

La Dirección General Administrativa de Infracciones que reviste en funciones de ejecución percibirá una Bonificación por Productividad consistente en 135 unidades retributivas, de acuerdo a las condiciones señaladas en los Anexos I y II del presente decreto.

La unidad de medida corresponde a Actas de Infracciones resueltas.

La escala corresponde al porcentaje sobre el total de la bonificación por productividad a aplicar en cada mes y se mide por la cantidad total de actas mensuales resueltas por pago voluntario.

ANEXO I

El pago de esta bonificación se efectuará sobre mes vencido.

El plazo de entrega en la Dirección General de Recursos Humanos, de la información para la liquidación de esta bonificación es el que actualmente rige para la entrega de las novedades de liquidación de sueldos.

DECRETO Nº ...

ESCALA DE PRODUCTIVIDAD
JUSTICIA MUNICIPAL DE FALTAS

Promedio mensual de actas por juzgado	Porcentaje
Menos de 300	0 %
301 a 650	20 %
651 a 950	40 %
951 a 1.250	60 %
1.251 a 1.600	80 %
1.601 o más	100 %

La unidad de medida corresponde a Actas de Infracciones resueltas.

La escala corresponde al porcentaje sobre el total de la bonificación por productividad a aplicar en cada mes y se mide por la cantidad total de actas por la cantidad de juzgados efectivamente en servicio en el mes.

El pago de esta bonificación se efectuará sobre mes vencido.

El plazo de entrega en la Dirección General de Recursos Humanos, de la información para la liquidación de esta bonificación es el que actualmente rige para la entrega de las novedades de liquidación de sueldos.

ANEXO II

DECRETO Nº ...
ESCALA DE PRODUCTIVIDAD
DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA
DE INFRACCIONES

Promedio mensual de actas	Porcentaje
Menos de 5.300	0 %
5.301 a 6.599	20 %
6.600 a 8.299	40 %
8.300 a 10.399	60 %
10.400 a 12.999	80 %
13.000 a más	100 %

ORDENANZA Nº 47.412 AD 230.113
B.M. 19.692 Publ. 3/1/994

Artículo 1º — Dispónese la promoción de los agentes municipales que acrediten la condición de ex combatientes en la Guerra del Atlántico Sur a la categoría B.00 vigente según el Régimen Escalonario Municipal.

DECRETO Nº 1.678/993 AD 230.114
B.M. 19.663 Publ. 18/11/993

Artículo 1º — Dispónese a partir del 1º de setiembre de 1993 el encasillamiento en el Sistema Municipal de la Profesión Administrativa (S.M.P.A.) aprobado por Decreto Nº 3.544-91 (B.M. Nº 19.131) y reglamentado por Decreto Nº 670-92 (B.M. Nº 19.299) del personal no docente transferido en los términos de la Ley Nº 24.049.

Art. 2º — Facúltase a la Dirección General de Recursos Humanos a efectuar el encasillamiento del personal recientemente transferido a esta Comuna, al momento que los mismos regulicen su situación administrativa.

ORDENANZA Nº 40.593 AD 230.300
D.M. Vol. I - Pág. 440

TITULO I

CAPITULO I

Art. 3º, inc. d) Área de Educación Media. (Conforme texto Art. 1º de la Ordenanza Nº 46.955, B.M. 19.712).

CAPITULO IV

Art. 8º, acápite V — Área de Educación Media (Título conforme texto Art. 1º de la Ordenanza Nº 46.955, B.M. 19.712).

CAPITULO XVIII

Art. 36 inc. f) Cesantía (*).

(* Ver AD 230.57 de este Boletín de Actualización.

TITULO II

CAPITULO VI

Área de Educación Media (Título conforme texto Art. 1º de la Ordenanza Nº 46.955, B.M. 19.712).

ORDENANZA Nº 36.432 AD 230.302
D.M. Vol. I - Pág. 484

CAPITULO I

Art. 5º — inc. b) (*).

(* Ver AD 230.57 de este Boletín de Actualización.

DECRETO Nº 2.004/993 AD 230.325
B.M. 19.689 Publ. 28/12/993

Artículo 1º — Delégase en el señor Director del Hospital de Rehabilitación "Manuel Rocca", dependiente de la Secretaría de Salud, la facultad de disponer la designación y cese de personal docente, interinos y/o Suplentes, en el área de Pedagogía Asistencial del citado establecimiento asistencial, comprendidos en el Estatuto del Docente Municipal para Área Enseñanza Específica, aprobado por Ordenanza Nº 36.432.

ANEXO I

I) CONDICIONES DE INGRESO

Personal docente con carácter interino y/o Suplentes de Pedagogía Asistencial del Hospital de Rehabilitación "Manuel Rocca":

1. Reunir los requisitos exigidos en la Ordenanza Nº 36.432-81, capítulo 6º, "Carrera Docente".

2. Títulos: Los requeridos para cada especialidad por el Anexo Títulos, Ordenanza Nº 34.725, aplicado por la Junta de Clasificación de Pedagogía Asistencial del Hospital de Rehabilitación "Manuel Rocca", para elaborar el orden de mérito.

3. En todos los casos deberán estar inscriptos en el orden de mérito aprobado (confeccionado por la Junta de Clasificación de Pedagogía Asistencial).

II) NORMAS OPERATIVAS

1. DIRECTOR DEL HOSPITAL:

Efectúa las siguientes actividades:

a) Verifica la vacante en la Dirección General de Recursos Humanos.

b) Verifica su inclusión en el orden de mérito;

c) Recibe del postulante, original y copia del título correspondiente;

d) Verifica la autenticidad del título. (Al dorso de las copias de los títulos o certificados, el postulante debe escribir "Es fotocopia fiel del original que obra en mi poder", debiendo el Jefe de Personal certificar que la firma fue puesta en su presencia. Devuelve el original al postulante);

e) Declaración jurada para el ingreso (B.M. número 17.271);

f) Exige al postulante una declaración jurada donde conste si ha sido anteriormente agente municipal. En caso afirmativo, solicitará antecedentes de la última, o de ser necesario a las dos últimas reparticiones donde se desempeñó.

2. DIRECTOR DEL HOSPITAL:

— En caso de no existir impedimento alguno, afectar la vacante al postulante en la Dirección General de Recursos Humanos.

— Enviar al postulante a la Dirección de Reconocimiento Médico y Reincidencia.

— Poner en funciones al agente.

3. DIRECTOR DE RECONOCIMIENTO MEDICO:

— Extender Certificado de Aptitud Psicológica.

— Remitir el mismo al Hospital que inició el trámite y comunicar simultáneamente tal circunstancia a la Dirección General de Recursos Humanos.

— En caso de tratarse de un ex agente municipal, informar además los antecedentes registrados en la Dirección de Reconocimiento Médico.

4. DIRECTOR DEL HOSPITAL:

1) Dictar disposición efectuando la designación interina y/o Suplente, siempre que se haya cumplimentado el requerido en los pasos precedentes.

2) Enviar al postulante con el Certificado de Aptitud Psicológica y el Talón de Reincidencia, la disposición y fotocopia del título correspondiente a la Dirección General de Recursos Humanos a efectos de proceder al registro de la misma.