Convenio Colectivo
DE TRABAJO

TEXTO ORDENADO CON LAS MODIFICACIONES APROBADAS POR LAS RESOLUCIONES 2021 - 1028 GCBA SS TIYC Y RESOL-2024-114-GCABA-SECTE

AUDITORIA GENERAL
DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

ÍNDICE DE ANEXOS

ANEXO I - Subsistema Escalafonario 28

ANEXO II - Subsistema de Promoción de Grado 50

ANEXO III - Régimen de Aprobación de Adscripciones del Personal Planta Permanente. 51

ANEXO IV - Suplencias 53

ANEXO V - Régimen de Pases de Área del Personal 54

ANEXO VI - Escala de Unidades Retributivas de las Asignaciones Básicas del Escalafón 55

ANEXO VII - Régimen de Adicionales 57

ANEXO VIII - Reintegro de Gastos de Guardería 60

ANEXO IX - Subsidio Colonia de Vacaciones 61

ANEXO X - Régimen de Licencias 62

ANEXO XI - Protocolo de Prevención e Intervención en Casos de Violencia de Género 75

ANEXO XII - Reglamento de Otorgamiento de Becas para Actividades Académicas y Científicas 82

ANEXO XIII - Del Régimen Disciplinario 88

ANEXO XIV - Reglamentación de Informaciones Sumarias y Sumarios Administrativos 91

ANEXO XV - Reglamento del Fondo Compensador de Jubilaciones y Pensiones 110

ANEXO XVI - Comisión Administradora del Fondo Compensador de Jubilaciones y Pensiones 116

ANEXO XVII - Regimen de Trabajadores por Tiempo Determinado (RTTD) 119

ANEXO XVIII - Aclaraciones. 125

Convenio Colectivo de Trabajo del Personal de la Auditoría General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (AGCBA)

TITULO PRELIMINAR - AMBITO DE APLICACIÓN Y VIGENCIA

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1°. - Fuentes de regulación

La relación laboral del personal con la Auditoría General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, se rige por:

a) La Constitución Nacional.

b) La Constitución de la Ciudad de Buenos Aires.

c) El presente CCT y su normativa reglamentaria.

d) La Ley Nacional de Riesgos del Trabajo N° 24.557 y la Ley Previsional N° 24.241, y sus modificatorias y complementarias.

e) Los Convenios de la OIT.

ARTÍCULO 2°. - Personal comprendido

El presente Convenio Colectivo de Trabajo es de aplicación para los/as trabajadores/as designados/as de conformidad con las disposiciones del mismo y para quienes oportunamente fueron designados/as bajo el régimen de estabilidad para prestar servicios en cargos de Planta Permanente de la AUDITORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES.

Asimismo, resulta de aplicación al personal que se encontrara bajo el régimen de Trabajadores por Tiempo Determinado (RTTD) de conformidad con el ANEXO XVII del presente con las salvedades que se establezcan para cada instituto particular.

Las cláusulas del presente Convenio quedan incorporadas a los contratos individuales existentes al momento de su entrada en vigencia siempre que no se afectaren derechos subjetivos adquiridos con anterioridad a la firma del presente.

ARTÍCULO 3°. - Vigencia

El cumplimiento de este Convenio, y sus modificaciones, es obligatorio para todo el personal de la AGCBA nominado en el artículo 2° del presente, y entrará en vigencia a partir del 1° de mayo de 2019. Dicha vigencia se extenderá por el término de DOS (2) años, salvo en aquellas materias o temas en los que las

partes acuerden un plazo de vigencia particular.

TÍTULO I – DEL PERSONAL PERMANENTE

CAPÍTULO I

CONDICIONES DE INGRESO

ARTÍCULO 4°. - Mecanismos de selección

El personal permanente ingresa a los cargos pertenecientes al régimen de carrera cuya financiación será prevista e incorporada en la Ley de Presupuesto, mediante los mecanismos de selección previstos en el presente Convenio y que contemplen 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.

Las designaciones de personal en cargos de carrera sin la aplicación de los sistemas de selección establecidos de conformidad con los principios convenidos en el presente convenio son nulas y no generan derecho a la incorporación al correspondiente régimen de estabilidad.

ARTÍCULO 5°. - Requisitos de ingreso

Son requisitos de ingreso:

a) Ser ciudadano/a argentino/a nativo/a, por opción o naturalizado/a. De conformidad con la normativa migratoria vigente, pueden admitirse extranjeros cuando la naturaleza de la actividad lo permita o lo requiera.

b) Tener la edad mínima que contemple la legislación en vigencia.

c) Haber aprobado el examen psicofísico pertinente.

d) Haber sido designado/a mediante acto administrativo emanado de la autoridad competente, con arreglo a las pautas que por vía reglamentaria establezca la Auditoría General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

e) No estar comprendido en los supuestos de incompatibilidades e inhabilidades establecidos en este Convenio.

ARTÍCULO 6°. - Inhabilidades e incompatibilidades

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 hayan transcurridos 5 años.

e) Quienes hubieran sido sancionados con cesantía hasta tanto no hayan transcurridos 5 años.

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.

g) Quienes se encuentren inhabilitados para ejercer cargos públicos.

h) Quienes fueran declarados en quiebra fraudulenta hasta su rehabilitación.

i) Quienes patrocinen trámites o gestiones administrativas referentes a asuntos de terceros que se vinculen con sus funciones hasta un año después de su egreso.

j) Quienes dirigieren, administraren, asesoraren, patrocinaren o representaren a personas de existencia visible o jurídica, que gestionen o exploten concesiones o privilegios de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires o de la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires.

k) Quienes fueren proveedores o contratistas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires o de la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires y quienes prestaren servicios remunerados o ad honorem a estos.

l) Quienes reciban directa o indirectamente beneficios originados en contratos, concesiones o franquicias que celebre u otorgue el Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires o la Auditoría de la Ciudad de Buenos Aires.

m) Quienes se valgan directa o indirectamente de las facultades o prerrogativas inherentes a sus funciones para fines ajenos a dicha función.

n) Quienes representen, patrocinen a litigantes o intervengan en gestiones extrajudiciales contra el Gobierno de la Ciudad o la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires.

o) Quienes utilicen bienes o recursos del Organismo con fines particulares.

p) Quienes reciban dádivas, obsequios u otras ventajas con motivo u ocasión del desempeño de sus funciones o como consecuencia de ellas.

q) Quienes incurran en conductas no previstas en este artículo, pero contempladas expresamente en la Ley 6357.

ARTÍCULO 7°. - Causas

Las inhabilidades o incompatibilidades establecidas en el artículo precedente regirán, a todos sus efectos, aunque sus causas precedan o sobrevengan al ingreso del personal.

ARTÍCULO 8°. - Declaración jurada

Al iniciarse los trámites de ingreso, los/as postulantes, deben presentar una declaración jurada sobre la inexistencia de incompatibilidades e inhabilidades, mediante la firma de un formulario que contenga la transcripción textual de los supuestos del artículo 6° del presente Convenio. Toda situación que modifique el contenido de la referida declaración, deberá ser denunciada inmediatamente ante la Auditoría General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

ARTÍCULO 9°. - Nulidad

Las designaciones efectuadas en violación a lo dispuesto en los artículos 5° y 6° del presente Convenio son nulas. La validez de los actos realizados por el personal afectado, cuando hubiere sido cuestionada, será resuelta por la Comisión Permanente de Aplicación y Relaciones Laborales (C.o.P.A.R.).

CAPÍTULO II

NATURALEZA DE RELACIÓN DE EMPLEO

ARTÍCULO 10°. - Principios

Las condiciones de trabajo determinadas en el presente convenio responden a los siguientes principios ordenadores de la función pública, a saber:

a) Sometimiento pleno a la Constitución Nacional, a la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a la ley y a las Normas Básicas de Auditoría de la AGCBA.

b) Igualdad, mérito y capacidad.

c) Estabilidad en la relación de empleo, siempre que se revistara como personal permanente.

d) Ética profesional en el desempeño como garantía de un ejercicio responsable, objetivo e imparcial de la función pública.

e) Eficacia en el servicio, mediante un perfeccionamiento continúo.

f) Calidad y eficiencia en la utilización de los recursos.

g) Jerarquía en la atribución, organización y desempeño de funciones asignadas.

h) Participación y negociación de las condiciones de trabajo.

i) No discriminación e igualdad de oportunidades y de trato.

ARTÍCULO 11°. - Ética pública

Son valores éticos a respetar en el ejercicio del empleo aquéllos establecidos por la legislación nacional y local en la materia; entre otros, la probidad, la neutralidad, la imparcialidad, la transparencia en el proceder, la discreción y la responsabilidad profesional siguiendo criterios de razonabilidad en el servicio a los ciudadanos.

CAPÍTULO III

DERECHOS

ARTÍCULO 12°. - Derechos

El personal permanente tiene derecho a:

a) Estabilidad laboral.

b) Capacitación integral y permanente.

c) Evaluaciones periódicas.

d) Carrera administrativa, que posibilite el crecimiento personal y profesional.

e) Condiciones dignas y equitativas de labor.

f) Preservación de la higiene y seguridad en el trabajo.

g) Retribución determinada conforme a la función y a la posición escalafonaria alcanzada; integrada por un salario básico y por beneficios adicionales, basados en criterios de igualdad, mérito y capacidad.

h) Licencias, justificaciones y franquicias.

i) Compensaciones, indemnizaciones y subsidios.

j) Asistencia social para sí y para su grupo familiar.

k) Beneficios previsionales.

l) Renuncia.

m) Participación gremial y a la negociación colectiva a través de las organizaciones sindicales que los representen. Los representantes del personal tienen derecho a participar por vía de los mecanismos de información, consulta y negociación en la organización de las tareas, particularmente en las cuestiones

que involucren derechos y obligaciones de los trabajadores que representan.

n) Interposición de recursos.

o) Provisión, sin cargo, de los elementos o equipos de trabajo, requeridos por la naturaleza y necesidades del servicio, según lo establezca la Auditoría.

ARTÍCULO 13°. - Estabilidad laboral

La Auditoría General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires garantiza la estabilidad laboral, entendida ésta como el derecho a conservar el empleo, el nivel escalafonario alcanzado y la retribución correspondiente a dicho nivel, hasta que el empleado/a se encuentre en condiciones de jubilarse, en tanto se cumplan los requisitos establecidos para su reconocimiento y conservación. La estabilidad no es extensiva a la función asignada. En todos los casos la asignación de funciones debe efectuarse en previsión del cumplimiento de las tareas propias del perfil del empleado y del nivel escalafonario en que revistare.

CAPÍTULO IV

CAPACITACIÓN INTEGRAL Y PERMANENTE

ARTÍCULO 14°. - Capacitación

El/La empleado/a de la Auditoría General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires tiene derecho a capacitarse con el objeto de desarrollar su potencial a los efectos del mejor desempeño de sus tareas. La Auditoría General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires tiene como responsabilidad fundamental promover y proveer la capacitación y el desarrollo de su personal. La participación en los cursos de capacitación que organice o autorice la Auditoría General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires será especialmente valorada como antecedente en los concursos que se realicen para cubrir vacantes en las promociones y en la evaluación de desempeño.

ARTÍCULO 15°. - Programas

La capacitación tiene carácter obligatorio para el empleado, es integral y permanente, con arreglo a programas de capacitación específicos para la función e integrales para el desarrollo del potencial. Incluye la enseñanza de técnicas para la identificación y solución de problemas, de trabajo en grupo y autonomía y de estilos gerenciales, para hacer posible la participación del empleado en el proceso de toma de decisiones, a fin de mejorar el contenido y las condiciones de trabajo.

CAPÍTULO V

DEBERES Y PROHIBICIONES

ARTÍCULO 16°. - Deberes

El personal está obligado a:

a) La prestación personal del servicio con eficiencia, eficacia y diligencia en el lugar, horario y condiciones que determinen las disposiciones pertinentes.

b) Obedecer y ejecutar toda orden emanada de un superior jerárquico con atribuciones y competencia para darla, que reúna las formalidades del caso, tenga por objeto la realización de actos de servicio y sean propias de la función del trabajador.

c) Velar por la eficiencia y rendimiento del personal a sus órdenes.

d) Observar el deber de fidelidad que se derive de la índole de las tareas que le fueran asignadas y guardar la discreción correspondiente, con respecto a todos los hechos e informaciones de las cuales tenga conocimiento en ejercicio o con motivo de sus funciones, independientemente de lo que establezcan las disposiciones vigentes en materia de secreto o reserva administrativa.

e) Someterse a las evaluaciones periódicas de idoneidad y de capacitación, así como a los exámenes psicofísicos que se establezcan.

f) Mantener permanentemente actualizada la información referente a su legajo personal, comunicando todo cambio de estado civil y familiar, domicilio, número telefónico. El agente debe declarar las personas que integran su grupo familiar, entendiéndose por tales aquellas personas que dependan de su atención y cuidado.

g) Rendir cuenta, dentro de los plazos fijados, de las sumas de dinero anticipadas por cualquier motivo, uso de órdenes de pasajes, viáticos, etc.

h) Observar el estricto orden jerárquico en sus peticiones.

i) Poner en conocimiento de las autoridades respectivas, utilizando la vía correspondiente, de todo acto o procedimiento que pueda configurar un delito, o causar perjuicio al organismo, a la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, al Estado nacional, provincial o municipal.

j) Dar cuenta, cuando fuere necesario o se lo requiera la autoridad superior, del cumplimiento y resultado de sus funciones, así como de los servicios a su cargo.

k) Solicitar, con la debida anticipación, la provisión de elementos indispensables para el normal funcionamiento de la dependencia a su cargo.

l) Declarar bajo juramento su situación patrimonial y notificar las modificaciones ulteriores, de conformidad con la reglamentación que a su respecto dicte la Auditoría General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

m) Declarar bajo juramento la inexistencia de incompatibilidades e inhabilidades, con arreglo a lo previsto en el presente Convenio.

n) Encuadrarse en las disposiciones legales y reglamentarias sobre incompatibilidades e inhabilidades.

o) Solicitar la excusación correspondiente en los supuestos previstos en las Normas Básicas de Auditoría Externa de la Auditoría General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

p) Permanecer en el cargo en caso de renuncia por el término de 30 (treinta) días corridos, si antes no fuera reemplazado o aceptada su dimisión o autorizado a cesar en sus funciones.

q) Velar por la conservación y el cuidado del patrimonio y de los bienes de la Auditoría General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en particular, y del Estado en general, y sobre aquellos que sean puestos en su custodia.

r) Observar y hacer cumplir el presente Convenio.

ARTÍCULO 17°. - Prohibiciones

Queda prohibido al personal:

a) Utilizar, con fines privados, bienes de trabajo.

b) Valerse de informaciones relacionadas con el servicio para fines ajenos al mismo.

c) Efectuar y permitir operaciones de comercio dentro del organismo.

d) Indagar o difundir el contenido de libros, expedientes, escritos o informes existentes, sin autorización.

e) Llevar fuera de la dependencia sin autorización previa, expedientes o actuaciones de la Auditoría General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

f) Realizar propaganda política partidaria, con motivo o en ocasión del desempeño de sus funciones. La prohibición no obsta al ejercicio regular de la acción política o gremial que el personal ejecuta de acuerdo con sus convicciones.

g) Recibir dádivas, recompensas, obsequios, o cualquier otra ventaja con motivo o en ocasión de sus funciones.

h) Brindar asistencia técnica o patrocinar trámites o gestiones administrativas referentes a asuntos de terceros que se vinculen con sus funciones, hasta un año después de su egreso.

i) Desarrollar toda acción u omisión que suponga discriminación por razón de raza, religión, nacionalidad, opinión, sexo, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

CAPÍTULO VI

DEL SISTEMA DE CARRERA ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 18°. - Principios

El personal de la Auditoría General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires tiene derecho a una carrera administrativa basada en los siguientes principios:

a) Idoneidad funcional.

b) Formación profesional.

c) Experiencia laboral.

d) Igualdad de oportunidades y de trato.

e) Progreso en la carrera administrativa.

El ingreso y la promoción en la carrera de la Auditoría General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires se producen con arreglo a lo previsto en el presente capítulo.

ARTÍCULO 19°. - SICA

El SICA (Sistema de Ingreso a la Carrera Administrativa) fija las pautas y procedimientos generales destinados al ingreso, promoción y ascenso del personal de planta permanente mediante la valoración de conocimientos, competencias y antigüedad que se ajusten al perfil del cargo a cubrir.

ARTÍCULO 20°. - Subsistemas

El SICA está compuesto por los siguientes subsistemas

a) Subsistema de Escalafón.

b) Subsistema de Concurso para el Ingreso al Escalafón.

c) Subsistema de Promoción de Categoría.

d) Subsistema de Promoción de Grado dentro de la misma categoría.

e) Subsistema de Capacitación y Acreditación de Puntos.

f) Subsistema de Evaluación de Desempeño y Potencial de Desarrollo.

ARTÍCULO 21°. - Subsistema de escalafón

El Subsistema de Escalafón tiene por finalidad sistematizar el desarrollo de la carrera de los agentes del SICA y comprende la estructura de los agrupamientos, categorías, tramos y grados, la composición de los agrupamientos y los requisitos de las categorías, la descripción de cargos y competencias técnicas y la escala salarial básica. Se entiende por agrupamiento, tramo, categoría, grado y cargo los conceptos que se definen a continuación:

Agrupamientos: conjunto de categorías que abarca funciones generales programadas para el logro de un objetivo común.

Categoría: conjunto de grados homogéneos en cuanto a complejidad de las tareas, grado de autonomía y nivel de responsabilidad.

Tramo: divide al agrupamiento en subconjuntos de categorías a las que corresponden requisitos y competencias técnicas similares para el desarrollo de las funciones específicas.

Grado: se denomina así a cada uno de los sucesivos niveles retributivos dentro de cada categoría. El cambio de grado no implica cambio de funciones.

Cargo: conjunto de funciones, atribuciones y responsabilidades que, conforme a lo previsto en la respectiva estructura, le han sido asignadas a cada agente según su categoría y agrupamiento.

La estructura escalafonaria, la composición de los agrupamientos y los requisitos de las categorías, la descripción de cargos y competencias técnicas se regirán por el ANEXO I del presente CCT.

ARTÍCULO 22°. - Subsistema de concurso

Para el Ingreso al SICA y la Promoción de Categoría.

1.-Ingreso. El ingreso al SICA se producirá con la cobertura de la vacante de Planta Permanente que se haya generado, conforme el mecanismo que se prevea en el Sistema de Concurso Público y Abierto para el Ingreso a la Carrera que oportunamente se apruebe.

El ingreso y promoción estarán regidos por los siguientes principios:

a) Serán requisitos excluyentes para el ingreso no estar comprendido en los supuestos de incompatibilidades e inhabilidades establecidos en los artículos 6 y 7 del presente convenio.

b) El personal ingresará por la categoría y nivel inferior del último tramo del agrupamiento correspondiente.

c) Ante la necesidad institucional de cubrir cargos vacantes que por la especialidad de perfil no pudieran cubrirse por el sistema previsto en punto 2) del presente, se llamará a concurso público y abierto.

d) Haber sido designado mediante el acto administrativo correspondiente.

2.-Promoción de Categoría. Se entenderá por PROMOCIÓN DE CATEGORÍA al ascenso de categoría dentro del mismo agrupamiento o de otro agrupamiento, siempre que el agente cumpla con todos los requisitos previstos en la reglamentación pertinente la que considerará:

a) El cumplimiento de los requisitos determinados para la cobertura de la categoría a cubrir.

b) El cumplimiento de las actividades de capacitación que la autoridad de aplicación establezca, en un todo de acuerdo con el Sistema de Capacitación y Acreditación de Puntos que oportunamente se apruebe.

c) La evaluación del desempeño en la categoría de revista en un todo de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño y Potencial de Desarrollo oportunamente aprobada.

d) La superación de la prueba de idoneidad en un todo de acuerdo con el Subsistema de Promoción de Categoría que oportunamente se apruebe.

ARTÍCULO 23°. - Subsistema de promoción de grado

Se entenderá por PROMOCIÓN DE GRADO al avance de nivel dentro de la misma categoría, la que se producirá con la acreditación de los requisitos reglamentados en el Subsistema de Promoción de Grado según lo dispuesto en el ANEXO II del presente CCT.

ARTÍCULO 24°. - Subsistema de capacitación y acreditación de puntos

La AGCBA promoverá y asegurará el acceso a la capacitación de los/as agentes que presten servicios bajo cualquier situación de revista en el organismo que oportunamente se reglamentará.

ARTÍCULO 25°. - Subsistema de evaluación de desempeño y potencial de desarrollo (Texto aprobado por acta paritaria del 9/12/19. Homologado por Resolución 2021 – 1028 GCBA SSTIYC)

Se establece un Sistema de Evaluación para medir el desempeño de los agentes de la AGC- CBA que contemple una política sistemática de diagnóstico que promueva el desarrollo de las personas, así como también que identifique prácticas virtuosas y oportunidades de mejora en el desempeño de los trabajadores del organismo. La Dirección General de Planificación elaborará el reglamento para la evaluación de los agentes incluyendo los lineamientos establecidos en el artículo siguiente y lo remitirá a la COPAR para su tratamiento. El mismo será elevado al Colegio de Auditores para su aprobación y el posterior dictado de la Resolución, para la aprobación de futuras modificaciones se seguirá el mecanismo dispuesto precedentemente.

ARTÍCULO 26°. - Principios de evaluación

Los agentes son evaluados en su desempeño en forma final una vez al año sobre el desarrollo de su actividad individual y en su relación con el equipo de trabajo al que pertenezcan, de conformidad con el régimen que se determina por vía reglamentaria, el que deberá garantizar la imparcialidad de las

evaluaciones y el derecho a recurrir sus resultados. La evaluación es realizada por el superior jerárquico con la participación de la máxima autoridad del área, sobre la base del cumplimiento de los objetivos propuestos, la eficiencia demostrada, la eficacia evidenciada, el rendimiento personal, la responsabilidad de las tareas desarrolladas, la capacitación adquirida y la productividad laboral.

Los representantes del personal participan con carácter de veedores en el proceso de evaluación de conformidad a la reglamentación que se establezca. El resultado de la evaluación es comunicado al agente con el fin de obtener el mejoramiento del desempeño. El propósito del proceso de evaluación es la consecución de mejoras. La evaluación debe resaltar los logros y señalar las falencias con el fin de implementar acciones que permitan mejorar la calidad del servicio.

CAPÍTULO VII

SITUACIÓN DE REVISTA

ARTÍCULO 27°. - Servicios efectivos

El personal de la Auditoría General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires debe cumplir servicios efectivos en el cargo y función para las cuales haya sido designado.

ARTÍCULO 28°. - Excepciones

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo precedente, el personal puede revistar en forma transitoria en alguna de las siguientes situaciones especiales de revista:

a) Ejercicio de un cargo superior.

b) En comisión de servicio.

c) Adscripción.

ARTÍCULO 29°. - Cargo superior

Se considera que existe ejercicio de un cargo superior cuando un empleado/a asume en forma transitoria funciones inherentes a una posición de nivel superior al propio, con retención de su situación de revista, de acuerdo a lo regulado en el capítulo VIII “SUPLENCIAS”.

ARTÍCULO 30°. - Comisión de servicios

Un empleado/a revista en comisión de servicios 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 la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires.

ARTÍCULO 31°. - Adscripciones

Se entiende por adscripción, la desafectación de un agente de planta permanente de las tareas inherentes

al cargo en que revista, para desempeñar, transitoriamente fuera de su jurisdicción presupuestaria de origen, funciones tendientes a satisfacer necesidades excepcionales propias de los poderes Legislativo, Ejecutivo o Judicial, a nivel nacional, provincial, municipal o de la Ciudad Autónomo de Buenos Aires. El régimen de adscripciones se rige por lo dispuesto en el Anexo III.

CAPÍTULO VIII

SUPLENCIAS

ARTÍCULO 32°. - Definición

Se entenderá por SUPLENCIA a la cobertura temporaria de un cargo por encontrarse el mismo vacante de manera temporal.

ARTÍCULO 33°. - Adecuación salarial

La suplencia sólo podrá ser ejercida de acuerdo a las previsiones establecidas en el Anexo IV. El personal a cargo de la suplencia tiene derecho a percibir, mientras dure la misma, una retribución adicional que será igual a la diferencia existente entre el importe de su remuneración y el que le corresponde por el cargo que ejerza en calidad de reemplazante.

ARTÍCULO 34°. - Finalización de las suplencias

Las suplencias finalizarán en el momento en que se reincorpore el agente titular del cargo o cuando el mismo sea cubierto mediante concurso.

Una vez finalizada la suplencia, el agente que ejercía el cargo transitoriamente retornará al nivel escalafonario y salarial de su categoría y nivel de origen.

CAPÍTULO IX

PASES DE ÁREA

ARTÍCULO 35°. - Definición

Se entiende por pase de área la modificación del lugar de revista del agente dentro del organismo. El régimen de pases de área se rige por lo dispuesto en el Anexo V.

CAPÍTULO X

DE LAS RETRIBUCIONES

ARTÍCULO 36°. - Principio

El régimen remunerativo, debe garantizar el principio de igual remuneración por igual tarea. Debe incentivar la mayor productividad, la eficacia, la eficiencia y la contracción a las tareas del personal mediante un régimen de beneficios adicionales.

ARTÍCULO 37°. - Retribución básica

El personal comprendido en el SICA, gozará de la retribución salarial básica que corresponde a su categoría y nivel de revista que se regirá conforme los dispuesto en el Anexo VI y de las demás bonificaciones, adicionales y compensaciones conforme al régimen salarial.

ARTÍCULO 38°. - Rubros

El/la agente percibirá, las siguientes bonificaciones, adicionales y compensaciones:

a) Antigüedad

b) Función Control

c) Evaluación

d) Título

e) Permanencia

f) Personal a Cargo

g) Refrigerio

h) Área Estratégica

Las mencionadas bonificaciones, adicionales y compensaciones se reglamentan en el ANEXO VII del presente CCT.

CAPÍTULO XI

REINTEGRO DE GASTOS POR EDUCACIÓN INICIAL Y COLONIA DE VACACIONES

ARTÍCULO 39°. - Reintegro gastos de guardería

Corresponde a todo/a agente el reintegro de gastos de guardería/jardín maternal conforme condiciones y requisitos establecidos en el Anexo VIII.

ARTÍCULO 40°. - Subsidio colonia de vacaciones

Corresponde a todo/a agente el subsidio por colonia de vacaciones conforme las condiciones y requisitos establecidos en el Anexo IX.

CAPÍTULO XII

JORNADA LABORAL

ARTÍCULO 41°. - Duración

La jornada laboral para los trabajadores de la Auditoría General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, es de 35 (treinta y cinco) horas semanales, 7 (siete) horas diarias de lunes a viernes, con excepción del personal con responsabilidad jerárquica que puede prolongar el lapso por razones de servicio.

De acuerdo al objeto, funciones o programas que hacen a las tareas de la Auditoría General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires podrán las distintas jefaturas de área habilitar horarios especiales.

ARTÍCULO 42°. - Tareas fuera de horario habitual

La Auditoría General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires puede, a través de los Directores o autoridad que determine, autorizar la realización de tareas en horas fuera del horario habitual. Son consideradas como extraordinarias y retribuidas con un 50% cuando se trate de horas cumplidas de lunes a viernes o sábados hasta las 13 horas. Las que se realicen en horario posterior al sábado a las 13 horas, domingos o días feriados, son remuneradas con un recargo del 100%, sin perjuicio del franco compensatorio debido al trabajador por cada día inhábil trabajado, el cual debe ser tomado en la semana inmediata subsiguiente.

A solicitud del/la empleado/a, la Auditoría General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires podrá permitirle compensar horas de trabajo.

CAPÍTULO XIII

LICENCIAS

ARTÍCULO 43°. - Derecho

El personal tiene derecho a las licencias, franquicias y justificaciones previstas en el presente CCT, a partir de la fecha de su incorporación.

ARTÍCULO 44°. - Enumeración

El personal tiene derecho a las siguientes licencias, justificaciones y franquicias previstas en el presente Convenio Colectivo, a partir de la fecha de su incorporación:

a) **Licencia anual ordinaria.**

b) **Licencias extraordinarias:**

1) Licencia por enfermedad, afecciones y/o lesiones inculpables de corto tratamiento.

2) Licencia por enfermedad, afecciones y/o lesiones inculpables de tratamiento prolongado.

3) Licencia por enfermedad, afecciones y/o lesiones por accidentes de trabajo.

4) Licencia por enfermedad o accidente de un integrante del grupo familiar.

5) Licencia por enfermedad de familiar con necesidades especiales.

6) Licencia por donación de órganos.

7) Licencia por tratamiento de fertilización asistida.

8) Licencia por violencia de género.

9) Licencia por violencia intrafamiliar.

10) Licencias por estudios de salud preventivos.

11) Licencia por maternidad.

12) Licencia por paternidad/otro progenitor.

13) Licencia por adopción.

14) Licencia para trámites derivados del procedimiento legal de adopción.

15) Licencia por nacimiento o adopción de hijo/a con necesidades especiales.

16) Licencia por matrimonio o unión civil.

17) Licencia por estudio.

18) Licencia por actividades académicas o científicas.

19) Licencia por cargos electivos o gremiales.

20) Licencia por cargo de mayor jerarquía.

21) Licencia por razones particulares.

c) Justificaciones:

1) Justificación por casamiento de hijo.

2) Justificación por donación de sangre.

3) Justificación por mudanza.

4) Justificación por fallecimiento.

5) Justificación por razones particulares.

6) Justificación por trámites judiciales.

7) Justificación por adaptación escolar de menores a cargo.

d) Franquicias:

1) Franquicia por estudio.

2) Franquicia por período de lactancia.

3) Franquicia por cargos gremiales.

4) Franquicia por estado de gravidez.

5) Franquicia por atención de hijos.

ARTÍCULO 45°. - Autoridad competente

Las licencias, justificaciones y franquicias son acordadas por la autoridad que el Colegio de Auditores Generales determine.

CAPÍTULO XIV

BECAS

ARTÍCULO 46°. - Otorgamiento

El personal tiene derecho al otorgamiento de becas de capacitación bajo los requisitos, condiciones y procedimientos establecidos en el Anexo XII.

CAPÍTULO XV

RÉGIMEN DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 47°. - Régimen disciplinario y procedimiento aplicable

El régimen disciplinario y el procedimiento para la aplicación de las sanciones se rigen por lo dispuesto en los Anexos XI y XIII respectivamente.

CAPÍTULO XVI

EXTINCIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL

ARTÍCULO 48°. - Extinción

El vínculo laboral del personal de planta permanente se extingue por:

a) Renuncia.

b) Cesantía o exoneración.

c) Acogimiento al beneficio previsional o inacción del agente ante la intimación fehaciente de la AGCBA para proceder a iniciar los trámites jubilatorios correspondientes.

d) Vencimiento de los plazos contemplados en los supuestos de los artículos 6 y 8 del Anexo X.

e) Incapacidad declarada por sentencia firme.

f) Baja por inhabilidad sobreviniente.

g) Fallecimiento del agente.

ARTÍCULO 49°. - Renuncia

El agente tendrá derecho a renunciar en cualquier momento, debiendo notificar en forma fehaciente a la Auditoría General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Deberá dar cumplimiento a la obligación prevista en el artículo 16 inc. p)

ARTÍCULO 50°. - Acceso a beneficios previsionales

Cuando el/la empleado/a reúna los requisitos previstos en la legislación vigente para acceder al beneficio previsional, la Auditoría General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires podrá intimarlo/a en forma fehaciente a iniciar los trámites jubilatorios, gestión que deberá ser promovida 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 empleado/a 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 empleado/a, se producirá la extinción de la relación laboral conforme a lo regulado en el artículo 48 inc. c).

Los plazos señalados en el presente artículo podrán ser prorrogados por causas no imputables al empleado/a.

CAPÍTULO XVII

FONDO COMPENSADOR

ARTÍCULO 51°. - Complemento

El personal que obtenga un beneficio previsional tiene derecho al complemento de su haber conforme lo dispuesto en el ANEXO XV.

CAPÍTULO XVIII

OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR

ARTÍCULO 52°. - Obligaciones genéricas del empleador

Sin menoscabo de las obligaciones emergentes de las cláusulas del presente convenio son obligaciones del empleador:

a) Observar las normas legales sobre higiene y seguridad en el trabajo, así como las disposiciones sobre pausas y limitaciones a la duración del trabajo establecidas en la legislación vigente y el presente Convenio.

b) Garantizar al trabajador ocupación efectiva, de acuerdo con su calificación laboral, salvo por razones fundadas que impidan cumplir esta obligación.

c) Cumplir con las obligaciones que resulten de las leyes, este Convenio Colectivo y de los sistemas de seguridad social, de modo de posibilitar al trabajador el goce íntegro y oportuno de los beneficios que tales disposiciones le acuerdan.

d) Depositar en tiempo y forma los fondos correspondientes a la seguridad social y aportes sindicales a su cargo, así como aquellos en los que actúe como agente de retención.

e) Entregar al trabajador al extinguirse la relación laboral o durante ésta cuando medien causas razonables, un certificado de trabajo conteniendo las indicaciones sobre el tiempo de la prestación de servicios, naturaleza de éstos, calificación laboral alcanzada, nivel de capacitación acreditada, constancia de los sueldos percibidos y de los aportes y contribuciones efectuados con destino a los organismos de la seguridad social.

f) Reintegrar al trabajador los gastos incurridos por éste para el cumplimiento adecuado del trabajo, que hayan sido previamente autorizados por autoridad competente.

g) Garantizar la dignidad del trabajador, así como la no discrecionalidad en la aplicación de sistemas de controles personales destinados a la protección de los bienes de la AGCBA.

h) Abstenerse de aplicar sanciones disciplinarias que constituyan una modificación de las condiciones de la relación laboral.

i) Velar por el buen clima de trabajo, absteniéndose y/o haciendo cesar, cualquier hecho de discriminación, violencia y/o acoso de cualquier índole mediante el uso del cargo, autoridad, influencia o apariencia de influencia.

j) Dispensar a todos los trabajadores igual trato en idénticas situaciones.

k) Garantizar la promoción profesional y la formación en el trabajo en condiciones igualitarias de acceso y trato.

l) Informar mensualmente a las organizaciones sindicales signatarias en forma fehaciente, las bajas que se operen respecto de su padrón de afiliados por fallecimiento, licencia sin goce de haberes, jubilación, renuncia al empleo o toda otra alteración en la situación de revista del agente.

TÍTULO II - DEL PERSONAL NO PERMANENTE

ARTÍCULO 53°. - Personal no permanente

Se considera no permanente al personal afectado exclusivamente a la prestación de servicios de carácter ejecutivo, transitorio o estacional a saber:

a) Personal con Funciones Ejecutivas, dependiente del Colegio de Auditores Generales.
b) Personal comprendido en el Régimen de Trabajo por Tiempo Determinado, comprende exclusivamente la prestación de servicios de carácter transitorio no incluidos en las funciones propias del régimen de carrera, y que no puedan ser cubiertos por personal de planta permanente. Dicho personal carece de estabilidad y su designación o contratación podrá ser cancelada en cualquier momento mediante decisión fundada. Asimismo, deberá cumplir con las exigencias establecidas en los artículos 5 y 6 del presente.

TÍTULO III - DE LAS RELACIONES LABORALES

CAPÍTULO I

DE LA REPRESENTACIÓN GREMIAL

ARTÍCULO 54°. - Representación de los/las empleados/as

La representación de los empleados será ejercida por las asociaciones sindicales, uniones o federaciones con personería gremial y ámbito de actuación local. Para cada negociación colectiva se integrará una Comisión Negociadora, en la que serán parte: los representantes de la AGCBA y los empleados de la AGCBA a través de sus representantes sindicales.

Cuando no hubiera acuerdo entre las asociaciones sindicales con derecho a negociar respecto de la conformación de la voluntad del sector trabajador en la comisión negociadora, la Secretaría de Trabajo y Empleo procederá a definir de conformidad con la reglamentación, el porcentaje de votos que le corresponda a cada parte de acuerdo a la normativa vigente.

ARTÍCULO 55°. - Representación de la parte empleadora

La representación de la AGCBA será ejercida por integrantes del Colegio de Auditores Generales o sus respectivos representantes con jerarquía no inferior a Director General quienes serán responsables de conducir las negociaciones con carácter general. Podrá, además, disponerse la designación de otros funcionarios o asesores expertos en materia laboral, a efectos de integrar la representación del organismo y colaborar en las negociaciones.

ARTÍCULO 56°. - Comisión negociadora

Los representantes de la parte empleadora o de los empleados podrán proponer a la otra parte la

formación de una comisión negociadora indicando por escrito las razones que justifiquen el pedido y las materias objeto de la negociación.

El pedido deberá ser notificado a la Subsecretaría de Trabajo, Industria y Comercio la cual, mediante el dictado del acto respectivo, constituirá la comisión negociadora.

ARTÍCULO 57°. - Contenido de la negociación

La negociación colectiva regulada por la presente ley será comprensiva de todas las cuestiones laborales que integran la relación de empleo, tanto las de contenido salarial como las demás condiciones de trabajo, a excepción de las siguientes:

a) La estructura orgánica de la AGCBA.
b) Las facultades de dirección del Organismo.
c) El principio de concurrencia, igualdad e idoneidad como base del ingreso y de la promoción en la carrera administrativa.

CAPÍTULO III

DE LA COMISIÓN PERMANENTE DE APLICACION Y RELACIONES LABORALES (Co.P.A.R.)

ARTÍCULO 58°. - Creación

Créase la Comisión Permanente de Aplicación y Relaciones Laborales (Co.P.A.R.) constituida por Cuatro (4) representantes titulares y Cuatro (4) suplentes del Organismo empleador, y, por Cuatro (4) representantes titulares y Cuatro (4) suplentes de la parte gremial respetando la proporcionalidad establecida por la Subsecretaría de Trabajo, Industria y Empleo para la conformación de la Comisión Paritaria. Tendrán derecho a participar de las reuniones de la Comisión, con voz y sin voto los representantes de las asociaciones gremiales con personería jurídica que cuenten con representación en el organismo. Las decisiones de esta Comisión deberán adoptarse por unanimidad entre las partes, en un tiempo prudencial y por escrito, teniendo las mismas carácter de vinculantes. Las decisiones de esta Comisión que tengan implicancia económica-financiera requerirán la previa intervención de la Dirección General de Administración para evaluar la factibilidad de su implementación.

La Co.P.A.R elaborará su propio reglamento interno de común acuerdo de las partes.

ARTÍCULO 59°. - Funciones y atribuciones

La Co.P.A.R tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

a) Interpretar, con alcance general, la presente Convención Colectiva de Trabajo, a pedido de cualquiera de las partes, para lo cual deberá guiarse esencialmente por las consideraciones y fines de la presente Convención procurando componerlos adecuadamente en el plazo que la reglamentación establezca.
b) Intervenir en la resolución de controversias o conflictos que reúnan a un grupo significativo de trabajadores convencionados afectados por un conflicto o controversia de idénticas características, en los casos de aplicación de normas convencionales o que afecten dicho régimen, siempre que:
    1) La intervención se resuelva a pedido de cualquiera de las partes.
    2) Se hubiera sustanciado y agotado, previamente, el procedimiento de reclamo establecido en cada

caso.

3) Se trate de un tema regulado en la Convención Colectiva.

c) Intervenir cuando se suscite un conflicto colectivo de intereses, en cuyo caso cualquiera de las partes podrá solicitar la intervención definiendo con precisión el objeto del conflicto.

d) Analizar semestralmente el estado de situación de la aplicación del presente Convenio General y elaborar las posibles mejoras correspondientes que puedan derivarse de nuevas tareas y competencias requeridas para incorporar innovaciones tecnológicas orientadas a la modernización y profesionalización de las prestaciones laborales, incluyendo las propuestas de modificaciones de alguna de sus cláusulas que pudieran ser consideradas de impostergable necesidad.

ARTÍCULO 60°. - Conflictos individuales

Los conflictos individuales que se originen en cuestiones de interpretación de normas del Convenio Colectivo y la aplicación de normas contrarias a dicho régimen, deberán ser informados a la Co.P.A.R.

TÍTULO IV - DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y DE TRATO

ARTÍCULO 61°. - Principio de igualdad de trato y oportunidades

Las partes signatarias, de acuerdo con el Artículo 75 incisos 22 y 23 de la Constitución Nacional, la Ley 23.592 y el artículo 11 de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires; acuerdan eliminar cualquier medida o práctica que produzca un trato discriminatorio o desigualdad entre los trabajadores fundadas en razones políticas, gremiales, de sexo, orientación o preferencia sexual, género, estado civil, edad, nacionalidad, raza, etnia, religión, discapacidad, caracteres físicos, síndrome de deficiencia inmunológica adquirida, o cualquier otra acción, omisión, segregación, preferencia o exclusión que menoscabe o anule el principio de no discriminación e igualdad de oportunidades y de trato, tanto en el acceso al empleo como durante la vigencia de la relación laboral.

ARTÍCULO 62°. - Promoción de la igualdad de género

Las partes signatarias garantizarán los principios enunciados en la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (art. 75 incisos 22 CN), en el capítulo noveno del Título Segundo de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (igualdad entre varones y mujeres) y en las disposiciones de la Ley 474 de Plena Igualdad Real de Oportunidades y de Trato entre Mujeres y Varones y para ello adoptarán las medidas necesarias, sean éstas permanentes o de carácter temporario, para evitar y suprimir esta discriminación en todas sus formas y manifestaciones, y convienen en promover la equidad de género en el empleo como parte activa del principio de igualdad de oportunidades.

ARTÍCULO 63°. - Promoción de las personas con discapacidad

Las partes signatarias garantizarán la promoción de políticas específicas y/o medidas de acción positiva para la integración efectiva de los agentes con discapacidad, de manera que se posibilite el desarrollo de sus carreras administrativas, facilitándoles en el ámbito laboral los medios y las condiciones necesarias para la ejecución de las tareas asignadas y la capacitación adecuada para el despliegue de sus

potencialidades, de conformidad con lo dispuesto en la Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, la Convención Interamericana para la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra las Personas con Discapacidad (art. 75 inciso 23 CN), en el capítulo XIV del Título Segundo de la Constitución de la Ciudad (Personas con necesidades especiales) y en la Ley N 22.431 y sus modificatorias.

ARTÍCULO 64°. - Garantía del cupo

Las partes signatarias garantizan la implementación de los mecanismos y condiciones para posibilitar el cumplimiento del cupo previsto para las personas con discapacidad conforme lo establecido en el artículo 43 de la Constitución de la Ciudad y la Ley 1502, debiendo asegurarse la igualdad de remuneraciones con los agentes del encasillamiento escalafonario que corresponda.

ARTÍCULO 65°. - Ajustes razonables

Las regulaciones contenidas en este Convenio, especialmente las referidas a jornada de trabajo y licencias, deben interpretarse de un modo amplio y flexible en los supuestos de aplicación a las personas con discapacidad, a los fines de garantizar los tratamientos, descansos o requerimientos que las mismas soliciten.

ARTÍCULO 66°. - Erradicación de la violencia laboral

Las partes signatarias acuerdan en reconocer que la violencia laboral impide la consecución del principio de no discriminación e igualdad de oportunidades, contraponiéndose a los principios éticos que rigen el empleo regulado por el presente convenio, y concuerdan en que ésta se refiere a toda acción, omisión, segregación o exclusión realizada en forma reiterada por un agente que manifieste abuso de la autoridad que le confieren sus funciones, cargo o jerarquía, influencia o apariencia de influencia, que tenga por objeto o efecto la degradación de las condiciones de trabajo susceptibles de afectar los derechos, la dignidad, de los trabajadores, de alterar su salud física y mental y/o comprometer su futuro laboral; o al consentimiento de dichas conductas en el personal a su cargo sin hacerlas cesar; pudiendo ser estas acciones de naturaleza sexual o moral, para beneficio propio o de un tercero, bajo las posibles formas de maltrato físico, psíquico o social, acoso u hostigamiento moral, acoso sexual, homofóbico o discriminación por género. La comisión de cualquier acto de violencia laboral configura falta grave en los términos del artículo 5 inc. 1) del Anexo XIII del presente CCT. De manera similar se procederá en los casos del personal comprendido por la Ley de Contrato de Trabajo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 242 de dicha norma o la que la sustituya.

ARTÍCULO 67°. - Comisión de igualdad de oportunidades y de trato

Créase la COMISIÓN DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y DE TRATO (CIOT) constituida por Cuatro (4) representantes titulares y Cuatro (4) suplentes del Organismo empleador, y, por Cuatro

(4) representantes titulares y Cuatro (4) suplentes de la parte gremial respetando la proporcionalidad establecida por la Subsecretaria de Trabajo, Industria y Empleo para la conformación de la Comisión Paritaria para promover el cumplimiento de las cláusulas precedentes y del principio de no discriminación, la igualdad de oportunidades y de trato y acciones tendientes a la prevención y erradicación de la violencia

laboral.

La Comisión tiene como funciones:

Diseñar y promover la ejecución de políticas y acciones para el logro efectivo de la igualdad de oportunidades y de trato y la prevención y erradicación de la violencia laboral,

Difundir, ejecutar o promover acciones que favorezcan el conocimiento y concientización del principio de no discriminación y de igualdad de oportunidades y de trato y sus implicancias en las relaciones laborales,

Realizar estudios y relevamientos acerca del grado de cumplimiento de los principios de no discriminación e igualdad de oportunidades y de trato y de las situaciones conflictivas que se hubieran producido, así como de la evolución de las soluciones adoptadas,

Orientar, informar y asesorar al trabajador que haya padecido discriminación o violencia laboral procurando la solución en dicho ámbito, informar a la comisión de las situaciones conflictivas que se hubieran producido y la evolución de las soluciones adoptadas,

En caso de no arribarse a acuerdo entre las partes respecto de las acciones a implementar que respondan a los fines y objetivos fijados en este Convenio, la Comisión remitirá en consulta a la Co.P.A.R. un informe circunstanciado con precisa mención de la cuestión y las diferencias entre partes.

De considerar procedente su intervención, la Co.P.A.R. emitirá un dictamen el que será vinculante para las partes.

TITULO V - CONDICIONES Y MEDIO AMBIENTE DEL TRABAJO

ARTÍCULO 68°. - Definiciones

A los efectos de la aplicación de las normas sobre condiciones de trabajo y medio ambiente, reguladas en las Leyes 19.587 y 24.557 y sus decretos reglamentarios, se considerarán:

a) CONDICIONES DE TRABAJO, las características del trabajo que puedan tener una influencia significativa en la generación de riesgos para la seguridad y la salud del trabajador. Quedan específicamente incluidas en este concepto:

1) Las condiciones generales y especiales de los locales, instalaciones, equipos, productos y demás útiles existentes en el lugar de trabajo, y bajo las cuales se realiza la ejecución de las tareas.
2) La naturaleza de los agentes físicos, químicos, biológicos y psicosociales presentes en el ambiente de trabajo y sus correspondientes intensidades, concentraciones o niveles de presencia.
3) Los procedimientos para la utilización de los agentes citados en el punto 2) que influyan en la generación de los riesgos.
4) Todas aquellas otras características del trabajo, incluidas las relativas a los aspectos organizativos funcionales de los organismos y entidades en general, los métodos, sistemas o procedimientos empleados en la ejecución de las tareas, y los aspectos ergonómicos, que influyan en la existencia y/o magnitud de los riesgos a que esté expuesto el trabajador.

b) MEDIO AMBIENTE DE TRABAJO:

Se entiende específicamente incluido en este concepto:

1) Los lugares, locales o sitios, cerrados o al aire libre, donde se desarrollen las funciones propias de los organismos.

2) Las circunstancias de orden sociocultural y de infraestructura física que en forma inmediata rodean la relación laboral condicionando la calidad de vida de los agentes y sus familias.

c) Prevención. - Consiste en el conjunto de actividades o medidas previstas o adoptadas en todas las fases de la actividad de las jurisdicciones y entidades descentralizadas comprendidas, con el fin de evitar o disminuir los riesgos derivados del trabajo.

ARTÍCULO 69°. - Obligaciones

Respecto a las condiciones y medio ambiente en el trabajo, la AGCBA queda sujeta al cumplimiento de las siguientes obligaciones:

d) Examen preocupacional para todos los trabajadores comprendidos.

e) Exámenes médicos anuales, los que deberán contemplar las características especiales de cada actividad.

f) Comunicación escrita al trabajador de los resultados de los análisis y exámenes.

g) Promover la intervención de los servicios de Higiene y Seguridad y Salud Ocupacional en los procesos de adquisición de elementos de protección personal y prevención de accidentes y demás elementos vinculados a esta materia.

h) Presencia de un servicio de salud del trabajo; cuando el número de trabajadores no justificara un servicio permanente, se procederá a la contratación de un prestador externo que garantice la atención de urgencias.

i) Denuncia de los accidentes y/o enfermedades profesionales ante la autoridad administrativa y a la representación sindical.

j) Detectar y propiciar soluciones emanadas de los riesgos psicosociales producidos en relación con el trabajo a través de servicios de Salud Ocupacional.

k) Toda conducta establecida en las Leyes 19.587, de Higiene y Seguridad, y 24.557 de Riesgos del Trabajo, normas reglamentarias y/o complementarias y/o modificatorias y aquéllas específicamente adoptadas por la Comisión de Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo (CyMAT).

Implementar en los edificios comprendidos en el ámbito del presente, los planes de contingencia y evacuación aprobados por las autoridades competentes en la materia, en carácter de prevención ante situaciones de potencial peligro para la integridad física de los trabajadores. Hasta tanto se implementen los mencionados planes, ante una situación imprevista de peligro inminente para la integridad física de los trabajadores, la autoridad competente deberá disponer la evacuación del sector o sectores afectados, hasta tanto concurran los especialistas para emitir el informe técnico correspondiente y establezcan que han cesado las situaciones que dieron lugar a la medida.

ARTÍCULO 70°. - Creación

Créase la Comisión y Medio Ambiente (CyMAT), constituida por cuatro (4) representantes titulares y cuatro (4) suplentes de la AGCBA con jerarquía no inferior a Director General que serán designados y removidos por el colegio de Auditores; y cuatro (4) representantes titulares y cuatro (4) suplentes, designados y removidos por las asociaciones sindicales con representación gremial del presente Convenio. Las

designaciones deben estar firmadas por la máxima autoridad de cada una de las partes.

ARTÍCULO 71°. - Funciones

La Comisión y Medio Ambiente de Trabajo (CyMAT) tiene las siguientes funciones:

a) Fiscalizar y verificar el cumplimiento de la normativa legal vigente en lo referido a: 1) Ley de Riesgos del Trabajo 24.557, su Decreto Reglamentario, Resoluciones y Disposiciones complementarias actuales y las que se dicten en el futuro y 2) Ley de Higiene y Seguridad N° 19.587, su Decreto Reglamentario, Resoluciones y Disposiciones complementarias actuales y las que se dicten en el futuro.
b) Inspeccionar periódica y regularmente los lugares de trabajo a efectos de detectar riesgos físicos y prácticas peligrosas.
c) Elevar informes al Colegio de Auditores con los resultados de las inspecciones realizadas de acuerdo al punto B). Los informes emitidos por esta comisión tienen carácter de asesoramiento, en ningún caso serán vinculantes o de naturaleza obligatoria.
d) Promocionar cursos de capacitación en primeros auxilios y de prevención de accidentes de índole laboral y verificación de la realización de los obligatorios.
e) Tomar conocimiento de la información relativa a la aplicación de los Planes de Mejoramiento establecidos en virtud de los contratos celebrados con las Administradoras de Riesgos de Trabajo.
f) Relevar información relativa a la aplicación de los programas de mejoramiento establecidos en virtud de los contratos celebrados con las Administradoras de Riesgos de Trabajo.
g) Proponer medidas de seguridad dirigidas a evitar accidentes.
h) Proponer sistemas de señalización e instructivos para uso de elementos de protección personal o general.
i) Elaborar su reglamento interno que debe ser aprobado por el Colegio de Auditores.
j) Analizar y evaluar las sugerencias y denuncias hechas ante la Comisión Higiene y Seguridad en el Medio Ambiente Laboral.
k) Formular recomendaciones para mejorar la aplicación de la normativa referida.

ANEXO I - SUBSISTEMA ESCALAFONARIO

CAPÍTULO I

ESTRUCTURA DEL SUBSISTEMA DE ESCALAFÓN

ARTÍCULO 1°. - Estructura del subsistema de escalafón

El subsistema de escalafón comprende cuatro AGRUPAMIENTOS:

Agrupamiento Auditoría, Agrupamiento de Apoyo, Agrupamiento de Sistemas y Agrupamiento Servicios Generales.

CAPÍTULO II

COMPOSICIÓN DE LOS AGRUPAMIENTOS Y REQUISITOS DE LAS CATEGORÍAS

ARTÍCULO 2°. - Agrupamiento auditoría

Este agrupamiento comprende a los agentes que cumplen funciones directamente relacionadas con las tareas de auditoría.

Está compuesto por 4 categorías con grados, agrupadas por tramos.

Agrupamiento Auditoría		
CATEGORÍA	**GRADO**	**TRAMO**
Auditor Supervisor	---	---
Auditor Principal	A	Único Tramo
	B	
	C	
Auditor Ayudante	A	Único Tramo
	B	
	C	
Auxiliar de Auditoría	A	Primer Tramo
	B	
	C	Segundo Tramo
	D	Tercer Tramo

	E	

Categoría Auditor Supervisor.

Tramo: esta categoría no posee grados y constituye un solo tramo.

Formación mínima requerida: Título profesional universitario, 8 (ocho) años de antigüedad en el ejercicio de la profesión y experiencia en auditoría y/o consultoría.

Categoría Auditor Principal.

Tramo: la presente categoría posee un único tramo que consta de tres grados: A, B y C.

Formación mínima requerida: Título profesional universitario, 5 (cinco) años de antigüedad en el ejercicio de la profesión y experiencia en auditoría y/o consultoría.

Categoría Auditor Ayudante.

Tramo: la presente categoría posee un único tramo que consta de tres grados: A, B y C.

Formación mínima requerida: Título profesional universitario, 3 (tres) años de antigüedad en el ejercicio de la profesión y experiencia en auditoría y/o consultoría o Título profesional universitario con 6 (seis) años de experiencia en la Auditoría General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Categoría Auxiliar de Auditoría

Tramo: la presente categoría posee tres tramos, un primer tramo que consta de dos grados: A y B, un segundo tramo que consta de un grado: C y tercer tramo que consta de un grado: D y E.

Categoría Auxiliar de Auditoría. Primer Tramo. Grado A.

Formación mínima requerida: Título profesional.

Categoría Auxiliar de Auditoría. Segundo Tramo. Grado B.

Formación mínima requerida: Estudios universitarios, con un mínimo del 50 (cincuenta) por ciento de las materias aprobadas, o Título Universitario Intermedio o Título Terciario.

Categoría Auxiliar de Auditoría. Tercer Tramo. Grados C y D

Formación mínima requerida: Título Secundario.”

ARTÍCULO 3°. - Agrupamiento de apoyo

El agrupamiento de Apoyo comprende a los agentes que cumplen funciones relacionadas con las tareas técnicas y profesionales de apoyo a la tarea de auditoría y con funciones de índole administrativa general. Se compone de 3 categorías con grados, agrupadas por tramos.

CATEGORÍA	GRADO	TRAMO
Técnico Principal	A	Único Tramo
	B	
	C	
Técnico Ayudante	A	Primer Tramo
	B	
	C	Segundo Tramo
Auxiliar Técnico	A	Primer Tramo
	B	
	C	
	D	Segundo Tramo
	E	

Categoría Técnico Principal

Tramo: la presente categoría posee un único tramo que consta de tres grados: A, B y C.

Formación mínima requerida: Título profesional universitario y 5 (cinco) años de antigüedad en el ejercicio de la profesión.

Categoría Técnico Ayudante.

Tramo: la presente categoría posee dos tramos un primer tramo que consta de dos grados y un segundo tramo de un grado.

Categoría Técnico Ayudante. Primer Tramo. Grados A y B.

Formación Mínima Requerida: Título profesional universitario, 3 (tres) años de antigüedad en el ejercicio de la profesión y experiencia en auditoría y/o consultoría o Título profesional universitario con 6 (seis) años de experiencia en la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires.

Categoría Técnico Ayudante. Segundo Tramo. Grado C.

Formación mínima requerida: título secundario y experiencia laboral en tareas similares a la función a desempeñar no menor a 10 años.

El requisito mencionado anteriormente podrá ser suplido por título profesional y 3 (tres) años de experiencia acreditada en tareas similares a la función a desempeñar, o terciario, tecnicatura o más del 50% de una carrera universitaria con 6 (seis) años de experiencia acreditada en tareas similares a la función a desempeñar.

Categoría Auxiliar Técnico

Tramo: la presente categoría posee dos tramos: un primer tramo que consta de tres grados, A, B y C; y un segundo tramo que consta de dos grados, D y E.

Categoría Auxiliar Técnico. Primer Tramo. Niveles A, B y C.

Formación mínima requerida Título Terciario o Título Universitario Intermedio o Estudios Universitarios Avanzados.

El requisito mencionado en el punto 3.3.3, podrá ser suplido por título secundario y haber aprobado el curso de capacitación establecido por el Subsistema de Capacitación y Acreditación de puntos.

Categoría Auxiliar Técnico. Segundo Tramo. Nivel D.

Formación mínima requerida: Título Secundario.

ARTÍCULO 4°. - Agrupamiento sistemas

El agrupamiento de Sistemas comprende a los agentes que cumplen funciones relacionadas con las tareas de Auditoría de Sistemas y Soporte Técnico. Se compone de dos sub agrupamientos de tres categorías cada uno, agrupados por tramos.

AGRUPAMIENTO DE SISTEMAS			
AUDITORÍA DE SISTEMAS Y TIC (Tecnologías de la información y comunicaciones)		**SOPORTE TÉCNICO: SISTEMAS Y TIC (Tecnologías de la información y comunicaciones)**	
CATEGORÍA	**TRAMO**	**CATEGORÍA**	**TRAMO**
AUDITOR DE SISTEMAS SENIOR	Tramo 1	TÉCNICO DE SISTEMAS SENIOR	Tramo 1
	Tramo 2		Tramo 2
	Tramo 3		Tramo 3
AUDITOR DE SISTEMAS SEMISENIOR	Tramo 1	TÉCNICO DE SISTEMAS SEMISENIOR	Tramo 1
	Tramo 2		Tramo 2
	Tramo 3		Tramo 3

AUDITOR DE SISTEMAS JUNIOR	Tramo 1	TÉCNICO DE SISTEMAS JUNIOR	Tramo 1
	Tramo 2		Tramo 2
	Tramo 3		Tramo 3

ARTÍCULO 5°. - Descripción de categorías y tramos

Subagrupamiento Auditoría de Sistemas y TIC (tecnologías de la información y comunicaciones). Comprende a los agentes que cumplen funciones relacionadas con las tareas de Auditoría de Sistemas.

Auditor de Sistemas Senior

Tramo: la presente categoría posee tres tramos 1, 2 y 3

Auditor de Sistemas Senior. Primer Tramo.

Formación Mínima Requerida: Título Universitario de grado no inferior a 5 años de duración. Antigüedad en el ejercicio de la profesión no inferior a tres años y seis años de experiencia en sistemas.

Auditor de Sistemas Senior. Segundo Tramo.

Formación Mínima Requerida: Título Universitario de grado no inferior a cinco años de duración. Antigüedad en el ejercicio de la profesión no inferior a dos años y cinco años de experiencia en sistemas; o Tecnicatura universitaria de tres o más años en carrera afín tres años de antigüedad en el ejercicio de la profesión y cinco años de experiencia en sistemas.

Auditor de Sistemas Senior. Tercer Tramo

Formación Mínima Requerida: Título Universitario de grado no inferior a cinco años de duración y cuatro años de experiencia en sistemas; o tecnicatura universitaria de tres o más años en carrera afín, un año de antigüedad en el ejercicio de la profesión y cuatro años de experiencia en sistemas.

Auditor de Sistemas Semi Senior

Tramo: la presente categoría posee tres tramos 1, 2 y 3

Auditor de Sistemas Semi Senior. Primer Tramo.

Formación Mínima Requerida: Tecnicatura Universitaria de tres o más años en carrera afín, o estudios universitarios de grado avanzado no inferior a cinco años de duración (75% de las materias de la carrera aprobadas). En todos los casos, cuatro años de experiencia en sistemas.

Auditor de Sistemas Semi Senior. Segundo Tramo.

Formación Mínima Requerida: Tecnicatura Universitaria de tres o más años en carrera afín, o título terciario afín o estudios universitarios de grado avanzado no inferior a cinco años de duración (50%de las materias de la carrera aprobadas). En todos los casos, tres años de experiencia en sistemas

Auditor de Sistemas Semi Senior. Tercer Tramo.

Formación Mínima Requerida: Estudios de Tecnicatura Universitaria de tres o más años en carrera afín, o Estudios de nivel terciario (50% de las materias de la carrera aprobadas) o estudios universitarios de grado no inferior a cinco años de duración, (un año de regularidad comprobada y tres materias aprobadas). En todos los casos dos años de experiencia en sistemas. El requisito mencionado anteriormente podrá ser suplido por título secundario y experiencia laboral debidamente acreditada en tareas similares a la función a desempeñar, no menor a diez (10) años.

Auditor de Sistemas Junior

Tramo: la presente categoría posee tres tramos 1, 2 y 3

Auditor de Sistemas Junior. Primer Tramo.

Formación Mínima Requerida: Título secundario. Dos años de experiencia en sistemas. Dominio de procedimientos en auditoría de sistemas

Auditor de Sistemas Junior. Segundo Tramo.

Formación Mínima Requerida: Título secundario. Un año de experiencia en sistemas. Dominio de procedimientos en auditoría de sistemas.

Auditor de Sistemas Junior. Tercer Tramo.

Formación Mínima Requerida: Título Secundario y experiencia en tareas similares

Subagrupamiento Soporte Técnico de Sistemas y TIC (tecnologías de la información y comunicaciones) comprende a los agentes que cumplen funciones relacionadas con las tareas de Soporte Técnico de Sistemas.

Técnico de Sistemas Senior

Tramo: la presente categoría posee tres tramos 1, 2 y 3

Técnico de Sistemas Senior. Primer Tramo.

Formación Mínima Requerida: Título Universitario de grado de cinco o más años de duración. Antigüedad en el ejercicio de la profesión no inferior a los tres años, seis años de experiencia en sistemas.

Técnico de Sistemas Senior. Segundo Tramo.

Formación Mínima Requerida: Título Universitario de grado de cinco o más años de duración y dos años de antigüedad en el ejercicio de la profesión o Tecnicatura Universitaria de tres años o más años afín o título terciario afín y tres años de antigüedad en el ejercicio de la profesión. En todos los casos cinco años de antigüedad en sistemas.

Técnico de Sistemas Senior. Tercer Tramo.

Formación Mínima Requerida: Formación Mínima Requerida: Título Universitario de grado de cinco o más años de duración o Tecnicatura Universitaria de tres años o más años afín o título terciario afín. Un año de antigüedad en el ejercicio de la profesión. En todos los casos cuatro años de experiencia en sistemas.

Técnico de Sistemas Semi Senior

Tramo: la presente categoría posee tres tramos 1, 2 y 3

Técnico de Sistemas Semi Senior. Primer Tramo.

Formación Mínima Requerida: Tecnicatura Universitaria afín de tres o más años de duración o Título Terciario afín o Estudios Universitarios avanzados de cinco o más años de duración (75% de las materias de la carrera aprobadas). En todos los casos cuatro años de experiencia en sistemas.

Técnico de Sistemas Semi Senior. Segundo Tramo.

Formación Mínima Requerida: Estudios de Tecnicatura Universitaria y Estudios de Nivel Terciario de tres o más años de duración en carrera afín (75% de las materias de la carrera aprobadas) o estudios Universitarios avanzados en carreras universitarias de cinco o más años (50% de las materias de la carrera aprobadas). En todos los casos, tres años de experiencia en sistemas.

Técnico de Sistemas Semi Senior. Tercer Tramo.

Formación Mínima Requerida: Estudios de Tecnicatura Universitaria de tres o más años en carrera afín, o Estudios de nivel terciario (50% de las materias aprobadas) o estudios universitarios de grado no inferior a cinco años de duración, un año de regularidad comprobada y tres materias aprobadas. En todos los casos dos años de experiencia en sistemas.

El requisito mencionado anteriormente podrá ser suplido por título secundario y experiencia laboral debidamente acreditada en tareas similares a la función a desempeñar, no menor a diez (10) años.

Técnico de Sistemas Junior

Tramo: La presente categoría posee tres tramos 1, 2 y 3

Técnico de Sistemas Junior. Primer Tramo.

Formación Mínima Requerida: Título secundario. Dos años de experiencia en sistemas. Dominio de instalación, configuración y administración de sistema Operativo de estación de trabajo, herramientas ofimáticas, correo electrónico, navegador de Web, reparación y armado de PC

Técnico de Sistemas Junior. Segundo Tramo.

Formación Mínima Requerida: Título secundario. Un año de experiencia en sistemas. Dominio de herramientas ofimáticas, correo electrónico, navegador de
Web, reparación y armado de PC

Técnico de Sistemas Junior. Tercer Tramo.

Formación Mínima Requerida: Título Secundario y un año de experiencia en tareas similares.

ARTÍCULO 6°. - Agrupamiento servicios generales

El agrupamiento Servicios Generales comprende a los agentes que realizan tareas de saneamiento, producción, construcción, reparación, mantenimiento, conservación, limpieza vigilancia o servicios auxiliares administrativos, a esta área o a otros agentes del sistema. Se compone de 1 categoría con grados, agrupadas por tramos.

Agrupamiento Servicios Generales		
CATEGORÍA	**GRADO**	**TRAMO**
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO	A	Primer Tramo
	B	
	C	
	D	Segundo Tramo
	E	

Tramo: la presente categoría posee dos tramos, un primer tramo que consta de tres grados: “A”, “B” y “C”, y un segundo tramo consta de tres grados: “D”, “E” y “F” 6.1.2 Categoría Auxiliar de Mantenimiento.

Primer Tramo. Grados: ”A”, “B” y “C”

Formación mínima requerida: certificado de oficio o certificado de finalización de estudios primarios y tres años de antigüedad en tareas similares.

Categoría Auxiliar de Mantenimiento. Segundo Tramo. Grados “D”.

Formación mínima requerida: Certificado de finalización de estudios primarios.

CAPÍTULO III

DESCRIPCIÓN DE CARGOS Y COMPETENCIAS TÉCNICAS

ARTÍCULO 7°. - Funciones y competencias técnicas de cada cargo

Las funciones y competencias técnicas correspondientes a cada cargo serán las que se detallan a continuación:

Agrupamiento Auditoría:

CARGO	DESCRIPCIÓN	COMPETENCIAS TÉCNICAS
SUPERVISOR	Evalúa riesgos eventuales del proyecto asignado.	Visión estratégica (especificando modo de evaluar)
	Programa actividades de auditoría.	Conducción.
	Distribuye las tareas y controla los trabajos de equipo.	Capacidad para trabajar en equipo.
	Diseña y coordina las entrevistas que se efectúan en el ente a auditar.	Capacidad de comunicación de consignas.
	Determina si las muestras obtenidas por los miembros del equipo son pertinentes al objetivo del proyecto de auditoria.	Exposición y fundamentación de ideas.
	Emite opinión sobre los descargos presentados por los entes auditados.	Habilidad en el uso de herramientas informáticas.
	Coordina el cumplimiento de los plazos de ejecución y verifica el cumplimiento de los mismos. Confecciona los informes de avance.	
	Elabora el informe de auditoría.	
	Evalúa el personal a cargo.	

CARGO	DESCRIPCIÓN	COMPETENCIAS TÉCNICAS
AUDITOR PRINCIPAL	Ejecuta actividades de auditoría.	Capacidad de gestión en el proceso de auditoría. Elaboración de cuestionarios y aplicación de técnicas de auditoría.
	Cumple los plazos de ejecución de las tareas de auditoría y verifica el cumplimiento de los mismos.	Redacción y comunicación de la información.
	Efectúa entrevistas de auditoría.	Capacidad de transmisión de consignas.
	Establece la metodología de abordaje de la tarea de auditoría, determina muestras, elabora indicadores.	Capacidad para trabajar en equipo.
	Refrenda los informes de avance.	Habilidad en el manejo de herramientas informáticas.
	Diagrama y supervisa la organización de trabajo y su forma de referenciación de acuerdo a las normas vigentes.	
	Diseña procedimientos de acuerdo a objetivos de auditoría y elabora informes sobre resultados.	

AUDITOR AYUDANTE	Realiza tareas de relevamiento y diagnóstico sobre auditorías en las que esté asignado.	Administración del tiempo.
	Brinda asistencia en la tarea de diseño.	Capacidad de trabajar en equipo.
	Efectúa/interviene en entrevistas de auditoría.	Manejo de las técnicas de entrevista de auditoría. Redacción y comunicación de la información.
	Ejecuta actividades de auditoría cumpliendo plazos y objetivos de trabajo indicados.	Habilidad en el manejo de herramientas informáticas.
	Elabora resúmenes de resultados obtenidos a partir de las actividades de auditoría realizadas.	
	Interviene en la elaboración de indicadores.	
	Confecciona los papeles de trabajo.	

AUDITOR **AUXILIAR** **Primer Tramo.** **Grados A, B y C.**	Participa en tareas de relevamiento y diagnóstico sobre auditorías a las que esté asignado.	Administración del tiempo.
	Cumple etapas y tiempos previstos.	Capacidad de trabajar en equipo.
	Colabora en la confección de papeles de trabajo.	Habilidad en el manejo de herramientas informáticas.
	Mantiene actualizado el archivo de antecedentes normativos, jurisprudenciales y doctrinarios relacionados con los proyectos de auditoría que le fueron asignados.	Comunicación de la información.
		Capacidad de redacción.

AUDITOR **AUXILIAR.** **Segundo Tramo.** **Grados D y E.**	Cumple etapas y tiempos previstos.	Administración del tiempo.
	Participa en la confección de papeles de trabajo.	Capacidad de trabajar en equipo.
	Colabora en la actualización del archivo de antecedentes normativos, jurisprudenciales y doctrinarios relacionados con los proyectos de auditoría que les fueron asignados.	Habilidad en el manejo de herramientas informáticas.
	Efectúa el archivo de los papeles de trabajo.	Capacidad de redacción administrativa.
	Efectúa las tareas administrativas de los proyectos asignados.	

Agrupamiento de Apoyo:

CARGO	DESCRIPCIÓN	COMPETENCIAS TÉCNICAS
TÉCNICO PRINCIPAL	Ejecuta actividades de alta complejidad propias del área.	Capacidad de gestión de Proyectos.
	Diagrama y supervisa la organización del trabajo, las actividades y tareas.	Autonomía.
	Establece la metodología de abordaje de las actividades del área.	Redacción y comunicación de la información.
	Refrenda los informes de gestión.	Capacidad de transmisión de consignas.
	Coordina el cumplimiento de los plazos de ejecución y verifica el cumplimiento de los mismos.	Capacidad para trabajar en equipos.
	Elabora indicadores.	Habilidad en el manejo de herramientas informáticas.
TÉCNICO AYUDANTE	Ejecuta actividades de complejidad media propias del área cumpliendo plazos y objetivos de trabajo indicados.	Administración del tiempo.
	Elabora resúmenes de resultados obtenidos a partir de las actividades realizadas.	Capacidad de trabajar en equipo.
	Brinda asistencia en la confección de informes técnicos.	Redacción y comunicación de la información.
	Interviene en la elaboración de indicadores.	Habilidad en el manejo de herramientas informáticas.
TÉCNICO AUXILIAR **Primer Tramo. Grados: A, B y C.**	Participa en tareas de complejidad media propias del área cumpliendo plazos y objetivos de trabajo indicados.	Administración del tiempo.
	Ejecuta tareas de baja complejidad cumpliendo plazos y objetivos de trabajo indicados.	Capacidad de trabajar en equipo.
	Administra, recopila y archiva información y documentación del área.	Habilidad en el manejo de herramientas informáticas.
		Comunicación de la información.

		Capacidad de redacción.
TÉCNICO AUXILIAR **Segundo Tramo. Grados D y E.**	Cumple etapas y tiempos previstos.	Administración del tiempo. Capacidad de trabajar en equipo.
	Participa en tareas de baja complejidad cumpliendo plazos y objetivos de trabajo indicados.	Habilidad en el manejo de herramientas informáticas.
	Recopila y archiva documentación de área.	Capacidad de redacción administrativa.

Agrupamiento Sistemas: Subagrupamiento Auditoría de (tecnologías de la información y comunicaciones) **Sistemas y TIC**

CARGO	**DESCRIPCIÓN**	**COMPETENCIAS TÉCNICAS**
AUDITOR DE SISTEMAS SENIOR	Ejecuta actividades de auditoría.	Capacidad de gestión en el proceso de auditoría.
	Cumple los plazos de ejecución de las tareas de auditoría y verifica el cumplimiento de los mismos.	Elaboración de cuestionarios y aplicación de técnicas de auditoría.
	Efectúa entrevistas de auditoría.	Redacción y comunicación de la información.
	Establece la metodología de abordaje de la tarea de auditoría, determina muestras, elabora indicadores.	Capacidad de transmisión de consignas.
	Refrenda los informes de avance.	Capacidad para trabajar en equipo.
	Diagrama y supervisa la organización de trabajo y su forma de referenciación de acuerdo a las normas vigentes.	
	Diseña procedimientos de acuerdo a objetivos de auditoría y elabora informes sobre resultados.	

CARGO	DESCRIPCIÓN	COMPETENCIAS TÉCNICAS
AUDITOR DE SISTEMAS SEMI SENIOR	Realiza tareas de relevamiento y diagnóstico sobre auditorías en las que esté asignado.	Administración del tiempo. Capacidad de trabajar en equipo.
	Brinda asistencia en la tarea de diseño.	Manejo de las técnicas de entrevista de auditoría. Redacción y comunicación de la información.
	Efectúa/interviene en entrevistas de auditoría.	
	Ejecuta actividades de auditoría cumpliendo plazos y objetivos de trabajo indicados.	
	Elabora resúmenes de resultados obtenidos a partir de las actividades de auditoría realizadas.	
	Interviene en la elaboración de indicadores.	
	Confecciona los papeles de trabajo.	
AUDITOR DE SISTEMAS JUNIOR	Participa en tareas de relevamiento y diagnóstico sobre auditoría a las que esté asignado.	Administración del tiempo.
	Cumple etapas y tiempos previstos.	Capacidad de trabajar en equipo.
	Colabora en la confección de papeles de trabajo.	Habilidad en el manejo de herramientas informáticas. Comunicación de la información.
	Mantiene actualizado el archivo de antecedentes normativos, jurisprudenciales y doctrinarios relacionados con los proyectos de auditoría que le fueron asignados.	Capacidad de redacción.
AUDITOR AUXILIAR. Segundo Tramo. Grados D y E.	Cumple etapas y tiempos previstos.	Administración del tiempo.
	Participa en la confección de papeles de trabajo.	Capacidad de trabajar en equipo.
	Colabora en la actualización del archivo de antecedentes normativos, jurisprudenciales y doctrinarios relacionados con los proyectos de auditoría que les fueron asignados.	Habilidad en el manejo de herramientas informáticas.
	Efectúa el archivo de los papeles de trabajo.	Capacidad de redacción administrativa.

	Efectúa las tareas administrativas de los proyectos asignados.	
TÉCNICO DE SISTEMAS SENIOR	Ejecuta actividades de alta complejidad propias del área.	Capacidad de Gestión de proyectos.
	Diagrama y supervisa la organización del trabajo,las actividades y tareas.	Autonomía.
	Establece la metodología de abordaje de las actividades del área.	Redacción y comunicación de la información.
	Refrenda los informes de gestión.	Capacidad de transmisión de consignas.
	Coordina el cumplimiento de los plazos de ejecución y verifica el cumplimiento de los mismos.	Capacidad para trabajar en equipo.
	Elabora indicadores.	Autonomía.
TÉCNICO DE SISTEMAS SEMI SENIOR	Ejecuta actividades de complejidad media propias del área cumpliendo plazos y objetivos de trabajo indicados.	Administración del tiempo.
	Elabora resúmenes de resultados obtenidos a partir de las actividades realizadas.	Capacidad de trabajar en equipo.
	Brinda asistencia en la confección de informes técnicos.	Redacción y comunicación de la información.
	Interviene en la elaboración de indicadores.	

CARGO	DESCRIPCIÓN	COMPETENCIAS TÉCNICAS
TÉCNICO DE SISTEMAS JUNIOR	Participa en tareas de complejidad media propias del área cumpliendo plazos y objetivos de trabajo indicados.	Administración del tiempo. Capacidad de trabajar en equipo.
	Ejecuta tareas de baja complejidad cumpliendo plazos y objetivos de trabajo indicados.	Habilidad en el manejo de herramientas informáticas.
	Administra, recopila y archiva información y documentación del área.	Comunicación de la información.
		Capacidad de redacción.
TÉCNICO AUXILIAR. **Segundo Tramo. Grados D y E**	Cumple etapas y tiempos previstos.	Administración del tiempo. Capacidad de trabajar en equipo.
	Participa en tareas de baja complejidad cumpliendo plazos y objetivos de trabajo indicados.	Habilidad en el manejo de herramientas informáticas.
	Recopila y archiva documentación de área.	Capacidad de redacción administrativa.

Agrupamiento Servicios Generales:

CARGO	DESCRIPCIÓN	COMPETENCIAS TÉCNICAS
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO **Primer Tramo. Grados: Encargado de Área 1 y Encarga-** **do de Área 2**	Ejecuta actividades de complejidad media propias del área cumpliendo plazos y objetivos de trabajo indicados.	Administración del tiempo.
	Brinda asistencia en la confección de informes técnicos.	Capacidad de trabajar en equipo.
		Comunicación de la información.
AUXILIAR MANTENIMIENTO . **Segundo Tramo. Grado A y Segundo tramo.** **Grados: B y C.**	Participa en tareas de complejidad media propias del área cumpliendo plazos y objetivos de trabajo indicados.	Administración del tiempo.
	Ejecuta tareas de baja complejidad cumpliendo plazos y objetivos de trabajo indicados.	Capacidad de trabajar en equipo.
		Comunicación de la información.
		Capacidad de redacción administrativa.
AUXILIAR MANTENIMIENTO **Tercer Tramo. Grados: D, E y F.**	Cumple etapas y tiempos previstos.	Administración del tiempo.
	Participa en tareas de baja complejidad cumpliendo plazos y objetivos de trabajo indicados.	Capacidad de trabajar en equipo.
	Recopila y archiva documentación de área.	

ARTÍCULO 8°.- Jefaturas

Los cargos “Jefe de Departamento”, “Jefe de División”, “Tesorero” “Jefe de División de Servicios Generales”, “Jefe de Sección”, “Jefe de Sección de Sistemas” y “Jefe de Sección de Servicios Generales”, serán considerados cargos fuera del escalafón. Los mismos se concursarán cada cuatro años de acuerdo a los requisitos y remuneración que se detalla a continuación:

CARGO	REQUISITOS	REMUNERACIÓN (en UR)
Jefe de Departamento	Título profesional universitario y 5 (cinco) años de antigüedad en el ejercicio de la profesión.	**428,87**
Jefe de División Tesorería	Título Profesional y tres años de antigüedad en el ejercicio de la profesión o Título profesional y 6 (seis) años de experiencia en la AGCBA o Título Secundario y 10 (diez) años de antigüedad en tareas similares.	**420**
Jefe de División	Título Profesional y tres años de antigüedad en el ejercicio de la profesión o Título profesional y 6 (seis) años de experiencia en la AGCBA. O Título Secundario y 10 (diez) años de antigüedad en tareas similares	**338,99**
Jefe de División de Servicios Generales Jefe de División **de Sistemas**	Título Secundario y cinco años de experiencia en tareas similares. O Certificado de Oficio y 5 (cinco) años de experiencia en tareas similares Título Profesional y 3 (tres) años de antigüedad en el ejercicio de la profesión O Título Profesional y 6 (seis) años de experiencia en la AGCBA O Título Secundario y 10 (diez) años de antigüedad en tareas similares	**338,99**
Jefe de Sección	Título Profesional y 3 (tres) años de antigüedad en el ejercicio de la profesión o Título profesional y 4 (cuatro) años de experiencia en la AGCBA o Título Secundario y 6 (seis) de antigüedad en tareas similares.	**319,73**
Jefe de Sección de Servicios Generales	Ciclo Básico Medio y 5 (cinco) años de experiencia en tareas similares. O Certificado de Oficio y 3 (tres) años de experiencia en tareas similares.	**319,73**

Los agentes que accedan por concurso a los cargos fuera de escalafón indicados en el cuadro que antecede, serán reencasillados en forma automática a partir de la fecha de toma de posesión en los cargos escalafonarios que en cada caso se indican:

Quienes a su vez hubieren percibido un adicional salarial originado en la responsabilidad de su cargo sobre el manejo directo de los recursos financieros del organismo y registren una antigüedad mínima de 4 (cuatro) años en su desempeño, a partir de su escalafonamiento por cese en la función continuarán percibiendo un cincuenta por ciento (50%) de dicho adicional, el cual se incorporará automáticamente a la remuneración correspondiente.

CARGO FUERA DE ESCALAFÓN ACCEDIDO POR CONCURSO	**CARGO EN QUE REENCASILLA AL CESAR**
JEFE DE DEPARTAMENTO	Técnico Principal Grado A
JEFE DE DIVISIÓN / TESORERO	Técnico de Sistemas Senior Grado 1 Técnico Ayudante Grado A
JEFE DE DIVISIÓN DE SISTEMAS	Auditor Semisenior Grado 1
	Técnico Ayudante Grado A
JEFE DE DIVISIÓN SERVICIOS GENERALES	Técnico de Sistemas Semi Senior grado 1
JEFE DE SECCIÓN	Técnico Ayudante Grado B
	Técnico de sistemas Semi Senior Grado 2
	Técnico Auxiliar Grado A
JEFE DE SECCIÓN SERVICIOS GENERALES	Auxiliar de Mantenimiento Grado A

ARTÍCULO 8.1. Descripción de Cargos y Competencias Técnicas

CARGO	DESCRIPCIÓN	COMPETENCIAS TÉCNICAS
JEFE DE DEPARTAMENTO	Planifica, organiza y controla las actividades del Dto.	Conducción.
	Asigna actividades a los miembros del área y coordina su ejecución.	Capacidad para trabajar en equipo.
	Responsable de la documentación.	Capacidad de comunicación de consignas.
	Participa en la formulación de políticas y planes específicos del área.	Exposición y fundamentación de ideas.
	Confecciona Informes de gestión del área.	Habilidad en el uso de herramientas informáticas.
	Evalúa el personal a su cargo.	
JEFE DE DIVISIÓN	Organiza, ejecuta y controla las actividades de complejidad media propias del área cumpliendo plazos y objetivos de trabajo indicados.	Conducción.
	Diagrama y supervisa la organización del trabajo,las actividades y tareas.	Redacción y comunicación de la información.
	Elabora los informes técnicos del área.	Capacidad de transmisión de consignas.
	Coordina el cumplimiento de los plazos de ejecución y verifica el cumplimiento de los mismos.	Capacidad para trabajar en equipo.
	Evalúa el personal a su cargo.	Habilidad en el manejo de herramientas informáticas.
JEFE DE DIVISIÓN **DE SERVICIOS GENERALES**	Organiza, ejecuta y controla las actividades de complejidad media propias del área cumpliendo plazos y objetivos de trabajo indicados.	Conducción.
	Diagrama y supervisa la organización del trabajo, las actividades y tareas.	Redacción y comunicación de la información.
	Elabora los informes técnicos del área.	Capacidad de transmisión de consignas.
	Coordina el cumplimiento de los plazos de ejecución y verifica el cumplimiento de los mismos.	Capacidad para trabajar en equipo.
	Evalúa el personal a su cargo.	Habilidad en el manejo de herramientas

		informáticas.
JEFE DE SECCIÓN Y JEFE DE SECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES	Ejecuta actividades de complejidad media pro- pias del área cumpliendo plazos y objetivos de trabajo indicados.	Administración del tiempo.
	Elabora resúmenes de resultados obtenidos a partir de las actividades realizadas.	Capacidad de trabajar en equipo.
	Brinda asistencia en la confección de informes técnicos.	Redacción y comunicación de la información.
		Habilidad en el manejo de herramientas informáticas básicas.
TESORERO	Planifica, organiza y controla la ejecución de las actividades de la Tesorería.	Conducción.
	Asigna actividades a los agentes a su cargo y coordina la ejecución de aquellas.	Capacidad para trabajar en equipo.
	Es responsable de la adecuada preservación de la documentación respaldatoria de toda actividad relacionada con la ejecución de recursos presupuestarios del organismo.	Conocimientos específicos para la elaboración de medios de cancelación de pagos y su correspondiente registración.
	Evalúa el personal a su cargo.	Capacidad de transmisión de consignas.
		Habilidad en el manejo de herramientas informáticas

ANEXO II - SUBSISTEMA DE PROMOCIÓN DE GRADO

ARTÍCULO 1°. -

El subsistema de Promoción de Grado establece la regulación de los avances de grado dentro de cada una de las categorías existentes en cada uno de los agrupamientos del SICA

ARTÍCULO 2°. -

La promoción de grado dentro de cada tramo no implica cambio de funciones ni de responsabilidades.

ARTÍCULO 3°. - (Texto modificado por Acta COPAR del 06/07/2023. Homologado por Resolución 2024 – 114-GCABA- SECTE)

La promoción de grado se producirá dentro de cada categoría con la debida acreditación de los siguientes requisitos:

a) Permanencia mínima de tres años de tareas en el grado, con independencia de los requisitos exigidos para el tramo superior del escalafón. Se considerará a dicho efecto el tiempo por el cual un/a agente de la planta permanente se desempeñe de forma transitoria en una función superior en la Auditoría-
b) Dos terceras partes de las evaluaciones anuales de desempeño positivas, en caso de corresponder.
c) Acreditar puntos de capacitación conforme se prevea en el Subsistema de Capacitación y Acreditación de Puntos que oportunamente se apruebe.
d) No poseer las sanciones disciplinarias encuadradas en el ANEXO XIII del presente Convenio.

ARTÍCULO 4°. -

Aquellos agentes que se encontraren revistando en los niveles F a B de la categoría Técnico/Auditor Auxiliar y acreditaren haber finalizado estudios universitarios de grado mediante la presentación del título correspondiente expedido por la universidad ascenderán directamente al nivel “A” de la mencionada categoría.

ARTÍCULO 5°. -

Aquellos agentes que se encontraren revistando en los niveles F a C de la categoría Técnico/Auditor Auxiliar y acreditaren haber aprobado el 50% de una carrera universitaria de grado o haber finalizado un terciario o una tecnicatura mediante la presentación del certificado analítico o el título correspondiente expedido por la entidad oficial correspondiente ascenderán directamente al nivel “B” de la mencionada categoría.

ANEXO III - RÉGIMEN DE APROBACIÓN DE ADSCRIPCIONES DEL PERSONAL PLANTA PERMANENTE.

ARTÍCULO 1°. -

Entiéndase por adscripción, la desafectación de un agente de planta permanente de las tareas inherentes al cargo en que revista, para desempeñar, transitoriamente fuera de su jurisdicción presupuestaria de origen, funciones tendientes a satisfacer necesidades excepcionales propias de los poderes Legislativo, Ejecutivo o Judicial, a nivel nacional, provincial, municipal o de la Ciudad Autónomo de Buenos Aires.

ARTÍCULO 2°. -

Será admisible la adscripción, cuando se acrediten los siguientes requisitos:

a) que la solicitud se realice con el fin de llevar adelante estudios, investigaciones, proyectos u otras tareas que, por su especialidad y la idoneidad del agente requerido, se entienda que deben ser cumplimentadas por este último;
b) que la solicitud de adscripción se encuentre suscripta por la máxima autoridad de la jurisdicción de la cual depende el organismo requirente, explicitándose las razones que justifican la petición;
c) El agente requerido deberá haber integrado por un tiempo no menor de dos años, la planta permanente de la AGCBA.

ARTÍCULO 3°. -

El agente adscripto solamente percibirá la remuneración correspondiente a su categoría en esta AGCBA, y no la del cargo que estuviera desempeñando al momento del otorgamiento de la adscripción. Con respecto a los adicionales se aplicará lo establecido Anexo VII del presente Convenio Colectivo de Trabajo

ARTÍCULO 4°. -

Se podrá disponer adscripciones hasta cinco (5%) del presupuesto general de la Auditoría establecido en las partidas presupuestarias correspondientes al gasto en personal.

ARTÍCULO 5°. -

Ninguna adscripción de personal de esta AGCBA puede ser autorizada por un plazo mayor de seis (6) meses, el cual se computará desde la fecha de inicio de la efectiva prestación de servicios en el organismo requirente, pudiendo ser prorrogada, previa solicitud oficial por un plazo igual al otorgado. La solicitud de prórroga deberá ser justificada. El agente adscripto deberá presentar un informe pormenorizado sobre las tareas llevadas a cabo durante la adscripción. Vencido el término por el que se dispuso la adscripción y/o la prórroga acordada, el agente deberá reintegrarse a esta AGCBA, quedando a disposición de la Jefatura de Personal, a sus efectos.

ARTÍCULO 6°. -

En todos los casos, las adscripciones se dispondrán exclusivamente por decisión de los Auditores Generales, reunidos en sesión plenaria de Colegio, en los términos del inciso k) del artículo 143 de la Ley 70, y se formalizará conforme lo establece el artículo 144 del mismo cuerpo normativo.

ARTÍCULO 7°. -

El acto administrativo autorizante de la adscripción deberá ser debidamente notificado al agente titular de la adscripción y al organismo requirente.

El agente podrá prestar servicios en el organismo al que fuera adscrito sólo a partir de la notificación del acto correspondiente y deberá retomar vencido el plazo de la adscripción a su organismo de origen, sin más trámite. El incumplimiento de lo establecido dará lugar a las sanciones previstas en el ANEXO XIII del presente Convenio.

ARTÍCULO 8°. -

La información referida a la certificación mensual de los servicios cumplidos en el Organismo de destino, deberá consignar si incurrió en inasistencias, así como también de cualquier otra novedad significativa para la correspondiente liquidación de haberes.

ARTÍCULO 9°. -

El otorgamiento de la adscripción será facultativo para el Colegio, independientemente de que el personal cuya adscripción se solicita reúna los requisitos establecidos en el presente régimen, salvo que las circunstancias especiales del caso lo aconsejen.

ARTÍCULO 10°. -

Créase, en el ámbito de la Dirección de Administración, el Registro de Personal Adscripto, en el que deberá constar la nómina de los agentes adscriptos, así como aquellos que han gozado de adscripciones en algún momento de su carrera y los que, revistando en otro organismo, se desempeñan en la AGCBA, por haber sido adscriptos a ella.

ANEXO IV - SUPLENCIAS

ARTÍCULO 1°. -

Definición. Se entenderá por SUPLENCIA a la cobertura temporaria de un cargo por licencia del agente designado originariamente. En ningún caso la suplencia podrá ser ejercida por agentes que no revistan en la Planta Permanente de la AGCBA.

ARTÍCULO 2°. -

Las suplencias se ejercerán sólo en caso de licencias prolongadas de los agentes titulares de cargos de Supervisores, Jefes de Departamento, Jefes de División, Jefes de Sección y Encargados de Área, Auditores Principales y Técnicos Principales.

ARTÍCULO 3°. -

Dentro de los 180 días posteriores a la homologación del presente convenio, la Comisión Permanente de Aplicación y Relaciones Laborales (Co.P.A.R) procederá a reglamentar lo establecido en los artículos precedentes.

ANEXO V - RÉGIMEN DE PASES DE ÁREA DEL PERSONAL

ARTÍCULO 1°. -

A los fines del presente anexo se entiende por pase la modificación del lugar de revista del agente dentro del organismo.

ARTÍCULO 2º.-

El pedido de pase debe ser formulado por escrito y fundamentado por el agente interesado o por el Director que lo requiera. Una vez conformado por las autoridades involucradas - donde el agente se desempeña y donde el agente prestará servicios- el pedido será elevado al Colegio de Auditores Generales para su aprobación. Cuando el pase propuesto corresponda a un supervisor, la decisión del Colegio de Auditores para su traslado deberá ser aprobada por unanimidad.

ARTÍCULO 3°. -

Una vez efectuada la aprobación del pase del agente en cuestión por parte del Colegio de Auditores, el traslado del mismo se efectivizará una vez finalizadas las tareas que estuviera desarrollando en el proyecto en el que se desempeñe.

En el caso de que el pase aprobado por unanimidad por el Colegio de Auditores corresponda a un supervisor, el traslado del agente se efectivizará una vez finalizado el proyecto a su cargo.

ANEXO VI - ESCALA DE UNIDADES RETRIBUTIVAS DE LAS ASIGNACIONES BÁSICAS DE LOS DISTINTOS CARGOS DEL ESCALAFÓN

ARTÍCULO 1 °. - Retribución. (Texto modificado por Acta COPAR 22/01/2024)

La retribución de los agentes está constituida por la escala salarial básica, que se compone por el sueldo básico y la dedicación funcional, que corresponde a su categoría y grado que a continuación se detallan, y las demás bonificaciones, adicionales y compensaciones conforme al régimen salarial y a lo establecido en el artículo 38 del presente Convenio y reglamentado en el presente Anexo VII del CCT. La escala salarial está definida por unidades retributivas. La retribución básica del agente resultará de la multiplicación de las unidades retributivas correspondientes a la categoría y grado de revista por el valor que se le asigne a cada una de ellas.

ARTÍCULO 2º.- Escala Salarial (Texto modificado por Acta COPAR 05/12/2024 – Vigencia febrero 2025)

Nivel escalafonario	Sueldo básico	Dedicación Funcional	Cantidad Total UR
Auditor Supervisor	152,328	355,432	507,76
Aud. Principal A	128,661	300,209	428,87
Técnico Principal A	128,661	300,209	428,87
Aud. Principal B	114,216	266,504	380,72
Técnico Principal B	114,216	266,504	380,72
Aud. Principal C	108,438	253,022	361,46
Técnico Principal C	108,438	253,022	361,46
Aud. Ayudante A	101,697	237,293	338,99
Técnico Ayudante A	101,697	237,293	338,99
Aud. Ayudante B	98,919	230,811	329,73
Técnico Ayudante B	98,919	230,811	329,73
Aud. Ayudante C	90,141	210,329	300,47
Técnico Ayudante C	90,141	210,329	300,47
Auxiliar Auditoría A	80,511	187,859	268,37
Técnico Auxiliar A	80,511	187,859	268,37
Auxiliar Auditoría B	74,733	174,377	249,11
Técnico Auxiliar B	74,733	174,377	249,11
Auxiliar Auditoría C	70,56	164,64	235,2
Técnico Auxiliar C	70,56	164,64	235,2
Auxiliar Auditoría D	66,387	154,903	221,29
Técnico Auxiliar D	66,387	154,903	221,29
Auxiliar Auditoría E	59,967	139,923	199,89
Técnico Auxiliar E	59,967	139,923	199,89
Auxiliar Mantenimiento A	74,733	174,377	249,11
Auxiliar Mantenimiento B	67,56	157,64	225,2
Auxiliar Mantenimiento C	66,387	154,903	221,29
Auxiliar Mantenimiento D	59,967	139,923	199,89
Auxiliar Mantenimiento E	53,547	124,943	178,49
Aud. Sistemas Sen 1	128,661	300,209	428,87
Técnico Sistemas Sen 1	128,661	300,209	428,87
Aud. Sistemas Sen 2	114,216	266,504	380,72
Nivel escalafonario	**Sueldo básico**	**Dedicación Funcional**	**Cantidad Total UR**
Técnico Sistemas Sen 2	114,216	266,504	380,72
Aud. Sistemas Sen 3	108,438	253,022	361,46
Técnico Sistemas Sen 3	108,438	253,022	361,46
Aud. Sis Sem Sen 1	101,697	237,293	338,99
Tec Sis Sem Sen 1	101,697	237,293	338,99
Aud. Sis Sem Sen 2	95,919	223,811	319,73
Tec Sis Sem Sen 2	95,919	223,811	319,73
Aud. Sis Sem Sen 3	90,141	210,329	300,47
Tec Sis Sem Sen 3	90,141	210,329	300,47
Aud Sis Junior 1	80,511	187,859	268,37
Tec Sis Junior 1	80,511	187,859	268,37
Aud Sis Junior 2	74,733	174,377	249,11
Tec Sis Junior 2	74,733	174,377	249,11
Aud Sis Junior 3	70,56	164,64	235,2
Tec Sis Junior 3	70,56	164,64	235,2

Escala de unidades retributivas de los cargos de jefaturas (Texto modificado por Acta COPAR 05/12/2024. - Vigencia marzo 2025)

Cargo	Sueldo básico	Dedicación Funcional	Cantidad Total UR
Jefatura Departamento	143,661	335,209	478,87
Jefatura División profesional	122,697	286,293	408,99
Jefatura División	116,697	272,293	388,99
Jefatura Sección	95,919	223,811	319,73
Tesorero	126	294	420

ANEXO VII - RÉGIMEN DE ADICIONALES

ARTÍCULO 1º. – (Modificado por Acta paritaria del 09/12/2020. Homologado por Resolución 2021-1028-GCBA-SSTIYC)

El agente percibirá los siguientes adicionales:

a) Antigüedad.
b) Función Control.
c) Título.
d) Permanencia.
e) Personal a cargo
f) Refrigerio.
g) Área Estratégica.

Los agentes que no presten servicios efectivos en la AGCBA percibirán únicamente el adicional por antigüedad, hasta tanto no se reincorporen a sus tareas en este Organismo

ARTÍCULO 2°. - Adicional por Antigüedad.
El adicional por antigüedad será percibido mensualmente por el personal de todos los agrupamientos y tendrá carácter remunerativo.

ARTÍCULO 2.1.- Cómputo (Texto modificado Texto por Acta COPAR del 10/03/2022. Homologado por Resolución 2021 – 1028 GCBA SSTIYC; por acuerdos 20/09/2023 (50%) y 16/11/2023 (52%) y 05/12/2024 (54%)
La antigüedad se computará a partir del 1 de enero de cada año y por cada año de servicio o fracción mayor a seis meses que registre al 31 de diciembre del año inmediato anterior. Se tomarán los años efectivamente trabajados y comprobados mediante certificación original emitida por la ANSES, hasta un máximo computable del 54% del salario básico del agente al momento de la liquidación, según se detalla:

a) 2,8% del salario básico correspondiente a la categoría y nivel de revista de cada agente por cada año de antigüedad en los organismos de control estipulados en forma expresa en las Constituciones Nacional, Provinciales y de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

b) 1,40% del salario básico correspondiente a la categoría y nivel de revista de cada agente por cada año de antigüedad en cualquier organismo Centralizado, Descentralizado o Autónomo perteneciente a la Administración Pública, Poder Legislativo, Poder Judicial, Nacional, Provincial o Municipal como asimismo el periodo de incorporación en el Servicio Militar Obligatorio.

ARTÍCULO 3°. - Adicional por Función Control (Texto modificado por Acta COPAR del 9/12/20.

Homologado por Resolución 2021 – 1028 GCBA SSTIYC y por ACTA COPAR 10/03/2022)

El adicional por Función de Control será percibido mensualmente por todo el personal de planta permanente que preste servicios efectivos en la AGCBA, independientemente del Agrupamiento en que revista, tendrá carácter remunerativo y será equivalente a CINCUENTA Y CINCO (55) Unidades Retributivas mensuales.

ARTÍCULO 4°. - Adicional por Título:

Será percibido por todo el personal de Planta Permanente, de acuerdo a la siguiente escala

Título	Cantidad de Unidades Retributivas
Primario	8
Secundario Universitario	13
Terciario	21
Universitario	31

ARTÍCULO 5°. - Adicional por Permanencia

El personal de planta permanente que revista en los niveles “A” o “1” de las distintas categorías del Escalafón percibirán una asignación en concepto de Permanencia en la Categoría de acuerdo a la siguiente escala:

a) Para el personal que revistiese durante tres y hasta cinco años, un 50 % de la diferencia entre el salario correspondiente a ese nivel y el del inmediato superior.
b) Para el personal que revistiese durante más de cinco años y hasta siete años, un 65% de la diferencia entre el salario correspondiente a ese nivel y el del inmediato superior.
c) Para el personal que revistiese durante más de siete años en el nivel A, un 80% de la diferencia correspondiente a ese nivel y el del inmediato superior.
d) Sólo percibirá esta asignación por permanencia el personal que se desempeñe efectivamente en la AGCBA o que se encuentre en uso de las licencias previstas en el Anexo XI del Convenio Colectivo de Trabajo.
e) Se entenderá como grado inmediato superior el de Técnico Auxiliar “A”, para el pago del adicional por permanencia del personal que revistiese en la categoría Auxiliar de Mantenimiento “A”.

ARTÍCULO 6°. - Adicional por Personal a Cargo. (Texto modificado por Acta Paritaria del 9/12/20. Homologado por Resolución 2021 – 1028 GCBA SSTIYC)

La asignación por personal a cargo, equivalente a un 15% (QUINCE) del sueldo, será percibida por el personal que desempeña efectivamente los cargos de Supervisor, Jefe de Departamento, Jefe de División y Jefe de Sección, u otros similares que se establezcan en el futuro. La percepción de este adicional excluye el derecho a la asignación por permanencia. Se considerará que ocupa efectivamente el cargo el personal que se encuentre en uso de las licencias previstas en el Anexo X del Convenio Colectivo de Trabajo.

ARTÍCULO 7°. - Adicional por Refrigerio (Texto modificado por Acta COPAR del 06/07/2023. Homologado por Resolución 2024 – 114-GCABA- SECTE)

El Adicional por Refrigerio será remunerativo y equivalente a cuarenta (40) Unidades Retributivas mensuales aplicable al personal de Planta Permanente que se desempeña efectivamente en la AGCBA o que se encuentre de licencia con goce de haberes.

ARTÍCULO 8°. - Área Estratégica

El Adicional por Área Estratégica será aplicable a todo el personal integrante de Actuaciones Colegiadas, Dto. Financiero Contable, Dto. de Administración de Personal y Dirección General de Sistemas, con carácter remunerativo y equivalente a veinte (20) Unidades Retributivas mensuales. Asimismo, se establece como adicional para los Jefes de los Departamentos de Actuaciones Colegiadas, Financiero Contable y Administración de Personal, la suma mensual de cincuenta y uno con treinta (51,30) Unidades Retributivas con carácter remunerativo.

ANEXO VIII - REINTEGRO DE GASTOS DE GUARDERÍA

ARTÍCULO 1°. -

Corresponde a todo agente el reintegro por gastos de Guardería/Jardín Maternal que será de hasta CUARENTA Y CINCO (45) Unidades Retributivas mensuales, al personal de la AGCBA que justifique el pago de los mismos, mediante comprobantes originales.

ARTÍCULO 2°. -

Son requisitos para el cobro del reintegro establecido en artículo 1°: a) Cada año los beneficiarios del mismo deberán presentar una declaración jurada al Departamento de Administración de Personal de que no reciben subsidio, reintegro, ni valor alguno por el mismo concepto, previamente a recibir el primer reintegro mensual. b) Que el menor no haya ingresado aún al nivel preescolar.

ARTÍCULO 3º. -

Los comprobantes de pago, por servicios abonados de Guardería o Jardín Maternal, deberán presentarse del 1° al 15 de cada mes. Gozarán del reintegro, los beneficiarios que presenten comprobantes por servicios abonados de hasta dos meses anteriores al mes en curso. No se podrá gozar del beneficio cuando esos comprobantes correspondan al año anterior.

ARTÍCULO 4º. -

En el mes en que se haya percibido subsidio en concepto de colonia de verano no se podrá acceder al reintegro por gastos de jardín maternal o guardería.

ANEXO IX - SUBSIDIO COLONIA DE VACACIONES

ARTÍCULO 1°. -

Corresponde a todo agente un subsidio anual, de hasta CUARENTA Y CINCO (45) Unidades Retributivas por hijo, en concepto de asistencia social al personal comprendido en el Inciso 1 del Presupuesto de Gastos de la Auditoría General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, que envíe a sus hijos a colonia de verano, durante los meses de enero y/o febrero.

ARTÍCULO 2°. -

La asistencia social deberá otorgarse por cada hijo del personal de la AGCBA que se encuentre entre los 45 días de edad y hasta los que cursen el 7° grado de la escuela primaria o su equivalente al EGB, y/o tengan necesidades especiales.

ARTÍCULO 3º.-

Para ser beneficiarios de lo dispuesto en el presente, el personal deberá presentar una declaración jurada en la Dirección General de Administración - Departamento de Administración de Personal, hasta el día 28 de diciembre de cada año, manifestando que utilizarán la asistencia con el fin establecido en el Artículo 1°.

ARTÍCULO 4º.-

Se establece el plazo hasta el 28 de febrero de cada año para adjuntar los comprobantes de gastos (factura o recibos oficiales válidos, según normas AFIP) referentes a inscripción, transporte y/o cuota por servicio de colonia de verano. El personal que no presente la documentación respaldatoria al 28 de febrero, se considerará no beneficiario, por consiguiente, se procederá a descontar el anticipo otorgado con los haberes del mes de marzo.

SUBSIDIO HIJO/A DISCAPACITADO ARTÍCULO 5º.-

Corresponde un subsidio mensual por asistencia social a todo agente que tuviere un hijo/a con discapacidad, que será equivalente a CUARENTA Y SIETE (47), Unidades Retributivas, debiendo presentar el correspondiente certificado de discapacidad emitido por Organismo competente.

ARTÍCULO 6º.-

El subsidio previsto en el artículo 5°, corresponderá a los beneficiarios que se desempeñen efectivamente en la AGCBA a la fecha prevista para su pago. En el caso de que ambos padres sean empleados de esta AGCBA, corresponderá el pago del presente subsidio sólo a uno de ellos y por cada hijo discapacitado.

ANEXO X - RÉGIMEN DE LICENCIAS

ARTÍCULO 1°. - Tipos de licencias, justificaciones y franquicias.

El personal tiene derecho a las siguientes licencias, justificaciones y franquicias previstas en el presente Convenio Colectivo, a partir de la fecha de su incorporación:

a) Licencia anual ordinaria.

b) Licencias extraordinarias:

1) Licencia por enfermedad, afecciones y/o lesiones inculpables de corto tratamiento.
2) Licencia por enfermedad, afecciones y/o lesiones inculpables de tratamiento prolongado.
3) Licencia por enfermedad, afecciones y/o lesiones por accidentes de trabajo.
4) Licencia por enfermedad o accidente de un integrante del grupo familiar.
5) Licencia por enfermedad de familiar con necesidades especiales.
6) Licencia por donación de órganos.
7) Licencia por tratamiento de fertilización asistida.
8) Licencia por violencia de género.
9) Licencia por violencia intrafamiliar
10) Licencias por estudios de salud preventivos
11) Licencia por maternidad.
12) Licencia por paternidad/otro progenitor.
13) Licencia por adopción.
14) Licencia para trámites derivados del procedimiento legal de adopción 15) Licencia por nacimiento o adopción de hijo/a con necesidades especiales.
15) Licencia por matrimonio o unión civil.
16) Licencia por estudio.
17) Licencia por actividades académicas o científicas.
18) Licencia por cargos electivos o gremiales
19) Licencia por cargo de mayor jerarquía.
20) Licencia por razones particulares.

c) Justificaciones:

1) Justificación por casamiento de hijo.
2) Justificación por donación de sangre.
3) Justificación por mudanza.
4) Justificación por fallecimiento.
5) Justificación por razones particulares.
6) Justificación por trámites judiciales.

7) Justificación por adaptación escolar de menores a cargo.

d) Franquicias:

1) Franquicia por estudio.
2) Franquicia por período de lactancia.
3) Franquicia por cargos gremiales.
4) Franquicia por estado de gravidez.
5) Franquicia por atención de hijos.

ARTÍCULO 2°. - Licencia anual ordinaria. (Texto modificado por Acta COPAR 05/12/2024)

La licencia anual ordinaria es de carácter obligatorio, con goce íntegro de haberes y de acuerdo a las siguientes escalas y pautas:

a) Escalas:
   1) Hasta cinco (5) años de antigüedad, 15 días hábiles.
   2) De cinco (5) a diez (10) años de antigüedad, 20 días hábiles.
   3) De diez (10) a (15) años de antigüedad, 25 días hábiles.
   4) De quince (15) a veinte (20) años de antigüedad, 30 días hábiles.
   5) Más de veinte (20) años de antigüedad, 35 días hábiles.

b) Cálculo de la antigüedad: A efectos del cálculo de la antigüedad se computa el tiempo desde el día de su designación. Asimismo, se computan los años de servicio en el Poder Legislativo, en el Poder Judicial, en la Administración Pública Nacional, Provincial, Municipal o local, veterano de Malvinas como asimismo el periodo de incorporación en el Servicio Militar Obligatorio. Para el cálculo del período de licencias se tendrá en cuenta la antigüedad resultante del cómputo de comprobantes del pago de los respectivos aportes previsionales y/o historia previsional de la ANSES. Se podrán incluir los certificados de servicios emitidos por los organismos mencionados en el presente inciso.
c) Cómputo de la licencia: a los efectos de la ejecución de la licencia se computará en primer término el período o fracción más antiguo.
d) Término de la licencia: Será fijado con relación a la antigüedad que registre el agente al 31 de diciembre del año al que corresponda el beneficio.
e) A los efectos de gozar del beneficio en su integridad, el personal debe cumplir 6 meses de trabajo en la AGCBA. De registrar una antigüedad menor, le corresponde una licencia proporcional a razón de dos (2) días corridos por cada mes trabajado.
f) Durante el año calendario los agentes deberán gozar del ochenta por ciento (80%) del total de vacaciones. En el periodo comprendido entre 15 de diciembre y 31 de marzo, y/o en el periodo correspondiente al receso escolar de invierno, los y las agentes deberán gozar del SETENTA por ciento (70%) del total de sus vacaciones, los días restantes de vacaciones deberán ser fraccionados en conjuntos de no menos de CINCO (5) días hábiles consecutivos (Vigencia licencias a otorgarse en función del año 2025).
g) En ningún caso se podrán acumular más de dos (2) períodos de licencia anual ordinaria, siendo ésta intransferible. Vencido dicho plazo la misma se dará por cumplida decayendo todo reclamo al respecto.
h) La solicitud para hacer uso de la Licencia Anual Ordinaria deberá realizarse con una antelación no menor a 7 días hábiles antes del inicio de la misma.

ARTÍCULO 3°. - Pago de licencia

El/la empleado/a que presente renuncia a su cargo o sea separado de la Auditoría General de la- Ciudad de Buenos Aires por cualquier causa, percibirá en la liquidación final el importe correspondiente a la licencia por vacaciones que pudiera tener pendiente de utilización, incluida la parte de licencia proporcional al tiempo trabajado en el año calendario en que se produzca la baja, la

que se estimará mediante el procedimiento previsto en el artículo de licencia anual ordinaria. - Para determinar la cantidad de días a pagar se calculará como si la licencia se otorgará efectivamente hasta la fecha de la baja. -

En caso de fallecimiento de los/las empleados/as, las sumas que pudieren corresponder por licencias no usufructuadas, calculadas a base del procedimiento fijado, serán percibidas por sus derechohabientes.

ARTÍCULO 4°. - Interrupción de la licencia anual ordinaria

a) La licencia anual ordinaria puede interrumpirse por:
b) Enfermedad o accidente del agente.
c) Maternidad.
d) Paternidad.
e) Adopción.
f) Por fallecimiento de familiar.
g) Por atención a cualquiera de los integrantes del grupo familiar, por causa de enfermedad o

h) accidente que requiera del cuidado personal del agente. Este último, al momento del ingreso debe denunciar ante el departamento de personal, las personas que dependen de su atención y cuidado y que son convivientes a los fines de determinar el grupo familiar.
i) Razones de servicio.
j) El agente debe comunicar de inmediato y fehacientemente la situación al Departamento de Personal, justificándola a su reintegro.
k) En ninguno de los supuestos considerados en el presente artículo se entenderá que existe fraccionamiento.

ARTÍCULO 5°. - Licencia simultánea

Los agentes que se encuentren casados, en convivencia o unión civil y ambos revisten en la AGCBA y cualquiera de estas situaciones haya sido debidamente declarada en el Departamento de Personal, podrán hacer uso de sus respectivas licencias de manera simultánea.

LICENCIAS EXTRAORDINARIAS

ARTÍCULO 6°. - Licencia por enfermedad, afecciones y/o lesiones inculpables de corto tratamiento

El/la agente tiene hasta 50 (cincuenta) días corridos por año calendario, en forma continua o discontinua, con percepción íntegra de haberes por enfermedad inculpable de corto tratamiento incluidas lesiones y operaciones quirúrgicas menores, debidamente justificadas.

Agotado dicho plazo, la licencia se otorgará sin goce de haberes. La misma deberá estar debidamente certificada.

ARTÍCULO 7°. - Licencia por enfermedad, afecciones y/o lesiones inculpables de tratamiento prolongado

El/la agente con enfermedad, afecciones y/o lesiones inculpables de largo tratamiento, que lo inhabiliten temporalmente para el desempeño de su trabajo, puede solicitar las siguientes licencias especiales en forma sucesiva:

a) Hasta dos (2) años, con goce íntegro de haberes.
b) Hasta un (1) año más, con goce del setenta y cinco por ciento (75%) de su mejor haber.
c) Si al término de la licencia por enfermedad, afecciones y/o lesiones inculpables de largo tratamiento otorgada el agente no estuviera en condiciones de reintegrarse al trabajo, deberá iniciar los trámites para obtener el beneficio previsional por razones de invalidez. En este supuesto seguirá en usufructo de licencia especial con goce del cincuenta por ciento (50%) de su mejor remuneración normal y habitual por el plazo de 1 (un) año o hasta tanto el beneficio previsional le sea concedido y efectivamente abonado por la autoridad competente, lo que ocurra primero, circunstancia que deberá ser comunicada a la Dirección General de Administración.

ARTÍCULO 8°. - Licencia por enfermedad, afecciones y/o lesiones por accidentes de trabajo

En caso de enfermedad, afecciones y/o lesiones producidas durante el tiempo de la prestación de los servicios por el hecho o en ocasión de la misma o por caso fortuito o fuerza mayor inherente a ella, o cuando el accidente se produzca en el trayecto entre el lugar de trabajo y su domicilio o viceversa, siempre que el recorrido no hubiese sido alterado y/o interrumpido en interés particular del/la agente o por causas extrañas al servicio, se dará cumplimiento a la Ley de Riesgos de Trabajo y sus modificatorias y complementarias".

ARTÍCULO 9°. - Licencia por enfermedad o accidente de un integrante del grupo familiar

Todos los agentes que ingresan al Organismo o cada vez que se produzcan modificaciones, deben declarar ante el Departamento de personal la integración de su grupo familiar. Dicha declaración debe realizarse para poder hacer uso de esta Licencia cuando los familiares dependan de su atención y cuidado.

En caso de enfermedad o accidente de un integrante del grupo familiar, el cual se encuentre declarado, que requiera la atención personal del agente le corresponderá una licencia de hasta treinta (30) días corridos anuales en forma continua o discontinua, con pleno goce de haberes. En caso de que la atención fuese por hijos menores de edad el plazo se extiende a un total de cuarenta (40) días corridos anuales en forma continua y discontinua con goce íntegro de haberes. Si fuere necesario prorrogar la licencia de los párrafos anteriores, puede concedérsela por noventa (90) días corridos anuales, sin goce de haberes.

En caso de enfermedad de largo tratamiento de hijos, hijas, o menores a cargo, la AGCBA podrá extender el período de licencia por el término de un año con goce íntegro de haberes.

En todos los casos deben acreditarse las circunstancias invocadas.

ARTÍCULO 10° - Licencia por enfermedad de familiar con necesidades especiales

Para la atención de un miembro del grupo familiar con necesidades especiales, ya sea por causas congénitas o sobrevinientes, los/las agentes tienen derecho a una licencia de hasta cuarenta y cinco (45) días corridos, con goce íntegro de haberes y noventa

(90) días corridos más sin goce de haberes.

ARTÍCULO 11°. Licencias por estudios de salud preventivos

Los/as agentes tienen derecho a una licencia especial con goce de haberes para la realización de exámenes preventivos, según los siguientes criterios:

a) Mujeres: (1) un día al año a fin de realizar el control ginecológico completo.
b) Varones mayores de cuarenta años: (1) un día al año a fin de realizar el control del antígeno prostático específico (PSA).

Es requisito para el reconocimiento de esta licencia presentar la constancia médica pertinente.

ARTÍCULO 12°. - Licencia por donación de órganos

El/la agente que donare un órgano, gozará de licencia con goce íntegro de haberes por el lapso que determine el profesional de la salud que intervenga en dicho procedimiento. La situación deberá ser informada con la antelación que dicha circunstancia permita mediante certificado médico.

ARTÍCULO 13°. - Licencia por tratamiento de fertilización asistida

El/la agente podrá tomar licencia con goce íntegro de haberes por los días continuos o discontinuos que implique este tipo de tratamiento. Deberá justificar los días solicitados con certificación de la institución donde realice los procedimientos.

ARTÍCULO 14°. - Licencia por embarazo y alumbramiento

La licencia por maternidad, con íntegro goce de haberes, es de (150) ciento cincuenta días corridos. La licencia puede hacerse efectiva (60) sesenta días antes y (90) noventa días después del alumbramiento, pudiendo optar la agente por distribuir de manera distinta los términos antedichos. La persona gestante podrá optar por transferir los últimos treinta (30) días corridos de su licencia posparto a su cónyuge, conviviente o progenitor si estos revisten en la AGCBA.

A petición de la agente, podrá acordarse un cambio de destino o de tareas a partir de la concepción y hasta el comienzo de la licencia por maternidad.

En caso de parto múltiple, el período se ampliará en 15 (quince) días corridos por cada alumbramiento posterior.

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 posparto se le adicionarán los días que dure dicha internación.

Si se produjera un parto de criatura muerta o que falleciere a poco de nacer la licencia para la trabajadora será de 30 (treinta) días corridos con goce íntegro de haberes.

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.

ARTÍCULO 15°. - Acreditación

El estado de embarazo será acreditado por el servicio médico que la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires determine o con la presentación del certificado prenatal emitido por Hospital Público u Obra Social a la que pertenece la agente.

El período de licencia posterior al parto será certificado con la partida de nacimiento correspondiente.

ARTÍCULO 16°. - Licencia por paternidad o progenitor no gestante

El agente varón u otro progenitor no gestante tiene una licencia por nacimiento de quince (15) días corridos con pleno goce de haberes, contados desde el día del nacimiento, debiendo adjuntarse la documentación que lo acredite dentro de los quince (15) días siguientes a su reincorporación.

Asimismo, podrá hacer uso de una licencia con goce íntegro de haberes de hasta treinta (30) días corridos que deberán ser gozados dentro del primer año del menor.

Si el recién nacido o la madre debieran permanecer internados por cualquier causa, la licencia por paternidad comenzará a hacerse efectiva desde el día en que se haga efectiva el alta médico de ambos del respectivo nosocomio. En este caso se deberá justificar con certificación del establecimiento donde se produjo la internación.

En caso de parto múltiple, el período se ampliará en 4 (cuatro) días corridos por cada alumbramiento posterior.

En caso de fallecimiento de la madre dentro de los primeros ciento veinte (120) días corridos después del nacimiento, la licencia por paternidad se extenderá a ciento veinte (120) días corridos que se contarán a partir de la fecha de fallecimiento de la madre.

ARTÍCULO 17°. - Estado de excedencia.

El/la agente que, vigente la relación laboral después de haber agotado la licencia de maternidad, paternidad o adopción, podrá optar entre las siguientes situaciones:

Continuar el trabajo en la Auditoría General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en las mismas condiciones que lo venía haciendo.

Quedar en situación de excedencia por un período no superior a un (1) año, en el que la empleada o empleado no percibe remuneración ni asignación alguna.

El reingreso de la trabajadora o trabajador en situación de excedencia deberá producirse indefectiblemente al término del período por el que optara, y en las mismas condiciones laborales previas al otorgamiento de la licencia. Cualquier modificación deberá tener el acuerdo expreso del agente.

ARTÍCULO 18°. - 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 adolescente 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 de la Auditoría de la Ciudad 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 de la AGCBA 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.

ARTÍCULO 19°. - Licencia para trámites derivados del procedimiento legal de adopción

La licencia para realizar trámites derivados del procedimiento legal de adopción es de diez (10) días hábiles al año con percepción íntegra de haberes, correspondiendo al agente acreditar el trámite por certificado expedido por el organismo administrativo o judicial actuante.

ARTÍCULO 20°. - Licencia por nacimiento o adopción de hijo/a con necesidades especiales

En los casos en que el hijo/a naciera con necesidades especiales se otorgará una licencia especial de ciento ochenta (180) días corridos con goce íntegro de haberes, computados a partir del vencimiento de la licencia por maternidad o paternidad, pudiendo solicitarla la madre o el padre indistintamente. El beneficio establecido en el párrafo precedente se hará extensivo tanto en el caso de adopción de una persona con necesidades especiales, como cuando la necesidad especial sobreviniera o se manifestara a un hijo menor.

A los efectos de acreditar la necesidad especial deberá presentarse certificado médico con los alcances previstos en la Ley N° 22431 y concordantes.

Este beneficio será aplicable a los casos de adopción de un menor que tenga las características mencionadas en el primer párrafo.

ARTÍCULO 21°. - Licencia por matrimonio o unión civil

El/la agente tiene derecho a licencia por matrimonio o unión civil con percepción de haberes, de quince (15) días hábiles, contados a partir del día de la celebración del mismo inclusive, debiendo acreditar la causal invocada dentro de los 10 (diez) días posteriores al término de la licencia.

ARTÍCULO 22°. - Licencia por estudio

El/la agente tiene derecho a licencia con percepción de haberes para estudio, cuando curse en establecimientos oficiales o incorporados a la enseñanza oficial, nacional, provincial o municipal, y en establecimientos privados reconocidos oficialmente en calidad de alumnos regulares o libres, para rendir

exámenes o presentar trabajos monográficos.

A dicho fin, se reconocen veintiocho (28) días hábiles por año calendario, los cuales podrán ser gozados hasta (5) cinco días consecutivos y dicho plazo podrá ser ampliado cuando se trate de la presentación de una tesis. A los fines de la justificación de la licencia, el agente debe presentar la constancia otorgada por la autoridad del establecimiento educacional respectivo.

ARTÍCULO 23°. - Licencia por actividades académicas o científicas

La Auditoría General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires puede otorgar licencia a sus agentes para realizar estudios, investigaciones, trabajos científicos o técnicos o participar en conferencias o congresos, con o sin goce de haberes. Al término de esa licencia, el agente deberá presentar por escrito un informe sobre los contenidos de la actividad y el certificado correspondiente que acredite la asistencia al mismo. La falta de presentación de los mismos, es incluida en el legajo del agente y tenida en cuenta en su oportunidad. El agente debe prestar servicios por un término igual al doble de la licencia concedida antes de solicitar el otorgamiento de una nueva licencia por la misma causa. En todos los casos, esta licencia nunca puede exceder de 2 (dos) años, continuos o no.

La metodología de acceso a este régimen, la percepción de haberes y los términos temporales de la licencia son acordados por el Colegio de Auditores Generales con el asesoramiento de las áreas técnicas respectivas.

ARTÍCULO 24°. - Licencia por ejercicio de cargo electivo o gremial

Para el desempeño de cargos electivos en jurisdicción nacional, provincial, municipal o local, el/ la agente tiene derecho al goce de licencia por el término que dure su mandato sin percepción de haberes, debiendo reintegrarse a sus tareas habituales dentro de los 10 (diez) días hábiles de finalizado su mandato. En caso contrario de no explicitar los motivos de su no incorporación, deberá ser intimado/a a que retome tareas bajo apercibimiento de cesantía.

En lo que refiere a cargos electivos gremiales, los/las agentes que fueran elegidos/as en cargos electivos o representativos en asociaciones sindicales con personería gremial o en organismos que requieran representación gremial con ámbito de aplicación y representación en la AGCBA y/o CABA, se les concederá licencia con percepción de haberes mientras duren sus mandatos, debiendo reintegrarse a sus funciones en la AGCBA dentro de los diez (10) días hábiles de haber finalizado su mandato, en caso contrario de no explicitar los motivos de su no incorporación que- dan automáticamente cesantes.

ARTÍCULO 25°. - Licencia por cargo de mayor jerarquía

El/la agente tiene derecho a licencia sin goce de haberes cuando haya sido designado por el gobierno nacional, provincial o municipal de cualquier parte del país o local, para cumplir misiones o funciones especiales por el tiempo que duren las mismas; no perdiendo por ello su derecho a la antigüedad que le corresponda en la carrera administrativa. Dicha licencia también será otorgada al cónyuge o pareja del personal designado si ambos revisten en la AGCBA.

ARTÍCULO 26°. - Licencia por razones particulares

El/la agente, por una sola vez durante toda su relación laboral, tiene derecho a licencia sin goce de haberes

por motivos particulares, por el término de hasta un año, prorrogable por única vez por otro año.
Para poder hacer uso de esta licencia el/la agente deberá poseer una antigüedad en la planta permanente de la AGCBA no menor a tres (3) años.
El lapso en que usufructúe esta licencia no acreditará antigüedad en la carrera administrativa.

ARTÍCULO 27°. - Licencia por violencia de género

Las trabajadoras de la AGCBA 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.

ARTÍCULO 28°. - Licencia por violencia intrafamiliar

Las disposiciones sobre violencia de género serán aplicables a todas las formas de constitución familiar.

ARTÍCULO 29°. - Justificaciones

El/la empleado/a de la AGCBA tiene derecho a la justificación de inasistencias, con percepción de haberes, por las causales y por el tiempo que para cada caso se establece a continuación:

a) Por casamiento de hijo: (2) dos días hábiles.

b) Por donación de sangre o plaquetas: un (1) día en cada oportunidad de donación, siempre que se presente la certificación correspondiente extendida por el establecimiento médico reconocido.

c) Por mudanza: (2) dos días hábiles, una vez por año, no pudiendo mediar menos de 2 años entre una licencia y la otra. En estos casos se deberá acreditar previamente al otorgamiento de los días el cambio de domicilio en el Departamento de Personal.

d) Por fallecimiento:

En caso de fallecimiento de hijos, cónyuge o pareja conviviente y nietos el agente tendrá una licencia de (20) veinte días corridos con goce de haberes.
Por el fallecimiento de otros parientes consanguíneos o afines de primer grado la licencia será de cinco (5) días.
Por fallecimiento de parientes consanguíneos o afines de segundo grado, el agente gozará de una licencia de tres (3) días corridos con percepción de haberes.
Los términos se contarán a partir del día del fallecimiento o de la toma de conocimiento del mismo, debiendo el agente adjuntar los comprobantes respectivos dentro de los 60 (sesenta) días. Estos plazos pueden prorrogarse por dos (2) días, en razón de la distancia, cuando el/la trabajador/a deba trasladarse fuera del lugar del asiento de sus actividades.

e) Por razones particulares, hasta siete (7) días laborables por año calendario y no más de dos

(2) días consecutivos.

f) Por trámites judiciales, el agente permanente podrá hacer uso de este beneficio, si debe responder a citaciones judiciales o administrativas. Acreditará la situación con certificación expedida por instituciones oficiales.

g) Los agentes tienen derecho a una licencia de hasta tres días al año con goce íntegro de haberes, por adaptación escolar de hijo/a en los niveles de jardín maternal, preescolar y primer grado. En caso de necesitar un período mayor se podrá autorizar al uso de tres horas diarias en la semana posterior.

ARTÍCULO 30°. - Franquicia por estudio

El/la agente que curse estudios en establecimientos de gestión pública o privada con reconocimiento oficial, podrá solicitar autorización para asistir a clase, cursos prácticos, investigaciones de campo y demás exigencias inherentes a su calidad de estudiante, con la obligación de compensar las horas no trabajadas. Tal situación debe ser debidamente acreditada por el agente.

ARTÍCULO 31°. - Franquicia por período de lactancia

La agente tiene derecho, durante el período de lactancia que se extiende durante doce
(12) meses a partir del parto, a reducir en dos horas (2) la jornada laboral, pudiendo la agente elegir su distribución.

Igual beneficio se acordará a los trabajadores que posean la tenencia, guarda o tutela de niños/ niñas de hasta un (1) año de edad, debidamente acreditada mediante certificación expedida por autoridad judicial o administrativa competente.

Esta reducción en caso de lactancia artificial podrá ser solicitada por el padre quien deberá acreditar la ausencia o imposibilidad de atención por parte de la madre.

ARTÍCULO 32°. - Franquicia por cargos gremiales

A los/las elegidos/as como delegados/as del personal se les concederá (20) veinte horas mensuales con goce de haberes, a fin que los mismos desarrollen su actividad gremial.

Para el goce de la mencionada franquicia las asociaciones sindicales con personería gremial en el ámbito de actuación de la Auditoría de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, deberán remitir al Departamento de Personal la nómina de los representantes gremiales, indicando por escrito nombre y apellido, número de legajo, lugar de trabajo y fecha de iniciación y cese del mandato.

ARTÍCULO 33°. - Franquicia por atención de hijos

La madre, padre o quien esté ejerciendo la guarda o tenga el cuidado directo del recién nacido niño/a con discapacidad, se le reducirá en una (1) hora su jornada laboral a partir de la finalización de la licencia por nacimiento establecida por este Convenio Colectivo de trabajo.

Dicho beneficio se hará extensivo en el caso en que la discapacidad se presentara con posterioridad al nacimiento y podrá ser prorrogado indefinidamente en función de las necesidades especiales del Niño/a con Discapacidad.

A los efectos de acreditar la necesidad especial deberá presentarse certificado médico con los alcances previstos en la Ley 22.431 y concordantes.

ARTÍCULO 34°. - Franquicia por estado de gravidez

La agente en estado de gravidez a partir del sexto mes de embarazo tiene derecho al goce de una franquicia de una (1) hora por día laborable, la que podrá ser fraccionada en dos períodos de treinta (30) minutos.

ANEXO XI - PROTOCOLO DE PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN EN CASOS DE VIOLENCIA DE GÉNERO

ARTÍCULO 1°. - Objeto

El presente protocolo tiene por objeto regular las acciones de prevención e intervención a llevarse a cabo en casos de violencia de género en la AGCBA.

Este protocolo incluye situaciones de violencia sexual y discriminación basada en el sexo y/o género de la persona, orientación sexual, identidad de género y expresión de género que tengan por objeto o por resultado, excluir, restringir, limitar, degradar, ofender o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos.

ARTÍCULO 2°. - Sujetos:

Quedan comprendidos en el presente marco regulatorio las mujeres y personas pertenecientes al colectivo lésbico, gay, travesti, transexual, bisexual, intersexual y queer que desarrollen tareas en la Auditoría General de la Ciudad.

ARTÍCULO 3°. - Ámbito de Aplicación

El presente instrumento se aplica en cualquiera de los espacios de trabajo de la sede de la AGCBA, como así también en aquellos lugares en el que personal de la AGCBA desarrolle tareas de campo. La aplicación del presente protocolo se extiende a aquellas situaciones que se originen en el marco de relaciones laborales generadas en el ámbito de la AGCBA, cualquiera fuere el espacio físico en que se produzcan.

Queda comprendida también la violencia de género producida a través de cualquier medio de comunicación escrito, audiovisual o digital.

ARTÍCULO 4°. - Definición

Se entiende por violencia de género toda conducta, acción u omisión que, de manera directa o indirecta, afecte su vida, libertad, dignidad, integridad física, psicológica, sexual, económica o patrimonial, como así también su seguridad personal con motivo de su género u orientación sexual. Quedan comprendidas las acciones perpetradas desde el Estado a través de sus agentes. Se considera violencia indirecta, a los efectos del presente protocolo, toda conducta, acción, omisión, disposición, criterio o práctica discriminatoria que, por su condición, ponga en desventaja al damnificado/a.

ARTÍCULO 5°. - Licencia

En todos los casos previstos en el presente protocolo, el personal de la AGCBA tiene derecho al goce de la licencia establecida en el Anexo X del Convenio Colectivo de Trabajo.

ARTÍCULO 6°. - Tipos de violencia

1.- Física: La que se emplea contra el cuerpo de la persona produciendo dolor, daño o riesgo de producirlo

y cualquier otra forma de maltrato/ agresión que afecte su integridad física.

2.- Psicológica: La que causa daño emocional y disminución de la autoestima o perjudica y perturba el pleno desarrollo personal o que busca degradar o controlar sus acciones, comportamientos, creencias y decisiones, mediante amenaza, acoso, hostigamiento, restricción, humillación, deshonra, descrédito, manipulación o aislamiento. Incluye también la culpabilización, vigilancia constante, exigencia de obediencia, sumisión, coerción verbal, persecución, insulto, indiferencia, abandono, celos excesivos, chantaje, ridiculización, explotación y limitación del derecho de circulación o cualquier otro medio que cause perjuicio a su salud psicológica y a la autodeterminación.

3.- Sexual: Cualquier acción que implique la vulneración en todas sus formas, con o sin acceso genital, del derecho de decidir voluntariamente acerca de su vida sexual o reproductiva a través de amenazas, coerción, uso de la fuerza o intimidación, incluyendo la violación dentro del matrimonio o de otras relaciones vinculares o de parentesco, exista o no convivencia, así como la prostitución forzada, explotación, esclavitud, acoso, abuso sexual y trata de mujeres.

4.- Económica y patrimonial: La que se dirige a ocasionar un menoscabo en los recursos económicos o patrimoniales, a través de:

a) La perturbación de la posesión, tenencia o propiedad de sus bienes;
b) La pérdida, sustracción, destrucción, retención o distracción indebida de objetos, instrumentos de trabajo, documentos personales, bienes, valores y derechos patrimoniales;
c) La limitación de los recursos económicos destinados a satisfacer sus necesidades o privación de los medios indispensables para vivir una vida digna;
d) La limitación o control de sus ingresos, así como la percepción de un salario menor por igual tarea, para las relaciones enmarcadas dentro del régimen de S.I.C.A;

5.- Simbólica: La que, a través de patrones estereotipados, mensajes, valores, íconos o signos transmita y reproduzca dominación, desigualdad y discriminación, naturalizando la subordinación del damnificado/a en la sociedad.

ARTÍCULO 7°. - Modalidades

A los efectos del presente protocolo, y en concordancia con lo establecido en la Ley 6083, se entiende por modalidades las formas en que se manifiestan los distintos tipos de violencia contra los sujetos descriptos en el artículo 2° en los diferentes ámbitos, quedando especialmente comprendidas las siguientes:

a) Violencia institucional: aquella realizada por las/los funcionarias/os, profesionales, personal y agentes pertenecientes a cualquier órgano, ente o institución pública, que tenga como fin retardar, obstaculizar o impedir que los sujetos comprendidos tengan acceso a las políticas públicas y ejerzan los derechos previstos en la ley 6083.
b) Violencia laboral: aquella que discrimina en los ámbitos de trabajo y que obstaculiza su acceso al empleo, contratación, ascenso, estabilidad o permanencia en el mismo, exigiendo requisitos sobre estado civil, maternidad, edad, apariencia física o la realización de test de embarazo. Constituye también violencia en el ámbito laboral quebrantar el derecho de igual remuneración por igual tarea o función. Asimismo, incluye el hostigamiento psicológico en forma sistemática con el fin de lograr su exclusión laboral;

c) Violencia contra la libertad reproductiva: aquella que vulnere el derecho de las mujeres a decidir libre y responsablemente el número de embarazos o el intervalo entre los nacimientos, de conformidad con la Ley 25.673 de Creación del Programa Nacional de Salud Sexual y Procreación Responsable;

d) Violencia mediática: aquella publicación o difusión de mensajes e imágenes estereotipados a través de cualquier medio masivo de comunicación, que de manera directa o indirecta promueva la explotación de los sujetos comprendidos en el artículo 2° o sus imágenes, injurie, difame, discrimine, deshonre, humille o atente contra su dignidad, como así también la utilización de mujeres, adolescentes y niñas en mensajes e imágenes pornográficas, legitimando la desigualdad de trato o construya patrones socioculturales reproductores de la desigualdad o generadores de violencia. Las situaciones comprendidas en este artículo podrán llevarse a cabo por cualquier medio comisivo, incluyendo la omisión, y puede dirigirse a una persona en particular o referirse de manera general a un grupo o población fundada en razones de género, identidad de género u orientación sexual que genere un ambiente de intimidación, humillación u hostilidad.

   Quedan incluidas todas las acciones, conductas y comentarios con connotación sexista, cuyo contenido discrimine, excluya, subordine o estereotipar a las personas en razón de su género u orientación sexual, provocando daño, sufrimiento, miedo afectando la vida, la libertad, la dignidad, la integridad psicológica o la seguridad personal.

ARTÍCULO 8°. - Principios Rectores

La intervención en situaciones de violencia de género en la AGCBA se regirá por los siguientes principios rectores:

a) Confidencialidad, respeto y privacidad: La persona que efectúe una consulta o presente una denuncia será tratada con respeto y confidencialidad debiendo ser escuchada en su exposición sin menoscabo de su dignidad y sin intromisión en aspectos que resulten irrelevantes para el conocimiento de los hechos. En todo momento se deberá resguardar la voluntad de la persona en cuanto a las acciones que decida realizar, así como en la confidencialidad de los datos que expresamente manifieste querer mantener en reserva. En el caso de querer mantener reserva sobre algunos datos, se dará a conocer lo estrictamente necesario para garantizar el derecho de defensa de la/s persona/s señaladas como responsable/s de los hechos denunciados.

b) No re victimización: Se evitará la reiteración innecesaria del relato de los hechos, como así también la exposición pública de la persona denunciante y/o los datos que permitan identificarla.

c) Contención y orientación: La persona afectada será acompañada, en la medida que requiera, en todo trámite posterior a la denuncia realizada. Asimismo, será orientada de manera gratuita respecto del procedimiento que seguirá a la denuncia efectuada y de las acciones legales que tienen derecho a emprender.

d) Prevención de situaciones de violencia y/o discriminación mediante la difusión y campañas de formación.

e) Fortalecimiento, reconocimiento y garantía de los derechos de las mujeres y las personas pertenecientes al colectivo LGTTTBIQ.

ARTÍCULO 9°. - Equipo de Orientación:

La AGCBA, designará dentro del ámbito de la C.I.O.T, un Equipo de Orientación que estará encargado de acompañar y realizar promoción de derechos respecto de la temática objeto del presente protocolo. El mismo, estará integrado por al menos seis personas elegidas mediante el voto directo y no obligatorio de los/as trabajadores/as del organismo. Las personas interesadas en integrar el Equipo Orientación deberán presentar su candidatura ante la C.I.O.T quien tendrá a su cargo la fijación de la fecha y la organización de la elección.

En los casos en que la persona consultante decida concurrir a formular una consulta o una denuncia al Equipo Técnico Especializado, el Equipo de Orientación se lo hará saber al pleno de la

C.I.O.T. A tal efecto remitirá informe de la consulta evacuada consignando un seudónimo de la persona afectada. Asimismo, deberá remitir un sobre cerrado con los datos de la persona consultante. Las tareas del equipo de orientación serán realizadas ad-honorem.

Las personas aludidas en el párrafo precedente deben estar capacitadas y especializadas en la temática de género.

La AGCBA brindará a las personas designadas capacitación permanente en la temática, realizando cursos y talleres de capacitación y actualización.

Las personas designadas para el cumplimiento de la función establecida en el presente artículo deberán concurrir a la totalidad de las capacitaciones vinculadas a la temática que la AGCBA realice.

ARTÍCULO 10°. - Equipo Técnico Especializado.

El Colegio de Auditoras/es deberá celebrar convenios de cooperación con organismos públicos especializados en la temática de género a los efectos de que un Equipo Técnico Especializado con carácter interdisciplinario tenga a su cargo la recepción de denuncias y/o consultas vinculadas a las situaciones de violencia de género que se produzcan en el ámbito de aplicación del presente protocolo y la intervención que le asignan los artículos subsiguientes.

Para prevenir la existencia de conflicto de intereses, los integrantes de este equipo no podrán revistar en la institución, ya sea en calidad de funcionarios o de empleados de planta permanente o transitoria.

ARTÍCULO 11°. Recepción de Consulta y Denuncia.

A los efectos de recepcionar consultas o denuncias vinculadas a alguno de los hechos descritos en el artículo 3° de este protocolo, el Equipo Técnico Especializado descrito en el artículo anterior deberá poner a disposición de las personas que desarrollan tareas en el Organismo una dirección de correo electrónico y un lugar de atención personalizada.

La Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires brindará a las/os trabajadores amplia información de las formas y lugares de recepción de consultas y/o denuncias. A tal efecto publicará la información en sus carteleras y en su página web.

Las personas que desarrollen tareas de conducción en el Organismo se encuentran obligadas a realizar cursos de capacitación vinculados a la temática de género y la violencia contra las mujeres. Toda persona que desarrolle tareas de conducción en el ámbito del Organismo y tome conocimiento de una situación prevista en el artículo 3°de este protocolo está obligada a informar al Equipo de Orientación y/o al Equipo Técnico Especializado.

Asimismo, se encuentra obligada a dar trámite expedito a las actuaciones administrativas que se lleven

adelante por aplicación del presente protocolo.

El incumplimiento de estas obligaciones será considerado una omisión en los términos del primer párrafo del artículo 3°

ARTÍCULO 12°. - Consulta

La consulta al Equipo Técnico Especializado, podrá ser formulada por la persona afectada o por cualquier persona que haya tomado conocimiento de alguna de las situaciones previstas en el artículo 3° del presente protocolo.

Analizada la consulta recibida, el Equipo Técnico Especializado deberá evacuar la misma expidiéndose respecto del encuadramiento de los hechos que fueran objeto de consulta en alguna de las situaciones previstas en el artículo 3° de este protocolo. Asimismo, informará a la persona afectada respecto de la normativa aplicable al caso y efectuará recomendaciones respecto de las acciones pertinentes para abordar la problemática planteada.

ARTÍCULO 13°. - Inicio de actuaciones administrativas

Si con posterioridad al asesoramiento brindado por el Equipo Técnico Especializado la persona afectada decide formular una denuncia, el Equipo Técnico Especializado producirá un informe de riesgo en el cual formulará una evaluación de la situación planteada, haciendo constar los derechos que considera vulnerados en el caso y la normativa que los protege.

En los casos que estime necesario, y con el consentimiento de la persona afectada, solicitará medidas provisorias de protección de la víctima. Las mismas tendrán por objeto evitar la continuidad del vínculo que dio origen a la denuncia. Entre otras, podrán requerirse cambios de horario, de área, de espacio de trabajo, etc.

El informe de riesgo será remitido a la C.I.O.T quien tomará vista de las actuaciones y las elevará al Colegio de Auditores Generales quien dispondrá dentro de los 10 días el inicio de las actuaciones sumariales y las medidas cautelares que estime pertinentes.

Para la sustanciación del sumario, y en tanto sean compatibles con el presente régimen, son de aplicación las previsiones del anexo XIII del Convenio Colectivo de Trabajo de la AGCBA.

Solo se admitirán denuncias realizadas por personas directamente afectadas por alguna de las situaciones previstas en el artículo 3° del presente protocolo.

En ningún caso, el inicio y conclusión de las acciones administrativas dependerá del inicio o del resultado de las acciones civiles y/o penales que pudieren corresponder.

Finalizadas las actuaciones sumariales, el Colegio de Auditoras/es Generales deberá informar de los resultados al Equipo Técnico Especializado, remitiendo copia de la resolución que da conclusión a las mismas.

ARTÍCULO 14°. - Reserva de identidad

Desde el inicio y hasta la finalización del procedimiento sancionatorio, la autoridad interviniente debe

adoptar todos los recaudos necesarios que garanticen la confidencialidad, discrecionalidad y el resguardo absoluto de la identidad de todos los involucrados/as. La reserva de la identidad del damnificado/a se extiende aún después de concluido el procedimiento.

ARTÍCULO 15°. - Sanciones

Analizadas las conclusiones sumariales, el Colegio de Auditoras/es Generales deberá aplicar a quien resulte responsable por la comisión u omisión de los hechos investigados, la sanción que estime pertinente. A tal efecto deberá valorar la gravedad de los hechos ocurridos y los antecedentes que tuviere la persona que resultare responsable.

El personal de planta permanente será pasible de las sanciones previstas en el Anexo XIII del Convenio Colectivo de Trabajo.

El personal encuadrado en el Régimen de Trabajo por Tiempo Determinado será pasible de las siguientes sanciones:

- Apercibimiento.
- Suspensión hasta 30 días.
- Rescisión del contrato.

Los Auditores Generales que cometieren alguno de los hechos descriptos en el artículo 3° del presente protocolo incurren en la causal de mal desempeño prevista en el Artículo 92 de la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires.

Los Directores Generales, Directores Generales Adjuntos, Directores de Proyecto y funcionarios de rango equivalente que incurrieren en alguno de los hechos descriptos en el artículo 3° del presente protocolo serán sancionados con el cese del cargo.

El personal de empresas tercerizadas y/o contratadas que presten servicios en el Organismo, serán pasibles de las sanciones previstas en la Ley de Contrato de Trabajo y/o en el Convenio Colectivo de Trabajo correspondiente a la actividad que desarrolle.

En los casos en que la sanción impuesta no implique la desvinculación de la persona responsable de los hechos investigados, el Colegio de Auditoras/es Generales impondrá en todos los casos a los responsables, una sanción accesoria consistente en la obligación de realizar un curso vinculado a la temática de violencia de género.

ARTÍCULO 16°. - Otros supuestos contemplados

La AGCBA deberá incorporar en los futuros pliegos de bases y condiciones utilizados para la contratación de empresas que presten servicios en el organismo, una cláusula que obligue a las empresas adjudicatarias a garantizar a sus trabajadores los derechos consagrados en el presente protocolo.

Asimismo, en caso de que se configure una situación de violencia de género de conformidad a lo establecido en las cláusulas precedentes, el Colegio de Auditoras/es podrá extinguir los contratos celebrados con terceros.

ARTÍCULO 17°. - Atribuciones de la Comisión de Igualdad de Oportunidades y Trato

La Comisión de Igualdad de Oportunidades y Trato (CIOT), tendrá a su cargo la realización de las siguientes acciones relativas a las problemáticas derivadas de situaciones de violencia de género. A tal

efecto, deberá:

- Planificar talleres de sensibilización y capacitación continua en temas de violencia de género y/o abuso sexual dentro del ámbito laboral.
- Generar acciones periódicas y continuas de información sobre la problemática de la violencia de género, tales como carteleras, boletines electrónicos, etc.
- Revisar la praxis institucional, de modo de alcanzar mejores estándares de calidad en el tratamiento de la temática.
- Incluir charlas con perspectiva de género en el curso de Inducción al Organismo.
- Dar a conocer a todos/as los trabajadores/as del Organismo el presente Protocolo.
- Fiscalizar la designación del Equipo de Orientación.
- Intervenir en el procedimiento establecido en el presente protocolo conforme a lo dispuesto en los artículos precedentes.

ANEXO XII - REGLAMENTO DE OTORGAMIENTO DE BECAS PARA ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y CIENTÍFICAS

ARTÍCULO 1°. - Concepto

Se considera BECA a toda ayuda monetaria otorgada por la AGCBA al personal de planta permanente, para su capacitación en posgrados, especializaciones, maestrías, diplomaturas y carreras de grado. En este último caso, la solicitud de beca presentada no será considerada prioritariamente cuando dichas carreras sean dictadas por Universidades Públicas.

ARTÍCULO 2°. - Condiciones para el otorgamiento

Para el otorgamiento de becas deberán acreditarse los siguientes supuestos:

a) Que el agente solicitante cumpla funciones de manera efectiva en la planta permanente de la AGCBA.
b) Que exista plena correspondencia entre la beca a otorgar y las funciones que desarrolla o fuera a desarrollar el agente en el ámbito de la AGCBA.
c) Que el agente solicitante posea una antigüedad mínima de un (1) año en planta permanente de la AGCBA al momento de solicitar la beca.
d) Que la temática de los estudios sea afín a las funciones del Organismo, mantenga estricta relación con las tareas que el beneficiario realiza dentro del mismo y no esté contemplada en el plan de capacitación de la AGCBA.
e) Que el agente solicitante no hubiera obtenido la calificación de regular o deficiente en la última evaluación de desempeño final y/o haya sido pasible de suspensiones en los últimos 2 (dos) años, ni de sumario administrativo que pueda dar lugar a las sanciones previstas en los arts. 4 y 5 del Anexo XIII del presente convenio.
f) Que el agente aspirante, al momento de la presentación de la solicitud, no cuente con la edad para acogerse a los beneficios jubilatorios, ya sea en ese momento o en los siguientes dos años, contados a partir de la fecha prevista de finalización de los estudios objeto de la solicitud.
g) No se otorgarán becas a aquellos agentes de la AGCBA que no hayan sido evaluados en el periodo calendario en el cual solicitan la beca.

ARTÍCULO 3°. - Acta acuerdo

En los casos en que se otorga la beca, el beneficiario asume el compromiso de suscribir un Acta Acuerdo, por la cual se determinan los derechos y obligaciones que contraen tanto la Auditoría General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires como el becario, dejando expresa constancia de que el agente solicitante debe aceptar los sistemas de control y seguimiento de los estudios que, para cada situación, implementa el Organismo. Las características propias de las becas que no se encuentren previstas deberán ser reguladas en el Acta Acuerdo que se firma entre las partes.

No deben ser aceptadas becas en incumplimiento del presente reglamento.

ARTÍCULO 4°. - Ayuda Económica

a) Becas de Estudios Locales.

La ayuda económica a cargo de la AGCBA es analizada en cada caso y se otorga sobre la base de un porcentaje tope del costo de los estudios, quedando a cargo del becario el remanente del valor de los estudios objeto de la beca, hasta cubrir el importe total de los mismos, de acuerdo a la siguiente escala:

CARGO	PORCENTAJE
AUDITOR SUPERVISOR	40%
AUDITOR PRINCIPAL NIVEL A	40%
JEFE DE DEPARTAMENTO	40%
TÉCNICO PRINCIPAL A	40%
AUDITOR SISTEMAS SENIOR 1	40%
TÉCNICO SISTEMAS SENIOR 1	40%
AUDITOR PRINCIPAL NIVEL B	40%
TÉCNICO PRINCIPAL B	40%
AUDITOR SISTEMAS SENIOR 2	40%
TÉCNICO SISTEMAS SENIOR 2	40%
AUDITOR PRINCIPAL NIVEL C	40%
TÉCNICO PRINCIPAL C	40%
AUDITOR SISTEMAS SENIOR 3	40%
TÉCNICO SISTEMAS SENIOR 3	40%
AUDITOR AYUDANTE A	60%
JEFE DE DIVISION	60%
TÉCNICO AYUDANTE A	60%
AUDITOR SISTEMAS SEMI SENIOR 1	60%
TÉCNICO SISTEMAS SEMI SENIOR 1	60%
TESORERO	60%
AUDITOR AYUDANTE B	60%
TECNICO AYUDANTE B	60%
AUDITOR SISTEMAS SEMI SENIOR 2	60%

TÉCNICO SISTEMAS SEMI SENIOR 2	60%
JEFE DE SECCIÓN	60%
AUDITOR AYUDANTE C	60%
TÉCNICO AYUDANTE C	60%
TÉCNICO SISTEMAS SEMI SENIOR 3	60%
AUDITOR SISTEMAS SEMI SENIOR 3	60%
JEFE DE DIVISIÓN SERVICIOS GENERALES	60%
JEFE DE SECCIÓN SERVICIOS GENERALES	60%
AUXILIAR AUDITORIA A	60%
TÉCNICO AUXILIAR A	60%
TÉCNICO SISTEMAS JUNIOR 1	60%
AUDITOR SISTEMAS JUNIOR 1	60%
ENCARGADO SERVICIOS GENERALES	60%
AUXILIAR AUDITORIA B	60%
TÉCNICO AUXILIAR B	60%
TÉCNICO SISTEMAS JUNIOR 2	60%
ENCARGADO SERVICIOS GENERALES	60%
AUDITOR SISTEMAS JUNIOR 2	60%
AUXILIAR AUDITORIA C	60%
TÉCNICO AUXILIAR C	60%
TÉCNICO SISTEMAS JUNIOR 3	60%
AUXILIAR MANTENIMIENTO A	60%
AUDITOR SISTEMAS JUNIOR 3	60%
AUXILIAR AUDITORIA D	60%
TÉCNICO AUXILIAR D	60%
AUXILIAR MANTENIMIENTO B	60%
AUXILIAR AUDITORIA E	60%
TÉCNICO AUXILIAR E	60%
AUXILIAR MANTENIMIENTO C	60%
AUXILIAR AUDITORIA F	60%

TÉCNICO AUXILIAR F	60%
AUXILIAR MANTENIMIENTO D	60%

En los casos en los cuales el beneficiario de la beca acceda por el sistema de carrera administrativa a una categoría superior del escalafón, se le aplicará el porcentaje correspondiente a su nueva categoría para la beca.

Cuando el costo total de la beca solicitada no supere las veinte Unidades Retributivas (20 UR), la ayuda económica a cargo de la Auditoría General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires será del 100% (ciento por ciento).

La Auditoría General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires otorga como beneficio el monto que surge del porcentaje determinado por la categoría del beneficiario al momento del otorgamiento, por consiguiente, el aumento del valor de la cuota por parte de las entidades educativas no devendrá en aumento del monto a cargo de la AGCBA.

El porcentaje de la beca otorgada por la AGCBA, se aplicará sobre el importe neto efectivamente abonado por el becario.

El otorgamiento de las becas se realizará por año calendario, como así también la presentación de los respectivos comprobantes de pago.

En el caso de capacitaciones cuya duración exceda el año el beneficiario deberá oportunamente solicitar a la Unidad Operativa de Recursos Humanos su renovación.

b) Becas de Estudio en el Exterior

La ayuda económica a cargo de la AGCBA se analiza, en cada caso, sobre la base general del otorgamiento de idénticos porcentajes a los previstos en las becas locales, incluyendo para su cálculo el costo de los pasajes aéreos y gastos de alojamiento. Queda a cargo del becario el remanente del costo de los estudios objeto de la beca, hasta cubrir el costo total, como así también de los gastos de estudio y de estadía. El Colegio de Auditores determina, en cada caso, por Resolución fundada, si se otorga al agente licencia con goce de haberes para cursar los estudios objeto de la beca.

ARTÍCULO 5º.-Procedimiento de selección

La Dirección de Planificación, en el transcurso del mes de octubre de cada año, eleva una propuesta a la Comisión de Supervisión respectiva, de las becas que se consideran de utilidad para la AGCBA. La Comisión de Supervisión decide sobre la pertinencia de las becas propuestas, en virtud de su correspondencia y oportunidad con las tareas que se desarrollan en el organismo. La Dirección de Planificación procede a la publicación de todas las becas autorizadas por la Comisión de Supervisión. Los agentes interesados deben realizar la petición formal para acceder a este beneficio, dentro de los plazos fijados en la mencionada publicación, presentando ante la Unidad Operativa de Recursos Humanos:

a) Currículum Vitae: Que no debe superar las tres (3) páginas, detallando aquellos aspectos significativos de su trayectoria.
b) Ficha de presentación: Que deberá ser solicitada en la Unidad Operativa de Recursos Humanos;
c) Nota de solicitud: Informando Contenidos Programáticos y Curriculares del Curso por el que se solicita

la beca, duración del curso; valor anual y mensual de cuotas y matrículas de corresponder.

ARTÍCULO 6º.- Comisión de Pre-Selección

La comisión encargada de la preselección de becarios está compuesta por tres (3) miembros designados por el Colegio de Auditores Generales y cuenta con el asesoramiento del Director de Planificación y de la Coordinadora de la Unidad Operativa de Recursos Humanos.

ARTÍCULO 7º.- Selección de los Becarios

La preselección de los becarios está a cargo de la Comisión de Preselección. Ésta debe verificar el cumplimiento de todas las condiciones de acceso a las becas enumeradas en el artículo 2° de este Reglamento, y tiene en cuenta los antecedentes y las evaluaciones del desempeño de cada solicitante. En caso de existir postulantes con igualdad de antecedentes, tienen prioridad aquellos que no hayan recibido aún este beneficio. A su vez, dentro de estos últimos, en caso de persistir la igualdad, tienen prioridad quienes poseen mayor antigüedad en la AGCBA.

La preselección realizada deberá estar debidamente fundada con los antecedentes correspondientes a través de un orden de mérito provisorio y elevado al Colegio de Auditores, conjuntamente con el presupuesto disponible que posibilitará su otorgamiento. Será el Colegio de Auditores Generales, el que ratifica o rectifica lo actuado, resolviendo el otorgamiento de la beca y confeccionando el listado definitivo de los becarios. La Unidad Operativa de Recursos Humanos notifica la resolución a todos los postulantes, quienes dentro de los diez (10) días hábiles de notificados deben suscribir el Acta de Compromiso.

El Colegio de Auditores Generales podrá resolver, en el caso de sobrante de presupuesto, que la Dirección de Planificación de la AGCBA utilice los recursos para cursos o capacitaciones.

ARTÍCULO 8º.- Incumplimiento de la Normativa sobre el usufructo de la beca.

La interrupción sin causa justificada de la cursada por parte del becario, lo hace pasible de inhabilitación para solicitar futuras becas.

Asimismo, el agente debe reintegrar lo invertido en la beca hasta el momento por la AGCBA.

En caso de haberse otorgado licencia con goce de haberes para cursar los estudios en horarios de trabajo, el agente debe reintegrar las sumas percibidas durante la cursada.

La misma inhabilitación se aplica si a la finalización de la cursada el becado no supera los exámenes o la evaluación requeridos.

Si el becario tiene que recursar uno o más módulos de los estudios de la beca otorgada, queda a su cargo el pago total de los gastos y aranceles que correspondan.

ARTÍCULO 9º.- Obligaciones al momento de la conclusión de la beca.

Los becarios están obligados a permanecer al servicio de la AGCBA por un lapso de 2 (dos) años contados a partir de la fecha de finalización de los estudios objeto de la beca. En caso de incumplimiento, deben reintegrar el monto de la ayuda abonada por el organismo y los haberes percibidos durante la cursada en caso de que los estudios se hubiesen dictado en horario de trabajo sin la compensación horaria correspondiente. El monto a reintegrar por el becario es igual al que la AGCBA pagó por las becas usufructuadas, más los gastos conexos a las mismas en los que hubiera incurrido el Organismo a efectos

de la concreción de los beneficios en cuestión.

Los becarios comprendidos en este reglamento están obligados a presentar, con posterioridad al usufructo del beneficio, un detallado informe de objetivos, contenidos y cumplimiento de cometidos de los estudios realizados. El mismo es remitido, adjuntando todo el material de estudio que les haya sido entregado durante la beca, a la Unidad Operativa de Recursos Humanos, quien remite lo actuado a la Dirección de Planificación, la que evalúa la eventual inclusión de los becarios en el staff de instructores y enviara una copia del material de estudio a la Biblioteca del Organismo.

ARTÍCULO 10°.- Forma de reintegro

En caso de interrupción de la beca prevista en el artículo 7° de este Reglamento, la devolución del monto invertido por el organismo debe convenirse entre la AGCBA y el agente. Esto se cumplimenta teniendo en cuenta el monto a devolver y la remuneración que percibe el agente. Si en el transcurso de los pagos convenidos se produce distracto laboral, por cualquier causa, el reintegro estipulado en los artículos 7°, 8° y 10° de este Reglamento se deduce íntegramente de la liquidación final y/o haberes pendientes de cobro por parte del agente. Si el monto a percibir por el mismo no es suficiente para cubrir la suma a reintegrar, debe firmarse un compromiso de pago del importe restante.

ARTÍCULO 11º.- Becas no financiadas con fondos de la AGCBA

Los agentes que realizan o son beneficiados por una actividad académica financiada con fondos no pertenecientes a la AGCBA, que se lleven a cabo en el país o en el exterior, a efectos de obtener licencias extraordinarias con o sin goce de haberes, deben solicitarla acompañando la documentación requerida en el artículo 4° de este Reglamento.

Los becarios que hayan cursado actividades académicas financiadas con fondos no pertenecientes a la AGCBA, a los que se les haya otorgado licencias extraordinarias con goce de haberes, se encuentran obligados a prestar servicios a esta AGCBA por un lapso de dos (2) años contados a partir de la fecha de finalización de los estudios objeto de la beca. En caso de incumplimiento deben reintegrar el monto de los haberes percibidos durante la cursada, más los gastos conexos a la misma en que hubiera incurrido el Organismo a efectos de la concreción de los beneficios en cuestión.

ARTÍCULO 12º.- Cuestiones de excepción

El Colegio de Auditores, por resolución fundada e irrevocable, puede exceptuar a un agente de las obligaciones pecuniarias previstas en el artículo 8° del presente Reglamento.

A tal fin, el interesado presenta la petición a la Unidad Operativa de Recursos Humanos, la que debe contener la totalidad de las causas y elementos probatorios con los que se pretende fundamentar el pedido de excepción.

La Unidad Operativa de Recursos Humanos confecciona un informe al que adjunta la documentación presentada, y eleva ambos al Colegio de Auditores, quien resuelve si corresponde otorgar la excepción solicitada.

ANEXO XIII - DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 1°. -

El personal puede ser objeto de las siguientes medidas disciplinarias:

a) Apercibimiento.

b) Suspensión de hasta 30 (treinta) días.

c) Cesantía.

d) **Exoneración**.

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

El personal que goce de estabilidad, no podrá ser privado de su empleo, sino por las causas y en las condiciones que expresamente se establecen en este convenio.

ARTÍCULO 2°. -

Para la aplicación y graduación de una sanción disciplinaria, deben tenerse en cuenta las circunstancias concretas del caso, los antecedentes personales del agente, la falta cometida, el daño causado, así como la aplicación de sanciones previas, a excepción del llamado de atención. La autoridad competente debe decidir sobre la pertinencia y graduación de la sanción en cada caso en concreto.

ARTÍCULO 3°. -

Son causales de llamadas de apercibimientos o suspensión las siguientes:

a) Incumplimiento reiterado e injustificado del horario establecido.

b) Inasistencias injustificadas que no excedan de 5 (cinco) continuas o de 10 (diez) discontinuas dentro del año calendario:

c) Para la determinación de la sanción, se computa cada día de inasistencia en forma independiente y acumulativa.

d) Negligencia en el cumplimiento de sus funciones.

e) Falta de respeto hacia los superiores, pares, subordinados o terceros.

f) Incumplimiento de los deberes impuestos en el Art. 16 del presente Convenio o quebrantamiento de las prohibiciones establecidas en el Art. 17, salvo que por su magnitud y gravedad deban ser encuadradas en los supuestos de cesantía o exoneración.

g) Impedir en cualquier forma una reclamación de un inferior o negar la autorización para que la formule.

ARTÍCULO 4°. -

Son causales de cesantía:

a) Inasistencias injustificadas que excedan de 10 (diez) días discontinuos dentro del año calendario.

b) Inasistencias injustificadas que excedan de 5 (cinco) días continuos dentro del año calendario.

c) Infracciones reiteradas en el cumplimiento de sus tareas o faltas graves hacia sus superiores, pares, subordinados o terceros.

d) Infracciones sancionadas con la suspensión, cuando hayan generado, en el año calendario más de 30

(treinta) días de suspensión.

e) Incumplimiento de los deberes determinados en el Art. 16 del presente Convenio o de las prohibiciones determinadas en el Art. 17 cuando, por la magnitud y gravedad de la falta se estime corresponder.

f) Dos evaluaciones finales negativas consecutivas o tres alternadas en el término de 5 (cinco) años.

ARTÍCULO 5°. -

Son causales de exoneración:

a) Incurrir en falta grave que perjudique a la Auditoría General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

b) Ser condenado por delito contra la Auditoría General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

c) Incumplir intencionalmente órdenes legales impartidas por la Auditoría General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

d) Incurrir en algunos de los supuestos de incompatibilidades o inhabilidades previstos en el presente CCT.

ARTÍCULO 6°. -

Las inasistencias injustificadas implican el descuento proporcional de los haberes por los días respectivos. Las suspensiones se hacen efectivas en días corridos a partir del día posterior de quedar firme la medida, sin prestación de servicios ni percepción de haberes. El descuento correspondiente debe recaer sobre las remuneraciones efectivamente asignadas al agente al momento de cumplirse la sanción impuesta.

Las medidas expulsivas dispuestas en esta Auditoría General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y en las que se incluyan agentes que también revisten en algún organismo del Estado Nacional, Provincial o Municipal, serán informadas a dichas jurisdicciones, a los fines que resulten pertinentes en acuerdo con las normas aplicables en las mismas, dentro de los 2 (dos) días de dispuestas y con copia autenticada del acto suscrito.

ARTÍCULO 7°. -

Las suspensiones mayores de 5 (cinco) días, la cesantía y la exoneración sólo pueden ser dispuestas previa instrucción del sumario respectivo que garantice el derecho de defensa del sumariado. La Auditoría General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires podrá suspender preventivamente al sumariado por acto fundado. La suspensión preventiva se cumplirá sin goce de haberes, sin perjuicio del pago retroactivo de éstos si así correspondiere de conformidad con los resultados de la investigación. En el caso de las faltas previstas en el presente Anexo, que conllevan otras sanciones, se corre vista al imputado a efectos de que éste, dentro de los 2 (dos) días, produzca un informe circunstanciado indicando cómo se produjeron los hechos, las causas que los motivaron y las pruebas pertinentes.

La resolución que decide la sanción debe contener una fundamentación circunstanciada, expresándose en forma precisa los motivos y razones que la justifican.

ARTÍCULO 8°. -

Las sanciones deben aplicarse en forma inmediata a la realización o toma de conocimiento de la falta que se le impute. La omisión injustificada de dicha aplicación, genera responsabilidad disciplinaria en el sujeto de aplicación, debiendo el Colegio de Auditores Generales aplicar la sanción que estime correspondiente. A

dicho fin, puede aplicar cualquiera de las sanciones previstas en este Convenio y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del presente Anexo. Sin perjuicio de lo expuesto, el personal no puede ser sancionado con cesantía o exoneración después de transcurrido 1 (un) año de cometida la falta que se le impute, o de 1 (un) año a partir de que la Auditoría General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires hubiere tomado conocimiento en los casos en que pudiere corresponder cesantía o exoneración, salvo que la falta que se le impute constituya delito. Los llamados de atención y la sanción de apercibimiento no pueden ser aplicados luego de transcurridos 10 (diez) días de cometido o conocido el hecho.
Cuando correspondiere la aplicación de sanción de suspensión, la misma no puede ser aplicada luego de transcurridos 6 (seis) meses de cometido o conocido el hecho.

ARTÍCULO 9°. -
El personal no puede ser sancionado más de una vez por el mismo hecho.

ARTÍCULO 10°. -
Las sanciones de llamado de atención o apercibimiento, y las suspensiones menores de 5 (cinco) días son aplicadas por la autoridad que determine el Colegio de Auditores Generales.
Las sanciones de suspensión de más de 5 (cinco) días, cesantía y exoneración, son aplicadas por el Colegio de Auditores Generales.

CAPÍTULO I

RECURSOS

ARTÍCULO 11°. -
El personal podrá interponer recurso de reconsideración contra todo acto administrativo definitivo o que impida totalmente la tramitación de un reclamo o pretensión y contra los interlocutorios o de mero trámite que lesionen sus derechos subjetivos o intereses legítimos.

ARTÍCULO 12°. -
El recurso de reconsideración deberá interponerse dentro de los 10 (diez) días de notificado el acto ante la misma autoridad que lo dictó, quien deberá resolverlo dentro de los 5 (cinco) días computados desde su interposición o, en su caso, de la presentación del alegato, o del vencimiento del plazo para hacerlo si se hubiere recibido prueba.

ARTÍCULO 13°. -
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 2 (dos) días de oficio o a petición de parte según hubiere recaído o no resolución denegatoria expresa. Dentro de los 10 (diez) días de recibidas por el superior, puede el recurrente mejorar o ampliar los fundamentos del recurso.

ARTÍCULO 14°. -

El recurso jerárquico procede contra todo acto 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 el último párrafo del artículo anterior.

ARTÍCULO 15°. -

El recurso jerárquico deberá interponerse ante la autoridad que dictó el acto impugnado dentro de los 10 (diez) días de notificado y ser elevado dentro del término de 2 (dos) días al superior.

ARTÍCULO 16°. -

El plazo para resolver el recurso jerárquico será de 15 (quince) días, a contar de la recepción de las actuaciones por el superior, o en su caso, de la presentación del alegato, o del vencimiento del plazo para hacerlo si se hubiere recibido prueba.

ARTÍCULO 17°. -

La instancia administrativa se agota en todos los casos con la resolución adoptada por el Colegio de Auditores Generales.

ARTÍCULO 18°. -

Supletoriamente y en todo cuanto sea compatible con las normas precedentes, se aplican las disposiciones del Decreto 1.510/97 y 1.572/97, aprobado por resolución N°41/98 de la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

ANEXO XIV - REGLAMENTACIÓN DE INFORMACIONES SUMARIAS Y SUMARIOS ADMINISTRATIVOS

TÍTULO I - PARTE GENERAL

CAPÍTULO I

ARTÍCULO 1°. - Ámbito de Aplicación

El presente Reglamento de Informaciones Sumarias y Sumarios Administrativos se aplicará al personal permanente de la Auditoría General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (AGCBA), comprendido en el presente Convenio Colectivo.

ARTÍCULO 2°. -

Cuando uno o varios hechos, que por acción u omisión puedan significar responsabilidad disciplinaria, exista o no perjuicio patrimonial y para cuya sanción se exija una investigación previa, ésta se sustanciará

como sumario administrativo.

ARTÍCULO 3°. -

La instrucción del sumario o de la información sumaria previa, según lo dispuesto en el artículo 29 y siguientes de este Anexo, será ordenada por el Colegio de Auditores Generales por acto administrativo que deberá ser motivado, con indicación de las circunstancias de modo, tiempo y lugar que permitan precisar el objeto de la investigación. A tal efecto, los Directores y Directores Generales, dentro de los 5 días de conocidos, deberán suministrar al Colegio de Auditores Generales toda la información circunstanciada de los hechos, actos u omisiones que ameriten, prima facie, la iniciación de una información sumaria o sumario administrativo.

CAPÍTULO II

ARTÍCULO 4°. - Jurisdicción

La Auditoría General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires tendrá jurisdicción exclusiva para la instrucción de los sumarios administrativos y/o informaciones sumarias que se ordenen en su ámbito.

CAPÍTULO III

ARTÍCULO 5°. - Instructor

La sustanciación de los sumarios administrativos e informaciones sumarias se efectuará por el Jefe del Área Sumarios o un Instructor “ad hoc” que será un abogado de planta permanente de la AGCBA, con más dos (2) años de antigüedad en el título, designado por el Director General de Asuntos Legales. El Instructor se dedicará exclusivamente a la sustanciación del sumario o información sumaria a partir del momento de su designación.

El instructor tendrá independencia en su función, debiendo observar lo dispuesto en el presente reglamento y evitar todo acto que pueda afectarla. Solo podrá ser reemplazado, en esa función, mediante acto administrativo fundado en razones legales o reglamentarias.

ARTÍCULO 6°. - Deberes

Es deber del Instructor:

a) Investigar los hechos, reunir pruebas, identificar a los responsables y determinar la falta cuando la hubiere.
b) Fijar y dirigir las audiencias de prueba y realizar las demás diligencias que este reglamento y otras normas ponen a su cargo.
c) Dirigir el procedimiento, debiendo, dentro de los límites expresamente establecidos en este reglamento:

1) Concretar en lo posible y en un mismo acto, todas las diligencias que sea menester realizar.
2) Señalar, antes de dar trámite a cualquier petición, los defectos y omisiones de que adolezca, ordenando que se subsanen dentro del plazo perentorio que se fije, no mayor de 3 días y disponer de oficio toda diligencia que fuera necesaria para evitar nulidades.

ARTÍCULO 7°. -

Para la sustanciación de las investigaciones que se le encomienden, el Instructor podrá designar un/a secretario/a que lo asista.

ARTÍCULO 8°. - Forma

El sumario o la información sumaria, en su caso, se sustanciarán en forma actuada y cronológica, incorporándose las pruebas, constancias y actuaciones bajo firma y aclaración del Instructor, quién consignará lugar, fecha y hora de su agregación y foliará el expediente.

Las raspaduras, enmiendas o interlineaciones en que se hubiere incurrido, serán salvadas al pie del escrito o acta correspondiente.

Si el Instructor así lo considera conveniente, con los antecedentes del expediente se podrán formar anexos, los que serán numerados y foliados en forma independiente. Los expedientes serán compaginados en cuerpos numerados que no excedan las 200 fojas, salvo los casos en que tal límite obligara a dividir escritos o documentos que constituyan un solo texto, en cuyo supuesto se incorporarán en el cuerpo que se esté finalizando. El Instructor certificará la fidelidad de las copias que agregue al expediente administrativo cuando tuviere a la vista los respectivos originales, pudiendo requerir, en cualquier momento, la presentación o exhibición de estos últimos.

En cuanto a las formas de las actuaciones administrativas y en tanto no contradiga al presente reglamento, será de aplicación el Decreto 1.510/97.

ARTÍCULO 9°. -

El Instructor deberá incorporar a las informaciones sumarias y sumarios todo dato, antecedente, instrumento o información que, del curso de la investigación, surja como necesario o conveniente para el esclarecimiento de los hechos o la individualización de los responsables.

ARTÍCULO 10°. -

Todas las resoluciones serán siempre firmadas y selladas por el instructor.

ARTÍCULO 11°. - Desgloses

Cuando correspondiere el desglose de una pieza del sumario o información sumaria para trámite separado, el Instructor deberá dejar constancia de ello en la actuación administrativa, sustituyéndose la pieza desglosada por una fotocopia certificada por el instructor.

ARTÍCULO 12°. - Informes y Requerimientos Judiciales

Cuando el Poder Judicial o el Ministerio Público requieran información sobre un sumario o información sumaria, el Instructor dejará copia del oficio pertinente, así como de su respuesta en la actuación. En caso que se requieran las actuaciones, se extraerán fotocopias de las mismas y serán certificadas por el Instructor, continuando en ellas la instrucción y dejando constancia de su remisión a la autoridad requirente.

ARTÍCULO 13°. - Denuncia Penal

Cuando el hecho que motiva la información sumaria o el sumario, constituya presuntamente un delito de

acción pública, el Instructor deberá verificar si se ha realizado la denuncia policial o judicial correspondiente y, en caso de no haberse hecho deberá ponerlo en conocimiento del Colegio de Auditores Generales, dentro de los 3 días de haber tomado conocimiento de este. El Colegio evaluará la procedencia de efectuar la denuncia correspondiente Se dejará constancia de lo obrado en la información sumaria o sumario, en su caso.

ARTÍCULO 14°. -

Si durante la instrucción de un sumario surgieran indicios de haberse cometido un delito de acción pública, el Instructor formará un incidente por separado de las actuaciones principales y, dentro de los 3 días de conocido el hecho, lo elevará al Colegio de Auditores a fin de que decida al respecto. Si el Colegio decidiese promover alguna acción judicial por dicha cuestión, el instructor extenderá fotocopias certificadas de las piezas que correspondan y/o las que le solicite el Colegio.

ARTÍCULO 15°. - Ausencia Justificada

En caso de ausencia debidamente justificada del Instructor interviniente, el Director General de Asuntos Legales designará su reemplazante, dejando constancia en las actuaciones y notificando dicha decisión al sumariado.

CAPÍTULO IV

ARTÍCULO 16°. - Excusación o Recusación

Son causales de excusación o recusación del Instructor y secretario los siguientes supuestos:

a) Cuando medie parentesco por consanguinidad hasta el cuarto grado, o segundo de afinidad, con los agentes involucrados en la investigación o con el denunciante.
b) Cuando hubiesen sido denunciantes o denunciados anteriormente por los agentes involucrados en la investigación o por el denunciante.
c) Cuando tengan amistad o enemistad manifiesta con los agentes involucrados en la investigación o con el denunciante.
d) Cuando tengan interés en la investigación o sean acreedores o deudores de los agentes involucrados o del denunciante.
e) Cuando dependan o hubiesen dependido jerárquicamente de los agentes involucrados en la investigación o del denunciante.

ARTÍCULO 17°. -

La recusación, debidamente fundada, deberá ser deducida en el primer acto dentro del Sumario o Información Sumaria en el que intervenga el recusante, ofreciendo en esa oportunidad la prueba de que intente valerse. Si la causal fuere sobreviniente o desconocida sólo podrá plantearse dentro del quinto día de haberse tomado conocimiento. De los fundamentos de la recusación se dará vista al recusado, quien tendrá un plazo de 5 días para contestar.

ARTÍCULO 18°. -

Dentro de los siguientes 2 días de sustanciada la recusación, el Instructor girará las actuaciones al Colegio de Auditores el que deberá resolver dentro de los siguientes 5 días. La resolución que se dicte en ambos casos será irrecurrible.

ARTÍCULO 19°. -

No se admitirá la recusación sin causa.

ARTÍCULO 20°. -

La excusación, deberá ser deducida inmediatamente de conocidas las causales, elevándose las actuaciones al Colegio de Auditores informe escrito de las mismas. En este caso quedará suspendida la información sumaria o el sumario hasta el dictado de la Resolución.

CAPÍTULO V

ARTÍCULO 21°. - Informes

Para el cumplimiento de sus fines específicos, el Instructor podrá comunicarse directamente con autoridades u organismos nacionales, provinciales o municipales, así como también con personas o instituciones privadas, con el objeto de requerir la información que estime necesaria, a los fines de su cometido.

ARTÍCULO 22°. - Notificaciones

Las decisiones adoptadas en el transcurso del sumario o de la información sumaria, quedarán fehacientemente notificadas por los siguientes medios:

a) Personalmente por acceso directo al expediente, debiendo dejarse constancia en el mismo.
b) Por telegrama con aviso de entrega, carta documento, edictos en un diario de la localidad donde se domicilia el encartado o por cualquier otro medio fehaciente.
c) Por oficio con constancia de recepción
d) En el lugar de trabajo del agente. Esta diligencia deberá hacerse por escrito y contener la firma del agente notificado o en caso de negativa a firmar lo harán dos testigos que certifiquen la notificación cursada.
e) Por nota los días lunes y jueves o el siguiente día hábil, si alguno de ellos fuere feriado.

A los fines de la notificación se tomará como válido el último domicilio denunciado por el Agente en su Legajo.

ARTÍCULO 23°. -

La notificación indicada en el inciso e) del art. 22 sólo procederá en la etapa procesal de prueba del sumario.

No se considerará cumplida dicha notificación si el sumario no estuviese disponible, circunstancia que se deberá hacer constar en el libro de asistencia que llevará el Instructor a ese efecto.

ARTÍCULO 24°. - Plazos

Los plazos se computarán en días hábiles administrativos, comenzando a contarse a partir del siguiente al de la notificación.

ARTÍCULO 25°. - Domicilio

El agente involucrado, deberá constituir domicilio especial, a los fines de la información sumaria o sumario que se le instruya, dentro de los 2 días siguientes de ser notificado de la primera providencia. A ese domicilio se le dirigirán todas las notificaciones y allí se lo tendrá por notificado, cualquiera sea el resultado de la diligencia. En dicho lugar será notificado de todas las diligencias. Dicho domicilio se reputará subsistente a todos los efectos legales mientras no se constituya otro. No podrá constituirse domicilio en oficinas públicas.

CAPÍTULO VI

ARTÍCULO 26°. - Denuncias

Las denuncias podrán formularse, por escrito, ante los Directores o Directores Generales y contener los datos personales que identifiquen al denunciante y, con la mayor precisión, la relación del o de los hechos denunciados, las circunstancias del lugar, tiempo y modo de ejecución y demás elementos que puedan conducir a su comprobación, como asimismo acompañar la prueba que tenga en su poder el denunciante.
En todos los casos el denunciante no será parte de las investigaciones, no tendrá intervención ni tomará vista de las actuaciones.
El denunciante será notificado del resultado de la investigación.

ARTÍCULO 27°. - Denuncia Verbal

Si la denuncia se efectuase en forma verbal, deberá labrarse un acta en la que se asentará su nombre y apellido, edad, estado civil, profesión, domicilio y tipo y número de documento de identidad; se expresarán los hechos y se agregará la documentación u cualquier otro medio de prueba que ofrezca, relativo a lo denunciado. Deberá el denunciante firmar junto con el Instructor todas las fojas del acta y en caso de negativa se dejará constancia en la misma.

ARTÍCULO 28°. - Ratificación

Ordenada la sustanciación del sumario o de la información sumaria, en la primera diligencia el Instructor citará al denunciante para la ratificación de la denuncia, como así también para que manifieste si tiene algo más que agregar, quitar o enmendar. En caso de que no compareciere, se dispondrá una segunda citación, con el apercibimiento de que, en caso de no concurrir injustificadamente, se dispondrá el archivo de las actuaciones. En caso de incomparecencia injustificada del denunciante, el Instructor, elevará las actuaciones al Colegio de Auditores Generales para que resuelva su archivo o de resultar “prima facie”

verosímiles los hechos denunciados disponga la continuidad de los obrados.

TÍTULO II - INFORMACIONES SUMARIAS

CAPÍTULO I

ARTÍCULO 29°. -

Cuando sea necesario reunir antecedentes probatorios con carácter previo a evaluar la pertinencia de ordenar un sumario administrativo, el Colegio de Auditores Generales, podrá ordenar la instrucción de una información sumaria.

ARTÍCULO 30°. -

A tal fin se designará un Instructor, quien quedará autorizado para recibir ratificación de denuncias, requerir informes y documentación, efectuar inspecciones oculares, actas de constatación y adoptar cualquier otra medida conducente al objeto buscado, procurando simplificar en lo posible las diligencias.

ARTÍCULO 31. -

La información sumaria será secreta.

ARTÍCULO 32°. -

En el caso que se ordene la instrucción de sumario como consecuencia de la investigación preliminar del artículo 29, el instructor que se designe no podrá ser el mismo que la instruyó.

ARTÍCULO 33°. -

Si en ocasión de sustanciarse la información sumaria se advirtiese la comisión de actos o hechos que pudiesen conformar una irregularidad diferente de la que originó esas actuaciones, el instructor formará un incidente por separado y lo elevará al Colegio de Auditores Generales para que decida en consecuencia.

ARTÍCULO 34°. - Plazo de Sustanciación

El plazo máximo para la sustanciación de la información sumaria será de veinte (20) días corridos, que el Colegio de Auditores Generales podrá prorrogar, a petición del Instructor, las veces que considere necesario hasta un plazo máximo de 180 días corridos.

CAPÍTULO II

ARTÍCULO 35°. - Informe

Concluida la información sumaria el Instructor producirá un informe donde propondrá la instrucción o no de un sumario administrativo, elevando la propuesta al Colegio de Auditores Generales para su resolución.

TÍTULO III - SUMARIOS

CAPÍTULO I

ARTÍCULO 36°. - Objeto

El objeto del sumario es precisar las circunstancias y reunir los elementos de prueba tendientes a esclarecer la existencia de irregularidades administrativas, individualizar a los responsables y aconsejar sanciones.

CAPÍTULO II

ARTÍCULO 37°. - Secreto

El sumario será secreto hasta que el Instructor notifique el o los cargos al sumariado. No se admitirán, en esta etapa debates, defensas ni recursos.

Una vez presentados los alegatos que establece el artículo 93 del presente Anexo o vencido el plazo para hacerlo, quedará reimplantado el secreto sumarial hasta que se dicte la resolución definitiva. En caso de ordenarse medidas para mejor proveer en este período, se notificará de ello al sumariado, quedando levantado el secreto sumarial a su respecto durante el tiempo que insuma su producción.

La obligación de mantener el secreto se extiende al personal que intervenga en su tramitación y al que, por cualquier motivo, tenga conocimiento de hechos o circunstancias vinculadas al caso.

ARTÍCULO 38°. - Letrados

El sumariado podrá ser asistido por un letrado en todo acto en el que deba participar, durante la etapa instructora.

CAPÍTULO III

ARTÍCULO 39°. - Medidas preventivas

Cuando la permanencia del sumariado en el lugar donde se desempeña fuera riesgosa para la instrucción del sumario o para la correcta prestación del servicio, el Colegio de Auditores Generales, a petición fundada del instructor, podrá disponer su traslado a otra área de la AGCBA, asignarle otra función dentro de la misma o bien disponer su licencia en las oportunidades y por los plazos que estimare conveniente.

ARTÍCULO 40°. - Agente privado de libertad

El agente será suspendido en su desempeño, cuando sea privado de su libertad como consecuencia de su procesamiento, durante el tiempo que perdure esta situación, sin perjuicio de la instrucción del sumario pertinente.

Deberá reintegrarse al servicio dentro de los dos (2) días de haber cesado su calidad de detenido, siempre y cuando no haya sido condenado.

ARTÍCULO 41°. Agente condenado

Cuando un agente haya sido condenado por un delito, y eso pueda afectar el desempeño de sus funciones, y la sentencia se encontrare firme, la autoridad competente dispondrá de inmediato su separación del cargo sin percepción de haberes. El sumario se instruirá con la copia certificada de la sentencia emitida por la autoridad judicial correspondiente.

CAPÍTULO IV

DECLARACIONES

ARTÍCULO 42°. - Sumariado

Cuando durante la instrucción del sumario hubiere motivo suficiente para considerar que un agente es responsable del hecho que se investiga, se dispondrá recibir declaración sin exigir juramento, ni promesa de decir verdad. Este llamamiento implicará su vinculación como sumariado.

ARTÍCULO 43°. -

La no concurrencia del sumariado, su silencio o negativa a declarar, no hará presunción alguna en su contra.

ARTÍCULO 44°. -

No podrán ser citados a prestar este tipo de declaración los agentes que se encontraren gozando de licencias previstas en el artículo 44, incisos c), d), e), f), g), h) y i) del presente Convenio.

En todos los otros casos el hecho de encontrarse el citado en uso de licencia, no será óbice para que se presente a prestar declaración. En el caso de que invocare enfermedad, deberá acreditar la con certificado médico, indicando además el domicilio en que se encontrará durante ese lapso, a fin de que el instructor pueda constituirse en el mismo para recibir la declaración, en caso de que las circunstancias lo hicieran aconsejable.

ARTÍCULO 45°. Imputados

Cuando respecto de un agente solamente existiere estado de sospecha, el instructor podrá llamarlo para prestar declaración sobre hechos y/o circunstancias personales que pudieran implicarlo.

En tal caso, estará amparado por las garantías establecidas en el artículo 43.

ARTÍCULO 46°. - Nulidad

Producirá la nulidad de la declaración:

a) La inobservancia de lo dispuesto en los artículos 42 a 44.
b) La omisión de informarle al declarante que puede abstenerse de declarar; que puede contar con asistencia letrada y que puede ampliar su declaración conforme lo establece el artículo 54.

ARTÍCULO 47°. -

Si el sumariado no compareciere a la primera citación, se dejará constancia de ello y se procederá a citarlo

por segunda y última vez. Si no concurriere injustificadamente, se continuará con el procedimiento; pero si antes de la clausura de la etapa de investigación se presentare a prestar declaración, la misma le será recibida, no retrotrayéndose el estado del sumario y teniéndose por válido y firme todo lo actuado.

CAPÍTULO V

ARTÍCULO 48°. - Interrogatorio al sumariado

El sumariado, previa acreditación de identidad, será preguntado por su edad, estado civil, profesión, cargo, función, domicilio, si ha sido sumariado con anterioridad, en su caso, por qué causa y si es parte de algún proceso penal como imputado o procesado. Asimismo, se le requerirá que constituya domicilio especial, a los fines del sumario, en los términos del Artículo 25.

A continuación, se le harán saber sus derechos, de acuerdo a lo preceptuado en el artículo 43, haciéndole conocer la causa del sumario, la de su llamado a prestar declaración y la prueba existente en su contra.

Posteriormente se le concederá la palabra para que exprese todo lo que estime conveniente, pudiendo el instructor formularle todas las preguntas tendientes al esclarecimiento de los hechos.

ARTÍCULO 49°.

Las preguntas serán claras y precisas. El interrogado podrá, si lo desea, dictar por sí sus declaraciones. Si no lo hiciere, lo hará el instructor procurando utilizar las mismas palabras de que se hubiere valido.

ARTÍCULO 50°. -

Se permitirá al interrogado exponer cuanto tenga por conveniente para su descargo o para la explicación de los hechos, evacuándose las diligencias que, a su propuesta, resultaren procedentes a criterio del instructor.

ARTÍCULO 51°. - Ratificación

Concluida su declaración, el interrogado deberá leerla por sí mismo. Si no lo hiciere, el instructor o el secretario la leerán íntegramente, haciendo mención expresa de la lectura. En ese acto, se le preguntará si ratifica su contenido y si tiene algo que añadir, quitar o enmendar.

ARTÍCULO 52°. - Firma

La declaración será firmada por todos los que hubieren intervenido en ella, salvo en el supuesto del artículo siguiente. El sumariado rubricará además cada una de las fojas de las que conste el acto. Si se negara a firmar se dejará constancia de tal circunstancia en el acta.

ARTÍCULO 53°. - Firma a Ruego

Si el interrogado no pudiere firmar su declaración, se hará mención de ello en el acta, la que será ratificada por dos testigos previa lectura de su contenido. En este supuesto, el Instructor y los testigos rubricarán además cada una de las fojas en que conste la misma.

ARTÍCULO 54°. - Ampliación

El sumariado podrá ampliar la declaración cuantas veces lo estime necesario ante el instructor, quien deberá recibirla, siempre que la pertinente solicitud se efectúe antes del cierre de la etapa instructoria. Asimismo, el instructor podrá llamar al sumariado, en las ocasiones que lo considere conveniente, para que amplíe o aclare su declaración.

CAPÍTULO VI

ARTÍCULO 55°. - Testigos

El Instructor interrogará a toda persona que conozca los hechos investigados, cuando su declaración pueda ser útil para descubrir la verdad.

ARTÍCULO 56°. -

Toda persona tendrá capacidad para atestiguar, sin perjuicio de valorarse en su oportunidad el testimonio de acuerdo a las reglas de la sana crítica.

ARTÍCULO 57°. -

Estarán obligados a declarar como testigos, todos los agentes que pertenezcan a la Auditoría General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

ARTÍCULO 58°. -

Si el testigo fuere agente de la Administración del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, deberá ser citado a declarar con expresa mención de la obligación que le impone el inc. m), artículo 10 de la Ley 471.

ARTÍCULO 59°. - Testigos improcedentes

No podrán ser ofrecidos ni declarar como testigos los Auditores Generales ni los parientes del sumariado, hasta el 4º grado inclusive.

ARTÍCULO 60°. - Testigos eximidos

Las personas ajenas a la Administración del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires no estarán obligadas a prestar declaración, pudiendo hacerlo voluntariamente.

ARTÍCULO 61°. -

El personal contratado no está obligado a prestar declaración, pudiendo hacerlo voluntariamente.

ARTÍCULO 62°. - Testigo imposibilitado

Si alguno de los testigos se hallare imposibilitado de comparecer a declarar y, a juicio del instructor, lo justificare fehacientemente, podrá ser examinado en su domicilio o en el lugar en que se hallare. A tal fin, el testigo deberá informar en que domicilio se encontrará durante ese lapso.

ARTÍCULO 63°. - Juramento de decir verdad

Previo a declarar, los testigos prestarán juramento o promesa de decir verdad.

ARTÍCULO 64°. - Interrogatorio a los testigos

Al comenzar su declaración, previa acreditación de identidad, los testigos serán preguntados:

Por su nombre y apellido, edad, estado civil, profesión y domicilio.

Si conoce o no al denunciante o sumariado, si los hubiere.

Si son parientes por consanguinidad o afinidad del sumariado o denunciante y en qué grado.

Si tienen interés directo o indirecto en el sumario.

Si son amigos o enemigos del sumariado o del denunciante.

Si son dependientes, acreedores o deudores de aquéllos, o si tienen algún otro género de relación que pudiere determinar presunción de parcialidad.

ARTÍCULO 65°. -

Los testigos serán libremente interrogados sobre lo que supieren respecto de los hechos que han motivado el sumario, o de circunstancias que, a juicio del instructor, interesen a la investigación.

ARTÍCULO 66°. -

Las preguntas no contendrán más de un hecho y serán claras y concretas. No se podrán formular en términos afirmativos o que sugieran la respuesta o sean ofensivos o vejatorios.

ARTÍCULO 67°. -

El testigo podrá rehusarse a contestar las preguntas, si no pudiera responder sin revelar un secreto al que se encuentra obligado en razón de su estado o profesión.

ARTÍCULO 68°. -

El testigo declarará de viva voz, sin leer notas o apuntes a menos que la instrucción lo autorice. En la instrucción, en primer término, será invitado a manifestar cuanto conozca sobre el asunto de que se trate y después si fuere necesario se lo interrogará, debiendo dar razón de sus dichos.

ARTÍCULO 69°. -

Si la audiencia se prolongara excesivamente, el instructor podrá suspenderla, notificando en el acto el día y hora de su prosecución.

CAPÍTULO VII

ARTÍCULO 70°. - Careos

El Instructor podrá ordenar careos cuando las declaraciones discreparan sobre hechos o circunstancias que convenga dilucidar.

Podrán ser dispuestos de oficio o a pedido del sumariado.

Los careos podrán realizarse entre testigos, entre testigos y sumariados, o entre sumariados. Los sospechados también podrán ser careados.

ARTÍCULO 71°. - Juramento

En los careos se exigirá a los testigos juramento o promesa de decir verdad, no así a los sumariados o sospechados.

ARTÍCULO 72°. - Forma

El careo se realizará de a dos personas por vez, dándose lectura, en lo pertinente, a las declaraciones que se reputen contradictorias, llamando el instructor la atención de los careados sobre las contradicciones, a fin de que se convengan o traten de ponerse de acuerdo. De la ratificación o rectificación que resulte se dejará constancia, así como de las reconvenciones que se formulen entre sí los careados y de cuanto en el acto ocurra; pero no se hará referencia a las impresiones del instructor acerca de la actitud de los careados. Ambos cargos firmarán la diligencia que se extienda, previa lectura y ratificación.

CAPÍTULO VIII

ARTÍCULO 73°. - Confesión

La confesión del sumariado hace prueba suficiente en su contra, salvo que fuere inverosímil o contradictoria con otras probanzas en tal caso la confesión no dispensa al instructor a su criterio, de una completa investigación de los hechos ni de la búsqueda de otros responsables.

CAPÍTULO IX

ARTÍCULO 74°. - Pericias

El Instructor podrá ordenar pericias siempre que, para conocer o apreciar algún hecho o circunstancia pertinente a la causa, sean necesarios o convenientes conocimientos especiales en alguna ciencia, arte, industria o actividad técnica especializada.

ARTÍCULO 75°. -

El Instructor formulará concretamente las cuestiones a dilucidar, fijará el plazo en que ha de expedirse el perito, el que podrá solicitar su ampliación en razón de la magnitud de su cometido y, si lo juzgare conveniente, asistirá a la realización de las pericias.

Podrá igualmente autorizar al perito para examinar las actuaciones.

ARTÍCULO 76°. - Designación

El Instructor designará peritos eligiéndolos, en principio, entre los profesionales de la AGCBA. En caso que ello no fuere posible porque no existieran en razón de la ciencia, arte o técnica requerida, se solicitará la colaboración a otras áreas del Gobierno de la Ciudad.

El designado como perito tendrá el deber de aceptar y desempeñar fielmente el cargo, salvo que justificare debidamente un grave impedimento. En este caso, deberá ponerlo en conocimiento del instructor, al ser notificado de la designación.

Si no acudiere a la citación o no presentare el informe en el plazo establecido, sin causa justificada, incurrirá en infracción al Artículo 16 del presente Convenio

ARTÍCULO 77°. -

El perito deberá aceptar el cargo dentro de los cinco (5) días de notificado de su designación. Toda designación de perito se notificará al sumariado.

EXCUSACIÓN Y RECUSACIÓN ARTÍCULO 78°. -

Las causales de excusación y recusación de los peritos son las previstas en el artículo 16. Asimismo, no podrá aceptar el cargo el agente que se encontrare desarrollando tareas en el mismo equipo de auditoría del sumariado al momento de la instrucción.

ARTÍCULO 79°. -

La recusación o excusación de los peritos deberá efectuarse por escrito, dentro del plazo de 5 días de haberse tomado conocimiento de su designación, expresando la causa de la misma y agregando la prueba de testigos o documental pertinente, únicos medios de prueba permitidos para este supuesto.

De corresponder, luego de producida la prueba ofrecida sobre las causales de recusación o excusación planteada, el instructor resolverá de inmediato. La resolución que dicte será irrecurrible. La designación de nuevo perito, cuando procediere, deberá efectuarse dentro de los cinco (5) días de dictado el auto de remoción.

ARTÍCULO 80°. - Recaudos

Los peritos emitirán opinión por escrito.

La misma contendrá la explicación detallada de las operaciones técnicas realizadas y de los principios científicos en que funden su opinión. También manifestarán los fundamentos de las mismas y acompañarán las fotografías, registros, análisis, gráficos, croquis u otros elementos que correspondan.

Si la pericia fuera incompleta, el Instructor así lo hará notar ordenando a los peritos que procedan a su ampliación.

ARTÍCULO 81°. - Perito de parte

El sumariado podrá proponer, a su costa, peritos de parte.

CAPÍTULO X

INSTRUMENTAL E INFORMATIVA

ARTÍCULO 82°. -

El Instructor deberá incorporar al sumario todo dato, antecedente, instrumento o información que, de acuerdo al curso de la investigación, surja como necesario o conveniente para el esclarecimiento de los hechos, o la individualización de los responsables.

ARTÍCULO 83°. -

Los informes que se soliciten a las distintas reparticiones de la AGCBA deberán versar sobre hechos concretos y claramente individualizados y las respuestas deberán contener información que emerja exclusivamente de la documentación, archivo o registro del informante.

Asimismo, podrá solicitarse la remisión de expedientes, testimonios o certificados relacionados con el sumario a otras reparticiones de la administración pública, debiendo respetarse en su requerimiento el orden jerárquico correspondiente.

En caso de urgencia el Instructor podrá efectuar los pedidos de informes y/o documentación mediante vía telefónica o fax, dejando constancia de ello en las actuaciones.

ARTÍCULO 84°. -

Los informes solicitados en virtud de lo dispuesto en primer párrafo del artículo precedente deberán ser contestados con carácter de urgente y preferente despacho, no pudiendo exceder el plazo de diez (10) días hábiles, salvo que la providencia que los haya ordenado hubiere fijado otro plazo en razón de circunstancias especiales. En caso de incumplimiento se informará de inmediato al Colegio de Auditores Generales para que éste tome las medidas necesarias a fin de que se cumplimenten los informes pendientes.

ARTÍCULO 85°. -

Con el objeto de requerir la información que estime necesaria, el Instructor podrá comunicarse directamente con cualquier autoridad u organismo nacional, provincial, municipal, del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, instituciones o empresas en la cual éste último sea parte o bien de cualquier organismo descentralizado.

CAPÍTULO XI

ARTÍCULO 86°. - Inspecciones – Actas de Constatación

El Instructor, de oficio o a pedido del sumariado podrá efectuar “in situ” una inspección del lugar en el que se produjeron los hechos investigados. De lo actuado se dejará constancia circunstanciada en el acta que labrará al efecto, a la que deberán agregarse los croquis, fotografías y objetos que correspondan. Asimismo, el instructor podrá disponer la concurrencia de peritos y testigos a dicho acto.

CAPÍTULO XII

ARTÍCULO 87°. - Clausura de la etapa de investigación

Practicadas todas las averiguaciones y tramitaciones conducentes al esclarecimiento del hecho investigado, diligenciadas las medidas de prueba y agregado el legajo personal del sumariado, o su copia certificada, el Instructor procederá a dar por terminadas las actuaciones en lo relacionado con la

investigación, disponiendo su clausura.

ARTÍCULO 88°. - Formulación de cargos - Descargo

Concluida la etapa instructora se citará al sumariado a quien se le harán saber en forma concreta y pormenorizada lo que resulte de la prueba producida como también la imposición de los cargos, en cuyo caso se le dará vista de las actuaciones por el término de diez (10) días, a fin de que presente los descargos que creyere oportuno y ofrezca la prueba inherente a su defensa. El Instructor, a pedido del sumariado, podrá ampliar el plazo hasta un máximo de cinco (5) días más. En cualquier caso, vencido el plazo para efectuar su defensa sin ejercerla, se dará por decaído el derecho.

La formulación de cargos también podrá ser comunicada al sumariado a través de los medios y formas previstas en el artículo 22 del presente reglamento.

ARTÍCULO 89°. -

Los cargos se formularán mediante descripción objetiva de los actos u omisiones cuya autoría se atribuya al sumariado.

ARTÍCULO 90°. - Medidas probatorias

Cuando el sumariado propusiere medidas de prueba, el Instructor ordenará la producción de aquellas que considere procedentes. Todas las pruebas ofrecidas por el sumariado deben merecer la consideración de la instrucción, ya sea ordenando su producción en la forma pertinente, o bien denegándolas por los fundamentos que se deben consignar en la misma providencia. Las resoluciones sobre la producción y denegación de prueba son recurribles en el término de tres (3) días, ante el Colegio de Auditores Generales, el que decidirá, en definitiva, siendo este último pronunciamiento irrecurrible.

ARTÍCULO 91°. - Testigos

Se podrá ofrecer hasta un máximo de tres (3) testigos y uno (1) supletorio por cada hecho imputado, denunciando nombre y apellido, ocupación y domicilio de los mismos. El número de testigos podrá ser ampliado cuando, a juicio del instructor, la cantidad de hechos o la complejidad de los mismos así lo justifique.

Las preguntas a cuyo tenor serán examinados dichos testigos deberán presentarse hasta dos (2) horas antes de la audiencia. En caso contrario se tendrá por desistido el testimonio.

Podrán ampliarse las preguntas y los testigos serán repreguntados por el sumariado o por el instructor. En caso de existir más de un sumariado, podrán asistir a la audiencia todos ellos, así como sus respectivos letrados, pudiendo repreguntar a cualquiera de los testigos.

ARTÍCULO 92°. - Forma de las preguntas

Cada pregunta no podrá referirse a más de (1) un hecho; serán claras y concretas; no se formularán las que estén concebidas en términos afirmativos, sugieran la respuesta o sean ofensivas o vejatorias. No podrán contener referencias de carácter técnico, salvo si fueren dirigidas a personas especializadas.

CAPÍTULO XIII

ARTÍCULO 93°. - Alegato

Producida la prueba ofrecida por el sumariado, el instructor -previa certificación de la misma- notificará al sumariado quien tendrá la oportunidad de alegar sobre el mérito de la prueba, en el término de cinco (5) días.

CAPÍTULO XIV

ARTÍCULO 94°. - Dictamen del instructor

Dentro de los cinco (5) días siguientes al vencimiento del plazo para alegar, el Instructor producirá un dictamen que deberá contener:

a) La relación circunstanciada de los hechos investigados,
b) El análisis de los elementos de prueba acumulados,
c) La calificación de la conducta del sumariado,
d) Las disposiciones legales y/o reglamentarias que se consideren aplicables,
e) Aconsejar la sanción aplicable, o la pertinencia de declarar la exención de responsabilidad disciplinaria del sumariado.

Dentro de las 48 horas de concluido el dictamen el instructor deberá elevar las actuaciones al Colegio de Auditores Generales.

ARTÍCULO 95°. - Elevación de las actuaciones

Recibida definitivamente las actuaciones por el Colegio de Auditores Generales, éste resolverá, según corresponda:

a) La no individualización de responsable alguno;
b) Que los hechos investigados no constituyen un incumplimiento a los deberes como funcionario público del o de los sumariados.
c) La exención de responsabilidad del o de los sumariados;
d) La existencia de responsabilidad del o de los sumariados y la aplicación de las pertinentes sanciones disciplinarias.

En los casos de los incisos a), b) y c) declarará también que no se encuentran afectados el buen nombre y honor de ninguna de las personas vinculadas al sumario y dispondrá el archivo de las actuaciones.

ARTÍCULO 96°. -

La Resolución dictada por el Colegio de Auditores se notificará fehacientemente al sumariado.

La resolución dictada por el Colegio de Auditores Generales se notificará fehacientemente al sumariado. Firme la resolución, se dejará constancia de la misma en el legajo personal del o los agentes alcanzados por la medida.

ARTÍCULO 97°. - Medidas Disciplinarias

Serán aplicables las medidas disciplinarias contempladas en el Capítulo XIV y en los Anexos XI y XIII, del presente Convenio Colectivo de Trabajo

TITULO IV - DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 98°. -

La instrucción de un sumario se sustanciará en un plazo máximo de ciento veinte (120) días,
contados desde la fecha de aceptación del cargo por parte del Instructor y hasta la resolución de clausura de la etapa de instrucción, no computándose las demoras causadas por la realización de trámites o diligenciamientos cuya duración no dependa de la actividad del instructor.

Dicho plazo podrá ser ampliado o prorrogado a juicio del Colegio de Auditores Generales, cuando las circunstancias del caso así lo aconsejen.
Si la demora fuera injustificada, el Colegio de Auditores Generales deberá tomar las medidas conducentes para establecer la responsabilidad del instructor.

ARTÍCULO 99°. -
La supervisión y registro de las actuaciones que se sustancien en virtud de lo establecido por el presente reglamento, serán efectuados por el Instructor.

ARTÍCULO 100°. -
La sustanciación de los sumarios administrativos y la aplicación de las sanciones pertinentes, tendrán lugar, aunque la falta no constituya delito.

ARTÍCULO 101°. - Recursos
Contra la resolución definitiva que adopte el Colegio de Auditores Generales, podrán interponerse los recursos establecidos en el Capítulo I del Anexo XIII del presente Convenio y los que autorice la legislación vigente.

ARTÍCULO 102°. - Interrupción de prescripción.
El plazo de prescripción de la acción disciplinaria previsto en el Artículo 8 del del Anexo XIII del presente Convenio se suspenderá en los siguientes supuestos:
1.- Por el acto administrativo que ordene el sumario o la información sumaria.
2.- Por la providencia que ordene llamar a prestar declaración a un agente en carácter de sumariado.
3.- En los supuestos de sumarios en que se investigan hechos vinculados a una causa penal, desde el inicio de la misma.

ARTÍCULO 103°. -
El plazo de prescripción volverá a contarse si la instrucción del sumario se viese demorada, sin causa debidamente justificada, por más de 30 días y mientras dure la demora.

ARTÍCULO 104°. - Norma transitoria

El presente reglamento será de aplicación a los sumarios en trámite a la fecha de su entrada en vigencia, con excepción de los plazos en curso y las diligencias que hayan tenido principio de ejecución, los cuales se regirán por las normas hasta entonces vigentes.

ARTÍCULO 105°. - Interpretación

La Auditoría General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires será la autoridad de interpretación del presente reglamento y propondrá las pertinentes normas reglamentarias.

ANEXO XV - REGLAMENTO DEL FONDO COMPENSADOR DE JUBILACIONES Y PENSIONES

ARTÍCULO 1°. - Objeto

El Fondo Compensador Previsional para el personal de la planta permanente de la Auditoría de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires – en adelante El Fondo Compensador AGCBA – tiene por finalidad abonar un complemento al personal que obtenga un beneficio previsional, a fin de atenuar la pérdida en su nivel de ingresos derivada de la aplicación de la legislación previsional vigente.

ARTÍCULO 2°. - Patrimonio

El Fondo Compensador AGCBA es un patrimonio independiente y distinto del patrimonio de la Auditoría General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Los bienes y derechos que componen el patrimonio del Fondo Compensador AGCBA están destinados sólo a generar las prestaciones correspondientes.

ARTÍCULO 3°. - Requisitos para la obtención del beneficio (Texto modificado por Acta COPAR 05/12/2024)

Para la obtención del beneficio se requiere:

a) Pertenecer a la planta permanente de la Auditoría General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
b) Una antigüedad efectiva en la planta permanente de la Auditoría General de la Ciudad no inferior a quince (15) años consecutivos, inmediatamente anteriores al cese.
c) Haber realizado los aportes establecidos en este Reglamento desde el momento de la vigencia del Fondo o del ingreso a la Auditoría General de la Ciudad, si éste fuere posterior.
d) Obtener un beneficio previsional.

ARTÍCULO 4°. - Determinación del beneficio (Texto modificado por Acta COPAR 05/12/2024)

Jubilaciones y retiro por invalidez:

El beneficio consistirá en un monto complementario del que reciba el beneficiario en concepto de jubilación o pensión equivalente a

Aportantes ingresados a la Planta Permanente hasta el 31 de diciembre de 2024: VEINTE POR CIENTO (20%) del último haber que el agente percibirá al momento del cese.

Aportantes ingresados a la Planta Permanente a partir del 1 de enero de 2025: QUINCE POR CIENTO (15%) del último haber que el agente percibiera al momento del cese.

A tales efectos se considerará el sueldo bruto, normal, mensual, habitual y continuo, con exclusión del salario familiar y subsidios especiales, que corresponda a la categoría de revista vigente a la fecha del cese, inherente al cargo o función desempeñada.

Para la determinación del cargo de revista al momento del cese, será considerado el último desempeñado por un período no menor a un año.

Los reajustes de haberes de carácter general posteriores al momento del cese, determinarán el incremento correspondiente del complemento previsional.

En caso de supresión o modificación de cargos o categorías, la Comisión Administradora determinará el lugar equivalente que el jubilado tendría en el escalafón con sueldos actualizados.
Los agentes cuyos aportes no alcanzaren a los quince (15) años establecidos en el inciso B) del artículo 3°, obtendrán un beneficio proporcional a los años aportados. La proporcionalidad se calculará en función de los meses efectivamente aportados sobre un total de 180 meses.
Pensiones: El beneficio de pensión será equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de la suma que percibía o le hubiera correspondido al causante por aplicación del inciso anterior.

ARTÍCULO 5°. - Recursos. (Texto modificado por Acta COPAR 05/12/2024)
Los recursos del Fondo Compensador AGCBA están integrados por:

a) Alícuota de Contribución Patronal de 2%
b) Aportes de los Trabajadores:
c) Rango de entre 18 a 30 años de edad: 3%
d) Rango de entre 31 a 45 años de edad: 4%
e) Rango de entre 46 a 60 años de edad: 5%
f) Mayores de 60 años de edad: 6%

Si fuese necesario, las partes podrán acordar en el futuro modificaciones a los aportes establecidos.
Los aportes se efectuarán sobre el total del salario, incluido el sueldo anual complementario. No se computarán los módulos u otras asignaciones no permanentes.

a) Los intereses que se obtengan en base a los depósitos de los excedentes. Estos deberán ser invertidos a plazo fijo en el Banco Ciudad de Buenos Aires o en el Banco de la Nación Argentina.
b) Las donaciones, legados, subsidios u otras liberalidades que le fueren destinados.

ARTÍCULO 6°. - Inclusión en el fondo.
El personal de planta permanente que al momento de la homologación del presente convenio no se encontrare incluido en el Fondo Compensador y optare por incorporarse, deberá abonar los aportes que debió haber realizado de haber pertenecido al Fondo Compensador creado por Res. AGC. En este caso, la Auditoría deberá realizar las contribuciones previstas. Los aportes adeudados por el personal que se incorpore podrán ser descontados de sus haberes hasta un máximo de tres (3) períodos adeudados por cada liquidación mensual de haberes. La opción de incorporación al Fondo deberá realizarse dentro de los 60 días posteriores a la homologación del presente convenio.
Los aportes adeudados se calculan aplicando el porcentaje correspondiente sobre el haber percibido por el trabajador al momento de su incorporación al Fondo Compensador. Para el caso en que el trabajador optare por abonar los aportes adeudados en cuotas, el cálculo se realizará-
sobre el haber percibido al momento del efectivo pago.
El personal que se incorpore a la planta permanente de la Auditoría General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en el futuro quedará automáticamente incluido en el Fondo Compensador.

ARTÍCULO 7°. - Uso de la licencia. (Texto modificado por Acta COPAR 05/12/2024)
El personal de planta permanente que hiciere uso de licencia sin goce de haberes debe seguir realizando el

aporte personal que le corresponda a fin de no perder su derecho a la obtención del beneficio. Si no cumpliere con el pago de las cuotas por más de seis (6) períodos consecutivos o alternados durante su licencia, será suspendido de su pertenencia al fondo.

Cuando concluye la licencia sin goce de haberes el agente podrá solicitar su reincorporación al fondo y en ese caso se le descontarán de sus haberes los porcentajes correspondientes a los aportes no abonados, pudiendo compensar de este modo hasta un máximo de tres (3) períodos adeudados por cada liquidación mensual de haberes. Los aportes a abonarse durante el período de licencia sin goce de haberes se calculan aplicando el porcentaje correspondiente sobre el haber percibido por el trabajador al momento de su reincorporación al Fondo Compensador.

Para el caso en que el trabajador optare por abonar los aportes adeudados en cuotas, las mismas no podrán exceder de dieciocho (18) períodos mensuales consecutivos y el cálculo se realizará sobre el haber percibido al momento del efectivo pago. En ambos casos, se adicionarán los intereses correspondientes que se calcularán teniendo en cuenta la tasa del dos por ciento (2%) mensual directa.

ARTÍCULO 8°. - Cese laboral

El cese laboral en la Auditoría General de la Ciudad, por cualquier concepto, con anterioridad a la edad y antigüedad necesarias para obtener un beneficio previsional, no dará lugar a la devolución de los aportes efectuados, ni a beneficio alguno derivado del Fondo Compensador AGCBA.

ARTÍCULO 9°. - Adicional semestral complementario

Se abonará una prestación anual complementaria, que se pagará en dos (2) cuotas semestrales, equivalente cada una al cincuenta por ciento (50%) del beneficio mensual, que será en forma proporcional al período de antigüedad acreditado como beneficiario del Fondo durante el primer semestre.

ARTÍCULO 10°. - Beneficio de invalidez y pensión.

Para los trabajadores incluidos en el Fondo que obtuvieren un beneficio por invalidez, y a sus derechohabientes en caso de fallecimiento, no se exigirá el lapso de antigüedad en la Auditoría General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, previsto en el ARTÍCULO 3, inciso B).

ARTÍCULO 11°. - Pensión compartida

En aquellos casos en que exista reconocimiento de una pensión a favor de más de un beneficiario, el adicional complementario del Fondo Compensador AGCBA será distribuido en idéntica proporción al otorgado por la Ley Previsional.

ARTÍCULO 12°.- Suspensión y extinción del beneficio

a) El beneficio se suspenderá cuando:

1) Se verificare la falta de cobro de las compensaciones del Fondo Compensador AGCBA durante noventa (90) días consecutivos. El mismo se reanudará una vez verificada la supervivencia del beneficiario, en cuyo caso se harán efectivos los adicionales impagos, sin intereses ni actualización.

2) Se suspendiere el beneficio por reingreso del jubilado al servicio activo en relación de dependencia.

3) Cuando conforme a la ley previsional vigente se suspendiere al beneficiario el derecho a percibir la jubilación o la pensión.

b)El beneficio del Fondo Compensador AGCBA se extinguirá cuando se configuren idénticos supuestos a los previstos en la Ley Previsional vigente para tal circunstancia.

ARTÍCULO 13°. - Poderes

A los efectos de la percepción de los beneficios del Fondo Compensador AGCBA serán considerados válidos los poderes otorgados ante la ANSES. Los apoderados deberán presentar el certificado de supervivencia cuando lo requieran los administradores del Fondo.

ARTÍCULO 14°. - Domicilio

Los beneficiarios están obligados a mantener actualizado su domicilio, siendo válidas las notificaciones que se efectúen en el mismo.

ARTÍCULO 15°. - Administración del fondo

La administración del Fondo Compensador estará a cargo de una Comisión Administradora integrada de acuerdo a lo establecido en el ANEXO XVI COMISIÓN ADMINISTRADORA DEL FONDO COMPENSADOR.

Tendrá las siguientes funciones:

a) Dictar las normas interpretativas necesarias para el funcionamiento del Fondo.
b) Administrar los importes recaudados y efectuar el pago de las prestaciones
c) Acordar o denegar las prestaciones y fijar su monto, de conformidad con el presente Reglamento.

ARTÍCULO 16°. - Cuenta especial (Texto modificado por Acta COPAR 05/12/2024)

Los fondos correspondientes al aporte de los agentes serán transferidos al Banco Ciudad de Buenos Aires a partir de la liquidación de los sueldos, los que deberán ser depositados en una cuenta especial a los efectos de la constitución de una administración separada. Para la extracción de fondos se requerirá la firma conjunta del/la Presidente/a y otro integrante de la Comisión Administradora.

ARTÍCULO 17°. - (Suprimido por Acta COPAR 05/12/2024)

ARTÍCULO 18°. - (Suprimido por Acta COPAR 05/12/2024)

ARTÍCULO 19°. - Control interno

La Unidad de Auditoría Interna de la Auditoría General de la Ciudad tendrá a cargo el control interno de la administración del Fondo Compensador.

ARTÍCULO 20°. - Personal que goza de un beneficio previsional (Texto modificado por Acta COPAR del 06/12/2022. Homologado por Resolución 2024 – 114-GCABA- SECTE)

Quienes se desempeñen en la planta permanente de la Auditoría General de la Ciudad y gozan de un beneficio previsional, cualquiera fuere su origen, podrán optar por quedar fuera de los beneficios del Fondo, en cuyo caso no efectuarán aportes, o por el contrario adherir al sistema y recibir sus beneficios al cumplir los requisitos de edad y antigüedad. En este caso, deberán acreditar una antigüedad en el aporte de diez (10) años, como mínimo, salvo los casos de pensión y retiro por invalidez.

ARTÍCULO 21°. - Personal pensionado

Quienes gozan de pensión derivada y se desempeñan en la Planta Permanente, quedan equiparados al resto del personal, no generando la pensión ninguna incompatibilidad o restricción para el acceso al Fondo cuando cesen a fin de obtener un beneficio provisional.

ARTÍCULO 22°. - Doble beneficio

El personal que cese para obtener una jubilación, y goce también de un beneficio de pensión, percibirá sólo el complemento correspondiente a la jubilación.

ARTÍCULO 23°. - Aclaraciones adicionales (Texto modificado por Acta COPAR 05/12/2024)

a) El personal de planta permanente que no se encuentre incorporado al Fondo podrá optar por hacerlo dentro de los 60 días posteriores a la homologación del presente Convenio, en los términos del artículo 6to del presente.
b) El aporte del personal de planta permanente que desempeñe un cargo político dentro del Organismo se realizará sobre el salario correspondiente a su cargo en planta permanente. Ese mismo salario es el que se tomará en cuenta para el goce de los beneficios del Fondo.

c) La contribución del empleador, establecida en el artículo 5º del Reglamento se realizará en relación a la totalidad de la masa salarial.

d) Los aportes de los trabajadores se efectuarán sobre el total del salario sujeto a aportes previsionales, incluido el sueldo anual complementario, con el tope previsto en la legislación nacional previsional. No se computarán los módulos u otras asignaciones no permanentes.

ARTÍCULO 24°. – (Suprimido por Acta COPAR 05/12/2024)

CLÁUSULA TRANSITORIA PRIMERA. - (Texto modificado por Acta COPAR 05/12/2024)

A los aportantes al Fondo Compensador que hayan ingresado a la planta permanente antes del 1° de

diciembre de 2022, y cesen por jubilación hasta el 31 de diciembre de 2027, y a los aportantes al Fondo Compensador que hayan ingresado a la planta permanente antes del 1° de enero de 2025, y cesen por jubilación hasta el 31 de diciembre de 2032, les resultará aplicable el requisito de antigüedad mínima de cinco (5) y diez (10) años respectivamente, vigentes a la fecha de su ingreso a la planta permanente de la AGCBA.

ANEXO XVI - COMISIÓN ADMINISTRADORA DEL FONDO COMPENSADOR DE JUBILACIONES Y PENSIONES

(Texto modificado por Acta COPAR 05/12/2024)

ARTÍCULO 1°. - Creación

Créase la COMISIÓN ADMINISTRADORA DEL FONDO COMPENSADOR DE JUBILACIONES Y PENSIONES (C.A.F.C.) que será responsable de las funciones detalladas en el artículo 15 del Anexo XV del presente Convenio.

ARTÍCULO 2°. - Integración

La C.A.F.C será integrada por un representante de la parte patronal, con su respectivo suplente, y las organizaciones sindicales con representación en la AGCBA en la proporción establecida por la Subsecretaría de Trabajo, Industria y Empleo para la conformación de la Comisión Paritaria, con sus respectivos suplentes.

La C.A.F.C. será presidida por el/la representante de la parte patronal titular, correspondiendo, en su caso, ejercer las funciones al suplente respectivo y elaborará su propio reglamento interno respetando las previsiones del presente Anexo.

ARTÍCULO 3°. - Secretaría Administrativa

El/la Jefe/a de División del Fondo Compensador para Jubilados y Pensionados de la AGCBA, ejercerá la Secretaría Administrativa de la C.A.F.C. y tendrá a su cargo la coordinación de las reuniones, de las que participará con voz y sin voto, como así también la confección de las Actas respectivas, las funciones administrativas y la responsabilidad de los registros pertinentes requeridos para el funcionamiento.

ARTÍCULO 4°. - Del otorgamiento del beneficio

a) Para el otorgamiento del beneficio, la C.A.F.C. deberá constatar el cumplimiento de los requisitos estipulados en el art. 3 del Anexo XV, para lo cual:

1.- el Departamento de Administración de Personal de la AGCBA deberá notificar por nota a la C.A.F.C. la solicitud por parte de cualquier agente del organismo de la certificación de remuneraciones y servicios por cese, conjuntamente con la información que verifique el cumplimiento de los extremos previstos en el art. 3 del Anexo XV

2.- El agente aportante al Fondo Compensador deberá presentar ante la C.A.F.C, la comunicación del ANSES y/o Caja Previsional autorizada del otorgamiento del beneficio previsional pretendido, en original y fotocopia.

b)Para el caso previsto en el art. 4 Inc. A) del Anexo XV, retiro por invalidez será beneficiario del complemento por invalidez el aportante declarado incapaz total, permanente o no permanente, por

Organismo Público específico, debiendo haber obtenido su Jubilación por invalidez por ANSES y/o Caja Previsional. Se deja previsto que el complemento solo se percibirá mientras dure la invalidez y no puede percibirse si se suspende el cobro del beneficio por dicho concepto. El beneficiario al solicitar el complemento deberá presentar a la C.A.F.C, el original y copia del acuerdo de la ANSES y/o caja de previsión por el cual se le otorga la jubilación por invalidez. Asimismo, el Departamento de Administración de Personal de la AGCBA deberá notificar por nota a la C.A.F.C la solicitud de la certificación de remuneraciones y servicios por invalidez del agente interesado, conjuntamente con la información que verifique el cumplimiento de los extremos previstos en el art. 3 del Anexo XV.

Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos planteados en el punto a.2 del presente, la C.A.F.C procederá a practicar la liquidación del beneficio, determinado por el Art. 4 del Anexo XV, correspondiente al beneficiario, dentro de los 45 días siguientes, debiendo abonar el retroactivo proporcional a la fecha de otorgamiento, siempre respetando lo normado en el inciso **d)** del presente artículo.

Para el caso en el que el agente de la AGCBA hubiera continuado prestando servicios en la misma como Planta Permanente, con posterioridad a la fecha del otorgamiento retroactivo del beneficio previsional, el pago del Fondo Compensador comenzará a regir a partir del momento de la renuncia al Organismo, independientemente de la fecha de alta del ANSES y/o Caja Previsional que corresponda.

c)Para aquellos casos previstos en el art. 4 inc. B) del Anexo XV, el Fondo Compensador será percibido por aquel que efectivamente resulte beneficiario de la pensión conforme las condiciones establecidas por ANSES y/o Caja Previsional respectiva. El beneficiario al solicitar el complemento deberá presentar a la C.A.F.C, la partida de defunción en original y copia, la comunicación del ANSES y/o Caja Previsional autorizada del otorgamiento del beneficio de pensión en original y copia. Asimismo, el Departamento de Administración de Personal de la AGCBA deberá notificar por nota a la C.A.F.C la solicitud de la certificación de remuneraciones y servicios por fallecimiento, conjuntamente con la información que verifique el cumplimiento de los extremos previstos en el art. 4 del Anexo XV.

d) Para el caso de aquellos integrantes del Fondo Compensador que se encuentre gozando licencia sin goce de sueldo, en el caso que optara por integrar el Fondo y que fallecieren, su/s derecho habiente/s solo podrán acceder al beneficio de pensión, previsto en el art. 4 inc. B) del Anexo XV, siempre que el fallecido se encontrare con los aportes al día o bien adeudare hasta SEIS (6) aportes mensuales, continuos o discontinuos, dentro de 2 periodos anuales. En este caso se aplicarán las previsiones del artículo 7° del ANEXO XV REGLAMENTO DEL FONDO COMPENSADOR DE JUBILACIONES Y PENSIONES DE LA AUDITORÍA GENERAL DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES y

ARTÍCULO 5°. - Forma de pago

El pago de los beneficios se efectuará mensualmente hasta el día 15 o hábil anterior, mediante transferencia bancaria con la firma de dos integrantes de la C.A.F.C, debiendo el beneficiario concurrir a la sede administrativa del Fondo Compensador, a suscribir el recibo correspondiente. Asimismo, para el cobro por poder debe cumplirse con lo previsto en el art. 13 del Anexo XV, en su caso, los certificados de

supervivencia del beneficiario deben presentarse, cada noventa días corridos, ante la División del Fondo Compensador, caso contrario, se suspenderá el pago del beneficio del mes subsiguiente al incumplimiento; hasta la presentación de dichos certificados, momento en que se reiniciará regularmente el pago, sin derecho a reclamo alguno.

ANEXO XVII - REGIMEN DE TRABAJADORES POR TIEMPO DETERMINADO (RTTD)

TITULO I

ARTÍCULO 1°. -

Créase el Régimen de Trabajadores por Tiempo Determinado (RTTD) el que comprende exclusivamente la prestación de servicios de carácter transitorio o eventual, no incluido en las funciones propias del régimen de carrera.

ARTÍCULO 2°. -

Quedarán exceptuados del RTTD los siguientes tipos de prestaciones:

a) cuando la dedicación no sea por tiempo completo
b) cuando tengan por objeto locaciones de obra
c) cuando por circunstancias fundadas, el Colegio de Auditores Generales así lo determine.

ARTÍCULO 3°. -

Las contrataciones dispuestas por el artículo 1° quedarán sujetas a las disponibilidades presupuestarias.

ARTÍCULO 4°. -

En ningún caso se puede celebrar una contratación cuya vigencia exceda el ejercicio presupuestario respectivo.

ARTÍCULO 5°. -

Las designaciones de personal contratado a través de este Régimen deberán ser efectuadas por el Colegio de Auditores y según el procedimiento establecido en la Resolución AGC N° 43/24.

ARTÍCULO 6º. -

Las contrataciones reguladas en el presente anexo podrán ser modificadas respecto del plazo, monto, tareas y destino del contratado.

ARTÍCULO 7º. -

A los efectos de la relación laboral entablada en el marco del CCT, son de aplicación las siguientes cláusulas:

a) La Constitución Nacional, la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires y los convenios colectivos de trabajo que se acuerden en tanto resulten compatibles con la normativa vigente.
b) Participación gremial y a la negociación colectiva de trabajo a través de las organizaciones
c) sindicales que lo representen. c) Interposición de recursos.
d) Provisión, sin cargo, de los elementos o equipos de trabajo, requeridos por la naturaleza y las necesidades del servicio, según lo establezca la Auditoría General. e) Observar y hacer cumplir el presente Anexo que rige como Reglamento.
e) El régimen remunerativo, plazos del contrato y renuncia o rescisión del mismo formarán parte del Anexo

B del RTTD.

f) La jornada laboral para el RTTD es de 35 horas semanales, 7 horas diarias de lunes a viernes.

g) De acuerdo a las necesidades de la AGCBA, el Colegio de Auditores podrá modificar el horario habitual. Cada Dirección o Dirección General podrá modificar el horario habitual dentro de la banda horaria de 8 a 20 horas. Ambas decisiones deberán tener previa comunicación a la Dirección de Administración.

h) Respecto a la jornada laboral extendida, cada Dirección o Dirección General deberá informar previamente a la Dirección de Administración con un lapso de 48 horas cuando a un trabajador se le requiera realizar tareas fuera de su horario habitual. Los francos compensatorios serán posteriores al exceso horario realizado dentro de la semana siguiente.

ARTÍCULO 8º. -

Requisitos para la contratación:

a) Ser ciudadano argentino nativo, por opción o naturalizado. De conformidad con la normativa migratoria vigente, pueden admitirse extranjeros cuando la naturaleza de la actividad lo permita o lo requiera.

b) Tener la edad mínima que contemple la legislación en vigencia.

c) Haber aprobado el examen psicofísico pertinente.

d) Haber sido designado mediante acto administrativo emanado de la autoridad competente, con arreglo a las pautas que establece el presente Reglamento.

e) No estar comprendido en los supuestos de incompatibilidades e inhabilidades establecidos en este Reglamento.

ARTÍCULO 9º.-

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior, no podrán contratar con la Auditoría General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires aquellas personas que se encuentren comprendidas en los siguientes incisos:

a) Condenadas por delito doloso mientras no hayan cumplido todas sus penas

b) Condenadas por delito contra la Administración Pública local, municipal, provincial o nacional

c) Inhabilitadas para el ejercicio de cargos públicos

d) Condenadas por delito que atente contra la seguridad de la Nación, los poderes públicos y e

e) orden constitucional

f) Declaradas fallidas en quiebras fraudulentas hasta su rehabilitación

g) Sancionadas con exoneración en el ámbito nacional, provincial, municipal o en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. A su solicitud, y luego de haber transcurrido al menos 5 (cinco) años de la exoneración, el Colegio de Auditores Generales, a través de resolución fundada, podrá admitir su ingreso o postulación al cargo que se concurse

h) Sancionadas con cesantía en el ámbito nacional, provincial, municipal o en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, hasta tanto no hayan transcurrido 5 (cinco) años de notificado el acto administrativo

i) Quienes se hubieren acogido a algún régimen de retiro voluntario en la Administración Nacional Provincial, Municipal o en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, del que surgiera la prohibición de ingresar en la ex Municipalidad o en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, por el tiempo y en las

condiciones establecidas en dicho retiro voluntario.

j) Quienes gozarán del beneficio de una jubilación y/o pensión cuando dicho beneficio sea superior a tres haberes mínimos jubilatorios, en cuyo caso el agente deberá renunciar expresamente al beneficio, o, bien, a la percepción de remuneración por cualquier concepto en la Auditoría General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

k) Quienes prestaren servicios en el sector público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, excepto el ejercicio de la docencia en la medida en que no importe incompatibilidad horaria.

l) Quienes prestaren servicios en algún organismo del Estado Nacional, Provincial o Municipal deberán denunciar tal situación a efectos de verificar la existencia de incompatibilidad funcional u horaria.

m) Quienes dirigieren, administraren, asesoraren, patrocinaren, representaran o presten servicios, remunerados o no, a personas físicas o jurídicas que exploten concesiones en el ámbito de la Ciudad o que sean permisionarios o proveedores de la Ciudad de Buenos Aires. en manifiesta incompatibilidad de intereses con las funciones de la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires.

n) Quienes recibieren, directa o indirectamente beneficios originados en contratos, concesiones franquicias o adjudicaciones celebradas o en curso, en tanto corresponda la intervención o sea parte la Auditoría General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

o) Quienes mantuvieren vinculaciones que le representen beneficios con entidades y personas físicas o jurídicas que tengan relaciones con la Auditoría General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires o con los entes sometidos a su control.

p) Quienes litigaren o actuaren bajo cualquier prestación de carácter profesional, en juicios promovidos contra la Ciudad de Buenos Aires y demás entidades, sociedades o entes alcanzados por las prescripciones del artículo 4° de la Ley 70, a excepción de aquellos que actúen en causa propia.

q) Quienes desempeñaren cargos públicos electivos.

ARTÍCULO 10°. -

Las inhabilidades o incompatibilidades establecidas en el artículo precedente regirán, a todos sus efectos, aunque sus causas precedan o sobrevengan al ingreso.

ARTÍCULO 11°. -

Al iniciarse los trámites de ingreso, los postulantes, deben presentar una declaración jurada sobre la inexistencia de incompatibilidades e inhabilidades, mediante la firma de un formulario que contenga la transcripción textual de los supuestos del artículo 10º del presente. Toda situación que modifique el contenido de la referida declaración, deberá ser denunciada inmediatamente ante la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires.

ARTÍCULO 12°. -

Las designaciones efectuadas en violación a lo dispuesto en los artículos 4º y 5º del presente son nulas. La validez de los actos realizados por el personal afectado, cuando hubiere sido cuestionada, será resuelta en cada caso, en mérito a las circunstancias particulares.

ARTÍCULO 13°. -

El personal está obligado a:

a) La prestación personal del servicio con eficiencia, eficacia y diligencia en el lugar, horario y condiciones que determinen las disposiciones pertinentes.
b) Obedecer y ejecutar toda orden emanada de un superior jerárquico con atribuciones y competencia para darla, que reúna las formalidades del caso y tenga por objeto la realización de actos de servicio.
c) Observar el deber de fidelidad que se derive de la índole de las tareas que le fueran asignadas y guardar la discreción correspondiente, con respecto a todos los hechos e informaciones de las cuales tenga conocimiento en ejercicio o con motivo de sus funciones, independientemente de lo que establezcan las disposiciones vigentes en materia de secreto o reserva administrativa.
d) Mantener permanentemente actualizada la información referente a su legajo personal, comunicando todo cambio de estado civil y familiar, domicilio, número telefónico. El agente debe declarar las personas que integran su grupo familiar, entendiéndose por tales aquellas personas que dependan de su atención y cuidado.
e) Rendir cuenta, dentro de los plazos fijados, de las sumas de dinero anticipadas por cualquier motivo, uso de órdenes de pasajes, viáticos, etc.
f) Observar el estricto orden jerárquico en sus peticiones.
g) Poner en conocimiento de las autoridades respectivas, utilizando la vía correspondiente, de todo acto o procedimiento que pueda configurar un delito, o causar perjuicio al organismo, a la Ciudad de Buenos Aires, al Estado nacional, provincial o municipal.
h) Dar cuenta, cuando fuere necesario o se lo requiera la autoridad superior, del cumplimiento y resultado de sus funciones, así como de los servicios a su cargo.
i) Solicitar, con la debida anticipación, la provisión de elementos indispensables para el normal funcionamiento de la dependencia a su cargo.
j) Declarar bajo juramento su situación patrimonial y notificar las modificaciones ulteriores, de conformidad con la reglamentación que a su respecto dicte la Auditoría General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
k) Declarar bajo juramento la inexistencia de incompatibilidades e inhabilidades, con arreglo a lo previsto en el artículo 10º del presente Anexo.
l) Encuadrarse en las disposiciones legales y reglamentarias sobre incompatibilidades e inhabilidades.
m) Solicitar la excusación correspondiente en los supuestos previstos en las Normas Básicas de Auditoría Externa de la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires.
n) Permanecer en el cargo en caso de renuncia por el término de 30 (treinta) días corridos, si antes no fuera reemplazado o aceptada su dimisión o autorizado a cesar en sus funciones.
o) Velar por la conservación y el cuidado del patrimonio y de los bienes de la Auditoría General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en particular, y del Estado en general, y sobre aquellos que sean puestos en su custodia.

ARTÍCULO 14.- Prohibiciones

Queda prohibido a “EL CONTRATADO”:

a) Utilizar, con fines privados, bienes de trabajo.
b) Valerse de informaciones relacionadas con el servicio para fines ajenos al mismo.

c) Efectuar y permitir operaciones de comercio dentro del organismo.
d) Indagar o difundir el contenido de libros, expedientes, escritos o informes existentes, sin autorización.
e) Llevar fuera de la dependencia sin autorización previa, expedientes o actuaciones de la Auditoría General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
f) Realizar propaganda política partidaria, con motivo o en ocasión del desempeño de sus funciones. La prohibición no obsta al ejercicio regular de la acción política o gremial que el personal ejecuta de acuerdo con sus convicciones.
g) Recibir dádivas, recompensas, obsequios, o cualquier otra ventaja con motivo o en ocasión de sus funciones.
h) Brindar asistencia técnica o patrocinar trámites o gestiones administrativas referentes a asuntos de terceros que se vinculen con sus funciones, hasta un año después de su egreso.
i) Desarrollar toda acción u omisión que suponga discriminación por razón de raza, religión, nacionalidad, opinión, sexo, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

ARTÍCULO 15°. - De las Licencias:

a) EN CASO DE ENFERMEDAD: Veinte (20) días corridos por año calendario, en forma continua o discontinua por enfermedad inculpable de corto tratamiento, previa certificación por parte del servicio médico que la AGCBA disponga. Este plazo será reducido en la proporción de los días que comprendan la vigencia del contrato en un año calendario.

b) EN CASO DE ENFERMEDAD DE UN FAMILIAR: Diez (10) días corridos por año calendario, en forma continua o discontinua por enfermedad o accidente de un integrante del grupo familiar que requiera la atención personal del contratado, previa certificación por parte del servicio médico que la AGCBA disponga. Para ello a la firma del contrato deberá manifestar las personas que componen su grupo familiar y que dependan de su atención y cuidado. Este plazo será reducido en la proporción de los días que comprendan la vigencia del contrato en un año calendario.

c) POR FALLECIMIENTO DE UN FAMILIAR: cinco (5) días corridos en caso de fallecimiento de hijos, parientes consanguíneos o afines en primer grado, cónyuge o pareja conviviente y un (1) día en caso de fallecimiento de parientes consanguíneos o afines en segundo grado, debiendo el contratado adjuntar el comprobante respectivo dentro de los sesenta (60) días de ocurrido el fallecimiento.

d) POR EXAMEN: Un (1) día por examen en Instituto Público o Privado, debiendo adjuntarse el comprobante respectivo dentro de las 72 horas de finalizada la licencia.

e) POR MATRIMONIO: Tres (3) días hábiles debiendo el contratado adjuntar el acta de matrimonio respectiva dentro de los treinta (30) días de su celebración.

f) POR MATERNIDAD: Conforme lo establecido en el artículo 14 del anexo X del presente Convenio.

g) PATERNIDAD: Cinco (5) días hábiles debiendo el contratado adjuntar partida de nacimiento dentro de los diez (10) días de producido el nacimiento.

h) ADOPCIÓN: Conforme lo establecido en el artículo 18 del Anexo X del presente Convenio.

i) DESCANSO ANUAL REMUNERADO: A los fines del presente Reglamento se establece que el descanso anual del personal contratado no podrá ser superior a diez (10) días hábiles.

j) LICENCIA GREMIAL: Conforme lo establecido en el artículo 24 del Anexo X presente Convenio.

k) LICENCIA POR DONACIÓN DE SANGRE: Cuando concurriere a donar sangre, podrá justificarse, con goce íntegro de haberes, un día laborable en cada oportunidad y a razón de dos por año calendario, siempre que se presente la certificación correspondiente extendida por establecimiento reconocido.

ANEXO XVIII - ACLARACIONES.

ARTÍCULO 1º.-

Establécese el día 21 de abril como el día del trabajador de la Auditoría de la Ciudad de Buenos Aires.

ARTÍCULO 2º.-

Declárase día no laborable para los empleados de la Auditoría de la Ciudad de Buenos Aires el 21 de abril.