

ORDENANZA N° 4698

EL HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE DE LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO, SANCIONA CON FUERZA DE:

ORDENANZA

Art. 1°).- APRUEBASE el Estatuto para el Personal de las Guarderías Municipales de la Ciudad de San Francisco, conforme el siguiente texto:

ESTATUTO PARA EL PERSONAL DE LAS GUARDERÍAS MUNICIPALES DE LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO.

CAPITULO 1

Generalidades :

Art.: La presente ordenanza regula los derechos y deberes del personal que desarrolla tareas directivas, docentes y auxiliares en las guarderías municipales.

Art. 2: Las Guarderías dependen del Departamento Ejecutivo, el que determinará la Secretaría que estará a cargo de las mismas.

Art. 3: Las Guarderías contarán con un Director quien organizará, y conducirá tanto la tarea administrativa como los recursos humanos; organizará y conducirá la tarea pedagógica (docentes), asistencial (necesidades de los niños) y auxiliar (personal de maestranza, nursery, cocineras, etcétera).

Art. 4: En caso de los docentes, el estado docente se adquiere desde el momento que el agente comienza el ejercicio de la docencia y se pierde por baja resuelta por autoridad competente y dentro de las normas que esta Ordenanza establece. Corresponde este tramo al personal que poseyendo título habilitante reconocido por autoridades oficiales, realiza actividad pedagógica y aquel que sea idóneo y competente para realizar tareas asistenciales y de recreación con grupos de niños.

CAPITULO 2

Deberes y Derechos del Personal.

Art. 5: Además de los deberes establecidos en el artículo 13 de la Ordenanza 1867, son deberes del personal de Guarderías:

- a) Coadyuvar con la familia y la comunidad en la formación integral del niño.
- b) Asumir, colaborando con la familia y la comunidad, la conducción del niño, el cuidado de su persona física y la orientación de su afectividad.
- c) Brindar las pautas necesarias. para que el sujeto logre la dignidad y el sentido del trabajo, que lo torne útil así mismo e integrado a la sociedad.
- d) Aplicar los lineamientos pedagógicos y sociales dados por autoridades inherentes a Guarderías y dar cuenta de sus resultados a sus superiores jerárquicos.

- e) Promover el mejoramiento cultural y socio económico del medio circundante.
- f) Contribuir al bienestar y desarrollo (bio-psico-social) del niño y su integración al entorno.
- g) Participar en el mejoramiento cultural y socio económico del medio circundante.

Art. 6: Derechos del Personal:

- a) A la estabilidad, a conservar el empleo, la jerarquía y el nivel alcanzado y régimen escalafonario Conforme lo establece el art. 16 de la Ordenanza N o 1867.
- b) Retribución justa.
- c) A cambio de funciones sin merma en las retribuciones y sin pérdida del cargo en el caso de disminución o pérdida transitoria de aptitudes, debidamente comprobadas.
- d) Licencias, justificaciones y franquicias.
- e) Compensaciones, subsidios, premios y menciones
- f) Capacitación.
- g) A la obtención de becas y Licencias con goce de sueldo para el perfeccionamiento técnico y cultural.
- h) Igualdad de oportunidades en carrera.
- i) A la libre agremiación para el estudio de sus derechos profesionales y de los problemas inherentes a sus tareas, además de su defensa.
- j) Al libre ejercicio de los derechos políticos, inherentes a su condición de ciudadano.
- k) A la asistencia social del agente y su familia.
- l) Traslados y permutas.
- m) Interponer recursos.
- n) Reingreso.
- o)Renunciar al cargo.
- p) La permanencia y beneficio para jubilarse o retiro.
- q) A la participación en la Junta calificadora y otros organismos profesionales, en modo y la forma que esta reglamentación determine.
- r) El Personal Directivo, docente y auxiliares de las Guarderías Municipales, quedarán comprendidos en lo establecido por la Ordenanza Nro. 1867

CAPITULO 3

Estabilidad:

Art. 7: El personal de carrera que se desempeñe en Guardería conservará su cargo mientras dure su buena conducta, sus aptitudes psico-físicas y pedagógicas, inherentes a su desempeño.

Art. 8: Cuando por razones de clausura de Guarderías o por enfermedad producida por el ejercicio de su función, sean suspendidos el o los cargos, la autoridad competente procederá a dar nuevo destino al personal afectado dentro de otra dependencia.

Art. 9: Se incorpora al presente lo establecido por el art. 16 de la Ordenanza N ° 1867.

CAPITULO 4

Del ingreso del Personal

- Art. 10: Para ingresar a Guarderías Municipales de la Ciudad de San Francisco son condiciones generales y concurrentes:
- a) Acreditación de la idoneidad.
 - b) Poseer capacidad psico-física y buena conducta, que se acreditara con los certificados correspondientes.
 - c) El personal docente, profesional y auxiliar deberá someterse a concurso de títulos y -antecedentes con aprobación de la Junta Calificadora.
 - d) Los traslados provenientes de otra repartición municipal deberán obedecer solo en 7 función de aptitudes y buenos antecedentes.

CAPITULO 5

De los docentes:

Art. 11 : Títulos:

- a) Maestro: se requiere poseer título de Profesor de Enseñanza Primaria, Profesor de Jardín de Infantes, otorgados por una Escuela Normal de ésta provincia u otra provincia de la Nación, de los Institutos Privados de Enseñanza, adscriptos a la Enseñanza oficial o por institutos oficiales formadores del magisterio.
- b) Maestros de ramos especiales: además de los anteriormente mencionados se requiere título técnico profesional, provincial o nacional, secundario, superior o universitario, otorgado por instituciones oficiales o privados reconocidos oficialmente y habilitantes para el ejercicio de la función docente.

Art. 12: Los aspirantes a ingresar a la Guardería se someterán aun concurso de títulos y antecedentes, adoptando para ello el siguiente procedimiento:

- a) Se efectuarán las inscripciones en la Dirección de Relaciones Laborales entre el 1° y el 30 de octubre, presentando la siguiente documentación: solicitud, acreditación de títulos y antecedentes y toda otra exigida por este reglamento
- b) A cada aspirante se le otorgará la constancia que acredita su inscripción, la fecha de ésta y la documentación presentada.
- c) Dicha inscripción será válida por, el término de un año al cabo del cual deberá renovarse.
- d) Para renovar la inscripción, el aspirante deberá presentar la solicitud anterior, pudiendo agregar nuevos títulos y antecedentes.

Títulos:

- 1.-Profesor de Enseñanza Primaria.
- 2.-Profesor de Enseñanza Pre -Escolar.
- 3.- Profesor de Ramos Especiales.

Antecedentes:

- 1.- Cursos de perfeccionamiento y actualización docente, vinculados con la educación primaria, Pre-Primaria, y Minoridad, oficialmente reconocidos y supervisados, calificados de acuerdo a su importancia y duración.
- 2.- Estudios de especialización en disciplinas pedagógicas, pedagógica-infantil, y otras afines ala prevención primaria de la niñez, como agente de promoción social.
- 3.- Trabajos publicados sobre problemas educativos y culturales.
- 4.- Participación activa en congresos, conferencias, asambleas referidas a problemas institucionales.
- 5.- Otros estudios cursados.

6.- Servicios docentes, certificados por autoridad competente, prestados con anterioridad en establecimientos oficiales o privados reconocidos.

Art. 13: El personal que se encuentra designado al tiempo de la puesta en vigencia de esta Ordenanza, en los cargos previstos por concurso de este Estatuto, quedarán confirmadas con estado docente y beneficios previsionales, como titulares y con estabilidad. Los que ingresan a partir de esta fecha deberán cumplir con los requisitos previstos en éste capítulo.

Art. 14: Se formará una Junta Calificadora a los efectos de calificar al personal aspirante a ingresar Guarderías Municipales y al personal de la planta permanente de Guarderías.

La Junta Calificadora estará integrada por:

a) Dos titulares y dos suplentes designadas por el Departamento Ejecutivo.

Dos titulares y un suplente que emergen de la planta permanente de Guarderías, (Profesionales de apoyo, Inspector, Directores, Docentes, y auxiliares). Un representante gremial y un suplente en carácter de veedor.

b) Duración de los miembros de la Junta Calificadora en sus funciones: dos años.

c) Requisitos para integrar la Junta Calificadora: ser idóneo, no poseer antecedentes, penales ni sumariales, ni sanción.

Art. 15: Los valores de títulos de antecedentes realizados por la Junta Calificadora dará el puntaje de los aspirantes, elaborando una lista por orden de méritos, siendo ésta expuesta en un transparente y, enviando dos copias, una a la Dirección de Relaciones Laborales y otra a Inspección de Guarderías Municipales.

Art. 16: Las carpetas de antecedentes deberán ser presentadas en tiempo y forma que fije la Dirección de Relaciones Laborales. Remitiendo a posteriori lo actuado a la Junta Calificadora quien entrevistará personalmente al aspirante.

Art. 17: Los resultados se darán a conocer cuarenta y cinco (45) días posteriores a la inscripción. A partir de allí serán publicados en transparente los resultados teniendo los aspirantes cinco (5) días hábiles para efectuar reclamos ante la Dirección de Relaciones Laborales quien remitirá los mismos a la Junta Calificadora.

Art. 18: Si el aspirante rechaza la designación sin causa justificada mediante renuncia que quedará archivada en la Dirección de Relaciones Laborales, se le ofrecerá el cargo al aspirante que corresponda por orden de mérito. El rechazo de la propuesta por parte de la aspirante hará que pierda el turno por el año. Lo mismo ocurrirá con el aspirante que no se presente dentro de los tres (3) días hábiles de haber sido notificado fehacientemente y personalmente.

Art. 19: Las carpetas de inscripción con el puntaje otorgado por la Junta Calificadora serán archivados en la Dirección de Relaciones Laborales, a los cuales año a año según corresponda se le insertarán nuevos folios.

CAPITULO 6

De la baja.

Art 20: La baja del personal se produce:

- a) Por renuncia aceptada.
- b) Por cesantía o exoneración. Son causas de la cesantía el no cumplimiento de las normas establecidas en este reglamento y las contempladas en el art. 50 y 51 de la Ordenanza 1867.
- c) Por Jubilación.
- d) Por fallecimiento.

Art. 21: El personal que haga renuncia de su cargo, no podrá abandonar el mismo hasta tanto no le sea notificada la aceptación o hayan transcurrido treinta (30) días corridos desde el recibo de la renuncia por autoridad competente. El incumplimiento de esta disposición hará incurrir en abandono de cargo, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificada o comprobada, o por razones que no sea necesario el servicio.

CAPITULO 7

De las suplencias del personal Docente:

Art. 22: La inscripción de aspirantes como suplentes a las Guarderías Municipales será de acuerdo a lo establecido en el artículo 12 de la presente norma.

Art. 23: El personal suplente, cesará en su cargo automáticamente por presentación del titular o la finalización del año calendario, si el servicio no lo requiere.

Art. 24: En caso de licencia o ausencias superiores a siete (7) días se designará suplente.

Art. 25: El ejercicio de una suplencia no excluye al suplente del registro de aspirantes al cargo efectivo, donde tendrá el orden de mérito que hubiera correspondido según lo establece el artículo 12 de la presente norma.

Art. 26: El aspirante que justifique fehacientemente las causas de no aceptación de la suplencia pasará a ocupar el último lugar de la lista respectiva.

Art. 27: El suplente tendrá derecho apereibir las mismas remuneraciones que se establezcan para el personal titular. Para tener derecho al prorrateo correspondiente al período de vacaciones, el suplente deberá haber trabajado un mínimo de seis meses corridos. A fracción menor a seis (6) meses corresponde un día por mes trabajado.

Art. 28: Cuando haya que reemplazar, provisoriamente, a la Directora o ala Vice Directora, se cubrirá con el cargo docente de mayor puntaje del mismo centro, que determine por orden de mérito la Junta Calificadora.

Art. 29: Cuando haya que reemplazar o cubrir la suplencia de Inspección de Guarderías Municipales las aspirantes deberán revistar el cargo de Director y deberán someterse a concurso de antecedentes ante la Junta Calificadora.

CAPITULO 8

Del escalafón y/o agrupamiento

Art 30: El escalafón del personal docente de Guarderías Municipales comprende los siguientes cargos jerárquicos:

- a) Inspector: se corresponde con el de jefe de División Nivel II. Categorías: 21 a 24 inclusive.
- b) Director de Guardería: se corresponde con el de Jefe División Nivel III. Categorías: 19 a 22 inclusive.
- c) Vice-Director: categorías 19 a 20 inclusive.
- d) Maestros y maestros de ramos especiales. Categorías: 10 a la 18 inclusive para los primeros y categorías 10 a 15 inclusive para los segundos.
- e) Personal auxiliar. Categorías: 10 a la 18 inclusive.

CAPITULO 9

Del movimiento del Personal:

Permutas:

Art 31: El personal de Guarderías tiene derecho a solicitar permutas o traslado por razones debidamente justificadas.

La permuta podrá hacerse efectiva en cualquier época del año calendario.

Se entiende por permuta al cambio de destino entre dos agentes en cargo de igual jerarquía.

Traslados:

Art. 32: Los traslados podrán hacerse por razones de estímulo, necesidades del grupo familiar, salud, estudio, los que sólo podrán acreditar en el mes de diciembre y se efectuarán a comienzos del mes de febrero del año siguiente, siempre que exista la vacante correspondiente, salvo excepciones debidamente justificadas.

Art. 33: Los traslados y permutas tendrán prioridad sobre los reingresos y las nuevas designaciones, respetándose la preeminencia que establezca la calificación y el total de puntos cuando sean varias las solicitudes.

Art. 34: Cuando el cambio de destino no fuera solicitado por el docente, podrá hacerse efectivo por exceso del mismo, en cuyo caso se elegirá al de menor antigüedad en la Guardería, salvo que hubiera otro miembro del personal que deseara ser trasladado. Asimismo se podrá trasladar al personal por razones psico- físicas que afecten el desempeño de su rol.

Art. 35: Los traslados disciplinarios podrán adoptarse en virtud de sumario instruido de acuerdo a las prescripciones de la Ordenanza 1867 de la Administración Pública Municipal.

CAPITULO 10

De las Vacaciones

Art. 36: El período de licencia anual del personal docente de Guarderías será de cuarenta y cinco días (45) y siete días (7) como mínimo corridos. Otorgándose los primeros durante el período de receso escolar de verano, y los segundos durante el receso escolar de invierno.

Art. 37: Quedan incorporados al presente capítulo las disposiciones establecidas en el artículo 31 inciso 11 a II al" k" de la Ordenanza 1867.

CAPITULO 11

De la calificación del Personal

Art. 38: La calificación anual del personal titular de Guarderías se hará conforme a todas las prescripciones de escalafón del personal de la Municipalidad, basándose en la planilla interna cuyo puntaje es elaborado por la Junta Calificadora de acuerdo con la función.

Art. 39: En la calificación anual se deberá tener en cuenta si el docente ha reemplazado al inspector, director, vice-director, o ha formado parte de la Junta Calificadora, y los antecedentes que pudiera agregar .

Art. 40: La calificación del personal suplente se realizará finalizada cada, suplencia, a los fines de ser computada en su legajo personal como antecedente.

Art. 41: De cada agente titular la Directora de Guardería llevará un registro de actuación profesional en la cual se registrará la información necesaria para su calificación. Teniendo el interesado derecho a conocer toda la documentación que se consigne en tal registro para tener oportunidad de apelar a algún cambio que considere. Ante divergencias podrá llevar el reclamo a la Junta Calificadora que se expedirá.

CAPITULO 12

De las remuneraciones

Art. 42: El personal de Guarderías gozará de los beneficios contemplados en la Ordenanza 1867, y toda otra que pudiera corresponder sobre el mismo tema.

CAPITULO 13

De la incompatibilidad

Art. 43: El personal de Guarderías se ajustará a lo establecido por la Ordenanza 1867.

CAPITULO 14

De las jubilaciones

Art. 44: El personal de Guarderías se jubilará de acuerdo con lo establecido en la Ley, Provincial de Jubilaciones N° 8024.

CAPITULO 15

Del horario

Art. 45: La jornada laboral será:
Para el personal directivo y docente de seis horas diarias equivalentes a treinta horas semanales de lunes a viernes de prestación efectiva.

Para el personal auxiliar de siete horas diarias, equivalente a treinta y cinco horas semanales de lunes a viernes de prestación efectiva.

CAPITULO 16

Auxiliares

- Art. 46: Los aspirantes a ingresar como auxiliares a Guarderías Municipales, se inscribirán anualmente del primero al treinta y uno de octubre en un registro de aspirantes a cargo de la Junta Calificadora, la que hará una valoración numérica de los antecedentes presentados ya todos los efectos seguirá en el artículo 12 incisos b, c, d de la presente.
- Art. 47: El personal auxiliar suplente se designará de acuerdo a lo establecido en los artículos 25, 26, 27, 28 y 29 del presente agrupamiento.
- Art. 48: El personal auxiliar gozará de vacaciones anuales conforme a su antigüedad, según lo establece el art. 31 de la Ordenanza 1867.-
- Art. 49: Podrán capacitarse asistiendo a cursos y encuentros de perfeccionamiento acorde a sus funciones y que redunden en beneficio de la misma, los que serán también valorados anualmente por la Junta Calificadora a los fines de su promoción.
- Art. 50: El traslado de un personal auxiliar de otra repartición Municipal podrá obedecer en función a su promoción y no en función del mal desempeño en el anterior .

CAPITULO 17

De los Profesionales y organismos de apoyo técnico

- Art 51: El equipo de profesionales de apoyo alas Guarderías Municipales provenientes de otras áreas como Salud Pública, CE.MI.R.I., Acción Social, deberá integrarse con psicólogos, trabajadores sociales, nutricionista, médico pediatra, y odontólogo, contemplándose la necesidad de incorporar psicopedagogo, fonoaudiólogo, psicomotricista y abogado.
- Su tarea está dirigida a la promoción de la salud y el bienestar procurando una mejor calidad de vida, brindando los servicios específicos necesarios que así requieran los niños y su familia. El abordaje de las problemáticas será desde una perspectiva de prevención primaria y asistencial dentro y / o fuera de la Guardería según la necesidad del caso a atender .
- 1- Es requisito de ingreso poseer título habilitante, de acuerdo a la función y tarea a desempeñar .
- Demstrar idoneidad en el momento del ingreso, de acuerdo a la tarea a desempeñar para la evaluación, sistematización y programación del proyecto.
- Cumplir con los requisitos de los colegios o consejos profesionales correspondientes.
- 2- Se dispondrá de flexibilidad horaria debido a la peculiaridad del trabajo.
- Podrá asistir a cursos, jornadas, congresos, etc., cuya temática sea afín y redunde en beneficio de la tarea.
- Elaborará proyectos y/o programas acorde alas necesidades de trabajo contemplándose la necesidad futura de incorporar un supervisor/a quien será el

encargado de coordinar y calificar al equipo de profesionales con opinión del supervisor/a de Guarderías y autoridades que corresponda.

3- Prohibiciones: son las mismas que rigen para el resto de los empleados municipales, más las que establezcan los códigos de Ética correspondientes.

4- Beneficios: mientras revistan en sus funciones en Guarderías Municipales gozarán de los beneficios de la presente Ordenanza.

5- De los horarios: estarán sujetos a los proyectos y/o programas que surjan de las necesidades y/o demandas de las Guarderías Municipales.

De los recursos: cada Guardería deberá contemplar en la presentación de sus presupuestos anuales, los recursos por cada especialidad del equipo profesional.

CAPITULO 18

De los Administrativos:

Art. 52: El personal administrativo que se desempeñe en Guarderías Municipales continuará en la carrera escalafonaria administrativa del resto del personal municipal.

CAPITULO 19

Disposiciones comunes:

Art. 53 :Se establece que para todos aquellos aspectos no previstos. en la presente Ordenanza serán de aplicación la Ordenanza N ° 1867 y sus modificatorias.

Art. 54: Autorizar al Departamento Ejecutivo Municipal para que en el futuro, el personal docente que se desempeña en el CE.M.I.R.I. y en la DIRECCION MUNICIPAL DE CULTURA, pueda estar comprendido en las disposiciones de la presente Ordenanza;

Art.2°).- REGISTRESE, comuníquese al Departamento Ejecutivo, publíquese y archívese.-

Dada en la Sala de Sesiones del Honorable Concejo Deliberante de la ciudad de San Francisco, a los dos días del mes de noviembre de mil novecientos noventa y nueve.-

PROMULGADA: Mediante Decreto N° 378/99, de fecha 12 de Noviembre 1999.-

DEPARTAMENTO EJECUTIVO,
San Francisco, 12 de Noviembre de 1999.-