

ANEXO I

ORDENANZAS, LEYES, DECRETOS-ORDENANZAS Y DECRETOS DE NECESIDAD Y

URGENCIA DE CARÁCTER GENERAL Y PERMANENTE

RAMA: ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

LETRA "C"

ORDENANZA C - N° 1.570

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.

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).

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 2° - 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.

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.)

ORDENANZA C - N° 4.126

Artículo 1º - El Departamento Ejecutivo a partir de la promulgación de la presente Ordenanza, dispondrá con carácter general y permanente, la colocación de letreros visibles, con el escudo municipal, a la izquierda, y la inscripción "propiedad de la Municipalidad de la Ciudad de Buenos Aires" en todos los bienes inmuebles pertenecientes a la Comuna.

Artículo 2º - El gasto que demanda el cumplimiento de la presente se imputará a la partida de gastos generales "Para la adquisición de chapas de nomenclatura y numeración" del presupuesto de cada ejercicio.

Observaciones Generales:

Artículo 7º de la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires: "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."

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

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).

ORDENANZA C - N° 17.141

Artículo 1° - El Departamento Ejecutivo exigirá como obligación inherente a toda concesión o permiso para el funcionamiento de confiterías, bares, buffets, restaurantes, etc., en locales municipales la de exhibir en lugares perfectamente visibles las respectivas listas de precios.

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° 29.228

Artículo 1º.- Establécese el 11 de noviembre día de “San Martín de Tours”- Patrono de Buenos Aires- como el “Día del Trabajador Municipal”.

Observaciones generales:

De acuerdo con Artículo 80 del Convenio Colectivo de Trabajo celebrado entre el Gobierno de la Ciudad y el Sindicato Único de Trabajadores del Estado de la Ciudad de Buenos Aires (SUTECBA) aprobado por Resolución 2778/MHGC/2010 (BOCBA 3534) se consagra el 8 de noviembre como día del Trabajador Municipal en conmemoración a la fecha de la constitución de la Confederación de Obreros y Empleados Municipales (COEMA) y se declara día no laborable para los empleados del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires. Asimismo, el artículo 97 del Convenio Colectivo de Trabajo celebrado con la Asociación de Médicos Municipales (AMM), aprobado por Resolución 58/MH/11 (BOCBA 3610) estableció el día 3 de diciembre de cada año como el día de los médicos y demás profesionales de salud en homenaje al nacimiento del Dr. Juan Carlos Finlay declarándose día no laborable. Por Resolución 237/MHGC/2010 (BOCBA 3618) con la intervención del Gobierno de la Ciudad, el Sindicato Único de Trabajadores del Estado de la Ciudad de Buenos Aires (SUTECBA) y la Asociación de Médicos Municipales (AMM) se fijó un cronograma de aplicación de los mencionados artículos 80 y 97, por una razón de índole laboral operativo, en forma escalonada desde 2011 hasta 2015.

ORDENANZA C - N° 35.337

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, querrela 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 salarios 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.

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. Se deja constancia que las referencias al/los organismo/s consignados se refieren al/los mencionado/s en la norma o aquel/los que actualmente los hubieren sustituido en las atribuciones y funciones previstas en la presente.

ORDENANZA C - N° 35.995

Artículo 1º- Fíjase a los caseros, por el consumo de energía eléctrica y de gas, en las viviendas municipales que ocupan que no tienen instalados medidores, una tarifa equivalente al doble de la tarifa por consumo mínimo, establecida por las empresas prestatarias del servicio, siempre que los artefactos instalados o utilizados correspondan a una casa de familia. Caso contrario se procederá a su evaluación por personal técnico.

ORDENANZA C - N° 39.815

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 #.

Observaciones Generales:

1. La presente Norma contiene remisiones externas #
2. 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.

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. 7º, Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.)

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.

Artículo 4°- El Departamento Ejecutivo arbitrará las medidas correspondientes a fin de implementar el subsidio concedido por el artículo 1°, imputando el monto de las erogaciones por este concepto a la partida que correspondiere del presupuesto vigente.

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.)

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.

Artículo 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.

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/2010 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.

ORDENANZA C - N° 42.252

Artículo 1° - Créase el “Fondo Compensador para la Caja de Honorarios de la Procuración General”, que se integrará con un aporte de australes cuatrocientos mil (A 400.000) del erario municipal.

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.

Observaciones Generales:

1. # La presente norma contiene remisiones externas #
2. Del artículo 1° el monto en fijado en Australes corresponde al momento de la sanción de la presente y se suprimieron las fechas en que se iban a realizar los aportes al fondo compensador por la ex Municipalidad de la Ciudad de Buenos Aires por haber operado la caducidad por vencimiento de plazo.
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).
4. Se deja constancia que la cita del Decreto N° 2147/84 # (B.M. 17.280, AD. 230.98) en el artículo 2° de la presente corresponde al AD. 230.906 del texto consolidado del Digesto Municipal de la Ciudad de Buenos Aires, Segunda Edición, Año 1993 al 30 de setiembre de 1992.

ORDENANZA C- N° 42.924

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 entre sus beneficiarios alcancen una suma no inferior a australes cuatrocientos mil (Au\$ 400.000).

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° - No se compensarán los saldos existentes al finalizar bimestre.

Artículo 4° - El monto de la garantía mínima establecida en el artículo 1° de la presente ordenanza se actualizará a partir del 1° de julio de 1988 en la misma proporción y oportunidad en que se incrementen en forma general las retribuciones del personal comprendido en el Régimen Escalafonario Municipal aprobado por Ordenanza N° 40.402 #.

Artículo 5° - Las erogaciones que resulten de la aplicación de la presente ordenanza se imputará a la partida correspondiente del presupuesto vigente.

Observaciones Generales:

1. # La presente Norma contiene remisiones externas #
2. En el Art. 1° la cifra expresada en australes es al momento de la sanción de la ordenanza. De acuerdo al artículo 37 del Anexo I de la Resolución 1960/SHyF/2005 (BOCBA 2285 del 28/09/2005) que aprobó el convenio colectivo para el personal de la Procuración General, se determinó que la asignación prevista en el artículo 1° que se abona a los beneficiarios de la Caja 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. 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. 7º, Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires).
4. El Escalafón General para el Personal de Planta Permanente de la Administración Pública del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires vigente en la actualidad es el aprobado por el Decreto N° 986/2004 (BOCBA 1953 del 2/6/2004).

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.

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.

ORDENANZA C - N° 46.669

Artículo 1° - El Departamento Ejecutivo contratará, por año calendario, un seguro para la cobertura de la responsabilidad civil extracontractual de los docentes, directores y en general todo el personal encargado de la conducción y ejecución, titulares, interinos, suplentes y contratados, en todos los niveles y modalidades de la educación dependientes de la Secretaría de Educación y Cultura de la Municipalidad de la Ciudad de Buenos Aires, por hechos propios o ajenos, dentro y fuera del establecimiento escolar, como así también durante la realización de experiencias directas o toda actividad extraprogramática dentro y fuera del ámbito de nuestra ciudad, sin limitar la cobertura al horario escolar.

Artículo 2° - A los fines de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 1° de la presente ordenanza, se llamará a licitación pública de conformidad al procedimiento establecido en la Ordenanza N° 31.655 # (B.M. N° 15.194).

Artículo 3° - Los gastos que demande el cumplimiento de la presente ordenanza se imputarán a las partidas presupuestarias correspondientes al presupuesto en vigor.

Observaciones Generales:

1. Se deja constancia que las referencias al/los organismo/s consignados se refieren al/los mencionado/s en la norma o aquel/los que actualmente los hubieren sustituido en las atribuciones y funciones previstas en la presente.
2. Artículo 2º: la Ordenanza N° 31.655 se encuentra abrogada implícitamente por la Ley N° 2.095.
3. # Esta norma contiene remisiones externas#

ORDENANZA C- N° 47.189

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 Hogar 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 planta permanente de la Administración Pública de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Observaciones Generales:

1. Se deja constancia que las referencias al/los organismo/s consignados se refieren al/los mencionado/s en la norma o aquel/los 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.)

ORDENANZA C - N° 47.507

Artículo 1° - El requisito de presentación de certificado de supervivencia para el cobro de jubilaciones, pensiones, premios, o cualquiera otra retribución a cargo del erario municipal, no será exigible cuando los beneficiarios de tales emolumentos fueren personas de conocimiento público y notorio.

Observaciones Generales:

1. Artículo 7° de la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires: “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.”
2. Se deja constancia que las jubilaciones y pensiones citadas en el artículo 1° han pasado al orden nacional en los términos del Decreto PEN 82-94.

ORDENANZA C - N° 47.725

Artículo 1° - Mientras dure la tramitación de su jubilación los miembros del personal de la Carrera de Salud y Personal de Enfermería de la Municipalidad de la Ciudad de Buenos Aires que hayan optado por acogerse a la jubilación según el régimen del Decreto N° 1.645-78 #, en los términos del Decreto PEN 82-94 #, podrán continuar con sus tareas, con percepción de los haberes correspondientes, cesando en sus funciones el último día del mes en que se le acuerde el beneficio previsional.

Artículo 2° - Los miembros del personal de la Carrera de Salud y Personal de Enfermería de la Municipalidad de la Ciudad de Buenos Aires, que optaren por el régimen de la presente ordenanza, deben hacerlo saber, en el momento en que presenten su renuncia para acogerse a los beneficios de la jubilación, a la oficina administrativa competente de la unidad de organización en la que presten servicios, la que en cada caso, debe entregarles la certificación de servicios y todas las constancias necesarias para iniciar y gestionar el beneficio.

Artículo 3° - La renuncia al cargo, una vez presentada a los fines determinados en la presente ordenanza, no puede ser retirada por el agente, el que debe iniciar el trámite previsional en un plazo máximo de treinta (30) días corridos, desde la entrega de la certificación de servicios. Cuando el trámite previsional no se haya iniciado en el plazo indicado precedentemente, cesará de pleno derecho el acogimiento al presente régimen quedando el agente libre de gestionar su jubilación por la vía de los trámites ordinarios.

Artículo 4° - La situación de revista que se tendrá en cuenta a los efectos del cómputo de la jubilación solicitada, será aquella en que se encuentre el agente en el momento de presentar su renuncia, cualquiera que sea la que tenga cuando se acuerde su jubilación.

Artículo 5° - El Instituto Municipal de Previsión Social, o el organismo que lo reemplace, debe dar curso, en estos casos, al expediente jubilatorio, sin el certificado de cesación de servicio, a la sola presentación de la documentación pertinente, y comunicará simultáneamente a los organismos respectivos y al agente que presentó su renuncia, la resolución por la cual se le otorgue la jubilación que solicitará, en la que debe constar la fecha en que el agente comenzará a percibir el importe del beneficio.

Artículo 6° - Las oficinas administrativas competentes de cada unidad de organización, al recibir del Instituto Municipal de Previsión Social, o el organismo que lo reemplace, la comunicación a que se refiere el artículo anterior, deben extender el certificado de cesación de servicios con fecha del

último día del mes anterior al que el Instituto fije para iniciar el pago del beneficio. El beneficiario no puede rechazar la jubilación acordada y cesará automáticamente en sus funciones en la fecha del certificado.

Artículo 7° - El Instituto Municipal de Previsión Social, o el organismo que lo reemplace, debe dar a los expedientes que se tramitan en las condiciones establecidas en la presente ordenanza, el mismo tratamiento que se imprima a los que con cesación de los servicios que inician por la vía ordinaria.

Artículo 8° - Determinase que el personal que se haya acogido a la presente ordenanza y que no haya obtenido el beneficio jubilatorio contado un año y medio desde la fecha de iniciación de los trámites tendientes a lograrlo, cesará en sus funciones.

Artículo 9° - Establécese que los agentes que optaren por el régimen establecido en la presente no tendrán derecho a percibir haberes previsionales entre la fecha de iniciación de los trámites jubilatorios y la fecha en que se le acuerde el beneficio o se produzca el cese en los casos previstos por esta ordenanza.

Artículo 10 - El régimen previsto en esta ordenanza será también de aplicación al personal que se encuentra comprendido en la Carrera aprobada por Decreto PEN 277-91 # y el personal de Enfermería que se desempeña en los establecimientos asistenciales transferidos al ámbito municipal, en virtud de lo prescripto por la Ley N° 24.061 # y el Convenio de Transferencia suscripto entre el Ministerio de Salud y Acción Social de la Nación y la Municipalidad de la Ciudad de Buenos Aires, el 28 de abril de 1992.

Artículo 11 - Para el supuesto de derogatoria del beneficio solicitado por no cumplimiento de los requisitos de edad y años de servicio, caducará automáticamente la opción para obtener el beneficio con ajuste al Decreto N° 1.645-78 #, y el agente continuará en el ejercicio activo.

Observaciones Generales:

1. # Esta norma contiene referencias 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. El Decreto Nacional N° 1.645-78 citado en los arts. 1° y 11 de la presente instituyó el Régimen de prestaciones previsionales para la Municipalidad de la Ciudad de Buenos Aires siendo aplicable en la Ciudad de Buenos Aires la Ley N° 24.241.

ORDENANZA C- N° 47.727

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 concurren 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 Ordenanza 40.401 #.

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.

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. En referencia al Art. 6°, se deja sentado que la Ordenanza 40.401 ha sido abrogada, siendo la Ley 471 la norma vigente en la actualidad.
3. # La presente Norma contiene remisiones externas #

ORDENANZA C- N° 51.149

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.

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.

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

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 Aires #, 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 - Contendas 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 título 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 partir 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 intervenir 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 de parte 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 accesorio 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 cumpliera 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 practicarán en días y horas hábiles administrativos. pero de oficio o a petición de parte, 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 aparejada la sanción disciplinaria respectiva de 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 computarán a particular del día siguiente al de la notificación. Si se tratase de plazos relativos a actos que deban ser publicados regirá lo dispuesto por el Artículo 2º 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 prórroga 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- Pérdida 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 tratara 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 considere 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 reiniciarán 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 patrocinador 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 vez 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 tramitarán y serán resueltos con intervención del órgano competente; en su defecto actuará 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 de parte 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 conducta 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 solicitarse 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 recíproca.

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 iniciará 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 interesado, 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 título 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 encontrarse 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 de parte 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 importará revocación si al tomarla no lo declara expresamente;
- b) Por renuncia, después de vencido el término 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 los tres (3) incisos precedentes, se emplazará 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 de parte, 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 de parte 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 devolviera 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 título. 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 legítimo. Los organismos administrativos subordinados por relación jerárquica no podrán 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 legítima para sus derechos o intereses. Podrá ampliarse la fundamentación de los recursos deducidos en término, 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 de parte 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 de parte 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 (10) días de notificado el acto ante el mismo órgano que lo dictó, 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 de parte 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 recobrase 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 de 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.

Artículo 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.

Observaciones Generales:

1. # La presente norma contiene remisiones externas #
2. Ratificado por Resolución de Legislatura de la Ciudad de Buenos Aires N° 41/98 art. 1º.

DECRETO DE NECESIDAD Y URGENCIA C - N° 1.721/1997

Artículo 1°.- Institúyese un fondo compensador para todo el personal dependiente del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, a los fines de cubrir las prestaciones que se detallan en el presente Decreto.

Artículo 2°.- Quedan obligatoriamente comprendidos en el presente régimen todos los agentes dependientes del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, sus entidades autárquicas o descentralizadas, los funcionarios designados para desempeñar cargos o mandatos de carácter no permanente y los jubilados y pensionados del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, sus organismos descentralizados y entidades autárquicas y de la ex Municipalidad de la Ciudad de Buenos Aires.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, quedan comprendidos en el presente régimen:

- a) Los docentes que fueron excluidos en su oportunidad de la afiliación obligatoria a los seguros instituidos por el Decreto N° 527/57 # y por la Ordenanza N° 15.525 #, en virtud de lo dispuesto por la Ordenanza N° 35.008 #;
- b) los agentes dependientes del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires o de cualquiera de sus organismos descentralizados o entidades autárquicas, que se encuentren afiliados a cualquier otro seguro, los que a partir de la publicación del presente Decreto dejarán de tener carácter obligatorio.

Artículo 3°.- Integrarán el fondo los siguientes conceptos:

- a) Los aportes mensuales de los agentes;
- b) Los subsidios no cobrados;
- c) Los intereses que pudieran generar dicho fondo;
- d) Otros aportes que destine el Gobierno de la Ciudad.

Artículo 4°.- El fondo a que se refiere el artículo 1° se integrará con un aporte mensual por parte de los agentes comprendidos en el régimen, el que será descontado en forma automática de la liquidación salarial.

El monto del aporte será de pesos ocho con setenta y seis (\$ 8,76) por cada agente.

Artículo 5°.- El fondo será administrado por el Banco de la Ciudad de Buenos Aires.

Artículo 6°.- Los fondos correspondientes al aporte de los agentes serán transferidos al Banco de la Ciudad de Buenos Aires a partir de la liquidación de los sueldos correspondientes al mes de la

publicación del presente, los que deberán ser depositados en una cuenta especial a los efectos de la constitución de una administración separada.

Artículo 7°.- El Banco de la Ciudad de Buenos Aires percibirá una comisión mensual por la administración del fondo, la que será debitada del mismo y estará determinada por convenio entre el citado organismo y la Subsecretaría de Hacienda y Finanzas. El convenio podrá prever el pago por única vez de una suma destinada a la informatización del sistema e instalación de la administración del fondo.

Artículo 8°.- Institúyese un fondo compensador por fallecimiento del agente dependiente del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.

Artículo 9°.- Institúyese un fondo compensador por fallecimiento de un familiar del agente dependiente del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.

Artículo 10.- Institúyese un fondo compensador por trasplante de órganos para el personal y los familiares a cargo del trabajador dependiente del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.

Artículo 11.- Institúyese un fondo compensador por prestaciones de alta complejidad para el personal y los familiares a cargo del trabajador dependiente del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.

Artículo 12.- El fondo compensador por fallecimiento del agente será abonado en caso de fallecimiento del trabajador, sin perjuicio de otras prestaciones a cargo del Gobierno de la Ciudad que correspondieren.

El mismo consistirá en el pago de una suma de pesos tres mil quinientos (\$ 3.500), al beneficiario del agente o a sus herederos.

Para el caso de los pensionados, el fondo compensador será de pesos dos mil novecientos setenta y seis (\$ 2.976).

Artículo 13.- El agente podrá designar beneficiario del fondo compensador ante la oficina de administración del fondo en el Banco Ciudad de Buenos Aires. El agente tendrá derecho a efectuar la designación en forma secreta, de modo tal que no se conozca el nombre del beneficiario sino hasta el momento del fallecimiento. El agente tendrá derecho a cambiar el beneficiario en cualquier oportunidad.

Cuando no exista beneficiario instituido, el fondo compensador será abonado a su cónyuge, padres e hijos, sin exigirse declaratoria de herederos. En caso de que el agente no tuviere cónyuge, padres o hijos, se abonará al heredero declarado judicialmente.

Perderá el derecho a percibir el fondo compensador el beneficiario o heredero que hubiera sido condenado por sentencia firme como autor, cómplice o encubridor de la muerte del agente fallecido. La parte correspondiente al beneficiario o heredero imputado será retenida hasta que recayere sentencia definitiva.

Artículo 14.- El fondo compensador por fallecimiento de familiar será abonado al agente en caso de fallecimiento de:

- a) Para los agentes, jubilados o pensionados con hijos: por fallecimiento de hijos menores o incapaces;
- b) Para los agentes o jubilados sin hijos: por fallecimiento de sus padres;
- c) Para los agentes o jubilados casados: por fallecimiento de su cónyuge;
- d) Para los agentes o jubilados solteros o divorciados: por fallecimiento de concubino, concubina o pareja conviviente.

El fondo compensador será abonado sin perjuicio de otras prestaciones a cargo del Gobierno de la Ciudad que correspondieren.

El fondo compensador consistirá en el pago de una suma equivalente a pesos un mil setecientos cincuenta (\$ 1.750).

Artículo 15.- El fondo compensador por trasplantes de órganos será abonado en caso de requerirse un trasplante de órganos para el agente, jubilado o pensionado incorporado al régimen y para algún miembro del núcleo familiar que estuviere a cargo del agente, jubilado o pensionado.

El fondo compensador consistirá en el pago de una suma de hasta pesos doscientos mil (\$ 200.000), a los efectos de cubrir hasta el ochenta por ciento (80%) de los gastos de:

- a) Honorarios médicos;
- b) Gastos de operación e internación;
- c) Medicamentos;
- d) Traslados médicos realizados en ambulancias u otro medio de carácter sanitario.

En caso de que por la complejidad de la intervención, ésta no pudiere realizarse en el país, se adicionará una suma, para cubrir los gastos de viaje y alojamiento para el paciente y un acompañante, de hasta pesos veinte mil (\$ 20.000).

El agente deberá rendir cuentas de la aplicación de los fondos recibidos, dentro de los noventa (90) días de realizada la operación de trasplante.

Artículo 16.- El fondo compensador por prestaciones de alta complejidad será abonado en caso de requerirse alguna de las prestaciones cuyos rubros se mencionan en el Anexo A del presente Decreto para el agente, jubilado o pensionado incorporando al régimen y para algún miembro del núcleo familiar a cargo del agente, jubilado o pensionado.

El fondo compensador consistirá en el pago del ochenta por ciento (80%) de los gastos que demanden dichas prestaciones hasta el monto máximo de pesos cincuenta mil (\$ 50.000) por cada rubro de los mencionados en el Anexo A.

Artículo 17.- Los fondos compensadores por fallecimiento serán abonados dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de presentada la partida de defunción.

Artículo 18.- Los Fondos Compensadores por trasplantes de órganos y por prestaciones de alta complejidad serán abonados dentro de los quince (15) días de presentada la solicitud del mismo, que deberá expresar el monto solicitado y ser acompañada por copia de la historia clínica del paciente suscripta por el médico que lo atiende, certificados médicos con el diagnóstico, el tratamiento médico prescripto, el pronóstico y la documentación que establezca por reglamentación la Secretaría de Hacienda y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.

Toda la documentación mencionada en el párrafo precedente deberá ser conformada por la Obra Social a la que pertenezca el agente.

Artículo 19.- Dentro de los cinco (5) días de presentada la solicitud del fondo compensador por trasplante de órganos o por prestaciones de alta complejidad, la ex Dirección de Medicina del Trabajo o la dependencia que en el futuro asuma las misiones y funciones de ésta, dispondrá la realización de un reconocimiento médico al paciente a fin de verificar el diagnóstico y dictaminar sobre la necesidad de la prestación requerida.

El dictamen deberá ser remitido a la oficina de administración del fondo en el Banco de la Ciudad de Buenos Aires dentro de los diez (10) días de presentada la solicitud.

Artículo 20.- El Banco de la Ciudad de Buenos Aires queda facultado para iniciar todas las acciones judiciales y extrajudiciales necesarias para obtener el cobro de los aportes no efectuados, de los fondos compensadores ilegítimamente percibidos y para exigir las rendiciones de cuentas no efectuadas en tiempo y forma.

Artículo 21.- La Secretaría de Hacienda y Finanzas dictará las normas reglamentarias y complementarias para la ejecución del presente Decreto.

Observaciones Generales:

1. #Esta norma contiene referencias externas#
2. Se deja constancia que las referencias al/los organismo/s consignados se refieren al/los mencionado/s en la norma o aquel/los que actualmente los hubieren sustituido en las atribuciones y funciones previstas en la presente.
3. El actual artículo 21 instruye a la ex Secretaría de Hacienda y Finanzas a dictar las normas reglamentarias y complementarias para la ejecución del presente Decreto, las que se aprobaron mediante Resolución SHyF 2.804/1998, 3.656/1998 y que fueran abrogadas por la Resolución 3.244/ MHGC /2007. Asimismo esta Resolución fue abrogada por la Resolución 867/MHGCBA/2014 (BOCBA 4410), modificada por las Resoluciones 1.960/ MHGC/2014 (BOCBA 4518); 1.058/ MHGC/2014 (BOCBA 4425) y 1.107/ MHGC/2015 (BOCBA 4714).
4. Véase Resolución 1.106/ MHGC/2015 (BOCBA 4714) por la que se aprueba a partir del 1° de septiembre 2015, el Nomenclador Indicativo de Prestaciones de Alta Complejidad y Trasplantes de Órganos, en relación con los fondos compensadores creados por los artículos 10 y 11 de la presente norma, dejando sin efecto la Resolución 868/MHGCBA/2014 (BOCBA 4410).
5. Véase Artículo 4° de la Ley N° 3.021 por el que se fija a partir del 1° de abril de 2009 un aporte del 0,3 % a cargo del afiliado, más una contribución del 0,3 % por parte del empleador, en ambos casos sobre el salario imponible, la financiación destinados al Seguro de Vida Mutual, Seguro de Vida y Seguro de Alta Complejidad aprobado por el presente y normativa complementaria.
6. El presente decreto fue ratificado por Resolución de la Legislatura de la Ciudad de Buenos Aires N° 46/1998 del 07/04/1998 (no publicada en BOCBA).

ANEXO A

DECRETO DE NECESIDAD Y URGENCIA C - N° 1.721/1997

FONDO COMPENSADOR POR PRESTACIONES DE ALTA COMPLEJIDAD PARA EL
PERSONAL DEPENDIENTE DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES Y SU
NÚCLEO FAMILIAR

RUBRO:

1. Colocación de bomba infusora de insulina.
2. Colocación de cardiodesfibrilador.
3. Cirugía cardiovascular con circulación extracorpórea.
4. Provisión de factores VIII y IX.
5. Provisión de hormona de crecimiento.
6. Colocación de implantes cocleares.
7. Provisión de neuroestimuladores.
8. Provisión de oxígeno líquido portátil (mochila).

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.

ANEXO A
LEY C - N° 2

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

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

ANEXO C
LEY C - N° 2

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

Observaciones generales:

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

LEY C – Nº 51

Artículo 1º - Reconócese la autoría artística de las fotografías que sean logradas por fotógrafos que desarrollen su actividad profesional para cualquier organismo dependiente del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, sea a través de un contrato laboral o de otro tipo de relación contractual celebrada entre las partes a ese efecto.

Artículo 2º - El reconocimiento a que hace referencia el artículo precedente se hará efectivo mediante la colocación del nombre del autor al margen de toda foto cuyo destino sea la ilustración de propagandas, programas, afiches, o cualquier otro elemento que difunda la imagen y/o actividades del organismo gubernamental del que se trate.

Artículo 3º - El derecho establecido en la presente ley no conllevará compensación pecuniaria alguna, más allá de las que se generen por la propia vigencia de la relación contractual entre las partes.

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.

Observaciones Generales:

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).

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 6º - 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.

Observaciones generales:

La presente Norma contiene remisiones externas

LEY C - N° 351

Artículo 1º – La documentación e inscripción registral del dominio de inmuebles que haya adquirido o adquiriera la Ciudad de Buenos Aires, cuando se encuentren reunidos los requisitos previstos en el artículo 4.015 # del Código Civil se rige por las disposiciones de la presente ley.

Artículo 2º – La posesión que haya ejercido la ex Municipalidad de la Ciudad de Buenos Aires o ejerza la Ciudad de Buenos Aires por intermedio de su Administración central o sus reparticiones descentralizadas o autárquicas, y en su caso por sus antecesores, debe acreditarse mediante informes escritos emanados del o de los respectivos organismos.

El informe debe contener el origen de la posesión, fecha de inicio de la misma y el destino o afectación que haya tenido el inmueble poseído, agregando los antecedentes que obren en poder de los organismos administrativos de la Ciudad de Buenos Aires.

Artículo 3º – El inmueble correspondiente debe ser descripto con su ubicación, medidas y linderos según plano de mensura, aprobado por la Dirección de Catastro, o el organismo que cumpla sus fines, que debe agregarse en cada caso, a la actuación que se forme para acreditar la posesión ejercida y solicitar la pertinente inscripción registral.

Artículo 4º – Acreditada la posesión por el transcurso del término previsto en el artículo 4015 # del Código Civil, el Poder Ejecutivo de la Ciudad de Buenos Aires, por intermedio de su Escribanía General, debe formalizar el correspondiente antecedente del título declarativo de la adquisición del dominio. En dicho documento debe relacionarse, en forma circunstanciada, el inicio de la posesión, los actos posesorios que han exteriorizado el ánimo de dominio, y la descripción del inmueble de acuerdo al plano de mensura.

Artículo 5º – La escritura pública a que se refiere el artículo precedente y el acto administrativo del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires que declare acreditada la posesión veinteñal y adquirido el dominio del inmueble para la Ciudad de Buenos Aires, constituyen título suficiente, y es documento hábil para la inscripción en el Registro de la Propiedad Inmueble del dominio adquirido por posesión veinteñal por la Ciudad de Buenos Aires.

Artículo 6º – La inscripción en el Registro de la Propiedad Inmueble puede efectuarse por el procedimiento de inscripción administrativa, conforme a lo que establezca la reglamentación.

Artículo 7º – En caso de observar el Registro de la Propiedad Inmueble que existe inscripción registral a nombre de un tercero, apoyada en un título de antigüedad menor que el plazo de la prescripción adquisitiva, o existiese anotación preventiva de litis de quien tenga promovida acción

declarativa de prescripción adquisitiva a su favor, debe iniciarse el procedimiento judicial previsto en la Ley 14.159 #.

Artículo 8º – La Escribanía General de la Ciudad está exenta de la obligación de solicitar previamente certificados de deudas de impuestos o tasas que perciba el Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires cuando efectúe escrituras públicas en los términos previstos en la presente ley.

Artículo 9º – La Escribanía General de Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires puede gestionar y obtener de los organismos del Gobierno de la Ciudad todos los informes y elementos que sean necesarios o convenientes para el perfeccionamiento legal del patrimonio inmobiliario de la Ciudad de Buenos Aires en todo su territorio.

Observaciones Generales:

1. Se deja constancia que las referencias a los organismos consignados se refieren a los mencionados en las normas, o a aquellos que actualmente los hubieren sustituido en las atribuciones y funciones previstas en la presente.
2. # La presente norma contiene remisiones externas #
3. De acuerdo con el artículo 1º, el artículo 4.015 # del Código Civil citado, corresponde al artículo 1899 del Código Civil y Comercial.

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.

Observaciones generales:

La presente norma contiene remisiones externas

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° 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° - PRINCIPIOS

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° - NEGOCIACION COLECTIVA

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 N° 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 pudiese 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 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 concurren 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 registrará 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 N° 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 diputadas 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 Subsecretaría 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 día 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.

Observaciones generales:

1. # La presente norma contiene remisiones externas #
2. Véase Resolución 2778/MHGC/2010 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.
3. En cumplimiento de la regla de Técnica Legislativa que establece la uniformidad del epigrafiado del articulado en el texto definitivo se incorporaron epígrafes en los Artículos 2° y 3.

LEY C - N° 472

CAPÍTULO I

CREACIÓN DE LA OBRA SOCIAL, RÉGIMEN, OBJETIVOS Y ACCIONES

Artículo 1° - Créase la Obra Social de la Ciudad de Buenos Aires (Ob.S.B.A.), que es continuadora al Instituto Municipal de Obra Social (I.M.O.S.) creado por la Ley N° 20.382. La Ob.S.B.A. tendrá carácter de Ente Público no Estatal, organizada como instituto de administración mixta con capacidad de derecho público y privado, contando con individualidad jurídica y autarquía administrativa y económico - financiera.

Artículo 2° - La Ob.S.B.A. se regirá por:

- a. las previsiones de la presente Ley
- b. las disposiciones que adopten sus órganos de conducción,
- c. la Ley N° 153 # de la Ciudad de Buenos Aires,
- d. en forma supletoria y en lo que resultare pertinente, por las estipulaciones de orden nacional contenidas en las Leyes N° 23.660 # y 23.661 #, normas reglamentarias, complementarias y concordantes.

Artículo 3° - La Ob.S.B.A. tendrá como objeto la prestación de servicios de salud que contengan acciones colectivas e individuales de promoción, prevención, atención, recuperación y rehabilitación.

Artículo 4° - La Ob.S.B.A. tendrá su domicilio legal en la Ciudad de Buenos Aires.

Artículo 5° - La Ob.S.B.A. podrá realizar las siguientes operaciones destinadas al cumplimiento de sus fines:

- a. Realizar presentaciones y gestiones ante organismos y entidades, públicas y privadas de nuestro país y del exterior, tendientes a mejorar y fortalecer las perspectivas de la gestión institucional y el desenvolvimiento de sus actividades;
- b. Gerenciar y administrar servicios de salud, por sí o con la participación de terceros, tanto los que resulten propios a la entidad, como aquellos a los que accediera a través de convenios, licitaciones, concesiones o contratos,
- c. Celebrar convenios, acuerdos y contratos con organizaciones y entidades, nacionales, extranjeros e internacionales, públicos o privados,

- d. Asociarse, con el objetivo de brindar cobertura de servicios de salud, con otras Obras Sociales, Entidades Aseguradoras, Gerenciadoras y Prestadoras de servicios; y participar en licitaciones y concursos vinculados al gerenciamiento y prestaciones de servicios de salud;
- e. Administrar los bienes de la entidad, adquirir y transferir bienes muebles e inmuebles, darlos o tomarlos en arrendamiento, constituir sobre ellos derechos reales, aceptar donaciones o legados sin cargo;
- f. Contratar todos aquellos bienes y servicios que resulten necesarios para el desenvolvimiento de sus actividades;
- g. Licitarse, adjudicar y conceder gerenciamientos de servicios, como toda otra gestión, unidad, prestación o actividad;
- h. Gestionar la obtención de recursos y financiamiento interno y externo, proveniente tanto de organismos nacionales, extranjeros e internacionales, gubernamentales o privados y realizar, conforme a la normativa y condiciones de rigor, así como todo otro tipo de operación bancaria, financiera y crediticia que resulten convenientes a los fines de la entidad;
- i. Desarrollar toda otra acción que resulte necesaria o conveniente para el cumplimiento de los fines institucionales

CAPÍTULO II DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Artículo 6º - La Obra Social será administrada por un Directorio, integrado por un Presidente, un Vicepresidente y diez directores, todos los cuales serán designados por el señor Jefe de Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, de la siguiente forma:

- a. El Presidente, a propuesta del Sindicato Único de Trabajadores y Empleados de la Ciudad de Buenos Aires;
- b. el Vicepresidente, por el Señor Jefe de Gobierno de la Ciudad
- c. cuatro (4) directores, propuestos por el Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires;
- d. cuatro (4) directores, propuestos por el Sindicato Único de Trabajadores y Empleados de la Ciudad de Buenos Aires;
- e. un director, a propuesta de la entidad con personería gremial en la Ciudad de Buenos Aires que agrupe mayoritariamente a los trabajadores docentes que se desempeñan en la Ciudad de Buenos Aires,
- f. un director, a propuesta de la Asociación de Médicos de la Ciudad de Buenos Aires.

Artículo 7º - Los miembros del Directorio actuarán rentados por la Obra Social, durarán cuatro años en sus mandatos, y podrán ser reelegidos sólo por un nuevo mandato.

Artículo 8° - El mandato de aquellos miembros del Directorio que resulten designados en una instancia posterior al inicio del mandato del cuerpo orgánico, importará que el mandato de ese director, culminará al expirar el mandato del Directorio en ejercicio a la fecha de su nombramiento.

Artículo 9° - Los miembros del Directorio podrán ser removidos de la siguiente manera:

- a. El Jefe de Gobierno de la Ciudad podrá remover a los representantes del Gobierno, en cualquier momento y sin expresión de causa;
- b. Las distintas organizaciones y entidades representadas en el cuerpo, podrán solicitar al Señor Jefe de Gobierno de la Ciudad el reemplazo de sus respectivos representantes sin necesidad de expresión de causa;

Artículo 10 - Son deberes y atribuciones del Directorio:

- a. Dictar las normas reglamentarias y complementarias de la presente Ley, así como los reglamentos generales y operativos que resulten necesarios para el desenvolvimiento de la entidad,
- b. Dictar el reglamento interno de administración y toda otra disposición atinente a la estructuración, organización, gerenciamiento, procesos y actividades de la Obra Social,
- c. Administrar los bienes de la entidad conforme a las normativas aplicables, y aprobar la compraventa de inmuebles;
- d. Considerar y aprobar el presupuesto anual de gastos y cálculo de recursos, así como los Balances generales y las cuentas de inversión como la Memoria de cada ejercicio;
- e. Establecer condiciones y procedimientos que permitan la percepción de los distintos tipos de recursos e ingresos que corresponden a la Obra Social,
- f. Aprobar los acuerdos, convenios, contrataciones con organismos de la Seguridad Social y del sector público y concesiones que realice la entidad conforme al régimen y procedimientos que a tal efecto se establezcan, como también las transacciones judiciales o extrajudiciales.
- g. Contraer préstamos y otras obligaciones en general con entidades financieras y organismos públicos o privados, nacionales o internacionales, requiriendo la autorización previa del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, cuando tales compromisos superasen el monto del veinte por ciento (20%) del presupuesto de todos los ejercicios que se afecten,
- h. Definir los planes de salud que desarrollará la Obra Social, así como las diversas modalidades de los servicios prestacionales;
- i. Establecer los regímenes aplicables para la afiliación y adhesión de los beneficiarios;
- j. Aprobar el esquema de organización y gerenciamiento de la entidad, comprensivo de sus unidades, servicios y actividades, así como los diversos reglamentos a aplicarse, tales como los de compras y contrataciones de bienes y servicios, así como los manuales de procedimientos;

- k. Establecer y reglamentar todo lo atinente al régimen laboral y de administración de sus recursos humanos;
- l. Brindar a los afiliados y al Gobierno de la ciudad de Buenos Aires, un informe semestral de las actividades cumplidas, de su situación patrimonial y de las actividades planificadas para el semestre siguiente, el que sintetizado se publicará en el Boletín Oficial del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires;
- m. Desarrollar toda otra acción que resulte necesaria para el cumplimiento de los fines institucionales

Artículo 11 - El Directorio se reunirá como mínimo dos veces por mes y para sesionar deberá contar con mayoría simple del total de sus miembros, debiendo además encontrarse presente el Presidente o el Vicepresidente dentro del número mínimo previsto. Todos los integrantes en las votaciones del cuerpo tendrán un (1) voto y las decisiones se tomarán por simple mayoría de los miembros presentes. En caso de empate el Presidente tendrá doble voto.

Artículo 12 - Las siguientes decisiones, para ser adoptadas por el Directorio, requerirán el voto afirmativo de al menos ocho (8) de sus miembros:

- a. Adhesión al Sistema Nacional de Obras Sociales regido por las Leyes N° 23.660 # y N° 23.661 # sus normas complementarias y reglamentarias, incluyendo las vinculadas a la desregulación, competencia y libertad de elección de los afiliados; en forma previa al plazo establecido en el artículo 38 de la presente Ley;
- b. Acuerdos de asociación con otras Entidades o Empresas de Medicina Prepaga que comprendieran la prestación integral de los servicios asistenciales a los afiliados de la Obra Social;
- c. Formulación de reclamos administrativos o de cualquier otra acción legal o judicial contra el Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, desestimación o conciliación de las acciones ya iniciadas, y la solicitud o ejecución de medidas precautorias o ejecutorias que pudieran originarse en tales reclamos y acciones en el marco del artículo 31 de la presente;
- d. Aprobación de operaciones financieras tendientes a la constitución de Fondos Fiduciarios, así como cualquier operación crediticia que involucre un valor superior al diez por ciento (10%) del presupuesto anual de la Obra Social, así como las modificaciones sustantivas que debieran realizarse en dichas operaciones;
- e. Decisiones que importen un cambio sustantivo al régimen general del "Sanatorio Julio A. Méndez";
- f. Celebración de contratos prestacionales u otros, y otorgamiento de concesiones de servicios que se hallaren comprendidos en cualquiera de los siguientes supuestos:

- Compromisos que impliquen un gasto superior al setenta por ciento (70%) del valor estimado per cápita destinado a la cobertura integral de salud los beneficiarios, conforme al Programa Médico Asistencial aprobado por la Obra Social;
 - Compromisos por erogaciones que pudieran resultar superiores a un promedio anualizado del orden de los tres millones de pesos (\$ 3.000.000);
 - Compromisos contractuales que se extiendan por más de dos años y cuyo monto anualizado pudiera resultar superior a un millón de pesos (\$ 1.000.000)
- g. Designación y remoción de los responsables que ocupen los principales cargos de la estructura y organización de la Obra Social.

Artículo 13 - Son deberes y atribuciones del Presidente:

- a. Dirigir y supervisar todas las acciones de la entidad, velando por el estricto cumplimiento de la normativa a que se encuentra sujeto y observando los requerimientos exigidos por los Organismos de control;
- b. Representar legalmente a la Obra Social y efectuar las presentaciones institucionales que sean pertinentes ante organismos y entidades;
- c. Presidir las reuniones del Directorio con voz y voto y convocarlo a sesiones ordinarias y extraordinarias, sometiendo a su consideración todos los asuntos que resulten competencia de dicho cuerpo, y ejecutar las resoluciones que adopte el Directorio;
- d. Disponer la preparación y elevar a consideración del Directorio, el presupuesto anual de gastos y el cálculo de recursos, así como el balance anual, los cuadros de resultados y la Memoria del ejercicio.
- e. Ejercer todas las facultades que sean necesarias para la administración de la Obra Social, actuando en el marco de los reglamentos y procedimientos establecidos por el Directorio, tales como: resguardar el patrimonio de la entidad y la percepción de sus recursos; dictar normas orgánicas y reglamentos que no resulten competencia del Directorio, aprobar e implementar procedimientos, autorizar programas de acción y actividades, disponer las asignaciones presupuestarias aprobadas, suscribir los acuerdos, contratos y convenios autorizados por la entidad, encomendar evaluaciones, constituir comisiones o comités técnicos consultivos, resolver las actuaciones administrativas y asuntos de trámite, disponer excepciones y beneficios conforme a las normas de aplicación, y supervisar las acciones que realice la entidad;
- f. Delegar en el Vicepresidente, en los Directores u otros funcionarios jerárquicos del organismo funciones administrativas con el objeto de lograr mayor eficiencia y agilidad operativa;
- g. Comparecer en juicio, pudiendo transigir, conciliar, comprometer en árbitros, prorrogar jurisdicción, desistir, otorgar poderes generales, especiales y revocables, y asumir el rol de querellante; aceptar legados, donaciones y subsidios, hacer renunciaciones, quitas, esperas de

deudas; renunciar a prescripciones adquiridas, celebrar acuerdos judiciales o extrajudiciales, absolver posiciones en juicio no estando obligado a comparecer personalmente, y en general, efectuar aquellos actos que mejor convengan a la defensa de los intereses y derechos de la entidad;

- h. Efectuar de acuerdo a las normas vigentes y con la aprobación del Directorio si ello fuera necesario; la compraventa de bienes muebles e inmuebles, celebrar contratos de locación o leasing de bienes y convenir la constitución de servidumbres a título oneroso o gratuito,
- i. Administrar los recursos humanos de la Obra Social, con facultades para efectuar concursos de selección de personal, designar, promover, asignar funciones, determinar el cese de personal del organismo, y ejercer el poder disciplinario y administrativo correspondiente;
- j. Adoptar los actos que resulten necesarios para el cumplimiento de las finalidades de la Obra Social, y realizar toda acción que sea derivada, complementaria o conexas con las atribuciones enunciadas en la presente ley

Artículo 14 - El vicepresidente asistirá al Presidente en el ejercicio de sus responsabilidades cumpliendo las funciones que le fueran delegadas, reemplazándolo en caso de ausencia o impedimento. En el supuesto de renuncia o vacancia definitiva del cargo, ocupará transitoriamente tal posición hasta que se designe el reemplazante.

CAPÍTULO III PATRIMONIO, RECURSOS Y OPERACIONES FINANCIERAS

Artículo 15 - Constituirán el patrimonio de la Obra Social

- a. Los bienes en propiedad o en uso que constituían el activo y pasivo del ex -I.M.O.S. al momento de sancionarse la presente ley, así como el activo y Pasivo que registraba dicha entidad,
- b. Los bienes muebles e inmuebles que adquiriera en lo sucesivo la Obra Social;
- c. Los Fondos de reserva que cree el organismo con el producto de sus operaciones,
- d. Los fondos que a tal efecto destine el gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, en sus presupuestos anuales, como también aquellos que aporten otras entidades que participen de la gestión de la Obra Social;
- e. Las donaciones y legados que acepte;
- f. Todo otro bien o recurso que se integre atendiendo a las finalidades de la entidad

Artículo 16 - Los bienes inmuebles de la entidad, sus operaciones, actos y contratos, los actos cumplidos por sus representantes en tal carácter y todos los instrumentos necesarios para el traspaso de los bienes del ex -I.M.O.S., estarán exentos de todo impuesto establecido en esta

jurisdicción. El Directorio quedará facultado para acordar con autoridades nacionales o provinciales cuando corresponda, similar exención

Artículo 17 - La Obra Social tendrá los siguientes recursos:

- a. Una contribución del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires del seis por ciento (6 %) sobre la nómina salarial de todos los agentes adheridos a esta Obra Social que se desempeñen en relación de dependencia en la administración central, organismos descentralizados y autárquicos, para la cobertura de los trabajadores y su grupo familiar;
- b. Una contribución del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires del dos por ciento (2%) sobre la nómina salarial de todos los agentes adheridos a esta Obra Social que se desempeñen en relación de dependencia en la administración central, organismos descentralizados y autárquicos, para otorgar cobertura a los jubilados, pensionados o retirados de la actividad en esta Ciudad;
- c. Un aporte a cargo del trabajador que se desempeña en relación de dependencia en la administración central, organismos descentralizados y autárquicos del Gobierno de la Ciudad, del tres por ciento (3%) sobre su remuneración, excluido el salario familiar, para su cobertura y la del grupo familiar.-
- d. Un aporte a cargo del trabajador que se desempeña en relación de dependencia en la administración central, organismos descentralizados y autárquicos del Gobierno de la Ciudad, del tres por ciento (3%) sobre su remuneración, excluido el salario familiar, destinado a otorgar cobertura a los jubilados, pensionados o retirados de la actividad en esta Ciudad;
- e. Un aporte a cargo del jubilado, pensionado o retirado de la actividad en esta Ciudad, del tres por ciento (3%) del haber que perciba en pasividad, hasta la concurrencia del haber mínimo y del seis por ciento (6%) sobre el excedente;
- f. Los aportes y contribuciones originados en afiliaciones voluntarias y traspasos de beneficiarios de otras entidades a la Obra Social; como así también de los beneficiarios que han sido traspasados a entes privatizados.-
- g. Los ingresos provenientes de ventas de bienes muebles e inmuebles, como de las concesiones y arrendamientos que efectúe;
- h. Los derechos, aranceles, coseguros, cápitas y retribuciones que perciba por la prestación de servicios y otras actividades que realice;
- i. Los recursos que por ley se le asigne; así como los provenientes de donaciones, legados y subsidios;
- j. El superávit obtenido al cierre del ejercicio financiero que será contabilizado en el ejercicio siguiente;
- k. Los fondos provenientes de créditos obtenidos; como de las inversiones que se efectúen;
- l. Todo otro ingreso derivado de las acciones y actividades que desarrolle la entidad;

- m. Las contribuciones y aportes establecidos en los incisos precedentes :a); b); c); d) y e) se liquidarán excluyendo de su cálculo a las retribuciones no remunerativas, efectuándose el cálculo sobre la base de las remuneraciones sujetas a cotización, tal como resultan definidas en la Ley Nº 24.241 # del Sistema Nacional Integrado de Jubilaciones y Pensiones.

Artículo 18 - El Banco de la Ciudad de Buenos Aires, actuará como agente financiero de la Obra Social, canalizándose por su intermedio los recursos obtenidos por cualquier concepto, así como las operaciones bancarias y financieras que requiera la entidad para su desenvolvimiento. La posible intervención o participación de otra entidad bancaria autorizada por el Banco Central de la República Argentina, en las operaciones bancarias o financieras que requiera la Obra Social deberá contar con la conformidad expresa del Directorio.

CAPÍTULO IV BENEFICIARIOS

Artículo 19 -. Serán afiliados titulares de la entidad con derecho a gozar de los servicios y prestaciones que brinde:

- a) Los actuales afiliados al ex- I.M.O.S. que pasarán automáticamente al momento de publicarse esta Ley, a ser afiliados de la nueva Obra Social, incluyendo los trabajadores en relación de dependencia de la Obra Social de la Ciudad de Buenos Aires.
- b) Los agentes que se desempeñen en relación de dependencia en la administración central, organismos descentralizados y autárquicos de la Ciudad de Buenos Aires, junto a su grupo familiar.
- c) Los jubilados, pensionados y retirados que hubieran concluido su etapa activa en la administración de esta Ciudad, junto a su grupo familiar.
- d) Los beneficiarios de la Ley 1.075 # que se adhieran, a su cargo, en forma voluntaria y que carezcan de Obra Social o prestación médica similar a la otorgada en la presente normativa.

Artículo 20 - El Directorio, previa conformidad del Gobierno de la Ciudad, podrá reglamentar la incorporación al régimen de la presente ley de empleados de otras entidades públicas o privadas, como del público en general, estableciendo las exigencias, condiciones y modalidades que resultarán de aplicación. Dicha reglamentación contemplará la posibilidad de afiliación voluntaria, con derecho a gozar de los servicios y prestaciones que brinde la entidad, para quienes:

- a. se adhieran al régimen de la presente a través de decisiones adoptadas por las entidades a las que se encontraren afiliados, pudiendo incluir a su grupo familiar;
- b. se adhieran en forma personal, pudiendo incluir a su grupo familiar.

CAPÍTULO V ASIGNACIÓN DE RECURSOS

Artículo 21 - La Obra Social planificará y organizará la prestación de sus servicios otorgando absoluta prioridad a las acciones orientadas a la prevención, atención y recuperación de la salud de sus afiliados, estando facultado el Directorio para aprobar todas las disposiciones necesarias para posibilitar tal objetivo.

Artículo 22 - A fin de favorecer los objetivos institucionales planteados, corresponderá al Directorio contemplar que dentro de la planificación y funcionamiento de la Obra Social, se asegure que:

- a. El presupuesto general de la entidad, así como su efectiva ejecución, prevea que los recursos económicos asignados al otorgamiento de los servicios y prestaciones de salud, no resulte inferior al ochenta por ciento (80%) del total de los recursos disponibles;
- b. Los gastos de administración previstos en el presupuesto general de la entidad, como también durante su efectivización, no superen el ocho por ciento (8%) de los recursos disponibles por la entidad

CAPÍTULO VI FISCALIZACIÓN

Artículo 23 - La Fiscalización de la Obra Social estará a cargo de un Síndico que será designado por el Jefe de Gobierno, a propuesta de una terna que le elevará la Sindicatura del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.

Artículo 24 - Serán deberes y funciones del Síndico:

- a. Controlar el cumplimiento de la presente ley como del conjunto de normas que regulen el funcionamiento de la entidad;
- b. Vigilar todas las operaciones contables, financieras y patrimoniales de la Obra Social;
- c. Dictaminar sobre los presupuestos, memorias, balances y cuentas de gastos e inversiones;
- d. Informar periódicamente al Directorio, a la Sindicatura, y al Gobierno de la Ciudad sobre la situación económico financiera;
- e. Asistir con voz pero sin voto a las sesiones del Directorio, y solicitar al Presidente de la Obra Social la convocatoria a tal cuerpo orgánico cuando a su juicio el asunto lo requiera.

Artículo 25 - Dispónese que sin perjuicio de los cometidos y responsabilidades asignados al Síndico de la Entidad:

- a. La Secretaría de Salud del Gobierno de la Ciudad, como autoridad jurisdiccional en la materia, estará autorizada a realizar las evaluaciones y controles de los servicios y prestaciones de salud que considere pertinentes
- b. La Auditoría General de la Ciudad podrá determinar la realización de procedimientos de control en la entidad.

CAPÍTULO VII REGÍMENES APLICABLES

Artículo 26 - Facultase al Directorio de la Obra Social de la Ciudad de Buenos Aires a establecer el régimen laboral que regule a sus trabajadores.

Artículo 27 - Las relaciones entre la Obra Social y el Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires tienen naturaleza interadministrativa y bajo tal encuadramiento, las diferencias o conflictos que pudieran suscitarse entre la Entidad y el Gobierno deberán dirimirse en un procedimiento de arbitraje obligatorio.

Artículo 28 - La Obra Social estará sometida a la jurisdicción de los Tribunales Ordinarios de la Ciudad de Buenos Aires.

CAPÍTULO VIII DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Artículo 29 - La Obra Social es sucesora a título universal del ex Instituto Municipal de Obra Social, en cuanto a los derechos y obligaciones, transfiriéndose a la nueva entidad todo su patrimonio, como así también los Fondos Fiduciarios constituidos con parte del patrimonio del ex - I.M.O.S. a los fines del saneamiento financiero en el Banco Francés S.A. denominados Fideicomiso B.B.V.- Banco Francés/ I.M.O.S. 1 y Fideicomiso B.B.V. - Banco Francés / I.M.O.S. - Reestructuración de Pasivos, suscriptos con fecha 30 de Junio y 21 de Julio de 1999 respectivamente.

Artículo 30 - Existiendo acciones legales y judiciales pendientes entre el ex I.M.O.S. y la ex Municipalidad de la Ciudad de Buenos Aires o el Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, las mismas deberán someterse al procedimiento establecido en el artículo 5º del Decreto N° 1658/97 # del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.

Artículo 31 - Los miembros que integran el Directorio del ex -I.M.O.S., al momento de aprobarse la presente Ley, continuarán en funciones hasta el momento de designarse al nuevo Directorio de la

Obra Social, debiendo durante dicho período, realizar los actos de administración necesarios para viabilizar las disposiciones que se establecen por el presente Capítulo.

Artículo 32 - El Directorio, que asuma funciones a partir de la aprobación de la presente norma, deberá elaborar y poner en marcha un Programa de Reversión, Saneamiento Financiero y Fortalecimiento Institucional de la Obra Social, con la finalidad de desarrollar todas las acciones conducentes para generar en el menor plazo posible, las condiciones, capacidades y potencialidades por parte de la entidad, para brindar a sus afiliados servicios y prestaciones de salud con la mayor eficiencia, seguridad y calidad. El Programa deberá ser aprobado por el nuevo Directorio dentro de los treinta (30) días de asumidas sus funciones. Dicho Programa se extenderá por doscientos cuarenta (240) días desde el momento de su aprobación.

Artículo 33 - Establécese con carácter de excepción a lo dispuesto en el artículo 7º de esta Ley y conforme a lo determinado en el este artículo, una primer conformación del Directorio que asumirá funciones luego de sancionada la presente norma. Tal conformación se mantendrá mientras se desarrolle el Programa de Reversión, Saneamiento Financiero y Fortalecimiento Institucional de la Obra Social. Dicha primera integración, compuesta por un Presidente, un Vicepresidente y nueve (9) directores será la siguiente:

- a. el Presidente será designado a propuesta del Sindicato Único de Trabajadores y Empleados de la Ciudad de Buenos Aires;
- b. el Vicepresidente será elegido por el Señor Jefe de Gobierno de la Ciudad;
- c. cinco (5) directores serán designados por el Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires;
- d. tres (3) directores serán designados a propuesta del Sindicato Único de Trabajadores y Empleados de la Ciudad de Buenos Aires;
- e. un director será designado a propuesta de la Asociación de Médicos de la Ciudad de Buenos Aires,

Concluido el Programa de Reversión, Saneamiento Financiero y Fortalecimiento Institucional de la Obra Social, la integración del Directorio se adecuará a lo establecido en el artículo 7º de esta norma. Los nuevos directores que se designen en ese momento, culminarán el período de su mandato en forma simultánea con el de aquellos designados al inicio de la conformación del cuerpo orgánico.

Artículo 34 - Dispónese que durante la gestión de la primer etapa del Directorio, contemplada en el artículo 34 de esta Ley, y mientras se desarrolle el Programa de Reversión, Saneamiento Financiero y Fortalecimiento Institucional de la Obra Social, no resultará exigible el requisito de formación de las mayorías especiales para adoptar las decisiones del Directorio que resultan

previstas en el artículo 13 de la presente norma. Concluido el referido Programa, las decisiones del Directorio deberán adecuarse a lo establecido en dicho artículo.

Artículo 35 - A los efectos de facilitar el desarrollo del Programa de Reversión, Saneamiento Financiero y Fortalecimiento Institucional de la Obra Social, se faculta al primer Directorio de la Obra Social a disponer la puesta en revisión de todas las contrataciones de bienes y servicios celebrados, de las concesiones otorgadas y de las deudas pendientes o consolidadas que registre la entidad.

Artículo 36 - El Programa de Reversión, Saneamiento Financiero y Fortalecimiento Institucional de la Obra Social, incluirá la puesta en marcha de un Programa de Retiro voluntario y un Fondo de Reversión Laboral.

- a. El personal que revista en relación de dependencia en el ex I.M.O.S., podrá solicitar su inclusión en el Programa de Retiro Voluntario;
- b. El personal que revista en relación de dependencia en el ex I.M.O.S. y no optare por incluirse en el Programa de Retiro Voluntario, podrá ser afectado al Fondo de Reversión Laboral. Dicho Fondo tendrá como objetivo coordinar la evaluación, recalificación y posible reubicación del personal que resulte afectado, analizar y tramitar la reubicación de ese personal en otros organismos o entidades, y administrar las modalidades retributivas compensatorias del personal afectado.
- c. Concluido el plazo de vigencia del Fondo, el personal que no hubiera sido reubicado, cesará su relación laboral con la Obra Social, percibiendo las indemnizaciones conforme a las normas reglamentarias y modalidades que resulten de aplicación.

Artículo 37 - Se establece como plazo máximo la fecha del 1° de enero de 2003, para que la Ob.S.B.A. disponga su adhesión al régimen del Sistema Integrado Nacional regido actualmente por la Leyes N° 23.660 # y 23.661 #, sus normas complementarias y reglamentarias. A partir de esa fecha sus afiliados podrán ejercer la libertad de elección de su obra social y ésta quedará adherida a las normas legales antes citadas.

Artículo 38 - A los efectos de viabilizar lo dispuesto en el artículo 38 de la presente norma, el Directorio de la Ob.S.B.A. propondrá a la Legislatura y al Gobierno de la Ciudad, el dictado de las normas y disposiciones que se estimen necesarias para materializar tal integración y compatibilizar los regímenes de aplicación.

Artículo 39 - Todas aquellas acciones del ex - I.M.O.S. que no consistieran en servicios o prestaciones de salud, o asistencia social, cesarán al momento de publicarse la presente Ley. El

Directorio que asuma a partir de la sanción de la presente Ley, dispondrá todas las medidas necesarias para efectivizar dicha resolución.

Artículo 40 - Dispónese que el aporte del trabajador que se desempeña en el Gobierno de la Ciudad, previsto en el artículo 17 inciso d) y que se halla destinado a otorgar cobertura a los jubilados, pensionados o retirados de la actividad en esta Ciudad, comenzará a regir a partir del 1 de enero del año 2003.

Artículo 41 - Establécese que no resultará de aplicación lo previsto en el artículo 20, inciso b) para aquellos agentes que se desempeñen en relación de dependencia en la administración central, organismos descentralizados y autárquicos de la Ciudad de Buenos Aires, y que al momento de sancionarse la presente Ley, se encontraren afiliados a otras Obras Sociales en virtud de disposiciones contenidas en Convenios de Traspaso o regímenes especiales, siempre que tales estipulaciones se encontraren vigentes o resultaren aplicables. Se faculta al Gobierno de la Ciudad a dictar las normas necesarias para favorecer la integración y compatibilización de tales regímenes.

Artículo 42 - El Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires continuará otorgando transitoriamente a la Obra Social la tenencia y usufructo gratuito del edificio y terrenos adyacentes del Sanatorio " Dr. Julio Méndez" sito en la calle Avellaneda N° 551, entre las calles de Acoyte e Hidalgo de esta Ciudad, quedando a cargo de la Obra Social los gastos de mantenimiento, administración y funcionamiento.

Artículo 43 - Facúltase al Poder Ejecutivo del Gobierno de la Ciudad a realizar las modificaciones al Presupuesto en vigor a los efectos del cumplimiento de la presente Ley.

CAPÍTULO IX DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 44 - Facúltase al Poder Ejecutivo del Gobierno de la Ciudad a dictar las normas reglamentarias de la presente Ley, en tanto ellas resulten necesarias para posibilitar el cumplimiento de las estipulaciones establecidas, sin que se contrapongan con el espíritu de la presente Ley.

Observaciones Generales:

1. #Esta norma contiene referencias externas#

2. Se deja constancia que las referencias al/los organismo/s consignados se refieren al/los mencionado/s en la norma o aquel/los que actualmente los hubieren sustituido en las atribuciones y funciones previstas en la presente.

LEY C - N° 554

Artículo 1º: 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° 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.

Observaciones generales:

La presente norma contiene remisiones externas#

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 3º.- 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° 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 3º.- 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.

ANEXO A
LEY C - N° 1.208

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 1°
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 2º
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.

ANEXO B
LEY C - N° 1.208

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 Media)	\$ 171,00	\$ 195,00	\$ 300,00
Asignación por Ayuda Escolar (Inicial, Primaria y	\$ 513,00	\$ 585,00	\$ 900,00

Media) con discapacidad			
Complementaria Anual por Vacaciones	\$ 100,00	\$ 100,00	\$ 100,00

Observaciones generales:

La presente norma contiene remisiones externas

LEY C - N° 1.225

Artículo 1° - *Objeto*- La presente Ley tiene por objeto prevenir, sancionar y erradicar la violencia en el ámbito laboral del sector público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Artículo 2.- *Definición*- Se entiende por violencia laboral las acciones y omisiones de personas o grupo de personas que, en ocasión del ámbito o relación laboral, en forma sistemática y recurrente, atenten contra la dignidad, integridad física, sexual, psicológica y/o social de un trabajador/a, mediante acoso sexual, abusos, abuso de poder, ataques, amenazas, intimidación, amedrentamiento, inequidad salarial, trato discriminatorio, maltrato físico, psicológico y/o social.

Se considerará que la violencia laboral reviste especial gravedad cuando la víctima se encuentre en una situación de particular vulnerabilidad, por razón de su edad, estado de salud, inferioridad jerárquica, u otra condición análoga.

Artículo 3°.- *Ámbito de aplicación*- El presente régimen es aplicable a todo tipo de relación laboral, quedando comprendido el personal que presta servicios con carácter permanente, transitorio o contratado de cualquier organismo de los instituidos por los títulos Tercero a Séptimo del Libro Segundo de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires #, entes jurídicamente descentralizados y sociedades estatales.

Artículo 4°.- *Maltrato Psíquico y Social*- Se entiende por maltrato psíquico y social contra el trabajador/a a la hostilidad continua y repetida en forma de insulto, hostigamiento psicológico, uso deliberado del poder, abuso verbal, intimidación desprecio y crítica. Se define con carácter enunciativo como maltrato psíquico y social a las siguientes acciones ejercidas contra el/la trabajador/a:

- a) Bloquear constantemente sus iniciativas de interacción generando aislamiento.
- b) Cambiar de oficina, lugar habitual de trabajo con ánimo de separarlo/a de sus compañeros/as o colaboradores/as más cercanos/as.
- c) Prohibir a los empleados/as que hablen con él/ella.
- d) Obligarlo/a a ejecutar tareas denigrantes para su dignidad personal.
- e) Juzgar de manera ofensiva su desempeño en la organización.
- f) Asignarle misiones sin sentido, innecesarias, con la intención de humillar.
- g) Encargarle trabajo imposible de realizar, o tareas que estén manifiestamente por encima o por debajo de su preparación y de las exigencias del cargo que ocupe, o no asignarle tarea alguna.
- h) Obstaculizar o imposibilitar la ejecución de una actividad, u ocultar las herramientas necesarias para concretar una tarea atinente a su puesto.

- i) Promover su hostigamiento psicológico.
- j) Amenazarlo/a repetidamente con despido infundado.
- k) Privarlo/a de información útil para desempeñar su tarea o ejercer sus derechos.
- l) Obstaculizar y/o imposibilitar el ascenso del empleado/a de manera infundada y/o arbitraria.
- m) Extender el horario laboral, inclusive mediante habilitación de día y hora, por motivos infundados y/o arbitrarios.
- n) Gritar, insultar o tratar de manera ofensiva al personal de inferior jerarquía.
- o) Negar cursos de capacitación o actualización que son concedidos a otros empleados en situaciones similares.
- p) Negar en forma injustificada y repetida permisos a los que tiene derecho.
- q) Crear dificultades cotidianas que dificulten o imposibiliten el normal desempeño.
- r) Efectuar amenazas de acudir a la fuerza física.

Artículo 5°.- *Maltrato Físico*- Se entiende por maltrato físico a toda conducta que esté dirigida a ocasionar un daño o sufrimiento físico a los/las trabajadores/as.

Artículo 6° - *Acoso*- Se entiende por acoso a la acción persistente y reiterada de incomodar con palabras, gestos, bromas, o insultos en razón de su género, orientación sexual, ideología, edad, nacionalidad u origen étnico, color, religión, estado civil, capacidades diferentes, conformación física, preferencias artísticas, culturales, deportivas, situación familiar, social, económica, o cualquier circunstancia que implique distinción, exclusión, restricción o menoscabo.

Artículo 7°.- *Acoso Sexual*- Se entiende por acoso sexual todo acto, comentario reiterado, conducta y/o manifestación ofensiva, ya sea de forma verbal, escrita, simbólica o física, con connotación sexual no consentida por quien la recibe, y que perjudique su cumplimiento o desempeño laboral y/o bienestar personal cuando concurriere alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Cuando se formule con anuncio expreso o tácito de causar un daño a la víctima respecto de las expectativas que pueda tener en el ámbito de la relación.
- b) Cuando el rechazo o negativa de la víctima fuere utilizado como fundamento de la toma de decisiones relativas a dicha persona o a una tercera persona vinculada directamente con ella.
- c) Cuando el acoso interfiriere el habitual desempeño del trabajo, estudios, prestaciones o tratamientos, provocando un ambiente intimidatorio, hostil u ofensivo.

El acoso sexual reviste especial gravedad cuando la víctima se encontrare en una situación de particular vulnerabilidad.

Artículo 8° - *Sanciones*- Las conductas definidas en los artículos 4° al 7° deben ser sancionadas con suspensión de hasta treinta (30) días, cesantía o exoneración, sin prestación de servicios ni percepción de haberes, teniendo en cuenta la gravedad de la falta y los perjuicios causados. Puede aplicarse la suspensión preventiva del agente.

En el caso de un diputado o diputada la comisión de alguno de los hechos sancionados por esta Ley es considerada inconducta grave en el ejercicio de las funciones, en los términos del artículo 79 de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires #.

En el caso de los funcionarios comprendidos por el artículo 92 de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires #, la comisión de alguno de los hechos sancionados por esta Ley es considerada causal de mal desempeño a los fines del juicio político.

Artículo 9° - *Procedimiento Aplicable*- La víctima debe comunicar al superior jerárquico inmediato la presunta comisión del hecho ilícito sancionado por esta Ley, salvo que fuere éste quien lo hubiere cometido, en cuyo caso debe informarlo al/la funcionario/a superior al/la denunciado/a. La recepción de la denuncia debe notificarse al área de sumarios correspondiente, a los efectos de instruir la actuación sumarial pertinente.

Para la aplicación de las sanciones disciplinarias que pudieren corresponder rige el procedimiento establecido por el artículo 51 y subsiguientes de la Ley N° 471 # de Relaciones Laborales en la Administración Pública de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Cuando existiere un órgano de colegiación o disciplina que regule el ejercicio de la profesión del/la denunciado/a debe notificársele la denuncia.

Artículo 10.- *Responsabilidad solidaria*- La autoridad jerárquica del área que haya sido notificado de la existencia de hechos de violencia laboral es responsable por las actuaciones del personal a su cargo contra cualquier trabajador, salvo que acredite fehacientemente que tomó una acción inmediata y apropiada para corregir la situación.

Asimismo, es responsable por los actos de violencia laboral por parte de personas que no estuvieran a su cargo hacia personas que sí lo estén cuando la violencia laboral se cometiera en ocasión de sus funciones y siempre que esté notificado de tales hechos, salvo que acredite fehacientemente que tomó una acción inmediata y apropiada para corregir la situación.

Artículo 11.- *Aplicación*- Los organismos obligados deben establecer un procedimiento interno, adecuado y efectivo en cumplimiento de esta Ley. Asimismo debe facilitar y difundir su conocimiento, y establecer servicios de orientación, a fin de promover que el ámbito de trabajo se encuentre libre de conductas que signifiquen violencia laboral.

Artículo 12.- *Reserva de Identidad*- Desde el inicio y hasta la finalización del procedimiento sancionatorio, la autoridad interviniente debe adoptar todos los recaudos necesarios que garanticen la confidencialidad, discrecionalidad y el resguardo absoluto de la identidad de todos los involucrados. La reserva de la identidad del damnificado se extiende aún después de concluido el procedimiento.

Artículo 13.- *Protección a denunciantes y testigos*- Ningún trabajador/a que haya sido víctima de violencia laboral, que haya denunciado las mismas o haya comparecido como testigo, podrá sufrir perjuicio alguno en su empleo o en cualquier otro ámbito, cuando el mismo le fuera ocasionado como represalia por su denuncia o testimonio.

Se presume, salvo prueba en contrario, que la cesantía o exoneración y cualquier alteración en las condiciones de empleo que resulte perjudicial para la persona afectada, obedece a su denuncia o participación en el procedimiento relacionado con la violencia laboral, cuando dicha alteración ocurre dentro de los seis (6) meses subsiguientes a su denuncia o participación.

Observaciones Generales:

#Esta norma contiene referencias externas#

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 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 7/9/2000).

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° 3.649/988 # B.M. N° 18.300 publicado el 14/6/1988, 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.

Observaciones generales:

1. # La presente norma contiene remisiones externas #
2. En el texto del artículo 9° se cita el Decreto N° 3.649/988 B.M. N° 18.300 publicado el 14/6/88 siendo abrogado por el Decreto 812/05 BOCBA 2210 del 13/6/2005 reglamentario de la presente.

LEY C - N° 2.070

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/2005 # (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.

Observaciones generales:

La presente norma contiene remisiones externas

LEY C - N° 2.109

Artículo 1° - El Servicio de Salud y Asistencia Social (SSAS) de la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en su carácter de obra social del personal de la misma, tendrá como objeto el financiamiento y control de la prestación de servicios preventivos, asistenciales y recuperatorios de salud, de carácter igualitario y solidario, destinados a la totalidad de los legisladores y empleados, su grupo familiar primario y adherentes que se incorporen de acuerdo al reglamento del servicio.

Funcionará como organismo descentralizado dependiente de la Vicepresidencia 1ª, con autonomía administrativa y financiera, sujeta al contralor de la Auditoría de la Legislatura, sin perjuicio del que corresponde a la Auditoría General de la Ciudad.

Será conducido por un Administrador General designado por la Legislatura a propuesta del Vicepresidente 1°.

Artículo 2° - El Administrador General tendrá jerarquía y remuneración equivalente al cargo de Subsecretario de la Legislatura y ejercerá la conducción del servicio con todas las atribuciones propias de un órgano de conducción, con excepción de aquéllas que en esta ley se reservan para una instancia superior. Tendrá a su cargo la representación del servicio, ejecutará el presupuesto, dirigirá la administración, realizará los pagos y recaudará los aportes y contribuciones, determinará las inversiones y podrá celebrar convenios a efectos de asegurar la atención de los beneficiarios para la cobertura de determinadas patologías que pudieran quedar excluidas en el marco de la entidad prestataria principal.

Artículo 3° - Quedan reservadas al pleno del cuerpo la facultad de adjudicar o revocar licitaciones y/o concursos y/o contratos relativos a la prestación con carácter general de servicios médico asistenciales y la aprobación del presupuesto anual de ingresos y gastos.

En todos estos casos, la Vicepresidencia 1ª requerirá dictamen de la Comisión de Diputados creada mediante la Ley N° 1.825 #, a la que se otorga carácter permanente, y elevará después la propuesta para decisión del cuerpo.

Artículo 4° - La Vicepresidencia 1ª dictará la reglamentación correspondiente a los requisitos para la afiliación y el otorgamiento del carácter de beneficiarios a personas comprendidas en los dos últimos párrafos del artículo 7°, como también el reglamento interno de funcionamiento del servicio y su estructura orgánico-funcional.

Artículo 5° - Créase una Comisión Asesora y de Contralor integrada por representantes de las entidades gremiales que participan en la Comisión Paritaria de la Legislatura. Sus integrantes

deben ser beneficiarios titulares del servicio y serán designados por el Vicepresidente 1° a propuesta de las entidades gremiales, las que podrán proponer su reemplazo cuando lo estimen conveniente. Ejercerán su cargo honorariamente.

La Comisión Asesora y de Contralor tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Asesorar al Administrador General en todos los temas vinculados al funcionamiento del servicio, presentando las propuestas y observaciones que consideren necesarias.
- b) Participar en el control de la efectiva prestación y la calidad de los servicios, formulando las recomendaciones, observaciones y reclamos pertinentes.
- c) Participar en la elaboración del presupuesto.
- d) Fiscalizar la administración y aplicación de los fondos, para lo cual la Administración General le facilitará la información y los elementos indispensables.
- e) Participar en la elaboración de las normas relativas a la afiliación, a los requisitos a cumplir por parte de los beneficiarios y las reglamentaciones internas del servicio.

El Consejo Asesor se reunirá con el Administrador General con una periodicidad no superior a quince (15) días.

Artículo 6° - Son recursos del Servicio de Salud y Asistencia Social de la Legislatura los siguientes:

- a) El aporte del tres por ciento (3%) del total de los conceptos remunerativos que perciban los beneficiarios titulares por su desempeño en la Legislatura.
- b) Un aporte adicional del uno coma cincuenta por ciento (1,50%) calculado sobre la base del inciso anterior, por cada beneficiario extraordinario no incluido en el grupo familiar primario ordinario.
- c) Una contribución a cargo de la Legislatura del nueve por ciento (9%) de los conceptos remunerativos que perciben los beneficiarios titulares por su desempeño en la Legislatura.
- d) Los aportes correspondientes a los beneficiarios adherentes, previstos en los dos últimos párrafos del artículo 7°.
- e) Los recursos que por ley se le asignen, así como los provenientes de donaciones, legados y subsidios.
- f) Los fondos provenientes de créditos obtenidos y del producido de las inversiones.

Artículo 7° - Se entiende por grupo familiar primario el integrado por el/la cónyuge del beneficiario titular, el/la conviviente estable del beneficiario titular soltero o separado legalmente, los hijos solteros hasta los veintiún (21) años, no emancipados por habilitación de edad o ejercicio de actividad profesional, comercial o laboral, los hijos solteros mayores de veintiún (21) años y hasta los veinticinco (25) años inclusive que estén a exclusivo cargo del beneficiario titular y que cursen estudios regulares oficialmente reconocidos por la autoridad pertinente, los hijos incapacitados a cargo del beneficiario titular mayores de veintiún (21) años, los hijos menores del cónyuge o

conviviente estable que no posean cobertura social por parte del padre o de la madre o por derecho propio, y los menores cuya guarda y/o tutela hayan sido acordadas por autoridad competente con fines de adopción, que reúnan los requisitos establecidos en este artículo. Asimismo, podrán ser beneficiarios adherentes del SSAS los jubilados que hubieran concluido su etapa activa en la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires revistiendo en la planta permanente y sus pensionados, en las condiciones y con el aporte que determine la reglamentación.

Podrá autorizarse también la inclusión como beneficiarios de los ascendientes que se encuentren a cargo exclusivo del titular, como también otros descendientes con la misma condición. Para estos casos, la reglamentación fijará las pautas para la concesión de la afiliación.

Artículo 8°.- El carácter de beneficiario subsistirá mientras se mantenga el vínculo del beneficiario titular con la Legislatura, con las siguientes salvedades:

- a) En caso de extinción del vínculo del beneficiario titular con la Legislatura se mantendrá la calidad de beneficiario durante un período de tres (3) meses, contados desde el distracto, sin obligación de efectuar aportes.
- b) En caso de interrupción del trabajo por causa de accidente o enfermedad inculpable, se mantendrá la calidad de beneficiario durante el plazo de conservación del empleo sin percepción de remuneración, sin obligación de efectuar aportes.
- c) En caso de suspensión sin goce de remuneración, se mantendrá el carácter de beneficiario durante un período de tres (3) meses. Si la suspensión se prolongare más allá de dicho plazo, el beneficiario titular podrá optar por continuar manteniendo ese carácter, cumpliendo con las obligaciones del aporte a su cargo y de la contribución a cargo de la Legislatura.
- d) En caso de licencia sin goce de remuneración por razones particulares, éste podrá optar por mantener durante el lapso de la licencia la calidad de beneficiario cumpliendo con las obligaciones de aportes a su cargo y contribución a cargo del empleador.
- e) La mujer que quedare en situación de excedencia podrá optar por mantener la calidad de beneficiaria durante el período de la misma, cumpliendo con las obligaciones del aporte a su cargo y de la contribución a cargo del empleador que establece la presente Ley.
- f) En caso de muerte del trabajador, los integrantes de su grupo familiar primario mantendrán el carácter de beneficiarios, por el plazo y en las condiciones del inciso a) de este artículo. Una vez vencido dicho plazo podrán optar por continuar en ese carácter, cumpliendo con los aportes y contribuciones que hubieren correspondido al beneficiario titular.

El mantenimiento de la calidad de beneficiario se extiende a su respectivo grupo familiar primario. En el caso de los incisos c), d), e) y f) el monto correspondiente a los aportes y contribuciones que hubieren correspondido al beneficiario titular será ajustado periódicamente conforme el procedimiento que el Administrador del SSAS resuelva.

Artículo 9° - El Servicio de Salud y Asistencia Social no podrá establecer carencias ni preexistencias, ni ningún tipo de examen que condicione la admisión y cobertura del afiliado titular, de su grupo familiar primario ni de los jubilados comprendidos en el artículo anterior.

Artículo 10 - Los fondos del Servicio de Salud y Asistencia Social deberán depositarse y/o invertirse exclusivamente en el Banco Ciudad de Buenos Aires y/o en el Banco de la Nación Argentina.

Artículo 11 - El Servicio de Salud y Asistencia Social creado por esta ley será continuador a todos los efectos del establecido por la Ley N° 930 #, la cual queda derogada a partir de la entrada en vigencia de la presente.

Artículo 12 - La Vicepresidencia 1ª de la Legislatura convocará a la Comisión Paritaria de la misma, dentro de los quince (15) días de la entrada en vigencia de esta ley, para tratar en ese ámbito la situación del personal del Servicio de Salud y Asistencia Social y el régimen laboral aplicable a partir de la vigencia de la presente ley.

Observaciones Generales:

1. La comisión mencionada en el artículo 3° de la presente ley fue creada por el artículo 2° de la Ley 1825, que no forma parte del Digesto Jurídico, por ser de carácter transitorio. Conforme lo dispuesto por el artículo 2° la Comisión Especial es presidida por el Vicepresidente 1° de la Legislatura, e integrada por seis (6) diputados/as en representación de los principales bloques políticos, a propuesta de los mismos con el fin de realizar el seguimiento del servicio de salud y asistencia social durante el período de intervención y proyectar las modificaciones legales que estime necesarias, para proponerlas oportunamente a la Legislatura. La presente Ley N° 2109 le otorga carácter permanente a dicha comisión conforme lo normado en el Artículo 3°.
2. Se deja constancia que las referencias al/los organismo/s consignados se refieren al/los mencionado/s en la norma o aquel/los que actualmente los hubieren sustituido en las atribuciones y funciones previstas en la presente.
3. #La presente norma contiene remisiones externas#

LEY C - N° 2.201

TRANSPARENCIA EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ARQUITECTURA, URBANISMO, PAISAJISMO E INGENIERÍA CIVIL

CAPÍTULO I

Artículo 1°.- *Marco General* - La presente ley se aplica a la selección previa a toda contratación superior a PESOS CIEN MIL (\$ 100.000), que realice el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires de servicios profesionales para tareas de arquitectura, planeamiento urbano o regional e ingeniería civil.

La contratación se llevará a cabo bajo la forma de contratos de locación de obra de conformidad con lo dispuesto en los artículos 1629 # a 1647 # del Código Civil y los profesionales serán seleccionados exclusivamente a través de concursos abiertos a todos los profesionales legalmente habilitados al efecto, según las diversas modalidades que prevé la presente ley.

Artículo 2°.- *Objeto* - El objeto de la presente ley es promover las bases de una contratación equitativa, el desarrollo de una cultura arquitectónica que persiga metas técnicas, sociales, económicas, ecológicas y tecnológicas, como así también la obtención de cooperación entre todas las partes interesadas, incluso aquellas que compiten entre sí.

CAPÍTULO II

Artículo 3°.- *Finalidad* - La presente ley tiene por finalidad:

- a) La adecuación ideal para buscar soluciones económicas y vigentes en la actualidad para las diarias dificultades del Planeamiento Urbano de la Ciudad.
- b) El mejoramiento de cooperación interdisciplinaria y la calidad general de los conocimientos aplicables, el diseño y construcción de las obras públicas.
- c) La selección del oferente dando a cada participante la posibilidad de presentación de sus ideas, argumentos y propuestas.
- d) Crear un procedimiento que concentre etapas, sea transparente y sirva de base para la toma de decisiones del organizador.
- e) Crear oportunidad para los participantes de poder tomar parte en la realización de la obra concursada.

Artículo 4°.- *Autoridad Contratante* - Se entiende por Autoridad Contratante a los fines de esta ley:

- a) El Poder Ejecutivo, el Poder Legislativo y el Poder Judicial de la Ciudad en todos sus niveles.

- b) Las empresas y sociedades en las que la Ciudad tenga participación accionaria.

Artículo 5°.- *Justificación* - La autoridad contratante deberá justificar en el expediente administrativo del llamado a concurso argumentando y exponiendo las razones de insuficiencia, la falta de adecuación o la conveniencia en no ampliar los recursos personales y materiales con que cuenta la administración para cubrir las necesidades de servicios que se trata de satisfacer a través del contrato.

Artículo 6°.- *De los Concursos* -: Según el objeto de la selección, los concursos se dividen en:

Categoría A: Concursos para la selección de propuestas de arquitectura, planeamiento urbano o regional e ingeniería

Concurso de croquis preliminares

Concurso de anteproyectos

Categoría B: Concursos para la selección a un mismo tiempo de propuestas de arquitectura e ingeniería y contratistas de construcción

Concurso de proyecto y precio

Concurso de proyecto con precio fijo

Según su alcance los concursos pueden ser abiertos o específicos conforme a la naturaleza y relevancia del tema. Según su modalidad los mismos pueden ser de una sola etapa o de etapa múltiple.

Para establecer el universo de participantes, la Autoridad Contratante deberá definir si el concurso es local (Ciudad Autónoma de Buenos Aires), regional (previo acuerdo con el o los municipios colindantes del Área Metropolitana), nacional o internacional.

CAPÍTULO III

Artículo 7°.- *Categoría A* - Concursos para la selección de propuestas de arquitectura, de planeamiento urbano o regional e ingeniería.

1. Concursos de croquis preliminares

Se llamará a concurso de croquis preliminares o de ideas cuando sea necesario obtener un planteamiento general de una solución arquitectónica, urbanística o de ingeniería. Se entiende por croquis preliminares, indistintamente, los esquemas, diagramas, croquis de plantas, de elevaciones o de volúmenes, o cualquier otro elemento gráfico que el profesional confecciona como interpretación preliminar de un programa dado.

2. Concursos de anteproyectos

Se llamará a concurso de anteproyectos cuando sea necesario obtener un anteproyecto para una obra de arquitectura o ingeniería.

Se entiende por anteproyecto el conjunto de plantas, cortes y elevaciones estudiados conforme con las disposiciones vigentes establecidas por las autoridades encargadas de su aprobación o en su caso, el conjunto de dibujos y demás elementos gráficos necesarios para dar una idea general de la obra en estudio.

El anteproyecto debe acompañarse de una memoria descriptiva, escrita o gráfica y de un presupuesto global estimativo.

Artículo 8°.- *Categoría B* - Concursos para la selección a un mismo tiempo de propuestas de arquitectura e ingeniería y contratistas de construcción

1. Concursos de proyecto y precio

Podrá llamarse a concurso de proyecto y precio toda vez que esas tareas profesionales no refieran a obras de valor patrimonial, trascendencia urbanística y/o magnitud simbólica.

Los grupos oferentes que se constituyan al efecto deberán presentar, en sobres separados, la propuesta técnica y la oferta económica de un contratista inscripto y habilitado en el Registro de Constructores de Obras Públicas, quien acreditará su compromiso irrevocable de construir la obra por el precio ofertado presentando las garantías requeridas en las bases del concurso.

Dado que se trata de ofertas combinadas, la Autoridad Contratante fijará en las bases el criterio de evaluación relativo de los dos ítems componentes de la oferta.

A criterio de la Autoridad Contratante, los concursos de proyecto y precio podrán ser a dos vueltas en cuyo caso la primera vuelta, que se desarrollará a nivel de croquis preliminares, tiene por objeto la preselección de un mínimo de tres y un máximo de cinco propuestas técnicas que participarán en una segunda vuelta. Las tareas de los profesionales que participen en la segunda vuelta serán retribuidas y la retribución deberá constar en las Bases del Concurso.

2. Concursos de proyecto con precio fijo

Podrá llamarse a concurso de proyecto con precio fijo cuando la Autoridad Contratante considere necesario obtener la mejor solución de arquitectura o ingeniería en el marco de una asignación presupuestaria no modificable, toda vez que no se trate de obras de valor patrimonial, trascendencia urbanística y/o magnitud simbólica.

Con su propuesta final, los concursantes presentarán un contratista inscripto y habilitado en el Registro de Constructores de Obras Públicas que deberá acreditar su compromiso para hacer la obra por el precio establecido presentando una garantía de oferta. Para viabilizar este compromiso, en las bases del concurso la Autoridad Contratante fijará las condiciones de contratación de la obra.

A criterio de la Autoridad Contratante, los concursos de proyecto con precio fijo podrán ser a dos vueltas en cuyo caso la primera vuelta, que se desarrollará a nivel de croquis

preliminares, tendrá por objeto la selección de un mínimo de tres y un máximo de cinco propuestas que participarán en una segunda vuelta. Las tareas de los profesionales que participen en la segunda vuelta serán retribuidas y la retribución deberá constar en las Bases del Concurso.

Artículo 9º.- *Concursos según su modalidad y alcance* - Son concursos abiertos aquellos donde puedan presentarse todo profesional legalmente habilitado al efecto.

Son concursos específicos conforme a la naturaleza y relevancia del tema, aquellos a los que sólo pueden presentarse los profesionales seleccionados por la administración, previa convocatoria general de antecedentes, conforme a los criterios previamente definidos en el llamado a concurso.

Artículo 10.- *Procedimiento* - El concurso se inicia con la publicación de un aviso que llama a la competencia y se deberá:

- a) Determinar el tipo de concurso.
 - b) Nombrar en su caso un asesor del concurso.
 - c) Elaborar las bases del Concurso.
 - d) Realizar el llamado a concurso y la venta de las bases.
 - e) Constituir el jurado. Para las categorías A y B el jurado deberá estar integrado, además de con representantes propios (preferentemente profesionales de la especialidad objeto del concurso), con representantes de la entidad profesional correspondiente y de los participantes.
 - f) Pagar honorarios de asesores y jurado.
 - g) Pagar premios a los concursantes seleccionados en los concursos de las categorías A y B, y en la categoría B adicionalmente a los seleccionados para participar en la segunda vuelta, en todos los casos según lo establecido en las bases.
- 1º A los efectos de la realización de los concursos las entidades profesionales que correspondan según el caso serán asesor preferencial de la autoridad contratante que podrá delegar en la entidad la organización de los mismos.
 - 2º Para los concursos de las categorías A y B las presentaciones serán anónimas.
 - 3º El fallo del jurado es inapelable en esta instancia, sin perjuicio de las vías recursivas de que disponga el concursado.
 - 4º La Autoridad Contratante designará ganador del concurso a quien el Jurado haya seleccionado en primer término.

En los concursos de la categoría A, el trabajo clasificado en primer lugar pasa a ser propiedad de la Autoridad Contratante que adjudicará la encomienda de proyecto y/o dirección de obra según corresponda al autor del mismo. Para el caso que este no aceptara la encomienda, la misma se adjudicará a quien lo siga en el orden de selección.

En los concursos de la categoría B, si quien haya resultado ganador no aceptara la encomienda, la misma se adjudicará a quien lo siga en el orden de selección.

La relación emergente entre Autoridad Contratante y adjudicatario se regulará supletoriamente por las disposiciones de la locación de obra contenida en el Código Civil de la República Argentina #.

- 5º En los concursos de las categorías A y B la Autoridad Contratante podrá requerir en las bases para las etapas posteriores al concurso, ya sea conocimiento específico para las tareas de anteproyecto, proyecto y/o dirección de obra según corresponda, o bien hasta 10 años de experiencia previa en tareas de dirección de obra.
- 6º Cuando no estén indicados en las bases del llamado a concurso, el valor de los honorarios se ajustará a los montos mínimos establecidos en el Arancel Profesional que regula la entidad de la actividad profesional correspondiente.

CAPÍTULO V

Artículo 11.- *Publicación de la invitación a concursar* - La invitación a concursar se publicará con una anticipación mínima de TREINTA (30) días a la apertura del concurso y se hará efectiva por los medios correspondientes a la Autoridad Contratante y a través de las entidades profesionales correspondientes que acreditarán en forma fehaciente la difusión de la invitación en tiempo y forma. Para el llamado a concurso la Autoridad Contratante incluirá al menos la siguiente información:

- a) Datos completos de la Autoridad Contratante.
- b) Domicilio en el cual requerir la información referida al concurso.
- c) Descripción del objeto y tipo de concurso.
- d) Identificación de partida presupuestaria oficial correspondiente.
- e) Vencimiento de la fecha de presentación.
- f) Costo de adquisición de las Bases en las categorías A y B.
- g) Nombre de el/los asesor/es del concurso.
- h) Integración del Jurado.
- i) Premios en las categorías A y B.

CAPÍTULO VI

Artículo 12.- *Excepciones* - Los procedimientos de selección previstos en la presente ley no se aplicarán cuando excepcionalmente se trate de contratar una obra intelectual de autor, vale decir de un profesional o equipo de profesionales determinado que no pueda ser otro que él mismo, la contratación se dispondrá a través de la Autoridad Contratante, quien podrá establecer un concurso limitado de autores estableciendo las bases de selección que deberán seguir y aplicar.

Artículo 13.- *Universidades Nacionales* - Cuando en virtud de lo dispuesto por el artículo 58 # de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, u otra normativa vigente, corresponda asignar a las Universidades Nacionales el carácter de consultor preferente, la Autoridad Contratante establecerá en las bases del concurso las condiciones de preferencia.

Artículo 14.- *Locaciones de Servicios* - Sólo se contratarán como locaciones de servicios aquellas tareas profesionales que no admitan ser encuadradas bajo la forma de locación de obra intelectual.

Artículo 15.- *Inhabilitados* - No podrá participar de un concurso:

- a) Quien forme parte de la Autoridad Contratante o bien mantenga vinculación laboral con la misma.
- b) Quien hubiera intervenido en la confección del programa.
- c) Quien tuviera vinculación profesional con la Asesoría.
- d) Todos aquellos que por distintos motivos hubieran tenido acceso a las Bases con anterioridad a su puesta de venta.

El participante que fuera socio, colaborador, empleado o empleador, o tenga relación de parentesco en los grados de cónyuge, ascendiente, descendiente, hermano y colaterales hasta el cuarto de consanguinidad o segundo de afinidad, con algún miembro del Jurado deberá comunicar su participación en el concurso. El jurado que se encuentre en situación de incompatibilidad deberá excusarse.

Artículo 16.- *Entrada en vigencia* - . La presente ley entrará en vigencia a los ciento veinte (120) días desde la fecha de su publicación.

Observaciones Generales:

1. #La presente norma contiene remisiones externas #
2. Los artículos 1629 a 1647 del Código Civil se refieren a los artículos 1251 a 1272 del Código Civil y Comercial.

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 2º.- 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 N° 24.240 # de Defensa del Consumidor (B.O. N° 27.744), a la Ley N° 22.802 # de Lealtad Comercial (B.O. N° 25.170), ni a la Ley N° 757 # (B.O.C.B.A. N° 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 N° 757 # (B.O.C.B.A. N° 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 N° 24.240 # (B.O. N° 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 transcripción 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.

Observaciones Generales:

La presente norma contiene remisiones externas

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.

Observaciones Generales:

1. #La presente norma contiene remisiones externas #
2. Se deja constancia que las referencias al/los organismo/s consignados se refieren al/los mencionado/s en la norma o aquel/los que actualmente los hubieren sustituido en las atribuciones y funciones previstas en la presente.

LEY C- N° 2.525

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° 2.689

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.

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.

Observaciones Generales:

1. # La presente Norma contiene remisiones externas #
2. Se deja constancia que las referencias al/los organismo/s consignados se refieren al/los mencionado/s en la norma o aquel/los que actualmente los hubieren sustituido en las atribuciones y funciones previstas en la presente.

LEY C- N° 2.736

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° 2.751

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°.- El Poder Ejecutivo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires debe 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.

Artículo 3°.- La Jefatura de Gabinete de Ministros del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires es la Autoridad de Aplicación de la presente ley.

Observaciones Generales:

1. # La presente Norma contiene remisiones externas #
2. Se deja constancia que las referencias al/los organismo/s consignados se refieren al/los mencionado/s en la norma o aquel/los que actualmente los hubieren sustituido en las atribuciones y funciones previstas en la presente.

LEY C- N° 2.958

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) Cuento 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° 3.021

Artículo 1°.- A partir del 1° de abril de 2009 quedará asegurada la libre opción de obra social para todos los afiliados activos comprendidos en la Ley N° 472 #, a través de una decisión individual y escrita de quienes deseen ejercerla a favor de cualquiera de los agentes del seguro nacional de salud, de acuerdo a las condiciones y pautas que fije la reglamentación que dictará el Poder Ejecutivo con sujeción a los principios de esta Ley, dentro de los sesenta (60) días de su entrada en vigencia.

La falta del dictado de las normas reglamentarias a las cuales hace referencia el párrafo precedente, no será obstáculo para el ejercicio de la opción de cambio de obra social por parte de los beneficiarios.

Artículo 2°.- En el caso de ejercicio de la opción para recibir las prestaciones de otra obra social, el Poder Ejecutivo, deberá transferirle mensualmente los aportes y contribuciones correspondientes al afiliado y su grupo familiar, en los plazos y con las modalidades que establezca la reglamentación.

Artículo 3°.- La afiliación y cobertura de todos los jubilados y pensionados comprendidos en la Ley N° 472 # quedará a cargo de la Obra Social de la Ciudad de Buenos Aires (ObSBA), la que percibirá a tal efecto los aportes y contribuciones previstos en los incisos b), d) y e) del Artículo 17 de dicha Ley #.

Artículo 4°.- Fijase a partir del 1° de abril de 2009 un aporte del 0,3% a cargo del afiliado, más una contribución del 0,3% por parte del empleador, en ambos casos sobre el salario imponible, la financiación destinada al Seguro de Vida Mutual, Seguro de Vida y Seguro de Alta Complejidad aprobado por el Decreto N° 1721/GCABA/97 # y normativa complementaria.

Artículo 5°.- El Poder Ejecutivo implementará un registro de entidades que, en el marco de la presente Ley, incorpore beneficiarios provenientes de la ObSBA.

Sólo podrán inscribirse en este registro los agentes del Sistema Nacional de Salud, los que quedarán obligados a recibir a los trabajadores que ejerzan la opción del Artículo 1°, cualquiera fuere su nivel salarial o integración de su grupo familiar, brindándoseles a los mismos idénticas prestaciones de las que gozan los beneficiarios de origen.

Observaciones Generales:

1. #Esta norma contiene referencias externas#

2. Se deja constancia que las referencias al/los organismo/s consignados se refieren al/los mencionado/s en la norma o aquel/los que actualmente los hubieren sustituido en las atribuciones y funciones previstas en la presente.

LEY C- N° 3.231

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°.- *Protección 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°.- *Protección 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°.- *Protección 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° 3.304

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.

ANEXO A
LEY C - N° 3.304

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 N° 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:

OBJETIVO:

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 6º.- 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.

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.

LEY C- Nº 3.494

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 Artículo 1° será dentro de los cuatro (4) días hábiles subsiguientes al vencimiento del periodo mensual.

LEY C – N° 4.736

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 2°.- *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 4° de la Ley 70#.

Artículo 3°.- *Infraestructura de Firma digital* - El poder Ejecutivo, en su carácter de licenciate, 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 2°, coordinando con los Poderes Legislativo y Judicial su operatividad y puesta en funcionamiento.

Observaciones Generales

La presente Norma contiene remisiones externas

LEY C - N° 4.824

Artículo 1º.- Subrógnanse en el Tesoro de la Ciudad las obligaciones previsionales emergentes del sistema previsional creado por Ley 1181 #, y derogado por Ley 2811 #. La liquidación y pago de las mismas a sus beneficiarios se realizará conforme al procedimiento específico que determine la autoridad de aplicación.

Artículo 2º.- Será autoridad de aplicación la Subsecretaría de Justicia del Ministerio de Justicia y Seguridad del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, la que en el plazo de noventa (90) días deberá elaborar el correspondiente proyecto reglamentario de la presente Ley.

Artículo 3º.- La Comisión Liquidadora de la Caja de Seguridad Social para Abogados de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (en liquidación) debe remitir a la Subsecretaría de Justicia del Gobierno de la Ciudad, dentro de los noventa (90) días de publicada la presente, el padrón actualizado de beneficiarios con sus respectivos legajos previsionales en el formato físico y digital desagregado en la mayor cantidad de campos y patrones de búsqueda posibles, compatible con la tecnología aplicable en el organismo de destino.

Artículo 4º.- Transfiérense al Tesoro de la Ciudad dentro de los noventa (90) días corridos desde la remisión del padrón de beneficiarios/as y sus legajos en los formatos referidos en el Art. 3º, los fondos de la Caja de Seguridad Social para Abogados de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (en liquidación) que resultaren remanentes al momento, los que serán afectados específicamente al inciso 5 "transferencias" del Ministerio de Justicia y Seguridad, en el programa más adecuado y ejecutado por la Subsecretaría de Justicia, a los fines de lo establecido en el Art. 1º.

Artículo 5º.- Créase el Fondo especial denominado "Fondo de Asistencia para Abogados, Jubilados, y Pensionados de la Ciudad de Buenos Aires", el que asegurará la administración de los fondos para la atención y pago de los haberes previsionales surgidos del régimen creado por Ley 1181 #.

Artículo 6º.- El Fondo de Asistencia para Abogados, Jubilados y Pensionados de la Ciudad de Buenos Aires caducará cuando no existieran beneficiarios del sistema previsto por el régimen creado por la Ley 1181 #, formulando anualmente el programa presupuestario de acuerdo a la Ley 70 # para afrontar el pago de los haberes previsionales hasta que opere la mencionada caducidad.

Artículo 7º.- Créase una Comisión de gestión, seguimiento, y control del Fondo de Asistencia para Abogados, Jubilados y Pensionados de la Ciudad de Buenos Aires, la cual estará integrada por tres

(3) miembros designados por la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, un (1) miembro en representación de la Auditoría General de la Ciudad, dos (2) miembros designados por el Poder Ejecutivo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y un (1) miembro en representación del Colegio Público de Abogados de la Capital Federal.

Artículo 8º.- La Comisión Liquidadora de la Caja de Seguridad Social para Abogados de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (en liquidación) deberá informar a la autoridad de aplicación, dentro de los treinta (30) días desde la publicación de esta Ley la nómina de juicios en la que CASSABA (el) fuera parte, con el correspondiente cálculo de provisiones contingentes emitido y certificado por entidades comprendidas en el Art. 58 de la Constitución de la Ciudad #.

Artículo 9º.- Fíjase en treinta (30) días desde la publicación de esta Ley, el plazo de caducidad para el cobro final de las distribuciones efectuadas por la Comisión Liquidadora de CASSABA (el). Transcurrido dicho plazo, los fondos remanentes serán integrados a la transferencia prevista en el artículo 3º de esta Ley.

Artículo 10.- Dése por concluida y aprobada la tarea de la Comisión Liquidadora de la Caja de Seguridad Social para Abogados de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (en liquidación) en todo lo actuado de su gestión, una vez efectuadas las obligaciones establecidas por este régimen.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

La Comisión Liquidadora de la Caja de Seguridad Social para Abogados de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (en liquidación) debe hacer entrega a la Subsecretaría de Justicia del Gobierno de la Ciudad, dentro de los ciento veinte (120) días de publicada la presente, toda la documentación histórica, registros, bienes existentes e inventario que ostentare a la fecha de transferencia.

Observaciones Generales:

1. #Esta norma contiene referencias externas#
2. Se deja constancia que las referencias al/los organismo/s consignados se refieren al/los mencionado/s en la norma o aquel/los que actualmente los hubieren sustituido en las atribuciones y funciones previstas en la presente.

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;
- i) 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
- j) 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 N° 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 fijadas 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 N° 23.966 # (Texto Ordenado por el Anexo I del Decreto N° 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 6º 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;
- i) Diseñar y promover programas de capacitación y divulgación del contenido de la presente Ley;
- j) 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;
- k) Dictar su propio reglamento; y
- l) 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.- Sanciones.- 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.

Artículo 31.- Cese o renuncia.- 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.- Capacitación y divulgación.- 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.- Publicidad.- 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.

Artículo 34.- Publicidad de conclusiones.- 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.

Observaciones Generales:

1. #La presente Norma contiene remisiones externas #
2. En cumplimiento de la regla de Técnica Legislativa que establece la uniformidad del epigrafiado del articulado en el texto definitivo se incorporaron epígrafes en los Artículos 30; 31; 32; 33 y 34.



G O B I E R N O D E L A C I U D A D D E B U E N O S A I R E S
2016-Año del Bicentenario de la Declaración de Independencia de la República Argentina

Hoja Adicional de Firmas
Informe Texto Digesto

Número:

Buenos Aires,

Referencia: Anexo I - Rama C - ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 207 pagina/s.