# LEY
# DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
# DE C.A.B.A.

Decreto 1510/07. Ley 32CABA/98

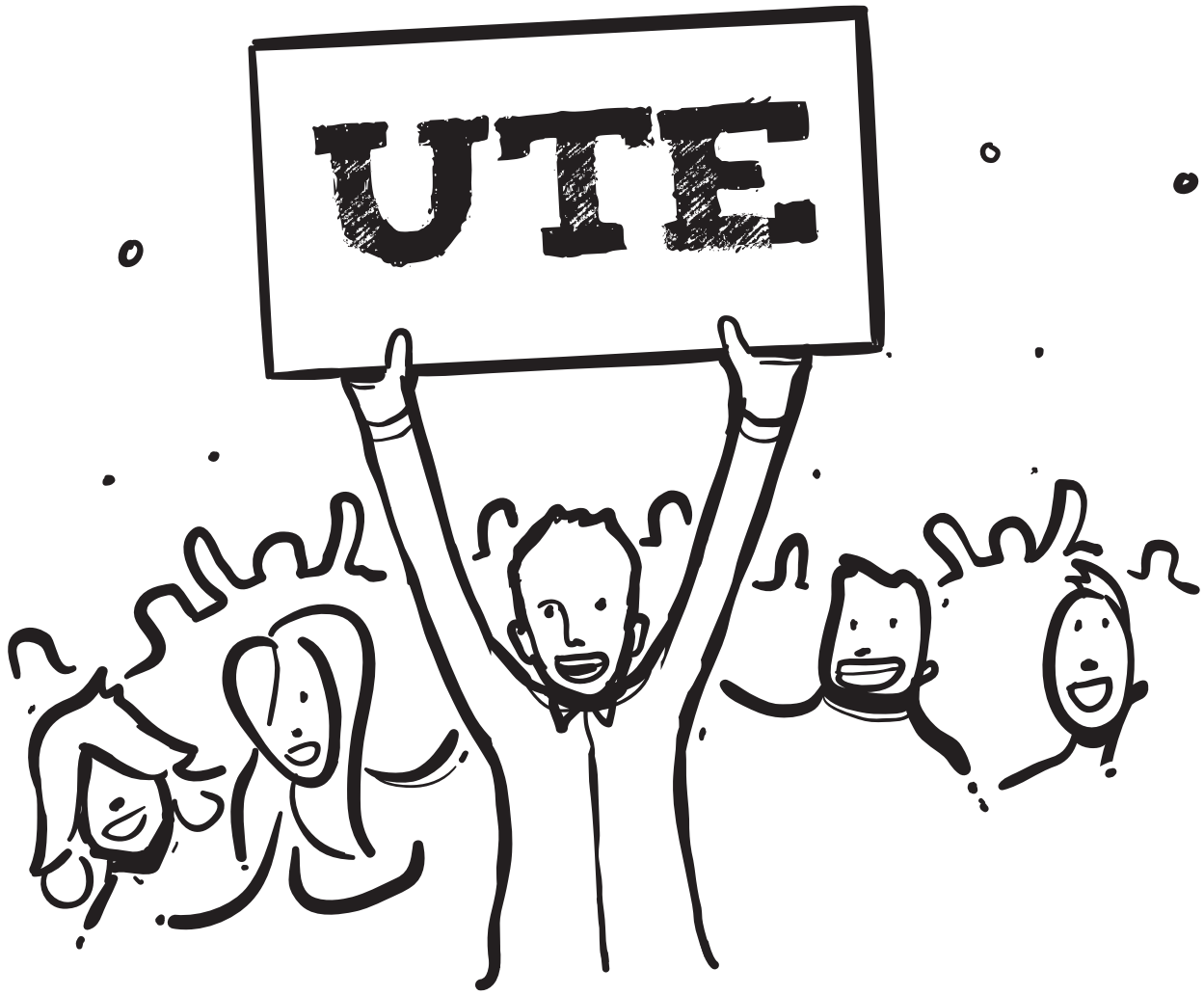
# LEY
# DE RELACIONES LABORALES (EXTRACTO)

## De la Administración Pública de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ley 471, sus modificaciones y Decretos Reglamentarios.
Convenio Colectivo de Trabajo entre SUTEGBA GCBA 2010

**LA PRESENTE ES UNA PUBLICACION DE UTE.**
Unión de los Trabajadores de la Educación (CTERA Capital)

Bartolomé Mitre 1984 (C.A.B.A.)
5552-9100
gremiales@ute.org.ar
**www.ute.org.ar**




# ¿POR QUE ES IMPORTANTE AFILIARSE A UTE?

Es el único sindicato **adherido a CTERA** en Capital
Siempre defiende tus **derechos individuales y colectivos**
Te brinda los **mejores servicios** para vos y tu familia
Es **independiente** de los partidos políticos y de las gestiones de gobierno de turno
Tiene constante **compromiso** gremial

**Porque estamos construyendo un Sindicato unido y solidario.**
**Porque estamos dando respuestas a todos los problemas de los maestros y profesores de Capital.**
**Porque ofrecemos más y mejores servicios.**
**Para recuperar la dignidad de los Trabajadores de la Educación, acércate**
**y construyamos juntos nuestro sindicato.**

APOSTA A UN SINDICATO EN SERIO.
**AFILIATE A UTE**

# FICHA DE AFILIACIÓN A UTE

**Sr./a Secretario/a General de Unión de Trabajadores de la Educación:**
El / la que suscribe, solicita su afiliación a la entidad que Ud. preside.
Autorizo a su vez, que se retenga mensualmente la cuota sindical en el sueldo correspondiente y/o en el recibo de jubilado/a.
(Por favor no omita datos. Escriba con letra de imprenta)

**ACTIVO/A** ◯ **JUBILADA/O** ◯

Apellido (de soltera/o) .....Nombres: .....

Fecha de nacimiento .....Nacionalidad ..... Ficha ensal.....

Documento (el que figura en recibo de sueldo) DNI-LC-LE .....CUIL: (el que figura en recibo de sueldo).....

Teléfono Movil: ..... Domicilio:.....

Localidad: ..... Email: (sólo si no recibe info de UTE).....

## DATOS DEL ESTABLECIMIENTO ESTATAL

**ESTATAL** ◯ **PRIVADA** ◯

Nombre de la escuela ..... D.E.: .....

Nº Escuela .....Característica (sólo privada) .....

## DATOS DEL CARGO

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ◯ INICIAL | ◯ PRIMARIA | ◯ ESPECIAL | ◯ MEDIA | ◯ TECNICA |
| ◯ ADULTOS NP | ◯ CENS | ◯ TERCIARIA | ◯ ARTISTICA (CULTURA) | ◯ ARTISTICA (EDUCACIÓN) |
| ◯ DEPORTES | ◯ SALUD | ◯ CEPA | ◯ PROG. SOCIOEDUCATIVOS | ◯ CURRICULAR |

Nombre del cargo:

.....

Turno:.....

..... .....

LUGAR Y FECHA FIRMA

# INDICE


**PAG.**

09 **LEY DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

11 **ACLARACIONES IMPORTANTES**

13 **TITULO I.**
PRINCIPIOS GENERALES

15 **TITULO II.**
EL ACTO ADMINISTRATIVO

17 **TITULO III.**
EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

17 Capítulo I. Principios Generales.

18 Capítulo II. Expediente.

20 Capítulo III. Escritos

22 Capítulo IV. Personería.

24 Capítulo V. Vistas.

25 Capítulo VI. Notificaciones.

64 Capítulo VII. Prueba.

26 Capítulo VIII. Alegatos.

27 Capítulo IX. Contingencias finales.

29 **TITULO IV.**
RECURSOS ADMINISTRATIVOS

33 **TITULO V.**
NORMAS PROCESALES SUPLETORIAS

**PAG.**

35 **LEY DE RELACIONES LABORALES** (EXTRACTO)

37 **ACLARACIONES**

39 **TITULO I.**
DE LA RELACION DE EMPLEO PUBLICO EN LA C.A.B.A.

39 Capítulo I. Principios Generales

40 Capítulo II.

41 Capítulo III. Del Ingreso

42 Capítulo IV. Derechos y obligaciones

44 Capítulo V.

45 Capítulo VI. Del régimen de licencias

54 Capítulo VII. De la carrera administrativa

55 Capítulo X. De las modalidades de la prestación de servicios

56 Capítulo XI. De las situaciones de revista

57 Capítulo XII. Del Régimen disciplinario

61 Capítulo XIII. Del Régimen de disponibilidad

63 Capítulo XIV. De la extinción de la relación de empleo

64 Capítulo XV. Disposiciones Generales

# LEY
# DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
# DE C.A.B.A.

Decreto 1510/07. Ley 32CABA/98

# ALGUNAS ACLARACIONES IMPORTANTES:

Este es un cuerpo normativo que debe ser conocido, para su correcta aplicación y dominio, por todos los docentes del sistema. Como entendemos que asesorar es parte de nuestra tarea sindical, les brindamos este aporte analizando los artículos que, sin pretensión jurídica, consideramos deben ser tenidos en cuenta prioritariamente.

## ARTICULO 10

Agotar la vía administrativa (pronto despacho).El silencio de la Administración significa negación a lo pedido. CUIDADO CON licencias Artículo 70, j) y l) y las que requieren pedido previo.

## ARTICULO 11

Notificación fehaciente si es individual y con publicación si es de carácter general. Es concordante con el Art.61.

## ARTICULO 12

El recurso NO suspende la ejecución del acto, salvo EXPRESA NORMA que disponga lo contrario.

## ARTICULO 22:

**C) INFORMALISMO:**

Es un principio del Derecho Administrativo. Los interesados están excusados de exigencias formales. Tienen que expresar simplemente lo que les pasa.

**E) LOS PLAZOS:**

Tenerlos muy en cuenta. En especial e,4);e,5) y e,6).

## ARTICULO 23

Sólo tramitan juntos asuntos conexos o relativos a una misma situación o persona, salvo que deban resolverlos organismos distintos POR EJEMPLO: Pedido de autorización para aceptar donación de una Bandera de Ceremonia SEPARADO del pedido para suspender las clases el día del acto del cambio de Bandera. (Concordante, Art. 44)

## ARTICULO 36

RECAUDOS. Importante: Firma, aclaración. Nº de documento y domicilio real del interesado (Refiere a Art. 39, 40, 41, 42 y 43). Art. 58: VISTAS: IMPRESCINDIBLE TENERLO EN CUENTA. Puede llegarse hasta a convocar a un escribano ante la negación. No hay motivo para negar la vista fuera de lo expresado en el 1er. párrafo.

## ARTICULO 59

DE LAS NOTIFICACIONES: (Refiere a Art.11,61 y 63).

## ARTICULO 62

Se aplica cuando la persona cesó y/o no dejó domicilio.

## ARTICULO 63

Usarlo para el envío de Carta Documento.

## ARTICULO 91 Y CONCORDANTES:

Ver Estatuto del Docente que también los enumera. Art. 92 QUIENES; Art.94 CUANDO; Art. 99 QUE RECURRIR. ATENCION: SOLO LOS ACTOS DECISORIOS, es decir finales. NO las medidas preparatorias de dichos actos. POR EJEMPLO: La Hoja de Concepto ANUAL es un Acto Decisorio y los asientos en el Cuaderno de Actuación (que debe haberlos) son actos preparatorios por lo tanto NO SON RECURRIBLES. CONSEJO: LEERLO, PENSARLO E INTERPRETARLO PARA USARLO CORRECTAMENTE.

## ARTICULO 100

El recurso debe tramitarse y resolverse sea cual sea la denominación que se le dé (Principio de informalismo Art.22).

# TITULO I
## PRINCIPIOS GENERALRES

### ARTICULO 1º
Ámbito de aplicación. Las disposiciones de esta ley se aplicarán a la Administración pública centralizada, desconcentrada, 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.

### ARTICULO 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 procedente a menos que una norma expresa disponga lo contrario o cuando el órgano inferior se halle investido de una especial competencia técnica.

### ARTICULO 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 jerárquicos mediante órdenes, instrucciones, circulares y reglamentos internos, a fin de asegurar celeridad, economía, sencillez y eficacia de los trámites, 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.

### ARTICULO 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.

### ARTICULO 5º
Contiendas negativas y positivas. Cuando un órgano, de oficio o a petición de parte, se declare incompetente,

remitirá las actuaciones al que reputare competente; si éste, a su vez, las 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 tomará, 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 para producir dictámenes y dictar resoluciones será de cinco días.

### ARTICULO 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 designará 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

### ARTICULO 7º
Requisitos esenciales del acto administrativo. Son requisitos esenciales del acto administrativo los siguientes: Competencia. Ser dictado por autoridad competente; Causa. Deberá sustentarse en los hechos y antecedentes que le sirvan de causa y en el derecho aplicable; 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;
Procedimientos. Antes de su emisión deben cumplirse los procedimientos esenciales y sustanciales previstos y los que resulten implícitos el ordenamiento jurídico. Sin perjuicio de lo que establezcan otras normas especiales, considérase también esencial el dictamen proveniente de los servicios permanentes de asesoramiento jurídico cuando el acto pudiera afectar derechos subjetivos e intereses legítimos;
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;
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.

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

### ARTICULO 9º
Vías de hecho. La Administración se abstendrá:
De comportamientos materiales que importen vías de hechos administrativas lesivas de un derecho o garantías constitucionales.
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.

### ARTICULO 10º
Silencio 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.

### ARTICULO 11º
Eficacia del acto: notificación 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 órdenes, 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.

### ARTICULO 12º
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 pro-

tegerse el dominio público, desalojarse o demolerse edificios que amenacen ruina, o tengan que incautarse bienes muebles peligrosos para la seguridad, salubridad o moralidad de la población, o intervenirse en la higienización de inmuebles. Los recursos que interpongan los administrados contra los actos administrativos no suspenderán su ejecución y efectos, salvo norma expresa que disponga lo contrario. Sin embargo, la Administración podrá, de oficio o a pedido 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.

## ARTICULO 13º

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

## ARTICULO 14º

Nulidad. El acto administrativo es nulo de nulidad absoluta e insanable, en los siguientes casos:
cuando la voluntad de la Administración resultare excluida por error esencial, violencia física o moral ejercida sobre el agente;
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.

## ARTICULO 15º

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.

## ARTICULO 16º

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

## ARTICULO 17º

Revocación del acto nulo. El acto administrativo afectado de nulidad absoluta se considera irregular y debe ser revocado o sustituido por razones de ilegitimidad aún en sede administrativa. No obstante, si el acto estuviere firme y consentido y hubiere generado derechos subjetivos que se estén cumpliendo, sólo 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.

## ARTICULO 18º

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, mérito 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.

## ARTICULO 19º

Saneamiento. El acto administrativo anulable puede ser saneado mediante:
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;
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.

## ARTICULO 20º

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

## ARTICULO 21º

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

# TITULO III
## EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

## CAPITULO I.

PRINCIPIOS GENERALES.

### ARTICULO 22º

Principios del procedimiento administrativo. El procedimiento administrativo ante los órganos y entes mencionados en el artículo 1º se ajustará a los siguientes requisitos:
Impulsión e instrucción de oficio: sin perjuicio de la participación de los interesados en las actuaciones; 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.
Informalismo: excusación de la inobservancia por los interesados de exigencias formales no esenciales y que puedan ser cumplidas posteriormente;
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 aquellos que no lo fueren, por las autoridades que deban dictarlos o producirlas, en resolución fundada;
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 o los agentes implicados, sin perjuicio de la responsabilidad personal y solidaria con el órgano administrativo por los daños y perjuicios que ocasione su irregular ejecución;

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

3 Se computarán a partir del día siguiente al de la notificación. Si se tratare de plazos relativos a actos que deban ser publicados regirá lo dispuesto por el artículo 2 del Código Civil;

4 Cuando no se hubiere establecido un plazo especial para la realización de trámites, notificaciones y citaciones, cumplimiento de intimaciones y emplazamientos y contestación de traslados, visitas 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 94;

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 derechos 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 tratare del supuesto a que se refiere el apartado siguiente;

9 Caducidad de los procedimientos. Transcurridos sesenta (60) días desde que un trámite se paralice por causa imputable al administrado, el órgano competente le notificará que, si transcurrieren otros treinta (30) días de inactividad, se declarará de oficio la caducidad de los procedimientos, archivándose el expediente. Se exceptúan de la caducidad los trámites que la Administración considerare que deben continuar por sus particulares circunstancias o por estar comprometido el interés público. Operada la caducidad, el interesado podrá, no obstante, ejercer sus pretensiones en un nuevo expediente, en el que podrá hacer valer las pruebas ya producidas. Las actuaciones practicadas con intervención de órgano competente producirán la suspensión de plazos legales y reglamentarios, inclusive los relativos a la prescripción, los que se reiniciarán a partir de la fecha en que quedare firme el auto declarativo de caducidad; f) Debido proceso

adjetivo. Derechos de los interesados al debido proceso adjetivo, que comprende la posibilidad:

1. Derecho de ser oído. De exponer las razones de sus pretensiones y defensas antes de la emisión de actos que se refieran a sus derechos subjetivos o intereses legítimos; interponer recursos y hacerse patrocinar y representar profesionalmente. Cuando una norma expresa permita que la representación en sede administrativa se ejerza por quienes no sean profesionales del derecho, el patrocinio letrado será obligatorio en los casos en los que se planteen o debatan cuestiones jurídicas;
2. Derecho a ofrecer y producir pruebas. De ofrecer prueba y que ella se produzca, si fuere pertinente, dentro del plazo que la Administración fije en cada caso, atendiendo a la complejidad del asunto y a la índole de la que deba producirse, debiéndose requerir y producir los informes y dictámenes necesarios para el esclarecimiento de los hechos y de la verdad jurídica objetiva; todo con el contralor de los interesados y sus profesionales, quienes podrán presentar alegatos y descargos una 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.

# CAPITULO II.

## EXPEDIENTE.

### ARTICULO 23º

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) sólo asunto u objeto, hayan de intervenir con facultades decisorias dos (2) o más órganos se instruirá un solo expediente, el que tramitará por ante el organismo por el cual hubiere ingresado, salvo que fuere incompetente, debiéndose dictar una resolución única.

### ARTICULO 24º

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 aquellos 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.

### ARTICULO 25º

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.

### ARTICULO 26º

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 sólo 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.

## ARTICULO 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 la multas previstas en el artículo 22, inciso b), in fine, así como también las demás sanciones, incluso pecuniarias, previstas en otras normas vigentes. Las multas firmes serán ejecutadas por los respectivos representantes judiciales, siguiendo el procedimiento del proceso de apremio previsto por el Código Contencioso Administrativo y Tributario de la Ciudad de Buenos Aires;

e) Separar a los apoderados por inconducta o por entorpecer manifiestamente el trámite, intimando al mandante para que intervenga directamente o por nuevo apoderado, bajo apercibimiento de suspender los procedimientos o continuarlos sin su intervención según correspondiere. Las faltas cometidas por los agentes de la Administración se regirán por sus leyes especiales.

## ARTICULO 28º

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 intervenga 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.

## ARTICULO 29º

Compaginación y foliatura. Los expedientes será compaginados en cuerpos numerados que no excedan de doscientos (200) folios, salvo los casos en que tal límite 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.

## ARTICULO 30º

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.

## ARTICULO 31º

Incorporación a otros expedientes. Los expedientes que se incorporen a otros no continuarán la foliatura de éstos, debiéndose dejar únicamente constancia del expediente agregado con su cantidad de fojas.

## ARTICULO 32º

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 haya habido por hacerlo.

## ARTICULO 33º

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 agregará 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.

### ARTICULO 34º

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.

## CAPITULO III.

ESCRITOS

### ARTICULO 35º

Formalidades de los escritos. Los escritos serán redactados a máquina o manuscritos en tinta en forma legible, en idioma nacional, salvándose toda testadura, enmienda 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 iniciare 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.

### ARTICULO 36º

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

a) Nombres, apellido, indicación de identidad y domicilio real 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 sus defectos, 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.

### ARTICULO 37º

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 fe 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 certificará que éste conoce el texto del escrito y ha estampado la impresión digital en su presencia.

## ARTICULO 38º

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.

## ARTICULO 39º

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 sí en el real de la parte interesada, siempre que este último esté situado en el radio urbano del asiento de la autoridad administrativa.

## ARTICULO 40º

ntimación. 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.

## ARTICULO 41º

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.

## ARTICULO 42º

Domicilio real. El domicilio real de la parte interesada 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 cambioy habiéndose constituido domicilio especial e intimará a que se subsane el defecto, bajo apercibimiento de notificar en este último todas las resoluciones, aún las que deban efectuarse en el real.

## ARTICULO 43º

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.

## ARTICULO 44º

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.

## ARTICULO 45º

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 encuentra 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 considerarán 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 considerará 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, sólo 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.

## ARTICULO 46º

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.

## ARTICULO 47º

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.

## ARTICULO 48º

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 acompañase con su correspondiente traducción hecha por traductor matriculado.

## ARTICULO 49º

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

## ARTICULO 50º

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.

# CAPITULO IV.

.....

PERSONERIA.

.....

## ARTICULO 51º

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 competa ejercerlo en virtud de representación legal, deberá acompañar los documentos que acrediten la calidad invocada.

## ARTICULO 52º

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 carta-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.

## ARTICULO 53º

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 ($ 5.000), se requerirá poder otorgado ante escribano público.

## ARTICULO 54º

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.

## ARTICULO 55º

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 anteriory 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.

## ARTICULO 56º

Unificación de la personería. Cuando varias personas se presentaren formulando un petitorio del que no surjan intereses 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 la partes interesadas o las que tengan por objeto su comparecencia personal.

## ARTICULO 57º

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 ellos, si existiere motivo que lo justifique.

# CAPITULO V.

.....

VISTAS

.....

## ARTICULO 58º

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.

## ARTICULO 59º

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 prosecución 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.

# CAPITULO VI.

NOTIFICACIONES.

## ARTICULO 60º

Diligenciamiento. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 67, in fine, las notificaciones se diligenciarán dentro de los cinco (5) días computados a partir 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.

## ARTICULO 61º

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 cédula, 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 sellará 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.

## ARTICULO 62º

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 indicará cuál es el último día del pertinente aviso a los efectos indicados en la última parte del párrafo anterior.

## ARTICULO 63º

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 sólo se lo 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.

## ARTICULO 64º

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

## ARTICULO 65º

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

# CAPITULO VII.

PRUEBA.

## ARTICULO 66º

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.

## ARTICULO 67º

Notificación de la providencia de prueba. La providencia que ordene la producción de prueba se notificará a las partes interesadas indicando qué 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.

## ARTICULO 68º

Informes y dictámenes. Sin perjuicio de los informes y dictámenes cuyo requerimiento fuere obligatorio, según normas que así lo establecen, 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 máximo de diez (10) días. Si los terceros no contestares 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 sólo se tendrán en cuenta si el expediente administrativo fue abierto a prueba.

## ARTICULO 69º

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

## ARTICULO 70º

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 obstará al interrogatorio de los testigos presentes.

## ARTICULO 71º

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.

## ARTICULO 72º

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.

## ARTICULO 73º

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.

## ARTICULO 74

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.

## ARTICULO 75º

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.

## ARTICULO 76º
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 desestimiento de esta prueba.

## ARTICULO 77º
Documental. En materia de prueba documental se estará a los dispuesto por los artículos 36 y 47 a 50 de la presente ley.

## ARTICULO 78º
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.

# CAPITULO VIII.

ALEGATOS.

## ARTICULO 79º
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 a pedido de parte interesada, si ocurriere o llegare a su conocimiento un hecho nuevo. Dicha medida se notificará 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 casoo no se devolviere el expediente en término si hubiere sido retirado, se dará por decaído el derecho.

## ARTICULO 80º
Resolución. De inmediato y sin más trámite que el asesoramiento jurídico, si éste correspondiere conforme lo dispuesto por el artículo 7º, incido d), in fine, dictará el acto administrativo que resuelva las actuaciones.

## CAPITULO IX.

.....

CONTINGENCIAS FINALES.

.....

### ARTICULO 81º

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.

### ARTICULO 82º

Resolución y caducidad. La resolución expresa se ajustará a lo dispuesto según los casos, por los artículos 22, inciso f) apartado 3, 7, 8 y 101 de la presente ley.

### ARTICULO 83º

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.

### ARTICULO 84º

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

### ARTICULO 85º

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.

### ARTICULO 86º

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

### ARTICULO 87º

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.

### ARTICULO 88º

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 declarará por resolución fundada, prosiguiendo las actuaciones hasta que recaiga la decisión pertinente. Esta podrá beneficiar incluso a quienes hubieren desistido.

### ARTICULO 89º

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.

### ARTICULO 90º

El incumplimiento injustificado de los trámites y plazos previstos por esta 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

### ARTICULO 91º
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.

### ARTICULO 92º
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.

### ARTICULO 93º
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 aquellos. 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.

### ARTICULO 94º
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 medió abandono voluntario del derecho. La decisión que resuelva la denuncia de ilegitimidad será irrecurrible y no habilitará la instancia judicial.

### ARTICULO 95º
Suspensión de 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. 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.

### ARTICULO 96º
Formalidades. La presentación de los recursos administrativos deberá ajustarse a la 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.

### ARTICULO 97º
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.

### ARTICULO 98º
Producida la prueba se dará vista por cinco (5) días a la parte interesada, a los mismos fines y bajo las formas del artículo 79. Si no presentare alegato, se dará por decaído este derecho por lo demás, serán de aplicación, en cuanto fueren compatibles, las disposiciones de los artículos 66 a 80.

## ARTICULO 99º

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.

## ARTICULO 100º

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

## ARTICULO 101º

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.

## ARTICULO 102º

Derogación de actos de alcance general. Los actos administrativos de alcance general podrán ser derogados, total o parcialmente, y reemplazarlos por otros, de oficio o a petición de parte y aún mediante recurso en los casos en que éste 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.

## ARTICULO 103º

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 101.

## ARTICULO 104º

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, éste será resuelto por el delegante.

## ARTICULO 105º

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 hacerlosi se hubiere recibido prueba.

## ARTICULO 106º

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

## ARTICULO 107º

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.

## ARTICULO 108º

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.

## ARTICULO 109º

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.

## ARTICULO 110º

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 hacerlosi se hubiere recibido prueba. No será necesario pedir pronto despacho para que se produzca la denegatoria por silencio.

## ARTICULO 111º
Cualquiera fuera la autoridad competente para resolver el recurso jerárquico, el mismo tramitará y se sustanciará íntegramente en sede del Ministerio o Secretaría 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.

## ARTICULO 112º
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.

## ARTICULO 113º
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.

## ARTICULO 114º
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.

## ARTICULO 115º
El Ministro o Subsecretario del Poder Ejecutivo en cuya jurisdicción actúe el ente autárquico será competente para resolver el recurso de alzada.

## ARTICULO 116º
El recurso de alzada podrá deducirse sólo por cuestiones de legitimidad. En caso de aceptarse el recurso, la resolución se limitará a revocar el acto impugnado.

## ARTICULO 117º
Serán de aplicación supletoria las normas contenidas en los artículos 109, primera parte, 110 y 111.

## ARTICULO 118º
Recurso de revisión. Podrá disponerse en sede administrativa la revisión de un acto definitivo y firme:

a) Cuando después de dictado se recobraren o descubrieren documentos decisivos cuya existencia se ignoraba o no se pudieron presentar como prueba por fuerza mayor o por obra de tercero;

b) Cuando hubiere sido dictado basándose en documentos cuya declaración de falsedad se desconocía o se hubiere declarado después de emanado el acto;

c) Cuando hubiere sido dictado mediando cohecho, prevaricato, violencia o cualquier otra maquinación fraudulenta o grave irregularidad comprobada.

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

## ARTICULO 119º
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 103 y de la revisión prevista en el artículo 118 de la presente ley. La presentación de estos recursos suspende el curso de los plazos para interponer la demanda judicial.

## ARTICULO 120º
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.

## ARTICULO 121º
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

### ARTICULO 122º
El Código Contencioso Administrativo y Tributario de la Ciudad de Buenos Aires es aplicable supletoriamente para resolver cuestiones no previstas expresamente y en tanto no fuere incompatible con el régimen establecido por esta ley.

### ARTICULO 123º
Derógase la Ordenanza Nº 33.264.

### ARTICULO 124º
La presente ley entrará en vigencia a partir de los cuarenta y cinco (45) días de su publicación en el Boletín Oficial de la Ciudad de Buenos Aires.

### CLAUSULA TRANSITORIA:

Por esta única vez, todos los expedientes en trámite, iniciados ante la ex Municipalidad de la Ciudad de Buenos Aires, con anterioridad al 6 de agosto de 1996, que no fueron impulsados por el particular dentro de los sesenta (60) días de publicada la presente ley, se declaran caducos, en los términos del artículo 22, inciso e), punto 9 de la presente ley, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 25.

A los efectos del cómputo de la prescripción de los derechos y las acciones judiciales, la caducidad normada en la presente cláusula transitoria operará únicamente cuando la misma quede firme, luego de notificar al requiriente particular. Ley Nº 32 BOCBA • 474 del 26/06/98

# LEY DE RELACIONES LABORALES (EXTRACTO)

## De la Administración Pública de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ley 471, sus modificaciones y Decretos Reglamentarios.
Convenio Colectivo de Trabajo entre SUTEGBA GCBA 2010

# ACLARACIONES

## La Ley de Relaciones Laborales, 471 no está completa.
## Se edita lo que es de utilidad al personal de conducción de las escuelas.

El texto completo se puede consultar en :
**http://boletinoficial.buenosaires.gob.ar/areas/leg_tecnica/boletines/20000913.htm#04**

Esta edición incluye el Convenio Colectivo de Trabajo celebrado entre SUTEGBA y el GCBA en 2010. Tener en cuenta que un Convenio Colectivo de Trabajo tiene fuerza de Ley.
Los Convenios Colectivos serán válidos y aplicables en tanto contengan normas más favorables a los trabajadores que las previstas en leyes vigentes. Las cláusulas de los Convenios Colectivos que supriman o reduzcan los derechos previstos en leyes vigentes o posteriores serán nulas y sin valor, y se considerarán sustituidas de pleno derecho por las normas legales que correspondan. En ningún caso podrán ser aplicados acuerdos posteriores al dictado de este convenio colectivo para desconocer o reducir los derechos reconocidos en sus normas. Artículo 4º del CCT

Las cláusulas del presente Convenio quedan incorporadas a los contratos individuales existentes al momento de su entrada en vigencia y sólo podrán ser modificadas, con efecto en dichos contratos individuales, por acuerdo colectivo de los signatarios del Convenio. Artículo 5º del CCT

Tendrá vigencia desde el 1º de septiembre de 2010 y hasta el 1º de Septiembre del 2012, acordándose la revisión anual en paritaria. Dentro de los Sesenta días corridos anteriores a su vencimiento la Comisión Negociadora deberá constituirse a pedido de cualquiera de las partes para negociar su renovación. En caso de no producirse la renegociación operará automáticamente el principio de ultra-actividad del presente convenio. Artículo 6. del CCT

# TITULO I

## DE LA RELACION DE EMPLEO PUBLICO EN LA C.A.B.A.

## CAPITULO I

.....

PRINCIPIOS GENERALES

.....

### ARTICULO 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 Nacional de Riesgos del Trabajo N° 24557 y la Ley Previsional Nacional N° 24241, sus modificatorias y complementarias
e) Los convenios de la OIT
f) Las normas reglamentarias

### ARTICULO 2°

Las relaciones de empleo público comprendidas en la presente ley se desenvuelve con sujeción a los si guientes 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 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 renumeratorio 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.

### ARTICULO 3°

Las negociaciones colectivas que se celebren en el marco de lo preceptuado en el Titulo II de esta ley, deben sujetarse a los principios generales establecidos en el presente capítulo.

**CCT SUTEGBA GCBA 2010**
**CAPITULO V**
**ASIGNACIÓN DE FUNCIONES – MOVILIDAD**

**Artículo 35.** El Gobierno de C.AB.A. con criterio de oportunidad, economía de recursos y eficiencia, cuando por razones de índole operativa así lo requieran, podrá disponer el desplazamiento permanente o transitorio de cualquier agente para desempeñar otras tareas compatibles con su perfil curricular e idoneidad, en distinta área de competencia y/o función asignable. En tales condiciones y a partir del cambio operado en su situación de revista, el nuevo encuadramiento escalafonario será el siguiente

a) En todos los casos el agente transferido tendrá asegurada (de manera invariable) la categoría, rango y tratamiento remuneratorio integral que tenía asignados hasta entonces.

b) Transcurridos 180 días desde la fecha de traslado y/o cambio de función o tarea, el agente tendrá derecho a ser

reencasillado en el nivel o categoría superiores que correspondan a la nueva situación de revista.

c) En el caso que la nueva situación de revista no amerite el reencasillamiento en nivel o categoría superiores, a partir del plazo indicado en b) el agente transferido mantendrá situación de revista preexistente.

d) En todos los casos el agente transferido mantendrá su derecho a la promoción en la carrera, incluso en aquellas situaciones en las cuales fuera objeto de cambio en la partida presupuestaria.

**Artículo 36.** En cada unidad, área, zona o sector que el Gobierno Autónomo de la Ciudad de Buenos Aires, evalúe factible y conveniente para optimizar el resultado operativo del servicio y estimular al mismo tiempo, el desempeño eficiente de los recursos humanos, podrá promover con intervención de la Comisión Paritaria Central, la implementación de incentivos adecuados a dicho cometido. Los mismos, en los casos que así se determinen, serán regulados sobre la base de criterios técnicos de sustento y aplicación probada, reconocidas en esta materia. Cualquier eventual propuesta futura sobre incentivación en las condiciones señaladas, deberá sin excepción tener soporte presupuestario, estar debidamente articulada dentro del escalafón y del plan de carrera vigente, y además circunscribirse a unidades, áreas, zonas o sectores elegidos previamente, (que no generen obligación perentoria de continuidad o extensión aplicativas en el futuro).

# CAPITULO II

## ARTICULO 4°

**Ambito de aplicación**

La presente ley constituye el régimen aplicable al personal de la Administración Pública del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, dependiente del Poder Ejecutivo. Inclusive entes jurídicamente descentralizados, 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° 20744 (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.

## ARTICULO 5°

**Personal comprendido en estatutos particulares**

El personal comprendido en estatutos particulares se rige por lo establecido en el artículo 66 de la presente ley.

# CAPITULO III

DEL INGRESO

## ARTICULO 6°

**Principio General**

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

## ARTICULO 7°

**Condiciones de Admisibilidad**

No pueden ingresar:

a) Quienes hubieran sido condenados o se encuentren procesados con auto de procesamiento firme 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.

LEY N° 3.386, 3/12/09 BOCBA N° 3355 del 0/02/2010

## ARTICULO 8°

**Nulidad de las designaciones**

Las designaciones efectuadas en violación a lo dispuesto en la presente ley son nulas.

**CCT SUTEGBAGCBA 2010**
**"Requisitos de ingreso"**
**CAPÍTULO 3**

**Artículo 19.** Se considera personal de planta permanente al empleado nombrado para satisfacer las necesidades operativas de las distintas dependencias del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires que, en virtud de ello, goza de los derechos a la estabilidad en el empleo, a la capacitación, a una carrera progresiva y a una remuneración justa, equitativa y acorde con sus servicios. Estos derechos se adquieren con la aprobación del respectivo concurso o evaluación del desempeño.

El personal permanente ingresa a los cargos pertenecientes al régimen de carrera cuya financiación será prevista para cada jurisdicción o entidad en la Ley de Presupuesto o en su dotación, mediante los mecanismos de selección que contemplan los principios de transparencia, de publicidad, de igualdad de oportunidades y de trato y de mérito para determinar la idoneidad para el cargo o función a cubrir.

El Poder Ejecutivo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires dará cumplimiento a lo establecido en el art. 43 de la Constitución de la Ciudad, respecto de las personas con necesidades especiales, y la disposición transitoria 21 de dicha norma, en referencia a los ex combatientes de la Guerra de Malvinas.
Los ingresos de personal a la planta permanente se ajustaran al marco normativo establecido y a los acuerdos que, antes circunstancias especificas, se alcancen en la Comisión Paritaria Central.

**Artículo 22**.Será requisito indispensable para el ingreso:

a) Ser argentino nativo, naturalizado o por opción.
b) Acreditar idoneidad para la función o cargo, la que se evaluará en el respectivo concurso.
c) Acreditar aptitud psicofísica para la función a la que se aspire ingresar, debiéndose someter el aspirante al examen preocupacional que determine la reglamentación.
d) Ser mayor de 18 años de edad.
e) Nivel primario o secundario completo, conforme la naturaleza de las tareas a realizar.

**Artículo 23.**Tiene vigencia plena la Ley 3386 del 4 de Febrero del 2010 de la Legislatura de la Ciudad.

**CONDICIONES DE ADMISIBILIDAD**

a) Quienes hubieran sido condenados o se encuentren procesados con auto de procesamiento firme 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 participe de cualquier grado, instigadores o encubridores por delitos considerados como imprescriptibles en el ordenamiento jurídico vigente.
c) Quienes hubieran sido sancionados con exoneración en cualquier cargo público, hasta tanto no sean dispuesta la rehabilitación.
d) Quienes hubieran sido sancionados con cesantía firme conforme a lo que se establezca a vía reglamentaria.
e) Quienes se hubiesen acogido a un régimen de retiro voluntario a nivel nacional, provincial o municipal hasta después de transcurrido cinco (5) años de operada la extinción de la relación d empleo por esta causa.
f) El inhabilitado para el ejercicio de cargos públicos, ya sea esta inhabilitación decretada en sede administrativa o judicial, mientras no sea rehabilitado.
g) El sancionado con medida expulsiva, en cualquiera de los tres poderes, en el ámbito Nacional, Provincial o Municipal, hasta tanto no sea rehabilitado.
h) El que se encontrare procesado o condenado por infracción a las disposiciones de la Ley Nacional de Defensa de la Democracia o por delitos de lesa humanidad.i) El que se encontrare comprendido en algunas de las disposiciones que crean incompatibilidad o inhabilidad.

**Artículo 24.**Cuando se produzca el fallecimiento de un agente que sea único sostén de un núcleo familiar, se reservará la partida que deja el fallecido para un familiar directo de ese núcleo familiar, en tanto cumpla con los requisitos generales de ingreso, a excepción del concurso público.

**Artículo 25.**Estabilidad: El personal de planta permanente tiene derecho a la estabilidad laboral, entendida ésta como el derecho a conservar su empleo, el nivel escalafonario alcanzado, y la retribución correspondiente al mismo hasta que se encuentre en condiciones de jubilarse, en tanto se cumplan los requisitos establecidos por el presente Convenio para su reconocimiento y conservación. La estabilidad no es extensiva a la función ejecutiva.

**Artículo 26**.La estabilidad se adquiere luego de un año de labor ininterrumpida desde el inicio de la prestación de servicios y luego de aprobar la evaluación de desempeño a la que será sometido, o por el solo transcurso de ese lapso si no fuera evaluado por causa imputable a la empleadora. Hasta que ello no ocurra la prestación laboral será considerada a prueba.

# CAPITULO IV

## DERECHOS Y OBLIGACIONES

## ARTICULO 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.

## ARTICULO 9° REGLAMENTACION:

n) Ver Decreto 1704/GCABA/01

## ARTICULO 10°

**Obligaciones**

Los trabajadores 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 constituyen conforme a las necesidades del servicio encuadrando su cumplimiento en principios de eficiencia, eficacia y productividad laboral.
b) Responder por la eficacia, el rendimiento de la gestión y del personal del área a su cargo.
c) Observar en el servicio una conducta correcta, digna y decorosa acorde con su jerarquía y función,
d) Observar las órdenes emanadas de sus superiores jerárquicos con competencia para impartirlas, que reúnan las formalidades del caso y que sean propias de la función del trabajador.
e) Guardar la discreción correspondiente con respecto a todos los hechos e informaciones de los cuales tenga conocimiento durante el ejercicio de sus funciones o con motivo de éste, salvo que aquellos impliquen la comisión de un delito de acción pública,
f) observar el deber de fidelidad que se derive de la índole de las tareas desarrolladas,
g) velar por el cuidado y conservación de los bienes de patrimonio de la Ciudad,
h) someterse a los exámenes psicofísicos que se establezcan por vía reglamentaria,
i) someterse a las evaluaciones anuales de desempeño realizadas por la autoridad competente,
j) promover las acciones judiciales que correspondan cuando públicamente fuera objeto de imputación delictuosa, pudiendo contar con el patrocinio gratuito del servicio jurídico respectivo,
k) presentar una declaración jurada de bienes y otra de acumulación de cargos, funciones y/o pasividades al momento de tomar posesión del cargo y presentar otra declaración jurada de bienes al momento del cese de acuerdo con la reglamentación que se dicte,
l) llevar a conocimiento de la superioridad todo acto o procedimiento que pudiere causar perjuicio al Estado o configurar un delito,
m) comparecer a la citación por la instrucción de un sumario, pudiendo negarse a declarar cuando lo tuviera que hacer en carácter de imputado,
n) Excusarse de intervenir cuando así lo disponga la normativa vigente en materia de procedimientos administrativos en el ámbito de la CABA.
o seguir la vía jerárquica correspondiente en las peticiones y tramitaciones,
p) encuadrarse en las disposiciones legales y reglamentarias sobre acumulación e incompatibilidad de cargos,

## ARTICULO 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 comisión que suponga discriminación,
j) recibir dádivas, obsequios u otras ventajas con motivo u ocasión del desempeño de sus funciones o como consecuencias de ellas,
k) las demás conductas no previstas en esta ley pero contempladas expresamente en la Convención Interamericana contra la Corrupción,

## ARTICULO 12°

**Incompatibilidad**

El desempeño de un cargo en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires es incompatible con el ejercicio de cualquier otro remunerando 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.

## ARTICULO 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,

## ARTICULO 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.

# CAPITULO V

## DEL REGIMEN REMUNERATORIO

## ARTICULO 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.

# CAPITULO VI

## DEL REGIMEN DE LICENCIAS

## ARTICULO 16.

**LICENCIAS**

Las trabajadoras y los 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 niño, niña o adolescente del cual se ejerza su representación legal o cuidado bajo alguna de las instituciones que prevé el Código Civil y Comercial de la Nación.
d) Enfermedad de largo tratamiento.
e) Embarazo, alumbramiento y adopción.
f) Exámenes.
g) Nacimiento de hijo/a.
h) Matrimonio.
i) Fallecimiento del cónyuge o de la persona con la cual estuviese en unión civil o pareja conviviente, de hijos/as, de padres y de hermanos/as, de nietos/as.
j) Cargos electivos.
k) Designación en cargos de mayor jerarquía sin goce de haberes.
l) Donación de sangre.
m) Licencia deportiva.
n) Por adaptación y acto escolar de hijo/a.
ñ) Licencia especial para controles de prevención del cáncer genito mamario o del Antígeno Prostático Específico (PSA)
o) Licencia por reproducción médicamente asistida.
p) Violencia de género.
q) Violencia intrafamiliar.
r) Trámites particulares. Sin perjuicio de la enunciación que antecede, el régimen de licencias comprende las franquicias especiales previstas en la Ley 360, y puede ser también materia de negociación en los convenios colectivos de trabajo.
Ley 6025, 25/10/2018, BOCBA N° 5503 del 21/11/2018

**CCT SUTEGBA- GCBA 2010**
**CAPÍTULO X: REGIMEN DE LICENCIAS, JUSTIFICACIONES Y FRANQUICIAS**

**Artículo 66.-** El personal bajo relación de dependencia del Poder Ejecutivo de la Ciudad de Buenos Aires, mantendrá las franquicias especiales previstas en la Ley Nº 360, Régimen de Licencias de la Ley Nº 471, Ley Nº 1170, Ley Nº 1186, Ley Nº 1577, Ley Nº 1999, Ley Nº 2718, Ley Nº 3358, sus modificatorias y complementaria vigentes a la fecha, las que quedan incorporadas a este Convenio Colectivo de Trabajo. Asimismo se establece que el cómputo de los días de las licencias ordinarias será considerado para todos los trabajadores de la Planta Permanente como hábiles estableciéndose como límite treinta días (30) hábiles.

**Artículo 67.**- Derecho. El personal permanente y no permanente tendrá a partir de la fecha de su incorporación, derecho a las licencias, justificaciones y franquicias pre- vistas en sus respectivos regímenes, los que quedan incorporados al presente convenio.
En todos los casos quedan adicionadas las siguientes:

Inciso a) Donación de órganos, tejidos o células para trasplante. Las inasistencias en las que incurra el donante, con motivo de la ablación, así como la situación sobreviviente a la misma, se regirán por las disposiciones que sobre protección de enfermedades y accidentes inculpables establecidos o las modificaciones introducidas por Convenio Colectivo.

Inciso b) Técnicas de reproducción asistida.
Los/as trabajadores/ as que recurran a estas técnicas, tendrán derecho a una licencia de treinta (30) días fraccionables en el año, acreditados con certificación expedida por el médico tratante.

Inciso c) Trámites particulares. La presente franquicia consiste en la justificación con goce integro de haberes de cuatro (4) días por año calendario.

Inciso d) Mudanza. La presente franquicia consiste en la justificación con goce integro de haberes de un (1) día por año calendario.
Cada dependencia establecerá las formas necesarias para probar y justificar las ausencias.

## ARTICULO 16. REGLAMENTACION

Decreto 93/02

**Artículo 1°**- Deléguese en la Jefatura de Gabinete, Secretarías o Subsecretarías con dependencia directa del Jefe de Gobierno el otorgamiento y ratificación de las licencias, justificaciones y franquicias que se hubieran solicitado de acuerdo a los términos de la Ordenanza N°40.401 y comenzado a usufructuar con anterioridad a la entrada en vigencia de la Ley N° 471.

**Artículo 2°**- Deléguese en la Jefatura de Gabinete, Secretarías o Subsecretarías con dependencia directa del Jefe de Gobierno en la que revista el agente solicitante, la facultad de otorgar las licencias previstas en la Ley N° 360 y en el artículo 16 de la Ley N° 471, incisos e) concordante con el Art. 23, y j) y k) concordante con el Art. 42 de dicho plexo normativo.

**Artículo 3°**- Autorízase a las Secretaría o Subsecretarías con dependencia directa del Jefe de Gobierno a delegar la facultad otorgada por el artículo 2° en las Direcciones Generales que les dependan jerárquicamente, pudiendo preverse la intervención conjunta de la Dirección General de Recursos Humanos.

**Artículo 4°** - Los actos administrativos que se dicten en función de lo dispuesto en los Arts. 1°, 2° y 3° del presen- te decreto, deben contar en todos los casos con la intervención previa de la Dirección General de Recursos Humanos.
Artículo 5° - Las Resoluciones autorizadas por el Art. 1° deben ser remitidas, en todos los casos, a la Subsecretaría Legal y Técnica, en un plazo de 10 días para su publicación en el Boletín Oficial de la Ciudad de Buenos Aires.
**Artículo 6° -** Los actos administrativos autorizados por los Arts. 2° y 3°, en los casos que la licencia supere los 60 días, deben ser remitidos a la Subsecretaría Legal y Técnica para su publicación en el Boletín Oficial de la Ciudad de Buenos Aires.
**Artículo 7°** - El incumplimiento de cualquiera de las intervenciones ordenadas en los Arts. 4° y 5°, ocasionará la nulidad del acto administrativo.
**Artículo 8**° - Deróguense los incs. a), b), c) y j) del Anexo A de la Ordenanza N° 25.702 y los Decretos Nros.9.237/51, 743/93 y 157/GCBA/97.
**Artículo 9°** - El presente decreto será refrendado por el señor Secretario de Hacienda y Finanzas y por el señor Jefe de Gabinete.
**Artículo 10°** - Dése al Registro, publíquese en el Boletín Oficial de la Ciudad de Buenos Aires, comuníquese a la Procuración General de la Ciudad, a la Jefatura de Gabinete, a todas las Secretarías y Subsecretarías dependientes del Area Jefe de Gobierno, y para su conocimiento y demás efectos pase a la Dirección General de Recursos Humanos. Cumplido, archívese.

**RESOLUCIÓN N° 721/ GCABA/ SC/ 02**
**Artículo 1°** Deléguese en los siguientes organismos de esta Secretaría la facultad de otorgar las licencias previstas en la Ley N° 360 y en el Art. 16 de la Ley N° 471, incisos e) concordante con el Art. 23, y j) y k) concordante con el Art. 42 de dicho plexo normativo: Direcciones Generales Técnica, Administrativa y Legal, del Teatro Colón, del Complejo Teatral de la Ciudad de Buenos Aires, del Centro Cultural Recoleta, del Centro Cultural General San Martín, de Música, del Libro y Promoción de la Lectura, de Museos, de Promoción Cultural, de Enseñanza Artística, de Patrimonio, de Infraestructura y de Casco Histórico y Direcciones del Instituto Histórico de la Ciudad de Buenos Aires y del Planetario de la Ciudad de Buenos Aires Galileo Galilei.
**Artículo 2°** Los actos administrativos que se dicten en función de lo dispuesto en el artículo anterior deben contar en todos los casos con la intervención previa de la Dirección General de Recursos Humanos.
**Artículo 3°** Las autorizaciones de licencia que superen los sesenta (60) días deben ser remitidas a la Subsecretaría Legal y Técnica para su publicación en el Boletín Oficial de la Ciudad de Buenos Aires.
**Artículo 4°** Regístrese, publíquese en el Boletín Oficial de la Ciudad de Buenos Aires, comuníquese a los organismos dependientes de esta Secretaría y pase a la Dirección General de Recursos Humanos.

## ARTICULO 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

## ARTICULO 18°
**DESCANSO ANUAL REMUNERADO**
Se computa como antigüedad a los efectos de los beneficios y derechos establecidos en el presente capítulo el tiempo efectivamente trabajado por el trabajador que haya tenido un mínimo de antigüedad de 6 meses de:
a Quince (15) días hábiles cuando la antigüedad en el empleo no exceda de 5 años,
b) veinte (20) días hábiles cuando siendo la antigüedad mayor de 5 años no exceda de 10,
c) veinticinco (25) días hábiles cuando siendo la antigüedad mayor de 15 años, y no exceda de 20.
d) Treinta (30) días hábiles 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 el 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 fe- cha 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 revisando en la planta permanente.

**CCT SUTEGBA- GCBA 2010**
**CAPÍTULO X: REGIMEN DE LICENCIAS, JUSTIFICACIONES Y FRANQUICIAS**
**Artículo 66.-** El personal bajo relación de dependencia del Poder Ejecutivo de la Ciudad de Buenos Aires, mantendrá las franquicias especiales previstas en la Ley Nº 360, Régimen de Licencias de la Ley Nº 471, Ley Nº 1170, Ley Nº 1186, Ley Nº 1577, Ley Nº 1999, Ley Nº 2718, Ley Nº 3358, sus modificatorias y complementarias vigentes a la fecha, las que quedan incorporadas a este Convenio Colectivo de Trabajo. Asimismo se establece que el cómputo de los días de las licencias ordinarias será considerado para todos los trabajadores de la Planta Permanente como hábiles estableciéndose como límite treinta días (30) hábiles.

## ARTICULO 18° REGLAMENTACION
DECRETO N° 827/ GCABA/ 01 BOCBA 1125 3/07/01
El descanso anual remunerado previsto en el artículo 18 de la Ley N° 471 es de utilización obligatoria, con goce íntegro de haberes y se otorga por año calendario vencido.

La licencia por descanso anual remunerado prevista en el artículo 18 de la Ley N° 471 podrá ser fraccionada a pedido del interesado en dos (2) períodos, pudiendo la autoridad de la repartición en la que reviste, por razones imperiosas del servicio, determinar un mayor fraccionamiento o, en la medida que resulte imprescindible, recabar del Secretario del área la transferencia al año siguiente, no pudiendo aplazarse por más de un (1) año.
El personal que se encontrara revistando en planta permanente al momento de vigencia de la Ley N° 471, conforme lo establecido en el último párrafo de su artículo 18, mantendrá los términos de licencia anual ordinaria que le correspondían de acuerdo a la antigüedad acreditada hasta esa fecha. Lo establecido precedentemente no será de aplicación a partir del momento en que resulten más beneficiosos para el agente los términos previstos en el artículo 18.
La licencia por descanso anual remunerado comenzará a contarse a partir del primer día en que el agente deba prestar servicios.
La licencia anual remunerada solamente podrá interrumpirse: por enfermedad del agente o de familiar a cargo, por maternidad, por fallecimiento de familiar, y por razones imperiosas de servicio. Salvo en el caso de este último supuesto, el agente deberá continuar en el uso del descanso anual remunerado en la fecha inmediatamente posterior a la finalización del lapso correspondiente a la interrupción, cualquiera sea el año en que se produzca el reintegro al trabajo. En ninguno de los casos enunciados se considerará que ha existido fraccionamiento de la licencia.
Cuando el agente hubiere usufructuado una licencia sin goce de haberes no podrá gozar de su descanso anual hasta luego de transcurridos treinta días corridos de su reintegro. El agente que cese en su relación de empleo con el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires tendrá derecho al cobro de la licencia anual remunerada, en la parte proporcional que le reste usufructuar a la fecha del efectivo cese.

**Regímenes de las Plantas Transitorias**
Decreto Nº 02/01
Artículo 1° Modifícanse los Regímenes de las Plantas Transitorias dependientes del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, dejándose establecido que el personal encuadrado por los mismos gozará de las licencias previstas en los artículos 18 a 28 y 30, Capítulo VI, de la Ley N° 471 (B.O. N° 1026), quedando en consecuencia modificados los Decretos que dieran origen a dichos Regímenes.
Artículo 2° Establécese que las licencias otorgadas conforme lo dispuesto por el artículo anterior, no podrán exceder los plazos de designación de los agentes encuadrados en los Regímenes de Personal Transitorio y se otorgarán proporcionalmente al tiempo trabajado. Artículo 3° El presente decreto será refrendado por los señores Secretarios de Hacienda y Finanzas y Jefe de Gabinete.
Artículo 4° Dése al Registro, publíquese en el Boletín Oficial de la Ciudad de Buenos Aires comuníquese a todas las Secretarías y Subsecretarías del Poder Ejecutivo, y para su conocimiento y demás efectos, pase a la Dirección General de Recursos Humanos. Cumplido, archívese. IBARRA - Pesce - Fernández

## 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.

## ARTICULO 19º REGLAMENTACION
Decreto 827-01
La solicitud y el otorgamiento esta licencia se regirá, en lo pertinente, por las Normas de Procedimiento aprobadas por el Decreto N° 7.580-981 (B.M. N° 16.683; AD.237.5). La Dirección Medicina del Trabajo, dependiente de la Dirección General de Recursos Humanos, es la repartición en- cargada de determinar el estado psico-físico de los agentes del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, como así también quien tiene a su cargo la justificación de las inasistencias en que se incurra por las situaciones con- templadas en los artículos aludidos.

## ARTICULO 20.
**LICENCIA POR ENFERMEDAD DE FAMILIAR O NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE DEL CUAL SE EJERZA SU REPRESENTACIÓN LEGAL**
Los/las trabajadores/as comprendidos en la presente ley tienen derecho a una licencia por enfermedad de familiar a cargo o niño, niña o adolescente del cual ejerza su representación legal, de hasta quince (15) días corridos, con goce de haberes.
Quedan comprendidos los/las trabajadores/as que tengan niños, niñas o adolescentes 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.
Cuando se tratare de una enfermedad cuya gravedad demanda un período de mayor atención debidamente certificada por el médico tratante, se podrán adicionar a la licencia, con el control del organismo de reconocimiento médico, hasta cuarenta y cinco (45) días corridos.
Ley 6025, 25/10/2018, BOCBA N° 5503 del 21/11/2018

## ARTICULO 21.
**LICENCIA ESPECIAL PARA ATENCIÓN DE FAMILIAR A CARGO O NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE DEL CUAL SE EJERZA SU REPRESENTACIÓN LEGAL, CON DISCAPACIDAD.**
Los/as trabajadores/as comprendidos en la presente ley tienen derecho a una licencia especial anual para atención de familiar a cargo o niño, niña o adolescente del cual se ejerza

su representación legal, con discapacidad, 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/las trabajadores/as que tengan niño, niña o adolescente 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/las trabajadores/as adjuntarán a su legajo personal la constancia médica que acredite la condición de persona con discapacidad del familiar a cargo o niño, niña o adolescente del cual se ejerza su representación legal.
Ley 6025, 25/10/2018, BOCBA N° 5503 del 21/11/2018

## ARTICULO 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 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 de Buenos Aires 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.

## ARTICULO 22º REGLAMENTACION
Se entiende por enfermedad de largo tratamiento a aquellas afecciones que inhabiliten al agente para el desempeño del trabajo o por motivos que aconsejen su internación o alejamiento por razones de profilaxis y seguridad, en cuyo caso se concederá hasta dos (2) años de licencia, en forma continua o discontinua, para una misma o distinta afección, con percepción íntegra de haberes.
**Artículo 3°**.- Vencido el plazo previsto en el artículo precedente y subsistiendo la causal que determinó el inicio de la licencia, se ampliará la misma por el término de un (1) año, durante el cual el agente percibirá el setenta y cinco por ciento (75%) de su remuneración.
Cumplido este último plazo, se le realizará un nuevo reconocimiento médico por intermedio del área pertinente de la Dirección General de Recursos Humanos y, en atención a su capacidad laboral, se determinará:
a) si existen funciones que puedan ser desempeñadas por el agente; o
b) si le corresponde acogerse a algún beneficio previsional por razones de invalidez.

**Artículo 4°**.- En los casos en que el referido informe determine que al agente examinado le corresponde acogerse a los beneficios de la seguridad social, se le notificará fehacientemente dicha circunstancia en el mismo acto de comunicación del respectivo dictamen médico, de lo que se debe dejar constancia en tal oportunidad a fin de que inicie los trámites previsionales ante las autoridades competentes.
**Artículo 5°.**- En tal supuesto, el agente debe iniciar los trámites dentro del plazo de ciento ochenta (180) días corridos contados desde la notificación prevista en el artículo precedente y percibirá el treinta por ciento (30%) de su remuneración mensual hasta el momento del otorgamiento del beneficio. Este período puede prorrogarse por lapsos iguales hasta un plazo máximo total de dos (2) años, cuando por causas no imputables al agente acreditadas fehacientemente en forma previa al otorgamiento de cada prórroga, el respectivo trámite previsional no haya finalizado dentro del término establecido. DECRETO 1.716/005 BOCBA 2324 del 23/11/2005.

## ARTICULO 23.
### LICENCIA POR EMBARAZO Y ALUMBRAMIENTO
Las personas gestantes que fueren trabajadores/as de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires tienen derecho a una licencia preparto de cuarenta y cinco (45) días corridos y una post-parto de setenta y cinco (75) días corridos, ambas con goce íntegro de haberes.
Podrán optar por la reducción de la licencia anterior al parto por un período que no podrá ser inferior a quince (15) días corridos, con prescripción del médico tratante.
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. Asimismo, la persona gestante podrá optar por transferir los últimos treinta (30) días corridos de su licencia post-parto al otro/a progenitor/a, si éste/a fuere agente del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
Tal opción deberá ser informada por ambos progenitores mediante notificación fehaciente al área de personal de la jurisdicción donde revistan presupuestariamente.
Cuando el alumbramiento se produzca con posterioridad al período preparto, los días que exceden serán justificados como "Licencia Especial por Alumbramiento".
En caso de nacimientos que originaran o incrementaran la conformación de familia numerosa, la licencia post-parto será de noventa (90) días corridos.
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/a nacido/a con vida de ese parto, después del primero.
Las licencias por familia numerosa y por nacimiento múltiple son acumulables.
Si alguno/a de los/las recién nacidos/as debiera permanecer internado/a en el área de neonatología, al lapso previsto para el período de post-parto se le adicionarán los días que dure dicha internación.
Para el caso de nacimiento de hijo/a con discapacidad, será de aplicación lo determinado por la Ley 360.
En supuestos de embarazos de alto riesgo, la persona gestante tendrá derecho a solicitar se amplíen los días de licencia por preparto en caso de ser necesario, de conformidad con la prescripción del médico tratante y con la debida intervención del órgano competente en la materia.
Ley 6025, 25/10/2018, BOCBA N° 5503 del 21/11/2018

**CCT SUTEGBA- GCBA 2010**
**CAPÍTULO X: REGIMEN DE LICENCIAS, JUSTIFICACIONES Y FRANQUICIAS**
**Artículo 69.-** 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 setenta y cinco días posteriores.
En el caso de nacimientos que originaran o incrementaran la conformación de familia numerosa, la licencia posterior al parto será de noventa (90) días corridos.
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 nacidos debieran permanecer internados/as 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.
Para el caso de nacimiento de hijo/a, con necesidades especiales, será de aplicación lo determinado por ley Nº 360, modificado por ley Nº 465 con la rectificación publicada en el B.O. Nº 1911.
En los embarazos de alto riesgo, se agregarán en caso necesario, un mayor número de días, conforme prescripción del médico tratante.
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.

## ARTICULO 23º REGLAMENTACION

Decreto 827-01
La solicitud y el otorgamiento esta licencia se regirá, en lo pertinente, por las Normas de Procedimiento aprobadas por el Decreto N° 7.580-981 (B.M. N° 16.683; AD.237.5). La Dirección Medicina del Trabajo, dependiente de la Dirección General de Recursos Humanos, es la repartición encargada de determinar el estado psicofísico de los agentes del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, como así también quien tiene a su cargo la justificación de las inasistencias en que se incurra por las situaciones contempladas en los artículos aludidos.

## ARTICULO 23 BIS.

**LICENCIA POR ALUMBRAMIENTO SIN GOCE DE HABERES.**
Desde el vencimiento del lapso previsto para la licencia post-parto y hasta el primer año de vida de el/la hijo/a, la persona gestante podrá solicitar una licencia sin percepción de haberes de hasta ciento veinte (120) días corridos. Este lapso es intransferible.
Ley 6025, 25/10/2018, BOCBA N° 5503 del 21/11/2018

## ARTICULO 24.

**NACIMIENTO DE HIJO/A MUERTO/A O FALLECIDO/A EN EL PARTO O A POCO DE NACER.**
Si se produjere el alumbramiento sin vida o falleciere el/la neonato/ta a poco de nacer, la persona gestante tendrá derecho a gozar de una licencia de treinta (30) días corridos con goce de haberes y el progenitor/a no gestante a una licencia de quince (15) días corridos con goce de haberes, contado a partir de la circunstancia de hecho acreditada que diere origen a la presente licencia.
Ley 6025, 25/10/2018, BOCBA N° 5503 del 21/11/2018

## 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, y se regirá conforme las siguientes pautas:
1) Quien adopte un niño o niña hasta los tres (3) años de edad, tendrá derecho a una licencia de noventa (90) días corridos con goce íntegro de haberes.
2) Quien adopte un niño o niña entre los tres (3) y seis (6) años de edad, tendrá derecho a una licencia de ciento veinte (120) días corridos con goce íntegro de haberes.
3) Quien adopte un niño o niña entre los seis (6) y diez (10) años de edad, tendrá derecho a una licencia de ciento cincuenta (150) días corridos con goce íntegro de haberes.
4) Quien adopte un niño, niña o adolescente entre los diez (10) y dieciocho (18) años de edad, tendrá derecho a una licencia de ciento ochenta (180) días corridos con goce íntegro de haberes.
5) En todos los supuestos, en caso de adopciones múltiples, se acumularán a los plazos previstos en los incisos 1), 2), 3) y 4) del presente artículo, treinta (30) días corridos con goce de haberes por cada niño, niña o adoles-

cente adoptado/a después de el/la primero/a.

6) En caso de adopciones múltiples de niños, niñas o adolescentes de distintas edades, corresponde aplicar el plazo más beneficioso previsto en los incisos 1), 2), 3) y 4) del presente artículo, computando el del niño, niña o adolescente de mayor edad.

Si ambos adoptantes fueran a la vez empleados del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, la licencia por adopción que les corresponda podrá ser distribuida por éstos de acuerdo a su voluntad, pudiendo ser usufructuada por uno o ambos, en forma simultánea o consecutiva.

Tal opción deberá ser informada por ambos adoptantes mediante notificación fehaciente al área de personal de la jurisdicción donde revistan presupuestariamente.

El/la coadoptante que no usufructúe la licencia por adopción, tendrá derecho a una licencia con goce de haberes de quince (15) días corridos a partir de la notificación del otorgamiento de la guarda con vistas a la adopción.

Asimismo, tendrá derecho a una licencia con goce de haberes de treinta (30) días corridos no fraccionables e intransferibles que podrá usufructuar en cualquier momento dentro del año de notificación del otorgamiento de la guarda con vistas a la futura adopción.

Si ambos adoptantes fueran a la vez empleados del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y falleciera el/la adoptante que se encontraba usufructuando alguna de las licencias por adopción contempladas en este artículo, el/la adoptante supérstite tendrá derecho a gozar el resto de la licencia que le hubiera correspondido a el/la fallecido/a o bien, tendrá derecho a una licencia de hasta sesenta (60) días corridos con goce de haberes, lo que resulte mayor.

En todos los casos de fallecimiento de un/una adoptante, la licencia por adopción de el/la adoptante supérstite se suspende durante el lapso de la licencia por fallecimiento familiar que en cada caso corresponda, y se reanuda al finalizar ésta.

Para el caso de adopción de niño, niña o adolescente con discapacidad, será de aplicación el beneficio previsto en la Ley 360, cualquiera sea la edad de el/la adoptado/a.

En todos los casos, para usufructuar las licencias previstas para adopción, el/la trabajador/a adoptante deberá acreditar su situación con certificación expedida por institución oficial.

Ley 6025, 25/10/2018, BOCBA N° 5503 del 21/11/2018

## ARTICULO 25 BIS.

**LICENCIA SIN GOCE DE HABERES POR ADOPCIÓN.**

Vencida la licencia prevista en el artículo 25 de la presente, cada uno/a de los/las adoptantes podrá solicitar licencia sin goce de haberes por un plazo de hasta ciento veinte (120) días corridos dentro del lapso de un año contado desde la notificación del otorgamiento de la guarda con vistas a la futura adopción.

Ley 6025, 25/10/2018, BOCBA N° 5503 del 21/11/2018

## ARTICULO 25 TER.

**LICENCIA POR TRÁMITES DE ADOPCIÓN.**

Los/las trabajadores/as comprendidos/as en la presente Ley, tienen derecho a una licencia con goce de haberes de dos (2) días corridos con un máximo de diez (10) días por año para realizar trámites vinculados a la adopción, cumplir con las instancias de evaluación exigidas por los respectivos organismos públicos de aspirantes a guarda con fines de adopción o para concurrir a las audiencias, visitas u otras medidas que disponga el juez competente, con carácter previo a otorgar la guarda con fines de adopción.

La franquicia puede ser extendida cinco (5) días en caso de existir razones fundadas debidamente acreditadas ante la autoridad competente.

El/la trabajador/a deberá comunicar previamente mediante notificación fehaciente al área de personal de la jurisdicción donde revista presupuestariamente la inscripción en el Registro Único de Aspirantes a Guarda con Fines Adoptivos establecido por la Ley N° 25.854.

La presente licencia no suspende la licencia por descanso anual remunerado.

Ley 6025, 25/10/2018, BOCBA N° 5503 del 21/11/2018

## ARTICULO 26.

**PAUSA POR ALIMENTACION Y CUIDADO DE HIJO/A.**

La pausa por alimentación y cuidado de hijo/a 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. LEY N° 3.358 Boletín Oficial N° 3351 del 29-01-2010.

## ARTICULO 26 REGLAMENTACION

Decreto 827-01

La pausa por alimentación y cuidado de hijo podrá utilizarse durante la jornada laboral como 2 descansos de 1 hora cada uno, o disminución de 2 horas de labor a la entrada o la salida, o 1 hora a la entrada y 1 hora a la salida. A los fines que el padre pueda utilizar este beneficio deberá aportar partida de defunción, certificado médico o cualquier otra certificación expedida por autoridad competente que acredite la circunstancia de la ausencia o imposibilidad de la madre.

Los trabajadores que presten servicios los días sábados, domingos y feriados, así como aquellos que prestan tareas en guardia, gozarán de la pausa por alimentación y cuidado de hijos en forma proporcional a las horas trabajadas, en concordancia con las previsiones enunciadas en el párrafo anterior.

## ARTICULO 27.

**LICENCIA POR ADAPTACIÓN ESCOLAR DE HIJO/A.**

Los/as trabajadores/as comprendidos en la presente Ley tienen derecho a una franquicia horaria con goce de haberes de hasta tres (3) horas diarias durante cinco (5) días hábiles escolares por adaptación escolar de hijo/a en los niveles de jardín maternal, preescolar y primer grado.

Si ambos/as progenitores/as fueran trabajadores/as, la licencia sólo podrá ser utilizada por uno/a de ellos/as salvo existencia de más de un hijo/a en similar situación.

El órgano competente establecerá las formas necesarias para probar y justificar las ausencias.

La franquicia puede ser extendida en caso de existir normativa de la máxima autoridad en Educación que disponga un plazo de adaptación escolar mayor para determinada franja etaria o nivel escolar.

Ley 6025, 25/10/2018, BOCBA N° 5503 del 21/11/2018

## ARTICULO 27 BIS.

**LICENCIA POR ACTO ESCOLAR DE HIJO/A.**

Los/las trabajadores/as comprendidos/as en la presente Ley tienen derecho a una franquicia horaria de hasta doce (12) horas anuales con goce de haberes por acto escolar de hijo/a en los niveles de jardín maternal, preescolar y primaria.

El órgano competente establecerá las formas necesarias para probar y justificar las ausencias.

Ley 6025, 25/10/2018, BOCBA N° 5503 del 21/11/2018

## ARTICULO 28.

**LICENCIA POR EXAMENES**

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, otorga- da por las autoridades del establecimiento educacional respectivo.

## ARTICULO 29.

**LICENCIA CON GOCE DE HABERES POR NACIMIENTO DE HIJO/A.**

Los/as progenitores/as no gestantes comprendidos en la presente Ley tienen derecho a una licencia con goce de haberes de quince (15) días corridos por nacimiento de hijo/a a partir de la fecha del nacimiento.

Se adicionarán diez (10) días corridos por cada hijo/a de nacimiento múltiple después del primero

En el caso que el nacimiento constituya familia numerosa o incremente la misma, la licencia se extenderá diez (10) días corridos.

Las licencias por familia numerosa y por nacimiento múltiple son acumulables.

Si alguno/a de los/las recién nacidos/as debiera permanecer internado/a en el área de neonatología, al lapso previsto se le adicionarán los días que dure dicha internación.

Asimismo, el/la progenitor/a no gestante tendrá derecho a una licencia con goce de haberes de treinta (30) días corridos no fraccionables e intransferibles que podrá usufructuar en cualquier momento dentro del año de vida de el/la recién nacido/a.

Ley 6025, 25/10/2018, BOCBA N° 5503 del 21/11/2018

## ARTICULO 29 BIS.

**LICENCIA SIN GOCE DE HABERES POR NACIMIENTO DE HIJO/A.**

El/la progenitor/a no gestante podrá solicitar una licencia sin percepción de haberes de hasta ciento veinte (120) días corridos, no transferibles, hasta el primer año de vida de el/la hijo/a.

Ley 6025, 25/10/2018, BOCBA N° 5503 del 21/11/2018

## ARTICULO 30.

**LICENCIA POR MATRIMONIO**

Los trabajadores de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires tienen derecho a una licencia con goce de haberes de10 días corridos por matrimonio.

**CCT SUTEGBA- GCBA 2010**
**CAPÍTULO X : REGIMEN DE LICENCIAS, JUSTIFICACIONES Y FRANQUICIAS**

Artículo 73 Bis. Licencia por Casamiento

Los Trabajadores /as de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires tienen derecho a una Licencia con Goce de Haberes de diez (10) días hábiles.

## ARTICULO 31.

**LICENCIA POR FALLECIMIENTO.**

Las/os trabajadoras/es de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires tienen derecho a una licencia con goce de haberes por fallecimiento de hijo/a, de diez (10) días corridos.

En el caso de fallecimiento de cónyuge o de la persona con la cual estuviesen en unión civil o pareja conviviente, nietos/as, padre, madre o hermanos/as, tienen derecho a una licencia con goce de haberes de cinco (5) días corridos.

En los casos de abuelos/as, o suegros/as, un (1) día.

En el caso de que el fallecimiento de la persona gestante fuese producto o causa sobreviniente al parto y el/la hijo/a sobreviviera, el/la progenitor/a supérstite tiene derecho a una licencia análoga a los períodos establecidos en el Artículo 23 de la presente para el post-parto.

En caso de que el fallecimiento de la persona gestante se produjere dentro de los ciento veinte (120) días de vida de el/la recién nacido/a, el/la progenitor/a supérstite tendrá derecho a gozar el resto de la licencia que le hubiere correspondido a la persona fallecida o una licencia de hasta

sesenta (60) días corridos con goce de haberes, lo que resulte mayor.
Ley 6025, 25/10/2018, BOCBA N° 5503 del 21/11/2018

## ARTICULO 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 42.

## ARTICULO 33.

**LICENCIA POR DONACION 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.

## ARTICULO 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 designa- dos por las federaciones u organismos regionales, nacionales o internacionales reconocidos de la actividad que practican:

1) Para intervenir en campeonatos regionales, nacionales o internacionales.
2) Para integrar delegaciones que concurran a competencias que figuren en forma regular y habitual en el calendario de las organizaciones regionales, nacionales e internacionales.
3) Para intervenir en eventos regionales, nacionales o internacionales, en calidad de:

a) Deportista, juez, árbitro o jurado o asistentes de control, cualquiera fuera la denominación que para cada actividad se utilice.
b) Directores técnicos, entrenadores, preparadores físicos y asistentes, y todos aquellos que necesaria- mente 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 especia- les, 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. Ley N° 1999, BO Nº 2486 del 24-06-06.

## ARTICULO 35.

**LICENCIA ESPECIAL PARA CONTROLES DE PREVENCION**

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, colposcopía 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.
Ley N° 2.718

**CCT SUTEGBA- GCBA 2015**
**CAPÍTULO X: REGIMEN DE LICENCIAS, JUSTIFICACIONES Y FRANQUICIAS**

**Artículo 73 bis.** Licencia por violencia de género Tendrán

derecho las/os trabajadoras/es del GCBA, a una licencia por veinte (20) días hábiles que podrá utilizar en base a sus necesidades, previa denuncia y ratificación en sede judicial. Desde el inicio tomará intervención un equipo interdisciplinario del GCBA, que buscará preservar la salud física y psíquica del/la agente. Asimismo y de solicitarlo, contará con la asistencia protectora prevista en el artículo 25 de la Ley 26.485.

## ARTICULO 35 REGLAMENTACION

Los trabajadores y trabajadoras, para el goce de la licencia, deberán acreditar haber realizado los exámenes previstos con la constancia médica correspondiente, la que debe ser presentada ante las oficinas de personal de la repartición donde prestan sus servicios en el día hábil posterior a la fecha de realización de tales exámenes. Dicha licencia no es fraccionable aunque las trabajadoras y trabajadores no completen la realización del control ginecológico completo y el control del antígeno prostático específico (PSA), respectivamente.

La licencia especial establecida por los incisos a) y b) comprende la totalidad de la jornada de trabajo (1 día al año) para las mujeres y media jornada de trabajo (1/2 día al año) para los varones, de acuerdo a la modalidad de prestación de servicio que realice el agente.

DECRETO N° 1.372/008 BOCBA Nº 3067 del 28/11/2008

## ARTICULO 35 BIS.

**LICENCIA POR VIOLENCIA DE GÉNERO.**

Las trabajadoras de la Ciudad de Buenos Aires tienen derecho a una licencia por violencia de género con goce de haberes de hasta veinte (20) días hábiles por año, con el alcance previsto en la Ley Nº 26.485, de Protección Integral a las Mujeres, con los tipos y modalidades establecidos en sus artículos 4°, 5° y 6º. Dicha licencia podrá prorrogarse por períodos iguales cuando la autoridad de aplicación entienda que se acredita la persistencia del motivo que justificó su otorgamiento.

La licencia entrará en vigencia a partir de la formulación de la solicitud por parte de la trabajadora que, desde ese momento, contará con un plazo máximo de cinco (5) días hábiles para acompañar la constancia de la denuncia judicial o constancia administrativa que la autoridad de aplicación requiera. Cuando la trabajadora lo requiera, la autoridad de aplicación cambiará el lugar y/o horario de prestación de servicio, sin afectar la remuneración y dispondrá otras medidas de protección de la víctima que estime corresponder.

Ley 6025, 25/10/2018, BOCBA N° 5503 del 21/11/2018

## ARTICULO 35 TER.

**LICENCIA POR VIOLENCIA INTRAFAMILIAR.**

Las disposiciones sobre violencia de género serán aplicables a las formas de constitución familiar, de acuerdo a las normas civiles que reconocen el matrimonio igualitario, unión civil o convivencial del mismo sexo.

Ley 6025, 25/10/2018, BOCBA N° 5503 del 21/11/2018

## ARTICULO 35 QUATER.

**TRÁMITES PARTICULARES.**

La presente franquicia consiste en la justificación con goce integro de haberes de cuatro (4) días por año calendario.

Ley 6025, 25/10/2018, BOCBA N° 5503 del 21/11/2018

# CAPÍTULO VII

## DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA

## ARTICULO 33

**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 asociaciones sindicales de trabajadores 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. Reglamentación del Artículo 33 Decreto Nº 986/ GCABA/04

## ARTICULO 34

**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.

**CCT SUTEGBA GCBA 2010**
**CAPÍTULO VI**
**EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL**

**Artículo 37.**La evaluación del desempeño laboral facilitará la evaluación de competencias, aptitudes, actitudes laborales del trabajador así como el logro de objetivos y resultados en el desarrollo de sus funcione orientadas al servicio de las finalidades de la unidad organizativa en la que preste servicios.

**Artículo 38.** La evaluación del desempeño deberá contribuir a estimular el compromiso del agente con el rendimiento laboral y la mejora organizacional, su desarrollo y capacitación, la profesionalidad de su gestión y la ponderación de la idoneidad relativa para su promoción en la carrera.

**Artículo 39**. La evaluación será al menos anual y comprenderá al personal que hubiera prestado como mínimo seis (6) meses de servicio efectivo.

El proceso de calificación deberá estar concluido durante el trimestre inmediato posterior al período evaluado, cuando sea necesario por la naturaleza de los servicios podrán pactarse otros períodos

**Artículo 40.** Los titulares de unidades organizativas serán responsables de evaluar al personal a su cargo con ecuanimidad y objetividad.

En caso de desvincularse del servicio deberán dejar su informe sobre el desempeño de los agentes que le dependan.

**Artículo 41.** Para garantizar el fiel cumplimiento de los objetivos del proceso de evaluación, los representantes gremiales participarán en carácter de veedores.

**Artículo 42.** Los trabajadores que hubieran 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 XII del presente Convenio Colectivo.

# CAPÍTULO X

## DE LAS MODALIDADES DE LA PRESTACION DE SERVICIOS

## ARTICULO 38

**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.

## ARTICULO 38 REGLAMENTACION

**Decreto Nº 153/ GCABA/02**

## ARTICULO 39

**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. 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 del Gabinete que integran, y su designación puede ser cancelada en cualquier momento.

**CCT SUTEGBA GCBA 2010**

Artículo 20.En los términos del artículo 39º de la ley 471, el Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires podrá realizar contrataciones de trabajadores por tiempo determinado comprendiendo exclusivamente la prestación de servicios de carácter transitorio o eventual, no incluidos en las funciones propias del régimen propio de la carrera, lo cual implica que no gozarán de la estabilidad de los trabajadores de la planta permanente y sus labores serán en términos, como lo establece en forma pacífica y reiterada la jurisprudencia del Contencioso administrativo de la Ciudad , complementaria del trabajo del personal de planta permanente. Naturalmente el Gobierno en su carácter de empleador, deberá practicar todos los aportes y contribuciones de ley respecto de estos trabajadores, hecho también reconocido en forma reiterada y unánime por la jurisprudencia local. En estos casos el Gobierno deberá determinar los montos de las asignaciones salariales de cada trabajador contratado bajo esta modalidad los cuales no podrán superar a los correspondientes a los mismos niveles de la carrera del personal de planta permanente.

Dicho personal carece de estabilidad y su designación o contratación podrá ser cancelada en cualquier momento mediante decisión fundada o por el vencimiento del plazo del mismo.

La renovación del contrato sólo se producirá en caso de que se produzca la notificación fehaciente por parte del Gobierno.

Quedan exceptuados de las condiciones establecidas en este artículo los Contratos denominados de Locación de Servicios y Locación de Obras

**Artículo 21.** El personal comprendido en los alcances del artículo precedente será afectado exclusivamente a la prestación de servicios de carácter transitorio o estacional que resulten necesarias para complementar las acciones propias de la jurisdicción ministerial o entidad descentralizada correspondiente.

# CAPÍTULO XI

## DE LAS SITUACIONES DE REVISTA

### ARTICULO 40
**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, revistar 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.

### ARTICULO 41
**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.

### ARTICULO 42
**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.

### ARTICULO 43
**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.

### ARTICULO 44
**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.

### ARTICULO 45
**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

## ARTICULO 46
**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.

## ARTICULO 47
**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.

## ARTICULO 48
**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.

## ARTICULO 49
**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.

## ARTICULO 50
**Enumeración no taxativa**

La enumeración de causales previstas en los Artículos 47, 48 y 49 es meramente enunciativa y no excluye otras que se deriven de un incumplimiento, falta reprochable del trabajador con motivo o en ocasión de sus funciones y aquellas causales previstas por la Ley Nº 1225 “Ley de violencia laboral. Ley Nº 3.645, BOCBA N° 3601 del 08/02/2011.

## ARTICULO 51
**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 46, en los incisos a) y b) del 47 y en los incisos b) y d) del artículo 48.

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.

## ARTICULO 52

**Suspensión preventiva**

El personal sumariado podrá ser suspendido preventivamente o trasladado con caracter 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 corresponderhasta agotar el plazo respectivo.

## ARTICULO 53

**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.

## ARTICULO 54

**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.

## ARTICULO 55

**Recurso judicial**

Para el caso de cesantías y exoneraciones, son de aplicación los artículos 464 y 465 de la Ley Nº 189.

# CAPITULO XII

## DEL REGIMEN DISCIPLINARIO REGLAMENTACION

**DECRETO N° 184/10 ANEXO 1 BOCBA N° 3372 del 03-03-2010 Separata**

**Artículo 46.** El personal alcanzado por los términos de la presente Ley sólo podrá ser objeto de medidas disciplinarias por .las causas y procedimientos que la misma determina y las que surjan de la aplicación del artículo 50.

Toda autoridad está obligada a ejercer las facultades disciplinarias de que esté investida respecto de los agentes que se hallen bajo su dependencia funcional dentro de los quince (15) días corridos de conocida la falta, salvo causa debidamente justificada.

Para los casos previstos en los incisos a) y b) del artículo 47, e incisos a) y b) del artículo 48, el responsable del área de personal de la Escuela o Repartición debe informar al superior inmediato del agente y al funcionario con facultades para aplicar la sanción, dentro del tercer día hábil de conocidas las novedades vinculadas con la prestación de servicios, asistencia y puntualidad que configuren causal de sanción. En caso de incumplimiento de la obligación de informar, el responsable del área de personal es pasible de una sanción equivalente a la prevista para la falta no informada.

El cómputo de las sanciones se hace por cada trasgresión en forma independiente y acumulativa, pudiendo ser aplicadas en un solo acto. A tal fin, se consideran los incumplimientos ocurridos en el lapso de doce (12) meses inmediatos anteriores. Las suspensiones se aplican sin perjuicio del descuento de haberes correspondiente a las inasistencias incurridas si estas fueran las causales de la sanción.

Resulta obligatorio para los agentes de la Administración comunicar los cambios de domicilios dentro de los cinco (5) días de producidos, constituyendo causa agravante y de seria incidencia sobre la sustanciación de los casos tratados el hecho de no haber cumplido con aquella prescripción reglamentaria.

En caso de cesantía o exoneración las oficinas de personal deberán intimar a los agentes a devolver los elementos de trabajo que le hubieren sido entregados; en su defecto, se promoverá el respectivo cargo para compensar el importe de aquéllos.

Las evidencias de orden médico que aporten los agentes para justificar las inasistencias, deberán ser evaluadas por el órgano competente en materia de reconocimiento médico del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

**Artículo 47.** La aplicación del apercibimiento o suspensión a un agente no priva de la posibilidad de instruir sumario si se aprecia que pudiera corresponder una sanción más grave. La suspensión tendrá efecto y comenzará a cumplirse a partir del día hábil siguiente o el siguiente en que deba cumplir fun-

ciones el agente, luego de la notificación fehaciente del acto administrativo que la disponga. Los días de suspensión se computarán como corridos y con pérdida de toda retribución por el tiempo que dure.
A los fines de la aplicación de estas sanciones, el Director o responsable equivalente al mismo del área donde se haya cometido la falta producirá un informe en el que describirá los hechos ocurridos referenciando las fuentes de la información. Si fuera necesaria una investigación previa, se la practicará de manera informal y no actuada, incluyendo los resultados en el informe.
Con el informe, la autoridad facultada para imponer la sanción identificará las normas infringidas y dará vista al agente involucrado para que en el término de tres (3) días formule su descargo. Finalmente dispondrá la sanción y, previo a notificar al agente, la comunicará a la Instancia superior la que podrá aumentar, disminuir o modificar la sanción a aplicar, dentro del plazo de tres (3) días. Transcurrido dicho plazo sin que la instancia superior se expida se procederá a notificar al agente la sanción impuesta.
El procedimiento previsto en el párrafo precedente no será de aplicación para los casos regulados en los incisos a) y b) del artículo 47 de la Ley Nº 471.
No procede computar como inasistencia los días sábados, domingos y feriados no laborables comprendidos dentro de un lapso de días hábiles en que un agente hubiere dejado de concurrir a sus tareas sin causa justificada.

Inciso a). El agente que, no existiendo causa justificada, incurra en incumplimiento del horario establecido, se hará pasible de las siguientes sanciones de acuerdo con la magnitud del incumplimiento del horario y las circunstancias del caso:
Hasta el 3º incumplimiento injustificado: primer apercibimiento.
4º incumplimiento injustificado: segundo apercibimiento.
5º incumplimiento injustificado: tercer apercibimiento o UN(1)día de suspensión.
6º incumplimiento injustificado: de UNO (1) a DOS (2) días de suspensión.
7° incumplimiento injustificado: de UNO (1) a DOS (2) días de suspensión.
8° Incumplimiento injustificado: de DOS (2) a TRES (3) días de suspensión.
9° incumplimiento injustificado: de DOS (2) a TRES (3) días de suspensión.
10° incumplimiento injustificado: de TRES (3) a CUATRO (4) días de suspensión.

Se fija un margen de tolerancia de quince (15) minutos en un (1) mes respecto del horario establecido, dentro de los cuales una demora no es considerada como incumplimiento del mismo. A esos efectos, en el caso del personal franquero, la tolerancia se establece en diez (10) minutos en un (1) mes.

Inciso b) Se considera inasistencia cuando el incumpli-miento importe más de cuatro (4) horas completas de labor sin justificar.

El agente que incurra en inasistencia injustificada se hará pasible de las siguientes sanciones:

1º inasistencia: apercibimiento.
2º Inasistencia: UN (1) día de suspensión.
3º inasistencia: UN (1) día de suspensión.
4º inasistencia: DOS (2) días de suspensión.
5° inasistencia: TRES (3) días de suspensión.
6º inasistencia: TRES (3) días de suspensión.
7° inasistencia: CUATRO (4) días de suspensión.
8º inasistencia: CINCO (5) días de suspensión
9º inasistencia: SEIS (6) días de suspensión.
10º inasistencia: SEIS (8) días de suspensión.

No procede computar como inasistencia los días sábados, domingos y feriados no laborables comprendidos dentro de un lapso de días hábiles en que un agente hubiere dejado de concurrir a sus tareas sin causa justificada.

Inciso c). Sin reglamentar

Incisos d) y e). Las causales previstas en los presentes incisos, son de aplicación a todo el personal alcanzado por los términos de la presente Ley.
Asimismo, en cuanto a los responsables del área de personal de la Escuela o Repartición que omitan informar las novedades que impliquen descuentos de haberes, altas o bajas de personal o cargos, dentro de los plazos previstos por las normas específicas para cada caso o incurran en falta de control de las planillas de asistencia que dé lugar a falsedades, son pasibles de las siguientes sanciones siempre que por la gravedad de la falta no corresponda una sanción mayor.

1º Incumplimiento: apercibimiento.
2º Incumplimiento: UN (1) día de suspensión.
3º Incumplimiento: UN (1) día de suspensión.
4º Incumplimiento: DOS (2) días de suspensión.
5º Incumplimiento: TRES (3) días de suspensión
6º Incumplimiento: TRES {3) días de suspensión.
7º Incumplimiento: CUATRO (4.) días de suspensión.
8º Incumplimiento: CINCO (5) días de suspensión.
9º Incumplimiento: SEIS (6) días de suspensión.
10º Incumplimiento: SEIS (6) días de suspensión.
Las sanciones previstas en el presente para los responsables de las oficinas de personal son aplicables específicamente a quienes se encuentran encargados de las tareas de informar o de ejercer el control, que hayan dado lugar a la comisión de la irregularidad de que se trate. En el caso del personal docente se estará a lo dispuesto en el art. 39 de la Ordenanza N" 40.593y su reglamentación.

**Artículo 48.** Las causales de cesantías previstas en los incisos a), c), e.) y f) requieren sumario previo.
Cuando un agente incurra en las causales de cesantía previstas en los incisos a) y b) podrá continuar prestando servicios hasta el día en que se le notifique el acto administrativo que declara su cesantía.

La sanción de cesantía por las causales previstas en los incisos a), b) y d) será resuelta por el Subsecretario de Gestión de Recursos Humanos.
Inciso a) Una vez cumplidas dos (2) inasistencias consecutivas sin justificación, el responsable de personal de la Escuela o Repartición debe intimar al agente por medio fehaciente en el último domicilio registrado, a que se presente al organismo a prestar servicios y justifique sus inasistencias mediante los elementos de prueba que correspondan. Asimismo le hará saber que en caso de no presentarse y de incurrir en más inasistencias injustificadas de cinco (5) días o más continuos., quedará configurada la causal de abandono de servicio aplicándose la sanción de cesantía, mediante la sustanciación del sumario previo. En el caso del personal docente se estará a lo dispuesto en el art. 39 de la Ordenanza N° 40593y su reglamentación.
En caso de que el agente se encontrara imposibilitado de concurrir a su organismo, deberá remitir por medio fehaciente o a través de terceros las justificaciones pertinentes a la oficina de personal de su repartición.
El incumplimiento de la obligación de intimar hace pasible al responsable de la oficina de personal de las sanciones previstas en la reglamentación del artículo 47 incisos d) y e), siempre que por la gravedad de la falta no corresponda una sanción mayor.
No procede computar como inasistencia los días sábados, domingos y feriados no laborables comprendidos dentro de un lapso de días hábiles en que un agente hubiere dejado de concurrir a sus tareas sin causa justificada.
Inciso b) Sin reglamentar. Inciso c) Sin reglamentar. Inciso d) Sin reglamentar Inciso e) Sin reglamentar. Inciso f) Sin reglamentar.

**Artículo 49.** La sanción de exoneración es el medio extintivo de.la relación de empleo público, como consecuencia de una inconducta grave del agente, por las faltas cometidas en el desempeño de la función pública .Y que causen perjuicio material o moral a la Administración, no dando derecho a reclamar o pretender en ningún supuesto indemnización o resarcimiento a raíz de su separación de los cuadros administrativos. Todas las sanciones de exoneración requieren sumario previo.

**Artículo 50.** En todos los casos en que se aplican sanciones disciplinarias en virtud de causales no previstas por los artículos 47, 48 y 49, deberá substanciarse sumario administrativo en el que la Procuración General de la Ciudad de Buenos Aires procederá a fundamentar la causal invocada.

**Artículo 51.** El requerimiento de la instrucción de sumario administrativo a los fines de la aplicación de sanciones disciplinarias y su tramitación se regirán, en lo pertinente, por los términos del Reglamento de Sumarios Administrativos aprobado por el Decreto N\l 3360/68, o del que en el futuro lo reemplace.
Los sumarios administrativos serán resueltos por los Secretarios o Ministros del área que solicita su instrucción, salvo las sanciones de censaría por la causal prevista en el inciso a) del artículo 48 que será resuelta por el Subsecretario de Gestión de Recursos Humanos. Están facultadas para aplicar sanciones de apercibimiento y suspensión que no requieran la instrucción de sumario en los términos del artículo 51 las siguientes autoridades:

- Directores y Directores Generales: hasta cinco (5) días.
- Subsecretarios, Secretarios, Ministros y Jefe de Gobierno: hasta nueve (9) días,

A los efectos de graduar la sanción se deberán tener en cuenta los antecedentes personales, la falta cometida, los atenuantes y agravantes que concurran, así como el perjuicio causado.

**Artículo 52.** La suspensión preventiva o el traslado con carácter transitorio del personal sumariado, deben ser dispuestas por el Secretario o Ministro del Área donde revista el agente, previo dictamen de la Procuración General de la Ciudad de Buenos Aires.

**Artículo 53.Sin reglamentar**
**Artículo 54.Sin reglamentar**
**Artículo 55.Sin reglamentar:**

# CAPÍTULO XIII

## DEL RÉGIMEN DE DISPONIBILIDAD

## ARTICULO 56

**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.

## ARTICULO 57

**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 33.
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 52.

## ARTICULO 57 REGLAMENTACION

**DECRETO N° 638/ GCABA/ 01**

## ARTICULO 58

**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 57, inciso c) de la presente ley.

Las convenciones colectivas establecerán un régimen especial de disponibilidad para los trabajadores comprendidos en el artículo 57, 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 XIII**
**DEL RÉGIMEN DE DISPONIBILIDAD**
**Reglamentación**
**DECRETO N° 2182/ GCABA/ 03**

**Artículo 2°** El Registro de Agentes en Disponibilidad (RAD) funciona en el ámbito de la Dirección General de Recursos Humanos dependiente de la Subsecretaría de Gestión Operativa de la Secretaría de Hacienda y Finanzas.

**Artículo 3°** A los fines del apartado a) del artículo 57 de la Ley N° 471, se entiende por supresión de cargos, funciones u organismos respectivamente a los siguientes casos: a) cuando el organismo fuera disuelto, se eliminen cargos o se desconcentren o descentralicen funciones;
b) cuando un agente desempeñare funciones ejecutivas, y el cargo fuera suprimido por modificación de estructuras, al ser fusionado con otro órgano o por ser reasumido por órganos de mayor nivel;
c) cuando el agente desempeñara una función específica dentro de un organismo, y por la gestión desarrollada esa especialidad deviniera innecesaria;
d) cuando el agente desempeñara una función específica dentro de un organismo y por la actividad desempeñada inherente a su función o tarea, se disponga la instrucción de un sumario administrativo, y siempre que así lo determine en forma fundada el órgano que tomó la medida.

**Artículo 4°** La calificación negativa a que refiere el apartado b) del artículo 57 de la Ley N° 471, será la que surja conforme los criterios de evaluación de la Carrera Administrativa.

**Artículo 5°** Los agentes que fueran transferidos al RAD, deberán presentarse en la Dirección General de Recursos Humanos dentro de las veinticuatro horas de notificados, la que dispondrá la realización de un examen psicofísico, el uso y goce de la licencia anual ordinaria no gozada o el inicio del trámite jubilatorio en caso que correspondiera.

**Artículo 6°** La Dirección General de Recursos Humanos procederá a través del RAD a la redistribución de los agentes conforme las necesidades planteadas por las reparticiones del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires. El acto administrativo que disponga la transferencia de los agentes desde el RAD a una repartición, será conjuntamente dictado por la Secretaría de Hacienda y Finanzas y la Secretaría o Subsecretaría con dependencia directa del Jefe de Gobierno o su equivalente, que correspondiere.

**Artículo 7°** Cuando el agente hubiera sido transferido al RAD como consecuencia de un sumario administrativo, la Dirección General de Recursos Humanos, previo acceder a su transferencia, deberá dar intervención a la Procuración General, la que se expedirá indicando si el agente en cuestión se encuentra en condiciones de ser redistribuido y la tarea o función que el agente podrá desempeñar.

**Artículo 8°** Las reparticiones receptoras de agentes redistri-

buidos no podrán, dentro de un plazo de doce (12) meses, transferirlos al RAD, si dicha medida no se encuentra motivada en medidas de carácter disciplinario, en cuyo caso será requisito indispensable:
a) La comunicación de la sanción aplicada;
b) La instrucción del pertinente sumario en los casos en que correspondiere.

**Artículo 9°** La Dirección General de Recursos Humanos, habilitará en el soporte que estime pertinente, la comunicación a todas las reparticiones, de la nómina de los agentes en condiciones de ser reubicados, con la información necesaria a fin de posibilitar la evaluación por parte de los organismos requirentes.

**Artículo 10°** Los agentes alcanzados por las situaciones previstas en el presente régimen serán transferidos al RAD donde revistarán por un período máximo que se fija según la antigüedad en base a los años de servicio prestados efectivamente en el ámbito de la Ciudad Autónoma, con arreglo a la siguientes escala:

De 1 a 10 años: seis (6) meses;
Más de 11 y hasta 20 años: nueve (9) meses; Más de 21 años: doce (12) meses;

**Artículo 11°** Los agentes que al término de los períodos consignados no fuesen reubicados, serán dados de baja y percibirán una indemnización equivalente a un mes de sueldo por cada año o fracción no inferior a tres (3) meses de antigüedad, en base a los años de servicio efectivamente prestados en la Ciudad, reducida en un cincuenta por ciento (50%), salvo que a la fecha de su transferencia al RAD necesitara menos de dos (2) años para acceder a la jubilación ordinaria, en cuyo caso la reducción será en un setenta por ciento (70%).

**Artículo 12°** La indemnización establecida en el artículo anterior debe calcularse sobre la remuneración normal, regular y permanente del nivel escalafonario, incluidos los adicionales particulares que le correspondan según su última situación de revista.

**Artículo 13°** No podrán hacerse acreedores a la indemnización:
a) los agentes que a la fecha de su transferencia al RAD estén en condiciones de jubilarse,
b) los agentes que fueran transferidos por razones disciplinarias y de conformidad con lo establecido en el inciso c) del artículo 57 de la Ley N° 471,
c) los agentes que hubieren sido incluidos en el RAD, por tres veces dentro de un plazo de 5 años.

**Artículo 14°** A los efectos de determinar la antigüedad sujeta a indemnización, sólo se computarán los años de servicio efectivamente prestados en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

**Artículo 15°** Esta indemnización excluye toda otra que pudiera corresponder por baja, y se abonará en 12 cuotas iguales, mensuales y consecutivas a partir de los treinta días siguientes a la fecha del cese.

**Artículo 16°** Los agentes que sean dados de baja por aplicación de estas normas, no podrán ingresar nuevamente en la administración en ninguna de las plantas ni ser contratados sus servicios bajo cualquier régimen, por un período de 5 años contados desde el cese o desde el cobro de la última suma en concepto de indemnización si la hubiere.

**Artículo 17°** Los agentes respecto de los cuales a la fecha de entrada en vigencia del presente Decreto se hubiere dispuesto su transferencia al ReNO ingresarán al RAD, computándose el plazo establecido en el artículo
10 a partir de dicho momento.

**Artículo 18°** Facúltase a la Secretaría de Hacienda y Finanzas a dictar todas las normas que resulten necesarias para la aplicación de lo dispuesto en el presente Decreto.

**Artículo 19°** Deróganse el Decreto N° 3.837/1990 y sus modificatorios y el Decreto N° 2.065/GCBA/2001.

**Artículo 20°** El presente Decreto entra en vigencia el día de su publicación.

**Artículo 21°** El presente es refrendado por la señora Secretaria de Hacienda y Finanzas y el señor Jefe de Gabinete.

**CCT SUTEGBAGCBA 2010**
**CAPITULOXII**
**Disponibilidad de los Agentes**

**Articulo 75.** Conforme lo determina el Capítulo XIII art. 57 de la Ley Nº 471, se establece que lo trabajadores comprendidos en el régimen de disponibilidad cuyo objetivo es la reubicación del personal, pasarán, a revistar presupuestariamente en el Registro de Agentes en Disponibilidad (RAD) que funciona en el ámbito de la Secretaria de RRHH.

A tales efectos se fijan las siguientes pautas;
1) Cuando la transferencia del agente al RAD fuere motivada por la causales señaladas en el apartado a) del Art. 57 de la ley 471, el mismo deberá ser reubicado en otra dependencia dentro de un plazo no mayor de seis meses, respetando la especialidad funcional del empleado y su carrera administrativa.
2) Los trabajadores calificados negativamente en dos evaluaciones sucesivas o en tres alternadas, durante cinco años consecutivos serán transferidos al RAD para su posterior reubicación.
3) El agente transferido al RAD, como consecuencia de un sumario administrativo solo podrá ser reubicado previo dictamen de la Procuración General que así lo aconsejare.
4) Los agentes alcanzados por las situaciones previstas en

el régimen de disponibilidad a los cuales hace referencia en los puntos 2 y 3 del presente articulo revistarán en el RAD por un período máximo que se fija según la antigüedad en base los años de servicio prestados efectivamente en el ámbito de la Ciudad Autónoma con arreglo a la siguiente escala:

a) De 1 a 10 años: 9 meses
b) De 11 y hasta 20 años: 12 meses c) Más de 21 años: 18 meses

5) Los agentes que al término de los períodos consignados no fuesen reubicados serán dados de baja y percibirán una indemnización equivalente a un mes de sueldo por cada año o fracción no inferior a tres meses de antigüedad, en base a los años de servicio efectivamente prestados en la Ciudad, reducida en un cincuenta por ciento salvo que a la fecha de su transferencia al RAD necesitara menos de dos años para acceder a la jubilación ordinaria, en cuyo caso la reducción será en una setenta por ciento.
6) La indemnización establecida en el punto anterior debe calcularse sobre la remuneración normal y permanente del nivel escalafonario, incluidos los adicionales particulares que le correspondan según su última situación de revista.
7) No podrán hacerse acreedores a la indemnización:
a) Los agentes que a la fecha de su transferencia al RAD estén en condiciones de jubilarse
b) Los agentes que fueran transferidos por razones disciplinarias y de conformidad con lo establecido en el inciso c) del art. 57 de la ley 471.
c) Los agentes que hubieren sido incluidos en el RAD, por tres veces dentro de cinco años.

8) A los efectos de determinar la antigüedad sujeta a indemnización solo se computarán los años de servicio efectivamente prestados en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
9 Esta indemnización excluye a toda otra que pudiera corresponder por baja, y se abonará en doce cuotas iguales mensuales y consecutivas a partir de los treinta días siguientes a la fecha de cese.
10) Los agentes que sean dados de baja por aplicación de estas normas, no podrán ingresar nuevamente en la administración en ninguna de las plantas ni ser contratados sus servicios bajo cualquier régimen, por un período de cinco años contados desde el cese o desde cobro de la última suma en concepto de indemnización si la hubiere.

# CAPÍTULO XIV

## DE LA EXTINCIÓN DE LA RELACIÓN DE EMPLEO PÚBLICO

## ARTICULO 59

**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.

## ARTICULO 60

**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.

## ARTICULO 61

**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

## ARTICULO 62

**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.

## ARTICULO 63

**Personas con necesidades especiales**
**(LEY N° 1523/ LCABA/ 04, Decreto 2295 / 04)**

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.

## ARTICULO 64

**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.

## ARTICULO 65

**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.

## ARTICULO 66

**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.

# TELÉFONOS ÚTILES

## MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Paseo Colón 255
Informes 4339-7600/al9
Orientación al Docente 4339-7600/30/31

**Dirección Administrativa a Docente** 4339-7629 / 30

## DIRECCIONES DE AREAS DE EDUCACION

| | |
|---|---|
| Dirección General | 4339-7598 |
| Mesa de Entradas | 4339-1828 |
| Primaria | 4340-8157/7412 |
| Especial | 4340-8158 |
| Inicial | 4340-8156 |
| Adultos y Adolescentes | 4339-1851/2 |
| Media | 4340-8150/8152 |
| Técnica | 43408153/54/55 |

## JUNTAS DOCENTES

**Junta de Disciplina**
Bernardo de Irigoyen 272 4323 9300 Interno 8120

**Juntas de Clasificación**
COREAP
Constitución 1137 4348 9091

| | |
|---|---|
| Primaria Zona I y II | Interno 1009 |
| Especial | Interno 1008 |
| Inicial | Interno 1002 |
| Curricular | Interno 1004 |
| Adultos y Adolesc. | Interno 007 |
| Media | Internos 1005 y 1006 |
| Media Zona IV | Interno 1013 |
| Media Zona V | Interno 1010 |
| Artística | Interno 1003 |
| CENS | Interno 1005 |
| Normales | Interno 1003 |

## JUNTA DE PROGRAMAS SOCIOEDUCATIVOS

Paseo Colón 255 piso 6º Frente 4339-7697

**Dirección de Educación Gestión Privada**
Santa Fé 4358 1º piso 4773-8839

**Dirección de Educación Superior**
Santa Fe 4358 4772-7014/16
Nivel Inicial, Primario y Medio
Formación Técnica

**Adultos 2000**
Ballivián 2329 4522-0874

**Escuela de Maestros**
Santa Fé 4358 4772-4028/4039/3768

**Comisión de Títulos**
E-mail comision.titulos@bue.edu.ar
Por Mesa de Entradas del Ministerio de Educación

**Comisión de Estatuto**
Bolívar 191 4º Piso 4345-7706

**Registro de Títulos GCBA**
Bolívar 191 PB de 10 a 16 hs.
**DIGCyCE**
Paseo Colón 255 8º Piso
Coordinación de asesores 4339-7749/81

**CAT (Centros de Atención Transitoria)**
**Consejo de los Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes** Tel. gratuito: 102
Pasaje Pillado 1057 y Castañón 1060
**Fondo Compensador**
Sarmiento 630 2º piso 0800-22-20400
Horario de 10:00 a 15:00 hs.
Mail: FondoCompensador@bancociudad.com.ar

## SAME 4923-1051 al 59

## SERVICIO DE RECONOCIMIENTO MÉDICO

**CEMET Malabia**
Malabia 964 4778-0365
Días y horarios de atención:
Lunes a Viernes de 8:00 a 14:00 hs

**CEMET Artigas**
Artigas 2262 – La Paternal 4585-1514
Días y horarios de atención:
Lunes, Martes y Viernes de 7:00 a 13:00 hs,
Miércoles y Jueves de 12:00 a 18:00 hs.

# TELÉFONOS ÚTILES

**CEMET Cruz**
Av. Cruz 2262 4604-9000
Días y horarios de atención:
Lunes a Viernes de 8 a 14 hs.

**DOMT**
(Dirección Operativa Medicina del Trabajo, ex Hospital Rawson)
Av. Amancio Alcorta 1502 4304-5495
Días y horarios de atención:
Lunes a Viernes de 8:00 a 15:00 hs.

**CEMET Carabelas**
(Ex Consultorio Médico Laboral – Edificio del Plata)
Pasaje Carabelas 258PB 4323-8000 al 8010
(acceso por pasillo a la derecha) interno 4154
Días y horario de atención:
Lunes a Viernes de 8:00 a 14:00 hs

**CEMET Rivadavia**
(Ex Consultorio Médico Laboral – Palacio de Gobierno)
Rivadavia 524 3º Piso 4331-0969 al 0979
(acceso por la salida del ascensor Interno 2361
doblando a la izquierda Oficina 322)
Días y horarios de atención:
Lunes a Viernes de 9:00 a 15:00hs

**CEMET**
Vidal 1863
de 8 a 18 hs.

**CEMET**
Martín de Gainza 1050 4323-9300 interno 8124113
de 8 a 14 hs.

**CEMET Palacio Lezama**
Av. Martín García 346 PB

**Centro de Formación Profesional Nº 14 (de UTE)**
Sarandí 41 2059-9389
De 16 a 20.30 hs

**Instituto de Formación Técnica Superior Nº 28 (de UTE)**
Bmé. Mitre 3540 4862-9041
De 18.30 a 21 hs.

**Defensoría del Pueblo de la Ciudad**
Venezuela 842 4338-4999/00

**Ministerio de Relaciones Exteriores**
Arenales 819
de 8.30 a 13.30 hs.

**ANSeS ULAT UTE**
**Tramitación de Jubilación**
Sólo telefónicamente 5552-9187
Lunes y Miércoles de 15 a 18.30 hs.

## ART PROVINCIA 0800 222 0918

**Coordinación ART del GCBA**
Roque Sáenz Peña 570
3º piso, oficina 301 4331-8000 interno 5802
De 10 a 16 hs.

**Comisiones Médicas de la Superintendencia de Riesgos del Trabajo**
Moreno 401 Informes: 0800-666-6778

**Caja Complementaria de Previsión para la Actividad Docente** 0800-333-6236
Alsina 875
Lunes a Viernes 9 a 17 hs.

## CEDOM 4338-3001/3/4

**Ministerio del Interior**
25 de Mayo 155, PB
De 9.30 a 17.30 hs.

**Dirección Nacional de Reincidencia y Estadística Criminal** Turno 0800 666 0055
Piedras 115

**Emergencias Edilicias** 0800-222-2247
**DG de Infraestructura, Mantenimiento y Equipamiento**
De 7 a 24 hs. 4304-4416 / 4305-3938

**CINDE**
**Centro de Información y Documentación Educativa**
R. Saénz Peña 788, 8º piso
Contacto: cinde@bue.edu.ar

# DIRECCIONES Y TELEFONOS DE SUPERVISIONES

## INICIAL

| SUP. | DIRECCION | TELEFONOS |
|---|---|---|
| 1° | Libertad 581 | 4382-0808 |
| 2 ° | Cabrera 3430 | 4963-3573 |
| 3° | Humberto 1° 1573 | 4981-3871 |
| 4° | Manuel Gálvez 156 | 4361-8327 |
| 5° | M. de Oca 455 | 4362-8307 |
| 6° | Boedo 650 | 4932-6757 / 4956-0235 |
| 7° | Díaz Vélez 4659 | 4981-3871 |
| 8° | Hipólito Yrigoyen 4238 | 4958-3295 / 4981-4974 |
| 9° | Moldes 1220 | 4780-3619 |
| 10° | V. de Obligado 3553 | 4519-0276/0334 |
| 11° | Lautaro 752 | 4633-2702 |
| 12° | Caracas 48 | 4611-5316 |
| 13° | Manuel Artigas 5951 | 4635-6257 |
| 14° | Olleros 3621 | 4552-4093 |
| 15° | Galván 3710 | 4552-4093 / 4551-4622 |
| 16° | José Cubas 3440 | 1538499977 |
| 17° | S. M. Del Carril 4935 | 4504-6084 |
| 18° | Gualeguaychú 550 | 4674-6670 |
| 19° | Cnel. Pagola 4181 | 4923-7352 |
| 20° | L. de la Torre 2288 | 4686-4985 |
| 21° | Cnel. Chilavert 6090 | 4605-1723 |

## PRIMARIA

| SUP. | DIRECCION | TELEFONOS |
|---|---|---|
| 1° | Av. Presidente Quintana 35 | 4812-6457 |
| 2 ° | Av. Pueyrredón 630 | 4961-9567 |
| 3° | Constitución 1839 | 4304-9750 |
| 4° | Suárez 1131 | 4302-2823 |
| 5° | M. de Oca 455 | 4307-6753 / 4676 |
| 6° | Humberto Primo 3187 | 4957-1563 |
| 7° | Cnel. Apolinario Figueroa 651 | 4581-0299 |
| 8° | Avda. La Plata 623 | 4922-9043 / 4921-8612 |
| 9° | Güemes 4615 | 4773-5284 / 7453 |
| 10° | Moldes 1854 | 4781-4240 / 0099 |
| 11° | Avda. Carabobo 253 | 4632-1081 |
| 12° | Caracas 48 | 4611-3191 / 1471 |
| 13° | Manuel Artigas 5951 | 4682-9849 / 0566 |
| 14° | Bolivia 2571 | 4581-0614 |
| 15° | Carbajal 4019 1° piso | 4552-4093 / 4551-4622 |
| 16° | José Cubas 3789 | 45020182 / 6664 |
| 17° | Bahía Blanca 4025 | 4501-3170 / 0105 |
| 18° | Segurola 1104 | 4567-6139 / 2914 |
| 19° | Cnel. Pagola 4181 | 4923-1276 / 6228 |
| 20° | Fonrouge 346 | 4641-7247 / 1796 |
| 21° | Cnel. Chilavert 6090 | 4605-5965 |

# DIRECCIONES Y TELEFONOS DE SUPERVISIONES

## TECNICA

| REG. | ESC. QUE ABARCA | DIRECCION | TELEFONO |
|---|---|---|---|
| I | E.T. Nº:1,12,19 y Pol. M.Belgrano | Paseo Colón 650 | 4342-6886 int 128 |
| II ESTE | E.T. Nº: 4,14,15, 31 | Av. P. de Mendoza 1777 | 4302-1433 |
| II OESTE | ET 7, 10, 13, 33 | Av. Rabanal 1507 | 4919-7742/4339 |
| III | ET 11, 25, 26, 29, 30 | Salguero 970 | 4861-9395 |
| IV | ET 28, 32, 34, 36 y Raggio | Teodoro García 3899 | 4551-9166/ 5115 |
| V | ET 5, 6, 8, 17, 18 y 23 | Lacarra 535 | 4671-1498/ 9106 |
| VI | ET 27, 35, 37 | Caracas 48 | 4637-4516 |
| VIII | ET 3, 21, 24, Hicken | Loyola 1500 | 4854-4136 |

## ESPECIAL

| SUP. | DIRECCION | TELEFONOS |
|---|---|---|
| Escalafón A | Pedro I. Rivera 4151 | 5197-6172 |
| Escalafón B | Pedro I. Rivera 4151 | 5197-6019 |
| Escalfón C | Pedro I. Rivera 4151 | 5197-6106 |
| Coordinación de ACDM | Pedro I. Rivera 4243 | |

## MEDIA

| REG. | D.E. QUE ABARCA | DIRECCION | TELEFONO |
|---|---|---|---|
| 1 | 1º y 3º | Superv. Callao 628<br>Delegación Admin. Ayacucho 875 | 4813-9790<br>4811-0521 |
| 2 | 4º y 5º | Superv. Pedro de Mendoza 1777<br>Delegación Administrativa B. Q.<br>Martín 1649 | 4912-3615/3237<br>4303-0634<br>4301-7626 |
| 3 | 2º y 6º | Superv. Rivadavia 3577<br>Delegación Administrativa | 4865-8107 |
| 4 | 8º, 7º y 14º | Superv. Gaona 1502<br>Delegación Administrativa<br>Rivadavia 5161 | 15-40821443<br>4901-6358<br>4903-8390 |
| 5 | 13º, 19º, 20º y 21º | Superv. Murguiondo 1568<br>Delegación Admin. Lacarra 621 | 4687-2400<br>4674-0387 |
| 6 | 11º, 12º, 18º | Superv. Caracas 48<br>Delegación Administrativa<br>Carabobo 286 | 4611-9511<br>4637-4516 fax<br>4633-6746 |
| 7 | 15º 16º 17º | Superv. Superv. S. M. del Carril 4120<br>Delegación Admin. Triunvirato 4992 | 4504-8361<br>4523-6887 |
| 8 | 9º y 10º | Superv. Humbolt 1750<br>Delegación Admin. Cabildo 40 | 4773-1531<br>4771-7198<br>4777-6108 |

## CENS

| SEC. | CENS QUE ABARCA | DIRECCION | TELEFONO |
|---|---|---|---|
| 1<br>3 | 6, 14, 20, 21, 23, 28, 35, 45, 47, 56, 58, 62, 64, 69, 79, 88<br>1, 3, 11, 13, 16, 31, 34, 36, 37, 42, 44, 50, 55, 59, 63, 66, 70, 80 | Saavedra 15.<br>2º piso | 4952-2372 .<br>8 a 19 hs |
| 2<br>4 | 4, 5, 8, 18, 24, 26, 27, 38, 41, 43, 46, 48, 49, 51, 54, 60<br>2,9,12,15,25,29,30,32,39,67,68,71,72,75,76,77,82,84,85 | Entre Ríos 757<br>1º piso | 4384-0736<br>14 a 21 hs. |
| 5 | 7,10,17,19,22,33,40,52,53,57,61,65,73,74,78,81,83,86,87 | Moldes 1854<br>1º piso | 4783-0099<br>14 a 21 hs. |

## PRIMARIA ADULTOS

| SECTOR | D.E. QUE ABARCA | DIRECCION | TELEFONO |
|---|---|---|---|
| Sector 1 | 1º,2º,3º | Constitución 1839 | 4304-1865 |
| Sector 2 | 6º,7º,8º,9º | Humberto Iº 3187 | 4932-5497 |
| Sector 3 | 10º,14º,15º,16º,17º | Moldes 1854 | 4781-4240 |
| Sector 4 | 11º,12º,13º,18º,20º | Fonrouge 346 | 4641-1796 |
| Sector 5 | 4º,5º,19º,21º | Suarez 1131 | 4301-2503 |
| Sup. Cursos Especiales | | Talcahuano 680 | 4372-7201 |
| Sup. Centros Educativos | | San Nicolás 588 | 4672-2684 |

## EQUIPOS DE ORIENTACION ESCOLAR (EOE)

**COORDINACION:** ESMERALDA 55 TEL: 4339-1820

| EOE | DIRECCION | TELEFONO |
|---|---|---|
| 1 | Ayacucho 1680 | 4803-9149 / 4803-9163 (Fax) |
| 2 | Pueyrredón 630 | 4829-9068 |
| 3 | San Juan 2277 | 4943-0221 |
| 4 | Hernandarias y Brandsen | 4302-8483 / 4301-1994 / 5601 (Fax) |
| 5 | Cachi 76 | 4911-8699 / 5517 |
| 6 | Saavedra 659 | 4943-0279 / 0553 (Fax) |
| 7 | Julián Alvarez 246 | 4854-0823 |
| 8 | Pedro Goyena 984 | 4431-1110 |
| 9 | Güemes 4615 | 4773-5284 |
| 10 | Moldes 1854 | 4781-4240 / 6704 (Fax) |
| 11 | Carabobo 253 | 4632-1081 / 4631-6290 |
| 12 | Caracas 48 2do Piso | 4611-5316 / 9507 |
| 13 | Lacarra 1135 | 4671-7008 / 4671-4775 |
| 14 | Espinosa 2547 | 4581-6248 |
| 15 | Galván 3463 | 4541-7726 / 0212 (Fax) |
| 16 | F De Enciso 4451 | 4504-1306 |
| 17 | S. M. Del Carril 3650 | 4403-6586 / 4501-8089 |
| 18 | Guleguaychú 550 | 4674-1576 |
| 19 | Cnel. Pagola 4181 | 4923-1276 / 6228 |
| 20 | Fonrouge 346 | 4641-7247 / 1796 |
| 21 | Larrazábal 5001 | 4605-1389 |
| Ad. y Adolescentes 1 | San Juan 2277 | 4941-8450 / 0916 (Fax) |
| Ad. y Adolescentes 2 | Julián Alvaréz 240 2º P | 4854-0823 / 4505 (Fax) |
| No violencia | Ayacucho 953 | 4811-2158 |

# DIRECCIONES Y TELEFONOS DE SUPERVISIONES

## GABINETES CENTRALES

| ZONA | DIRECCION | TELEFONO | D.E. QUE ABARCA |
|---|---|---|---|
| Zona 1 | Ayacucho 953 | 4342-4954 | 1º, 3º, 4º, 5º, 6º |
| Zona 2 | Carlos Calvo 3176 | 4932-3196 | 2º, 7º, 8º, 11º, 19º, 21º |
| Zona 3 | Chivilcoy 1820 | 4568-5314 | 12º, 13º, 16º, 17º, 18º, 20º |
| Zona 4 | Darregueira 2460 | 4772-5754 | 9º, 10º, 14º, 15º |

## CENTROS DE RECURSOS DISCIPLINARIOS (CERI)

| | DIRECCION | TELEFONO |
|---|---|---|
| CERI Nº4 | Piedras 1430 | 4300-5599 |
| CERI Nº7 | José Juan Biedma 459 | 4431-6016 |
| CERI Nº11 | Varela 358 | 4613-1021 |
| CERI Nº13 | Oliden 2851 | 4687-8127 |
| CERI Nº15 | Galván 3463 | 4541-7726 / 4543-4056 |
| CERI Nº19 | Coronel Pagola 4181 | 4923-1276 / 6228 / 4921-5045 |

## CENTROS EDUCATIVOS DE PREVENCION Y ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA (CEPAPI)

| | DIRECCION | TELEFONO |
|---|---|---|
| CEPAPI I | Varela 2751 (Escuela Infantil N° 5, D.E. 19º). Villa Soldati | 4919-8767 / 4918-8334. |
| CEPAPI II | Alvarado 3400 (Escuela Infantil Nº 7, D.E. 5º). Barracas (Villa 21/24) | 4302-3141. |
| CEPAPI III | G. Nacional 522 (C. de Salud -CeSACNº 21). Retiro (Villa 31 Salita). | 4315-4414. |
| CEPAPI IV | Miralla 3838 (C. de Salud -CeSACNº 18). V. Lugano (Villa 20) | 4601-3404/ 4638-7226. |
| CEPAPI V | Hipólito Yrigoyen 4238 (JIINº 2, DE 8º). Almagro | 4981-9784. |
| CEPAPI VI | Av. Piedrabuena y Eva Perón (JIINº 3, DE 20º). Villa Lugano. | 4686-2565. |
| CEPAPI VII | Arias 3773 (Escuela Infantil N 3, D.E. 15º). Saavedra | 5197-6062. |

## EQUIPO DE CONTENCION

| DIRECCION | TELEFONO |
|---|---|
| Independencia 672 | 4361-9407 |

## NORMALES

| DIRECCION | TELEFONO |
|---|---|
| B de Yrigoyen 272 | 4320-0400 |

## ARTISTICA

| DIRECCION | TELEFONO |
|---|---|
| B de Yrigoyen 272 | 4323-9300 |

# DIRECCIONES Y TELEFONOS DE SUPERVISIONES

## DEFENSORIAS ZONALES

| DEFENSORIA | DIRECCION | TELEFONO |
|---|---|---|
| Belgrano | Av. Cabildo 3067, 1° piso | 4703-1941 / 4702-3748/9 (int 307) |
| Boca Barracas | Santo Domingo 2752 | 4301-8824 / 4301-5414 |
| Centro | Av. Jujuy 1028 | 4942-7164 / 4942-0747 |
| Chacarita Paternal | Rodney 220 | 4857-0121 |
| El Trapito | Olavarría 601 | 4302-2141 |
| Flores | Castañón 1070 | 4637-9378 |
| IDEAS | Moreno 3393 | 4867-0827 |
| Igualdad de Derechos | Puán 373 | |
| Lugano – Piedrabuena | Cafayate 5262 | 4605 -5741 |
| Mataderos Liniers | Pieres 376 dto. B | 4642-8739 / 4643-1572 |
| Nueva Pompeya | Avenida Cruz 1252 | 4919-6429 / 4918-0891 |
| Once | Junín 521, piso 2º | 4375-0645/1850/2042 |
| Palermo | Av. Córdoba 5690 | 4778-9040 / 4773-2946 / 4771-0750/1306 |
| Parque Centenario Caballito | Av. Diaz Velez 4558 | 4958-7047/7048 |
| Plaza Lavalle | Paraná 426, Piso 12 Dto "H" | 4371-4094 / 4374-3273 / 4373-6559 |
| Villa Devoto Villa del Parque | Ricardo Gutiérrez 3250 | 4505-0853 |
| Villa Urquiza | Miller 2751 | 4521-3496 / 4523-9489 int 313/303 |

## OBSBA

**INFORMES 0800 333 6722**

| SEDE | DIRECCION | TELEFONO |
|---|---|---|
| Sede Central | Rivadavia 6082 | 4633-6690 / 9490 |
| Sanatorio Municipal Julio Méndez | Avellaneda 551 | 4902-7076 al 89 |
| Dirección General de Prestaciones | H. Pueyrredón 959 | 4958-2788 / 5158 |
| Unidad de atención microcentro | B. Mitre 701 | 4328-1716/1790/2948 |

## OSPLAD

**Centro de atención administrativa**
**Afiliaciones y autorizaciones de estudios.**
Lunes a Viernes de 9 a 19 hs. y Sábados de 9 a 12.30 hs.
Av. Córdoba 2046 1º piso Tel.: 5246-3900

**Consejo Local Capital Federal**
Av. Córdoba 2046, 3º Piso

**Policlínico del Docente**
Lavalle 1974
Consult. externos: 5218-7100 al 99

**CIO (Centro de Información OSPLAD)**
0810-666-7752

**Emergencias OSPLAD las 24 hs.: 0800-999-2062**
4583-4700 / 6060
4588-3880
4582-8760

**Centros Médicos: consultar www.osplad.org.ar**

# OTRAS PUBLICACIONES DE UTE

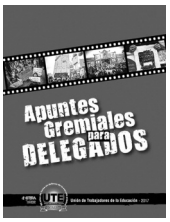
**Estatuto**
del Docente

**Reglamento Escolar**

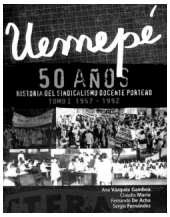
**Nomencladores**
de todas las áreas, niveles y modalidades

**Ley de Procedimiento Administrativo**

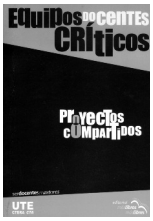
**Ley de Relaciones Laborales**



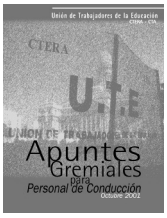

**Ley de Procedimiento Administrativo**




**Uemepé**
Historia del sindicalismo docente porteño, tomo I (1957-1992)



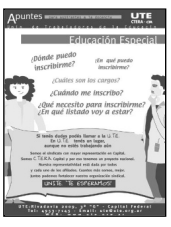

**Equipos Docentes Críticos**
Proyectos compartidos



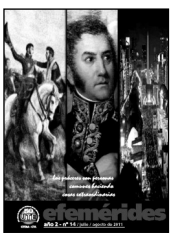

**Apuntes Gremiales**
Para Personal de Conducción

**Jornadas de Reflexión**
Una necesidad, un derecho y un deber

**Apuntes**
Para aspirantes a la docencia




**Apuntes**
para aspirantes a la docencia (Ed. Especial)




**Efemerides**