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en cualquiera de sus poderes y las asociaciones sindicales con personería gremial representativas de los trabajadores del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires están regidas por el presente Título.

Artículo 74 - MARCO DE LA NEGOCIACIÓN COLECTIVA.
Los convenios colectivos celebrados y aprobados de conformidad con el presente título, y que tengan por objeto regular las condiciones de trabajo de los trabajadores del sector público del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires deberán ajustarse a los principios y garantías constitucionales, y al marco normativo general establecido en el Capítulo Primero del Título I de

esta ley. Con excepción, en este último aspecto, de las negociaciones que se celebren con los trabajadores comprendidos en estatutos particulares, que se regirán por el marco regulatorio específico que se establezca de conformidad con lo previsto en el artículo 71.

Artículo 75 - CONVENIOS PARA TRABAJADORES DE LA CIUDAD.

Se pueden pactar convenios colectivos para trabajadores:

a. del Poder Ejecutivo, rama general, entes jurídicos descentralizados y sociedades estatales.
b. docentes,
c. de la salud,
d. del Poder Judicial,
e. de la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires,

Los restantes trabajadores de la Ciudad no comprendidos en los incisos precedentes, se rigen por el Poder Ejecutivo.

Artículo 76 - REPRESENTACIÓN DE LOS TRABAJADORES.

Se encuentran legitimados para negociar y firmar los convenios colectivos de trabajo en nombre de los trabajadores de la Ciudad, los representantes que designen las asociaciones sindicales de trabajadores con personería gremial, con ámbito de actuación territorial y personal en la Ciudad de Buenos Aires, de conformidad con lo que se establece en la presente ley.

Artículo 77 - FALTA DE ACUERDO EN LA REPRESENTACIÓN.

Cuando no hubiese acuerdo entre las asociaciones sindicales con derecho a negociar respecto de la conformación de la voluntad del sector trabajador en la comisión negociadora, la autoridad de aplicación procederá a definir, de conformidad con la reglamentación, el porcentaje de votos que le corresponda a cada parte. A tal fin debe tomar en cuenta la cantidad de afiliados cotizantes que posea cada asociación en el sector que corresponda.

Artículo 78 - REPRESENTACIÓN DE LA PARTE EMPLEADORA.

La representación de la parte empleadora es ejercida por los representantes que designe el Poder Ejecutivo, el Poder Legislativo y el Poder Judicial, quienes son los responsables de conducir las negociaciones. Dichas designaciones deberán recaer en funcionarios con rango no inferior a Director General o equivalente.

Artículo 79 - DESIGNACIÓN DE ASESORES.

Las partes en la negociación colectiva pueden disponer la designación de asesores.

Artículo 80 - FUNCIONARIOS EXCLUIDOS.

Los siguientes funcionarios quedan excluidos del presente Título

a. el Jefe y Vicejefe de Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires,
b. los diputados y diputados del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires,
c. los jueces y funcionarios del Poder Judicial y de Ministerio Público de la Ciudad de Buenos Aires,
d. los ministros, secretarios, subsecretarios, directores generales y asesores del Poder Ejecutivo y las personas que por disposición legal o reglamentaria ejerzan funciones de jerarquía equivalente a la de los cargos mencionados,
e. los miembros de las fuerzas que ejerzan funciones de policía de seguridad local,
f. los funcionarios de los órganos de control de la Ciudad,
g. los miembros de las diferentes Juntas Comunales del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires,
h. las autoridades superiores de los organismos descentralizados y los funcionarios designados en cargos fuera del escalafón en los organismos centralizados y en las entidades descentralizadas del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires,

Artículo 81 - NIVELES DE NEGOCIACIÓN.

La negociación podrá celebrarse en un ámbito general o en niveles sectoriales articulados al mismo.

Podrán participar de la negociación general solamente aquellas organizaciones sindicales cuyo ámbito de actuación comprenda el conjunto de la administración pública de la Ciudad.

Para cada negociación general o sectorial, se integrará una Comisión Negociadora, de la que serán parte los representantes del Estado-empleador y de los trabajadores estatales y que será coordinada por la Subsecretaria de Trabajo.

En el caso de negociaciones en los ámbitos sectoriales, intervendrán conjuntamente las asociaciones con personería gremial que correspondan a dichos ámbitos y aquellas que incluyan a ese sector en su ámbito de actuación.

Los organismos de control o descentralizados pueden constituirse en unidades de negociación o integrar la rama general del Poder Ejecutivo.

Artículo 82 - PRINCIPIO DE BUENA FE.

Las partes están obligadas a negociar de buena fe. Este principio comporta, entre otros, los siguientes deberes y obligaciones:

a. la concurrencia a las negociaciones y audiencias citadas en debida forma, con poderes suficientes,
b. la designación de negociadores con idoneidad y representatividad suficiente,

c. la realización de las reuniones que sean necesarias, en los lugares y con la frecuencia y periodicidad adecuadas,
d. el intercambio de información a los fines del examen de las cuestiones en debate.

Artículo 83 - MATERIAS DE LA NEGOCIACIÓN.

La negociación colectiva en el nivel general regulada por la presente ley comprenderá todos los aspectos que integran la relación de empleo público, en el marco de los principios generales enunciados en el Título I, tanto las de contenido salarial, como las relativas a las demás condiciones de trabajo, en particular:

a. las condiciones de trabajo de los trabajadores ,
b. la retribución de los trabajadores sobre la base de la mayor productividad y contracción a las tareas,
c. el derecho de información y consulta para las asociaciones sindicales signatarias del convenio colectivo de trabajo,
d. el establecimiento de las necesidades básicas de capacitación,
e. la representación y la actuación sindical en los lugares de trabajo,
f. la articulación entre los diferentes niveles de la negociación colectiva de conformidad con lo establecido en la presente ley,
g. jornada de trabajo,
h. movilidad,
i. la formación e integración de comisiones mixtas de Salud Laboral,
j. mecanismos de prevención y solución de conflictos, particularmente en los servicios esenciales,
k. el régimen de licencias, en los términos y con los alcances previstos en los dos últimos apartados del artículo 16.

Los acuerdos salariales deberán basarse en la existencia de créditos presupuestarios previamente aprobados.

Artículo 84 - INSTRUMENTACIÓN.

Los acuerdos que se suscriban en virtud de la presente ley, serán remitidos al Poder Ejecutivo, Legislativo o Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires para su instrumentación mediante el dictado del acto administrativo pertinente, el cual debe ser remitido dentro de los 30 días hábiles de la suscripción de los acuerdos.

Artículo 85 - VIGENCIA.

Los convenios colectivos de trabajo tienen un período de vigencia no inferior a 2 años y no superior a cuatro años, pero pueden pactarse cláusulas de revisión salarial por períodos inferiores.

Artículo 86 - OBLIGATORIEDAD.

Las normas de las convenciones colectivas de trabajo son de cumplimiento obligatorio para el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y para los trabajadores comprendidos en ellas, no pudiendo ser modificadas unilateralmente. La aplicación de las convenciones colectivas de trabajo no pueden afectar las condiciones estipuladas o fijadas en casos individuales o colectivos que sean más favorables a los trabajadores de la Ciudad.

Artículo 87 - MECANISMOS DE AUTORREGULACIÓN.

En la primera audiencia, las partes deben acordar los siguientes mecanismos de autorregulación del conflicto, que no excluyen la vigencia de las disposiciones legales que rigen la materia:

a. suspensión temporaria de aplicación de las medidas que originan el conflicto,
b. abstención o limitación de las medidas de acción directa que pudieran afectar la prestación de servicios públicos esenciales,
c. establecimiento de servicios mínimos cuya prestación deba ser garantizada durante la realización de medidas legítimas de acción sindical.

Artículo 88 - INICIACIÓN.

Dentro de los 60 días hábiles anteriores al vencimiento de un convenio colectivo de trabajo, la autoridad de aplicación, a solicitud de cualquiera de las partes, debe disponer la iniciación de las negociaciones tendientes a su renovación.

Artículo 89 - SOLICITUD EXTRAORDINARIA.

Los representantes de los poderes del Estado o de los trabajadores pueden en cualquier momento por razones extraordinarias, proponer a la otra parte la formación de una Comisión Negociadora indicando por escrito las razones que justifiquen el pedido y las materias objeto de la negociación. El pedido debe ser notificado a la autoridad de aplicación, la que evaluará la propuesta y constituirá o no la Comisión Negociadora.

Artículo 90 - NOTIFICACIÓN.

Los representantes de la parte que promueva la negociación deben notificar por escrito a la autoridad de aplicación, con copia a la otra parte, los siguientes puntos;

a. el alcance personal del convenio colectivo de trabajo propuesto,
b. la acreditación fehaciente de la representatividad invocada y la manifestación de la que atribuye a la otra parte
c. el nivel de negociación que se quiere alcanzar y los mecanismos para su articulación,
d. las materias que comprenden al nuevo Convenio Colectivo de Trabajo.

Artículo 91- CONTESTACIÓN.
La parte que recibe la comunicación establecida en el artículo precedente, se halla igualmente facultada para proponer idéntico contenido a ser llevado al seno de la Comisión Negociadora, y debe notificar su propuesta a la autoridad a cargo de la autoridad de aplicación.

Artículo 92.- PRIMERA AUDIENCIA.
La autoridad de aplicación al recibir la notificación mencionada en los artículos precedentes, debe citar a las partes, en un plazo no mayor a diez (10) días, a una audiencia para constituir la Comisión Negociadora, la que se integra según lo dispuesto en el artículo 94. Sólo en la primera audiencia las partes pueden formular observaciones a los puntos de los incisos a, b, c, y d del artículo 91, y establecer los mecanismos de autorregulación enunciados en el artículo 88.

Artículo 93.- INTEGRACIÓN.
La Comisión Negociadora se integra de la siguiente forma:
a. 4 representantes del Estado,
b. 4 representantes de los trabajadores.

Artículo 94.- PLIEGO DEFINITIVO.
Luego de celebrada la primera audiencia y constituida la Comisión Negociadora, los representantes del Estado y de los trabajadores, tienen un plazo de 10 días hábiles para presentar a la otra parte el pliego definitivo de materias a negociar y solicitar o no la asistencia de un funcionario que presida las deliberaciones, y cualquier otro tipo de colaboración de la autoridad de aplicación. En todo acto de la negociación se debe labrar acta de lo manifestado por las partes.

Artículo 95 - FORMA.
Los convenios colectivos de trabajo que se suscriban conforme al presente régimen deben:
a. celebrarse por escrito,
b. consignar lugar y fecha de celebración,
c. señalar nombre de los intervinientes,
d. acreditar suficientemente las respectivas personerías,
e. determinar el período de vigencia,
f. indicar con precisión los trabajadores comprendidos,
g. apuntar toda mención conducente a determinar con claridad los alcances del acuerdo.

Artículo 96 - ENTRADA EN VIGENCIA.

Las convenciones colectivas de trabajo rigen formalmente a partir del días siguiente al de su publicación y se aplican a todos los trabajadores, organismos y entes comprendidos.

Artículo 97 - COMISIÓN PARITARIA DE INTERPRETACIÓN.
Las partes signatarias de cada convenio colectivo de trabajo deberán integrar una Comisión Paritaria de Interpretación, cuyo funcionamiento será fijado por la respectiva reglamentación.

Artículo 98.- ATRIBUCIONES.
La Comisión Paritaria de Interpretación tendrá las siguientes atribuciones:

a. interpretar el convenio colectivo con alcance general,
b. entender en los recursos que se interpongan contra sus decisiones, cuyo régimen será establecido en los plazos y formas que fije la reglamentación.
c. entender en todo reclamo individual o plurindividual, en el cual uno o más trabajadores comprendidos en el Convenio Colectivo de Trabajo respectivo, invoque una presunta lesión a un derecho conferido por ese cuerpo normativo.

La acción judicial sólo será procedente una vez agotada esa vía administrativa, y se tramitará según los procedimientos y competencias que correspondan.

Artículo 99 - COMISIÓN DE CONCILIACIÓN.
La Comisión de Conciliación tendrá como función específica promover la solución pacífica de los conflictos colectivos de intereses que se susciten entre las partes signatarias de los convenios colectivos de trabajo del sector público.

Artículo 100 - INTEGRACIÓN.
La Comisión de Conciliación estará compuesta por tres miembros, uno en representación de cada una de las partes, y un tercero, designado de común acuerdo por ambas, que deberá recaer sobre personas de reconocido prestigio, y versadas en materia laboral.

Artículo 101 - OBLIGATORIEDAD DE SU INTERVENCIÓN.
Producido un conflicto de intereses, las partes involucradas estarán obligadas, antes de recurrir a medidas de acción directa, a comunicar la situación de conflicto a la Comisión de Conciliación, a efectos que tome la intervención que le compete en la resolución del mismo.

Artículo 102 - AUTORIDAD DE APLICACIÓN.
La administración del trabajo será la autoridad de aplicación del Título II de la presente ley, a cuyo cargo estará el registro y control de legalidad de los convenios colectivos que se celebren en el marco de sus disposiciones.

LEY C N° 471 TABLA DE ANTECEDENTES	
Número de Artículo del Texto Definitivo	**Fuente**
1°/ 6°	Texto original
7°	Ley 3386 art. 1°
8°	Texto original
9° inc. a)/ o)	Texto original
9° inc. p)	Ley 4236 art. 1°
10/ 15	Texto original
16	Ley 2718 art. 1°
17/ 19	Texto original
20	Ley 1170 art. 2°
21	Ley 1577 art. 2
22	Texto original
23	Ley 1577 art. 3°
24	Ley 1577 art. 4°
25	Ley 1577 art. 5°
26	Ley 3358 art. 1°
27	Ley 1577 art. 6°
28	Texto original
29	Ley 1577 art. 7°
30	Texto original
31	Ley 2718 art. 2°
32/ 33	Texto original
34	Ley 1999 art. 1°
35	Ley 2718 art. 3°
36/ 43	Texto original
44	Ley 3826 art. 1°
45/ 54	Texto original
55	Ley 3645 art. 1°
56/ 67	Texto original
68	Ley 1523 art. 1°
69/ 103	Texto original

Artículos suprimidos:

Anterior Art. 67: Caducidad por objeto cumplido.

Anterior Art. 99: Caducidad por objeto cumplido.

Anterior Art. 100 de forma.

LEY C N° 471 **TABLA DE EQUIVALENCIAS**		
Número de artículo del Texto Definitivo	**Número de artículo del Texto de Referencia (Ley 471)**	**Observaciones**
1°/ 20	1°/ 20	
21	20 bis	
22	21	
23	22	
24	22 bis	
25	23	
26	24	
27	24 bis	
28/ 33	25/ 30	
34	30 bis	
35	30 ter	
36/ 43	31/ 38	
44	39	
45/ 54	40/ 49	
55	50	
56/ 67	51/ 62	
68	63	
69/ 71	64/ 66	
72/102	68/ 98	

Observaciones generales:

1. # La presente norma contiene remisiones externas #
2. Véase Resolución 2778/MHGC/010 por la que se aprobó el Convenio Colectivo de Trabajo entre el Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires y el Sindicato Único de Trabajadores del Estado de la Ciudad de Buenos Aires (SUTECBA) BOCBA 3534 y publicado en Separata del BOCBA 3537 del 3/11/2010.

2001-05-0144

TEXTO DEFINITIVO

LEY N° 554

Fecha de actualización: 28/02/2014

Responsable Académico: Dr. Diego Cony

LEY C - N° 554

Artículo 1°: Se excluye el test de embarazo de la rutina de los exámenes preocupacionales efectuados a las empleadas del Gobierno Autónomo de la Ciudad de Buenos Aires.

Artículo 2º: Se considerará trato discriminatorio, y por lo tanto no podrá llevarse a cabo, aquel acto que implique impedir el acceso al empleo de mujeres postuladas como agentes del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, luego de que las mismas hayan cumplimentado el examen preocupacional, cuando no medie comprobación fehaciente de patología que justifique el no ingreso al empleo.

Artículo 3º: Se considerará trato discriminatorio y será nula de nulidad absoluta e insanable la rescisión del contrato o la no renovación de la situación de revista en Planta Transitoria en los organismos dependientes del Gobierno de la Ciudad, de mujeres embarazadas o que estén gozando de licencia por maternidad.

LEY C N° 554
TABLA DE ANTECEDENTES

Número de Artículo del Texto Definitivo	Fuente
La numeración de los artículos del Texto Definitivo corresponde a la numeración original de la Ley 554.	

LEY C N° 554
TABLA DE EQUIVALENCIAS

Número de artículo del Texto Definitivo	Número de artículo del Texto de Referencia (Ley 554)	Observaciones

La numeración de los artículos del Texto Definitivo corresponde a la numeración original de la Ley 554.

2001-05-0195

TEXTO DEFINITIVO

LEY N° 572

Fecha de actualización: 28/02/2014

Responsable Académico: Dr. Diego Cony

LEY C - N° 572

Artículo 1°.- Publíquese en la Red Internet la siguiente información:

a. Nómina completa y remuneración de los Legisladores; Jefe y Vicejefe de Gobierno; miembros del Tribunal Superior de Justicia; integrantes del Ministerio Público; del Consejo de la Magistratura; Jueces de todas las instancias; Secretarios, Subsecretarios, Directores generales, Directores Generales Adjuntos y toda otra autoridad superior de los tres poderes y de cualquier órgano perteneciente a la administración central, descentralizada, de entes autárquicos, empresas y sociedades del Estado, sociedades anónimas con participación estatal mayoritaria, sociedades de economía mixta y de todas aquellas otras organizaciones empresariales donde el Estado de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires tenga participación en el capital o en la formación de las decisiones societarias y de los organismos de control previstos en el Título Séptimo de la Constitución de la Ciudad.

b. Nómina completa del personal por orden alfabético y por repartición que preste servicios en los tres poderes de la Ciudad y en los organismos a que se refiere el inciso a) distinguiendo en los casos que corresponda los de planta permanente y los de planta transitoria, indicando nombre y apellido, número de documento de identidad, categoría, remuneración mensual y fecha de ingreso.

c. Nómina completa de personas jurídicas, con identificación de sus titulares, que presten servicios en los organismos y dependencias previstas en el inciso a), mediante la modalidad de contrato de locación de servicios o de obra, indicando razón social, nombre y apellido, número de C.U.I.T., D.N.I., tipo de prestación y retribución convenida.

d. Nómina completa de las personas físicas que presten servicios en los organismos y dependencias previstas en el inciso a) mediante la modalidad de contrato de locación de servicios o de obra, indicando nombre y apellido, número de C.U.I.T., D.N.I., tipo de prestación y retribución convenida.

e. Presupuesto anual de gastos aprobado para los tres poderes de la ciudad, discriminado por partidas.

f. Montos actualizados en forma trimestral, de lo ejecutado y comprometido con discriminación por programa.

LEY C - N° 572 TABLA DE ANTECEDENTES	
Número de Artículo del Texto Definitivo	**Fuente**
La numeración de los artículos del Texto Definitivo corresponde a la numeración original de la Ley 572.	

LEY C - N° 572 TABLA DE EQUIVALENCIAS		
Número de artículo del Texto Definitivo	**Número de artículo del Texto de Referencia (Ley 572)**	**Observaciones**
La numeración de los artículos del Texto Definitivo corresponde a la numeración original de la Ley 572.		

2001-05-0340

TEXTO DEFINITIVO

LEY N° 583

Fecha de actualización: 28/02/2014

Responsable Académico: Dr. Diego Cony

LEY C - N° 583

Artículo 1º.- Todo empleado o funcionario de cualquiera de los órganos de Gobierno de la Ciudad tiene la obligación de informar en el ejercicio de sus funciones a cualquier persona que se lo solicite su nombre y apellido, el cargo que desempeña y el nombre, apellido y cargo de su superior jerárquico inmediato.

Artículo 2º.- Todo empleado o funcionario que se desempeñe en cualquiera de los órganos de Gobierno de la Ciudad en oficinas o sectores de Atención al Público debe exhibir en lugar visible una tarjeta o credencial identificatoria.

Artículo 3°.- En todas las oficinas o sectores de Atención al Público de cualquiera de los órganos de Gobierno de la Ciudad debe exhibirse en carteleras claramente visible la nómina del personal correspondiente a esa oficina o sector con indicación de nombre y cargo que desempeñe.

LEY C - N° 583 **TABLA DE ANTECEDENTES**	
Número de Artículo del Texto Definitivo	**Fuente**
La numeración de los artículos del Texto Definitivo corresponde a la numeración original de la Ley 583.	

LEY C N° 583 **TABLA DE EQUIVALENCIAS**		
Número de artículo del Texto Definitivo	**Número de artículo del Texto de Referencia (Ley 583)**	**Observaciones**

La numeración de los artículos del Texto Definitivo corresponde a la numeración original de la Ley 583.

2002-12-0212

TEXTO DEFINITIVO

LEY N° 929

Fecha de actualización: 28/02/2014

Responsable Académico: Dr. Diego Cony

LEY C - N° 929

Artículo 1º.- Apruébase el Convenio N° 13/01 celebrado el 3 de abril de 2001 con la Universidad de Buenos Aires.

LEY C N° 929 **TABLA DE ANTECEDENTES**	
Número de Artículo del Texto Definitivo	**Fuente**
La numeración de los artículos del Texto Definitivo corresponde a la numeración original de la Ley N° 929.	

LEY C N° 929 **TABLA DE EQUIVALENCIAS**		
Número de artículo del Texto Definitivo	**Número de artículo del Texto de Referencia (Ley 929)**	**Observaciones**
La numeración de los artículos del Texto Definitivo corresponde a la numeración original de la Ley N° 929.		

ANEXO A

CONVENIO DE PASANTÍAS ENTRE EL GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES Y LA UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES

Entre la Universidad de Buenos Aires, en adelante "UBA", con domicilio legal en Viamonte 430 de esta Ciudad, representada en este caso por su Rector, Dr. Oscar J. Shuberoff, por una parte, y el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en adelante "GCBA", con domicilio legal en Avenida de Mayo 525 de esta Ciudad, representado por su Jefe de Gobierno, Dr. Aníbal Ibarra, por la otra, acuerdan celebrar el presente convenio marco de pasantías, sujeto a las siguientes cláusulas:

PRIMERA: El presente convenio tiene por objeto el establecimiento de Programas de Pasantías en el ámbito de las dependencias del "GCBA", para el entrenamiento y formación de Recursos Humanos en actividades de interés y competencia del "GCBA", dentro del marco normativo establecido por la Ley N° 25.165 # y los Decretos Nros. 1.200-PEN-99 # y 487-PEN-2000 #.

SEGUNDA: A los fines del presente acuerdo, se denomina "pasantía" a la extensión orgánica del sistema educativo a instituciones de carácter público o privado, para la realización voluntaria, por parte de los alumnos, de prácticas relacionadas con su educación y formación, de acuerdo con la especialización que reciben, bajo la organización y control de la "UBA" y durante un lapso determinado.

TERCERA: La situación de pasantía no creará ningún otro vínculo para el pasante más que el existente entre el mismo y la "UBA", no generándose relación jurídica alguna con el "GCBA".

CUARTA: Para acceder al Programa de Pasantías, los alumnos de la "UBA" que quieran incorporarse al sistema tendrán que: a) estar cursando alguna de las carreras que se dictan en la "UBA"; b) ser mayores de dieciocho (18) años; c) estar inscriptos en un Registro que habilitará cada Facultad, en el cual constarán: apellido y nombre, edad, materias aprobadas y promedio ; y d) ser preseleccionados por la Facultad a la que pertenezcan de acuerdo con las normas internas que cada una de ellas tenga en la materia. El "GCBA" se reserva la facultad de realizar la selección de los postulantes presentados por la "UBA".

QUINTA: El "GCBA", a través de sus Secretarías o de las Subsecretarías del Área Jefatura de Gobierno, y la "UBA", a través del Rectorado y sus Facultades, serán los responsables de: a) establecer Programas de Pasantías con las dependencias que así lo soliciten, a través de la firma de los convenios específicos correspondientes, b) coordinar el presente convenio y c) realizar su seguimiento.

SEXTA: Una vez formalizado el Programa de Pasantías, las partes celebrarán con cada pasante un convenio individual de pasantía, en tres (3) ejemplares, que serán a su vez rubricados por la "UBA" y cuyo texto se anexa al presente como Anexo 1. Al finalizar la pasantía, el "GCBA" y la "UBA" extenderán la certificación de la experiencia laboral correspondiente a las actividades realizadas y a los conocimientos adquiridos por el pasante.

SEPTIMA: La "UBA" contratará un seguro que resguarde la actividad de los pasantes, dentro de los diez (10) días contados a partir del comienzo de las tareas de cada uno de los pasantes, en la institución aseguradora con la que opera en la materia. El costo de dicho seguro será abonado con el cinco por ciento (5%) estipulado en la cláusula Decimoquinta.

OCTAVA: El "GCBA" creará una Unidad de Coordinación integrada, en representación del "GCBA", por: a) un miembro titular y uno alterno por cada una de las Secretarías del Poder Ejecutivo y b) un miembro titular y uno alterno por cada una de las Subsecretarías del Área Jefatura de Gobierno, todos ellos en carácter de Tutores, los que desempeñarán las tareas "ad honorem" y cuyo objeto será garantizar la inserción del pasante, así como supervisar y evaluar las tareas que desarrolle. Por su parte, la "UBA" integrará dicha Unidad designando un docente en carácter de Tutor por cada convenio específico y hasta un máximo de treinta (30) alumnos, el que será propuesto por la Facultad correspondiente y cuyas funciones serán las de supervisar la pasantía e intercambiar con su contraparte todos aquellos aspectos que hagan a la evolución educativa del Programa respectivo. En el caso que el objeto del convenio fueran alumnos de varias facultades, deberá designarse al menos un Tutor por cada Facultad que propone estudiantes. Los Tutores designados por la "UBA" percibirán una asignación estímulo mensual para viáticos y gastos equivalente a PESOS DOCE ($ 12) por cada estudiante a su cargo, lo que será solventado por el "GCBA". Las remuneraciones correspondientes serán depositadas por el "G.C.B.A", el primer día hábil del mes vencido, junto con el costo estipulado en la cláusula DECIMOQUINTA del presente, en la/s cuenta/s que a tales efectos prevé la cláusula DÉCIMA.

NOVENA: Los pasantes percibirán una asignación estímulo mensual para viáticos y gastos de estudio que será fijada de común acuerdo entre el "GCBA" y la "UBA" según la responsabilidad, grado de especialización, dificultad y tiempo de dedicación que implique la actividad para la cual se

los designe, la cual no podrá ser superior a PESOS SEISCIENTOS ($ 600) por mes y cuyo costo estará a cargo del "GCBA". Las asignaciones estímulo correspondientes serán depositadas por el "GCBA ", el primer día hábil del mes vencido, en la/s cuenta/s que a los efectos prevé la cláusula DECIMA del presente convenio.

DÉCIMA: El "GCBA", a través de la Dirección General de Tesorería dependiente de la Subsecretaría de Gestión y Administración Financiera, transferirá los fondos para dar cumplimiento a la liquidaciones mensuales de las cláusulas OCTAVA, NOVENA y DECIMOQUINTA, a una cuenta corriente y/o caja de ahorro del Banco de la Ciudad de Buenos Aires que a tal efecto tendrá la "UBA".

DECIMOPRIMERA: Al término de cada pasantía, el alumno realizará un informe que será evaluado y refrendado por el Tutor de la "UBA" y el Tutor del "GCBA". Asimismo, ambos tutores deberán producir en forma conjunta, un informe evaluatorio cuyo carácter será reservado y se incorporará al legajo del pasante.

DECIMOSEGUNDA: Cada pasantía no podrá tener un plazo de duración mayor a veinticuatro (24) meses, a partir de la fecha de su iniciación, incluyendo las renovaciones. La pasantía podrá suspenderse o denunciarse si a juicio del responsable del "GCBA", el pasante no cumple con las obligaciones asumidas o el régimen disciplinario establecido en el "GCBA". La suspensión o denuncia de la pasantía deberá informarse al pasante con una antelación no menor a quince (15) días, previo aviso a la "UBA". La suspensión, denuncia, rescisión, revocación o cualquier otro tipo de interrupción de la pasantía no dará derecho a indemnización alguna.

DECIMOTERCERA: El pasante deberá ajustarse a los horarios, normas y reglamentos internos del "GCBA", en un todo de acuerdo con la legislación vigente; considerar toda información confidencial que así le sea calificada por su Tutor y presentar un informe final sobre las tareas realizadas. La infracción a cualquiera de estas obligaciones será causal suficiente para que el "GCBA" haga uso de la facultad señalada en la cláusula que antecede.

DECIMOCUARTA: En todo aquello no previsto en el presente convenio, se aplicará lo dispuesto en las normas nacionales establecidas para el Sistema de Pasantías (Ley N° 25.165 # y los Decretos N° 1.200-PEN-99 # y 487-PEN-2000 #).

DECIMOQUINTA: El "GCBA" se hará cargo de todos los gastos que demande el presente convenio de pasantías. Cada Programa de Pasantía que se acuerde deberá determinar y discriminar los recursos económicos que aportará el "GCBA" a la "UBA", según lo establecido en la cláusula

OCTAVA, NOVENA y la presente. El "GCBA" abonará a la "UBA" un cinco por ciento (5%) sobre el monto total del Programa acordado, para gastos administrativos y de seguro. La falta de pago de los montos acordados en lugar, tiempo y forma, dará lugar a la "UBA" a exigir su cobro en forma inmediata sin necesidad de interpelación judicial o extrajudicial. A partir de los treinta (30) días corridos de producida la mora, la "UBA" tendrá derecho a dar por rescindido el presente convenio y los Programas de Pasantías con principio de ejecución que no fueran abonados por el "GCBA" al tiempo de producirse la rescisión de este Convenio.

DECIMOSEXTA: Todo aquello no previsto en el presente ni en las normas mencionadas en la cláusula DECIMOCUARTA, será resuelto por las partes de común acuerdo.

DECIMOSEPTIMA: El presente convenio tendrá una vigencia de cuatro (4) años a partir de su firma, pudiendo ser prorrogado de mutuo acuerdo, para lo cual ambas partes deberán cursar notificación fehaciente en donde se exprese dicha voluntad con una antelación no menor a treinta (30) días corridos anteriores al vencimiento del plazo original. Ambas partes podrán rescindir el presente convenio unilateralmente, notificando en forma fehaciente dicha decisión con treinta (30) días corridos de antelación, no generando ello derecho a reclamo alguno para la otra parte. En caso de producirse la rescisión anticipada, las pasantías en curso y con recursos asignados finalizarán dentro de los plazos previamente estipulados y conforme al pago comprometido.

DECIMOCTAVA: La "UBA" habilitará una subcuenta para la aplicación de este convenio dentro de la cuenta financiamiento 13 -Recursos con afectación específica- habilitada a tal fin. Los pagos correspondientes a las asignaciones estímulo de los pasantes y tutores, así como los gastos administrativos emergentes de cada Programa de Pasantías que se acuerde, se atenderán con los recursos de dicha subcuenta.

DECIMONOVENA: A todos los efectos de este convenio, las partes se someten a la jurisdicción de los Tribunales Federales de la Ciudad de Buenos Aires y constituyen sus domicilios en los señalados en el encabezamiento del presente, dejando constancia que las notificaciones judiciales al "GCBA" deberán ser realizadas en Uruguay 440, 2° piso, Of. "27", conforme lo establecido por el Decreto N° 3758-MCBA-85 # y Oficio N° 868-CSJN.

VIGÉSIMA: El presente convenio se firma "ad-referéndum" de su aprobación por parte del Consejo Superior de la "UBA".

CLÁUSULA TRANSITORIA: A partir de la firma del presente, caducan todos los Convenios Específicos celebrados entre el "GCBA" y la "UBA", conviniendo de común acuerdo ambas partes

suscribir, dentro de un plazo no mayor de sesenta (60) días corridos, los nuevos convenios dentro de los términos establecidos por la presente norma. Durante el lapso precedentemente indicado, las pasantías encuadradas en dichos Convenios Específicos continuarán vigentes, debiendo adecuarse los respectivos gastos administrativos y las asignaciones estímulo, a los montos establecidos en el presente convenio marco.

En prueba de conformidad se firman dos (2) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la Ciudad de Buenos Aires, a los tres días del mes de abril de 2001

LEY C N° 929
ANEXO A
TABLA DE ANTECEDENTES

Número de Artículo del Texto Definitivo	Fuente
Cláusula Primera / Decimaprimera	Convenio 13/01
Cláusula Decimosegunda	Convenio 20/02
Cláusula Decimotercera/ transitoria	Convenio 13/01

LEY C N° 929
ANEXO A
TABLA DE EQUIVALENCIAS

Número de artículo del Texto Definitivo	Número de artículo del Texto de Referencia (Ley 929)	Observaciones
La numeración de los artículos del Texto Definitivo corresponde a la numeración original del Convenio 13/01.		

ANEXO 1

ACUERDO INDIVIDUAL DE PASANTIA

En el marco del Convenio de Pasantías N° /2001, celebrado entre la Universidad de Buenos Aires, en adelante "UBA", y el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en adelante "GCBA", se suscribe el presente Acuerdo Individual de Pasantía que regla las relaciones entre el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, con domicilio en Av. de Mayo 525, de esta Ciudad, representado por el Sr. ..... en su carácter de Secretario de ..... y (apellido y nombres del/la estudiante), titular del D.N.I. ..... con domicilio en ..... Teléfono ..... Libreta Universitaria Nro. ..... alumno/a de la carrera de ..... de la Facultad de ..... de la Universidad de Buenos Aires, y se sujeta a las siguientes cláusulas:

PRIMERA: A los fines del presente acuerdo, se denomina pasantía a la extensión orgánica del sistema educativo en el ámbito del "GCBA", para la realización voluntaria, por parte del alumno, de una práctica relacionada con su educación y formación, de acuerdo con la especialización que recibe, bajo la organización y control de la "UBA" y durante un lapso determinado.

SEGUNDA: La situación de pasantía no creará ningún otro vínculo para el pasante más que el existente entre él y la "UBA", no generándose relación jurídica alguna con el "GCBA".

TERCERA: Objetivo de la pasantía. Durante el desarrollo de esta pasantía, el alumno deberá alcanzar los siguientes objetivos:

.....

.....

.....

CUARTA: Actividades del pasante. Para alcanzar dichos objetivos, el pasante realizará las siguientes actividades:

.....

.....

.....

.....

.....

QUINTA: Lugar, duración y horario de la pasantía. La pasantía se desarrollará en dependencias del "GCBA", Secretaría de..... sita en....., Área de....., comenzando el día..... El pasante deberá concurrir de lunes a viernes en el horario de..... a..... hs.

SEXTA: Asignación Estímulo y Seguro. Durante el tiempo de duración de la pasantía, el alumno percibirá una asignación estímulo mensual de PESOS..... ($.....) y contará, además, con un seguro que resguarde su actividad, contratado por la "UBA" con fondos provenientes del "GCBA". La asignación estímulo será abonada por la "UBA", con fondos provenientes del "GCBA", dentro de los primeros cinco (5) días del mes siguiente al de la realización de la tarea.

SÉPTIMA: Evaluación del pasante. El seguimiento de la pasantía, el control de la actividad del pasante y su evaluación, estarán, por parte del "GCBA", bajo la responsabilidad del Señor/a..... en calidad de Tutor. Por su parte, la "UBA" designará un Tutor que realizará el seguimiento y evaluación académica de la pasantía.

OCTAVA: Días por Examen. El pasante contará con días por examen. En el caso de un examen parcial, el día del mismo. Si se tratase de un examen final, el día del mismo y el día hábil anterior. En cualquier caso, el pasante deberá informar al "GCBA" con una semana de anticipación dicha circunstancia y presentará el certificado correspondiente expedido por las autoridades de la Facultad a la que pertenezca.

NOVENA: Responsabilidades y Confidencialidad. El pasante se compromete a lo siguiente:

a) ajustarse a los horarios, normas y reglamentos internos del "GCBA";

b) observar las normas de seguridad, higiene y disciplina que rigen en ella en un todo de acuerdo con la legislación vigente;

c) considerar como confidencial toda información que reciba o llegue a su conocimiento, relacionada con las actividades asignadas y aquellas otras que así sean calificadas por su Tutor, ya sea que tenga acceso a la misma en forma directa o indirecta, sea durante su período de pasantía o posteriormente; -

d) presentar un informe final sobre las tareas realizadas.

e) El incumplimiento de cualquiera de estas obligaciones será considerado causal suficiente para que el "GCBA" deje sin efecto la pasantía, previa comunicación a la "UBA". En caso de existir

otras causales que por su gravedad determinen la revocación o suspensión de esta pasantía individual, deberá informarse a la "UBA" con una antelación no menor a quince (15) días.

DÉCIMA: Informe Final. El pasante se compromete a entregar un informe final de su estadía de entrenamiento a su Tutor. Dicha persona realizará una evaluación de la pasantía y la remitirá a la Secretaría de Extensión Universitaria -C.U.E.- de la "UBA", Azcuénaga 280, 5to. piso, oficina 502, y a la Facultad que corresponda. Dichos informes serán incorporados al legajo del estudiante en la "UBA".

En prueba de conformidad, se firman tres (3) ejemplares del presente acuerdo, de un mismo tenor y a un solo efecto, en la Ciudad de Buenos Aires, a los..... días del mes de..... de .....

LEY C N° 929 **ANEXO 1** **TABLA DE ANTECEDENTES**	
Número de Artículo del Texto Definitivo	**Fuente**
La numeración del Texto Definitivo corresponde a la numeración original del Anexo I del Convenio 13/01.	

LEY C N° 929 **ANEXO 1** **TABLA DE EQUIVALENCIAS**		
Número de artículo del Texto Definitivo	**Número de artículo del Texto de Referencia (Ley 929)**	**Observaciones**
La numeración del Texto Definitivo corresponde a la numeración original del Anexo I del Convenio 13/01.		

Observaciones Generales:

1. # La presente norma contiene remisiones externas #
2. El Anexo A que se incorpora a la presente corresponde a al Convenio N° 13/01 y su modificatorio Convenio N° 20/02. Se deja constancia que el citado convenio 13/01 fue

modificado por el Convenio 19/03 prorrogando la vigencia -por aplicación de la Cláusula Décimo Segunda- que tuvieran vencimiento el 30 de mayo de 2003 o en fechas posteriores del presente ejercicio, podrán extenderse hasta el 31 de diciembre de 2003, no correspondiendo la inclusión del mismo en el Digesto.

2003-01-0081

TEXTO DEFINITIVO

LEY N° 961

Fecha de actualización: 28/02/2014

Responsable Académico: Dr. Diego Cony

LEY C - N° 961

Artículo 1º.- Créase en el ámbito del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires el Instituto "Espacio para la Memoria", con carácter de ente autárquico en lo económico financiero y con autonomía en los temas de su incumbencia. Forma parte de la administración descentralizada y está sometido al control de la Auditoría General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Artículo 2º.- Es misión y función del Instituto "Espacio para la Memoria" el resguardo y transmisión de la memoria e historia de los hechos ocurridos durante el Terrorismo de Estado, de los años ´70 e inicios de los ´80 hasta la recuperación del Estado de Derecho, así como los antecedentes, etapas posteriores y consecuencias, con el objeto de promover la profundización del sistema democrático, la consolidación de los derechos humanos y la prevalencia de los valores de la vida, la libertad y la dignidad humana.

Artículo 3º.- Son atribuciones del Instituto "Espacio para la Memoria" para el cumplimiento de su misión:

a. Recopilar, sistematizar y conservar el material documental y testimonial correspondientes a la época pertinente, el que pasará a integrar el acervo patrimonial del Instituto "Espacio para la Memoria"
b. Promover redes de información con otros centros, institutos o dependencias estatales o no, sean nacionales, provinciales o internacionales, académicas o sitios digitales que tuvieren intereses comunes o realizaran actividades complementarias con su misión y función en la Ciudad.
c. Recuperar los predios o lugares en la Ciudad donde hubieran funcionado Centros Clandestinos de Detención o hubieran ocurrido otros acontecimientos emblemáticos de la época, promoviendo su integración a la memoria urbana.
d. Realizar exhibiciones o muestras, eventos de difusión y de concientización sobre el valor de los derechos humanos vulnerados durante la etapa del Terrorismo de Estado, sus consecuencias y la reafirmación del NUNCA MAS.

e. Promover actividades participativas sobre temas de su incumbencia y realizar publicaciones gráficas, audiovisuales o por medios digitales.
f. Realizar cursos, conferencias, tareas de capacitación, de estudio e investigación o promover o auspiciar la de terceros.

Artículo 4º.- El Instituto "Espacio para la Memoria" está integrado por:
I Un/a Director/a Ejecutivo/a y un Secretario/a Ejecutivo/a, elegido por concurso.
II Un Consejo Directivo integrado por:
a. Un (1) representante designado por cada una de las doce (12) Organizaciones No Gubernamentales de Derechos Humanos detalladas en el Anexo A, el cual es parte integrante de la presente ley.
b. Cinco (5) miembros del Poder Ejecutivo de la Ciudad designados por el Jefe de Gobierno.
c. Cinco (5) miembros designados por la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, que deben reflejar la representación política de los bloques que la componen.
d. Seis (6) personalidades con reconocido compromiso en la defensa de los Derechos Humanos designados por los veinte (20) miembros nombrados con anterioridad.
e. Todos los miembros designados en los incisos a), b) y c) deben contar con un (1) suplente. Los miembros titulares y suplentes que integren el Consejo Directivo del Instituto "Espacio para la Memoria" lo harán en carácter "ad - honorem" en todos los casos y duran tres (3) años, con excepción de los mencionados en los incisos b) y c), que duran el término de sus mandatos o cargos.

Artículo 5º.- La Dirección y Secretaría Ejecutiva se integran por concurso de antecedentes. Duran en sus cargos dos (2) años, pudiendo ser reelectos. A los efectos legales y administrativos ambos revisten carácter de funcionarios públicos. Los designa el Jefe de Gobierno.
Artículo 6º.- Son atribuciones del Consejo Directivo:
a. Definir las políticas generales de actuación del Instituto "Espacio para la Memoria"
b. Aprobar el Plan General Anual de actividad de Instituto "Espacio para la Memoria" así como las modificaciones que fuera necesario realizar durante la etapa de programación y ejercicio de dicho plan.
c. Dictar su propio reglamento y eventualmente designar de su seno una Mesa Ejecutiva
d. Convocar a concursos y designar a los jurados.
e. Aceptar o rechazar donaciones, legados, herencias u otros aportes.
f. Aprobar y elevar al Poder Ejecutivo, el anteproyecto del presupuesto anual y los balances de ejecución presupuestaria.
g. Organizar la planta de personal la cual funcionará bajo el régimen del empleo público.

Artículo 7º.- El Director Ejecutivo tiene las siguientes atribuciones:

a. Suscribir contratos y convenios en nombre de la entidad, con los límites que en su caso establezca el Consejo Directivo.
b. Dirigir el funcionamiento general de la entidad organizando, impulsando y coordinando las actividades.
c. Elaborar el Plan Anual de Actividades y elevarlo al Consejo Directivo para su aprobación, así como dirigir su correcta ejecución dando cuenta periódica de su gestión y resultados ante el mencionado Consejo
d. Ejecutar las resoluciones del Consejo Directivo.
e. Ejercer el control y la gestión del personal.
f. Proponer al Consejo Directivo la estructura organizativa.
g. Llevar a cabo la gestión económica y financiera.
h. Llevar a cabo las actividades que deriven de disposiciones legales y las propias de la gestión ordinaria.
i. Delegar en el Secretario Ejecutivo todas las competencias que crea conveniente.

Artículo 8º.- El Instituto "Espacio para la Memoria" puede tener patrimonio propio. El mismo está integrado por los bienes y recursos que se le transfieran o que obtenga en el futuro, a título oneroso o gratuito.

Artículo 9º.- El Poder Ejecutivo garantiza la partida presupuestaria correspondiente, para el funcionamiento del Instituto "Espacio para la Memoria". El Instituto puede celebrar contratos o formalizar acuerdos de cooperación para la obtención de recursos económicos con organismos nacionales, extranjeros o internacionales, gubernamentales o privados.

Artículo 10.- El Instituto "Espacio para la Memoria", tendrá su sede definitiva en el predio que ocupó la ESMA sito en Av. Del Libertador 8151/8209/8305/8401/8461.

TABLA DE ANTECEDENTES **LEY N° 961**	
Artículo del Texto Definitivo	**Fuente**
1°/ 3°	Texto original
4° I	Texto original
4° II a)	Ley 1938 art. 1°

4° II b)/ e)	Texto original
5°/ 10	Texto original

Artículos Suprimidos

Anterior art. 3° inc. g):- Derogado por Ley 3078 cláusula transitoria primera.

Anterior Cláusula Transitoria Primera:- Derogada por Ley 3078 cláusula transitoria primera.

Anterior Cláusula Transitoria Segunda:- Caducidad por objeto cumplido

Anterior Cláusula Transitoria Tercera:- Anterior Cláusula Transitoria Cuarta: Caducidad por objeto cumplido y vencimiento de plazo:

LEY C - Nº 961 **TABLA DE EQUIVALENCIAS**		
Número de artículo del Texto Definitivo	**Número de artículo del Texto de Referencia (Ley 961)**	**Observaciones**
La numeración de los artículos del Texto Definitivo corresponde a la numeración original de la Ley N° 961.		

ANEXO A

LEY C - Nº 961

- ABUELAS DE PLAZA DE MAYO
- ASAMBLEA PERMANENTE POR LOS DERECHOS HUMANOS
- BUENA MEMORIA ASOCIACIÓN CIVIL
- CENTRO DE ESTUDIOS LEGALES Y SOCIALES
- FAMILIARES DE DESAPARECIDOS Y DETENIDOS POR RAZONES POLÍTICAS
- FUNDACIÓN MEMORIA HISTÓRICA Y SOCIAL ARGENTINA
- LIGA ARGENTINA POR LOS DERECHOS DEL HOMBRE
- MADRES DE PLAZA DE MAYO LÍNEA FUNDADORA
- MOVIMIENTO ECUMÉNICO POR LOS DERECHOS HUMANOS
- SERVICIO PAZ Y JUSTICIA
- HIJOS POR LA IDENTIDAD Y LA JUSTICIA, CONTRA EL OLVIDO Y EL SILENCIO - H.I.J.O.S.-
- HERMANOS DE DESAPARECIDOS POR LA VERDAD Y LA JUSTICIA

LEY C N° 961 **ANEXO A** **TABLA DE ANTECEDENTES**	
Artículo del Texto Definitivo	**Fuente**
Organismos incorporados por Ley 1938 art. 2	

LEY C N° 961 **ANEXO A** **TABLA DE EQUIVALENCIAS**		
Número de artículo del Texto Definitivo	**Número de artículo del Texto de Referencia (Anexo A Ley 961)**	**Observaciones**
El Texto Definitivo del Anexo A corresponde a la del original del Anexo I de la Ley 961.		

2004-01-0057

TEXTO DEFINITIVO
LEY N° 1.208
Fecha de actualización: 28/02/2014
Responsable Académico: Dr. Diego Cony

LEY C - N° 1.208

Artículo 1º.- Apruébase el Régimen de asignaciones familiares para el personal de la Administración Pública del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, dependiente del Poder Ejecutivo, inclusive entes jurídicamente descentralizados, y sociedades estatales y el personal dependiente de las comunas que como Anexo A forma parte de la presente.

Artículo 2º.- Apruébanse los montos correspondientes a las asignaciones familiares contenidas en esta ley, que como Anexo B forma parte de la presente.

Artículo 3°.- Facúltase al Poder Ejecutivo del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires para actualizar las cuantías de las asignaciones familiares enunciadas en el Anexo B de la presente en concordancia con las políticas de asignación de los recursos previstos para atender el Régimen de Asignaciones Familiares aprobado por la precitada ley.

TABLA DE ANTECEDENTES LEY N° 1.208	
Número de Artículo del Texto Definitivo	**Fuente**
1°/ 2° 3°	Texto original Ley 1791 art .3°

Artículo Suprimido
Anterior art. 3°:- Caducidad por objeto cumplido.

LEY C N° 1208 **TABLA DE EQUIVALENCIAS**		
Número de artículo del Texto Definitivo	**Número de artículo del Texto de Referencia (Ley 1.208)**	**Observaciones**
1°/ 2 3°	1°/ 2° 3°	Incorporado por fusión de la Ley 1791 art. 3°.

LEY C - N° 1.208
ANEXO A

Régimen de Asignaciones Familiares

TITULO I
Asignaciones en general

Artículo 1°.- El personal de la Administración Pública del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, dependiente del Poder Ejecutivo, inclusive entes jurídicamente descentralizados, sociedades estatales y el personal dependiente de las comunas, percibe las siguientes asignaciones:

1. Asignación por Matrimonio o Unión Civil.
2. Asignación por Nacimiento de Hijo.
3. Asignación por Adopción o Guarda.
4. Asignación por Cónyuge o Conviviente o Unión Civil.
5. Asignación Prenatal.
6. Asignación por Hijo.
7. Asignación por Familia Numerosa.
8. Asignación Complementaria por hijo menor de cinco años.
9. Asignación por Educación Inicial Obligatoria, Escolaridad Primaria, Media y Superior.
10. Asignación por Educación Especial.
11. Asignación por Ayuda Escolar.
12. Asignación Anual Complementaria por Vacaciones.

TITULO II
Asignaciones de Pago Único

Capítulo 1º
Requisitos de antigüedad

Artículo 2°.- Para percibir las asignaciones enunciadas en el presente título, el trabajador/a debe tener una antigüedad mínima y continuada en el empleo de seis (6) meses o un (1) mes, si el trabajador acredita haberse desempeñado en cualquier actividad en relación de dependencia

durante seis (6) meses, como mínimo, en el transcurso de los doce (12) meses anteriores a la fecha de ingreso.

Capítulo 2°
Asignación por Matrimonio o Unión Civil

Artículo 3°.- La asignación por matrimonio o unión civil consiste en una suma de dinero que se paga en el mes en que se acredite la celebración del matrimonio o la unión civil.

Artículo 4°.- Si ambos cónyuges son trabajadores de algunos de los órganos de Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires cada uno de ellos es acreedor de esta asignación.

Capítulo 3°
Asignación por Nacimiento de Hijo/a

Artículo 5°.- La asignación por nacimiento de hijo/a consiste en el pago de una suma de dinero en el mes en que se acredite el nacimiento aún cuando el hijo naciere sin vida, con un período mínimo de gestación de ciento ochenta (180) días.
En caso de nacimiento múltiple, la asignación se percibe por cada hijo.
En caso de nacimiento de hijo/a con discapacidad el monto de la asignación se triplica, debiéndose acreditar la discapacidad.

Artículo 6°.- Esta asignación se paga a uno solo de los progenitores.

Capítulo 4°
Asignación por Adopción o Guarda

Artículo 7°.- La asignación por adopción o guarda consiste en el pago de una suma de dinero en el mes en que se acredite la adopción o guarda.
En caso de adopción de niños/as con discapacidad el monto de la asignación se triplica, debiéndose acreditar la discapacidad.

Artículo 8°.- Esta asignación se paga a uno solo de los adoptantes.

Artículo 9°.- El cobro de la asignación por guarda es incompatible con el cobro de la asignación por adopción.

Título III
Asignaciones Mensuales

Capítulo 1º
Asignación por cónyuge o conviviente o unión civil

Artículo 10.- La asignación por cónyuge o conviviente o unión civil, consiste en el pago mensual de una suma de dinero al trabajador casado, en unión civil o en convivencia.

Artículo 11**.-** Para percibir esta asignación es necesario acreditar que el otro no la percibe

Capítulo 2°
Asignación Prenatal

Artículo 12.- La asignación prenatal consiste en el pago mensual de una suma de dinero a la trabajadora en estado de embarazo, o al trabajador cuyo cónyuge o conviviente esté embarazada y no la perciba por sí misma.

Artículo 13.- Esta asignación se percibe a partir del día en que se declara el estado de embarazo, por un lapso de hasta nueve (9) meses que preceden a la fecha calculada del parto.
La asignación correspondiente al mes del parto se percibe siempre que su total no exceda de nueve (9) mensualidades y es compatible en su caso con la percepción de la asignación por hijo.

Artículo 14.- Para percibir esta asignación se requiere de la presentación de la declaración jurada acompañada del certificado médico que acredite el estado de embarazo, expedido por autoridad médica competente.

Artículo 15.- Esta asignación se hace efectiva aun cuando el trabajador no se hubiera hecho acreedor a la percepción de salarios durante el mes.

Artículo 16.- La percepción de esta asignación cesa:
1. Por parto, aun cuando el mismo se produzca antes de los nueve (9) meses de iniciado el embarazo.
2. Por aborto espontáneo o terapéutico;
3. Por extinción de la relación de empleo.

Artículo 17.- El aborto espontáneo o terapéutico debe notificarse dentro de los quince (15) días, cesando el pago al mes siguiente a aquél en que la asignación se haya percibido. Si el aborto se

produjera antes de comunicarse el estado de embarazo no se genera derecho a cobro de la presente asignación.

Artículo 18.- El parto por nacimiento múltiple no genera derecho a la percepción de asignación prenatal adicional alguna.

Artículo 19.- El pago de esta asignación se efectúa mediante mensualidad completa y se computa íntegramente el mes cualquiera sea el día en que presuntamente se hubiera producido el embarazo o parto.

Capítulo 3°
Asignación por Hijo

Artículo 20.- Esta asignación consiste en el pago mensual de una suma de dinero, considerando como hijo a:

1. Cada hijo/a propio;
2. Menores cuya guarda, tenencia o tutela haya sido otorgada al trabajador/a por autoridad judicial;
3. Menores a cargo.

Artículo 21.- Para percibir esta asignación es necesario que el hijo/a o menor a cargo sea menor de quince años o discapacitado, o mayor de quince y menor de veintiuno y concurra a establecimientos de enseñanza inicial, primaria, media o superior; y resida en el país.

Artículo 22.- El monto de esta asignación se cuadruplica en caso de que se trate de discapacitados a cargo del agente.

Capítulo 4°
Asignación por Familia Numerosa

Artículo 23**.-** La asignación por familia numerosa consiste en el pago mensual de una suma de dinero al trabajador que tenga por lo menos tres (3) hijos a cargo menores de veintiún (21) años o mayores de esa edad discapacitados.

Artículo 24**.-** Esta asignación se paga por cada hijo/a a partir del tercero inclusive, por el cual se perciba la asignación por hijo.

Artículo 25.- El estado de embarazo correspondiente al tercer hijo genera el derecho al pago de esta asignación y se adiciona a la prenatal a partir del momento en que se genere el derecho a su cobro.

Capítulo 5°
Asignación por Hijo Menor de Cinco Años

Artículo 26.- Esta asignación consiste en el pago mensual de una suma de dinero al trabajador/a por cada hijo/a a cargo menor de cinco (5) años cumplidos al 30 de junio.
Los que cumplen los cinco (5) años después del 30 de junio pueden cobrar esta asignación hasta el comienzo del año escolar siguiente.

Artículo 27.- Para percibir esta asignación es necesario acreditar alguno de los siguientes supuestos:

1. Que ambos cónyuges o convivientes trabajen.
2. Que el trabajador es viudo o viuda, o madre soltera, o divorciado o separado de hecho.
3. Por discapacidad del otro progenitor o por ser el trabajador/a el único en reconocer al menor.

En todos los casos el menor debe estar a cargo del trabajador/a que detente derecho a percibir asignación por hijo.

Artículo 28.- La asignación por hijo/a menor de cinco años es incompatible con la asignación por preescolaridad o educación inicial obligatoria.

Artículo 29.- En caso de hijo/a menor de cinco años con discapacidad el monto de la asignación se triplica.

Capítulo 6°
Asignación por Educación Inicial Obligatoria

Artículo 30.- La asignación por educación inicial obligatoria consiste en el pago de una suma de dinero por cada hijo/a a cargo que concurra regularmente a establecimientos de enseñanza oficial o reconocidos por la autoridad educativa donde se imparta educación preescolar y a los alumnos de cinco (5) años que asisten regularmente a los establecimientos correspondientes al Nivel de Educación Inicial Obligatoria.

Artículo 31.- El monto de la asignación por educación inicial obligatoria se triplica por cada hijo discapacitado.

Capítulo 7°
Asignación por Escolaridad Primaria

Artículo 32.- La asignación por escolaridad primaria consiste en el pago de una suma de dinero por cada hijo a cargo, que concurra regularmente a establecimientos de enseñanza oficial o reconocida por la autoridad educativa competente donde se imparta educación primaria.

Artículo 33.- El monto de la asignación por escolaridad primaria se triplica cuando el hijo, de cualquier edad, es discapacitado y concurre a establecimiento oficial de enseñanza o reconocido por la autoridad donde se imparta educación primaria.

Capítulo 8°
Asignación por Escolaridad Media y Superior

Artículo 34.- Esta asignación consiste en el pago de una suma de dinero por cada hijo a cargo del trabajador que concurre regularmente a establecimientos de enseñanza oficial o reconocidos por la autoridad educativa competente donde se imparta educación media o superior.

Artículo 35.- El monto de la asignación por escolaridad media y superior, se triplica cuando el hijo a cargo del trabajador, de cualquier edad, es discapacitado y concurre regularmente a establecimientos oficiales o reconocidos por la autoridad educativa competente donde se imparte educación media o superior.

Capítulo 9°
Asignación por Educación especial

Artículo 36.- Esta asignación consiste en el pago de una suma de dinero por cada hijo de cualquier edad discapacitado a cargo del trabajador/a que concurra regularmente a establecimientos oficiales o reconocidos por la autoridad educativa competente donde se imparta educación especial.

Título IV
Asignaciones Anuales

Capítulo 1°

Asignación Anual por Ayuda Escolar

Artículo 37.- La asignación anual por ayuda escolar consiste en el pago de una suma de dinero al trabajador/a que percibe la asignación por educación inicial obligatoria o por escolaridad primaria o por escolaridad media o superior en el mes que comience el ciclo lectivo.

Artículo 38.- Esta asignación se triplica cuando el hijo a cargo del trabajador es discapacitado.

Capítulo 2°

Asignación Anual Complementaria por Vacaciones

Artículo 39.- Esta asignación consiste en una suma fija, global, única pagadera durante el mes de enero de cada año a todos los trabajadores por la totalidad de las asignaciones que perciban por la presente ley. Se exceptúan del alcance de la presente asignación anual complementaria las asignaciones por matrimonio, nacimiento de hijo, adopción, guarda y ayuda escolar.

TITULO V

Disposiciones complementarias

Artículo 40.- Para la percepción de las siguientes asignaciones, el trabajador/a debe acreditar:

1. Matrimonio: Acta o partida de casamiento expedida por el Registro del Estado Civil y Capacidad de las Personas;
2. Unión Civil: Inscripción en el Registro Público de Uniones Civiles, según la Ley 1004 # (BO 1617); expedido por autoridad administrativa o judicial.
3. Convivencia: Certificado expedido por autoridad administrativa o judicial competente;
4. Nacimiento: Acta o partida de nacimiento expedida por el Registro del Estado Civil y Capacidad de las Personas;
5. Guarda: Constancia de que la guarda ha sido otorgada por autoridad judicial;
6. Adopción: Constancia de la sentencia dictada por autoridad judicial,
7. Discapacidad: Mediante el Certificado Único de Discapacidad expedido por autoridad competente, según lo establecido en la Ley N° 22.431 #.

En caso de incumplimiento de la obligación de renovación periódica del Certificado Único de Discapacidad se procederá a la suspensión del pago de la asignación hasta su regularización. El pago de la asignación se reanuda a partir del momento en que se presente el Certificado Único de Discapacidad, sin derecho a retroactividad.

Cuando no se acredite en tiempo y forma la discapacidad, el pago es indebido y se procede a la formulación del cargo por las sumas percibidas.

Artículo 41.- Las asignaciones por nacimiento, por conyugue o conviviente, por adopción, por hijo, por familia numerosa, complementaria por hijo menor de cinco (5) años, por educación inicial obligatoria, por escolaridad primaria, media y superior, por ayuda escolar y anual complementaria por vacaciones, las perciben:

1. En forma optativa el trabajador varón o mujer;
2. El trabajador/a que solicita su percepción debe acompañar declaración jurada anual del cónyuge, conviviente o progenitor de los hijos, donde conste que éste no las percibe, acompañada por el último recibo de haberes en el caso de ser empleado en relación de dependencia;
3. En los casos de divorcio o separación de hecho las perciben el cónyuge que decidan los divorciados o separados de hecho -según el caso- acreditando fehacientemente tal acuerdo. Si no hubiera acuerdo entre ellos, las perciben el cónyuge al que se le haya atribuido la tenencia de los hijos o que acredite mediante información sumaria que se encuentran a su cargo.

Artículo 42.- Para la percepción de las asignaciones por educación inicial obligatoria, por escolaridad primaria, media y superior y por ayuda escolar se deben observar los siguientes requisitos:

1) Solamente se reconocen las certificaciones extendidas por establecimientos de enseñanza oficial reconocidos por la autoridad educativa competente;

2) La asistencia a los cursos debe ser acreditada dentro de los sesenta (60) días de la iniciación y finalización de cada período lectivo mediante la presentación de un certificado extendido por el establecimiento al que asiste el alumno. Los comprobantes o certificados que presente el trabajador/a deben ser archivados en el organismo donde presta servicios;

3) Cuando no se acredite en tiempo y forma la escolaridad el organismo donde presta servicios el agente debe comunicarle la suspensión del pago de la asignación hasta su regularización. El pago de la asignación se reanuda a partir del momento en que se presente el comprobante sin derecho a retroactividad;

4) La modificación de escolaridad debe comunicarse fehacientemente dentro de los sesenta (60) días de iniciado el año lectivo;

5) La modificación producida por la conclusión de ciclos completos de escolaridad debe comunicarse fehacientemente dentro de los sesenta (60) días de finalizado el año lectivo.

Artículo 43.- La asignación por escolaridad no se percibe desde el 1° del mes siguiente al que se interrumpe la escolaridad

Artículo 44.- La asignación por hijo mayor de quince años y menor de veintiún años no se percibe desde el 1° del mes siguiente, cuando:

1. Se interrumpe la escolaridad, salvo que sea discapacitado.
2. Realiza trabajos por cuenta propia o en relación de dependencia.

Artículo 45.- La asignación por escolaridad se percibe durante los doce meses del año cuando el hijo asiste a todo el año lectivo oficial.

Artículo 46.- Cuando el trabajador/a además se desempeñe en relación de dependencia en el ámbito privado, las asignaciones familiares se perciben en el empleo que opte el trabajador/a.

Artículo 47.- El personal que preste servicios por menos de dieciocho (18) horas semanales percibe el 50 % de las asignaciones familiares, con excepción de la asignación prenatal y asignación anual complementaria por vacaciones. Puede percibir el restante 50 % en otro empleo simultáneo hasta un máximo del 100 %, cuando totalice dieciocho (18) horas semanales.

Artículo 48.- Las asignaciones por matrimonio, por nacimiento de hijos, por adopción y por ayuda escolar sólo están afectadas por reducciones provenientes de horario. La asignación prenatal no está afectada por reducción alguna.

Artículo 49.- A los fines de la liquidación de las asignaciones familiares, el personal que ingrese o el personal que modificara alguna situación debe presentar una declaración jurada con todos los datos necesarios dentro de los treinta (30) días corridos de su ingreso o de producido el hecho. Extinguido dicho plazo el reconocimiento de la asignación es a partir de la fecha de presentación de la declaración jurada.
La dependencia de personal debe notificar por escrito a los trabajadores/as, dentro de los diez (10) días de su ingreso a la repartición, lo dispuesto precedentemente.

Artículo 50.- Cuando la dependencia responsable de la liquidación de la asignación lo considere pertinente, puede solicitar al trabajador que presente nuevas pruebas documentales que acrediten cualquiera de los datos denunciados en la declaración jurada.

Artículo 51.- Asimismo, la Secretaría de Recursos Humanos lleva a cabo y solicita de los organismos correspondientes la realización de inspecciones y/o indagaciones administrativas, tendientes a comprobar la veracidad de las formulaciones del declarante.

Artículo 52.- Toda modificación de las situaciones y datos denunciados en la declaración jurada debe ser comunicada por el trabajador dentro de los treinta (30) días de producidos.

Artículo 53.- La liquidación de las asignaciones por cónyuge, por hijo, por familia numerosa, complementaria por hijo menor de cinco años, por educación inicial obligatoria, por escolaridad primaria, media y superior, se percibe a partir del 1° del mes en que se genere el derecho respectivo, cualquiera sea el día en que éste se produzca, previa presentación de la declaración jurada y comprobantes.

Artículo 54.- Las asignaciones por matrimonio, unión civil, por nacimiento y por adopción se liquidan dentro de los treinta (30) días posteriores a la presentación de la declaración jurada y de la documentación pertinente que acredite el derecho a la prestación.

Artículo 55.- Cuando la declaración de modificaciones en la situación familiar denunciada dé lugar a la disminución del monto de la asignación, el mismo deja de liquidarse con efecto al 1° del mes siguiente de producido el hecho, cualquiera sea el día en que éste se produzca.

Artículo 56.- Si la comunicación de la modificación de las situaciones y datos denunciados en la declaración jurada que diera lugar a la disminución del monto de la asignación se presenta con posterioridad al vencimiento del plazo de treinta (30) días establecido, se debe formular al trabajador el cargo respectivo con efecto a la fecha de ocurrido el hecho.

Artículo 57.- No se percibe la asignación familiar por matrimonio, por unión civil, por nacimiento de hijo y por adopción cuando, el trabajador/a presente la respectiva declaración jurada con posterioridad a los noventa (90) días corridos de ocurrido el hecho; o si el hecho se produce en el momento que el agente gozare de una licencia con más de un (1) año sin haberes.

Artículo 58.- Toda falsedad comprobada en los datos y situaciones denunciados en la declaración jurada, determina para el trabajador/a o ex trabajador/a, además de la consiguiente responsabilidad civil y la aplicación de las sanciones previstas en los respectivos regímenes de personal, el reintegro de la suma percibida indebidamente.
La deuda no puede ser cancelada en cuotas.

Artículo 59.- La responsabilidad del trabajador/a que incurra en la falta señalada en el artículo anterior es sin perjuicio de la que pudiere corresponderle a quien hubiera certificado los datos que resulten falsos.

Artículo 60.- Las asignaciones por cónyuge, conviviente, unión civil, hijo, familia numerosa, complementaria por hijo menor de cinco (5) años, educación inicial obligatoria, escolaridad primaria y escolaridad media y superior se liquidarán sin deducciones cuando haya una prestación de servicios equivalente al cincuenta por ciento (50 %) de los días laborables del mes respectivo, no computándose como inasistencias, a tales efectos, las licencias y justificaciones con goce de haberes previstas en los regímenes laborales vigentes. En el caso de registrarse una prestación de servicios inferior al cincuenta por ciento (50%) citado, las aludidas asignaciones se liquidarán en la proporción correspondiente.

Artículo 61**.-** Las asignaciones que establece esta ley son inembargables, no constituyen remuneración ni están sujetas a gravámenes y tampoco serán tenidas en cuenta para la determinación del sueldo anual complementario.

Artículo 62**.-** En todos los supuestos en que se admita la procedencia del pago retroactivo de asignaciones familiares por negligencia o error de la administración, éste debe efectuarse a valores actuales.

Artículo 63.- El empleador tiene la obligación de, en el término máximo de sesenta (60) días, notificarles a los trabajadores/as las nuevas normas del régimen de asignaciones familiares, tenga o no tengan cargas de familia.
Del mismo modo que deberá proceder cuando se produzca un ingreso de un nuevo empleado.
Dicha notificación se hará por escrito y con duplicado, adjuntando una copia al legajo de cada trabajador, firmado por ambas partes.

LEY C - N° 1.208 **ANEXO A** **TABLA DE ANTECEDENTES**	
Número de Artículo del Texto Definitivo	**Fuente**
1°/ 52	Ley 4110 art.1°
53°	Ley 4150 art. 1°
54 / 62	Ley 4110 art. 1°

LEY C - N° 1.208 ANEXO A TABLA DE EQUIVALENCIAS		
Número de artículo del Texto Definitivo	**Número de artículo del Texto de Referencia (Anexo A Ley 1.208)**	**Observaciones**
La numeración de los artículos del Texto Definitivo corresponde a la numeración original del Anexo I de la Ley 1.208.		

LEY C - N° 1.208

ANEXO B

Régimen de Asignaciones Familiares

ASIGNACIONES FAMILIARES

Denominación de la Asignación	Año 2012	Año 2013	Año 2014
Asignaciones Familiares de pago mensual			
Por Cónyuge o Conviviente o Unión Civil	$ 50,00	$ 70,00	$ 100,00
Prenatal	$ 270,00	$ 270,00	$ 270,00
Por Hijo	$ 229,50	$ 270,00	$ 270,00
Por Hijo con Discapacidad	$ 918,00	$ 1.080,00	$ 1.080,00
Por Familia Numerosa	$ 50,00	$ 60,00	$ 100,00
Complementaria por hijo menor de 5 años	$ 22,50	$ 67,50	$ 150,00
Complementaria por hijo menor de 5 años con Discapacidad	$ 67,50	$ 202,50	$ 450,00
Por Educación Inicial Obligatoria	$ 15,00	$ 45,00	$ 100,00
Por Educación Inicial con Discapacidad	$ 45,00	$ 135,00	$ 300,00
Por Escolaridad Primaria	$ 15,00	$ 45,00	$ 100,00
Por Escolaridad Primaria con Discapacidad	$ 45,00	$ 135,00	$ 300,00
Por Escolaridad Media o Superior	$ 15,00	$ 45,00	$ 100,00
Por Escolaridad Media o Superior con Discapacidad	$ 45,00	$ 135,00	$ 300,00
Por Educación Especial	$ 45,00	$ 135,00	$ 300,00
Asignaciones Familiares de pago único			
Por Matrimonio o Unión Civil	$ 900,00	$ 1.000,00	$ 1.000,00
Por Nacimiento de Hijo	$ 600,00	$ 600,00	$ 1.000,00
Por Nacimiento de Hijo con Discapacidad	$1.800,00	$ 1.800,00	$ 3.000,00
Por Adopción o Guarda	$ 3.600,00	$ 3.600,00	$ 3.600,00
Por Adopción o Guarda con Discapacidad	$ 10.800,00	$ 10.800,00	$10.800,00
Asignación por Ayuda Escolar (Inicial, Primaria y	$ 171,00	$ 195,00	$ 300,00

Media)			
Asignación por Ayuda Escolar (Inicial, Primaria y Media) con discapacidad	$ 513,00	$ 585,00	$ 900,00
Complementaria Anual por Vacaciones	$ 100,00	$ 100,00	$ 100,00

LEY C - N° 1.208 **ANEXO B** **TABLA DE ANTECEDENTES**	
Número de Artículo del Texto Definitivo	**Fuente**
Anexo B	Ley 4110 art. 2° modificados por Ley 4150 art. 2° y 3°

LEY C - N° 1.208 **ANEXO B** **TABLA DE EQUIVALENCIAS**		
Número de artículo del Texto Definitivo	**Número de artículo del Texto de Referencia (Anexo B Ley 1.208)**	**Observaciones**
El Texto Definitivo del Anexo B corresponde a la del original del Anexo II de la Ley 1.208.		

OBSERVACIONES GENERALES

1. # La presente norma contiene remisiones externas #
2. Por artículo 3° de la ley 4110 el Poder Ejecutivo podrá actualizar los montos previstos en el Anexo II de la Ley 1.208, de acuerdo al Artículo 3° de la Ley 1.791 que se incorpora por fusión se como art. 3° de la presente.
3. El Anexo II fue modificado por los artículos 2° y 3° de la Ley 4150 en lo referido a asignación familiar de pago mensual por hijo con discapacidad y asignación familiar de pago único por nacimiento de hijo con discapacidad respectivamente.

2004-11-0914

TEXTO DEFINITIVO

LEY N° 1.502

Fecha de actualización: 28/02/2014

Responsable Académico: Dr. Diego Cony

LEY C - N° 1.502

Incorporación de personas con necesidades especiales al Sector Público de la Ciudad

Capítulo I

Incorporaciones

Artículo 1°.- Objeto. La presente Ley tiene por objeto regular la incorporación, en una proporción no inferior al cinco (5) por ciento, de personas con necesidades especiales al Sector Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 43 # de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires #.

Artículo 2°.- Ámbito de Aplicación. La incorporación de personas con necesidades especiales será obligatoria, cuando se deban cubrir cargos de Planta Permanente en el Sector Público de la Ciudad de Buenos Aires, el cual comprende los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, las comunas, los organismos descentralizados, entidades autárquicas, organismos de la seguridad social, las empresas y sociedades del Estado, sociedades anónimas con participación estatal mayoritaria, sociedades de economía mixta y todas aquellas otras organizaciones empresariales donde el Estado de la Ciudad tenga participación mayoritaria en el capital o en la formación de las decisiones societarias y las entidades, siempre que no se cumpla con el cupo del cinco (5) por ciento.

En el caso de las sociedades anónimas con participación estatal mayoritaria, sociedades de economía mixta y todas aquellas otras organizaciones empresariales donde el Estado de la Ciudad tenga participación mayoritaria en el capital o en la formación de las decisiones societarias y las entidades, el cupo del cinco (5) por ciento para las personas con necesidades especiales deberá cumplirse respecto de la participación que la Ciudad Autónoma de Buenos Aires tenga en ellas. En todo contrato de concesión de servicios, de transferencia de actividades del Estado al sector privado, o de renovación y/o modificación de los vigentes se deberán establecer cláusulas que dispongan el cumplimiento y modalidad de control de aplicación de la presente Ley.

Artículo 3°.- Autoridad de Aplicación. La máxima autoridad en materia de recursos humanos de cada una de las jurisdicciones y entidades enunciadas en el Art. 2° será la autoridad de aplicación de la presente Ley.

Artículo 4°.- Caracteres de la Incorporación. Plazo. La incorporación de personas con necesidades especiales deberá ser gradual y progresiva para cubrir el cupo del cinco (5) por ciento, calculado sobre la base de la totalidad del personal que revista en la planta permanente de cada una de las jurisdicciones y entidades enunciadas en el artículo 2°.
Dicha incorporación deberá efectuarse en el plazo máximo e improrrogable de cinco (5) años a partir de la sanción de la presente Ley.
Para alcanzar dicha incorporación en tiempo y forma, la misma debe ser gradual, efectuándose en al menos un dos (2) por ciento en los dos (2) primeros años.

Artículo 5°.- Prioridad. A los fines del efectivo cumplimiento de lo previsto en el artículo 4° de la presente ley, las vacantes que se produzcan en las jurisdicciones y entidades enunciadas en el artículo 2°, deberán prioritariamente ser cubiertas por las personas con necesidades especiales que acrediten las condiciones e idoneidad para el puesto o cargo que deba cubrirse.
Artículo 6°.- Prohibición. En ningún caso podrá establecerse preferencia alguna respecto de la tipología de la discapacidad, siendo única condición que la capacidad del aspirante permita el ejercicio de la función a desempeñar.

Artículo 7°.- Compatibilidad Previsional. Declárese para las personas con necesidades especiales, en las jurisdicciones y entidades enunciadas en el artículo 2°, la compatibilidad entre la percepción de remuneración por cargo y/o función y la percepción de los beneficios previsionales encuadrados en las Leyes Nacionales Nros. 20.475 #, 20.888 # y en el artículo 53 # de la Ley N° 24.241 # y sus modificatorias.

Artículo 8°.- Ubicación, Capacitación y Adaptación Laboral. La Comisión para la Plena Participación e Integración de las Personas con Necesidades Especiales (COPINE) elaborará los planes y políticas tendientes a la ubicación, capacitación, adaptación laboral y accesibilidad al puesto de trabajo de personas con necesidades especiales, a los fines de una apropiada utilización del potencial humano y de los recursos físicos y pecuniarios. Asimismo, efectuará las recomendaciones que considere pertinentes respecto de los contenidos programáticos sobre educación, concientización e información a los que se refiere el artículo 7° # de la Ley N° 447 # (B.O.C.B.A. N° 1022 del 7/9/00).

Capítulo II

Registros

Artículo 9°.- Registro Laboral Único de Aspirantes con Necesidades Especiales. La Comisión para la Plena Participación e Integración de las Personas con Necesidades Especiales (COPINE) elaborará un registro de personas con necesidades especiales que aspiren a obtener un empleo en las jurisdicciones y entidades enunciadas en el artículo 2°, con el objeto de facilitar su incorporación en los plazos y condiciones establecidos en la presente Ley.

El Registro de Aspirantes contendrá, como mínimo, la siguiente información:

a. Datos personales;
b. Constancia del certificado de discapacidad emitido por autoridad competente;
c. Estudios;
d. Antecedentes laborales.

La información del Registro de Aspirantes estará a disposición de las jurisdicciones y entidades enunciadas en el artículo 2°.

Las inscripciones existentes en el Registro de Aspirantes a ingresar al Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, dispuestas por el Decreto N° 812/05 # -BOCBA N° 2210- publicado el 1/6/05, serán automáticamente incorporadas al registro establecido en el presente artículo.

Artículo 10.- Inscripción. Las personas con necesidades especiales que aspiren a obtener un empleo en las jurisdicciones y entidades enunciadas en el artículo 2° de la presente Ley podrán inscribirse en el Registro Laboral Único de Aspirantes con Necesidades Especiales, en las formas y condiciones que la reglamentación establezca.

Artículo 11.- Publicidad. La apertura del Registro Laboral Único de Aspirantes con Necesidades Especiales y las formas y condiciones de inscripción, se publicarán en el Boletín Oficial de la Ciudad, en todo otro medio de difusión gráfica, radial e informático de los que disponga el Gobierno de la Ciudad y en los medios masivos de comunicación que la reglamentación determine. Asimismo, la existencia del Registro y las formas y condiciones de inscripción, se publicarán periódicamente en los medios de comunicación establecidos por dicha reglamentación.

Artículo 12.- Registro de Trabajadores con Necesidades Especiales. Las áreas con competencia en recursos humanos de cada una de las jurisdicciones y entidades enunciadas en el Art. 2°, deberán elaborar, en el plazo de ciento ochenta (180) días a partir de la publicación de la presente Ley, un Registro de Trabajadores con Necesidades Especiales, con el objeto de establecer el grado de cumplimiento del cupo del cinco (5) por ciento.

El Registro de Trabajadores deberá ser actualizado y contendrá, como mínimo, la siguiente información:

a. Datos personales;
b. Constancia del certificado de discapacidad emitido por autoridad competente;
c. Dependencia en la que presta servicios.

Cada una de las jurisdicciones y entidades enunciadas en el Art. 2° deberá mantener actualizado, en su página de Internet, la cantidad de personal con necesidades especiales que preste servicios en su dependencia y el porcentaje de cumplimiento del cupo del cinco (5) por ciento.

Artículo 13.- Beneficios. Los trabajadores con necesidades especiales que prestan servicios en la planta permanente de las jurisdicciones y entidades enunciadas en el Art. 2° y que hayan presentado el certificado de discapacidad emitido por autoridad competente, así como también aquellos que lo presenten dentro de los ciento ochenta (180) días de su publicación, gozarán de los siguientes beneficios:

a. Prioridad para ocupar cargos que deban cubrirse por concurso a igual puntaje sobre los demás postulantes;
b. Prioridad para su reubicación cuando pasen a disponibilidad como consecuencia de la reestructuración o disolución de las dependencias en donde presten servicios.

Los trabajadores que presenten el certificado de discapacidad con posterioridad al plazo establecido, gozarán de los mencionados beneficios a partir de los dos (2) años de su presentación.

Las jurisdicciones y entidades enunciadas en el artículo 2° deben informar a todos sus trabajadores lo establecido en el presente artículo, en el plazo de treinta (30) días de la publicación de esta Ley.

Capítulo III
Disposiciones Finales

Artículo 14.- Control. La Legislatura de la Ciudad de Buenos Aires incluirá en cada uno de los planes anuales de la Auditoría General de la Ciudad, el control del cumplimiento de la presente Ley.

Asimismo, las jurisdicciones y entidades enunciadas en el artículo 2° deberán confeccionar y remitir a la Legislatura, en ocasión de estimar sus gastos anuales o efectuar sus balances, sus respectivas nóminas de puestos ocupados, vacantes y altas y bajas de empleados de Planta Permanente producidas durante el período, consignando quienes tienen necesidades especiales.

Artículo 15.- Incumplimiento. El incumplimiento total o parcial de la presente Ley constituirá, para los funcionarios responsables, mal desempeño en sus funciones o falta grave, según corresponda.

En caso de incumplimiento de la presente Ley por parte de las empresas concesionarias, el Poder Ejecutivo, a través de su reglamentación, establecerá las sanciones que corresponda aplicar.

Cláusula transitoria

En tanto no se realicen concursos que permitan el ingreso a la Planta Permanente, cuando se deban cubrir cargos mediante la modalidad de contratos de locación de servicios en las jurisdicciones y entidades enunciadas en el artículo 2°, párrafo primero, la incorporación de personas con necesidades especiales será obligatoria, siempre que reúnan las condiciones de idoneidad conforme a lo previsto en el artículo 5° de la presente Ley, hasta cubrir el cupo del cinco (5) por ciento calculado sobre la base de la totalidad del personal contratado.

LEY C N° 1.502 **TABLA DE ANTECEDENTES**	
Número de Artículo del Texto Definitivo	**Fuente**
La numeración de los artículos del Texto Definitivo corresponde a la numeración original de la Ley 1-502.	

Artículos Suprimidos

Anterior Art. 16:- Caducidad por objeto cumplido.

LEY C N° 1.502 **TABLA DE EQUIVALENCIAS**		
Número de artículo del Texto Definitivo	**Número de artículo del Texto de Referencia (Ley 1502)**	**Observaciones**
La numeración de los artículos del Texto Definitivo corresponde a la numeración original de la Ley 1502.		

Observaciones generales:

1. # La presente norma contiene remisiones externas #
2. En el texto del artículo 9° se reemplazó el Decreto N° 3.649/988 B.M. N° 18.300 publicado el 14/6/88 por la norma que la abrogó Decreto 812/05 BOCBA 2210 del 13/6/05 reglamentario de la presente.

2006-09-1081

TEXTO DEFINITIVO

LEY N° 2.070

Fecha de actualización: 28/02/2014

Responsable Académico: Dr. Diego Cony

LEY C - N° 2070

Artículo 1°.- Los/as beneficiarios/as del Programa Jefes/as de Hogar (Decreto PEN N° 565/02 # B.O. del 04/04/2002) que se encuentren cumpliendo funciones en dependencias del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires o en los Entes Descentralizados, son incorporados de acuerdo a lo determinado en la presente ley al régimen establecido en la primera parte del artículo 39 # de la Ley N° 471 # (B.O.C.B.A. N° 1026) sus modificatorias y normas complementarias.
Las incorporaciones objeto de la presente ley, tendrán lugar a partir del 1° de enero de 2007.

Artículo 2°.- Los/as trabajadores/as incluidos/as en la presente ley percibirán un salario mínimo equivalente a lo establecido para el régimen instaurado por el Decreto N° 948/05 # (B.O.C.B.A. N° 2238) y en la Resolución N° 3.907-SHyF/05 # (B.O.C.B.A. N° 2357). La determinación de la remuneración a percibir se hará considerando las funciones, tareas y carga horaria que efectivamente realizan y las credenciales educativas que presenten.

Artículo 3°.- Los/as trabajadores/as incluidos/as en la presente, según sea el caso, deben incorporarse a los programas de terminalidad educativa y de formación y capacitación profesional que el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires habilite al efecto.

Artículo 4°.- A partir de la sanción de la presente, el Poder Ejecutivo no podrá asignar a beneficiarios/as del programa Jefes/as de Hogar (Decreto PEN N° 565/02 #), que cumplan con el inciso d) del artículo 3° # del Decreto PEN N° 565/02 # en sus dependencias, tareas propias del personal de planta permanente y deberá incorporarlos/as a los programas de capacitación y/o terminalidad escolar.

LEY C - N° 2.070
TABLA DE ANTECEDENTES

Número de Artículo del Texto Definitivo	Fuente
La numeración de los artículos del Texto Definitivo corresponde a la numeración original de la Ley N° 2.070.	

Artículos suprimidos

Artículo art. 4°:- Caducidad por objeto cumplido.

Artículo art. 5°:- Caducidad por objeto cumplido.

Anterior art 7°:- Caducidad por vencimiento de plazo.

Anterior art 8°:- Caducidad por objeto cumplido.

LEY C N° 2.070 TABLA DE EQUIVALENCIAS		
Número de artículo del Texto Definitivo	**Número de artículo del Texto de Referencia (Ley 2.070)**	**Observaciones**
1° / 3° 4°	1° / 3° 6°	

<u>Observaciones generales</u>:

La presente norma contiene remisiones externas

2007-01-0355

TEXTO DEFINITIVO

LEY N° 2.155

Fecha de actualización: 28/02/2014

Responsable Académico: Dr. Diego Cony

LEY C - N° 2.155

Artículo 1°.- Establécese que las vacantes con partida presupuestaria asignada a la fecha de vigencia de la presente ley y las que se produzcan con posterioridad en los efectores de salud dependientes del Ministerio de Salud del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, pueden ser cubiertas a través del dictado del acto administrativo pertinente por el/la Director/a del hospital de que se tratare, previa acreditación de los requisitos exigidos para la cobertura y de los procedimientos de selección establecidos en la normativa vigente.

Artículo 2°.- Las designaciones deberán ser publicadas en el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Artículo 3°.- El Ministro de Salud o el Ministro de Hacienda podrán revocar las designaciones efectuadas de conformidad a lo establecido en el artículo 1° de la presente Ley por incumplimiento de los requisitos o procedimientos de selección establecidos en las normas vigentes dentro de los diez (10) días de notificadas, sin que ello implique derecho a indemnización alguna por parte de la persona designada.

LEY C N° 2.155
TABLA DE ANTECEDENTES

Número de Artículo del Texto Definitivo	Fuente
La numeración de los artículos del Texto Definitivo corresponde a la numeración original de la Ley 2.155.	

LEY C N° 2.155
TABLA DE EQUIVALENCIAS

Número de artículo del Texto Definitivo	**Número de artículo del Texto de Referencia (Ley 2.155)**	**Observaciones**
La numeración de los artículos del Texto Definitivo corresponde a la numeración original de la Ley 2.155.		

2007-01-1065

TEXTO DEFINITIVO

LEY N° 2.247

Fecha de actualización: 28/02/2014

Responsable Académico: Dr. Diego Cony

LEY C - N° 2.247

Artículo 1º.- Obligatoriedad. En todas las dependencias del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con atención al público y todos los locales y/o comercios privados, con gran afluencia de público, donde se preste servicio de atención al cliente o de post-venta, situados en el territorio de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, será obligatoria la existencia de un Libro de Quejas, Agradecimientos, Sugerencias y Reclamos.

Artículo 2°.-Todas las páginas Web de los organismos pertenecientes al Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, así como todas aquellas páginas Web pertenecientes a entidades privadas, comercios o empresas que brinden productos o servicios al público, deberán incorporar un enlace que se denomine "libro de quejas on line" para que los usuarios o clientes puedan completar un formulario electrónico con sus eventuales reclamos-

Artículo 3º.- Definición. A los fines de la presente ley, se entiende por:

a. Servicio de atención al cliente a todo servicio prestado por empresas privadas prestadoras de servicios o proveedoras o comercializadoras de bienes, dirigido a atender dudas, recibir reclamos o consultas de sus clientes o posibles clientes, usuarios o posibles usuarios.

b. Servicio de post-venta, a todo servicio prestado por empresas privadas prestadoras de servicios o proveedoras o comercializadoras de bienes, dirigido a atender dudas, recibir reclamos o consultas de sus clientes o usuarios, posterior a la prestación del servicio o venta del bien.

Artículo 4º.- Requisitos. El Libro de Quejas será foliado, sellado y entregado por la dependencia que la autoridad de aplicación designe y contará con un folio original para enviar a la mencionada dependencia, una copia para el reclamante y otra que quedará en el libro.

Artículo 5º.- Requisitos libro de quejas on line:

a. Incorporar en la página principal, página de inicio o “home page“un enlace que se denomine “libro de quejas on line“a través del cual se ingresará a un formulario para completar los datos del reclamante y redactar su reclamo.
b. Una vez enviado, la empresa deberá emitir en forma automática, mediante correo electrónico una constancia de recepción incluyendo copia textual del reclamo.
c. El plazo para dar respuesta al reclamo, no deberá superar los quince (15) días hábiles, contados a partir del envío del formulario y deberá realizarse por el mismo medio.

Artículo 6º.- Motivos de quejas, agradecimientos, sugerencias o reclamos en establecimientos privados. Se considerarán motivos suficientes para registrar una queja, agradecimiento, sugerencia o reclamo en los establecimientos privados comprendidos por la presente Ley, de manera no excluyente:
a. Tiempo de espera excesivo.
b. Mala atención por parte de los empleados.
c. Falta de respuesta.
d. Falta de información sobre mecanismos en la ejecución del trámite.
e. Falta de servicios (baños, sillas de espera, etc.)
f. Falta de atención específica a personas con necesidades especiales y personas mayores.
g. Falta de atención por parte del responsable del área.
h. La restitución, el cambio o la reparación del bien adquirido.
i. La resolución o rescisión del contrato.
j. El cumplimiento de las condiciones pactadas en la contratación, venta o prestación del servicio.
k. La negativa a entregar factura, contrato u otro documento requerido en la operación.
l. La negativa a la devolución del importe de la seña, cuando no se ha cumplido con la entrega de un bien o producto o cuando éste se encuentra defectuoso.
m. Todo otro factor que haga a la calidad de atención al cliente.

Ninguna queja o reclamo se considerará como denuncia por infracción a la Ley Nacional Nº 24.240 # de Defensa del Consumidor (B.O. Nº 27.744), a la Ley Nº 22.802 # de Lealtad Comercial (B.O. Nº 25.170), ni a la Ley Nº 757 # (B.O.C.B.A. Nº 1432) de Procedimiento Administrativo para la Defensa de los Derechos del Consumidor y del Usuario, debiendo este tipo de trámite iniciarse conforme lo establecido en la Ley Nº 757 # (B.O.C.B.A. Nº 1432).

Artículo 7º.- De los requisitos básicos de calidad de atención y sanciones. La autoridad de aplicación establecerá los requisitos básicos de calidad de atención elaborando indicadores objetivos para la medición cualitativa y cuantitativa de cada uno de los motivos de quejas, agradecimientos, sugerencias o reclamos indicados en el artículo 6º de la presente Ley. El

incumplimiento de estos requisitos por parte de los establecimientos privados, será pasible de sanciones en los términos que establece la Ley Nacional Nº 24.240 # (B.O. Nº 27.744).

Artículo 8º.- Cartel informativo. En todas las dependencias o locales a que refiere el artículo 1º de la presente ley, deberá existir un cartel ubicado en lugar bien visible por el público, donde se informará acerca de la existencia del Libro de Quejas, Agradecimientos, Sugerencias y Reclamos.

Artículo 9º.- Contenido. En el libro mencionado el cliente o usuario:
a. Asentará sus peticiones a través de quejas, agradecimientos, reclamos, sugerencias y, si así lo deseara, las soluciones que se propongan para el mejor manejo del respectivo local o dependencia.
b. Toda queja, agradecimiento, reclamo, sugerencia y solución que se proponga, debe contener firma, nombre y apellido, número de documento de identidad y número de teléfono del que la efectúe.
c. En caso de que el reclamo se realice a través de la página web se incorporará a los datos requeridos del reclamante una dirección de correo electrónico, obviando el requisito de la firma.

Artículo 10.- Dependencias Oficiales. En las dependencias oficiales con atención al público, el Director y/o responsable designa el sector donde se exhibe el libro, es responsable directo del mismo, y elevará todas las intervenciones producidas, con trascripción de los asientos que se hubieren efectuado dentro de las setenta y dos (72) horas siguientes a la denuncia, debiendo hacerlo dentro de las veinticuatro (24) horas cuando se tratare de casos cuya urgencia o naturaleza así lo aconsejen.

Artículo 11.- Negativa de entrega del Libro de quejas, agradecimientos, sugerencias o reclamos. En los supuestos de negativa a entregar el Libro de Quejas o de falta de disponibilidad de éste en la dependencia oficial o local o comercio privado, se considerara infracción a la presente ley. El consumidor podrá formular su reclamo ante la autoridad competente en materia de defensa del consumidor, poniendo en conocimiento de ésta la negativa o la carencia del mismo. Está prohibida la entrega a persona usuaria o consumidor de cualquier tipo de documento distinto del modelo oficial de Libro de Queja. La entrega de un elemento de estas características tendrá la consideración de negativa a la entrega del Libro de Quejas, agradecimientos, sugerencias y reclamos.

Artículo 12.- Inspecciones. El libro de Quejas, Agradecimientos, Sugerencias y reclamos, será objeto de las inspecciones realizadas por la Agencia Gubernamental de Control o la dependencia que en el futuro reemplace. Dicha Agencia deberá inspeccionar también, la existencia y correcto

funcionamiento del Libro de Quejas On Line, en aquellos sitios que según el Artículo 2° deben poseerlo.

Artículo 13.- Autoridad de aplicación. La máxima autoridad del Gobierno de la Ciudad en materia de defensa de los consumidores y usuarios es la autoridad de aplicación a los efectos de la presente ley.

Artículo 14.- La presente ley se reglamentará dentro de los noventa (90) días desde su promulgación.

LEY C N° 2.247
TABLA DE ANTECEDENTES

Número de Artículo del Texto Definitivo	Fuente
1°	Ley 3805 art. 1
2°	Ley 3436 art. 1
3°/ 4°	Texto Original
5°	Ley 3436 art. 2
6°	Ley 3805 art. 2
7°	Ley 3805 art. 3
8°	Ley 3805 art. 4
9°	Ley 3805 art. 5
10	Texto Original
11	Ley 3805 art. 6
12	Ley 3805 art. 7
13/ 14	Texto Original

Artículos suprimidos:

Anterior Art. 11: Caducidad por objeto cumplido

LEY C N° 2.247
TABLA DE EQUIVALENCIAS

Número de artículo del Texto Definitivo	Número de artículo del Texto de Referencia (Ley 2247)	Observaciones
1°	1°	Ley 3805 art. 1°
2°	1° bis	Ley 3436 art. 1°
3°/ 4°	2°/ 3°	
5°	3° bis	Ley 3436 art. 2°
6°	4°	Ley 3805 art. 2°
7°	5°	Ley 3805 art. 3°
8°	6°	Ley 3805 art. 4°
9°	7°	Ley 3805 art. 5°
10	8°	
11	8° bis	Ley 3805 art. 6°
12	9	Ley 3805 art. 7°
13	10	
14	12	

Observaciones Generales:

La presente norma contiene remisiones externas

2007-01-1168

TEXTO DEFINITIVO

LEY Nº 2.272

Fecha de actualización: 28/02/2014

Responsable Académico: Dr. Diego Cony

LEY C - N° 2.272

Artículo 1° - Incorpórase a lo previsto en el artículo 1° de la Ordenanza N° 44.407 #, modificado por la Ordenanza N° 44.442 #, al personal de Planta Permanente de las Direcciones Generales de Contaduría, de Tesorería, de Compras y Contrataciones y de Recursos Humanos, dependientes del Ministerio de Hacienda del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, quedando excluidos de lo dispuesto en los artículos subsiguientes de la mencionada normativa y sus modificatorias.

Artículo 2° - En los casos establecidos en el precedente artículo 1°, el fondo será distribuido de la siguiente manera:

a. La mitad, mensualmente como suma fija en proporción al total de la remuneración mensual y habitual liquidada a favor de cada agente, no pudiendo exceder el veinticinco por ciento (25%) del total de su remuneración bruta mensual, y

b. La mitad restante, mensualmente, de acuerdo al orden de mérito que establezca el Poder Ejecutivo en la reglamentación respectiva, la que deberá observar a tal fin la responsabilidad, capacitación, rendimiento y concepto personal de cada uno de los agentes, no pudiendo superar el veinticinco por ciento (25%) del total de la remuneración bruta mensual.

Artículo 3° - A los fines del cálculo respectivo, la remuneración no incluirá los rubros servicios extraordinarios o figuras similares, viáticos, movilidad, aguinaldo y todo otro no percibido en forma normal y habitual.

Artículo 4° - La percepción de dichos fondos inhibe el cobro de los suplementos por conducción y por auxiliar de funcionario y todo otro distinto al aprobado por la presente ley.

Artículo 5° - El Poder Ejecutivo arbitrará el sistema operativo que corresponda a los fines de asegurar el pago del referido suplemento en forma mensual a partir del 1° de enero de 2007.

LEY C - N° 2272 TABLA DE ANTECEDENTES	
Número de artículo del Texto Definitivo	**Fuente**
Todos los artículos de este Texto Definitivo provienen del texto original de la Ley Nº 2.272	

LEY C - N° 2.272 TABLA DE EQUIVALENCIAS		
Número de artículo del Texto Definitivo	**Número de Artículo del Texto de Referencia (Ley 2.272)**	**Observaciones**
La numeración de los artículos del Texto Definitivo corresponde a la numeración original de la Ley Nº 2.272.		

2007-12-0460

TEXTO DEFINITIVO

LEY Nº 2.513

Fecha de actualización: 28/02/2014

Responsable Académico: Dr. Diego Cony

LEY C - N° 2.513

Artículo 1°.- Créase el "Registro Único de Organizaciones Beneficiarias de la Ciudad de Buenos Aires".

Artículo 2°.- El registro incluye la nómina completa de las organizaciones beneficiarias de aportes monetarios no reintegrables, condonaciones especiales de deudas, y cesiones de derecho sobre bienes inmuebles.

Artículo 3°.- Entiéndese por organización todo aquel emprendimiento colectivo en que el beneficiario esté constituido por una pluralidad de individuos, cuente o no con personería jurídica el que, en virtud de convenio, programa social, de estímulo a la producción, al trabajo, a las artes, ciencias o desarrollo tecnológico, de apoyo a la educación en cualquiera de sus niveles y modalidades, a las actividades deportivas, o a las minorías, perciba beneficios de cualquier monto y naturaleza por parte de la Ciudad de Buenos Aires.

Artículo 4°.- Los distintos organismos de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, previo a cada otorgamiento de beneficio, deben solicitar al registro mediante sistema informático, un detalle de los beneficios ya otorgados a la organización con las fechas en que fueron concedidos y los organismos autorizantes, el que debe constar en los antecedentes que funden la nueva solicitud.

Artículo 5°.- Toda organización beneficiaria, al momento de realizar la correspondiente solicitud, debe presentar con carácter de declaración jurada una nómina con los beneficios que hubieran sido otorgados por organismos de jurisdicción nacional, provinciales o municipales en los dos últimos años calendarios.

Artículo 6°.- La disposición administrativa que otorgue el beneficio debe ser comunicada al registro dentro de los veinte (20) días de aprobada, el cual toma debido asiento del mismo.

Artículo 7°.- El registro es de carácter público y su consulta es abierta a todo interesado, pudiendo consultarse mediante la página web del Poder Ejecutivo.

Artículo 8°.- La autoridad de aplicación debe constituir el registro y llevar un legajo actualizado individual de cada organización que contendrá como mínimo:

a. Nombre y apellido de los titulares de las organizaciones y de los solicitantes del subsidio.
b. Fechas de asignación de los beneficios otorgados.
c. Organismos otorgantes.
d. Acto mediante el cual fue otorgado el beneficio.
e. Causa de otorgamiento.
f. Contraprestación establecida, cuando corresponda.
g. Monto total o determinación del beneficio otorgado, según corresponda.

Artículo 9°.- La autoridad de aplicación del presente registro se halla en el ámbito de la Secretaría General o la dependencia que en el futuro arrogue sus facultades.

LEY C N° 2.513 **TABLA DE ANTECEDENTES**	
Número de artículo del Texto Definitivo	**Fuente**
Todos los artículos de este Texto Definitivo provienen del texto original de la Ley Nº 2.513.	

LEY C N° 2513 **TABLA DE EQUIVALENCIAS**		
Número de artículo del Texto Definitivo	**Número de artículo del Texto de Referencia (Ley 2.513)**	**Observaciones**
La numeración de los artículos del Texto Definitivo corresponde a la numeración original de la Ley Nº 2.513.		

2007-12-0957

TEXTO DEFINITIVO

LEY Nº 2.525

Fecha de actualización: 28/02/2014

Responsable Académico: Dr. Diego Cony

LEY C- N° 2525

Artículo 1°.- Toda información sobre la Ciudad de Buenos Aires de carácter público, que pueda ser presentada cartográficamente, debe ser volcada en un sistema único de información geográfica y estará disponible para su consulta en el sitio web del Gobierno de la Ciudad.

Artículo 2°.- El sistema de información geográfica contendrá información actualizada acerca de las siguientes materias:

- Transporte público.
- Límites barriales, comunales y distritales (distritos electorales, escolares, parroquiales, policiales, etc.).
- Establecimientos educativos y de salud.
- Sedes institucionales del Gobierno de la Ciudad.
- Sedes de Comisarías y Bomberos.
- Museos, cines, teatros e iglesias de distintos credos.
- Código de Planeamiento Urbano.
- Calles y avenidas con altura de numeración por cuadra y sentido del tránsito.
- Sistemas especiales de circulación vial (red de tránsito pesado, tránsito exclusivo de transporte público, bicisendas, etc.).
- Normas de tránsito y estacionamiento.
- Cortes programados de calzadas.
- Habilitaciones de actividades, discriminado por rubros.
- Permisos de uso del espacio público, incluido el espacio aéreo (antenas, publicidad, etc.).
- Todos los Registros creados en la Ciudad de Buenos Aires acerca de diferentes actividades.
- Mobiliario urbano.
- Espacios verdes y arbolado público.
- Centros comerciales a cielo abierto.
- Información turística (centros de atención, circuitos autoguiados, etc.).

- Servicios públicos (división por zonas, empresa adjudicataria de cada una).
- Intervenciones programadas en el espacio público por trabajos de mantenimiento de aceras, arbolado, espacios verdes, servicios públicos, televisión por cable, etc.
- Intervenciones programadas por la Comuna.
- Eventos en la vía pública.
- Ferias artesanales, de manualidades, y otras.
- Toda otra información pública susceptible de ser presentada a través de mapas.

Artículo 3°.- Los datos serán cargados en el sistema sobre un mapa base de la Ciudad de Buenos Aires en donde se pueda visualizar el parcelamiento de las manzanas. Será configurado de modo tal que permita la consulta en distintas escalas de detalle, desde información referente a las parcelas hasta de la ciudad en su conjunto, en forma ágil y sencilla.

Artículo 4°.- Toda información que se genere, producto de la sanción de nuevas normas, que pueda ser representada mediante mapas, debe ser incorporada al sistema a la brevedad. Los datos sobre intervenciones en el espacio público deben actualizarse diariamente.

Artículo 5°.- La autoridad de aplicación es la competente al Área, según lo determinado por la Ley de Ministerios de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Artículo 6°.- La Autoridad de Aplicación reunirá toda la información disponible a que hace referencia el art. 2° en el Sistema Único de Información Geográfica, en un plazo de noventa (90) días desde la entrada en vigencia de la presente ley.

Artículo 7°.- Los gastos que demande la presente serán imputados a la partida presupuestaria correspondiente, asignada a la autoridad de aplicación.

LEY C - N° 2.525 **TABLA DE ANTECEDENTES**	
Número de artículo del Texto Definitivo	**Fuente**
Todos los artículos de este Texto Definitivo provienen del texto original de la Ley Nº 2.525.	

LEY C - N° 2.525

TABLA DE EQUIVALENCIAS		
Número de artículo del Texto Definitivo	**Número de artículo del Texto de Referencia (Ley 2.525)**	**Observaciones**
La numeración de los artículos del Texto Definitivo corresponde a la numeración original de la Ley Nº 2.525		

2007-12-0471

TEXTO DEFINITIVO

LEY N° 2561

Fecha de actualización: 28/02/2014

Responsable Académico: Dr. Diego Cony

LEY C- N° 2561

Artículo 1°.- Denomínese Instituto Superior de Tecnicaturas para la Salud a la Escuela de Técnicos para la Salud que se encuentra en la Dirección de Capacitación Profesional y Técnica del Ministerio de Salud del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires creada por el Decreto N° 7.914-MBA/981 # (B.M. N° 16.692).

Artículo 2°.- En el instituto se incluirán todas las carreras a crearse en el marco de la Ley N° 1831 # - Régimen legal que regula el ejercicio profesional de los técnicos de la salud de la Ciudad-.

LEY C N° 2561 **TABLA DE ANTECEDENTES**	
Número de artículo del Texto Definitivo	**Fuente**
Todos los artículos de este Texto Definitivo provienen del texto original de la Ley N° 2561.	

LEY C N° 2561 **TABLA DE EQUIVALENCIAS**		
Número de artículo del Texto Definitivo	**Número de artículo del Texto de Referencia (Ley 2561)**	**Observaciones**
La numeración de los artículos del Texto Definitivo corresponde a la numeración original de la Ley N° 2561.		

Observaciones Generales:

1. # La presente Norma contiene remisiones externas #

2007-12-0772

TEXTO DEFINITIVO

LEY Nº 2.539

Fecha de actualización: 28/02/2014

Responsable Académico: Dr. Diego Cony

LEY C - N° 2.539

Artículo 1°.- Créase en el ámbito del Ministerio de Cultura el "Catálogo Digital de Temas de la Ciudad de Buenos Aires".

Artículo 2°.- A los efectos de la presente se denomina "Catálogo Digital" a todo contenedor de acervos, archivos y contenidos digitalizados almacenados en diferentes formatos electrónicos, con acceso libre y gratuito desde la web del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Artículo 3°.- Se entiende por temas de la Ciudad de Buenos Aires a toda compilación, clasificada o no, de libros, archivos, documentos y demás material bibliográfico dispuesto en formato electrónico con contenidos relacionados con la Ciudad de Buenos Aires en sus distintas expresiones y disciplinas.

Artículo 4°.- La presente ley se ampara en el Decreto N° 1.279/97 # (B.O. del 1°/12/97) sobre la libertad de los contenidos y en la Ley N° 26.032 # (B.O. del 17/6/05) de Derecho Informático. En ningún caso el Catálogo Digital podrá contradecir lo normado por la Ley N° 11.723 # de Propiedad Intelectual y sus modificatorias o las que se dicten en lo sucesivo; en caso contrario deberán contener autorización expresa del autor para su publicación.

Artículo 5°.- Todos los libros, trabajos, archivos o contenidos editados y que en lo sucesivo se editen por el Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, como así también aquellos realizados por terceros cuya publicación hubiera sido convenida con sus autores, deben estar disponibles para su oferta al acceso público gratuito en el "Catálogo Digital de Temas de la Ciudad de Buenos Aires".

Artículo 6°.- El gasto que demande la creación y puesta en funcionamiento del "Catálogo Digital de Temas de la Ciudad de Buenos Aires" será imputado a las partidas presupuestarias correspondientes.

LEY C - N° 2.539 TABLA DE ANTECEDENTES	
Número de artículo del Texto Definitivo	**Fuente**
Todos los artículos de este Texto Definitivo provienen del texto original de la Ley Nº 2.539.	

LEY C - N° 2.539 TABLA DE EQUIVALENCIAS		
Número de artículo del Texto Definitivo	**Número de artículo del Texto de Referencia (Ley 2.539)**	**Observaciones**
La numeración de los artículos del Texto Definitivo corresponde a la numeración original de la Ley Nº 2.539.		

Observaciones Generales:

La presente Norma contiene remisiones externas

2008-01-0192

TEXTO DEFINITIVO

LEY N° 2603

Fecha de actualización: 28/02/2014

Responsable Académico: Dr. Diego Cony

LEY C- N° 2603

CREACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN GUBERNAMENTAL DE INGRESOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

Artículo 1°.- Creación. Créase en el ámbito del Ministerio de Hacienda del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, la Administración Gubernamental de Ingresos Públicos (AGIP), como ente autárquico conforme a las disposiciones de la presente ley.

Artículo 2°.- Autarquía Administrativa y Financiera. La Administración Gubernamental de Ingresos Públicos (AGIP) actuará como entidad autárquica en el orden administrativo y financiero, bajo la superintendencia general y control de legalidad que ejercerá sobre ella el Ministerio de Hacienda.

Artículo 3°.- Objeto. La Administración Gubernamental de Ingresos Públicos (AGIP) será el ente de administración y gestión del Sistema Estadístico y Tributario del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires de acuerdo con las políticas y normas vigentes.

Artículo 4°.- De la Administración Gubernamental de Ingresos Públicos.
Todas las referencias que otras normas legales y reglamentarias vigentes hagan a la Dirección General de Rentas , a la Dirección General de Estadísticas y Censos, y la Dirección General de Análisis Fiscal, sus competencias o sus autoridades, se considerarán hechas a la Administración Gubernamental de Ingresos Públicos, su competencia o sus autoridades.

Artículo 5°.- Funciones. La Administración Gubernamental de Ingresos Públicos tiene las siguientes funciones:

a. Coordinar, ejecutar y supervisar la organización e implementación de los planes y programas relativos a todas las etapas del proceso de recaudación tributaria entendiendo por tal a la emisión, control de recaudación, fiscalización y dirección de las ejecuciones fiscales de los tributos a su cargo tendientes a la eliminación de la evasión, fomentando el pago voluntario de los tributos.

b. Establecer criterios en cuanto a la interpretación de la normativa tributaria vigente.
c. Fiscalizar a los contribuyentes mediante el intercambio de información con otros organismos de recaudación y control impositivo.
d. Programar y controlar las actividades de investigación y análisis fiscal y de capacidad contributiva de los contribuyentes y/o responsables de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
e. Promover la mejor calidad de atención al contribuyente.
f. Dirigir y coordinar por medio de normas técnicas específicas el Sistema Estadístico de la Ciudad, a fin de garantizar unidad de criterio y sistematización de los distintos trabajos.
g. Integrar el Sistema Estadístico Nacional en cumplimiento de la Ley Nacional N° 17.622 #, su Decreto Reglamentario N° 3.110/70 # y ejecutar el Programa Anual de Estadísticas y Censos.
h. Asesorar, organizar y participar en la realización de censos y encuestas en el ámbito de la Ciudad.
i. Establecer las metodologías a aplicar por las diferentes Oficinas de Gestión Sectorial, en la capacitación, reunión y compilación de información que muestre el desenvolvimiento de la gestión de gobierno, para dar cumplimiento a la Ley N° 70 #.
j. Celebrar acuerdos de colaboración con organismos públicos y/o privados, nacionales o internacionales.
k. Prestar apoyo técnico, capacitar y proveer información estadística a las jurisdicciones del Gobierno de la Ciudad y usuarios en general.
l. Entender en la realización de estudios, investigaciones e interpretaciones sobre el Sistema Tributario de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
m. Realizar estudios de investigación y análisis referidos a las relaciones fiscales con el Gobierno Nacional y los Gobiernos Provinciales.
n. Diseñar e implementar el sistema de registro de intercambio de servicios prestados y recibidos con otras jurisdicciones y sus habitantes.

Artículo 6°.- Patrimonio. Constituyen el patrimonio de la Administración Gubernamental de Ingresos Públicos, la totalidad del patrimonio con que actualmente cuenta la Dirección General de Rentas, la Dirección General de Estadísticas y Censos, y la Dirección General de Análisis Fiscal.

Artículo 7°.- Recursos. Los recursos de la Administración Gubernamental de Ingresos Públicos están conformados por:

a. Un porcentaje de la recaudación neta total de los gravámenes y demás recursos cuya administración se encuentre a cargo de la Administración Gubernamental de Ingresos Públicos, de acuerdo a lo dispuesto en el párrafo siguiente; excluidos a dichos efectos los ingresos de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en el marco del Régimen de Coparticipación Federal.

Para el ejercicio de constitución de la Administración Gubernamental de Ingresos Públicos la alícuota será del dos con diez por ciento (2,10%); y se reducirá anualmente en cero cuatro centésimos por ciento (0,04%) no acumulativo durante los tres (3) ejercicios fiscales siguientes.

b. Las donaciones y legados.
c. Los fondos provenientes de convenios que celebre la AGIP con el Estado Nacional, Provincias o Municipios.
d. Cualquier otro recurso que genere la Administración Gubernamental de Ingresos Públicos en el marco de las funciones conferidas en la presente ley.

Artículo 8°.- Autoridades. La Administración Gubernamental de Ingresos Públicos estará a cargo del Administrador Gubernamental de Ingresos Públicos o Administrador, con rango y remuneración equivalente a Subsecretario quien será propuesto por el Ministro de Hacienda y designado por el Jefe de Gobierno.

Artículo 9°.- Directores y Subdirectores Generales. Secundan al Administrador Gubernamental de Ingresos Públicos hasta un máximo de seis Directores Generales; y los Subdirectores Generales que el Administrador defina y designe.

Artículo 10.- Concursos. El Administrador designará, en ocasión de la creación de la Administración Gubernamental de Ingresos Públicos, a los Directores Generales y Subdirectores Generales. Estos permanecerán en sus cargos, por tres (3) años, período a partir del cual dichos cargos deberán ser ocupados por quienes surjan de concurso público convocado con la antelación suficiente, conforme se establezca en la reglamentación de esta ley.

Artículo 11.- Incompatibilidades. Las autoridades definidas en el artículo 8° de la presente tienen las incompatibilidades establecidas en el artículo 73 de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires #. Asimismo no podrán ejercer su profesión, salvo en causa propia.

Artículo 12.- Inhabilidades. Resultan inhábiles para ser autoridades de la Administración Gubernamental de Ingresos Públicos:

a. Los inhabilitados para ejercer cargos públicos, mientras dure dicha condena.
b. Quienes no pueden ejercer el comercio.
c. Los fallidos, hasta diez (10) años después de su rehabilitación.
d. Los concursados, hasta cinco (5) años después de rehabilitación.
e. Los directores o administradores de asociaciones o sociedades declaradas en quiebra, condenados por la Justicia Penal por su conducta fraudulenta, ilimitadamente.

Los directores o administradores de asociaciones o sociedades declaradas en quiebra hasta cinco (5) años después de su rehabilitación.

f. Quienes hubieran sido condenados por algún delito doloso o procesados por ilícitos contra la administración pública.

g. Los socios ilimitadamente responsables, directores o administradores de cualquier sociedad o asociación que hubieran sido condenados por delitos originados en un ilícito tributario o se encuentren procesados por ilícitos contra la Administración Pública.

Artículo 13.- Deberes y atribuciones del Administrador Gubernamental de Ingresos Públicos.-

a. Representar legalmente a la Administración Gubernamental de Ingresos Públicos, personalmente o por delegación o mandato, en todos los actos y contratos que se requieran para el funcionamiento del servicio, pudiendo actuar también como querellante, de acuerdo a las disposiciones en vigor y suscribir los documentos públicos o privados que sean necesarios.

b. Representar al organismo ante los tribunales judiciales y administrativos en todos los asuntos de su competencia en los que sea parte la Administración Gubernamental de Ingresos Públicos o en los que se pudieran afectar sus intereses.

c. Designar agentes de percepción, retención, recaudación e información tributaria y la implementación de nuevos regímenes.

d. Elevar la designación de los Directores Generales y Subdirectores Generales de la Administración Gubernamental de Ingresos Públicos al Ministro de Hacienda.

e. Organizar y reglamentar el funcionamiento interno de la Administración Gubernamental de Ingresos Públicos en sus aspectos estructurales, funcionales y de administración de personal, incluyendo el dictado y la modificación de la estructura orgánico-funcional en los niveles inferiores que apruebe la presente ley.

f. Contratar personal, por plazos preestablecidos y por tiempo limitado, para la realización de tareas estacionales, extraordinarias y/o especiales que no puedan realizarse de manera eficiente con los recursos humanos disponibles, estableciendo las condiciones y requisitos de prestación de servicios y remuneración.

g. Promover la capacitación del personal.

h. Participar en representación de la Administración Gubernamental de Ingresos Públicos, en el orden nacional e internacional en congresos, reuniones, y/o actos propiciados por organismos oficiales o privados que traten asuntos de su competencia.

i. Autorizar la prestación de servicios a terceros con carácter oneroso, siempre que no se afectare el adecuado desenvolvimiento del servicio.

j. Propender a la más amplia y adecuada difusión de las actividades y normativas del organismo, para lo cual puede, entre otras acciones, elaborar y editar publicaciones.

k. Representar al Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en carácter de titular ante la Comisión Arbitral y la Comisión Plenaria del Convenio Multilateral, y en carácter de suplente ante la Comisión Federal de Impuestos.

l. Celebrar convenios con organismos internacionales o extranjeros, nacionales, regionales, provinciales, municipales, autárquicos u otras entidades públicas o privadas de fin público en materia de su competencia.

m. Remitir anualmente al Ministro de Hacienda para su aprobación el plan de acción y el anteproyecto presupuesto anual de la Administración Gubernamental de Ingresos Públicos.

n. Administrar el presupuesto, resolviendo y aprobando los gastos e inversiones del organismo.

o. Toda otra atribución necesaria para el cumplimiento de las funciones del organismo, compatible con el cargo o con las establecidas en las normas legales vigentes, a cuyo fin se entenderá que los apartados precedentes no revisten carácter taxativo.

p. Cumplir y hacer cumplir con el secreto fiscal.

q. Cumplir y hacer cumplir con el secreto estadístico, debiendo en este marco brindar a los restantes organismos del Gobierno de la Ciudad la información que se le requiera.

r. Solicitar embargo por la cantidad que presumiblemente adeuden los contribuyentes o responsables o deudores solidarios, debiendo los jueces decretarlo en cuarenta y ocho (48) horas, ante el solo pedido y bajo la responsabilidad del Fisco.
Esta facultad sólo opera en los casos de obligaciones fiscales exteriorizadas por el contribuyente y/o responsable y no abonadas, o cuando quedare firme la resolución determinativa de oficio, y para personas jurídicas y que adeude una suma que supere los veinticinco mil pesos ($ 25.000).

Artículo 14.- Facultades de reglamentación. El Administrador Gubernamental de Ingresos Públicos estará facultado para impartir normas generales obligatorias para los responsables y terceros, en las materias en que las leyes autorizan a la Administración Gubernamental de Ingresos Públicos a reglamentar la situación de aquellos frente a la Administración.

Artículo 15.- Facultades de interpretación. El Administrador Gubernamental de Ingresos Públicos tendrá la función de interpretar con carácter general las disposiciones de la presente ley y de las normas legales que establecen o rigen la percepción de los gravámenes a cargo de la Administración Gubernamental de Ingresos Públicos, cuando así lo estime conveniente o lo soliciten los contribuyentes y/u otros responsables siempre que el pronunciamiento a dictarse ofrezca interés general. El pedido de tal pronunciamiento no suspenderá cualquier decisión que los demás funcionarios de la Administración hayan de adoptar en casos particulares. Las interpretaciones podrán ser apeladas ante el Ministerio de Hacienda en la forma que establezca la

reglamentación. Las interpretaciones deberán realizarse con sujeción a lo establecido en el Título I - Capítulo II "De la Interpretación Tributaria" del Código Fiscal # y publicadas en el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Artículo 16.- Mandatarios Judiciales. La Administración Gubernamental de Ingresos Públicos ejerce la dirección y la potestad de remoción de los mandatarios judiciales en función de una evaluación de desempeño. Estos sólo pueden actuar en los procesos de ejecuciones fiscales. Los mandatarios judiciales son designados por la Administración Gubernamental de Ingresos Públicos.

Artículo 17.- Recursos Humanos. Los recursos humanos de la Administración Gubernamental de Ingresos Públicos serán administrados y regidos, por la normativa de Empleo Público vigente en la Ciudad de Buenos Aires.

Artículo 18.- Régimen laboral. El personal que proviene de los organismos transferidos y/o suprimidos, seguirá bajo el régimen laboral vigente, asegurando al personal proveniente:

a. El reconocimiento de la antigüedad de cada agente en el sector público.
b. El mantenimiento de la remuneración, al momento de la creación de la Agencia.
c. La estabilidad de todo el personal de planta permanente.
d.

Artículo 19.- Incorporación voluntaria. La Administración Gubernamental de Ingresos Públicos podrá abrir un período para la incorporación voluntaria de agentes provenientes de otras áreas del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, bajo las condiciones de transferencias establecidas precedentemente.

Artículo 20.- Control. Será órgano de control externo de la Administración Gubernamental de Ingresos Públicos la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires y de control interno la Sindicatura General de la Ciudad de Buenos Aires.

Artículo 21.- Vigencia de las normas preexistentes. Mantienen su plena vigencia, en todo aquello que no resulte expresa o implícitamente derogado por la presente, todas las leyes, decretos y toda otra norma complementaria, modificatoria o reglamentaria de las antedichas.

Disposiciones Transitorias

Primera: Los funcionarios de la Dirección General de Rentas que a la fecha de aprobación de la presente ley revistan la calidad de jueces administrativos, continuarán ejerciendo esa función hasta tanto el Administrador Gubernamental de Ingresos Públicos, en uso de sus facultades, disponga lo contrario.

LEY C N° 2603 TABLA DE ANTECEDENTES	
Número de artículo del Texto Definitivo	**Fuente**
Todos los artículos de este Texto Definitivo provienen del texto original de la Ley N° 2603.	

.

Artículos suprimidos:

Anterior art. 4°,1° párrafo: caducidad por objeto cumplido

Anterior art. 11: caducidad por objeto cumplido.

Anterior art. 23: caducidad por objeto cumplido.

Anterior art. 24: caducidad por objeto cumplido.

Anterior art. 25: caducidad por objeto cumplido.

Anterior Disposición Transitoria Segunda: caducidad por vencimiento de plazo.

Anterior Disposición Transitoria Tercera: caducidad por vencimiento de plazo

LEY C N° 2603 TABLA DE ANTECEDENTES		
Número de artículo del Texto Definitivo	**Número de artículo del Texto de Referencia (Ley 2603)**	**Observaciones**
1°/ 10	1°/ 10	
11/ 21	12/ 22	
Disposición Transitoria 1°	Disposición Transitoria 1°	

Observaciones Generales:

1. # La presente Norma contiene remisiones externas #
2. Art. 4° 1° párrafo suprimido toda vez que estableció la supresión de la Dirección General de Rentas, la Dirección General de Estadísticas y Censos y la Dirección General de Análisis Fiscal, y la transferencia de sus responsabilidades primarias, patrimonio, presupuesto y recursos humanos del Ministerio de Hacienda a la Administración Gubernamental de Ingresos Públicos (AGIP)
3. Art. 11 suprimido por haberse aprobada por la Estructura Orgánica por el Administrador mediante Resolución 4 AGIP/008, reemplazada por Resolución 210/AGIP/008, cumpliéndose así el objeto del mismo, por lo tanto se lo considera caduco y no se lo incluye en el texto definitivo de la norma.

2008-01-0117

TEXTO DEFINITIVO

LEY Nº 2.624

Fecha de actualización: 28/02/2014

Responsable Académico: Dr. Diego Cony

LEY C - N° 2624

TÍTULO 1: DE LA CREACIÓN

Artículo 1° - Créase la Agencia Gubernamental de Control, entidad autárquica en el ámbito del Ministerio de Justicia y Seguridad de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires o del organismo que en el futuro o reemplace, con la organización y competencias determinadas en la presente ley y el control de legalidad que ejercerá el Ministerio precitado.

TÍTULO 2: DE LAS MISIONES

Artículo 2° - La Agencia será la encargada de ejecutar y aplicar las políticas de su competencia, ejerciendo el contralor, fiscalización y regulación en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en las condiciones que lo reglamente el Jefe de Gobierno, en el marco a lo establecido en el artículo 104, inc. 11 # de la Constitución de la C.A.B.A. #, con facultades de recurrir al auxilio de la fuerza pública. Podrá aplicar multas y sanciones y participar en la elaboración de políticas conducentes a tales fines y en la implementación de las mismas, a través de las disposiciones legales respectivas. Tendrá las facultades, responsabilidades primarias y objetivos de todos aquellos organismos y Áreas que se le transfieren por la presente ley o por otras normas relativas a su objetivo.

Artículo 3° - La Agencia Gubernamental de Control entiende en las siguientes materias:

a) Seguridad, salubridad e higiene alimentaria de los establecimientos públicos y privados.
b) Habilitaciones de todas aquellas actividades comprendidas en el Código respectivo, que se desarrollan en la Ciudad así como el otorgamiento de permisos para aquellas actividades llevadas a cabo en dominios de uso público y privado con excepción de lo previsto en el artículo 5°, inciso f) de la presente ley.
c) Obras civiles, públicas y privadas, comprendidas por el Código de la Edificación # y que no estén regidas por una ley especial.

TÍTULO 3: DE LA ESTRUCTURA

Artículo 4° - Apruébase la estructura organizativa de la Agencia Gubernamental de Control hasta el nivel de Director General, de acuerdo con el organigrama, que como Anexo A forman parte de la presente ley. En el término máximo de seis (6) meses desde la fecha de asunción en el cargo, el Director Ejecutivo deberá aprobar la estructura organizativa de la Agencia Gubernamental de Control en los niveles inferiores al de Director General

TÍTULO 4: DE LAS COMPETENCIAS

Artículo 5° - La Agencia ejercerá las competencias y desempeñará las funciones que le fueran otorgadas al Jefe de Gobierno por los siguientes cuerpos legales y aquellos que los reemplacen, así como por toda norma relacionada con el cumplimiento de las responsabilidades primarias asignadas.

a) Código de Habilitaciones y Verificaciones, sus normas modificatorias, complementarias y concordantes.
b) Normas de seguridad en los estadios y/o espacios de uso público y privado, donde se desarrollen eventos deportivos, espectáculos artísticos y culturales y de cualquier otra índole al que concurra público masivamente.
c) Código de Edificación, sus normas modificatorias, complementarias y concordantes.
d) Código Alimentario Nacional, sus normas modificatorias, complementarias y concordantes.
e) Toda normativa relacionada con el ámbito de control y fiscalización de la Agencia, con excepción de las actividades desarrolladas en la vía pública que expresamente controle y fiscalice el Ministerio de Espacio Público y Medio Ambiente, conforme lo establezca la reglamentación.

Artículo 6° - Sin perjuicio de las responsabilidades primarias, objetivos y acciones de las Áreas transferidas a la Agencia así como las establecidas en la presente ley o por otras normas relativas al objeto de la Agencia Gubernamental de Control, ésta podrá:

a) Aplicar y fiscalizar las tasas y timbres que graven operaciones ejecutadas en el territorio de la Ciudad de Buenos Aires sobre materias de su competencia, así como también decomisar mercaderías, aplicar sanciones, cobrar multas y ejecutarlas judicialmente.
b) Proponer la suscripción de convenios con la Nación, las Provincias y Municipios; los bancos oficiales, nacionales, provinciales, municipales o cooperativos, incluidos los de economía mixta y privados; a los fines de la aplicación, percepción, recaudación y fiscalización de las tasas, timbres, multas y sanciones a su cargo.

c) Dictar los reglamentos que sean necesarios en las materias de su competencia.

d) Autorizar la recaudación de las tasas y timbres por intermedio de las instituciones bancarias o agentes, oficiales o privados.

e) Organizar y reglamentar el funcionamiento interno de la Agencia, respecto a su estructura orgánico - funcional para los niveles inferiores a los aprobados por la presente ley, organizativos, operativos y de administración de los recursos humanos.

f) Administrar los recursos económicos asignados a la Agencia, resolviendo y aprobando los gastos e inversiones de conformidad con las normas legales vigentes.

g) Establecer criterios de profesionalización y capacitación de los recursos humanos disponibles, comprendiendo la instrumentación de programas de incentivos, premios y sanciones.

h) Contratar personal y designar por plazos preestablecidos y por tiempo limitado, para la realización de tareas estacionales, extraordinarias y/o especiales que no puedan realizarse de manera eficiente con los recursos humanos disponibles, estableciendo las condiciones y requisitos de prestación de servicios y remuneración, todo ello conforme las disposiciones del régimen de empleo público.

i) Promover, sancionar y disponer las cesantías de personal a su cargo, de conformidad al régimen de empleo público.

j) Divulgar las actividades del organismo, a fin de informar a los ciudadanos sobre las misiones y funciones de la Agencia y su interrelación entre los contribuyentes y ésta.

k) Aplicar medidas preventivas y de protección de los ciudadanos, ante la detección de situaciones de riesgo que puedan afectar la seguridad, salubridad e higiene en las materias de su competencia.

l) Administrar su propio servicio informático, a través de un sistema y banco de datos, enmarcado en la estrategia general del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y en un todo en concordancia con las disposiciones de las Ley N° 104 # y la Ley Nacional N° 25.326 #.

TÍTULO 5: DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA

Artículo 7° - La Agencia será administrada por un (1) Director Ejecutivo, con rango de Subsecretario.

Artículo 8° - El Director Ejecutivo será designado por el Jefe de Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Artículo 9° - El Director Ejecutivo podrá ser removido de su cargo por el Jefe de Gobierno.

Artículo 10 - El Director Ejecutivo representa legalmente a la Agencia, facultándoselo a solicitar mandato suficiente a la Procuración General de la Ciudad Autónoma.

Artículo 11 - Son facultades y funciones del Director Ejecutivo, entre otras, las siguientes:

a) Elaborar el Plan Estratégico Plurianual de la Agencia.
b) Desarrollar el planeamiento estratégico, los programas y criterios generales de conducción de la Agencia.
c) Proponer y participar en la elaboración de normas que contemplen, modifiquen o reglamenten la legislación vigente y que comprendan los objetivos establecidos para la Agencia Gubernamental de Control.
d) Crear e integrar consejos asesores, a fin de desarrollar las misiones y funciones de la Agencia.
e) Dictar todo tipo de acto administrativo, o celebrar todo tipo de contrato vinculado con las misiones y funciones del organismo, dentro de lo establecido por la legislación vigente.
f) Diseñar, establecer y aplicar toda otra acción y actividad que sirva al cumplimiento de las misiones y funciones de la Agencia, de sus deberes como funcionario público, así como también el cumplimiento del Plan Operativo Anual.
g) Delegar, a través de los actos administrativos correspondientes, las facultades en los directores generales y personal superior de la Agencia.

Artículo 12 - El Director Ejecutivo designará a los Directores Generales a través del procedimiento de concurso público.

Artículo 13 - El Director Ejecutivo, elaborará un Plan Operativo Anual de la Agencia Gubernamental de Control, que elevará al Jefe de Gobierno.

TÍTULO 6: DEL PATRIMONIO

Artículo 14 - Los recursos de la Agencia se formarán con los fondos que le asigne el Presupuesto General de Ingresos y Gastos de la Ciudad en base al presupuesto anual que debe realizar, los ingresos correspondientes a la recaudación en su ámbito de competencia, de manera de garantizar los gastos de funcionamiento que le permitan cumplir con el Plan Operativo Anual, las donaciones y legados, los fondos provenientes de convenios que celebre con el Estado Nacional, Provincias o Municipios, y cualquier otro recurso que genere en el marco de las funciones conferidas en la presente ley.

Artículo 15 - La Agencia, podrá asignar recursos a una Cuenta Especial para ser aplicados en el sistema de incentivos al personal.

Artículo 16 - La Agencia podrá disponer de fondos para ser distribuidos entre todo el personal, con y sin funciones directivas, conforme a un sistema que premie la consecución de objetivos, calificando el rendimiento y la eficiencia de los agentes, a base de parámetros objetivos que surgirán de la reglamentación de la presente ley.

TÍTULO 7: DEL PERSONAL

Artículo 17 - Los recursos humanos de la Agencia Gubernamental de Control serán administrados y regidos por la Ley N° 471 #, encontrándose facultado el Director Ejecutivo para dictar un régimen propio de promoción, capacitación y carrera administrativa, así como para designar el personal de la misma, respetándose:
a) El reconocimiento de la antigüedad de cada agente en el sector público.
b) El mantenimiento de la remuneración, al momento de la creación de la Agencia.
c) La estabilidad de todo el personal de planta permanente.
El personal que proviene de los organismos transferidos y/o suprimidos, seguirá bajo el régimen de empleo que los regía.

Artículo 18 - La Agencia podrá abrir un período para la incorporación voluntaria de agentes provenientes de otras Áreas del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

TÍTULO 8: DISPOSICIONES FINALES

Artículo 19 - La agencia se rige en su gestión financiera, patrimonial y contable por las disposiciones de esta ley y normas afines. Queda sujeto al control interno y externo que establece el régimen de contralor público de la Ciudad, siendo de aplicación respecto de sus competencias las Leyes Nros. 70 # de "Sistemas de Gestión, Administración Financiera y Control del Sector Publico de la Ciudad de Buenos Aires", 471 # y 2.095 # o las que eventualmente las reemplacen parcial o totalmente.

Artículo 20 - La Agencia deberá cumplir lo prescripto en la Ley N° 1.777 # de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

LEY C - N° 2.624 TABLA DE ANTECEDENTES	
Número de artículo del Texto Definitivo	**Fuente**
Todos los artículos de este Texto Definitivo provienen del texto original de la Ley Nº 2.624	

Artículos suprimidos:

Anterior art. 4°:- Caducidad por objeto cumplido.

Anterior art 5° inc. e):- Derogación implícita

Anterior art. 22:- Caducidad por objeto cumplido.

Cláusula transitoria Primera:- Caducidad por objeto cumplido.

Cláusula transitoria Segunda:- Caducidad por objeto cumplido.

Cláusula transitoria Tercera:- Caducidad por objeto cumplido.

Cláusula transitoria Cuarta:- Caducidad por objeto cumplido.

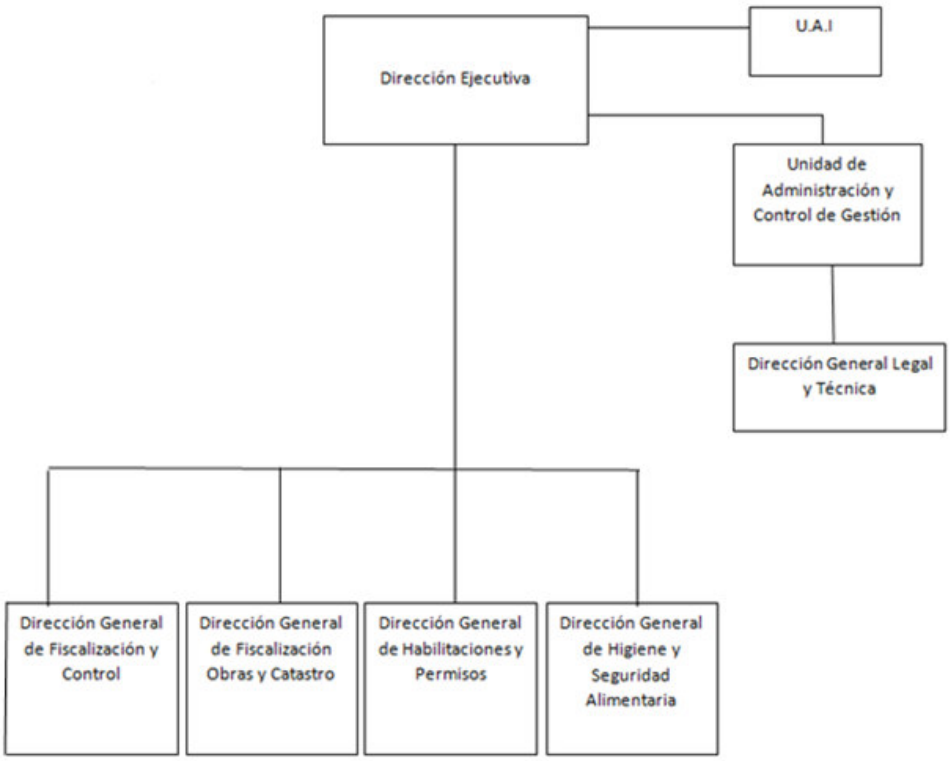
Cláusula transitoria Quinta:- Caducidad por objeto cumplido.

LEY C - N° 2.624 TABLA DE EQUIVALENCIAS		
Número de artículo del Texto Definitivo	**Número de artículo del Texto de Referencia (Ley 2.624)**	**Observaciones**
1°/3°	1°/3°	
4°	5°	
5° inc. a) / d)	6° inc. a) / d)	
5° inc. e)	6° inc. f)	
6°/ 20	7° / 20	

LEY C - N° 2.624

ANEXO A

AGENCIA GUBERNAMENTAL DE CONTROL



LEY C - N° 2.624

ANEXO A

TABLA DE ANTECEDENTES

Número de artículo del Texto Definitivo	**Fuente**
Anexo A	Ley 4340, art. 2

LEY C - N° 2.624

ANEXO A TABLA DE EQUIVALENCIAS		
Número de artículo del Texto Definitivo	**Número de artículo del Texto de Referencia (Ley 2.624)**	**Observaciones**
El Texto Definitivo del Anexo A corresponde a la del original del Anexo I de la Ley Nº 2.624.		

OBSERVACIONES:

1. # La presente Norma contiene remisiones externas #
2. Por art. 2° de la Ley 4340 se suprime la Dirección General de Control y de Faltas Especiales por lo que se considera que lo dispuesto en el anterior art. 6° ha quedado derogado en forma implícita atento a la Agencia Gubernamental de Control dejó de tener la competencia asignada al Régimen de Faltas Especiales .

2008-01-0496

TEXTO DEFINITIVO

LEY 2627

Fecha de actualización: 28/02/2014

Responsable Académico: Dr. Diego Cony

LEY C- N° 2627

Capítulo I - Creación del Ente de Turismo

Artículo 1°.- Del Ente de Turismo: créase el Ente de Turismo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, entidad autárquica, en el ámbito del Ministerio de Cultura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires o del organismo que en el futuro lo reemplace, con la organización y competencias determinadas en la presente ley, con el objeto de diseñar y ejecutar políticas y programas de promoción, desarrollo y fomento del turismo como actividad económica estratégica de la Ciudad.

Artículo 2° - Transfiéranse las responsabilidades primarias, objetivos y acciones, patrimonio, presupuesto y recursos humanos con sus respectivos niveles y grados escalafonarios vigentes a la fecha de sanción de la presente ley, al ámbito del Ente de Turismo de la Ciudad de Buenos Aires de las Áreas y dependencias que se enumeran a continuación: Subsecretaría de Turismo, Dirección General de Desarrollo y Promoción Turística y Dirección General de Promoción y Congresos, todas del ámbito del Ministerio de Producción.

Capítulo II - Funciones y facultades del Ente de Turismo

Artículo 3° - De las funciones y facultades del Ente: el Ente tiene las siguientes funciones y facultades:

a) Hacer cumplir las disposiciones de esta ley, su reglamentación y disposiciones complementarias, verificando y registrando las condiciones de prestación de los servicios turísticos conforme las exigencias de la Ley N° 600 #, complementarias y concordantes, así como el cumplimiento de las obligaciones aquí fijadas.
b) Diseñar e implementar un plan de mercadeo y promoción turística de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, para fomentar el turismo interno e internacional.
c) Realizar el cronograma y programación anual de las actividades de promoción turística de la Ciudad.

d) Gestionar y administrar la Marca Turística de la Ciudad, mediante el desarrollo de planes y programas para la instalación y difusión de la misma.

e) Elaborar planes de acción para el desarrollo, actualización, puesta en valor y modernización de la oferta turística de la Ciudad.

f) Desarrollar e implementar programas asociados a la mejora de la calidad de la oferta turística de la Ciudad, tanto en lo referente a los servicios como a los bienes públicos y privados.

g) Promover el turismo cultural y social en sus diversos aspectos.

h) Entender, planificar y coordinar la promoción y difusión de la Ciudad para producciones audiovisuales en orden al fortalecimiento de la imagen de la Ciudad.

i) Diseñar e implementar un Programa Anual de Capacitación Turística.

j) Diseñar estrategias para que la distribución de los visitantes alcance a zonas cada vez más amplias de la Ciudad en un efectivo proceso de descentralización territorial, garantizando los criterios de sostenibilidad económica, social, cultural y ambiental.

k) Dictar los reglamentos necesarios en las materias de su competencia, a los cuales deberán ajustarse los prestadores de servicios turísticos o proponer a través del Ministerio proyectos de ley cuando eso así corresponda.

l) Prevenir conductas anticompetitivas o discriminatorias entre los actores e integrantes de la cadena de valor que componen la actividad turística y hacer cumplir las disposiciones previstas en la Ley N° 2.443 # de la C.A.B.A.

m) Asegurar la publicidad de las decisiones que adopte, incluyendo los antecedentes en base a los cuales fueron adoptadas las mismas.

n) Representar a la Ciudad de Buenos Aires, como administración local de turismo, en todos aquellos organismos nacionales, internacionales, gubernamentales y no gubernamentales, entidades públicas y privadas, empresas y particulares.

o) Proponer la suscripción de convenios con organismos nacionales, internacionales, gubernamentales y no gubernamentales, entidades públicas y privadas, empresas y particulares.

p) Solicitar a la Procuración General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires la promoción ante los Tribunales competentes, acciones civiles o penales, incluyendo medidas cautelares, para asegurar el cumplimiento de sus funciones y de los fines de esta ley.

q) Garantizar el desarrollo turístico sostenible en armonía con los recursos naturales y culturales a fin de garantizar sus beneficios a las futuras generaciones.

r) Propender a la eliminación de las barreras que impidan el uso y disfrute de la actividad turística por todos los sectores de la sociedad, incentivando la equiparación de oportunidades.

s) Diseñar y promover un sistema especial de crédito al fin de contribuir al desarrollo del turismo y fundamentalmente del sector de las pequeñas y medianas empresas dedicadas a la actividad turística.
t) Realizar trabajos y estudios relativos al cumplimiento de sus objetivos.
u) Efectuar todo acto que sea necesario para el mejor cumplimiento de sus funciones y de los fines de esta ley, su reglamentación y disposiciones complementarias.

Capítulo III - Integración y funciones del Directorio del Ente de Turismo

Artículo 4°.- Del Ente: El Ente contará con un Directorio Consultivo, integrado por el Presidente y doce (12) miembros Vocales; seis (6) de ellos pertenecientes al sector estatal y seis (6) son representantes del Sector Privado Turístico de la Ciudad.

Artículo 5° - Del funcionamiento del Directorio: el Directorio forma quórum con la presencia de la mitad más uno de sus miembros, debiendo encontrarse presentes al menos dos (2) representantes del sector estatal, y sus resoluciones se adoptan por mayoría simple de los presentes. El presidente, o quien lo reemplace, tendrá doble voto en caso de empate.

Artículo 6ª.- De las funciones del Directorio Consultivo: son funciones del Directorio Consultivo:
a. Asesorar al Presidente del Ente en todas las materias de competencia del Ente.
b. Determinar las condiciones y requisitos del Programa de Participación Pública y Privada.
c. Dictar el reglamento interno del Cuerpo.

Artículo 7° - De los Directores Vocales: los Directores Vocales son seleccionados entre personas con antecedentes técnicos y profesionales en turismo, cultura, medio ambiente, deporte y disciplinas conexas y designados por el Jefe de Gobierno. Los Directores Vocales representantes del sector privado turístico de la Ciudad representan los distintos tramos de la cadena de valor del turismo en la Ciudad como hotelería, gastronomía, agencias de viajes, organizadores y predios de ferias y congresos, comercios, transporte, servicios conexos y a los miembros del Programa de Participación Pública y Privada, entendiéndose como tales a aquellos que resulten conforme se indica en la presente ley.

Artículo 8° - De los mandatos de los Directores Vocales: Los mandatos de los Directores Vocales duran cuatro (4) años. Realizan sus funciones ad honórem.

Artículo 9° - Del cese de los mandatos de los Directores Vocales: los Directores Vocales se renuevan en forma parcial cada dos (2) años, no pudiendo ser reelectos por dos (2) períodos consecutivos, siendo causales de interrupción de sus mandatos los siguientes motivos:

a. Renuncia.
b. Incapacidad sobreviniente declarada en sede judicial.
c. Condena por sentencia firme por delito doloso contra la Administración Pública.
d. Remoción debidamente fundada.

Artículo 10.- Del Presidente del Ente: el Presidente del Ente es designado por el Jefe de Gobierno y tendrá rango y jerarquía de Secretario.

Artículo 11.- De las facultades del Presidente del Ente: son facultades del Presidente del Ente, las que se describen a continuación:

a. Aplicar y fiscalizar el cumplimiento de las normas legales y reglamentarias que rigen la actividad del Ente.
b. Formular el presupuesto anual de gastos y cálculo de recursos, que eleva por intermedio del Poder Ejecutivo para su aprobación legislativa.
c. Confeccionar anualmente su memoria y balance de gestión.
d. Establecer y aprobar la estructura orgánico-funcional del Ente y asignar responsabilidades.
e. Elevar al Poder Ejecutivo las propuestas de designaciones de los Directores Vocales integrantes del Directorio.
f. Convocar y presidir las reuniones del Consejo Asesor de Turismo y las reuniones del Directorio Consultivo.
g. Actuar como autoridad de aplicación de la Ley 600 #, de la presente Ley y de las normas que en consecuencia se dicten.
h. Establecer la dotación de personal y trasladar al personal de planta permanente dentro del ámbito del Ente así como también promover, sancionar y disponer bajas con sujeción a la normativa vigente.
i. Contratar personal, por plazos preestablecidos y por tiempo limitado, para la realización de tareas estacionales, extraordinarias y/o especiales que no puedan realizarse de manera eficiente con los recursos humanos disponibles, estableciendo las condiciones y requisitos de prestación de servicios y remuneración, todo ello conforme las disposiciones del régimen de empleo público.
j. Proponer la celebración de convenios con organismos internacionales o extranjeros, nacionales, regionales, provinciales, municipales, autárquicos u otras entidades públicas o privadas en materia de su competencia.

k. Autorizar los viajes al resto del país, o al exterior del personal del Ente, se trate de autoridades superiores, administrativas, personal de planta de gabinete, personal de la planta permanente, personal transitorio o contratados.
l. Autorizar la prestación de servicios a terceros con carácter oneroso, siempre que no se afecte el adecuado desenvolvimiento del servicio.
m. Aceptar donaciones sin cargo, todo ello de conformidad con las normas vigentes.
n. Comercializar servicios, instrumentos de promoción, entradas, bienes vinculados a la promoción del turismo cultural y otros elementos publicitarios que el Ente, en aplicación de sus facultades, considere conveniente, dentro de los objetivos de su creación.
o. Realizar las acciones administrativas que permitan el funcionamiento adecuado del Programa de Participación Pública y Privada.
p. Entender en todas las demás cuestiones atinentes al cumplimiento de la presente ley.
q. Consultar a las Juntas Comunales respectivas las políticas del sector que involucren la promoción de sitios o atractivos turísticos ubicados en su territorio.

Capítulo IV - Administración y recursos del Ente de Turismo

Artículo 12 - De la administración del Ente: el Ente se rige en su gestión financiera, patrimonial y contable por las disposiciones de esta ley y los reglamentos que a tal fin se dicten. Queda sujeto al control interno y externo que establece el régimen de contralor público de la Ciudad, siendo de aplicación respecto de sus competencias las Leyes N° 70 # de Sistemas de Gestión, Administración Financiera y Control del Sector Público de la Ciudad de Buenos Aires, N° 471 # y N° 2.095 # ó las que eventualmente las reemplacen parcial o totalmente.

Artículo 13- Del personal del Ente: el personal del Ente está integrado por el personal de planta permanente que se desempeña en las unidades de organización previstas en el artículo 2° de la presente Ley y por el personal que reviste presupuestariamente con carácter transitorio en las referidas reparticiones conforme la normativa vigente.
Los recursos humanos del Ente serán administrados y regidos por la Ley 471 #, encontrándose facultado el Presidente para dictar un régimen propio de escalafón, promoción, capacitación y carrera administrativa, respetándose:
a.) El reconocimiento de la antigüedad de cada agente en el sector público.
b.) El mantenimiento de la remuneración, al momento de la creación del Ente.
c.) La estabilidad de todo el personal de planta permanente.
El personal que proviene de los organismos transferidos y/o suprimidos, seguirá bajo el régimen de empleo que los regía. El Ente podrá abrir un período para la incorporación voluntaria de agentes provenientes de otras Áreas del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Artículo 14 - Del presupuesto del Ente: el Ente de Turismo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires confecciona anualmente su anteproyecto de presupuesto, estimando los gastos y recursos correspondientes al próximo ejercicio y lo eleva al Poder Ejecutivo para su incorporación al Proyecto de Ley de Presupuesto y posterior elevación para su aprobación por la Legislatura.

Artículo 15 - De los recursos del Ente: los recursos del Ente se forman con los siguientes ingresos:

a) Los fondos que anualmente asigna el Presupuesto General de Gastos y Recursos de la Administración del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
b) Las subvenciones, aportes o donaciones que recibe la Ciudad destinadas a fines turísticos.
c) Lo producido por la explotación directa de servicios brindados por el organismo.
d) Lo producido por las ventas de aquellos instrumentos de promoción, entradas, y bienes vinculados a la promoción del turismo cultural y otros elementos publicitarios que el Ente, en aplicación de sus facultades, considere conveniente comercializar, dentro de los objetivos establecidos en la presente ley.
e) El canon obtenido por las concesiones que expresamente hayan sido delegadas por el Jefe de Gobierno.
f) Lo producido por los aportes económicos de los miembros del Programa de Participación Pública y Privada.
g) Los intereses, recargos, y toda otra sanción pecuniaria derivada del incumplimiento de lo dispuesto en la presente y su reglamentación.
h) Los subsidios, herencias, legados, donaciones o transferencias bajo cualquier título que reciba.
i) Lo producido por cualquier otro concepto que se obtenga a los fines de la presente.

Todas las operaciones de tipo financieras y de gestión de fondos, que lleve adelante el Ente conforme las pautas aquí establecidas, deberán ser efectuadas a través de los instrumentos y/o mecanismos financieros que el Banco Ciudad de Buenos Aires u otros que el mismo prevea como más convenientes.

Capítulo V - Creación del Programa de Participación Pública y Privada

Artículo 16 - Del Programa de Participación Pública y Privada: créase en el Ente de Turismo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires el Programa de Participación Pública y Privada el cual se integra por las personas físicas o jurídicas que forman parte de las actividades comprendidas en el Anexo B, denominado Cadena de Valor Turística, que participen voluntariamente a través de aportes económicos. El Directorio del Ente establece los beneficios y requisitos necesarios para la participación de los miembros en el programa.

Capítulo VI - Creación del Consejo Asesor de Turismo

Artículo 17- Del Consejo Asesor de Turismo: créase en el ámbito del Ente de Turismo de la Ciudad el Consejo Asesor de Turismo con la finalidad de garantizar la más amplia participación de los integrantes del Sistema Turístico. El mismo es conformado por las organizaciones e instituciones que tengan amplia vinculación con el sector. Éste es un órgano de asesoramiento y consulta del Ente y su Directorio. Las conclusiones que se desarrollan en ese ámbito, son de carácter consultivo y llevan el nombre de opiniones consultivas. Las mismas son elevadas al Directorio para su consideración.
Se invitará a integrar el Consejo Asesor a las entidades que se detallan en el Anexo A, quedando facultado el Directorio del Ente para ampliar dicha nómina, cuando se produzcan situaciones que así lo indiquen conveniente y referido a personas o entidades, cuyos méritos, representación, capacidades, experiencias o innovaciones, signifiquen beneficio para el desarrollo turístico de la Ciudad.
El Ente a través de su Directorio dispone las condiciones de funcionamiento del Consejo Asesor de Turismo.

Disposiciones Transitorias:

Primera: el Director Ejecutivo designará, por única vez y en ocasión de la creación del Ente, a los Directores Generales. Transcurridos dos (2) años desde la creación del Ente, dichos cargos deberán ser ocupados por quienes surjan de concurso público convocado con la antelación suficiente, conforme se establezca en la reglamentación de esta ley.

Segunda: hasta tanto se designen la totalidad de los Directores Vocales, el quórum referido en el artículo 6° de la presente ley, es considerado teniendo en cuenta el total de los Directores Vocales designados.

LEY C N° 2627 **TABLA DE ANTECEDENTES**	
Número de artículo del Texto Definitivo	**Fuente**

1°	Ley 4685, art. 1°
2°/ 3°	Texto original
4°	Ley 4685, art. 2°
5°	Texto original
6°	Ley 4685, art. 3°
7°/ 9°	Texto original
10	Ley 4685, art. 4°
11	Ley 4685, art. 5°
12	Texto original
13	Ley 4685, art. 8°
14/ 17	Texto original
Disp. Trans. 1°/ 2°	Texto original

Artículos suprimidos:

Anterior art.12: derogado por Ley 4685 art. 6.

Anteriorart.13:derogado.por por Ley 4685 art. 7

Anterior disposición tercera: caducidad por objeto cumplido.

Anterior disposición cuarta: caducidad por objeto cumplido.

LEY C N° 2627

TABLA DE EQUIVALENCIAS

Número de artículo del Texto Definitivo	Número de artículo del Texto de Referencia (Ley 2627)	Observaciones
1°/11	1°/11	
12	14	
13	15	
14	16	
15	17	
16	18	
17	19	
Disp. Trans. 1°	Disp. Trans. 1°	
Disp. Trans. 2°	Disp. Trans. 2°	

ANEXO A

CONSEJO ASESOR DE TURISMO

Entidades invitadas a integrar el Consejo Asesor de Turismo: Universidades e Instituciones educativas.

Cámara de Parques Temáticos.

Asociación Femenina de Ejecutivas de Empresas de Turismo (AFEET).

Asociación de Guías Profesionales de Turismo de Buenos Aires (AGUITBA).

Junta de Representantes de Compañías Aéreas en Argentina (JURCA).

Asociación de Productores de Teatro.

Cámaras Argentina de Shoppings Centres.

Cámara Argentina de Comercio.

Asociaciones de Amigos de Barrios, Calles y Avenidas (San Telmo, Av. Corrientes, Santa Fe, etc.).

Asociación Argentina de Agencias de Publicidad.

Colectividades Extranjeras.

Automóvil Club Argentino (ACA).

Cámara Argentina de Tiempo Compartido.

Empresas Concesionarias de Terminales de Transportes Aéreos, Terrestres y Fluviales.

SKAL Club de Buenos Aires.

F.I.J.E.T - Prensa Turística - Capítulo Argentina.

Asociación Foro de Profesionales en Turismo.

Asociación Argentina de Derecho del Turismo (AADETUR).

Asociación del Fútbol Argentino (AFA).

Unión Argentina de Rugby (UAR).

Hipódromo de Palermo.

Confederación Argentina de Básquetbol.

Asociación Argentina de Tenis.

Asociación Argentina de Polo.

Centros de Gestión y Participación Comunal (CGPC).

Corporación Antiguo Puerto Madero.

Corporación Buenos Aires Sur.

Banco Ciudad de Buenos Aires.

Organismos con personería gremial, gastronómicos, turismo, hotelería y vinculados a actividades de esparcimiento, entretenimiento y ocio

ANEXO A **LEY C N°2627** **TABLA DE ANTECEDENTES**	
Número de artículo del Texto Definitivo	**Fuente**
Anexo A	Ley N° 2719, art. 1°

ANEXO A **LEY C N° 2627** **TABLA DE EQUIVALENCIAS**

Número de artículo del Texto Definitivo	Número de artículo del Texto de Referencia (Ley 2627)	Observaciones
Anexo A	Anexo I	

ANEXO B

CADENA DE VALOR TURISTICA

Cadena de valor turística:

Aeropuertos.

Compañías aéreas.

Esparcimiento, entretenimiento y ocio.

Oficinas de Atención al Turista.

Gobierno local.

Espectáculos de Tango.

Hoteles y Albergues Juveniles.
Cadena y Hoteles de Colección.
Estancias.
Instituciones Educativas.
Medios de Comunicación.
Museos, Centros Culturales, Galerías de Arte.
Operadores.
Agencias de Viajes.
Proveedores de la Industria.
Alquiler temporario de Autos sin chofer.
Restaurantes, Cafés y Bares.
Servicios Turísticos.
Convenciones.
Predios Feriales.
Centro de Exposiciones, Congresos y convenciones.
Organizadores de Congresos.
Estaciones terminales de bus y Trenes.
Aeropuertos.
Retail.
Artesanías y Ferias.
Centros de Antigüedades.
Centros comerciales.
Tarjetas de Créditos.
Comercios con devolución de impuestos (Tax Free).
Instituciones Bancarias y financieras.
Clubes de Cultura.
Clubes de Tango, Milongas, Peñas Folclóricas.
Espectáculos masivos.

ANEXO B **LEY C N° 2627** **TABLA DE ANTECEDENTES**	
Número de artículo del Texto Definitivo	**Fuente**
ANEXO B	Ley N° 2719, art. 2°

ANEXO B LEY C N° 2627 TABLA DE EQUIVALENCIAS		
Número de artículo del Texto Definitivo	**Número de artículo del Texto de Referencia (Ley 2627)**	**Observaciones**
ANEXO B	ANEXO II	

Observaciones Generales:

1. # La presente Norma contiene remisiones externas #
2. Disposición Transitoria Cuarta: facultaba al Poder Ejecutivo, durante el ejercicio fiscal en que se cree el presente Ente, a realizar la reasignación de partidas presupuestarias a fin de dotar al Ente de los recursos establecidos en el inciso a) del artículo 7° de la presente ley, lo que se cumplió en el transcurso del ejercicio 2008 en el que se puso en funcionamiento el ente a partir de la designación del Director Ejecutivo del Ente por Decreto 103/08 y la aprobación de la Estructura Organizativa por Resolución 2/ENTUR/08, por lo que se considera que la misma ha cumplido con su objeto y no se incorpora al Digesto de la Ciudad de Buenos Aires.

2008-01-0406

TEXTO DEFINITIVO

LEY 2628

Fecha de actualización: 28/02/2014

Responsable Académico: Dr. Diego Cony

LEY C- N° 2628

CAPÍTULO I: DE LA CREACIÓN

Artículo 1°.- Créase la Agencia de Protección Ambiental de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, entidad autárquica en el ámbito del Ministerio de Ambiente y Espacio Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires o del organismo que en el futuro lo reemplace, con la organización y competencias determinadas en la presente ley en las materias de Política Ambiental, sin perjuicio de las funciones de superintendencia general y el control de legalidad que ejercerá el Ministerio precitado.

Artículo 2°.- La Agencia de Protección Ambiental de la Ciudad de Buenos Aires tiene como objeto proteger la calidad ambiental a través de la planificación, programación y ejecución de las acciones necesarias para cumplir con la Política Ambiental de la Ciudad de Buenos Aires.
Se define como el Ambiente a un sistema de relaciones de alta complejidad entre sus dos subcomponentes constitutivos, el natural (agua, aire, suelo, biota, patrimonio natural) y el antrópico (socio, económico, cultural) en el que la variación de uno solo de sus factores provoca reacciones en cadena que modifican su estado equilibrio.
Se entiende por Política Ambiental al conjunto de instrumentos de gestión para preservar la salud y el ambiente de los habitantes de la Ciudad de Buenos Aires. La misma debe considerarse como Política de Estado a los fines de un desarrollo sustentable y perdurable en el tiempo. Las herramientas para la gestión ambiental son, entre otras:

1. La evaluación de impacto ambiental.
2. El sistema de control sobre el desarrollo de las actividades antrópicas.
3. La educación ambiental.
4. La elaboración e implementación de planes de producción limpia para la comunidad regulada.
5. El sistema de diagnóstico e información ambiental.
6. El régimen económico de promoción del desarrollo sustentable.

Artículo 3°.- De acuerdo a los objetivos enunciados, la Agencia de Protección Ambiental de la Ciudad de Buenos Aires tendrá las siguientes funciones y facultades:

1. Proponer políticas y diseñar planes, programas y proyectos tendientes a mejorar y preservar la calidad ambiental de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, conforme a las directivas que imparta el Poder Ejecutivo por intermedio del Ministerio de Ambiente y Espacio Público.
2. Proponer e implementar acciones vinculadas a la problemática ambiental del Área Metropolitana Buenos Aires (AMBA) en conjunto con las jurisdicciones que la componen.
3. Velar por el cumplimiento de las normas en materia de regulación y control del ambiente de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
4. Representar a la Ciudad Autónoma de Buenos Aires ante agencias, organismos y/u organismos internacionales en general, vinculados a la problemática ambiental, como así también ante las autoridades gubernamentales de la Nación, provincias, municipios y estados extranjeros.
5. Representar a la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en el Consejo Federal de Medio Ambiente (COFEMA).
6. Desarrollar y revisar en forma continua las líneas de base para establecer los sistemas de mediciones e indicadores de desarrollo sostenible y la aplicación de estándares ambientales en línea con las recomendaciones locales e internacionales.
7. Ser parte integrante del Consejo del Plan Urbano Ambiental (COPUA).
8. Propiciar mecanismos de cooperación y/o asistencia técnica con la Nación, provincias, municipios, instituciones académicas nacionales, provinciales e internacionales, agencias, organismos y/u organizaciones en general, vinculadas a la problemática ambiental.
9. Dictar normas de regulación y conservación, con el fin de favorecer una adecuada calidad ambiental para los habitantes de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
10. Poner en funcionamiento el Sistema de Información Ambiental de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, asegurando el derecho de la comunidad a acceder a la misma y la interacción con las comunas cuando corresponda.
11. Coordinar juntamente con el Ministerio de Educación las actividades educativas formales indispensables para el desarrollo de la conciencia ambiental de una comunidad participativa y responsable.
12. Realizar campañas de información y difusión masiva tanto de la Política Ambiental de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, como de buenas prácticas ambientales.
13. Implementar una política de investigación y desarrollo en materia ambiental en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, estimulando la innovación tecnológica, la explotación de los resultados de la investigación, la transferencia de conocimientos y tecnologías y la creación de empresas tecnológicas.

14. Promover la utilización de tecnologías limpias y la implementación de sistemas de gestión ambiental entre la comunidad regulada.
15. Prestar capacitación técnico-ambiental a funcionarios del Poder Ejecutivo, Legislativo y/o Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires que en ejercicio de sus funciones deban intervenir en cuestiones relativas a la temática ambiental así como asesorar a los funcionarios del Poder Ejecutivo que así lo requieran.
16. Evaluar los estudios de impacto ambiental, llevando a cabo la categorización correspondiente y otorgar los certificados de aptitud ambiental de conformidad con la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires #.
17. La Agencia será la encargada de ejecutar y aplicar las políticas de su competencia, ejerciendo el contralor, fiscalización y regulación en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en las condiciones que lo reglamente el Jefe de Gobierno, en el marco a lo establecido en el artículo 104, inc. 11 # de la Constitución de la C.A.B.A. #, con facultades de recurrir al auxilio de la fuerza pública.
18. Otorgar préstamos a instituciones o personas jurídicas con el fin específico de financiar la incorporación de tecnología de punta en materia de prevención, control y mejoramiento del ambiente.

CAPÍTULO II: AUTORIDADES

Artículo 4°.- La Agencia será administrada por un (1) Presidente, el cual será designado por el señor Jefe de Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Artículo 5°.- El Presidente podrá ser removido de su cargo por el señor Jefe de Gobierno a través del mecanismo establecido para el caso de mal desempeño de sus tareas, de incumplimiento del compromiso de gestión y conforme lo que establezca la reglamentación de la presente ley.

Artículo 6°.- El Presidente representa a la Agencia de Protección Ambiental de la Ciudad de Buenos Aires ante los poderes públicos, el Estado Nacional, organismos internacionales y los estados provinciales, municipales, y los terceros.

Artículo 7°.- El Presidente designará a los Directores Generales a través del procedimiento de concurso público.

Artículo 8°.- Son funciones de la Presidencia de la Agencia de Protección Ambiental de la Ciudad de Buenos Aires:

a. Aplicar y fiscalizar el cumplimiento de las normas legales y reglamentarias que rigen la actividad de la Agencia.
b. Organizar y reglamentar el funcionamiento interno de la Agencia, respecto a su estructura orgánica funcional para los niveles inferiores a los aprobados por la presente ley, organizativos, operativos y de administración de los recursos humanos sobre la base de la idoneidad y mérito demostrado a través del concurso de antecedentes, todo ello conforme las disposiciones del régimen de empleo público.
c. Determinar la cantidad de Directores Generales así como sus responsabilidades primarias, hasta un máximo de cuatro (4).
d. Administrar los recursos económicos asignados a la Agencia, resolviendo y aprobando los gastos e inversiones de conformidad con las normas legales vigentes.
e. Establecer criterios de profesionalización y capacitación de los recursos humanos disponibles, comprendiendo la instrumentación de programas de incentivos, premios y sanciones.
f. Contratar personal, por plazos preestablecidos y por tiempo limitado, para la realización de tareas estacionales, extraordinarias y/o especiales que no puedan realizarse de manera eficiente con los recursos humanos disponibles, estableciendo las condiciones y requisitos de prestación de servicios y remuneración.
g. Promover, sancionar y disponer las cesantías de personal de acuerdo al régimen de empleo público aplicable.
h. Formular el anteproyecto de presupuesto anual de gastos y cálculo de recursos de la Agencia y elevarlo al Poder Ejecutivo para su posterior aprobación por la Legislatura.
i. Confeccionar anualmente su memoria y balance.
j. Asesorar al Poder Ejecutivo en todas las materias de competencia de la Agencia.
k. Delegar facultades de su competencia en el personal superior de la Agencia.
l. Dictar las reglamentaciones que fueren necesarias para el mejor ejercicio de sus funciones.
m. Administrar el Fondo de Compensación Ambiental establecido en el artículo 34 # de la Ley General del Ambiente de la Nación (Ley N° 25.675 #) como de cualquier otro Fondo creado por las leyes de presupuestos mínimos de protección ambiental.
n. En general realizar todos los demás actos que sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones y los objetivos de la presente ley.

CAPÍTULO III - GESTIÓN Y RECURSOS

Artículo 9°.- Los recursos de la Agencia de Protección Ambiental de la Ciudad de Buenos Aires se formarán con los fondos que le asigne el Presupuesto General de Ingresos y Gastos de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y los ingresos correspondientes a la recaudación en su ámbito de

competencia, de manera de garantizar los gastos de funcionamiento que le permitan cumplir con sus objetivos.
La Agencia podrá disponer de fondos para ser distribuidos entre todo el personal, con y sin funciones directivas, conforme a un sistema que premie la consecución de objetivos, calificando el rendimiento y la eficiencia de los agentes, a base de parámetros objetivos que surgirán de la reglamentación de la presente ley.

Artículo 10.- La agencia se rige en su gestión financiera, patrimonial y contable por las disposiciones de esta ley y los reglamentos que a tal fin se dicten. Queda sujeto al control interno y externo que establece el régimen de contralor público de la Ciudad, siendo de aplicación respecto de sus competencias las Leyes Nros. 70 # de "Sistemas de Gestión, Administración Financiera y Control del Sector Público de la Ciudad de Buenos Aires"; 471 # y 2.095 # o las que eventualmente las reemplacen parcial o totalmente.

Artículo 11.- La Agencia de Protección Ambiental de la Ciudad de Buenos Aires confecciona anualmente su anteproyecto de presupuesto, estimando los gastos y recursos correspondientes al próximo ejercicio y lo eleva al Poder Ejecutivo para su incorporación al Proyecto de Ley de Presupuesto y posterior elevación para su aprobación por la Legislatura.

Artículo 12.- Otros Recursos. Los recursos de la Agencia de Protección Ambiental de la Ciudad de Buenos Aires se formarán, además de los previstos en el artículo 9°, con los siguientes:

a. Fondos que asigne el Presupuesto General de Ingresos y Gastos de la Ciudad; que deberán garantizar el cumplimiento de las funciones establecidas por la presente ley.
b. Subsidios, disposiciones testamentarias, donaciones y transferencias que bajo cualquier título reciba.
c. Demás fondos, bienes o recursos que puedan serle asignados en virtud de las leyes y reglamentos aplicables, incluyendo los provenientes por las leyes de presupuestos mínimos.

CAPÍTULO IV - DISPOSICIONES FINALES

Artículo 13.- Los recursos humanos de la Agencia de Protección Ambiental serán administrados y regidos por la Ley N° 471 #, encontrándose facultado el Presidente para dictar un régimen propio de promoción, capacitación y carrera administrativa, respetándose:

a. El reconocimiento de la antigüedad de cada agente en el sector público.
b. El mantenimiento de la remuneración, al momento de la creación de la agencia.
c. La estabilidad de todo el personal de planta permanente.

d. El personal que proviene de los organismos transferidos y/o suprimidos, seguirá bajo el régimen de empleo que los regía.

Artículo 14.- La Agencia podrá abrir un período para la incorporación voluntaria de agentes provenientes de otras Áreas del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

LEY C N° 2628 **TABLA DE ANTECEDENTES**	
Número de artículo del Texto Definitivo	**Fuente**
Todos los artículos de este Texto Definitivo provienen del texto original de la Ley 2628	

Artículos suprimidos:

Anterior artículo 13: caducidad por objeto cumplido.

Disposición transitoria 1°: caducidad por objeto cumplido.

Disposición transitoria 2°: caducidad por objeto cumplido.

LEY C N° 2628 **TABLA DE EQUIVALENCIAS**		
Número de artículo del Texto Definitivo	**Número de artículo del Texto de Referencia (Ley 2628)**	**Observaciones**
1°/ 12 13/ 14	1°/12 14/15	Art. 13 la transferencia de las Direcciones Generales se terminó de completar al emitirse el Decreto 137/08 que aprobó la Estructura de la Agencia de Protección Ambiental

Observaciones Generales:

1. # La presente Norma contiene remisiones externas #
2. Disposición transitoria 1° : La presente disposición establecía la facultad de designar a los Directores Generales y transcurridos dos (2) años dichos cargos deberán ser ocupados por

quienes surjan de concurso público convocado con la antelación suficiente lo que se ha producido con la emisión de las Resoluciones 436/APRA/09; 488/APRA/09 sobre concursos y las Resoluciones 20; 21; 22; 23; 63/APRA/09 entre otras, por lo que se considera que la Disposición ha cumplido su objeto y se aconseja su no incorporación al Digesto de la Ciudad de Buenos Aires.

3. Disposición transitoria 2°: Facultaba al Poder Ejecutivo, durante el ejercicio fiscal en que se cree la presente Agencia, a realizar la reasignación de partidas presupuestarias a fin de dotar al ente de los recursos establecidos en el inciso a) del artículo 8° de la presente ley. La estructura organizativa de la Agencia se estableció al emitirse el Decreto 137/08, modificando al Decreto 2075/07 que aprobó la Estructura Organizativa del Gobierno de la Ciudad, siendo abrogado por el Decreto 660/11 que rige en la actualidad, por lo que la presente disposición ha cumplido su objeto y se aconseja su no incorporación al Digesto de la Ciudad de Buenos Aires.

2008-05-0812

TEXTO DEFINITIVO

LEY Nº 2.689

Fecha de actualización: 28/02/2014

Responsable Académico: Dr. Diego Cony

LEY C - N° 2.689

CREACIÓN DE LA AGENCIA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN

TÍTULO I - DE LA CREACIÓN

Artículo 1° - *Creación* -

Créase la Agencia de Sistemas de Información como una entidad autárquica en el orden administrativo, funcional y financiero, en el ámbito de la Jefatura de Gabinete de Ministros de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, con la organización y competencias determinadas en la presente Ley, en su carácter de órgano rector en materia de tecnologías de la información y las comunicaciones en el ámbito del Poder Ejecutivo.

Artículo 2° - *Objetivo* -

La Agencia de Sistemas de Información tiene como objetivo organizar y coordinar con todas las dependencias del Poder Ejecutivo, la infraestructura informática de telecomunicaciones y de los sistemas de información, dotando a la Ciudad de un plan autosuficiente, razonable y coordinado de gobierno electrónico, que permita el acceso del ciudadano por medios electrónicos y telefónicos a los servicios de información de gobierno, aportando transparencia a la gestión.

TÍTULO II - DE LAS ACCIONES

Artículo 3° - *Principios aplicables* -

Todas las disposiciones de esta Ley deberán interpretarse y ejecutarse asegurando la plena vigencia de la transparencia de las prácticas administrativas, la optimización y economía de los procedimientos, en beneficio del administrado y la celeridad en la resolución de los temas, conforme los principios de la Ley de Procedimientos Administrativos de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

La Agencia deberá organizarse y funcionar tendiendo a:

a. Incorporar la metodología de gestión de proyectos para organizar y coordinar por sí o por terceros, recursos concernientes a sistemas de información, telecomunicaciones e infraestructura informática en la administración pública de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

b. Promover la estandarización de los bienes informáticos, equipos, recursos, sistemas y programas a ser utilizados por el Poder Ejecutivo.

c. Promover el desarrollo, modernización y economía, administrativa integral, en las dependencias y entidades de la administración pública, a fin de que los recursos y los procedimientos técnicos, sean aprovechados y aplicados con criterios de transparencia, eficacia, eficiencia, y austeridad.

d. Alcanzar la autonomía en los sistemas de información, procesos, infraestructura, las aplicaciones, los sistemas, reglas técnicas y bases de datos de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, con el objetivo de asistir técnicamente a las dependencias competentes del Poder Ejecutivo en el desarrollo e impulso de la industria de Tecnologías de Información y Comunicaciones.

Artículo 4° - *De las funciones de la Agencia* -

La Agencia tiene las siguientes funciones:

a. Definir y establecer la política gubernamental en materia de Sistemas de Información y el uso de medios electrónicos para la gestión, dictando normas técnicas, metodologías de gestión de proyectos y desarrollo de software y estándares en materia de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones a ser aplicadas en consonancia con estándares internacionales, que garanticen la interoperabilidad y accesibilidad a los servicios electrónicos del Poder Ejecutivo.

b. Asistir a los organismos y dependencias del Poder Ejecutivo en la formulación de proyectos de sistemas de información, previa incorporación al Plan Integral de Sistemas, cuyos lineamientos deberán ser definidos por la reglamentación, realizando su posterior seguimiento y control de cumplimiento de resultados en el ámbito del Poder Ejecutivo.

c. Asesorar a los funcionarios responsables de las distintas dependencias del Poder Ejecutivo y coordinar la operación y soporte de la infraestructura tecnológica y del desarrollo de sistemas.

d. Alcanzar la autonomía en los sistemas de información, procesos y reglas técnicas en la infraestructura, las aplicaciones, los sistemas y bases de datos del Poder Ejecutivo.

e. Participar en la elaboración de la reglamentación que establezca la regulación integral de las contrataciones informatizadas conforme lo dispone el Artículo 83 de la Ley N° 2095 #.

f. Administrar la operación, mantenimiento y soporte de los sistemas y la infraestructura tecnológica del Poder Ejecutivo, redes y centros de datos, asegurando un estricto marco de seguridad para todas las áreas y sistemas; impulsando y desarrollando por sí o por terceros sistemas de información.

g. Diseñar un Plan Integral de Sistemas para el Poder Ejecutivo en consonancia con las mejores prácticas en gestión de proyectos y con los estándares y procedimientos definidos, que permita incrementar las prestaciones de gobierno electrónico y que promueva la utilización de una plataforma electrónica como uno de los principales elementos de comunicación y vínculo del Poder Ejecutivo con la sociedad civil.

h. Formular, someter a la aprobación del Jefe de Gabinete de Ministros y ejecutar el Plan Integral de Sistemas del Poder Ejecutivo.

i. Desarrollar, promover, supervisar, evaluar e informar, tanto en los casos de desarrollos propios como de terceros, todos los proyectos en el ámbito del Poder Ejecutivo referidos a:

1. Desarrollo y mantenimiento de sistemas y aplicaciones.

2. Telecomunicaciones de redes locales, redes metropolitanas y servicios de acceso a redes públicas.

3. Comunicaciones unificadas tales como mensajería instantánea, telefonía, videoconferencia, y demás tecnologías que surjan en el futuro.

j. Administrar, autorizar y supervisar la provisión de los servicios de acceso a Internet, así como los servicios asociados en materia de convergencia tecnológica que las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo requieran, siendo facultad de las dependencias establecer las políticas de uso.

k. Establecer el sistema de información geográfica, generar, procesar, presentar y difundir la información geográfica, administrar la base de información para geo referencia, coordinar los subsistemas de información de las diferentes reparticiones del Poder Ejecutivo que lo conformen y establecer y mantener la infraestructura tecnológica que lo concentre y opere.

l. Elaborar, difundir y actualizar los lineamientos y políticas para el desarrollo de las tecnologías de información y comunicaciones, ejerciendo el contralor y fiscalización del cumplimiento de las normas establecidas en la materia y de los niveles de servicio, calidad y de seguridad de éstas, en el ámbito del Poder Ejecutivo.

m. Establecer las normas y estándares que deben ser observados en todas las adquisiciones, contrataciones y licenciamientos de equipamiento, software, servicios, comunicaciones, telecomunicaciones y sistemas de información en todo el ámbito del Poder Ejecutivo.

n. Organizar, representar al Poder Ejecutivo y promover la participación en eventos nacionales e internacionales en materia de Tecnologías de Información y Comunicaciones y gobierno electrónico.

ñ. Realizar por sí o por terceros, investigaciones, estudios y análisis necesarios sobre materias de su competencia, proponiendo el dictado o dictando por sí misma, conforme la reglamentación de la presente ley, las normas administrativas de carácter técnico.

o. Coordinar con todas las dependencias del Poder Ejecutivo la formulación y actualización permanente del Programa de Calidad, a fin de que se incorpore la cultura de la mejora profesional,

de trabajo eficiente y eficaz centrado en el servicio adecuado al ciudadano y con una determinación de mejora continua.

p. Investigar tendencias tecnológicas y evaluar nuevas tecnologías que coadyuven a mejorar los procesos de gestión gubernamental y permitan ofrecer mejores servicios.

La Agencia podrá asistir y colaborar a simple requerimiento, a título gratuito y en el marco de las funciones detalladas en este artículo, a toda organización pública con personería jurídica y patrimonio propio, se trate de empresas o sociedades y organismos descentralizados y por jurisdicción, a las unidades institucionales Legislatura, Justicia y Comunas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

TÍTULO III – PATRIMONIO

Artículo 5° - *Del presupuesto de la Agencia*-.

La Agencia confecciona anualmente su anteproyecto de presupuesto, elevándolo al Poder Ejecutivo para su posterior incorporación al Proyecto de Ley de Presupuesto.

Artículo 6°.- *De los recursos de la Agencia* -.

Los recursos de la Agencia se forman con los siguientes ingresos:

a. Los fondos que anualmente le asigne la Ley de Presupuestos de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

b. Las subvenciones, transferencias y aportes que reciba del Poder Ejecutivo, del Estado Nacional, Provincias, Municipios, de organismos internacionales gubernamentales y no gubernamentales, entidades públicas y privadas, empresas y de particulares, destinadas a los objetivos que competen a la Agencia.

c. Los subsidios, herencias, legados, donaciones bajo cualquier título que reciba.

d. Los ingresos derivados de convenciones y/o acuerdos públicos suscriptos con el Estado Nacional, gobiernos provinciales o municipales, entidades autárquicas, autónomas o con cualquier otro ente público de la República Argentina, o Estados extranjeros o con instituciones públicas extranjeras u organismos multilaterales.

e.

TÍTULO IV – ESTRUCTURA

Artículo 7°.- *De la administración de la Agencia* -.

La Agencia de Sistemas de Información de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires se rige en su gestión financiera, patrimonial y contable por las disposiciones de esta Ley, de la Ley N° 70 # y de la Ley N° 2095 #.

Artículo 8°.- *De la Dirección de la Agencia* -.

La Agencia será administrada por un (1) Director Ejecutivo, con rango de Subsecretario.

Artículo 9°.- *Designación del Director* -.

El Director Ejecutivo será designado y podrá ser removido de su cargo por el señor Jefe de Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Artículo 10.- *De las funciones y facultades del Director Ejecutivo* -.

Son funciones del Director Ejecutivo:

a. Organizar y reglamentar el funcionamiento interno de la Agencia, respecto a su estructura orgánico-funcional, así como los aspectos organizativos, operativos y de administración.

b. Administrar los recursos económicos asignados a la Agencia, resolviendo y aprobando los gastos e inversiones de conformidad con las normas legales vigentes.

c. Formular el anteproyecto de presupuesto anual de gastos y cálculo de recursos de la Agencia.

d. Confeccionar la memoria y balance anual.

e. Asesorar al Poder Ejecutivo en todas las materias de su competencia.

f. Proponer al Poder Ejecutivo la celebración de convenios, con organismos internacionales o extranjeros, nacionales, regionales, provinciales, municipales, autárquicos u otras entidades públicas o privadas de fin público, en materia de su competencia, dando cumplimiento a lo establecido en el inciso 8 del artículo 80 de la Constitución de la Ciudad #.

g. Delegar facultades de su competencia, a través de los actos administrativos correspondientes, a los Directores Generales y personal de conducción más idóneo para el cumplimiento de los fines correspondientes.

h. Dictar los reglamentos necesarios para el cumplimiento de las funciones de la Agencia.

i. Dictar los reglamentos internos respectivos, relativos a la profesionalización y capacitación de los recursos humanos disponibles, comprendiendo la instrumentación de programas de incentivos, premios y sanciones.

j. Contratar personal, por plazos preestablecidos y por tiempo limitado, para la realización de tareas estacionales, extraordinarias y/o especiales que no puedan realizarse de manera eficiente con los recursos humanos disponibles, estableciendo las condiciones y requisitos de prestación de servicios y remuneración.

k. Determinar la cantidad de Direcciones Generales así como sus responsabilidades primarias, hasta un número de cuatro (4).

l. Ejercer las facultades, misiones, funciones y competencias de los organismos o áreas que les sean transferidos.

m. Realizar todos los actos requeridos para el ejercicio de las funciones y el cumplimiento de los objetivos de la Agencia.

Artículo 11.- Áreas de la Agencia.

La Agencia se organiza en cuatro áreas:

a. Estándares y calidad.

b. Gestión de proyectos.

c. Tecnologías.

d. Gobierno Electrónico.

e. U otras áreas que ésta determine.

TÍTULO V - DE LOS RECURSOS HUMANOS

Artículo 12.- *Del personal de la Agencia* -.

La administración de los recursos humanos de la Agencia se rige por la Ley N° 471 #, encontrándose facultado el Director Ejecutivo para dictar un régimen propio de escalafón, promoción, capacitación y carrera administrativa que se base en:

a. El reconocimiento de la antigüedad de cada agente en el sector público.

b. El mantenimiento de la remuneración, al momento de la creación de la Agencia.

c. La estabilidad de todo el personal de planta permanente.

El personal proveniente de los organismos transferidos o suprimidos podrá optar por seguir bajo el régimen de empleo que los regía en dichos organismos.

El personal de la agencia está integrado por el personal de planta permanente que se desempeña en la Agencia y por el personal que reviste presupuestariamente con carácter transitorio en las referidas reparticiones conforme la normativa vigente.

Artículo 13.- *De la incorporación voluntaria* -

La Agencia podrá abrir un período para la incorporación voluntaria de agentes provenientes de otras áreas del Poder Ejecutivo, bajo las condiciones de transferencia establecidas precedentemente.

Artículo 14.- *Del personal de conducción* -.

El Director Ejecutivo establecerá, para los niveles de conducción de la Agencia, el procedimiento de selección de los cargos por concurso abierto y público, de acuerdo a las normas reglamentarias que se dicten a esos efectos.

Artículo 15.- *Del régimen de incentivos* -.

La Agencia podrá disponer de fondos, conforme las previsiones presupuestarias, para ser distribuidos entre todo el personal, con y sin funciones directivas, conforme a un sistema que

premie la consecución de objetivos, calificando el rendimiento y la eficiencia de los agentes, en base a parámetros objetivos que surgirán de la reglamentación de la presente Ley.

TÍTULO VI - DISPOSICIONES FINALES

.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS.

Primera.- El Director Ejecutivo designará, por única vez en ocasión de la promulgación de la presente ley, a los Directores Generales de las áreas. Transcurridos dos (2) años desde la creación de la Agencia, dichos cargos deberán ser ocupados por quienes surjan de concurso público convocado con la antelación suficiente, conforme se establezca en la reglamentación de esta Ley.

LEY C - N° 2.689 **TABLA DE ANTECEDENTES**	
Número de artículo del Texto Definitivo	**Fuente**
Todos los artículos de este Texto Definitivo provienen del texto original de la Ley Nº 2.689	

Artículos suprimidos

Anterior art. 16:- Caducidad por objeto cumplido.

Anterior Disposición Transitoria 2°:- Caducidad por objeto cumplido.

Anterior Disposición Transitoria 3°:- Caducidad por objeto cumplido.

LEY C - N° 2.689 **TABLA DE EQUIVALENCIAS**		
Número de artículo del Texto Definitivo	**Número de artículo del Texto de Referencia (Ley 2689)**	**Observaciones**
La numeración de los artículos del Texto Definitivo corresponde a la numeración original de la Ley Nº 2.689		

Observaciones Generales:

1. # La presente Norma contiene remisiones externas #
2. El art. 16 establecía la transferencia de las responsabilidades primarias, objetivos y acciones, patrimonio, presupuesto y recursos humanos con sus respectivos niveles y grados

escalafonarios vigentes a la fecha de promulgación de la presente Ley, de la Dirección General de Sistemas de Información, dependiente de la Subsecretaría de Control de Gestión de la Jefatura de Gabinete de Ministros del Poder Ejecutivo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, lo que se establece en forma implícita al emitir el Decreto 552/08 por el que se designa al Director Ejecutivo de la Agencia al funcionario que ocupaba el cargo de Director General de Sistemas de Información.

3. La Disposición transitoria Segunda Establecía que en el término máximo de seis (6) meses desde la fecha de asunción en el cargo, el Director Ejecutivo deberá aprobar la estructura definitiva de la Agencia lo que se cumplió al emitirse la Resolución 17/ASINF/08.
4. La Disposición Tercera facultaba al Jefe de Gobierno a realizar la reasignación de partidas presupuestarias a fin de dotar al ente de los recursos establecidos en el inciso a) del artículo 6° de la presente ley, sin que éstas se computen en el límite establecido en el artículo 22 de la Ley Nº 2571, aprobatoria del Presupuesto de la Administración Pública del Gobierno de la Ciudad para el año 2008.

2008-08-0563

TEXTO DEFINITIVO

LEY Nº 2.736

Fecha de actualización: 28/02/2014

Responsable Académico: Dr. Diego Cony

LEY C- N° 2736

Artículo 1° - Incorpórese la frase "Piense antes de imprimir. Ahorrar papel es cuidar nuestro ambiente" al pie de todos los correos electrónicos oficiales de los organismos públicos de los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial; organismos descentralizados y autárquicos; y cualquier otro que pertenezca al Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Artículo 2 ° - El formato de la frase del artículo anterior debe ser resaltado, pudiendo agregarse un ícono alusivo.

LEY C - N° 2.736 **TABLA DE ANTECEDENTES**	
Número de artículo del Texto Definitivo	**Fuente**
Todos los artículos de este Texto Definitivo provienen del texto original de la Ley Nº 2.736.	

LEY C - N° 2.736 **TABLA DE EQUIVALENCIAS**		
Número de artículo del Texto Definitivo	**Número de artículo del Texto de Referencia (Ley 2.736)**	**Observaciones**
La numeración de los artículos del Texto Definitivo corresponde a la numeración original de la Ley 2736.		

2008-07-0230

TEXTO DEFINITIVO

LEY Nº 2.751

Fecha de actualización: 28/02/2014

Responsable Académico: Dr. Diego Cony

LEY C - N° 2751

Artículo 1°.- Adhiérese a la Ley Nacional N° 25.506 # (B.O. 14/12/01) de Firma Digital conforme lo establece su artículo 50 #.

Artículo 2°.- La Jefatura de Gabinete de Ministros del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires es la Autoridad de Aplicación de la presente ley.

LEY C - N° 2.751 **TABLA DE ANTECEDENTES**	
Número de artículo del Texto Definitivo	**Fuente**
Todos los artículos de este Texto Definitivo provienen del texto original de la Ley N° 2.751.	

Artículo suprimido:

Anterior artículo 2° caducidad por objeto cumplido

LEY C - N° 2.751 **TABLA DE EQUIVALENCIAS**		
Número de artículo del Texto Definitivo	**Número de artículo del Texto de Referencia (Ley 2.751)**	**Observaciones**
1°	1°	
2°	3°	

Observaciones Generales:

1. # La presente Norma contiene remisiones externas #
2. De acuerdo con el anterior Artículo 2° el Poder Ejecutivo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires debía dictar las normas reglamentarias y los actos administrativos tendientes a la implementación de la Ley Nacional N° 25.506 y la creación de la Infraestructura de Firma Digital en el ámbito de la Ciudad de Buenos Aires lo que se cumplió con la emisión del Decreto Reglamentario 1181/08.

LC- 2808

TEXTO DEFINITIVO

LEY 2.808

Fecha de actualización: 28/02/2014

Responsable Académico: Dr. Diego Cony

LEY C- N° 2.808

Artículo 1°.-El procedimiento especial administrativo y el proceso judicial aplicable al cobro ejecutivo de prestaciones brindadas a personas con cobertura social o privada, por la red de Efectores Públicos de Salud dependientes del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires - en adelante, los efectores - a los respectivos entes, de conformidad con el Artículo 20 # de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires # y los Artículos 43 #, 45 # y 46 # de la Ley N° 153 #, se rige por las disposiciones de la presente ley.

Artículo 2°.-Los Efectores deben facturar a los Entes de cobertura de salud públicos, sociales o privados -en adelante, los Entes - las prestaciones que realicen a los beneficiarios de las mismas, haya existido o no derivación conforme al arancelamiento establecido en el nomenclador aprobado por la reglamentación de la Ley N° 153 #, vigente a la fecha del servicio. La gestión mencionada, de identificación, facturación y cobro de las prestaciones de los respectivos Efectores estará a cargo de la Agrupación Salud Integral -en adelante, ASI -, la que realizará la tarea de campo con los recursos humanos de los respectivos Efectores y los recursos propios que requiera para la centralización de la facturación en su sede central. Dicha tarea se realizará por cuenta y orden de los Efectores dependientes del Ministerio de Salud de la Ciudad y será liquidada a los mismos dentro de los diez (10) días de recibidos los cobros correspondientes.

Artículo 3°.-Los Entes deben satisfacer el pago total de lo facturado dentro de los treinta (30) días corridos de presentada la liquidación mensual.

Artículo 4°.-Los Entes pueden efectuar impugnaciones u observaciones dentro de los diez (10) días de recibida la factura. La ASI, resolverá las impugnaciones u observaciones, y si correspondiere, intimará de pago al obligado para que, dentro de los cinco (5) días, abone las sumas adeudadas.

Artículo 5°.-En caso de falta de pago, transcurrido los sesenta (60) días del vencimiento del plazo correspondiente, la ASI remitirá la factura y demás documentación a la autoridad administrativa

competente del Ministerio de Salud, a fin de que se emitan los certificados de deuda. Éste será considerado un instrumento público, en los términos del Artículo 979, inciso 2 #, del Código Civil de la Nación #.

Artículo 6°.-El cobro judicial de los certificados se efectuará por ante el Fuero Contencioso Administrativo y Tributario de la Ciudad de Buenos Aires, aplicándosele el proceso previsto en el Titulo XIII, Capitulo II del Código Contencioso Administrativo y Tributario de la Ciudad de Buenos Aires #, sirviendo el certificado de suficiente título.

Artículo 7°.-Cuando el obligado al pago fuera una obra social nacional inscripta en el Registro Nacional de Obras Sociales, creada por las leyes nacionales N° 23.660 # y 23.661 #, el Ministerio de Salud podrá -por razones de oportunidad, mérito o conveniencia debidamente fundadas- optar por impulsar el procedimiento de cobro automático establecido por el Poder Ejecutivo Nacional ante la Superintendencia de Servicios de Salud de la Nación. Para estos casos, se aplicarán la Resolución N° 487/02 # del Ministerio de Salud de la Nación y el Decreto N° 939/00 # del Poder Ejecutivo Nacional.

Artículo 8°.-Cuando la prestación al beneficiario se hubiera producido como consecuencia del accionar de un tercero, la ASI podrá reclamar contra la cobertura de seguro de éste los montos facturados por los servicios prestados en los Efectores de Salud de la Ciudad.

Artículo 9°.-El procedimiento establecido en la presente ley se aplica a las actuaciones en trámite en el estado en que se encuentren, sin retrotraer etapas procedimentales, en las condiciones que determine la reglamentación, excepto cuando ya hubieran sido iniciadas las acciones judiciales de cobro.

Artículo 10.- La presente ley entra en vigencia a los sesenta (60) días de su publicación

Artículo 11.-El Ministerio de Salud destinará a la "ASI", la partida presupuestaria necesaria para que proceda al reequipamiento tecnológico y contrataciones de servicios necesarios para poner en marcha la presente ley

LEY C N° 2.808

TABLA DE ANTECEDENTES

Número de artículo del Texto Definitivo	Fuente
Todos los artículos de este Texto Definitivo provienen del texto original de la Ley 2.808	

LEY C N° 2.808 TABLA DE EQUIVALENCIAS		
Número de artículo del Texto Definitivo	**Número de artículo del Texto de Referencia (Ley 2808)**	**Observaciones**
Todos los artículos de este Texto Definitivo provienen del texto original de la Ley 2.808.		

Observaciones Generales:

La presente Norma contiene remisiones externas

LC- 2870

TEXTO DEFINITIVO

LEY 2870

Fecha de actualización: 28/02/2014

Responsable Académico: Dr. Diego Cony

LEY C- N° 2870

Artículo 1º.- Inicio de actuaciones administrativas. Cuando existan presuntas infracciones dentro del ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires a la legislación sobre defensa del consumidor (Ley 24.240 #) y sus normas complementarias en el marco de las relaciones de consumo establecidas entre prestadores y usuarios de servicios públicos domiciliarios, la autoridad de aplicación iniciará actuaciones administrativas de oficio o por denuncia de quien invocare un interés particular o actuare en defensa del interés general de los consumidores.

Artículo 2º.- Aspectos regulatorios. En los casos en los que de las presuntas infracciones surgieren aspectos estrictamente regulatorios del servicio público domiciliario, la autoridad de aplicación comunicará tal circunstancia al organismo de control específico, todo ello, sin perjuicio de la prosecución del trámite administrativo.

Artículo 3º.- Procedimiento. Será de aplicación a las situaciones contempladas en el artículo 1 de la presente Ley, el procedimiento administrativo de la Ley 757 #.

Artículo 4º.- Comunicación al Ente Regulador de Servicios Públicos. Colaboración. La autoridad de aplicación deberá, junto con la primera providencia, comunicar al ente específico de la existencia de las actuaciones a los fines de coordinar los diversos aspectos de las mismas y evitar posibles superposiciones. Por su parte, la autoridad de aplicación podrá solicitar del organismo regulador toda la colaboración necesaria con el fin de obtener la correcta resolución del expediente.

LEY C N° 2870 **TABLA DE ANTECEDENTES**	
Número de artículo del Texto Definitivo	**Fuente**

Todos los artículos de este Texto Definitivo provienen del texto original de la Ley 2870.

LEY C N° 2870 **TABLA DE EQUIVALENCIAS**		
Número de artículo del Texto Definitivo	**Número de artículo del Texto de Referencia (Ley 2870)**	**Observaciones**
La numeración de los artículos del Texto Definitivo corresponde a la numeración original de la Ley 2870.		

LC- 2875

TEXTO DEFINITIVO

LEY 2875

Fecha de actualización: 28/02/2014

Responsable Académico: Dr. Diego Cony

LEY C- N° 2875

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°.- Creación: Créase el Organismo del Registro Público de Comercio y contralor de Personas Jurídicas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires -en adelante "el Registro"-, como entidad autárquica en el ámbito del Ministerio de Justicia y Seguridad, con la organización y competencias determinadas en la presente ley.

Artículo 2°.- Competencia. El Organismo del Registro Público de Comercio y contralor de Personas Jurídicas tiene a su cargo, en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires:

a) El Registro Público de Comercio, conforme las funciones y alcances que la legislación le otorga.

b) La fiscalización de las sociedades comerciales, de las asociaciones civiles y de las fundaciones, cuando tengan domicilio legal en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

c) La fiscalización de las sociedades constituidas en el extranjero que realicen actos comprendidos en su objeto social, establezcan sucursales, asiento o cualquier otra especie de representación permanente en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Quedan exceptuadas de la fiscalización del presente Organismo del Registro Público de Comercio y contralor de Personas Jurídicas las sociedades sujetas al control de la Comisión Nacional de Valores.

CAPÍTULO II

DE LAS FUNCIONES

Artículo 3°.- Funciones Registrales. En ejercicio de sus funciones registrales, el Organismo del Registro Público de Comercio y contralor de Personas Jurídicas:

a) Organiza y lleva el Registro Público de Comercio en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, con responsabilidad exclusiva por la exactitud de sus asientos y ejerce el control de legalidad que la legislación le otorga.

b) Inscribe en la matrícula a los comerciantes y auxiliares de comercio y toma razón de los actos y documentos que corresponda según la legislación comercial.
c) Inscribe los contratos de sociedades comerciales y sus modificaciones, las disoluciones y liquidaciones. Las modificaciones de los estatutos, disoluciones y liquidaciones de sociedades sometidas a la fiscalización de la Comisión Nacional de Valores se inscriben de manera automática.
d) Lleva el Registro de Sociedades por Acciones y el Registro de Sociedades de Responsabilidad Limitada y de Sociedades de Personas.
e) Lleva el Registro de Sociedades Extranjeras.
f) Lleva los registros de asociaciones civiles y de fundaciones.

Artículo 4°.- Exclusiones. El conocimiento y decisión de las oposiciones a las inscripciones a que se refiere el artículo 39 # del Código de Comercio # y de los supuestos previstos en el artículo 12 # del mismo código #, son de competencia judicial, sin perjuicio de las funciones regístrales del Registro. Las resoluciones de las cuestiones que versen sobre derechos subjetivos de los socios de una sociedad comercial entre sí y con respecto a la sociedad son de competencia judicial o arbitral.

Artículo 5°.- Funciones de fiscalización. Para el ejercicio de su función fiscalizadora, el Organismo del Registro Público de Comercio y contralor de Personas Jurídicas tiene las facultades siguientes, además de las previstas para cada uno de los sujetos en particular:
a) Requerir información de todo organismo público o privado y sobre todo documento que estime necesario, así como requerir todo tipo de informes y documentos que crea conveniente a las personas jurídicas sometidas a su control, así como a sus autoridades, responsables, personal y terceros involucrados.
b) Realizar investigaciones e inspecciones, a cuyo efecto podrá examinar los libros y documentos de las sociedades, pedir informes a sus autoridades, responsables, personal y a terceros y asistir a las asambleas así como tomar intervención en los actos societarios cuando lo entienda necesario.
c) Recibir y sustanciar denuncias de los interesados que promuevan el ejercicio de sus funciones de fiscalización.
d) Formular denuncias ante las autoridades judiciales, administrativas y policiales, cuando los hechos en que conociera puedan dar lugar al ejercicio de la acción pública. Asimismo, puede solicitar en forma directa a los agentes fiscales el ejercicio de las acciones judiciales pertinentes, en los casos de violación o incumplimiento de las disposiciones en las que esté interesado el orden público.
e) Hacer cumplir sus decisiones, a cuyo efecto puede solicitar al juez competente las medidas conducentes como requerir el auxilio de la fuerza pública, el allanamiento de domicilios y la clausura de locales y el secuestro de libros y documentación.

f) Solicitar al juez competente del domicilio de la sociedad la suspensión de las resoluciones de los órganos sociales, la intervención de su administración y hasta la disolución y liquidación de la sociedad en los supuestos contemplados por la ley de fondo así como designar veedores para el contralor de los actos sociales, de oficio o a requerimiento de interesado.
g) Percibir tasas por los distintos servicios que presta, las que serán fijadas por la ley tarifaria.
h) Las personas jurídicas alcanzadas por esta ley que deban presentar ante el Organismo del Registro Público de Comercio y contralor de Personas Jurídicas la solicitud de aprobación del contrato constitutivo y estatuto, sus reformas y reglamentos, autorización para funcionar, fusión, transformación o disolución, lo harán dentro de los sesenta (60) días hábiles administrativos de la fecha de otorgamiento del acto o de la resolución adoptada por los socios, asociados u órganos correspondientes. Excedido este término, el acto o resolución deberá ser ratificado por todos los otorgantes o por una nueva asamblea en su caso.
i) Coordinar con los organismos nacionales, provinciales y municipales que realizan funciones afines, la fiscalización de las entidades sometidas a su competencia

Artículo 6°.- Sociedades comerciales. El Organismo del Registro Público de Comercio y contralor de Personas Jurídicas ejerce las funciones siguientes con respecto a las sociedades comerciales, excepto las atribuidas a la Comisión Nacional de Valores para las sociedades sometidas a su fiscalización:
a) Conformar y supervisar el contrato constitutivo y sus reformas.
b) Controlar las variaciones del capital, la disolución y liquidación de las sociedades.
c) Controlar y, en su caso, aprobar la emisión de debentures, obligaciones negociables o títulos valores emitidos o agrupados en serie y de cualquier otro título privado de deuda que la legislación establezca, cuando no sean objeto de fiscalización por parte de la Comisión Nacional de Valores.
d) Fiscalizar permanentemente el funcionamiento, disolución y liquidación en los supuestos de los artículos 299 # y 301# de la ley de sociedades comerciales #.
e) Conformar y registrar los reglamentos previstos en el artículo 5° # de la ley de sociedades comerciales #.
f) Fiscalizar la fusión, transformación, reconducción, escisión y regularización de las sociedades.
g) Solicitar al juez competente en materia comercial del domicilio de la sociedad, las medidas previstas en el artículo 303 # de la ley de sociedades comerciales #; podrá convocar de oficio o a pedido de parte las asambleas, cuando constatare irregularidades graves y estimare la medida imprescindible en resguardo del interés público.

Artículo 7°.- Sociedades constituidas en el extranjero. El Organismo del Registro Público de Comercio y contralor de Personas Jurídicas tiene las funciones siguientes, con respecto a las sociedades constituidas en el extranjero que realicen actos comprendidos en su objeto social,

establezcan sucursal, asiento o cualquier otra especie de representación permanente en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires:

a) Controlar y conformar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 118 # de la ley de sociedades comerciales # y reglamentaciones en la materia, y determinar las formalidades a cumplir en el caso del artículo 119 # de la misma ley # y por los representantes a que se refiere el art. 121 # de esa norma legal #.

b) Fiscalizar permanentemente el funcionamiento, la disolución y la liquidación de las agencias y sucursales de sociedades constituidas en el extranjero y ejercer las facultades y funciones enunciadas en el Artículo 6°, incisos a), b), c), e) y f) de la presente ley.

c) Controlar y conformar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 123 # de la ley de sociedades comerciales # por parte de aquellas sociedades extranjeras que soliciten su registración.

Artículo 8°.- Asociaciones civiles y fundaciones. El Organismo del Registro Público de Comercio y contralor de Personas Jurídicas cumple, con respecto a las asociaciones civiles y fundaciones, las funciones siguientes:

a) Autorizar su funcionamiento, aprobar sus estatutos y eventuales reformas.

b) Fiscalizar permanentemente su funcionamiento, disolución, transformación y liquidación.

c) Autorizar y fiscalizar permanentemente el funcionamiento en el país de las constituidas en el extranjero, cuando pidan su reconocimiento o pretendan actuar en la República;

d) Autorizar y controlar la fusión o disolución resueltas por la entidad.

e) Considerar, investigar y resolver las denuncias de los asociados o de terceros con interés legítimo.

f) Dictaminar sobre consultas formuladas por las entidades.

g) Asistir a las asambleas.

h) Convocar a asambleas en las asociaciones y al consejo de administración en las fundaciones, a pedido de cualquier miembro, cuando estime que la solicitud es pertinente, y si los peticionarios lo han requerido infructuosamente a sus autoridades, transcurridos treinta (30) días de formulada la solicitud.

En cualquier caso, cuando constate irregularidades graves y estime imprescindible la medida, en resguardo del interés público podrá:

i) Solicitar al juez competente la intervención de la entidad, o requerirle el retiro de la autorización, la disolución y liquidación en los siguientes casos:

1) Si verifica actos graves que importen violación de la ley, del estatuto o del reglamento.

2) Si la medida resulta necesaria en resguardo del interés público.

3) Si existen irregularidades no subsanables.

4) Si no pueden cumplir su objeto.

j) Conformar y registrar los reglamentos que no sean de simple organización interna.

Artículo 9°.- Funciones no registrales. El Organismo del Registro Público de Comercio y contralor de Personas Jurídicas tiene a su cargo:
a) Asesorar a los organismos de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en materias relacionadas con las sociedades comerciales, las asociaciones civiles y las fundaciones.
b) Realizar estudios e investigaciones de orden jurídico y contable sobre las materias propias de su competencia, organizar cursos y conferencias y promover o efectuar publicaciones, a cuyos fines podrá colaborar con otros organismos especializados.
c) Dictar los reglamentos que estime adecuados y proponer a las autoridades correspondientes la sanción de las normas que, por su naturaleza, excedan sus facultades.
d) Organizar procedimientos de digitalización, microfilmación y otros medios técnicos adecuados para procesar la documentación que ingresa y la que emana del ejercicio de sus funciones, así como la de toda constancia que obre en sus registros.
e) Garantizar el acceso público, gratuito e inmediato a la totalidad de la información existente en el Organismo.
f) Establecer un sistema arbitral voluntario de resolución de conflictos para las materias de su competencia.

CAPÍTULO III
DE LAS SANCIONES

Artículo 10.- Causales. El Organismo del Registro Público de Comercio y contralor de Personas Jurídicas aplica sanciones a las sociedades comerciales, asociaciones y fundaciones, a sus directores, síndicos o administradores y a toda persona o entidad que no cumpla con su obligación de proveer información, suministre datos falsos o que de cualquier manera infrinja las obligaciones que les impone la ley, el estatuto o los reglamentos, o dificulte el desempeño de sus funciones.
Se exceptúa de la competencia del Organismo del Registro Público de Comercio y contralor de Personas Jurídicas la aplicación de sanciones en los supuestos en que esa atribución está a cargo de la Comisión Nacional de Valores.

Artículo 11.- Sociedades comerciales - Sociedades constituidas en el extranjero. Las sanciones para las sociedades contempladas en los artículos 6° y 7° son las establecidas por el artículo 302 # de la ley de sociedades comerciales #.

Artículo 12.- Asociaciones y fundaciones. Las asociaciones y fundaciones, son pasibles de las siguientes sanciones:
a) Apercibimiento.

b) Apercibimiento con publicación a cargo del infractor.

Artículo 13.- Graduación. El monto de la multa se gradúa de acuerdo con la gravedad del hecho y con la comisión de otras infracciones por el responsable, y se toma en cuenta el capital y el patrimonio de la entidad. Cuando se trate de multas aplicadas a los directores, síndicos o administradores, la entidad no puede hacerse cargo de su pago.

CAPÍTULO IV
DEL RÉGIMEN RECURSIVO

Artículo 14.- Agotamiento de la instancia administrativa. Las decisiones que adopte el Organismo del Registro Público de Comercio y contralor de Personas Jurídicas agotarán la vía administrativa, sin perjuicio de la procedencia del recurso de alzada ante el Ministro de Justicia y Seguridad del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, por el que puede optar el recurrente.
Las resoluciones que adopte el Ministro son apelables ante la Cámara de Apelaciones en lo Comercial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires cuando se trata de sociedades comerciales, comerciantes y sus auxiliares de comercio y ante la Cámara de Apelaciones en lo Civil de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires cuando se trate de asociaciones civiles y fundaciones.

Artículo 15.- Tribunal competente. Las resoluciones que dicte el Organismo del Registro Público de Comercio y contralor de Personas Jurídicas, en ejercicio de las competencias establecidas en el artículo 3°, de no hacerse uso de la opción prevista en el artículo anterior, son recurribles por recurso directo ante la Cámara de Apelaciones en lo Comercial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires cuando se trata de sociedades comerciales, comerciantes y sus auxiliares de comercio y ante la Cámara de Apelaciones en lo Civil de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires cuando se trate de asociaciones civiles y fundaciones.

Artículo 16.- Interposición. El recurso debe interponerse fundado, ante el propio Organismo del Registro Público de Comercio y contralor de Personas Jurídicas, dentro de los diez (10) días de notificada la resolución.

Artículo 17.- Trámite. Las actuaciones se elevan a la Cámara de Apelaciones dentro de los tres (3) días de interpuesto el recurso. El Organismo del Registro Público de Comercio y contralor de Personas Jurídicas puede adjuntar, si lo considerase pertinente, una memoria o réplica al recurso.

Artículo 18.- Efecto. El recurso contra las resoluciones que impongan las sanciones de apercibimiento con publicación y de multa, se concede con efecto suspensivo.

Artículo 19.- Pronto despacho. Denegatoria tácita. Las peticiones formuladas al Organismo del Registro Público de Comercio y contralor de Personas Jurídicas deben ser resueltas dentro de los treinta (30) días de su presentación. Vencido el plazo precitado, el interesado podrá requerir pronto despacho y si transcurrieren otros treinta (30) días sin producirse manifestación expresa, se considerará que hay silencio de la Administración conforme lo establece el artículo 10 # del Decreto N° 1510/1997 # y por ende se considera el silencio como denegatorio.

Artículo 20.- Cómputo de los plazos. Los plazos establecidos en el presente capítulo se cuentan en días hábiles administrativos.

CAPÍTULO V
DE LA ORGANIZACIÓN

Artículo 21.- Dirección. La dirección, administración y representación legal del Organismo del Registro Público de Comercio y contralor de Personas Jurídicas está a cargo de un Director, con rango de Subsecretario.
Será requisito para ejercer el cargo ser profesional universitario con idoneidad en la materia, con un mínimo de ocho (8) años de matriculado o de ejercicio en la profesión, según corresponda, teniendo las mismas incompatibilidades que las descriptas para un legislador de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Artículo 22.- Duración. El Director del Organismo del Registro Público de Comercio y contralor de Personas Jurídicas será designado y podrá ser removido de su cargo por el señor Jefe de Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Artículo 23.- Atribuciones. Corresponde al Director:
a) Ejecutar los actos propios de la competencia del Organismo del Registro Público de Comercio y contralor de Personas Jurídicas.
b) Organizar y reglamentar el funcionamiento interno del Organismo del Registro Público de Comercio y contralor de Personas Jurídicas respecto a su estructura orgánico-funcional, así como los aspectos organizativos, operativos y de administración.
c) Administrar los recursos económicos asignados al Organismo del Registro Público de Comercio y contralor de Personas Jurídicas, resolviendo y aprobando los gastos e inversiones de conformidad con las normas legales vigentes.
d) Definir y dirigir la planificación, programación y ejecución de los servicios contables, de administración, patrimoniales, de recursos humanos y económico-financieros, de mantenimiento y suministros.

e) Formular el anteproyecto de presupuesto anual de gastos y cálculo de recursos del Registro.
f) Confeccionar la memoria y balance anual.
g) Elaborar el Plan Estratégico Plurianual y el Plan Operativo Anual del Organismo del Registro Público de Comercio y contralor de Personas Jurídicas.
h) Nombrar, promover, sancionar y remover al personal del Organismo del Registro Público de Comercio y contralor de Personas Jurídicas conforme lo establecido en el artículo 24 de la presente ley, en el marco de las previsiones de la ley 471 #.
i) Delegar la firma para la suscripción de actos, documentos o resoluciones, conforme lo determine la reglamentación.
j) Interpretar, con carácter general y particular, las disposiciones legales aplicables a los sujetos sometidos a su control. En el ejercicio de estas atribuciones le está vedado alterar, complementar o variar el derecho substancial vigente.
k) Organizar y reglamentar un sistema arbitral voluntario de resolución de conflictos.
l) Tomar toda medida de orden interno, necesaria para la administración y funcionamiento del organismo a su cargo.

Artículo 24.- Subdirector. El Director es asistido por un Subdirector, quien lo reemplaza en caso de ausencia o impedimento temporario, y será designado y podrá ser removido de su cargo por el Jefe de Gobierno.
El Subdirector tendrá rango de Director General, encontrándose alcanzado por los mismos requisitos e incompatibilidades que fueran detallados en el artículo 20 de esta ley, debiendo tener título habilitante y matrícula de abogado en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

CAPÍTULO VI
DE LOS RECURSOS HUMANOS

Artículo 25.- Estatuto del Personal.
Los recursos humanos del Organismo del Registro Público de Comercio y contralor de Personas Jurídicas serán administrados y regidos por la Ley 471 #, encontrándose facultado el Director para dictar un régimen propio de promoción, capacitación y carrera administrativa, así como para designar el personal de la misma, respetándose, en los casos de personal que se encuentre a la fecha de sanción de la presente ley prestando servicios en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires:
a) El reconocimiento de la antigüedad de cada agente en el sector público.
b) El mantenimiento de la remuneración al momento de la creación del Organismo.
c) La estabilidad de todo el personal de planta permanente.

Artículo 26.- Personal técnico. El personal técnico del Organismo del Registro Público de Comercio y contralor de Personas Jurídicas está formado por un cuerpo de profesionales denominados genéricamente "registradores". Para ser registrador se requiere ser mayor de edad y tener título habilitante y matrícula de abogado en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Artículo 27.- Prohibiciones e incompatibilidades. Queda prohibido al personal del Organismo del Registro Público de Comercio y contralor de Personas Jurídicas:
a) Revelar los actos de los sujetos sometidos a su control, cuando haya tenido conocimiento de ellos en razón de sus funciones, salvo a sus superiores jerárquicos.
b) Ejercer su profesión o desempeñarse como asesor en tareas o en asuntos que se relacionen con la competencia del Organismo del Registro Público de Comercio y contralor de Personas Jurídicas.
c) Desempeñar cargos en los órganos de los entes sujetos a control.
Las violaciones a lo dispuesto precedentemente serán suficiente causa para la remoción del cargo.

CAPÍTULO VII
DE LOS RECURSOS PATRIMONIALES Y LA GESTIÓN

Artículo 28.- Recursos. Son recursos del Organismo del Registro Público de Comercio y contralor de Personas Jurídicas:
a) Los fondos que le asigne el Presupuesto General de Ingresos y Gastos de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
b) Las tasas y demás derechos que perciba por los servicios que preste.
c) Los importes resultantes de las multas que aplique en los términos de la presente ley.
d) Las herencias, donaciones, legados, contribuciones y subsidios.
e) Cualquier otro recurso que genere el Organismo del Registro Público de Comercio y contralor de Personas Jurídicas en el marco de la presente ley.

Artículo 29.- Gestión. El Organismo del Registro Público de Comercio y contralor de Personas Jurídicas se rige en su gestión financiera, patrimonial y contable por las disposiciones de esta ley y las reglamentaciones que al efecto se dicten. Queda sujeto al control interno y externo que establece el régimen de contralor público de la Ciudad, siendo de aplicación respecto de sus competencias las Leyes N° 70 # y N° 2.095 #.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera. - Entrada en vigencia - Convenios. La entrada en vigencia de las funciones del Organismo referidas a las fundaciones, sociedades comerciales y sociedades constituidas en el extranjero que realicen actos comprendidos en su objeto social, establezcan sucursales, asiento o cualquier otra

especie de representación permanente en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, queda supeditada a la suscripción, por parte del Jefe de Gobierno, de los convenios de coordinación de competencias que sean necesarios con el Estado Nacional y que correspondan a esta materia.
Las asociaciones civiles actualmente inscriptas en la Inspección General de Justicia de la Nación, podrán solicitar su inscripción y registración en el Organismo, conforme las pautas y requisitos que deberán ser establecidos por la Reglamentación a fin de tramitar el cambio de jurisdicción de las mismas.

Segunda.- Competencia judicial. Hasta tanto se haga efectiva la transferencia de competencias de la Justicia Nacional en lo Comercial de la Capital Federal al fuero comercial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y de la Justicia Nacional en lo Civil de la Capital Federal al fuero civil de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, los recursos previstos en el Capítulo IV tramitarán ante la Cámara de Apelaciones en lo Contencioso Administrativa y Tributario de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Tercera**.**- Estructura y Estatuto. El Director del Registro aprobará la estructura orgánico funcional del organismo y el Estatuto del personal dentro de los doce (12) meses de la fecha de promulgación de la presente ley, de conformidad con lo previsto en la ley 471 #, en lo que corresponda.

Cuarta.- Aranceles. El Poder Ejecutivo deberá remitir un proyecto de ley por el que se modifique la ley tarifaria a fin de incluir las tasas, derechos y aranceles y todo otro concepto que el Organismo percibirá por su actuación en el presente ejercicio.

LEY C N° 2875 **TABLA DE ANTECEDENTES**	
Número de artículo del Texto Definitivo	**Fuente**
Todos los artículos de este Texto Definitivo provienen del texto original de la Ley 2875.	

LEY C N° 2875 **TABLA DE EQUIVALENCIAS**

Número de artículo del Texto Definitivo	Número de artículo del Texto de Referencia (Ley 2875)	Observaciones
La numeración de los artículos del Texto Definitivo corresponde a la numeración original de la Ley 2875.		

Observaciones Generales:

1. La presente Norma contiene remisiones externas #

2. Se deja constancia que el Director del Registro Público de Comercio y Contralor de Personas Jurídicas de la Ciudad de Buenos Aires emitió la Resolución 1/RPCyCPJ/09 por la que se aprobó, en su art. 1°, la Estructura Organizativa del Registro Público de Comercio y Contralor de Personas Jurídicas de acuerdo con lo establecido en la Disposición Transitoria 3° no siendo aprobado el Estatuto del Personal y procediendo a establecer el régimen remunerativo del personal que ocupa cargos en los estamentos superiores y de conducción de este Registro, art. 2° de la Resolución citada.

LC- 2958

TEXTO DEFINITIVO

LEY 2958

Fecha de actualización: 28/02/2014

Responsable Académico: Dr. Diego Cony

LEY C- N° 2958

IMPLEMENTACION DE LACTARIOS EN LAS INSTITUCIONES DEL SECTOR PÚBLICO

Artículo 1º.- Implementación de Lactarios. Objeto.
Las Instituciones del Sector Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en las cuales trabajen veinte (20) o más mujeres en edad fértil, deben contar con un ambiente especialmente acondicionado y digno, para que las mujeres en período de lactancia puedan extraer su leche materna, y se asegure su adecuada conservación durante el horario de trabajo.

Artículo 2º.- Lactarios. Requisitos.
Las Instituciones deben poseer un ambiente acondicionado para su uso como lactario que:
1) Brinde privacidad y comodidad y permita a las madres trabajadoras la posibilidad de extraerse su leche sentadas.
2) Posea una mesa, un sillón y una heladera en la que la madre pueda almacenar refrigerada la leche extraída durante su jornada laboral.
3) Cuente con un lavabo cerca del mismo, para facilitar el lavado de manos.

Artículo 3º.- Difusión.- La Autoridad de Aplicación realizará una campaña de difusión, acerca de los beneficios de contar con lactarios en las instituciones del sector privado.

Artículo 4º.- Invitación. Se invita al Sector Privado, a implementar lactarios de acuerdo a lo establecido en la presente Ley.

LEY C N° 2958

TABLA DE ANTECEDENTES	
Número de artículo del Texto Definitivo	**Fuente**
Todos los artículos de este Texto Definitivo provienen del texto original de la Ley 2958.	

Artículos suprimidos: Anterior art. 3° caducidad por plazo cumplido.

LEY C N° 2958 TABLA DE EQUIVALENCIAS		
Número de artículo del Texto Definitivo	**Número de artículo del Texto de Referencia (Ley 2958)**	**Observaciones**
1°/ 2° 3°/ 4°	1°/ 2° 4°/ 5°	

LC- 3231

TEXTO DEFINITIVO

LEY 3231

Fecha de actualización: 28/02/2014

Responsable Académico: Dr. Diego Cony

LEY C- N° 3231

Artículo 1°.- OBJETO. Las personas que se desempeñan en el ámbito del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires bajo el régimen de locación de servicios, asistencia técnica o modalidades análogas, tendrán los derechos que se establecen en la presente, sin perjuicio de los que resultaren de otras disposiciones.

Artículo 2°.- PROTECCION DE LA MUJER EMBARAZADA. La mujer embarazada goza del derecho a la suspensión de los servicios a su cargo, con pago de la contraprestación convenida, en los supuestos y durante el plazo que se establece a continuación:

a) Maternidad: durante los cuarenta y cinco (45) días anteriores al parto y en los sesenta (60) días posteriores. Puede optar por reducir el plazo anterior al parto y compensarlo con el posterior, siempre que aquél no sea inferior a los treinta (30) días.

En caso de adelantarse el alumbramiento, los días no utilizados anteriores al parto se acumularán al lapso previsto para el período de post-parto.

En caso de nacimiento múltiple el lapso previsto para el período de post-parto se extenderá por el término de quince (15) días corridos por cada hijo nacido con vida de ese parto, después del primero.

Si el/los recién nacido/s debiera/n permanecer internado/s en el área de neonatología, el lapso previsto para el período de post-parto se extenderá por la cantidad de días que dure dicha internación.

La beneficiaria podrá optar por extender la suspensión de servicios a su cargo hasta ciento veinte (120) días corridos más, sin percepción de la contraprestación convenida.

b) Nacimiento de hijo muerto o fallecido a poco de nacer: durante treinta (30) días corridos si se produjera un parto de criatura muerta o si la misma falleciera a poco de nacer.

c) Adopción: durante noventa (90) días corridos, contados desde el otorgamiento de la guarda con vistas a la futura adopción de un niño/niña hasta doce (12) años y ciento veinte (120) días por la adopción simultánea de más de un niño/niña de hasta doce (12) años.

En los casos previstos en este artículo, si el plazo de suspensión de servicios

excediera el plazo contractual originalmente previsto, éste quedará automáticamente prorrogado hasta coincidir con aquél.

Artículo 3°.- PROTECCION DE LA LACTANCIA. La madre goza del derecho a que se readecuen los términos del contrato manteniendo la contraprestación convenida, a fin de que se le reconozca una pausa de dos (2) horas diarias, que podrá ser dividida en fracciones cuando se destine a lactancia natural o artificial del hijo menor de doce (12) meses. La readecuación, en caso de lactancia artificial podrá ser solicitada por el padre locador o asistente y deberá acreditar la ausencia o imposibilidad material de atención por parte de la madre. Igual beneficio se acordará a quienes se les otorgara la tenencia, guarda o tutela de niños/niñas de hasta un (1) año de edad, debidamente acreditada mediante certificación expedida por autoridad judicial o administrativa competente.
Cumplido el período de lactancia los términos del contrato se readecuarán a la situación anterior.

Artículo 4°.- PROTECCION DE LA FAMILIA. El padre goza del derecho a la suspensión de los servicios a su cargo, con pago de la contraprestación convenida, por el término de diez (10) días corridos desde el nacimiento de un hijo.

LEY C N° 3231 **TABLA DE ANTECEDENTES**	
Número de Artículo del Texto Definitivo	**Fuente**
Todos los artículos de este Texto Definitivo provienen del texto original de la Ley 3231.	

LEY C N° 3231 **TABLA DE EQUIVALENCIAS**		
Número de Artículo del Texto Definitivo	**Número de Artículo del Texto de Referencia (Ley 3231)**	**Observaciones**
La numeración de los artículos del Texto Definitivo corresponde a la numeración original de la Ley 3231.		

LC-3285

TEXTO DEFINITIVO

LEY 3285

Fecha de actualización: 28/02/2014

Responsable Académico: Dr. Diego Cony

LEY C- N° 3285

Artículo 1º.- Objeto. La presente Ley tiene por objeto establecer la obligatoriedad, en todas las dependencias y organismos descentralizados del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con atención al usuario y al público en general, de la realización de jornadas de formación, actualización y capacitación sobre Derechos Humanos, Discriminación y Resolución Pacífica de Conflictos.

Artículo 2º.- Definición. A los fines de la presente Ley, se entiende por:
Formación, Actualización y Capacitación: A la asistencia a una jornada en la cual un profesional y/o especialista brinde herramientas teóricas y prácticas que permitan la adquisición por parte de los cursantes de los conceptos y habilidades referentes a las siguientes temáticas:
Derechos Humanos: son, aquellas libertades y facultades, que posee toda persona, por el mero hecho de su condición humana, independientemente de factores particulares como el sexo, etnia, nacionalidad, orientación sexual, religión, condición social y capacidades físicas. Al ser inherentes a la persona, son irrevocables, inalienables, intransmisibles e irrenunciables.
Discriminación: Según la Convención Internacional sobre la Eliminación de todas las formas de Discriminación Racial # es la distinción, exclusión, restricción o preferencia basada en motivos varios (sexo, raza, religión, condición social) cuyo propósito o resultado sea anular o disminuir el reconocimiento, preferencia o ejercicio, en iguales condiciones, de los derechos humanos y libertades fundamentales en la política, la economía, la sociedad, la cultura o cualquier otra esfera de la vida pública.
Resolución pacífica de conflictos: A la forma de disipar procesos complejos que se dan en la interacción entre individuos o grupos, centrándose en la negociación, la mediación y la conciliación.

Artículo 3º.- Características generales de la Capacitación. Las jornadas de formación, actualización y capacitación en Derechos Humanos, Discriminación y Resolución Pacífica de Conflictos deberán contar con los siguientes requerimientos:

a. Ser dictados por un profesional y/o especialista en la temática. El mismo deberá contar con titulo de grado universitario o antecedentes equivalentes.
b. Tener una carga horaria mínima de cuatro (4) horas.
c. Brindar una certificación de asistencia y aprobación donde figure la carga horaria y él o los docentes a cargo.
d. Dictársele a cada agente beneficiario una vez al año en forma obligatoria.
e. Contar con los siguientes contenidos mínimos:
I) Conflicto, percepción y complejidad. Sentimientos Posiciones e intereses.
II) Métodos adversariales y no adversariales
III) Mediación. Sesiones conjuntas y privadas.
IV) Comunicación interpersonal. Escucha activa. Barreras de la comunicación.
V) Herramientas para mejorar la comunicación.
VI) Ponerse en el lugar del otro (aprendizaje colaborativo en las habilidades sociales).
VII) Soluciones posibles: ideas, opiniones.
VIII) Resultados-Acuerdos.
IX) Normativa vigente. Mediación pública y privada.

Artículo 4º.- Autoridad de Aplicación. La Defensoría del Pueblo de la Ciudad de Buenos Aires será la encargada de organizar las jornadas de formación, actualización y capacitación, proveyendo los recursos necesarios para su correcta implementación.
Correrá por cuenta de la Defensoría del Pueblo de la Ciudad de Buenos Aires los recursos humanos y materiales así como la infraestructura precisada en función de las características de los agentes a capacitar.
Asimismo deberá coordinar con las dependencias y organismos descentralizados del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires con personal afectado a la atención al usuario y al público en general, las fechas, horarios y modalidades en las que se dictarán las jornadas.
Los contenidos dictados en las jornadas de formación, actualización y capacitación serán revisados anualmente de manera que se vayan renovando acorde a nuevas problemáticas, teniendo en cuenta las demandas de los agentes a capacitar.

Artículo 5º.- Organismos receptores de formación, actualización y capacitación. Se entiende por los mismos a cada una de las dependencias y órganos descentralizados del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires con personal afectado a la atención al usuario y al público en general.
Las atribuciones de los mismos serán:
a. Coordinar con la Defensoría del Pueblo de la Ciudad de Buenos Aires la frecuencia, intensidad y duración total de las jornadas de formación, actualización y capacitación en función de las características del organismo y las posibilidades del personal.

b. Solicitar asistencia técnico-profesional a la Defensoría del Pueblo de la Ciudad de Buenos Aires en el caso que considere necesario complementar la capacitación recibida por sus agentes en Derechos Humanos, Discriminación y Resolución Pacífica de Conflictos.
Las obligaciones de los mismos serán:
a. Informar a la Autoridad de Aplicación, antes del 28 de febrero de cada año, la cantidad de agentes que deben realizar las jornadas de formación, actualización y capacitación, así como también la modalidad de dictado y los meses en los cuales se podrán realizar las mismas.
b. Reconocerles a los agentes asistentes, las jornadas de formación, actualización y capacitación, como días efectivos de trabajo.

Artículo 6º.- Acreditación de conocimientos equivalente. La Autoridad de Aplicación podrá exceptuar de concurrir a las jornadas de formación, actualización y capacitación estipuladas por esta ley a quienes cuenten con carreras de grados y posgrado, cursos de formación, capacitación con reconocimiento oficial, que brinden contenidos similares a los impartidos en dichas jornadas.

LEY C N° 3285 **TABLA DE ANTECEDENTES**	
Número de Artículo del Texto Definitivo	**Fuente**
Todos los artículos de este Texto Definitivo provienen del texto original de la Ley 3285	

LEY C N° 3285 **TABLA DE EQUIVALENCIAS**		
Número de Artículo del Texto Definitivo	**Número de Artículo del Texto de Referencia (Ley 3285)**	**Observaciones**
La numeración de los artículos del Texto Definitivo corresponde a la numeración original de la Ley 3285		

Observaciones Generales:

La presente norma contiene remisiones externas

LC- 3304

TEXTO DEFINITIVO

LEY 3304

Fecha de actualización: 28/02/2014

Responsable Académico: Dr. Diego Cony

LEY C- N° 3304

LEY DE MODERNIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Artículo 1°.- Crease el Plan de Modernización de la Administración Pública del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, previsto por el Anexo A de la presente Ley, con el fin de encarar un proceso de modernización administrativa en el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Artículo 2°.- El ámbito de aplicación del Plan de Modernización de la Administración Pública del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires comprende:

a) Administración Central, los entes descentralizados y las entidades autárquicas.

b) Las empresas y sociedades del Estado, sociedades anónimas con participación estatal mayoritaria, sociedades de economía mixta y todas aquellas organizaciones empresariales donde la Ciudad de Buenos Aires tenga participación mayoritaria en el capital o en la formación de las decisiones societarias.

c) Las Comunas.

Artículo 3°.- La Jefatura de Gabinete de Ministros es la autoridad de aplicación del presente Plan.

Artículo 4°.- Son funciones de la autoridad de aplicación:

a) Coordinar la implementación de las actividades que se desprenden del presente Plan.

b) Establecer un cronograma de ejecución de las actividades previstas y realizar el seguimiento correspondiente.

c) Adecuar y/o elaborar los manuales de organización y procedimientos para la aplicación de los componentes que integran el Plan de Modernización.

d) Asistir técnicamente y brindar asesoramiento a las unidades responsables de la implementación de las actividades comprendidas en el Plan de Modernización.

e) Realizar acciones de capacitación vinculadas a la implementación del Plan de Modernización.

f) Definir un sistema de medición de la producción de bienes y servicios gubernamentales compatibles en términos físicos y presupuestarios.
g) Difundir los compromisos y resultados de la aplicación del Plan de Modernización.
h) Fortalecer el proceso de jerarquización de los trabajadores estatales, promoviendo su inclusión en las decisiones de planificación, implementación y control de las políticas públicas, llevando a la práctica la evaluación de su desempeño sobre criterios objetivos.

Artículo 5°.- La Autoridad de Aplicación debe constituir una comisión de seguimiento del proceso de modernización del Estado de la que participan las organizaciones sindicales que representan a los trabajadores del Estado de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Artículo 6°.**-** La presente Ley debe ser reglamentada dentro de los noventa (90) días a partir de su promulgación.

Artículo 7°.- El Poder Ejecutivo debe adoptar las medidas presupuestarias correspondientes para la aplicación de la presente.

LEY C N° 3304 **TABLA DE ANTECEDENTES**	
Número de Artículo del Texto Definitivo	**Fuente**
Todos los artículos de este Texto Definitivo provienen del texto original de la Ley 3304.	

LEY C N° 3304 **TABLA DE EQUIVALENCIAS**		
Número de artículo del Texto Definitivo	**Número de artículo del Texto de Referencia (Ley 3304)**	**Observaciones**
Todos los artículos de este Texto Definitivo provienen del texto original de la Ley 3304.		

ANEXO A
PLAN DE MODERNIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Título I
Del objetivo general y específicos del Plan de Modernización de la Administración Pública del Gobierno de la Ciudad

Artículo 1°.- Objetivo General: Alcanzar una gestión pública de calidad que posibilite la provisión de bienes y servicios públicos a los ciudadanos de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires de manera equitativa, transparente y efectiva.

Artículo 2 °.- Objetivos específicos:
2.1.- Mejorar la gestión pública articulando la toma de decisiones cotidiana, el planeamiento estratégico, el proceso de programación presupuestaria, la reingeniería de procesos, el monitoreo de gestión y la rendición de cuentas por resultados.
2.2.- Orientar la Administración al servicio de los ciudadanos, a través de una gestión transparente y de canales efectivos de participación y control ciudadano.
2.3.- Promover e introducir el uso de las nuevas Tecnologías de Información y Comunicación de manera de responder con mayor celeridad y efectividad a las demandas de la sociedad.
2.4.- Profesionalizar y jerarquizar los recursos humanos a través del desarrollo de una carrera basada en el mérito y a partir del fortalecimiento de los sistemas de gestión de personal y de la ejecución sistemática de actividades de capacitación.
2.5.- Generar condiciones favorables para el cumplimiento de las actividades establecidas en cada uno de los Capítulos y las que se establezcan en la reglamentación.

Título II
De los componentes

Artículo 3°.- El Plan de Modernización de la Administración Pública del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires está conformado por los siguientes componentes:
3.1.- Sistema de gestión por resultados.
3.2.- Mecanismos de intervención del ciudadano en el seguimiento de la Administración.
3.3.- Gobierno electrónico y nuevas tecnologías de la información y comunicación.
3.4.- Gestión integral de los recursos humanos.

Capítulo I
Del Sistema de gestión por resultados

Artículo 4°.- El sistema de gestión orientado a resultados en la Administración Pública se implementa a través de los siguientes instrumentos de gestión:

4.1.- Planes Estratégicos de Gestión:

OBJETIVO:

Optimizar las capacidades de gestión y la asignación de recursos a partir de la sistematización y ordenamiento de las acciones de los organismos públicos con relación a las metas de gobierno definidas para un período de tiempo determinado.

ACTIVIDADES:

1. Durante el primer año de un nuevo período de gestión, los Ministros y los responsables máximos de los organismos mencionados en el artículo 2° de la presente ley, en coordinación con la Jefatura de Gabinete de Ministros, elaboran Planes Estratégicos de Gestión para cada área u organismo, donde se definen los propósitos y objetivos generales a cumplir a lo largo de cuatro (4) años, así como los Proyectos que se desarrollen para llevarlos a cabo.
2. Los Planes Estratégicos de Gestión deben estar en consonancia con el Presupuesto Plurianual de Inversiones de cada jurisdicción -de conformidad con lo establecido en el artículo 19 # de la Ley N° 70 # - y en coordinación con las proposiciones emanadas del Consejo de Planeamiento Estratégico, y pueden prever mecanismos de evaluación y revisión anuales.

4.2.- Planes Operativos Anuales:

OBJETIVO:

Especificar las actividades que se deducen del Plan Estratégico, estableciendo los programas y recursos presupuestarios para llevar a cabo las acciones junto con indicadores de avance y cumplimiento.

ACTIVIDADES:

1. En base a los lineamientos establecidos en el Plan Estratégico de Gestión de la jurisdicción u organismo correspondiente, los Ministros y los responsables máximos de los organismos detallados en el artículo 2° elaboran el Plan Operativo Anual de la jurisdicción u organismo, donde se estipulan objetivos y metas específicas de corto plazo, junto con indicadores de avance y cumplimiento.
2. Los Planes Operativos Anuales son elaborados en conjunto con la formulación presupuestaria, a fin de observar una relación estrecha con el presupuesto de cada jurisdicción u organismo, de conformidad con lo establecido en el Título II de la Ley Nº 70 #.

3. Previo a su aprobación son remitidos a la Jefatura de Gabinete de Ministros, que podrá proponer y acordar modificaciones con cada Ministerio o responsable máximo de organismo involucrado, a fin de lograr la concordancia y coordinación general de los mismos en las diferentes áreas de gobierno.
4. Los Planes Operativos Anuales son aprobados por el Jefe de Gobierno, y entran en vigencia con el inicio del ejercicio presupuestario, por el término de un (1) año.
5. El estado de avance y cumplimiento de los objetivos estipulados en los Planes Operativos Anuales se reporta trimestralmente a la Jefatura de Gabinete de Ministros, a través de informes que especifican los indicadores acordados para medir los mismos. Esta información debe ser consistente con los informes de ejecución presupuestaria. La información debe ser de público acceso.

4.3.- Convenios de Desempeño:

OBJETIVO:

Establecer un compromiso entre los responsables de cada organismo público ante el Jefe de Gobierno, Vicejefe de Gobierno o Jefe de Gabinete de Ministros, según corresponda, de cumplir con las metas y objetivos incluidos en los planes operativos anuales.

ACTIVIDADES:

1. A partir de los lineamientos establecidos en el Plan Estratégico del área u organismo correspondiente, y los objetivos y metas anuales de gestión establecidos en el Plan Operativo Anual, se celebran Convenios de Desempeño entre:
   1.1. Los Ministros y el Jefe de Gobierno.
   1.2. Los responsables máximos de los organismos o dependencias a que se refiere el artículo 2° y los Ministros correspondientes, el Vicejefe de Gobierno o el Jefe de Gobierno en su caso.
2. El Jefe de Gabinete de Ministros, como Autoridad de Aplicación de la presente Ley, y a fin de garantizar la coherencia entre las diferentes áreas del gobierno, coordina la elaboración de los Convenios de Desempeño.
3. El Convenio de Desempeño importa el compromiso ante el Jefe de Gobierno, Vicejefe de Gobierno o Jefe de Gabinete de Ministros, según corresponda, de cumplir con ciertas metas y objetivos incluidos en el Plan Operativo Anual del organismo.
4. Los Convenios de Desempeño son suscriptos antes del inicio del ejercicio de gestión anual, y su vigencia es de un (1) año.

4.4.- Reingeniería de procesos operativos, administrativos y de control:

OBJETIVO:

Agilizar y dotar de mayor eficiencia a los circuitos operativos, administrativos y de control para la consecución de los objetivos fijados por los organismos del Gobierno de la Ciudad.

ACTIVIDADES:

1. Desarrollar tareas técnicas de relevamiento, análisis y diagnóstico de los circuitos administrativos y de gestión de los organismos públicos.
2. Incorporar mecanismos que permitan la detección de obstáculos, desviaciones o insuficiencias en los medios para alcanzar la misión institucional.
3. Redefinir prioridades, reasignar recursos y responsabilidades manteniendo la alineación con las políticas públicas definidas.

4.5.- Tableros de Control:

OBJETIVO:

Permitir el seguimiento y control de los compromisos asumidos, como así también, la evaluación de los programas y proyectos, contribuyendo de este modo a la coordinación estratégica y al proceso de toma de decisiones del Gobierno de la Ciudad.

ACTIVIDADES:

1. La Autoridad de Aplicación instrumenta las medidas necesarias para la implementación de un sistema de monitoreo y control del avance y cumplimiento de los compromisos asumidos por los organismos a través de un sistema de Tableros de Control, cuyos objetivos serán establecidos por la Autoridad de Aplicación en ocasión de reglamentarse la presente ley.
2. La Autoridad de Aplicación instrumenta las medidas necesarias para evaluar el desempeño de los organismos al final de cada ejercicio, por medio de una herramienta de evaluación que permita identificar los logros y deficiencias en la gestión, de un modo esquemático, sintético y homogéneo.
3. Esta herramienta deberá estructurarse sobre la base de criterios que permitan evaluar el propósito de los programas, su diseño, planificación, gestión y resultados así como comparar los resultados de los diferentes programas.
4. La Jefatura de Gabinete de Ministros elabora un informe de cumplimiento de los objetivos y metas acordadas, y lo eleva al Jefe de Gobierno, en la forma y con la periodicidad que determine la reglamentación.

Capítulo II

De los mecanismos de intervención del ciudadano en el seguimiento de la Administración

Artículo 5°.- La intervención del ciudadano en el seguimiento de la Administración Pública, la cual mejora la calidad en los organismos prestadores de bienes y servicios públicos, se ejerce a través de los siguientes mecanismos:

5.1.- Programa Carta Compromiso con el Ciudadano:

OBJETIVO:

Restablecer la confianza del ciudadano con la Administración Pública a través de la instrumentación de compromisos de mejora en el servicio que prestan los organismos públicos,

mediante la firma de un documento de carácter público en el que la entidad explicita ante los ciudadanos las condiciones y modalidades de las prestaciones, así como también, los derechos que los asisten.

ACTIVIDADES:

1. Determinar los niveles o estándares de calidad actuales en la provisión de los servicios que los organismos suministran a los usuarios y las metas cuantificables para su desempeño futuro.
2. Diseñar y establecer mecanismos de consulta a los usuarios acerca de los servicios que aquéllos demanden, sus sugerencias y opiniones para la mejora de los mismos.
3. Establecer un sistema de monitoreo y evaluación del cumplimiento y grado de ejecución de los estándares y compromisos, la forma de empleo de los recursos disponibles y el logro de los resultados propuestos.
4. Elaborar un sistema de comunicación e información a partir del cual los organismos informen a los usuarios sobre la naturaleza, contenido, características y formas de prestación de los servicios que brindan y los requerimientos para acceder a los mismos.

5.2.- Sistema de Quejas y Reclamos:

OBJETIVO:

Permitir a los ciudadanos realizar consultas, quejas o sugerencias al Gobierno de la Ciudad a través de un sistema accesible vía Internet y/o telefónica, las que serán enviadas a los organismos correspondientes y respondidos en tiempo y forma.

ACTIVIDADES:

1. Desarrollar un sistema de atención, derivación y manejo de quejas y reclamos, coordinado por la Autoridad de Aplicación.
2. La Autoridad de Aplicación monitorea la calidad de las respuestas a las quejas y reclamos que realizan los ciudadanos.

5.3.- Guía de Trámites:

OBJETIVO:

Contribuir a una mayor información y transparencia de los trámites que deben realizar los ciudadanos ante los organismos del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.

ACTIVIDADES:

1. La Autoridad de Aplicación coordina la elaboración y difusión de una Guía de Trámites actualizada, a través de la cual los organismos y entidades de la Administración Pública informan a los ciudadanos sobre las gestiones vinculadas a los servicios que tienen encomendados y los derechos que les asisten en relación con aquellos.

5.4.- Programa de Calidad en la Gestión:

OBJ ETIVO:

Contribuir con la mejora constante de la gestión mediante el reconocimiento a los organismos y dependencias que comprende el ámbito de aplicación del presente plan, que hubieran implementado acciones concretas de mejora de la calidad.

ACTIVIDADES:

1. Capacitar al personal de los organismos prestadores de servicios en los sistemas de gestión de calidad.
2. Adecuar los procesos de producción de servicios a las normas de certificación de calidad y a sus actualizaciones sucesivas.
3. La Autoridad de Aplicación establece y otorga anualmente el Premio de Calidad en la Gestión de la Ciudad de Buenos Aires a aquellos organismos públicos que hayan alcanzado los niveles de calidad esperados.

Capítulo III
Del Gobierno Electrónico y nuevas Tecnologías de la Información y Comunicación

Artículo 6°.- El Gobierno Electrónico se implementa a través de los siguientes instrumentos:

6.1.- Sede Electrónica:

OBJETIVO:

Posibilitar a los ciudadanos acceder a la información y a los servicios administrativos más allá de las limitaciones cronológicas propias de las oficinas tradicionales, ampliando los medios de vinculación existentes entre los mismos y generando una prolongación virtual de las oficinas tradicionales de la Administración Pública.

ACTIVIDADES:

1. Establecer Sedes Electrónicas a través de redes de telecomunicaciones procurando la calidad, veracidad y actualización de los servicios a los que se acceden a través de la misma.
2. Informar a los ciudadanos acerca de los servicios y de la información disponible en las mismas.

6.2.- Firma Electrónica y Digital:

OBJETIVO:

Agilizar la gestión de la administración pública y aumentar el acceso de los ciudadanos a los servicios y trámites públicos, garantizando la autoría e integridad de los documentos electrónicos, emanados tanto de la administración como de los administrados, mediante el uso de la firma electrónica y la firma digital.

ACTIVIDADES:

1. Crear la infraestructura de firma electrónica y digital en el ámbito de la Ciudad de Buenos Aires.

2. Realizar actividades de capacitación al personal y a los ciudadanos para el uso de la firma electrónica y digital.

6.3.- Digitalización de procesos administrativos:

OBJETIVO:

Desarrollar los sistemas informáticos y proponer y/o adecuar la normativa correspondiente para la digitalización de los procesos administrativos a los fines de facilitar la gestión, el acceso y la perdurabilidad de la información y la reducción de los plazos en las tramitaciones.

ACTIVIDADES:

1. Registros electrónico: establecer mecanismos electrónicos de recepción y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones a través de una sede electrónica u otros medios, de forma tal de facilitar la comunicación y debida constancia de los trámites y actuaciones.
2. Comunicaciones y notificaciones electrónicas: incorporar sistemas de comunicaciones y notificaciones que se desarrollen sobre la base de las tecnologías de la comunicación.
3. Documento electrónico: propiciar la utilización de documentos administrativos electrónicos firmados digital o electrónicamente.
4. Expediente electrónico: desarrollar la arquitectura tecnológica para la implementación del expediente electrónico.
5. Archivo electrónico: reemplazar el archivo en soporte papel por archivos electrónicos, otorgándole valor jurídico y probatorio a la documentación existente y a la que se incorpore a. los archivos de la ciudad, mediante la utilización de tecnología que garantice la estabilidad, perdurabilidad, inmutabilidad e inalterabilidad del soporte de guarda físico de la mencionada documentación.

6.4.- Seguridad Informática:

OBJETIVO:

Aumentar los niveles de seguridad informática a partir de la construcción de la infraestructura necesaria para dar el tratamiento adecuado y proteger la información y los sistemas del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.

ACTIVIDADES:

1. Establecer los marcos normativos y operativos necesarios para aumentar el nivel de seguridad informática.
2. Fortalecer las capacidades de prevención, detección y atención de incidentes informáticos que pudieran afectar los sistemas críticos del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.

6.5.- Interoperabilidad:

OBJETIVO:

Mejorar los sistemas de información y comunicación del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, con el fin de evitar duplicaciones, inconsistencias en la actualización y normalizar la definición y el tratamiento de la información común.

ACTIVIDADES:

1. Definir los estándares tecnológicos para la interoperabilidad entre sistemas de información, para la interacción entre organismos de la Administración Pública de la Ciudad y entre éstos y los ciudadanos en la presentación electrónica de documentos.

6.6.- Compras electrónicas:

OBJETIVO:

Fortalecer la gestión de las compras públicas a través de las compras electrónicas que garanticen la eficiencia y la transparencia.

ACTIVIDADES:

1. Reglamentar el régimen de compras electrónicas para la Administración Pública de la Ciudad.
2. Desarrollar e implementar el sistema informático de compras electrónicas.
3. Establecer un sistema de monitoreo y evaluación de las compras electrónicas.
4. Capacitar a las distintas unidades de compras en la gestión del sistema.

Capítulo IV
De la gestión integral de los recursos humanos

Artículo 7°.- La gestión integral de los recursos humanos se desarrollará a través de los siguientes instrumentos de gestión:

7.1.- Legajo Único del Personal Informatizado:

OBJETIVO:

Satisfacer necesidades de información y guarda de la documentación certificadora, correspondiente a las personas que prestan servicios personales a la Administración Pública de la Ciudad, así como el cumplimiento de diversas exigencias normativas que ésta debe honrar como empleadora o contratista, mediante la implantación de un régimen actualizado e integral de administración del Legajo Único Personal Informatizado.

ACTIVIDADES:

1. Establecer un régimen de Administración Integral del Legajo Único Personal Informatizado obligatorio, para toda persona que mantenga vinculación en la prestación de servicios personales a favor de la Administración Pública de la Ciudad.
2. Digitalizar progresivamente y validar mediante firma electrónica la documentación requerida por exigencias legales o de auditoría.

7.2.- Sistema Integrado de Información del Personal de la Administración Pública de la Ciudad:

OBJETIVO:

Contribuir a una política estratégica de información e inteligencia en materia de personal que oriente y armonice los esfuerzos e inversiones en este campo, dotando al Gobierno de la Ciudad de

un Sistema de Información, central e integrado, de quienes presten servicios personales en la Administración Pública de la Ciudad, bajo cualquier modalidad de vinculación.

ACTIVIDADES:

1. Desarrollar e implementar un sistema informático para el procesamiento y almacenamiento de la información.
2. Registrar, actualizar y certificar los datos de personas que prestan servicios personales a favor de la Administración Pública de la Ciudad de su relación laboral, contractual o bajo otras modalidades de vinculación, de sus carreras administrativas cuando corresponda, de sus prestaciones y capacidades laborales y demás aspectos significativos para el ejercicio de las facultades y responsabilidades de las autoridades superiores del Poder Ejecutivo de la Ciudad.
3. Controlar el régimen de acumulación e incompatibilidad de cargos y/o contratos.
4. Procesar y difundir información en estadísticas e informes a los actores políticos, administrativos y gremiales involucrados en el proceso de toma de decisiones, como así también al ciudadano en general

7.3.- Capacitación Electrónica y Calidad de la Formación:

OBJETIVO:

Optimizar la calidad de los sistemas de capacitación de la Administración Pública, utilizando las tecnologías más modernas disponibles, con el fin de mejorar los resultados de la gestión pública de los organismos del Gobierno de la Ciudad.

ACTIVIDADES:

1. Elaborar un Plan de Capacitación para los agentes del Gobierno de la Ciudad, sobre la base de las necesidades y requerimientos de los organismos de la Administración Pública de la Ciudad.
2. Desarrollar e implementar metodologías de capacitación electrónica en la formación de los agentes del Gobierno de la Ciudad.
3. Articular la metodología de capacitación electrónica con diferentes instancias de formación, como programas y cursos presenciales y a distancia, foros temáticos, comunidades de práctica y grupos de mejora.

ANEXO A- LEY C N° 3304 TABLA DE ANTECEDENTES	
Número de artículo del Texto Definitivo	**Fuente**
Todos los artículos de este Texto Definitivo provienen del texto original del Anexo I de la Ley 3304.	

ANEXO A- LEY C N° 3304 TABLA DE EQUIVALENCIAS		
Número de Artículo del Texto Definitivo	**Número de artículo del Texto de Referencia (Anexo A- Ley 3304)**	**Observaciones**
La numeración de los artículos del Texto Definitivo corresponde a la numeración original del Anexo I de la Ley 3304.		

OBSERVACIONES GENERALES:

1. # La presente norma contiene remisiones externas #
2. Se deja asentado que lo dispuesto por el artículo 6° de la presente respecto a la reglamentación de la misma se cumplió parcialmente al emitirse los Decretos 823/10 BOCBA 3542 que reglamento el punto 5 “Archivo electrónico”, del punto 6.3 “Digitalización de procesos administrativos” y el Decreto 12/11 el art. 5°, punto 5.2, del Capítulo II, del Título II del Anexo I quedando pendiente la reglamentación completa de la presente ley.

LC- 3317

TEXTO DEFINITIVO

LEY 3317

Fecha de actualización: 28/02/2014

Responsable Académico: Dr. Diego Cony

LEY C – N° 3317

DEL CONSEJO ECONOMICO Y SOCIAL

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º.- Objeto. La presente Ley tiene por objeto la reglamentación del Consejo Económico y Social de la Ciudad de Buenos Aires, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 45 # de la Constitución de la Ciudad #.

Artículo 2º.- Naturaleza Jurídica. El Consejo Económico y Social de la Ciudad de Buenos Aires es un órgano colegiado de participación ciudadana, de carácter consultivo. Es una persona de derecho público no estatal, con personalidad jurídica propia y que goza de autonomía orgánica y funcional para el cumplimiento de sus fines respecto de los órganos del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.

Artículo 3º.- Objetivos.- El Consejo Económico y Social de la Ciudad de Buenos Aires tendrá como objetivos:

a) Constituirse en cauce de participación de los agentes sociales y económicos en la planificación y formulación de la política socio-económica y laboral de la Ciudad.

b) Ser ámbito de participación y foro permanente de diálogo, deliberación y articulación entre los agentes económicos y sociales con actividad en jurisdicción de la Ciudad.

c) Actuar como órgano de comunicación entre los distintos intereses económicos y sociales de la comunidad, y de asesoramiento de los mismos al Gobierno de la Ciudad.

d) Fomentar el desarrollo socio-económico de la comunidad.

Artículo 4º.- Carácter. Para el cumplimiento de sus objetivos el Consejo Económico y Social actuará como órgano colegiado de carácter consultivo de los poderes Ejecutivo y Legislativo, así como de todas las instituciones del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires que lo requieran, en materia

económica, socio-laboral y de empleo. En el ejercicio de sus funciones tiene iniciativa parlamentaria y puede contribuir en la elaboración de la legislación económica, social y laboral, según lo que establece la presente Ley.

Artículo 5º.- Funciones. Son funciones del Consejo Económico y Social:
a) Emitir opinión, sobre los Proyectos de Decretos a ser dictados por el Poder Ejecutivo de la Ciudad de Buenos Aires que tengan impacto en la vida económica de la Ciudad y que le sean remitidos en consulta.
b) Emitir opinión, sobre los proyectos de ley a ser sancionados por el Poder Legislativo de la Ciudad de Buenos Aires que tengan impacto en la vida económica de la Ciudad y que le sean remitidos en consulta.
c) Emitir opinión, informes o propuestas sobre cualquier asunto de carácter socioeconómico, proyectos de inversión públicos o privados, a solicitud de los Poderes Ejecutivo o Legislativo de la Ciudad de Buenos Aires o por propia iniciativa.
d) Emitir opinión, sobre cualquier otro asunto que se someta a su consulta.
e) Elevar anualmente al Poder Ejecutivo y al Poder Legislativo, dentro de los cuatro primeros meses de cada año, un informe en la que se expongan sus consideraciones sobre la situación socioeconómica, laboral y de políticas educativas de formación profesional y técnica de la CABA.

Artículo 6º.- Atribuciones. Son atribuciones del Consejo Económico y Social:
a) Dictar su reglamento interno con la aprobación de la mayoría absoluta del total de sus miembros.
b) Solicitar informes complementarios sobre asuntos que con carácter preceptivo o facultativo se le sometan a su consulta
c) Ejercer la iniciativa parlamentaria en los términos previstos por su Reglamento Interno.
d) Invitar a funcionarios para que expongan ante el plenario.

TITULO II
COMPOSICIÓN Y REPRESENTACIÓN
Capítulo I
INTEGRACION

Artículo 7º.- Integración. El Consejo estará integrado por el Presidente y Consejeros representantes de los siguientes grupos:
a) Asociaciones sindicales de trabajadores: Con seis (6) miembros: uno (1) por la Confederación General del Trabajo (CGT), uno (1) por la Central de Trabajadores de la Argentina (CTA) y cuatro (4) por los gremios mayoritarios en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

b) Organizaciones empresariales: Con seis (6) miembros: dos (2) representativas de la Industria, dos (2) del Comercio y dos (2) de los servicios. Dentro de cada estamento, por lo menos uno debe ser en representación del sector de micro, pequeñas y medianas empresas.
c) Colegios, Consejos, entidades representativas de profesionales y otras instituciones representativas de la vida económica y social de la Ciudad de Buenos Aires. Con catorce (14) miembros y representadas del siguiente modo:
- Dos (2) representantes de la Universidad de Buenos Aires: Uno (1) de la Facultad de Ciencias Económicas y uno (1) de Facultad de Ciencias Sociales.
- Dos (2) representantes de Universidades Privadas: Uno (1) de la Carrera de Ciencias Económicas y uno (1) de la Carrera de Ciencias Sociales.
- Tres (3) representantes de Colegios, Consejos y Entidades Representativas de Profesionales: Uno (1) por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, uno (1) por el Colegio Público de Abogados de la Capital Federal y uno (1) por la Coordinadora de Entidades Profesionales Universitarias de la Ciudad de Buenos Aires (C.E.P.U.C.) en representación de las demás entidades profesionales.
- Dos (2) representantes de Organizaciones de Defensa de los Consumidores.
- Dos (2) representantes de la Economía social: uno (1) por las cooperativas y uno (1) por las mutuales.
- Tres (3) representantes de organizaciones de promoción social y asistencia de los credos mayoritarios de la Ciudad de Buenos Aires: uno (1) por la Pastoral Social, uno (1) por la AMIA y uno (1) por el Centro Islámico de la República Argentina -.
Los miembros en representación de los grupos citados serán propuestos por las organizaciones y en las condiciones y plazos que la reglamentación establezca, dejando sentado que a esos efectos dicha reglamentación deberá contemplar la mayor amplitud en la integración sectorial. Una vez elegidos los representantes sectoriales sus mandantes comunicarán las designaciones al Gobierno de la Ciudad, que formalizará los nombramientos mediante decreto del Jefe de Gobierno.

Artículo 8º.- Requisitos. Podrán participar del Consejo aquellas organizaciones que:
a) Sean personas jurídicas constituidas regularmente, con domicilio en la Ciudad.
b) Que sus objetivos estatutarios estén relacionados con los del Consejo y que puedan certificar actividad ininterrumpida en tal sentido, en los últimos tres (3) años.
c) Que desarrollen su actividad fundamentalmente en el ámbito de la Ciudad de Buenos Aires.

Artículo 9º.- Mandato – Duración. Los miembros del Consejo tienen mandato por cuatro (4) años, con posibilidad de reelección. Los representantes pueden ser sustituidos por sus mandantes antes del fin del período, y quienes los reemplacen durarán hasta el fin del plazo previsto para su antecesor. Expirado el período del nombramiento los miembros del organismo verán

automáticamente prorrogada su designación hasta la toma de posesión de los nuevos miembros del Consejo.

Capítulo II
DE LA PRESIDENCIA

Artículo 10.- Designación. El/la Jefe/a de Gobierno designa al Presidente en calidad de representante del Poder Ejecutivo de la Ciudad de Buenos Aires.

Artículo 11.- Funciones. Corresponde al Presidente:
a) Ejercer la representación del Consejo. b) Convocar las sesiones, presidirlas, fijar el Orden del Día y moderar el desarrollo de los debates.
c) Visar las actas de las sesiones, ordenar la remisión o publicación de los acuerdos, y disponer su cumplimiento.
d) Ejercer las demás funciones que le sean atribuidas legal o reglamentariamente.

Artículo 12.- Inhibiciones e Incompatibilidades. Son condiciones inhibitorias e incompatibilidades para ejercer el cargo de Presidente las establecidas en los artículos 72 # y 73 #, respectivamente de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires #.

Artículo 13.- Remuneración. El Presidente del Consejo percibe una remuneración igual a la establecida para los diputados de la Ciudad de Buenos Aires.

Capítulo III
DE LAS VICEPRESIDENCIAS

Artículo 14.- Designación. Cada año, la Asamblea elegirá dos vicepresidentes, no pudiendo pertenecer ambos al mismo grupo de representación, quienes sustituyen al Presidente en caso de ausencia, vacancia o enfermedad, desempeñando las funciones que les sean reglamentariamente asignadas

Capítulo IV
DEL SECRETARIO EJECUTIVO

Artículo 15.- Designación. El Secretario Ejecutivo será designado por el Presidente del Consejo.

Artículo 16.- Funciones. Corresponde al Secretario Ejecutivo:
a) Asistir al Presidente en las actividades administrativas del Consejo.

b) Dirigir administrativa y técnicamente los distintos servicios del Consejo, cuidando que se actúe conforme a principios de economía, celeridad y eficacia.
c) Asistir, con voz pero sin voto, a las sesiones de la Asamblea y demás órganos del Consejo.
d) Extender las actas de las sesiones, autorizarlas con su firma y visado del Presidente y dar el curso correspondiente a los acuerdos que se adopten.
e) Custodiar la documentación del Consejo.
f) Certificar las actas, acuerdos, dictámenes y toda otra documentación confiada a su custodia.
g) Toda otra función que le sea asignada por la Asamblea, por el Presidente del Consejo o por vía reglamentaria.

Artículo 17.- Inhibiciones e Incompatibilidades. Son condiciones inhibitorias e incompatibilidades para ejercer el cargo de Secretario Ejecutivo las establecidas en los artículos 72 # y 73 #, respectivamente de la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires #.

Artículo 18.- Remuneración. El Secretario Ejecutivo del Consejo percibe una remuneración igual a la establecida para los Directores Generales del Gobierno de la Ciudad.

Capítulo V
DE LOS CONSEJEROS

Artículo 19.- Inhibiciones. Son condiciones inhibitorias para ejercer el cargo de consejero las establecidas en el artículo 72 # de la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires #.

Artículo 20.- Incompatibilidad especial.- Sanciones. Los miembros del Consejo no harán uso de su condición de miembros del mismo para el ejercicio de actividades privadas de carácter comercial o profesional, caso contrario se aplicarán las sanciones previstas por el Reglamento Interno.

Artículo 21.- Cese. Los miembros del Consejo cesan en su función por las siguientes causas:
a) Expiración del plazo de designación.
b) Fallecimiento.
c) Renuncia.
d) Revocación de la representación por parte de las entidades que oportunamente lo propusieran.
e) Sobreveniencia de las condiciones inhibitorias establecidas en el artículo 72 # de la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires #.
En caso que el Presidente cese en su función, el Jefe/fa de Gobierno deberá designar un nuevo Presidente dentro de los treinta (30) días de producido el cese.

TITULO III
ORGANIZACIÓN

Artículo 22.- Asamblea – Composición. La Asamblea es el órgano de decisión y formación de la voluntad del Consejo. Lo integran el conjunto de los miembros, bajo la dirección del Presidente, quien es asistido por el Secretario Ejecutivo. Se reúne en sesión ordinaria al menos una vez por trimestre, y en sesión extraordinaria por convocatoria del Presidente o por acuerdo de los dos tercios del total de los miembros del Consejo, en los casos que establezca la reglamentación.

Artículo 23.- Toma de decisiones.- Mayorías. La Asamblea toma sus decisiones en forma colegiada por mayoría absoluta del total de sus miembros; en caso de empate el voto del/la presidente/a se computa doble.

Artículo 24.- Sesiones plenarias, dictámenes e Informes.
Las sesiones plenarias, así como los dictámenes e informes del Consejo son públicos y de acceso irrestricto. Los dictámenes son de carácter no vinculante; por excepción, y mediante resolución fundada, el Consejo podrá declarar como reservado el debate de los asuntos que determine.

Artículo 25.- Funciones de la Asamblea. Son funciones de la Asamblea:
a) Elaborar y aprobar el reglamento de organización y funcionamiento del Consejo y sus comisiones asesoras.
b) Elaborar, debatir y aprobar los instrumentos que expresen la voluntad del Consejo.
c) Elaborar debatir y aprobar los anteproyectos legislativos en ejercicio de su iniciativa parlamentaria.
d) Elaborar el anteproyecto de Presupuesto del Consejo y remitirlo al señor Jefe de Gobierno, en los plazos que el Poder Ejecutivo determine.
e) Elaborar, dentro de los primeros cuatro meses de cada año, un informe en el que se expongan sus consideraciones sobre la situación socio-económica, laboral y de políticas educativas de formación profesional y técnica de la Ciudad de Buenos Aires.
f) Aprobar la memoria anual de actividades.

Artículo 26.- Atribuciones de la Asamblea. Para dar cumplimiento a las funciones asignadas, la Asamblea tiene las siguientes atribuciones:
a) Crear Comisiones Asesoras, respetando la proporcionalidad y la presencia de los distintos grupos representados en el Consejo.
b) Solicitar informes a las entidades públicas y privadas.

c) Convocar a fin de que expresen opinión a grupos de actividad económica y social en el ámbito de la Ciudad, que no estén representados en el Consejo.

Artículo 27.- Asistencia de Ministros del Gobierno de la Ciudad. Los Ministros del Gobierno de la Ciudad con competencia sobre las materias en estudio, pueden asistir a las reuniones del Consejo, previa comunicación al Presidente del mismo, pudiendo hacer uso de la palabra para exponer su posición en los temas en debate.

TITULO IV
RÉGIMEN ECONÓMICO-FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO

Artículo 28.- Recursos económicos. Los recursos económicos de que dispone el Consejo son los que le asigne el Presupuesto General de Gastos y Recursos de la Ciudad de Buenos Aires.

Artículo 29.- Régimen de contratación. El Consejo se rige por el régimen de contratación vigente para la administración pública de la Ciudad de Buenos Aires.

Artículo 30.- Personal – Ingreso. El ingreso del personal de planta permanente se realizará mediante convocatoria a concurso público de oposición y antecedentes, en el marco de lo normado por la Ley 471 # que regula la relación de empleo público en la Ciudad.

Artículo 31.- Cargo de carácter honorario. Los miembros del Consejo no tienen retribución económica por el desempeño de sus funciones.

Artículo 32.- Contralor. El Consejo se rige en su gestión financiera, patrimonial y contable por las disposiciones de esta ley y los reglamentos que a tal fin se dicten. Queda sujeto al control interno y externo que establece el régimen de contralor público de la Ciudad, siendo de aplicación respecto de sus competencias la Ley 70 # de “Sistemas de Gestión, Administración Financiera y Control del Sector Público de la Ciudad de Buenos Aires“, o la que en el futuro la reemplace.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. El Poder Ejecutivo reglamentará la presente ley dentro de los noventa (90) días de sancionada.

LEY C N° 3317 TABLA DE ANTECEDENTES	
Número de Artículo del Texto Definitivo	**Fuente**
Todos los artículos de este Texto Definitivo provienen del texto original de la Ley 3317.	

Artículos suprimidos:

Anteriores Disposiciones transitorias Primera y Segunda: Objeto Cumplido

LEY C N° 3317 TABLA DE EQUIVALENCIAS		
Número de Artículo del Texto Definitivo	**Número de Artículo del Texto de Referencia (Ley 3317)**	**Observaciones**
1°/ 32 Disposición transitoria 1°	1°/ 32 Disposición transitoria 3° .	

Observaciones Generales:

1. # La presente Norma contiene remisiones externas #
2. Cláusula Transitoria Primera: Se elimina del texto lo referido a la designación del Presidente y funcionamiento del Consejo al haberse emitidos los Decretos 94/12 y 505/12.

LC- 3341

TEXTO DEFINITIVO

LEY 3341

Fecha de actualización: 28/02/2014

Responsable Académico: Dr. Diego Cony

LEY C- N° 3341

FONDO DE COMPENSACION AMBIENTAL

Articulo 1°.- Objeto. La presente Ley tiene por objeto establecer la integración, composición, administración y destino del Fondo de Compensación Ambiental de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en el marco del art. 34 # de la Ley Nacional N° 25675 #.

Artículo 2°.- Administración. La Autoridad de Aplicación será la encargada de administrar el Fondo de Compensación Ambiental.
Las sumas que integran el Fondo deberán depositarse en una cuenta especial en el Banco de la Ciudad de Buenos Aires.
Deberá establecerse un sistema de control de gestión y financiero, de conformidad con las normas de gestión financiera y administrativa vigentes para la administración pública.

Artículo 3°.- Destino. El Fondo estará destinado, prioritariamente a:
a) Sustentar los gastos de capital de las acciones y obras de restauración o mitigación de los perjuicios generados por un daño ambiental colectivo, en los casos en que los responsables primarios sean insolventes o indeterminados.
b) Compensar el menoscabo ambiental mediante acciones u obras que tiendan a mejorar el ambiente y que representen valores colectivos para la población de la zona afectada.
En caso de indemnizaciones impuestas en sede judicial, y en ausencia de indicaciones expresas en la sentencia, la totalidad del monto asignado se destinará a la zona o área objeto de la actuación judicial.

Artículo 4°.- Prohibiciones. Queda expresamente prohibida, bajo pena de nulidad:
a) La utilización de la figura del fideicomiso para la composición o administración del Fondo de Compensación Ambiental.

b) La utilización de partidas del Fondo para la financiación de proyectos o acciones de terceros o la realización de consultorías.
c) Atender gastos corrientes de cualquier índole.
El Fondo de Compensación Ambiental no constituye una garantía supletoria a favor de los damnificados directos de daños ambientales. Sus fondos son inembargables.

Artículo 5°.- Composición - Recursos. Constituirán recursos del Fondo de Compensación Ambiental:
a) Multas, tasas y otros tributos y asignaciones que se dispongan a través de leyes especiales.
b) Multas, tasas y otros tributos y asignaciones derivadas de la aplicación de normativa ambiental nacional en el ámbito de la Ciudad de Buenos Aires, de acuerdo con los convenios que la Ciudad y la Nación firmen al efecto.
c) Monto establecido en concepto de daño ambiental, como accesorio de las multas de los incisos anteriores, según se disponga por normas especiales.
d) Indemnizaciones impuestas en sede judicial por daño ambiental de incidencia colectiva.
e) Recursos derivados de la celebración de convenios.
f) El producido por la venta de publicaciones.
g) Subsidios, donaciones o legados.

Artículo 6°.- Procedimiento Judicial. Daño Ambiental de Incidencia Colectiva. Conforme lo establecido en el Artículo 28 # de la Ley Nacional 25.675 #; cuando un hecho o acto jurídico, lícito o ilícito que, por acción u omisión, causare daño ambiental de incidencia colectiva en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, y no fuere técnicamente factible el restablecimiento al estado anterior a su producción, la indemnización sustitutiva que determine el juez competente, deberá depositarse en el Fondo de Compensación Ambiental regulado por la presente Ley, sin perjuicio de otras acciones judiciales que pudieren corresponder.
Dicho monto se establecerá considerando tanto el daño moral por impedir el uso y goce colectivo del bien, como la disminución del disfrute o aprovechamiento de los sistemas ambientales en la medida en que no se recuperaran.

Artículo 7°.- Control. Sin perjuicio de los controles establecidos en la normativa vigente, que pudiera recaer sobre el Fondo, la Autoridad de Aplicación deberá elaborar un informe anual respecto de la gestión, ingresos y destinos del Fondo, el que será remitido a la. Comisión de Ecología de la Legislatura para su conocimiento.

LEY C N° 3341 TABLA DE ANTECEDENTES	
Número de Artículo del Texto Definitivo	**Fuente**
Todos los artículos de este Texto Definitivo provienen del texto original de la Ley 3341.	

LEY C N° 3341 TABLA DE EQUIVALENCIAS		
Número de Artículo del Texto Definitivo	**Número de Artículo del Texto de Referencia (Ley 3341)**	**Observaciones**
La numeración de los artículos del Texto Definitivo corresponde a la numeración original de la Ley 3341.		

Observaciones Generales:

La presente Norma contiene remisiones externas

LC- 3494

TEXTO DEFINITIVO

LEY 3494

Fecha de actualización: 28/02/2014

Responsable Académico: Dr. Diego Cony

LEY C- 3494

Artículo 1°.- El pago de las remuneraciones del personal de planta permanente o transitoria dependiente del Poder ejecutivo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires deberá realizarse al vencimiento de cada mes calendario.

Artículo 2°.- El plazo máximo para efectuar el pago establecido en el Articulo 1° será dentro de los cuatro (4) días hábiles subsiguientes al vencimiento del periodo mensual.

LEY C- N° 3494 **TABLA DE ANTECEDENTES**	
Número de artículo del Texto Definitivo	**Fuente**
Todos los artículos de este Texto Definitivo provienen del texto original de la Ley 3494.	

Artículos suprimidos:

Anterior art. 2, vetado por Decreto 627/010

Anterior art. 4, vetado por Decreto 627/010

LEY C N° 3494 **TABLA DE EQUIVALENCIAS**		
Número de artículo del Texto Definitivo	**Número de artículo del Texto de Referencia (Ley 3494)**	**Observaciones**
1°	1°	
2°	3°	

Observaciones Generales:

Los artículos anteriores, 2 y 4, han sido suprimidos en razón de haber sido aceptado el veto parcial por Resolución N° 580/LCABA/010.

LC- 4114

TEXTO DEFINITIVO

LEY Nº 4.114

Fecha de actualización: 28/02/2014

Responsable Académico: Dr. Diego Cony

LEY C – N° 4.114

REGISTRO DE DATOS GENÉTICOS DIGITALIZADOS VINCULADOS A DELITOS CONTRA LAS PERSONAS Y CONTRA LA INTEGRIDAD SEXUAL PARA LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES

CAPITULO I
DE LA CREACIÓN, DEFINICIÓN Y FINALIDAD

Artículo 1º.- Creación. Créase en el Ámbito del Ministerio de Justicia y Seguridad de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires el “Registro de Datos Genéticos vinculados a delitos contra las personas y contra la Integridad Sexual“, en adelante “el Registro“, constituido sobre la base de la huella genética digitalizada obtenida de un análisis de ácido desoxirribonucleico (ADN) no codificante, en las circunstancias y bajo las modalidades establecidas por la presente Ley.

Artículo 2º.- Finalidad. El Registro tiene por fin exclusivo facilitar el esclarecimiento de los hechos que sean objeto de una investigación judicial en materia penal vinculada a delitos contra la integridad sexual previstos en el Libro Segundo, Título III, Capitulo II y Capítulo IV y de los delitos contemplados en los artículos 79 #, 80 #, 81 # y 82 # del Capítulo I Título I Libro II del Código Penal de la Nación Argentina # cometidos en la jurisdicción de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Para cumplir con su fin debe obtener, analizar y almacenar, previa orden judicial información no codificante asociada a una huella genética digitalizada.

Artículo 3º.- Definición. A los fines de la presente ley, se entiende como huella genética digitalizada al registro alfanumérico personal elaborado exclusivamente sobre la base de genotipos que segreguen independientemente, sean polimórficos en la población, carezcan de asociación directa en la expresión de genes y aporten sólo información identificatoria apta para ser sistematizada y codificada en una base de datos informatizada.

CAPITULO II
DEL COMITÉ CIENTIFICO ASESOR

Artículo 4º.- Comité Científico Asesor. Se conformará un Comité Científico Asesor el que establecerá el número mínimo de marcadores y el valor máximo de probabilidad de coincidencia por azar requerido, de conformidad con los últimos, mejores y modernos criterios médicos y científicos.

Artículo 5º.- Integración del comité. El mismo estará conformado por tres científicos de las áreas de genética forense, biología molecular o bioética, que serán designados por la autoridad de aplicación, previo acuerdo de la Legislatura.

CAPITULO III
DEL PRINCIPIO DE CONFIDENCIALIDAD

Artículo 6º.- Confidencialidad. La información incluida en el Registro tiene carácter reservado y de acceso restringido a las autoridades judiciales competentes en materia de prevención e investigación de los delitos contemplados en el artículo 2.

En ningún caso puede solicitarse o consultarse la información contenida en aquél, para otros fines distintos a los establecidos en la presente Ley.

El registro no puede bajo ningún concepto ser utilizado como base o fuente de discriminación, estigmatización, vulneración de la dignidad, intimidad, privacidad u honra de persona alguna y debe ser administrado en forma armónica con las disposiciones contenidas en la Ley 1.845 # de Protección de Datos Personales.

CAPITULO IV
DEL REGISTRO

Artículo 7°.- Contenido. El Registro está integrado por las siguientes secciones:

a) Sección evidencias: huellas genéticas digitalizadas asociadas a la evidencia que hubiere sido obtenida en el curso de un proceso penal originado en la comisión de los delitos contemplados en el artículo 2º y que no se encontraren asociadas a personas determinadas.

b) Sección víctimas: huellas genéticas digitalizadas de las víctimas de uno de los delitos contemplados en el artículo 2° obtenidas en un proceso penal o en el curso de una investigación policial en la escena del crimen, siempre que la víctima preste su consentimiento expreso a su incorporación.

c) Sección condenados: huellas genéticas digitalizadas de personas condenadas con sentencia firme por la comisión de delitos contemplados en el artículo 2°.

d) Sección personal policial, técnico y cuerpos de seguridad: huellas genéticas digitalizadas del personal policial, de cuerpos de seguridad y técnicos que intervengan en la obtención o cuidado de la muestra biológica para determinar los posibles casos de contaminación biológica de la misma.

Artículo 8º.- Funciones. Son funciones del Registro:

a) Organizar y poner en funcionamiento una base de datos que registre y sistematice las huellas genéticas digitalizadas.

b) Proceder a la extracción de muestras biológicas que fueren útiles para la determinación de las huellas genéticas digitalizadas.

c) Recibir y cuidar las muestras biológicas que fueren útiles para la determinación de las huellas genéticas digitalizadas.

d) Realizar el análisis de las muestras biológicas para determinar el perfil genético para la elaboración de huellas genéticas digitalizadas.

e) Preservar las muestras biológicas y los resultados que de ellas se obtengan mientras se realiza su procesamiento, evitando la interrupción de la cadena de custodia;

f) Proceder a la destrucción de las muestras biológicas, una vez obtenidos los datos identificatorios a los fines del Registro y la conservación de una ficha genética con los datos no codificantes, para ser incluidos en un sistema informático.

g) Las constancias y datos obrantes en el Registro serán consideradas datos sensibles y de carácter reservado, por lo que sólo serán suministradas a solicitud del Poder Judicial de la Ciudad, de las Provincias o de la Nación, en el marco de una causa en la que se investigue alguno de los delitos contemplados en el artículo 2°.

h) Mantener estricta reserva respecto de la información obrante en el Registro, obligación que se extiende a todos aquellos que en razón de su función tomen conocimiento de su contenido y que subsistirá aún después de finalizada su relación con el Registro, y

i) Adoptar las medidas técnicas y organizativas que resulten necesarias para garantizar la seguridad y confidencialidad de los datos personales;

Artículo 9º.- Laboratorio. A los fines de la realización de análisis genéticos sobre las muestras biológicas extraídas, el Registro contará con un Laboratorio que realizará exclusivamente los exámenes establecidos en la presente Ley bajo los estándares internacionales de forma de garantizar la calidad de los procesos.

Artículo 10.- Nombramientos. Los titulares de los cargos jerárquicos al igual que los demás empleados del Registro, serán nombrados por concurso público y por oposición de antecedentes.

CAPITULO V
DE LAS MUESTRAS Y HUELLAS

Artículo 11.- Obtención de muestras. Sólo la autoridad competente en el curso de una investigación o proceso penal, en el que se investigue alguno de los delitos contemplados en el artículo 2°, puede disponer la obtención de las muestras biológicas que posibiliten la elaboración de las respectivas huellas genéticas digitalizadas y siempre deben obtenerse a través del medio menos lesivo para los derechos del condenado con sentencia firme.

Artículo 12.- Conservación y destrucción del material biológico. Una vez determinado el perfil genético, el Registro debe destruir la muestra biológica, excepto cuando un Juez competente lo ordene mediante resolución fundada.

El funcionario competente debe dejar constancia de la destrucción o conservación de las muestras biológicas e indicar los datos que permitan identificarlas así como las razones que justificaron la conservación, en este último caso el laboratorio debe conservar el material biológico en un soporte adecuado.

Los funcionarios que, debiendo proceder a la destrucción del material biológico, no lo hicieren, son pasibles de sanción disciplinaria, considerándose falta grave; sin perjuicio de las que pudieran corresponder en el ámbito civil y penal.

Artículo 13.- Información genética - La información obrante en la Sección Condenados del Registro sólo será dada de baja transcurridos cien (100) años desde la iniciación de la causa en la que se hubiera dispuesto su incorporación o por orden judicial.

Con respecto a las Secciones Evidencias y Víctimas, el perfil genético obtenido, siempre que no se encontrare vinculado a imputado alguno, será eliminado del Registro, de acuerdo a los parámetros establecidos en la ley de fondo para la prescripción de la acción penal para el o los delitos cometidos.

CAPITULO VI
DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

Artículo 14.- Acceso indebido. Toda persona que viole sistemas de confidencialidad y seguridad de datos, acceda ilegítimamente a los registros, exámenes o muestras de ADN, los divulgue o los use indebidamente, queda sujeto a sanciones penales, administrativas y civiles.

CAPITULO VII
DISPOSICIONES FINALES

Artículo 15.- Colaboración Técnica. La autoridad de aplicación requerirá la colaboración técnica del Ministerio de Salud para la creación del Registro y del Laboratorio.

Artículo 16.- Reglamentación. La Autoridad de Aplicación reglamentará la presente Ley dentro de los ciento veinte (120) días contados a partir de su promulgación debiendo:
a) Fijar los tiempos y plazos de la puesta en funcionamiento del Registro.
b) Garantizar la seguridad de los datos a través de la encriptación y el almacenamiento separado de los perfiles genéticos y los datos personales, y
c) Garantizar su funcionamiento en el marco de lo establecido en la Ley Nº 1.845 # y de las disposiciones de la Ley Nacional Nº 25.326 #.

Artículo 17.- Convenios. Hasta tanto se transfieran los delitos contemplados en el artículo 2º a la órbita de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, facúltase al Poder Ejecutivo a suscribir convenios con la autoridad nacional que correspondiera a los efectos de implementación de la presente Ley.

Artículo 18.- El Poder Ejecutivo asignará las partidas presupuestarias necesarias para la conformación del Registro de Datos Genéticos Digitalizados Vinculados a Delitos contra la

Integridad Sexual y el laboratorio público que funcionará bajo su órbita, dotándolo del recurso físico, humano y tecnológico requerido a los fines de su funcionamiento.

LEY C N° 4114 **TABLA DE ANTECEDENTES**	
Número de Artículo del Texto Definitivo	**Fuente**
Todos los artículos de este Texto Definitivo provienen del texto original de la Ley 4114	

Artículos suprimidos:

Anterior art. 18, caducidad por objeto cumplido.

LEY C N° 4114 **TABLA DE EQUIVALENCIAS**		
Número del Artículo del Texto Definitivo	**Número de Artículo del Texto de Referencia (Ley 4114)**	**Observaciones**
1°/ 17	1°/17	
18	19	

<u>Observaciones Generales</u>:

La presente Norma contiene remisiones externas

LC- 4340

TEXTO DEFINITIVO

LEY Nº 4.340

Fecha de actualización: 28/02/2014

Responsable Académico: Dr. Diego Cony

LEY C – N° 4340

Artículo 1°.- Transfiéranse las responsabilidades primarias, objetivos, acciones, patrimonio, presupuesto y recursos humanos con sus respectivos niveles y grados escalafonarios vigentes a la fecha de sanción de la presente ley, de la Unidad Administrativa de Control de Faltas Especiales de la Agencia Gubernamental de Control al ámbito de la Dirección General de Administración de Infracciones de la Subsecretaría de Justicia del Ministerio de Justicia y Seguridad. Del mismo modo, la recaudación y cuentas recaudadoras afectadas a dicha Unidad son transferidas a la Subsecretaría de Justicia del Ministerio de Justicia y Seguridad.

Artículo 2°.- La Dirección General de Administración de Infracciones de la Subsecretaría de Justicia del Ministerio de Justicia y Seguridad, ejercerá el control funcional de las Unidades Administrativas de Control de Faltas Especiales y de Control de Faltas.

Artículo 3°- Autorízase al Poder Ejecutivo a realizar las modificaciones presupuestarias necesarias para el cumplimiento de la presente sin que éstas se computen en el límite establecido en el artículo 24 # de la Ley 4041 #.

LEY C N° 4340 **TABLA DE ANTECEDENTES**	
Número de Artículo del Texto Definitivo	**Fuente**
Todos los artículos de este Texto Definitivo provienen del texto original de la Ley 4340.	

Artículos suprimidos:

Anterior art. 2°: Caducidad por objeto cumplido.

Anterior art. 4°: Caducidad por objeto cumplido.

LEY C N° 4340 TABLA DE EQUIVALENCIAS		
Número de Artículo del Texto Definitivo	**Número de Artículo del Texto de Referencia (Ley 4340)**	**Observaciones**
1°	1°	
2°	3°	
3°	5°	

Observaciones Generales:

La presente Norma contiene remisiones externas

LC-4446

TEXTO DEFINITIVO
LEY N° 4.446
Fecha de actualización: 28/02/2014
Responsable Académico: Dr. Diego Cony

LEY C – N° 4446

Capítulo Primero
Registro

Artículo 1°.- Registro. Créase el Registro Único, Público y Unificado de Agencias del modelaje e imagen publicitaria -promoción y degustación publicitaria, que tengan domicilio en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, y/o exhiban la imagen y/o promoción y/o publicidad y/o degustación en esta jurisdicción, realizando dicha actividad en forma habitual.

Artículo 2º.- Objeto. El Registro Único, Público y Unificado de Agencias del modelaje e imagen publicitaria -promoción y degustación publicitaria, constituye un marco de regulación legal de la actividad y control de los diferentes actores del sector que intervienen en la exhibición pública o semi pública en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Artículo 3º.- Definición. A los efectos de la presente Ley, son consideradas:
a) Agencias del modelaje e imagen publicitaria -promoción y degustación publicitaria, productoras y similares, a las personas físicas y jurídicas, sucesiones indivisas y demás sujetos que intermedien entre los/las modelos y los anunciantes, para la ejecución de publicidades, promociones, eventos, desfiles y todo acto que tenga por finalidad promocionar productos, servicios y/o ideas, cuando las obligaciones derivadas de estas operaciones incluyan las prestaciones alcanzadas por el presente régimen.
b) Contratantes, a aquellas personas físicas y jurídicas, sucesiones indivisas y cualquier otro responsable que contrate, directa o indirectamente, prestaciones destinadas a promocionar -con fines publicitarios-sus bienes, servicios y/o ideas en cuya ejecución se encuentren comprendidas prestaciones de modelaje, con independencia de la denominación, modalidad e instrumentación de los contratos o acuerdos celebrados, y del encuadre previsional que corresponda a los/las modelos.

c) Representante de modelos, a toda persona física o jurídica que promueva, gestione, intervenga, facilite, acerque a las partes y/o intermedie, formal o informalmente, para la contratación de personas físicas, residentes o no en el país por parte de un tercero, con el objeto de que desarrollen actividades de modelaje artístico, publicitario, de modas, gráfico, en cine o televisión y/o cualquier otra forma de promoción comercial mediante la utilización de su imagen o parte de ella, independientemente de que exista o no contrato de mandato, de representación comercial o cualquier otra modalidad o forma de instrumentación que cumpla tal finalidad.
d) Modelos, a toda persona física que, mediante la utilización de toda su imagen o parte de ella, sea ésta considerada estéticamente o en función interpretativa, ofrecen o presentan un objeto, producto o idea en vivo o por cualquier medio visual o audiovisual, en los términos de lo dispuesto por los convenios colectivos de trabajo 185/1975 #; 314/1999 #; 520/2007 #; y 540/2008 # y los que en el futuro se celebren.

Artículo 4°.- Obligación de inscripción. Los sujetos descriptos en los incisos a), b) y c) del artículo 3° deben inscribirse en el Registro creado por esta Ley, para intervenir en la contratación de servicios de modelos y/o para la exhibición personal o mediante cualquier tipo de soporte en la jurisdicción de la Ciudad de Buenos Aires.

Artículo 5°.- Requisito para la inscripción. A los efectos de la inscripción en el Registro, se debe presentar la siguiente documentación:
a. Solicitud de inscripción.
b. Constancia de inscripción ante la Administración Federal de Ingresos Públicos
(AFIP).
c. Constitución de domicilio legal en la Ciudad.
d. Nómina de personas que revisten el carácter de modelos que representen o que presten servicio para una agencia o para un tercero.
e. Acreditar su inscripción ante la Unión de Trabajadores de la Moda e Imagen
Publicitaria. AMA.
f. Demás requisitos establecidos por la reglamentación.

Artículo 6º.- Procedimiento para la inscripción. Los sujetos comprendidos en los incisos a), b) y c) del artículo 3°, deberán solicitar la inscripción ante la autoridad de aplicación.
Cumplidos los requisitos exigidos por el artículo 5°, la autoridad de aplicación procederá a la inscripción, asignando el número correspondiente y publicando la decisión por dos (2) días en el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
Cuando la actividad que desarrollen tales sujetos tenga carácter eventual, deberán adjuntar el contrato respectivo, estableciendo los términos, condiciones y plazo. En tal caso, la autoridad de

aplicación procederá a la inscripción sólo por el término requerido, cesando automáticamente al extinguirse el plazo.

Artículo 7º.- Certificado de Acreditación. Los sujetos inscriptos en el Registro sólo pueden acreditar su condición de inscripción, mediante un certificado emitido por la autoridad de aplicación.

Artículo 8°.- Publicidad del Registro. El Registro es de acceso público, pudiendo cualquier interesado tomar vista de toda la información requerida por la presente ley a la entidad acreditada.

Capítulo Segundo
Obligaciones

Artículo 9°.- Declaración jurada. Los sujetos comprendidos en los incisos a), b) y c) del artículo 3°, deben presentar ante el Registro, un informe semestral con carácter de declaración jurada conteniendo:

a. Constancia de domicilio donde se desarrolla la actividad, ya sea casa central y/o sucursales.

b. Nómina de personas comprendidas en el inciso d) del artículo 3°, que se desempeñan en cada una de ellas, acompañando los respectivos contratos, convenios y/o poderes.

c. La nómina debe aclarar la edad, número de documento y un .certificado de aptitud física.

d. En caso de que los/las modelos sean menores de edad, se deberá presentar una certificación por escribano público o autoridad competente, donde conste la autorización de los padres o tutores.

Artículo 10.- Deber de información. El particular interesado en la cont ratación de servicios de agencias o representantes tiene derecho a exigir las certificaciones expedidas por la autoridad de aplicación.

Capítulo Tercero Sanciones.
Procedimiento

Artículo 11.- Infracciones. Son infracciones a la presente Ley:

a. El ejercicio de la actividad en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires sin estar inscripto en el Registro.

b. El falseamiento de los datos a que se refieren los artículos 5° y 9°.

c. El incumplimiento de las obligaciones impuestas por el artículo 9°.

d. El incumplimiento de los plazos establecidos por el artículo 9° para la presentación de la declaración jurada.

Artículo 12.- Sanciones. Verificada la existencia de la infracción, quienes la hayan cometido se hacen pasibles de las sanciones previstas en los artículos 4.1.1.1 # y
4.1.1.3 # de la Ley 451 #.

Artículo 13.- Reglamentación. El Poder Ejecutivo debe reglamentar la presente Ley dentro de los noventa (90) días, a partir de su publicación en el Boletín Oficial.

LEY C N° 4446 **TABLA DE ANTECEDENTES**	
Número de Artículo del Texto Definitivo	**Fuente**
Todos los artículos de este Texto Definitivo provienen del texto original de la Ley 4446.	

Artículos suprimidos:
Anterior Cláusula Transitoria Primera: Caducidad por cumplimiento de plazo.
Anterior Cláusula Transitoria Segunda: Caducidad por cumplimiento de plazo.

LEY C N° 4446 **TABLA DE EQUIVALENCIAS**		
Número de Artículo del Texto Definitivo	**Número de Artículo del Texto de Referencia (Ley 4446)**	**Observaciones**
La numeración de los artículos del Texto Definitivo corresponde a la numeración original de la Ley 4446.		

Observaciones Generales

La presente Norma contiene remisiones externas

LC- 4736

TEXTO DEFINITIVO

LEY N° 4.736

Fecha de actualización: 28/02/2014

Responsable Académico: Dr. Diego Cony

LEY C – N° 4736

Artículo 1°.- Eficacia jurídica. La utilización de expedientes electrónicos, documentos electrónicos, firma electrónica, firma digital, comunicaciones electrónicas, notificaciones electrónicas y domicilios electrónicos constituidos, en procedimientos administrativos y procesos judiciales, tienen para el sector público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, idéntica eficacia y valor probatorio que sus equivalentes en soporte papel o cualquier otro soporte que se utilice a la fecha de entrada en vigencia de la presente Ley.

Artículo 2º.- Ámbito de Aplicación. La presente Ley es de aplicación a todas las dependencias del sector público de la Ciudad de Buenos Aires incluidas en las previsiones del artículo 4º de la Ley 70#.

Artículo 3º.- Infraestructura de Firma digital. El poder Ejecutivo, en su carácter de licenciante, implementa la infraestructura de firma digital del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, que debe ser utilizada por la totalidad de las dependencias alcanzadas por esta Ley, conforme se establece en el artículo 2º, coordinando con los Poderes Legislativo y Judicial su operatividad y puesta en funcionamiento.

LEY C N° 4736 **TABLA DE ANTECEDENTES**	
Número de Artículo del Texto Definitivo	**Fuente**
Todos los artículos de este Texto Definitivo provienen del texto original de la Ley N° 4736.	

LEY C N° 4736 TABLA DE EQUIVALENCIAS		
Número del artículo del Texto Definitivo	**Número de artículo del Texto de Referencia (Ley 4736)**	**Observaciones**
La numeración de los artículos del Texto Definitivo corresponde a la numeración original de la Ley Nº 4736		

Observaciones Generales

La presente Norma contiene remisiones externas

LC- 4895

TEXTO DEFINITIVO
LEY N° 4.895
Fecha de actualización: 28/02/2014
Responsable Académico: Dr. Diego Cony

LEY C – N° 4.895

LEY DE ÉTICA EN EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

CAPÍTULO I
OBJETO Y SUJETOS

Artículo 1º.- Objeto.- La presente Ley tiene por objeto regular obligaciones, prohibiciones e incompatibilidades que se aplican al ejercicio de la función pública.

Artículo 2º.- Función Pública.- Se entiende por función pública a los efectos de la presente ley, toda actividad temporal o permanente, remunerada u honoraria, realizada por una persona en nombre del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires o al servicio de éste o de sus organismos, en cualquiera de sus poderes, comunas u órganos de control, en todos sus niveles y jerarquías, organismos centralizados, descentralizados, entes autárquicos, organismos de control, organismos de seguridad social, empresas y sociedades del Estado, sociedades anónimas con participación estatal mayoritaria, sociedades de economía mixta y todas aquellas organizaciones donde el Estado de la Ciudad tenga participación en el capital o en su dirección.

Artículo 3º.- Funcionario público. Es funcionario público toda persona que se desempeñe en la función pública en todos sus niveles y jerarquías, por elección popular, designación directa, por concurso o por cualquier otro medio legal, comprendiéndose a todos los magistrados legisladores, funcionarios y empleados del Gobierno de la Ciudad.

CAPÍTULO II
DEBERES Y PAUTAS DE COMPORTAMIENTO ÉTICO

Artículo 4º.- Obligaciones.- Los funcionarios públicos deben cumplir con las siguientes obligaciones:

a) Cumplir y hacer cumplir estrictamente la Constitución Nacional # y de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires #, las leyes y reglamentación que en su consecuencia se dicten, respetando el principio de supremacía establecido en la ley suprema y el de defensa del sistema republicano y democrático de gobierno;

b) Desempeñarse con la observancia y respeto de los principios y pautas éticas establecidas en la presente ley, basados en la honestidad, lealtad, justicia, probidad, rectitud, buena fe, idoneidad, eficacia, responsabilidad, transparencia y austeridad republicana;

c) Velar en todos sus actos por los intereses del Estado, privilegiando de esa manera el interés público sobre el particular;

d) No recibir ningún beneficio personal indebido vinculado a la realización, retardo u omisión de un acto inherente a sus funciones, ni imponer condiciones especiales que deriven en ello ni valerse, directa o indirectamente, de las facultades o prerrogativas del cargo para fines ajenos al cumplimiento de sus funciones;

e) Fundar sus actos y mostrar la mayor transparencia en las decisiones adoptadas; actuar conforme al principio republicano de publicidad de los actos de gobierno y al derecho que tiene la sociedad de estar informada sobre la actividad de la Administración proveyendo en tiempo y forma la información que se les solicite en ejercicio de derechos y garantías;

f) Proteger y conservar la propiedad del Estado y sólo emplear sus bienes con los fines autorizados;

g) Observar en los procedimientos de contrataciones públicas en los que intervengan los principios de publicidad, igualdad, concurrencia y razonabilidad;

h) Abstenerse de intervenir en todo asunto respecto al cual se encuentre comprendido en alguna de las causales de excusación previstas;

i) Guardar reserva respecto a hechos o informaciones de los que se tenga conocimiento, con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones, de conformidad con las disposiciones vigentes en materia de secreto y reserva administrativa;

j) Ejercer sus funciones sin aceptación de influencias políticas, económicas o de cualquier otra índole, que atenten contra los intereses de la Ciudad de Buenos Aires.

k) Denunciar ante la autoridad competente todo hecho, acto u omisión de los que tuvieran conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones que pudiera causar perjuicio a la Ciudad o configurar delito.

l) Otorgar a todas las personas igualdad de trato en igualdad de situaciones;

Los principios enunciados precedentemente no importan la negación o exclusión de otros que surgen de plexo de valores explícitos o implícitos de la Constitución Nacional # y de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires #, o de aquellos que resulten exigibles en virtud del carácter público de la función.

Artículo 5º.- Conducta acorde.- Los funcionarios públicos deberán observar una conducta acorde a las obligaciones previstas en la presente ley de ética pública en el ejercicio de sus funciones. Si así no lo hicieren serán sancionados o removidos por los procedimientos establecidos, aún en aquellos casos en los cuales los actos no produzcan perjuicio patrimonial a la Ciudad de Buenos Aires.

CAPÍTULO III
INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERESES

Artículo 6º.- Sujetos Comprendidos.- Quedan comprendidos dentro de las disposiciones del presente capítulo:

a) El Jefe/a y Vice-Jefe/a de Gobierno, los Ministros, Secretarios, Subsecretarios, Directores Generales o equivalentes del Poder Ejecutivo y los titulares de los entes descentralizados;

b) Los Diputados/as de la Ciudad, Secretarios/as, Subsecretarios/as y Directores Generales de la Legislatura de la Ciudad de Buenos Aires;

c) Los miembros del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Magistratura, el Fiscal General, el Defensor General, el Asesor General de Incapaces, los Camaristas, Jueces, Fiscales y Defensores; y los adjuntos, Secretarios y Prosecretarios de todos los organismos mencionados o cargos equivalentes;

d) Los miembros de las Juntas Comunales;

e) El Síndico General, el Procurador General y sus adjuntos, los Directores Generales de la Procuración, los miembros de la Auditoría General de la Ciudad, el Defensor del Pueblo y sus adjuntos, como así también el personal con categoría no inferior a director o equivalente del personal de dichos organismos;

f) Los Directores, el Síndico, el Gerente General y Subgerente General del Banco de la Ciudad de Buenos Aires;

g) Toda persona que integre comisiones de evaluación de ofertas o de adjudicación en licitaciones públicas o privadas de compra o contratación de bienes o servicios en que intervenga la Ciudad;

h) Las personas que integren los organismos de control, con categoría no inferior a la de Director General;

j) Los directivos, síndicos e integrantes de los directorios de los organismos descentralizados, entidades autárquicas, organismos de seguridad social, las empresas y sociedades del Estado, sociedades anónimas con participación estatal mayoritaria, sociedades de economía mixta y todas aquellas otras organizaciones, donde el Estado de la Ciudad tenga participación en el capital o en la formación de las decisiones societarias; y

k) El Jefe de la Policía Metropolitana y los funcionarios policiales de la misma con rango superior a comisionado.

Artículo 7º.- Incompatibilidades.- Existe incompatibilidad para los sujetos mencionados en el artículo 6º para el ejercicio de la función pública y:

a) Dirigir, administrar, representar, patrocinar, asesorar, o, de cualquier otra forma, prestar servicios a quien gestione o tenga una concesión o sea proveedor del Estado, o realice actividades reguladas por éste, siempre que el cargo público desempeñado tenga competencia funcional directa, respecto de la contratación, obtención, gestión o control de tales concesiones, beneficios o actividades;

b) Realizar por sí o por cuenta de terceros gestiones tendientes a obtener el otorgamiento de una concesión, adjudicación en la administración pública de la Ciudad o sus Comunas;

c) Ser proveedor por sí o por terceros del organismo de la Ciudad donde desempeñe sus funciones;

d) Mantener relaciones contractuales con entidades directamente fiscalizadas por el organismo en que se encuentre prestando funciones;

e) Patrocinar trámites o gestiones administrativas referentes a asuntos de terceros que se vinculen con sus funciones; y

f) Representar, patrocinar a litigantes o intervenir en gestiones judiciales o extrajudiciales contra la Ciudad, salvo en causa propia.

Artículo 8º.- Inhabilidades.- Aquellos funcionarios que hayan tenido intervención decisoria en la planificación, desarrollo y concreción de privatizaciones o concesiones de empresas o servicios públicos, tendrán vedada su actuación en los entes o comisiones reguladoras de esas empresas o servicios.

Artículo 9º.- Plazo.- Las inhabilidades o incompatibilidades establecidas en los artículos precedentes regirán, a todos sus efectos, aunque sus causas precedan o sobrevengan al ingreso, hasta un año después de su egreso. Estas incompatibilidades se aplicarán sin perjuicio de las que estén determinadas en el régimen específico de cada función.

Artículo 10.- Obligación de declarar otras Actividades.- Las personas alcanzadas por el presente Capítulo se encuentran obligadas a declarar, ante las dependencias de personal o de recursos humanos respectivas, cualquier otra actividad, empleo o función que desempeñen.

Artículo 11.- Excusación.- Sin perjuicio de los regímenes especiales, en caso de conflicto actual o potencial de intereses, los sujetos comprendidos en el presente Capítulo deben excusarse de intervenir a través de una notificación fehaciente y debidamente fundada a la autoridad jerárquica correspondiente o, en su defecto, ante la autoridad de aplicación, quien resolverá conforme a la normativa vigente.

Artículo 12.- Validez de los actos.- La validez de los actos emitidos en infracción a la presente se juzgan de acuerdo a lo dispuesto por el Decreto Nº 1510/1997 # y demás normativa vigente en materia administrativa sin perjuicio de los procedimientos y sanciones penales que pudieran corresponder. Las firmas contratantes o concesionarias serán solidariamente responsables por la reparación de los daños y perjuicios que por esos actos le ocasionen a la Ciudad de Buenos Aires.

CAPÍTULO IV
RÉGIMEN DE OBSEQUIOS A FUNCIONARIOS PÚBLICOS

Artículo 13.- Obsequios.- Los sujetos comprendidos en la presente Ley no podrán recibir, fuera del régimen aquí previsto, regalos, obsequios o donaciones, sean consistentes en cosas, servicios o de otra índole, con motivo o en ocasión del desempeño de sus funciones.

Artículo 14.- Exclusiones.- Quedan excluidos de la prohibición establecida en el artículo precedente:

a) Los reconocimientos protocolares recibidos de gobiernos u organismos internacionales;

b) Los provenientes de gobiernos, organismos internacionales o instituciones de enseñanza destinados a la capacitación y perfeccionamiento profesional y académico, incluyendo los gastos de viajes y estadías para el dictado o la participación en conferencias, investigaciones o cursos académico-culturales; y

c) Los regalos o beneficios de uso social o cortesía que se realicen por razones de amistad o relaciones personales con motivo de acontecimientos en los que resulta usual efectuarlos.

Los obsequios serán admitidos siempre y cuando ellos no pudieran ser considerados, según las circunstancias, como un medio tendiente a afectar la voluntad de los sujetos alcanzados por la presente ley. La reglamentación establecerá las condiciones en que se admitirán y el monto máximo del obsequio permitido.

En el caso del inciso c) no será menor a 1000 unidades fijas conforme Ley 2095 #.

En el caso de que los obsequios sean de cortesía o de costumbre diplomática la autoridad de aplicación reglamentará su registración y en qué casos y cómo deberán ser incorporados al patrimonio de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, para ser destinados a fines de salud, acción social y educación o al patrimonio histórico-cultural, si correspondiere.

CAPÍTULO V
RÉGIMEN DE DECLARACIONES JURADAS PATRIMONIALES

Artículo 15.- Plazo de Presentación.- Los sujetos comprendidos en el artículo 6° de la presente Ley deberán presentar una declaración jurada patrimonial integral dentro de los sesenta (60) días hábiles desde la asunción de sus cargos, en los términos del Artículo 56 # de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires #, sin importar la duración de sus funciones.
Asimismo, deberán actualizar anualmente la información contenida en dicha declaración jurada al 31 de diciembre de cada año anterior y antes del 1ro. de Julio de cada año en curso y presentar una última declaración, dentro de los sesenta (60) días hábiles desde la fecha de cesación en el cargo.

Artículo 16.- Contenido.- La declaración jurada patrimonial debe contener una nómina detallada de todos los bienes, créditos, deudas e ingresos, tanto en el país como en el extranjero, propios y gananciales, del declarante, de su cónyuge o conviviente, y de sus hijos menores no emancipados. En especial, los que se indican a continuación:
a) Bienes inmuebles, y las mejoras que se hayan realizado sobre los mismos;
b) Bienes muebles registrables;
c) Otros bienes muebles que tengan un valor individual superior a diez mil (10.000) unidades fijas de compra o que determinados en su conjunto superen las cuarenta mil (40.000) unidades fijas de compra. En ambos casos se trata de unidades fijas de compra conforme Ley 2095 #;
d) Los mismos bienes indicados en los incisos a) y b), de los que no siendo titulares de dominio o propietarios los obligados, tengan la posesión, tenencia, uso, goce, usufructo por cualquier título, motivo o causa. En este caso deberán detallarse datos personales completos de los titulares de dominio o propietarios; título, motivo o causa por el que se poseen, usan, gozan o usufructúan los bienes; tiempo, plazo o período de uso; si se ostentan a título gratuito u oneroso y cualquier otra circunstancia conducente a esclarecer la relación de los obligados con los bienes.
e) Capital invertido en títulos de crédito, acciones y demás valores cotizables o no en bolsa, o en explotaciones personales o societarias;
f) Monto de los depósitos en bancos u otras entidades financieras, de ahorro, de inversión y provisionales, nacionales o extranjeras, con indicación del país de radicación de las cuentas, tenencias de dinero en efectivo en moneda nacional o extranjera.
g) Créditos y deudas hipotecarias, prendarias o comunes;
h) Ingresos derivados del trabajo en relación de dependencia o del ejercicio de actividades independientes o profesionales;
i) Ingresos derivados de rentas o de sistemas previsionales;
j) Importe total anual de los ingresos, de cualquier tipo, que se verificaron durante el año que se declara;
k) Monto de los bienes o fondos involucrados en los fideicomisos de los que participe como fideicomitente o fideicomisario o beneficiario;

l) Cualquier otro tipo de ingreso anual, especificando su origen. En el caso de los incisos a), b), c), d) y e) deberá consignarse además el valor y la fecha de adquisición, y el origen de los fondos aplicados a cada adquisición. La valuación se realizará conforme lo establecido por el Título VI "Impuesto sobre Bienes Personales" de la Ley Nº 23.966 # (Texto Ordenado por el Anexo I del Decreto Nº 281/97 #) y modificatorias o normativa que en el futuro la reemplace.

Artículo 17.- Información Adicional.- Los funcionarios mencionados en el artículo 6º cuyo acceso a la función pública no sea un resultado directo del sufragio universal, incluirán en la declaración jurada sus antecedentes laborales y profesionales de los últimos dos (2) años, sean o no rentados, incluyendo los que realizare al momento de su designación, al solo efecto de facilitar un mejor control respecto de los posibles conflictos de intereses que puedan plantearse.

Artículo 18.- Publicidad.- El listado de las declaraciones juradas presentadas por las personas señaladas en el artículo 6° deberá ser publicado en el Boletín Oficial en el plazo de sesenta (60) días y podrá ser consultadas en el sitio Web del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires. Asimismo, se mencionarán las declaraciones pendientes de presentación.

Artículo 19.- Acceso a la Información.- Las declaraciones juradas patrimoniales son públicas y su contenido puede ser consultado por cualquier persona con la sola condición de su identificación, conforme a lo dispuesto por la Ley 104 # de Acceso a la Información. La información brindada se limitará a la enunciación y enumeración de los bienes que componen el patrimonio declarado y exceptuará en todos los casos la enunciada en el artículo 21.
La persona que acceda a una declaración jurada mediante el procedimiento previsto en esta Ley, no podrá utilizarla para:
a) Cualquier propósito comercial, exceptuando a los medios de comunicación y noticias para la difusión al público en general;
b) Determinar o establecer la clasificación crediticia de cualquier individuo; o
c) Efectuar en forma directa o indirecta, una solicitud de dinero con fines políticos, benéficos o de otra índole.

Artículo 20.- Datos Confidenciales.- Estará exenta de publicidad y deberá permanecer en formulario aparte en sobre cerrado y lacrado o el procedimiento técnico equivalente que la autoridad de aplicación determine, la siguiente información contenida en la declaración jurada patrimonial integral:
a) El nombre del banco o entidad financiera en que existiere depósito de dinero;
b) Los números de las cuentas corrientes, cajas de ahorro, cajas de seguridad y tarjetas de crédito, indicando la entidad emisora, y sus extensiones en el país y el exterior;

c) La ubicación detallada de los bienes inmuebles;
d) Los datos de individualización o matrícula de los bienes muebles registrables; y
e) Los datos de individualización de aquellos bienes no registrables cuyo valor de adquisición o compra sea igual o superior a la suma prevista; y
f) La individualización, con inclusión del nombre y apellido, tipo y número de Documento Nacional de Identidad, razón social y CUIT/CUIL/CDI de aquellas sociedades -regulares o irregulares-, fundaciones, asociaciones, explotaciones, fondos comunes de inversión, fideicomisos u otros, en las que se declare cualquier tipo de participación o inversión, acciones o cuotas partes, y/o se haya obtenido ingresos durante el año que se declara;
g) Los datos de individualización, con inclusión del nombre y apellido, tipo y número de Documento Nacional de Identidad, razón social y CUIT/CUIL/CDI de los titulares de los créditos y deudas que se declaren e importes atribuibles a cada uno de ellos; y
h) Cualquier otro dato confidencial que así fuera identificado por el resto de la normativa aplicable.
La precedente información sólo podrá ser revelada a requerimiento de la autoridad judicial.

Artículo 21.- Procedimiento.- Las declaraciones juradas deben presentarse ante las dependencias de personal o de recursos humanos de cada uno de los organismos comprendidos en la presente Ley mediante el sistema de doble sobre o sistema técnico equivalente, el que será instrumentado por la autoridad de aplicación, garantizando tanto la publicidad de la información como la confidencialidad de los datos que identifican los bienes consignados. En el acto de su presentación el declarante debe recibir una copia firmada, sellada y fechada o debida constancia de presentación.
Las declaraciones juradas quedarán depositadas en los respectivos organismos que deberán remitir, dentro de los diez (10) días, copia autenticada a la Autoridad de Aplicación o mediante sistema técnico equivalente. La falta de presentación de las declaraciones juradas así como de su remisión dentro del plazo establecido por los respectivos organismos, sin causa justificada, será considerada falta grave del funcionario responsable del área. Las declaraciones juradas deberán acumularse sucesivamente y conservarse por lo menos cinco (5) años con posterioridad al egreso efectivo del funcionario.

Artículo 22.- Incumplimiento.- Las personas obligadas que no hayan presentado sus declaraciones juradas en la forma y plazo establecidos, serán intimadas en forma fehaciente por la autoridad de aplicación para que lo hagan en el plazo de diez (10) días hábiles a partir de dicha notificación.

CAPÍTULO VI
AUTORIDAD DE APLICACION

Artículo 23.- Autoridad de Aplicación.- El Poder Ejecutivo, el Poder Legislativo y el Poder Judicial deberán designar su propia Autoridad de Aplicación, las que ejercerán las competencias de la presente Ley tanto en las dependencias centralizadas, como en las descentralizadas, autárquicas, empresas, sociedades y todo otro ente que la Ciudad Autónoma de Buenos Aires dependan de ellas aunque sea solo a nivel presupuestario.

Artículo 24.- Reglamentación. Designación.- Sin perjuicio de lo dispuesto por la presente ley, el representante máximo de cada uno de los poderes podrá reglamentar el funcionamiento de su Autoridad de Aplicación. La modalidad de designación del o de los miembros será mediante concurso público de oposición y antecedentes.

Artículo 25.- Idoneidad.- El o los miembros de la Autoridad de Aplicación deberán contar con probada experiencia en temas jurídicos, económicos, contables, financieros, de control o de gestión, vinculados al Sector Público. Los antecedentes y declaraciones juradas del o los candidatos serán de acceso público, se difundirán en el sitio Web de cada Órgano de Gobierno debiendo publicarse con una anticipación mínima de treinta (30) días previos al acto que se resuelva la designación.
No pueden ser designados miembros de la Autoridad de Aplicación:
a) Los sujetos comprendidos por las incompatibilidades e inhabilidades establecidas en los artículos 57 #, 72 # y 73 # de la Constitución de la Ciudad # ;
b) Los sujetos que en los dos (2) años anteriores hayan pertenecido a los poderes que los designan y/o proponen; y
c) Las personas que en los dos (2) años anteriores hayan ocupado cargos directivos en las empresas o sociedades del estado, cualquiera sea su naturaleza jurídica o en empresa privada adjudicataria de una concesión o privatización o haya sido propietario del diez (10%) o más de su capital.

Artículo 26.- Duración.- La duración del/los integrantes de la Autoridad de Aplicación en su mandato será de 4 años y pueden ser designados por una (1) sola vez.

Artículo 27.- Remoción.- Los/las miembros de las Autoridades de Aplicación sólo pueden ser removidos/as por haber cometido delito o por la causal de negligencia grave en el desempeño de sus funciones. En cualquier caso debe garantizarse el previo ejercicio del derecho a defensa al acusado.

Artículo 28.- Incompatibilidades Inhabilidades e Inmunidades. Los/as miembros de la Autoridad de Aplicación tienen las mismas incompatibilidades e inhabilidades que Diputados y Diputadas.

Artículo 29.- Funciones.- La Autoridad de aplicación tendrá las siguientes funciones:
a) Recibir las denuncias por violaciones a la presente Ley y realizar los procedimientos correspondientes, emitir dictamen y remitirlo a la autoridad con competencia para aplicar sanciones, o actuar de oficio ante el presunto incumplimiento de cualquiera de sus disposiciones;
b) Impulsar, ante la existencia de sospecha fundada de la existencia de hechos ilícitos o irregularidades, la realización de sumarios administrativos y/o acciones judiciales que pudiese corresponder;
c) Registrar las Declaraciones Juradas Patrimoniales;
d) Intimar fehacientemente a los sujetos comprendidos por la presente Ley que no hayan presentado sus Declaraciones Juradas Patrimoniales en tiempo y forma.
e) Publicar en página web oficial la nómina de funcionarios que presentaron su declaración jurada patrimonial, mencionando aquellas que se encontraren pendientes de presentación;
f) Efectuar las denuncias ante la justicia penal en caso de advertir la posible comisión de un delito;
g) Asesorar, a solicitud y sin efecto vinculante, en la interpretación de situaciones comprendidas en la presente Ley;
h) Registrar con carácter público, las sanciones derivadas de la presente Ley una vez comunicadas por autoridad competente;
j) Diseñar y promover programas de capacitación y divulgación del contenido de la presente Ley;
l) Requerir colaboración de los distintos organismos de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, dentro de su ámbito de competencia conforme artículo 24, a fin de obtener los informes necesarios para el desempeño de sus funciones;
m) Dictar su propio reglamento; y
n) Elaborar un informe anual, de carácter público relativo a su desempeño, y elevarlo al poder de la Ciudad de Buenos Aires en el cual ejerce competencia. El mismo deberá ser publicado en la página web del poder correspondiente.

CAPÍTULO VII
SANCIONES ADMINISTRATIVAS

Artículo 30.- Los sujetos comprendidos en la presente que no cumplieren con las obligaciones establecidas en la presente Ley, serán sancionados o removidos por los procedimientos establecidos en el régimen propio de su función.

Artículo31.- El cese o renuncia al cargo del que estuviese investigado no hará cesar la continuidad de las actuaciones, las que se tramitarán hasta el dictado de la resolución definitiva.

CAPÍTULO IX
PUBLICIDAD Y DIVULGACIÓN

Artículo 32.- Las autoridades de aplicación promoverán programas permanentes de capacitación y de divulgación del contenido de la presente Ley y sus normas reglamentarias, para todas las personas que se desempeñen en la función pública. Asimismo, tendrán a su cargo el diseño y la distribución de materiales informativos para ser exhibidos en todas las dependencias públicas. La enseñanza de la ética pública se instrumentará como un contenido específico de todos los niveles educativos.

Artículo 33.- La publicidad de los actos, programas, obras, servicios y campañas de los órganos públicos deberá tener carácter educativo, informativo o de orientación social, no pudiendo constar en ella nombres, símbolos o imágenes ajenas al normal ejercicio de sus funciones que supongan promoción personal de las autoridades o funcionarios públicos.

Artículo34.- La autoridad de aplicación en su caso, podrán dar a publicidad por los medios que consideren necesarios, de acuerdo a las características de cada caso y a las normas que rigen el mismo, las conclusiones arribadas sobre la producción de un acto que se considere violatorio de la ética pública.

CAPÍTULO X
VIGENCIA Y DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Disposición Transitoria Primera.- Los funcionarios y empleados públicos que se encuentren comprendidos en el régimen de incompatibilidades establecido por la presente Ley a la fecha de su entrada en vigencia, deberán optar entre el desempeño de su cargo y la actividad incompatible, dentro de los sesenta (60) días siguientes a dicha fecha.

Disposición Transitoria Segunda.- La presente Ley entrará en vigencia a los 120 (ciento veinte) días de su publicación y deberá ser reglamentada dentro del plazo de 120 (ciento veinte) días de su entrada en vigencia.

Disposición Transitoria Tercera.- Los sujetos comprendidos en la presente Ley que se encontraren en funciones a la fecha en que el régimen entrare en vigencia, deberán cumplir con la presentación de su declaración jurada dentro de los ciento veinte (120) días siguientes a dicha fecha o en el mes de Julio del año en curso, lo que suceda primero

Disposición Transitoria Cuarta.- La autoridad de aplicación, una vez creada, tomará a su cargo la información, en el formato adoptado, de las Declaraciones Juradas de los Funcionarios Públicos en ejercicio de la Ciudad de Buenos Aires.

Disposición Transitoria Quinta.- Hasta que la autoridad de aplicación de cada poder, establezca sus formularios definitivos, las declaraciones juradas se presentarán en los formularios aprobados a la fecha de entrada en vigencia.

Disposición Transitoria Sexta.- Pasados trescientos sesenta (360) días de sancionada la presente y hasta tanto se cree la Autoridad de Aplicación de cada poder, las competencias serán ejercidas por la Auditoría General de la Ciudad.

LEY C - N° 4.895 **TABLA DE ANTECEDENTES**	
Número de Artículo del Texto Definitivo	**Fuente**
Todos los artículos de este texto definitivo provienen del texto original de la Ley N° 4.895	

LEY C - N° 4.895 **TABLA DE EQUIVALENCIAS**		
Número de Artículo del Texto Definitivo	**Número de Artículo del Texto de Referencia (Ley 4.895)**	**Observaciones**
La numeración de los artículos del Texto Definitivo corresponde a la numeración original de la Ley N° 4.895.		

Observaciones Generales:

La presente Norma contiene remisiones externas