

19.131
Fecha 4/10/91

MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

OFICIO Nº: 1226

BUENOS AIRES,

23 AGO 1991

Visto el Decreto Nº993/91 del Poder Ejecutivo Nacional, y

CONSIDERANDO:

Que la citada norma aprobó el Sistema Nacional de la Profesión Administrativa, de aplicación a esta Comuna, en virtud de lo dispuesto por su artículo 17, y resulta necesario reglamentarlo,

Por ello,

EL INTENDENTE MUNICIPAL

DECRETA:

- Art. 1º Apruébase el SISTEMA MUNICIPAL DE LA PROFESION ADMINISTRATIVA (SIMUPA), obrante como anexo I del presente decreto.
- Art. 2º El Sistema mencionado en el artículo anterior será de aplicación a los agentes comprendidos en los escalafones aprobados por las Ordenanzas 40.402 (B.M. 17.489); 33.673 (B.M. 15.573); y sus modificatorias y reglamentarias; Acordadas 51/86 y 51/87; y toda otra norma complementaria, modificatoria y reglamentaria de las anteriores.
- Art. 3º Asimismo se integrará a los agentes comprendidos en los regímenes aprobados por las Ordenanzas 41.085 (B.M.17.721), 41.455 (B.M.17.920) y sus modificatorias, complementarias y reglamentarias, a cuyo fin una Comisión Especial que estará presidida por el Secretario de Salud, e integrada por los Subsecretarios de Salud, General y de Recursos Humanos; y por dos representantes por la Asociación de Médicos Municipales y dos por la Federación de Profesionales de la Salud de la Municipalidad de la Ciudad de Buenos Aires, deberá elevar a este Departamento Ejecutivo el proyecto de integración al Sistema que se crea por el presente, dentro de los noventa (90) días de publicado el presente decreto.

Art. 42 Créase la Comisión Permanente de la Carrera del SIMUPA, que tendrá por misión asesorar en la administración de los recursos humanos de la Administración Municipal Centralizada y Descentralizada, el afianzamiento de las relaciones laborales e institucionales y la adecuada aplicación de las normas que regulan la carrera que se aprueba por el presente decreto. La Comisión podrá designar delegaciones en las distintas jurisdicciones, entes u organismos descentralizados, sin que su propia integración o las de sus delegaciones impliquen incremento alguno de las dotaciones de personal existentes en las mismas.

La Comisión creada por el presente artículo se constituirá en sede de la SECRETARIA DE HACIENDA Y FINANZAS; y será presidida por su titular e integrada por los Subsecretarios de Hacienda, de Recursos Humanos y General y por tres (3) representantes de la Union Obreros y Empleados de la Municipalidad (U.O.E.M.). En todos los casos se designará igual número de miembros alternos. Asimismo deberá integrarse por dos funcionarios de nivel no inferior a Subsecretario o equivalente, en representación de la Secretaría, Organismo, o Ente en las que actúen otras asociaciones con personería gremial, y por dos representantes de éstas últimas, cuando deban tratarse asuntos específicos de la actividad correspondiente.

Art. 52 La Comisión que se crea por el presente deberá elevar a este Departamento Ejecutivo las propuestas de incorporación de los agentes comprendidos en otros ordenamientos escalafonarios en el ámbito de la MOBA dentro de los sesenta (60) días de la publicación del presente.

Art. 62 Delégase en el SECRETARIO DE HACIENDA Y FINANZAS, la facultad de dictar las normas complementarias, interpretativas y aclaratorias a que diera lugar la aplicación del presente.

Art. 72 La Subsecretaría de Recursos Humanos deberá dictar las normas de reencasillamiento del personal al SISTEMA MUNICIPAL DE LA PROFESION ADMINISTRATIVA dentro de los TREINTA (30) días de la publicación del presente decreto.



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

Cada Secretaría u Organismo deberá dar previo cumplimiento a lo dispuesto por el Decreto 296/91 a los efectos del reencasillamiento del personal que revista bajo su dependencia, conforme al Nomenclador de Especialidades que se determine en cada caso.

- Art. 89 El SISTEMA MUNICIPAL DE LA PROFESION ADMINISTRATIVA obrante en el anexo I del presente será de aplicación en cada Secretaría u Organismo a partir del día primero del mes siguiente a la fecha de aprobación del reencasillamiento respectivo.
- Art. 99 El reencasillamiento del personal deberá ser aprobado teniendo en cuenta las reales necesidades del servicio y las funciones que efectivamente ejerzan los agentes, pudiendo exceptuárseles a ese solo efecto del cumplimiento de los requisitos de acceso a los distintos niveles y cargos.
- Art. 109 Los anexos de dotación y la correspondiente prevision de financiamiento de las estructuras organizativas se adecuarán una vez producido el reencasillamiento respectivo.
- Art. 119 En los casos en los que, como consecuencia del reencasillamiento, la remuneración del agente resultare inferior a la que venía percibiendo antes del mismo, se le abonará la diferencia mediante un complemento remunerativo por reencasillamiento, que será absorbido hasta su concurrencia, por las futuras mejoras salariales de la remuneración total y particular del agente, derivadas de cualquier causa.
- Art. 129 Todo el personal municipal queda comprendido en el presente Sistema Municipal de la Profesión Administrativa, excepto:
- 1) El Intendente Municipal.
 - 2) Los que desempeñen funciones por elección popular.
 - 3) Los Secretarios, Subsecretarios, los Directores Generales, Directores Generales Adjuntos, y los Asesores del Departamento Ejecutivo.
 - 4) Los Camaristas y Jueces del Tribunal Municipal, de Faltas, miembros de los Tribunales Fiscal y de Cuentas de la Municipalidad.
 - 5) El personal no permanente.

- 6) Los becarios de la Municipalidad.
- 7) El personal religioso.
- 8) Funcionarios y personal del Honorable Concejo Deliberante.
- 9) El personal comprendido en el Estatuto Docente Municipal, y Estatuto Docente para Areas de Enseñanza Especifica.

Art. 139 Los escalafones aprobados por las Ordenanzas y demás normas citadas en el artículo 29 del presente, así como las normas particulares de aplicación en la materia quedarán derogados, en cada caso, una vez producido el respectivo reencasillamiento de la totalidad del personal correspondiente a cada jurisdicción.

Art. 149 Hasta la entrada en vigencia del sistema que por el presente se aprueba, y conforme al artículo 19 del Decreto 2460-P.E.N.-89 (BM N°18.662), y su complementario N° 1617-P.E.N.-91, el Departamento Ejecutivo ejercerá las atribuciones concernientes a la determinación y fijación de las remuneraciones del personal municipal.

Art. 159 El presente decreto será refrendado por todos los Señores Secretarios del Departamento Ejecutivo.

Art. 169 Regístrese, publíquese en el Boletín Municipal, y cumplido, archívese.

MANUEL FERNANDO GUERRERO
SECRETARIO DE HACIENDA Y FINANZAS

OSVALDO ENRIQUE DEVRIES
SECRETARIO DE EDUCACION Y CULTURA

MARCOS IGNACIO RAJER
SECRETARIO DE GOBIERNO

SECRETARIO DE OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS

ALFREDO GARAY
SECRETARIO DE PLANEAMIENTO

MIGUEL A. GARCIA MORENO
SECRETARIO DE PROMOCION SOCIAL

DR. ALDO CESAR MEJILLO

DECRETO N°:



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

ANEXO I

SISTEMA MUNICIPAL DE LA PROFESION ADMINISTRATIVA

TITULO I ESTRUCTURA DEL SISTEMA

- Art. 12 El presente Sistema Municipal constará de un agrupamiento general, que comprende SEIS (6) niveles con sus correspondientes grados, ordenados de acuerdo con la complejidad, responsabilidad y requisitos de capacitación propios de las funciones respectivas.
- Art. 22 El Nomenclador de Especialidades establecerá el detalle de las especialidades comprendidas en el presente Sistema Municipal que correspondan a cada nivel escalafonario.
- Art. 32 Se considerarán funciones "ejecutivas" aquellas correspondientes al ejercicio de cargos que involucren el control efectivo de unidades organizacionales.
Las funciones ejecutivas se clasificarán en tres tipos -ordenadas de I a III- de acuerdo con la naturaleza del servicio o producto generado; y en dos clases -mayor o menor- de acuerdo con las dimensiones estructurales de las unidades orgánicas respectivas.
- Art. 42 El agente podrá acceder al ejercicio de funciones ejecutivas, a través de los sistemas de selección establecidos en el presente, y de acuerdo a los requisitos específicos que se prevean en la respectiva convocatoria para la cobertura de las vacantes que se produzcan. Una norma complementaria del Decreto 296/91 reglamentará dicho procedimiento de cobertura y sus requisitos mínimos.
- Art. 52 La carrera del agente será la resultante del progreso en su ubicación escalafonaria, mediante la promoción a los distintos niveles y grados.
En todos los casos, se hará con sujeción al sistema de selección y procedimiento de evaluación del desempeño establecidos en el presente Sistema Municipal.

- Art. 62 El ingreso al presente Sistema Municipal se producirá por el nivel al que corresponda la vacante financiada y conforme al sistema de cobertura pertinente.
Además de las condiciones estatutarias vigentes, el aspirante deberá acreditar las condiciones y requisitos particulares para el agrupamiento, nivel y función respectivos, y resultar seleccionado conforme a alguno de los sistemas previstos en el presente.
- Art. 72 La promoción de grado dentro de cada nivel se efectuará conforme a las pautas que se establecen en el Título III del presente, y a la reglamentación que al efecto determine la Autoridad de Aplicación.

TITULO II

AGRUPAMIENTO GENERAL

- Art. 82 Comprende funciones profesionales, administrativas, técnicas y de servicios. Abarca SEIS (6) niveles nominados en orden descendente de la "A" a la "F".

- Art. 92 Los niveles son:

NIVEL A:

Corresponde a funciones de planeamiento, organización y control en unidades organizativas y funciones profesionales o técnicas altamente especializadas, que impliquen la participación en la formulación y propuesta de políticas específicas planes y cursos de acción.

Supone responsabilidad sobre el cumplimiento de objetivos con sujeción a políticas generales y marcos normativos o técnicos amplios, con delegación de máxima autonomía dentro de la competencia asignada.

Requiere formación general y especializada para la función.

El presente nivel comprende DOS (2) GRADOS.



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

NIVEL B:

Corresponde a funciones de planeamiento, organización y control en unidades organizativas y funciones profesionales o técnicas especializadas que impliquen la formulación y el desarrollo de planes y proyectos.

Supone responsabilidad sobre el cumplimiento de objetivos con sujeción a políticas específicas y marcos normativos o técnicos amplios, con autonomía para la toma de decisiones dentro de la competencia asignada.

Requiere formación general y especializada para la función.

El presente nivel comprende DOS (2) GRADOS.

NIVEL C:

Corresponde a funciones de organización y control en unidades organizativas y funciones profesionales o de aplicación de técnicas o procesos administrativos complejos que impliquen la formulación y el desarrollo de programas y procedimientos.

Supone responsabilidad sobre el cumplimiento de los objetivos a su cargo con sujeción a planes y marcos normativos o técnicos, con autonomía para aplicar la iniciativa personal en la resolución de problemas dentro de las pautas establecidas.

Requiere formación general y específica para la función.

El presente nivel comprende TRES (3) GRADOS.

NIVEL D:

Corresponde a funciones que incluyan cierta diversidad de tareas y exigencia de conocimientos y pericia en la aplicación de técnicas específicas. Pueden comportar el control operativo de unidades organizativas de menor nivel.

Supone responsabilidad sobre resultados de procedimientos y tareas individuales o grupales, con sujeción a objetivos y métodos específicos y relativa autonomía ante su superior. Ocasionalmente resuelve situaciones imprevistas.

Requiere formación específica para la función.

El presente nivel comprende CUATRO (4) GRADOS.

NIVEL E:

Corresponde a funciones con escasa diversidad de tareas que requieran la aplicación de conocimientos específicos. Pueden comportar la supervisión de las tareas de otros agentes.

Supone responsabilidad sobre el resultado de las tareas individuales o grupales establecidas por su superior, con alternativas de simple elección de medios para su desempeño.

Requiere formación específica para la función.

El presente nivel comprende CUATRO (4) GRADOS.

NIVEL F:

Corresponde a tareas simples, repetitivas y de escasa diversidad.

Supone responsabilidad sobre el resultado de las tareas con sujeción a instrucciones y rutinas estrictas de trabajo establecidas por su superior y supevisión inmediata.

Requiere aptitud y habilidad para la tarea, sin implicar formación específica para su desempeño.

El presente nivel comprende CUATRO (4) GRADOS.



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

Art. 102 Los requisitos mínimos de acceso a cada nivel , sin perjuicio de los que se establezcan para las distintas funciones , son los siguientes:

NIVEL A:

- a) Edad : TREINTA (30) años.
- b) Título universitario o terciario en carreras de duración no inferior a TRES (3) años.
- c) Experiencia laboral en la especialidad afín a las funciones , no inferior a CINCO (5) años.

NIVEL B:

- a) Edad VEINTICINCO (25) años.
- b) Título universitario o terciario, pudiendo prescindirse de dicha exigencia siempre que se acredite la posesión de título secundario y una experiencia laboral atinente a las funciones a desempeñar no inferior a DIEZ (10) años.
- c) Estudios y experiencia laboral en la especialidad atinente a las funciones.

NIVEL C

- a) Edad VEINTIUN (21) años.
- b) Título secundario.
- c) Estudios o experiencia laboral en la materia atinente a las funciones.

NIVEL D

- a) Edad DIECIOCHO (18) años.
- b) Ciclo básico de enseñanza secundaria.
- c) Estudios o experiencia laboral en la materia atinente a las funciones.

NIVEL E

- a) Edad DIECIOCHO (18) años.
- b) Ciclo básico de enseñanza secundaria, o capacitación específica para la función adquirida mediante estudios o experiencia laboral.

NIVEL F

- a) Edad DIECIOCHO (18) años.
- b) Estudios primarios completos.

TITULO III

SISTEMA DE SELECCION

- Art. 112 El presente régimen establece las pautas generales de los procedimientos destinados a valorar los conocimientos, habilidades y aptitudes de los aspirantes conforme al perfil de la especialidad de que se trate y a establecer el mérito correspondiente para la cobertura de vacantes en los distintos niveles o el acceso a las funciones ejecutivas.
- Art. 122 Las inasistencias en las que incurra el personal con motivo de la presentación en los procedimientos de selección, serán justificadas con goce de haberes, con independencia de los conceptos previstos en el régimen de licencias, justificaciones y franquicias vigente.
- Art. 132 Los agentes designados para la cobertura de vacantes o de funciones ejecutivas, deberán asumir dentro de los TREINTA Y CINCO (35) días corridos de notificados. De no verificarse tal circunstancia o de cesar en sus funciones por cualquier causa en sus funciones, se procederá a designar al postulante que figure a continuación del previamente designado, en el orden de mérito, el cual tendrá una vigencia máxima de SEIS (6) meses.



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

Art. 149 Los sistemas de selección serán Internos, Generales o Abiertos.

a) Internos:

Se utilizará este sistema para acceder a los niveles C, D, y E y para asignar funciones que impliquen el control de unidades organizativas de nivel inferior a Departamento o equivalente. Podrán participar todos los agentes comprendidos en el presente sistema que revisten en la jurisdicción en la que deba cubrirse la vacante, entendiéndose ésta como la Secretaría, Ente u Organismo Descentralizado

b) Generales:

Este sistema se utilizará para cubrir los niveles A y B, y asignar las funciones ejecutivas de nivel no inferior a Departamento o equivalente y en los casos en los que la selección por sistema interno hubiere resultado total o parcialmente desierta. Podrán participar todos los agentes comprendidos en el presente, que reúnan las condiciones exigidas.

c) Abiertos:

Se aplicará este sistema para la cobertura del nivel F y en todos los casos en que que hubiere sido declarada total o parcialmente desierta la selección general. Podrán participar todos los postulantes procedentes de los ámbitos público y privado que acrediten las condiciones exigidas.

Art. 159 La Secretaría de Hacienda y Finanzas será la Autoridad de Aplicación del Sistema de Selección y dictará las normas reglamentarias dentro de los treinta (30) días de la publicación del presente.

Art. 169 La Subsecretaría de Recursos Humanos dependiente de la Secretaría de Hacienda y Finanzas, propondrá el régimen de evaluación de desempeño, cuyas pautas deberán responder a indicadores objetivos de calificación del desempeño de los agentes. Asimismo dicho régimen deberá prever la reglamentación del derecho a la estabilidad consagrada por las normas estatutarias, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 42 del Decreto P.E.N. 993/91

- Art. 179 La Subsecretaría General dependiente de la Secretaría de Hacienda y Finanzas propondrá el Sistema Municipal de Capacitación y supervisará la realización y acreditación de cursos, seminarios y demás actividades que garanticen la adecuada capacitación del personal.

TITULO IV

RETRIBUCIONES E INCENTIVOS

- Art. 189 La retribución de los agentes comprendidos en el presente Sistema Municipal está constituida por la asignación básica del nivel, mas los adicionales, suplementos y bonificaciones que correspondan a su situación de revista, de conformidad con lo que establece este título.
- Art. 199 Las asignaciones básicas de los niveles estarán determinadas por la cantidad de unidades retributivas que, para cada caso se establece en el Anexo I del presente. El valor de cada unidad retributiva será determinado por el Departamento Ejecutivo.
- Art. 209 Establécense los siguientes adicionales, suplementos y bonificaciones:
- a) Adicionales:
 - 1) Por grado.
 - 2) Por Mayor Capacitación.
 - b) Suplementos:
 - 1) Por Función Ejecutiva.
 - 2) Por Especialidad Crítica.
 - c) Bonificaciones:
 - 1) Por calificación sobresaliente.
 - 2) Otras compensaciones.
- Art. 219 Corresponderá percibir el adicional por grado a los agentes que hubieran dado cumplimiento a los requisitos exigidos para la promoción al grado correspondiente. Este adicional dejará de percibirse cuando el agente promueva a otro nivel.



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

- Art. 229 Percibirá el adicional por mayor capacitación, el personal que se desempeñe en un puesto para el que se requiera título universitario o terciario cuando dicha exigencia exceda la prevista como requisito mínimo de acceso al nivel escalafonario correspondiente.
- Art. 239 El suplemento por función ejecutiva será percibido por los agentes que desempeñen efectivamente las funciones tipificadas como tales.
El Departamento Ejecutivo determinará sus montos y su percepción será incompatible con la liquidación del adicional por mayor capacitación, y/o el suplemento por función específica.
Las inasistencias en que incurra el titular por períodos superiores a TREINTA (30) días corridos, con excepción del lapso correspondiente a la licencia anual ordinaria, serán descontadas del importe del suplemento mencionado.
- Art. 249 El suplemento por especialidad crítica será percibido por el personal encasillado en tales especialidades, de acuerdo con un listado de las mismas, que semestralmente elaborará la Subsecretaría de Recursos Humanos en base a las necesidades del servicio en las distintas áreas. Los montos serán determinados por el Departamento Ejecutivo.
- Art. 259 La bonificación por calificación sobresaliente será percibida por los agentes que hubieran obtenido la máxima calificación anual. Consistirá en una suma de pago único equivalente a la asignación básica del nivel respectivo, mas el suplemento funcional que corresponda, y será liquidada con los haberes correspondientes al mes de marzo del año siguiente al período evaluado.
- Art. 269 El Departamento Ejecutivo podrá determinar otros suplementos que compensen a los agentes por su desempeño en especialidades cuya naturaleza implique la realización de acciones y tareas en las que se pusiere en peligro la integridad psicofísica o cuyo desarrollo tuviere lugar en organismos o sectores calificados como riesgosos.

Asimismo , y a propuesta de la Secretaria de Hacienda y Finanzas podrán concederse , con carácter extraordinario , incentivos para premiar la productividad y recompensar iniciativas y sugerencias relativas al mejoramiento de la Administración Municipal.

TITULO V

HORARIOS

Art. 279 El personal comprendido en el presente Sistema Municipal deberá cumplir con las siguientes prestaciones semanales :

Niveles A,B,C, y D y personal que cumpla funciones ejecutivas y específicas: CUARENTA (40) horas semanales.

Niveles E y F :TREINTA Y CINCO (35) horas semanales

Cuando por razones atendibles de servicio debiera procederse a la habilitación de jornada reducida, se practicará la reducción proporcional de los haberes.

TITULO VI

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Art. 282 Las normas reglamentarias del presente Sistema deberán elevarse para su aprobación dentro de los SESENTA (60) días a partir de la publicación del presente decreto.

Art. 292 No podrán realizarse cobertura de vacantes ni cambios, de revista escalafonaria en las reparticiones que no hubieran dado cumplimiento a lo dispuesto por el Decreto 296/91.

Art. 302 Hasta tanto se provea la cobertura de las funciones ejecutivas de acuerdo al presente Sistema, será de aplicación lo previsto en el decreto citado en el artículo anterior para la atención de las funciones de conducción.



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

ANEXO I

N \ G	0	1	2	3	4
A	1260	1335	1470	-----	-----
B	848	924	1008	-----	-----
C	571	621	677	738	-----
D	365	416	452	493	536
E	210	229	250	273	296
F	140	153	167	182	197 ,

facultada para celebrar convenios con organismos públicos con el fin de trasladar definitivamente a los mismos, personal sujeto a redistribución.

DISPONIBILIDAD

8. Quedarán en situación de disponibilidad:

- a) El personal sujeto a redistribución cuando no existan vacantes financiadas que la posibiliten.
- b) Existiendo vacantes, el personal que posea una función o especialidad no registrada como necesidad operativa y no fuera posible instrumentar su reconversión laboral por aplicación de programas de capacitación o reentrenamiento que se reglamente a propuestas de la Subsecretaría General.

9. Los agentes alcanzados por las situaciones previstas en el punto anterior serán transferidos a la partida presupuestaria asignada a tal efecto al R.E.N.O. donde revistarán por un período que se fija según la antigüedad del agente con arreglo a la siguiente escala:

De 1 a 10 años: Tres (3) meses.

De 11 a 20 años: Seis (6) meses.

Más de 21 años: Nueve (9) meses.

10. Los agentes que al término de los períodos consignados no fueron republicados de manera definitiva, serán dados de baja y percibirán por cada año o fracción no inferior a seis (6) meses de antigüedad de servicio, una indemnización con arreglo a la siguiente escala:

Más de 1 año y hasta 5 años: 80 %.

Más de 5 años y hasta 10 años: 75 %.

Más de 10 años y hasta 15 años: 65 %.

Más de 15 años y hasta 20 años: 55 %.

Más de 20 años: 50 %.

Los porcentajes detallados deben calcularse sobre la remuneración normal, regular y permanente del nivel escalafonario, incluidos los adicionales particulares que le correspondan según su última situación de revista.

11. A los efectos de determinación de la antigüedad sujeta a indemnización, se computarán los servicios debidamente acreditados y por los cuales se lo estuviera pagando en esta Comuna, hasta el momento en que se notifique al agente que ha quedado en situación de disponibilidad.

12. Esta indemnización excluye toda otra que pudiera corresponder por baja, y se abonará en doce (12) cuotas iguales, mensuales y consecutivas a partir de los treinta (30) días corridos siguientes a la fecha del cese, salvo si se tratare de agentes sumariados, en cuyo caso el pago quedará condicionado a la resolución de las actuaciones.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

13. Serán también trasladados a la partida presupuestaria asignada al R.E.N.O., los agentes comprendidos en los incisos c), d), e), f) y g) del punto 2 del presente.

14. Las comisiones de servicio serán autorizadas solamente por Resolución del Secretario de Hacienda y Finanzas y efectivizadas una vez cumplido lo prescripto en el punto anterior.

15. A fin de optimizar el aprovechamiento de los recursos humanos las unidades de organización que dieran cumplimiento a lo dispuesto por el Decreto Nº 296-91 deberán efectuar los requerimientos de personal a la Dirección de Normas Laborales y Control para su incorporación en el R.E.N.O.

16. Los agentes que posean preparación profesional, técnica u oficio que no desempeñaron en su lugar de revista, podrán solicitar su reubicación mediante inscripción voluntaria en el R.E.N.O. Dichas solicitudes podrán ser atendidas cuando existan requerimientos funcionales con vacantes financiadas y siempre que no afecte el desempeño de la unidad en que revista el agente.

APRUEBASE EL SISTEMA MUNICIPAL DE LA PROFESION ADMINISTRATIVA

Buenos Aires, 23 de agosto de 1991.

Visto el Decreto Nº 993-91 del Poder Ejecutivo Nacional, y

CONSIDERANDO:

Que la citada norma aprueba el Sistema Nacional de la Profesión Administrativa, de aplicación a esta Comuna, en virtud de lo dispuesto por su artículo 17, y resulta necesario reglamentarlo;

Por ello,

El Intendente Municipal

DECRETA:

Artículo 1º — Apruébase el Sistema Municipal de la Profesión Administrativa (SIMUPA), obrante como anexo I del presente decreto.

Art. 2º — El Sistema mencionado en el artículo anterior será de aplicación a los agentes comprendidos en los escalafones aprobados por las Ordenanzas Nros. 40.402 (B.M. Nº 17.489); 33.673 (B.M. Nº 15.573); y sus modificatorias y reglamentarias; Acordadas 51-88 y 51-87; y toda otra norma complementaria, modificatoria y reglamentaria de las anteriores.

Art. 3º — Asimismo se integrará a los agentes comprendidos en los regímenes aprobados por las Ordenanzas Nros. 41.085 (B.M. Nº 17.721), 41.455 (B. M. Nº 17.920) y sus modificatorias, complementarias y reglamentarias, a cuyo fin una Comisión Especial que estará presidida por el Secretario de Salud, e integrada por los Subsecretarios de Salud, General y de Recursos Humanos, y por dos representantes por la Asociación de Médicos Municipales y dos por la Federación de Profesionales de la Salud de la Muni-

Municipalidad de la Ciudad de Buenos Aires, deberá elevar a este Departamento Ejecutivo el proyecto de integración al Sistema que se crea por el presente, dentro de los noventa (90) días de publicado el presente decreto.

Art. 4º — Créase la Comisión Permanente de la Carrera del SIMUPA, que tendrá por misión asesorar en la Administración de los recursos humanos de la Administración Municipal Centralizada y Descentralizada, el afianzamiento de las relaciones laborales e institucionales y la adecuada aplicación de las normas que regulan la carrera que se aprueba por el presente decreto. La Comisión podrá designar delegaciones en las distintas jurisdicciones, entes u organismos descentralizados, sin que su propia integración o las de sus delegaciones impliquen incremento alguno de las dotaciones de personal existentes en las mismas.

La Comisión creada por el presente artículo se constituirá en sede de la Secretaría de Hacienda y Finanzas, y será presidida por su titular o integrada por los Subsecretarios de Hacienda, de Recursos Humanos y General y por tres (3) representantes de la Unión Obreros y Empleados de la Municipalidad (U. O.E.M.). En todos los casos se designará igual número de miembros alternos. Asimismo deberá integrarse por dos funcionarios de nivel no inferior a Subsecretario o equivalente, en representación de la Secretaría, Organismo, o Ente en las que actúen otras asociaciones con personería gremial, y por dos representantes de estas últimas, cuando deban tratarse asuntos específicos de la actividad correspondiente.

Art. 5º — La Comisión que se crea por el presente deberá elevar a este Departamento Ejecutivo las propuestas de incorporación de los agentes comprendidos en otros ordenamientos escalafonarios en el ámbito de la M.C.B.A. dentro de los sesenta (60) días de la publicación del presente.

Art. 6º — Delégase en el Secretario de Hacienda y Finanzas, la facultad de dictar las normas complementarias, interpretativas y aclaratorias a que diera lugar la aplicación del presente.

Art. 7º — La Subsecretaría de Recursos Humanos deberá dictar las normas de reencasillamiento del personal al Sistema Municipal de la Profesión Administrativa dentro de los treinta (30) días de la publicación del presente decreto.

Cada Secretaría u Organismo deberá dar previo cumplimiento a lo dispuesto por el Decreto Nº 296-91 a los efectos del reencasillamiento del personal que revista bajo su dependencia, conforme al Nomenclador de Especialidades que se determine en cada caso.

Art. 8º — El Sistema Municipal de la Profesión Administrativa obrante en el anexo I del presente será de aplicación en cada Secretaría u Organismo a partir del día primero del mes siguiente a la fecha de aprobación del reencasillamiento respectivo.

Art. 9º — El reencasillamiento del personal deberá ser aprobado teniendo en cuenta las reales necesidades del servicio y las funciones que efectivamente ejerzan los agentes, pudiendo exceptuáseles a ese solo efecto del cumplimiento de los requisitos de acceso a los distintos niveles y cargos.

Art. 10. — Los anexos de dotación y la correspondiente provisión de financiamiento de las estructuras organizativas se adecuarán una vez producido el reencasillamiento respectivo.

Art. 11. — En los casos en los que, como consecuencia del reencasillamiento, la remuneración del agente resultare inferior a la que venía percibiendo antes del mismo, se le abonará la diferencia mediante un complemento remunerativo por reencasillamiento, que será absorbido hasta su concurrencia, por las futuras mejoras salariales de la remuneración total y particular del agente, derivadas de cualquier causa.

Art. 12. — Todo el personal municipal queda comprendido en el presente Sistema Municipal de la Profesión Administrativa, excepto:

- 1) El Intendente Municipal.
- 2) Los que desempeñen funciones por elección popular.
- 3) Los Secretarios, Subsecretarios, los Directores Generales, Directores Generales Adjuntos, y los Asesores del Departamento Ejecutivo.
- 4) Los Comaristas y Jueces del Tribunal Municipal de Faltas, miembros de los Tribunales Fiscal y de Cuentas de la Municipalidad.
- 5) El personal no permanente.
- 6) Los becarios de la Municipalidad.
- 7) El personal religioso.
- 8) Funcionarios y personal del Honorable Concejo Deliberante.
- 9) El personal comprendido en el Estatuto Docente Municipal, y Estatuto Docente para Areas de Enseñanza Específica.

Art. 13. — Los escalafones aprobados por las Ordenanzas y demás normas citadas en el artículo 2º del presente, así como las normas particulares de aplicación en la materia quedarán derogados, en cada caso, una vez producido el respectivo reencasillamiento de la totalidad del personal correspondiente a cada jurisdicción.

Art. 14. — Hasta la entrada en vigencia del sistema que por el presente se aprueba, y conforme al artículo 1º del Decreto Nº 2.460-P.E.N.-89 (B.M. Nº 13.662), y su complementario Nº 1.617-P.E.N.-91, el Departamento Ejecutivo ejercerá las atribuciones concernientes a la determinación y fijación de las remuneraciones del personal municipal.

Art. 15. — El presente decreto será refrendado por todos los señores Secretarios del Departamento Ejecutivo.

Art. 16. — Regístrese, publíquese en el Boletín Municipal, y cumplido, archívese.

GROSSO

Marcos J. Rajer

Manuel F. Guerrero

Raúl A. Kalinsky

Aldo C. Molillo

Miguel A. García Moreno

Osvaldo E. Devries

Alfredo Garay

DECRETO Nº 3.544

ANEXO I

SISTEMA MUNICIPAL DE LA PROFESION

ADMINISTRATIVA

TITULO I

ESTRUCTURA DEL SISTEMA

Artículo 1º — El presente Sistema Municipal constará de un agrupamiento general, que comprende seis (6) niveles con sus correspondientes grados, ordenados de acuerdo con la complejidad, responsabilidad y requisitos de capacitación propios de las funciones respectivas.

Art. 2º — El Nomenclador de Especialidades establecerá el detalle de las especialidades comprendidas en el presente Sistema Municipal, que correspondan a cada nivel escalafonario.

Art. 3º — Se considerarán funciones "ejecutivas" aquellas correspondientes al ejercicio de cargos que involucren el control efectivo de unidades organizacionales.

Las funciones ejecutivas se clasificarán en tres tipos —ordenadas de I a III— de acuerdo con la naturaleza del servicio o producto generado, y en dos clases —mayor o menor— de acuerdo con las dimensiones estructurales de las unidades orgánicas respectivas.

Art. 4º — El agente podrá acceder al ejercicio de funciones ejecutivas, a través de los sistemas de selección establecidos en el presente, y de acuerdo a los requisitos específicos que se prevean en la respectiva convocatoria para la cobertura de las vacantes que se produzcan. Una norma complementaria del Decreto Nº 296-91 reglamentará dicho procedimiento de cobertura y sus requisitos mínimos.

Art. 5º — La carrera del agente será la resultante del progreso en su ubicación escalafonaria, mediante la promoción a los distintos niveles y grados. En todos los casos, se hará con sujeción al sistema de selección y procedimiento de evaluación del desempeño establecidos en el presente Sistema Municipal.

Art. 6º — El ingreso al presente Sistema Municipal se producirá por el nivel al que corresponda la vacante financiada y conforme al sistema de cobertura pertinente.

Además de las condiciones estatutarias vigentes, el aspirante deberá acreditar las condiciones y requisitos particulares para el agrupamiento, nivel y función

respectivos, y resultar seleccionado conforme a alguno de los sistemas previstos en el presente.

Art. 7º — La promoción de grado dentro de cada nivel se electuará conforme a las pautas que se establecen en el Título III del presente, y a la reglamentación que al efecto determine la Autoridad de Aplicación.

TITULO II

AGRUPAMIENTO GENERAL

Art. 8º — Comprende funciones profesionales, administrativas, técnicas y de servicios. Abarca seis (6) niveles nominados en orden descendente de la "A" a la "F".

Art. 9º — Los niveles son:

NIVEL A:

Corresponde a funciones de planeamiento, organización y control en unidades organizativas y funciones profesionales o técnicas altamente especializadas, que impliquen la participación en la formulación y propuesta de políticas específicas planes y cursos de acción.

Supone responsabilidad sobre el cumplimiento de objetivos con sujeción a políticas generales y marcos normativos o técnicos amplios, con delegación de máxima autonomía dentro de la competencia asignada.

Requiere formación general y especializada para la función.

El presente nivel comprende dos (2) Grados.

NIVEL B:

Corresponde a funciones de planeamiento, organización y control en unidades organizativas y funciones profesionales o técnicas especializadas que impliquen la formulación y el desarrollo de planes y proyectos.

Supone responsabilidad sobre el cumplimiento de objetivos con sujeción a políticas específicas y marcos normativos o técnicos amplios, con autonomía para la forma de decisiones dentro de la competencia asignada.

Requiere formación general y especializada para la función.

El presente nivel comprende dos (2) Grados.

NIVEL C:

Corresponde a funciones de organización y control en unidades organizativas y funciones profesionales o de aplicación de técnicas o procesos administrativos complejos que impliquen la formulación y el desarrollo de programas y procedimientos.

Supone responsabilidad sobre el cumplimiento de los objetivos a su cargo con sujeción a planes y marcos normativos o técnicos, con autonomía para aplicar la iniciativa personal en la resolución de problemas dentro de las pautas establecidas.

Requiere formación general y específica para la función.

El presente nivel comprende tres (3) Grados.

NIVEL D:

Corresponde a funciones que incluyan cierta diver-

sidad de tareas y exigencia de conocimientos y pericia en la aplicación de técnicas específicas. Pueden comportar el control operativo de unidades organizativas de menor nivel.

Supone responsabilidad sobre resultados de procedimientos y tareas individuales o grupales, con sujeción a objetivos y métodos específicos y relativa autonomía ante su superior. Ocasionalmente resuelve situaciones imprevistas.

Requiere formación específica para la función.

El presente nivel comprende cuatro (4) Grados.

NIVEL E:

Corresponde a funciones con escasa diversidad de tareas que requieran la aplicación de conocimientos específicos. Pueden comportar la supervisión de las tareas de otros agentes.

Supone responsabilidad sobre el resultado de las tareas individuales o grupales establecidas por su superior, con alternativas de simple elección de medios para su desempeño.

Requiere formación específica para la función.

El presente nivel comprende cuatro (4) Grados.

NIVEL F:

Corresponde a tareas simples, repetitivas y de escasa diversidad.

Supone responsabilidad sobre el resultado de las tareas con sujeción a instrucciones y rutinas estrictas de trabajo establecidas por su superior y supervisión inmediata.

Requiere aptitud y habilidad para la tarea, sin implicar formación específica para su desempeño.

El presente nivel comprende cuatro (4) Grados.

Art. 10. — Los requisitos mínimos de acceso a cada nivel, sin perjuicio de los que se establezcan para las distintas funciones, son los siguientes:

NIVEL A:

- Edad: Treinta (30) años.
- Título universitario o terciario en carreras de duración no inferior a tres (3) años.
- Experiencia laboral en la especialidad afín a las funciones, no inferior a cinco (5) años.

NIVEL B:

- Edad veinticinco (25) años.
- Título universitario o terciario, pudiendo prescindirse de dicha exigencia siempre que se acredite la posesión de título secundario y una experiencia laboral afín a las funciones a desempeñar no inferior a diez (10) años.
- Estudios y experiencia laboral en la especialidad afín a las funciones.

NIVEL C:

- Edad veintiún (21) años.
- Título secundario.
- Estudios o experiencia laboral en la materia afín a las funciones.

NIVEL D:

- Edad dieciocho (18) años.
- Ciclo básico de enseñanza secundaria.
- Estudios o experiencia laboral en la materia afín a las funciones.

NIVEL E:

- Edad dieciocho (18) años.
- Ciclo básico de enseñanza secundaria o capacitación específica para la función adquirida mediante estudios o experiencia laboral.

NIVEL F:

- Edad dieciocho (18) años.
- Estudios primarios completos.

TITULO III SISTEMA DE SELECCION

Art. 11. — El presente régimen establece las pautas generales de los procedimientos destinados a valorar los conocimientos, habilidades y aptitudes de los aspirantes conforme al perfil de la especialidad de que se trate y a establecer el mérito correspondiente para la cobertura de vacantes en los distintos niveles o de acceso a las funciones ejecutivas.

Art. 12. — Las inasistencias en las que incurra el personal con motivo de la presentación en los procedimientos de selección, serán justificadas con goce de haberes, con independencia de los conceptos previstos en el régimen de licencias y justificaciones y franquicias vigentes.

Art. 13. — Los agentes designados para la cobertura de vacantes o de funciones ejecutivas, deberán asumir dentro de los treinta y cinco (35) días corridos de notificados. De no verificarse tal circunstancia o de cesar en sus funciones por cualquier causa en sus funciones, se procederá a designar al postulante que figure a continuación del previamente designado, en el orden de mérito, el cual tendrá una vigencia máxima de seis (6) meses.

Art. 14. — Los sistemas de selección serán Interinos, Generales o Abiertos.

a) Internos:

Se utilizará este sistema para acceder a los niveles C, D, y E y para asignar funciones que impliquen el control de unidades organizativas de nivel inferior a Departamento o equivalente. Podrán participar todos los agentes comprendidos en el presente sistema que revisten en la jurisdicción en la que deba cubrirse la vacante entendiéndose ésta como la Secretaría, Entidad u Organismo Descentralizado.

b) Generales:

Este sistema se utilizará para cubrir los niveles A y B, y asignar las funciones ejecutivas de nivel no inferior a Departamento o equivalente y en los casos en los que la selección por sistema interno hubiere resultado total o parcialmente

desierta. Podrán participar todos los agentes comprendidos en el presente, que reúnan las condiciones exigidas.

c) Abiertos:

Se aplicará este sistema para la cobertura del nivel F y en todos los casos en que hubiere sido declarada total o parcialmente desierta la selección general. Podrán participar todos los postulantes procedentes de los ámbitos público y privado que acrediten las condiciones exigidas.

Art. 15. — La Secretaría de Hacienda y Finanzas será la Autoridad de Aplicación del Sistema de Selección y dictará las normas reglamentarias dentro de los treinta (30) días de la publicación del presente.

Art. 16. — La Subsecretaría de Recursos Humanos dependiente de la Secretaría de Hacienda y Finanzas, propondrá el régimen de evaluación de desempeño, cuyas pautas deberán responder a indicadores objetivos de calificación del desempeño de los agentes. Asimismo dicho régimen deberá prever la reglamentación del derecho a la estabilidad consagrada por las normas estatutarias, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 42 del Decreto P.E.N. 993-91.

Art. 17. — La Subsecretaría General dependiente de la Secretaría de Hacienda y Finanzas propondrá el Sistema Municipal de Capacitación y supervisará la realización y acreditación de cursos, seminarios y demás actividades que garanticen la adecuada capacitación del personal.

TITULO IV

RETRIBUCIONES E INCENTIVOS

Art. 18. — La retribución de los agentes comprendidos en el presente Sistema Municipal está constituida por la asignación básica del nivel, más los adicionales, suplementos y bonificaciones que correspondan a su situación de revista, de conformidad con lo que establece este título.

Art. 19. — Las asignaciones básicas de los niveles estarán determinadas por la cantidad de unidades retributivas que, para cada caso se establece en el Anexo I del presente. El valor de cada unidad retributiva será determinado por el Departamento Ejecutivo.

Art. 20. — Establécense los siguientes adicionales, suplementos y bonificaciones:

a) Adicionales:

- 1) Por grado.
- 2) Por Mayor Capacitación.

b) Suplementos:

- 1) Por Función Ejecutiva.
- 2) Por Especialidad Crítica.

c) Bonificaciones:

- 1) Por calificación sobresaliente.
- 2) Otras compensaciones.

Art. 21. — Corresponderá percibir el adicional por grado a los agentes que hubieran dado cumplimiento

a los requisitos exigidos para la promoción al grado correspondiente. Este adicional dejará de percibirse cuando el agente promueva a otro nivel.

Art. 22. — Percibirá el adicional por mayor capacitación, el personal que se desempeñe en un puesto para el que se requiera título universitario o terciario cuando dicha exigencia exceda la prevista como requisito mínimo de acceso al nivel escalafonario correspondiente.

Art. 23. — El suplemento por función ejecutiva será percibido por los agentes que desempeñen efectivamente las funciones tipificadas como tales.

El Departamento Ejecutivo determinará sus montos y su percepción será incompatible con la liquidación del adicional por mayor capacitación, y/o el suplemento por función específica.

Las inasistencias en que incurre el titular por períodos superiores a treinta (30) días corridos, con excepción del lapso correspondiente a la licencia anual ordinaria, serán descontadas del importe del suplemento mencionado.

Art. 24. — El suplemento por especialidad crítica será percibido por el personal encuadrado en tales especialidades, de acuerdo con un listado de las mismas, que semestralmente elaborará la Subsecretaría de Recursos Humanos en base a las necesidades del servicio en las distintas áreas. Los montos serán determinados por el Departamento Ejecutivo.

Art. 25. — La bonificación por calificación sobresaliente será percibida por los agentes que hubieran obtenido la máxima calificación anual. Consistirá en una suma de pago único equivalente a la asignación básica del nivel respectivo, más el suplemento funcional que corresponda, y será liquidada con los haberes correspondientes al mes de marzo del año siguiente al período evaluado.

Art. 26. — El Departamento Ejecutivo podrá determinar otros suplementos que compensen a los agentes por su desempeño en especialidades cuya naturaleza implique la realización de acciones y tareas en las que se pusiere en peligro la integridad psicofísica o cuyo desarrollo tuviere lugar en organismos o sectores calificados como riesgosos.

Asimismo, y a propuesta de la Secretaría de Hacienda y Finanzas podrán concederse, con carácter extraordinario, incentivos para premiar la productividad y recompensar iniciativas y sugerencias relativas al mejoramiento de la Administración Municipal.

TITULO V

HORARIOS

Art. 27. — El personal comprendido en el presente Sistema Municipal deberá cumplir con las siguientes prestaciones semanales:

Niveles A, B, C y D y personal que cumpla funciones ejecutivas y específicas: cuarenta (40) horas semanales.

Niveles E y F: Treinta y cinco (35) horas semanales.

Cuando por razones atendibles de servicio debiera procederse a la habilitación de jornada reducida, se practicará la reducción proporcional de los haberes.

TITULO VI DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Art. 28. — Las normas reglamentarias del presente Sistema deberán elevarse para su aprobación dentro de los sesenta (60) días a partir de la publicación del presente decreto.

Art. 29. — No podrán realizarse cobertura de vacantes ni cambios de revista escalafonaria en las reparticiones que no hubieran dado cumplimiento a lo dispuesto por el Decreto Nº 296-91.

Art. 30. — Hasta tanto se provea la cobertura de las funciones ejecutivas de acuerdo al presente Sistema, será de aplicación lo previsto en el decreto citado en el artículo anterior para la atención de las funciones de conducción.

ANEXO I

N/G	0	1	2	3	4
A	1260	1335	1470	—	—
B	848	924	1008	—	—
C	571	621	677	738	—
D	365	416	452	493	536
E	210	229	250	273	296
F	140	153	167	182	197

DISPONESE QUE CADA CARGO VACANTE QUE SE ORIGINE NO PODRA SER CUBIERTO QUEDANDO SUPRIMIDO

Buenos Aires, 24 de setiembre de 1991.

Visto el Decreto Nº 297-91 (B.M. Nº 18.970), por el que se creó el régimen para personal transitorio, y

CONSIDERANDO:

Que conforme al mismo han sido dictados diversos decretos que establecieron las plantas transitorias de los organismos dependientes del Departamento Ejecutivo;

Que de acuerdo a la política de reordenamiento, racionalización del recurso humano y congelamiento de vacantes, es necesario el dictado del instrumento que garantice su adecuado cumplimiento, en lo que hace al régimen en cuestión,

Por ello,

El Intendente Municipal

DECRETA:

Artículo 1º — Dispónese a partir del 1º de octubre de 1991 que cada cargo vacante que se origine en las dotaciones aprobadas en los términos del Decreto

Nº 297-91 no podrá ser nuevamente cubierto, quedando automáticamente suprimido.

Art. 2º — Exceptúase de lo dispuesto en el artículo 1º a las dotaciones docentes correspondientes a la Secretaría de Educación y Cultura.

Art. 3º — El presente decreto será refrendado por todos los señores Secretarios del Departamento Ejecutivo.

Art. 4º — Regístrese, comuníquese y publíquese.

GROSSO

Marcos I. Rallier

Manuel F. Guerrero

Raúl A. Kalinsky

Aldo C. Melillo

Miguel A. García Moreno

Osvaldo E. Devries

Alfredo Garay

DECRETO Nº 4191

SE DICTAN NORMAS COMPLEMENTARIAS CON RELACION A LA POLITICA DE REORGANIZACION DEL PERSONAL

Buenos Aires, 24 de setiembre de 1991.

Visto la política de reorganización de los recursos humanos y lo previsto en el Decreto Nº 296-91, y

CONSIDERANDO:

Que con motivo de hallarse en pleno proceso de estudio las plantas de personal de todos los organismos dependientes del Departamento Ejecutivo, resulta conveniente el dictado de normas complementarias que aseguren un adecuado control de la política de personal,

Por ello,

El Intendente Municipal

DECRETA:

Artículo 1º — A partir del 1º de octubre de 1991 todas las tramitaciones que tenga como objeto disponer cambios de grupo o función y transferencias de personal que involucren a agentes comprendidos en el escalafón para el personal municipal, deberán resolverse conforme a las normas dictadas al efecto en el Régimen de Disponibilidad y Redistribución del personal aprobado por el Decreto Nº 3.837-90 y su modificatorio.

Art. 2º — Las partidas presupuestarias correspondientes a los agentes que a la fecha del dictado del presente decreto se encuentren en comisión de servicio, serán transferidas a la partida asignada al Régimen de Disponibilidad y Redistribución aprobado por Decreto Nº 3.837-90 y su modificatorio, a cuyo fin las Direcciones Generales Técnicas Administrativas de las Secretarías del Departamento Ejecutivo, deberán comunicar tal situación a la Subsecretaría de Recursos Humanos dentro de los diez (10) días de publicado el presente.



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
2013. Año del 30 aniversario de la vuelta a la democracia

Hoja Adicional de Firmas
Decreto firma ológrafa

Número:

Buenos Aires,

Referencia: Decreto N° 3544/1991

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 21 página/s.