

Expediente H.C.D.: 1025/89
Nº de registro: O-1564
Fecha de sanción: 24/07/1989
Fecha de promulgación: 02/08/1989

ORDENANZA Nº 7469

ABROGADA POR ORDENANZA 17769

Artículo 1º.- Incorpórase a la Ordenanza nº5936 en su parte final el Libro V "Personal Docente Municipal", que quedará redactado de la siguiente manera:

LIBRO V - PERSONAL DOCENTE MUNICIPAL

TITULO I- DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Las disposiciones del presente Libro determinan las obligaciones del personal docente que ejerza la función de instruir, educar y asistir en los establecimientos educativos dependientes de la Municipalidad del Partido de General Pueyrredon o en sus organismos y cuyos cargos se encuentren comprendidos en los escalafones que este Libro fija para cada rama y modalidad. Son de aplicación supletoria las demás disposiciones del Estatuto para el Personal Municipal.

CAPITULO I DEL ESTADO DOCENTE

Artículo 2.º- Revisten en estado docente a los efectos de este Capítulo quienes, en los organismos mencionados en el artículo anterior imparten, dirigen, supervisen, coordinen u orienten la educación general y la enseñanza sistematizada, como así también a quienes colaboren directamente en estas funciones, con sujeción a normas pedagógicas y a las disposiciones del presente Libro.

Artículo 3º.- El personal docente adquiere los derechos y contrae las obligaciones que hacen a su función desde el momento que se hace efectiva su designación, salvo lo que respecta a la estabilidad, que se alcanzará cuando se cumplan los requisitos establecidos en el presente.

Artículo 4º- El estado docente se pierde:

- a) Por renuncia aceptada.
- b) Por cesantía,
- c) Por exoneración.
- d) Por pase definitivo al escalafón general.

CAPITULO II

Artículo 5º.- Sin perjuicio de los derechos y deberes que fijan los artículos 17º y 115º y los que particularmente impongan leyes, ordenanzas, decretos, o resoluciones especiales, son derechos y obligaciones del personal docente las siguientes:

Derechos:

- a) La estabilidad en el cargo, en la categoría, jerarquía y ubicación.
- b) El goce de una remuneración justa y beneficios previsionales.
- c) El ascenso, traslado, permuta y reincorporación determinados por el presente y disposiciones complementarias.
- d) El progresivo aumento de las clases semanales hasta el máximo compatible, cuando la remuneración se efectúe por horas cátedra, sin más requisitos que sus antecedentes profesionales y los resultados de los concursos establecidos para cada rama de la enseñanza.
- e) El cambio de funciones o asignaturas en caso de disminución o pérdida de aptitudes por causas que no le sean imputables.
- f) La transferencia al escalafón general:
 - 1- En caso de pérdida o disminución de las aptitudes psicofísicas requeridas para el ejercicio de la función docente en que reviste.
 - 2- En el caso de disponibilidad y ante la imposibilidad de reubicación en cargo docente. Estos derechos corresponden exclusivamente al personal titular, y se extinguirá cuando éste alcance las condiciones necesarias para obtener algún beneficio previsional.
- g) El conocimiento de los antecedentes de los aspirantes y el de las nóminas, las que a efectos de nombramientos, ascensos, aumento de clases semanales, traslados y permutas, serán confeccionadas por orden de mérito.
- h) Concentración de tareas.

- i) El ejercicio de la actividad en las mejores condiciones posibles en lo que respecta al local, higiene, material didáctico y el número de alumnos.
- j) El goce de vacaciones escolares de acuerdo a la respectiva reglamentación.
- k) El goce de licencias y justificaciones de acuerdo con las disposiciones vigentes.
- l) La libre agremiación para la defensa de sus intereses profesionales.
- m) El ejercicio sin trabas de todos aquellos derechos que son consubstanciales con su condición de ciudadano.
- n) La utilización de becas y licencias con o sin goce de sueldo para su perfeccionamiento docente, cultural y técnico, conforme con las condiciones que determine la reglamentación. A estos efectos las autoridades estimularán y facilitarán la superación del personal docente en ejercicio, mediante Cursos de Perfeccionamiento Docente, becas de estudio o investigación.
- ñ) El uso de los servicios sociales conforme con las normas vigentes sobre la materia.
- o) Participar en el gobierno escolar integrando los Tribunales de Clasificación y Junta de Disciplina, con forme a las previsiones de este Libro y su reglamentación.
- p) Percibir la indemnización que, por enfermedad profesional y/o accidente sufrido en acto o por acto de servicio establezcan las leyes que rijan la materia, sin perjuicio de otros beneficios y derechos que legalmente le puedan corresponder.
- q) Integrar comisiones - con la libre elección de los docentes municipales- a los efectos de expedirse en las consultas que les formule la más alta autoridad educativa o municipal, en materia educativa o en temas que por su propia iniciativa generen, previo a la decisión política administrativa de la cuestión.

Obligaciones:

- a) Sustentar los principios democráticos republicanos que establece la Constitución Nacional.
- b) Desempeñar digna, eficaz y lealmente las funciones inherentes a su cargo.
- c) Observar una conducta acorde con la dignidad de la función docente dentro y fuera de la escuela.
- d) Formar a los alumnos en las normas morales, en el amor y respeto a la Patria y sus instituciones.
- e) No desempeñar actividad alguna dentro del ámbito escolar, que afecte la prescindencia de orden político o religioso que requiere el ejercicio de las funciones docentes.
- f) Ampliar su cultura, perfeccionar su capacidad pedagógica y/o técnica y mantener permanentemente su actualización docente.
- g) Respetar las normas sobre jurisdicción y vía jerárquica en lo docente, administrativo y disciplinario.
- h) Cumplir los reglamentos y disposiciones que se dicten para la mejor organización y gobierno de la enseñanza.
- i) Participar en comisiones de elaboración y actualización de planes de estudio, cada vez que sea convocado.
- j) Velar por la conservación y el uso debido de los bienes puestos a su disposición.

CAPITULO III

DE LA CATEGORIA, UBICACION Y PLANTA FUNCIONAL DE LOS ESTABLECIMIENTOS

Artículo 6°- El organismo de Educación Municipal clasificará los establecimientos educativos:

- a) Por etapas y tipos de estudio en establecimientos de:
 - I Enseñanza Artística
 - II Enseñanza Superior
 - III Enseñanza Técnica, Vocacional y de Capacitación Laboral
 - IV Enseñanza Preescolar y Primaria
- b) Por el número de alumnos, grupos escolares, grados, secciones, divisiones, cursos o especialidades en:
 - I de Primera Categoría
 - II de Segunda Categoría
 - III de Tercera Categoría
- c) Por su ubicación:
 - I Urbanas
 - II Alejados del radio urbano

- Fijará asimismo la planta orgánica funcional de cada establecimiento de acuerdo con las disposiciones de este Libro , no pudiendo existir escuelas primarias unitarias en zonas rurales donde se imparta enseñanza superior a 4° grado.

CAPITULO IV
DEL ESCALAFON

Artículo 7°.- El personal docente municipal revistará, de acuerdo con la naturaleza de sus funciones, en el grupo ocupacional y clase que se determinan en este Libro:

PREESCOLAR Y PRIMARIA

Supervisor de Enseñanza:

- a) Realiza el asesoramiento, orientación y valoración de la labor directiva y docente de los establecimientos educativos.

Secretario Técnico de Supervisión:

- a) Realiza el apoyo técnico-administrativo de la tarea del Supervisor.
- b) Coordina acciones en relación a los establecimientos.

Director de 1ra Categoría:

- a) Es el responsable de la obra educacional, de la acción social y cultural que desarrolle el establecimiento a su cargo y de la conservación, custodia e higiene del edificio, mobiliario y material de enseñanza.
- b) Cumple con las funciones de organización, gobierno, orientación, asesoramiento, coordinación, supervisión y evaluación pedagógica y administrativa, así como las de representación escolar y de relación con la comunidad.

Vicedirector de 1ra - Director de 2da:

- a) Es el responsable de la obra educacional, de la acción social y cultural que desarrolle el establecimiento a su cargo y de la conservación, custodia e higiene del edificio, mobiliario y material de enseñanza.
- b) Cumple con las funciones de organización, gobierno, orientación, asesoramiento, coordinación, supervisión y evaluación pedagógica y administrativa, así como las de representación escolar y de relación con la comunidad.
- c) El vicedirector integra el equipo directivo con el Director, y es el reemplazante natural de éste, asumiendo en tales oportunidades su misión y su función.

Vicedirector de 2da - Director de 3ra:

- a) Es el responsable de la obra educacional, de la acción social y cultural que desarrolle el establecimiento a su cargo, y de la conservación, custodia e higiene del edificio, mobiliario y material de enseñanza.
- b) Cumple con las funciones de organización, gobierno, orientación, asesoramiento, coordinación, supervisión y evaluación pedagógica y administrativa, así como las de representación escolar y de relación con la comunidad.
- c) El Vicedirector integra el equipo directivo con el Director, y es el reemplazante natural de éste, asumiendo en tales oportunidades su misión y su función.

Maestro Secretario:

- a) Lleva prolijamente y al día los registros y demás estados, correspondencia, etc., pertenecientes a la escuela.
- b) Apoya la tarea del Director y/o Vicedirector.

Maestro de Grado o Sección:

- a) Planifica el desarrollo de la tarea docente.
- b) Conduce personalmente el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- c) Cumplimenta los registros y toda otra documentación a su cargo relacionada con sus alumnos (Registro de Asistencia, Diario de Lecciones, Carpeta Didáctica, Boletines de Calificaciones, Memorándum de Inasistencia, Registro de Vacunas, Planillas de calificación anual y otros.
- d) Solidarizarse con la obra que realiza la escuela.

Maestro Especial:

- a) Imparte clases de materias especiales (Música, Educación Física, Labores, Dibujo, etc.) correlacionando tarea con la del maestro de grado o sección.
- b) Colabora con la preparación de los actos culturales que se organizan en el establecimiento.

Asistente Social- Educacional- Maestro Recuperador-Reeducador Fonético:

- a) Realizan tareas de análisis de casos, apoyo y recuperación de los alumnos con dificultades de aprendizaje y/o conducta.
- b) Apoyan la tarea del maestro de grado y/o sección en lo que se refiere al proceso de enseñanza-aprendizaje.

Bibliotecario:

- a) Organiza la biblioteca del establecimiento.
- b) Atiende la entrega y recepción de material de lectura y estudio.
- c) Orienta a los alumnos en consultas de estudio.

Preceptor:

- a) Colabora con el maestro en la atención directa de los niños.
- b) Prepara material didáctico.

ENSEÑANZA TECNICA VOCACIONAL Y DE CAPACITACION LABORAL:

Supervisor de enseñanza:

- a) Realiza el asesoramiento, orientación, valoración de la labor directiva y docente de los establecimientos educativos.

b) Apoya la labor de la Dirección de Educación.

Secretario Técnico de Supervisión:

a) Realiza el apoyo técnico-administrativo de la tarea del Supervisor.

b) Coordina acciones en relación a los establecimientos.

Director de 1ra y de 2da Categoría:

a) Es el responsable de la labor educacional que desarrolla el establecimiento a su cargo.

b) Cumple con las funciones de gobierno, orientación, asesoramiento, coordinación, supervisión y evaluación pedagógica y administrativa, así como las de representación escolar y de relación con la comunidad.

c) Es el responsable de la conservación y custodia de todos los bienes y elementos escolares.

Vicedirector de 1ra y de 2da Categoría:

a) Dirige, orienta y supervisa la labor docente y administrativa, integrando el equipo directivo.

b) Es el reemplazante natural del Director asumiendo en / tal oportunidad las misiones y funciones de éste.

Secretario:

a) Interpreta y cumple las órdenes emanadas de la superioridad

b) Produce los informes que se le requieran.

c) Mantiene al día los trámites administrativos-docentes y la correspondencia.

d) Organiza y dirige el archivo de documentación.

e) Asume la responsabilidad por la exacta cumplimentación de los libros y registros del establecimiento y certificaciones de estudio.

f) Consulta, asesora, propone a su superior jerárquico en todo lo relacionado con sus funciones específicas.

Profesor:

a) Planifica el desarrollo de la tarea docente de la cátedra con presupuesto de tiempo tanto para la parte teórica como para la práctica.

b) Adecua los contenidos programáticos a los objetivos propuestos, respetando su desarrollo gradual y coordinándolos con los de las otras disciplinas, especialmente las correlativas.

c) Dirige e imparte personalmente la enseñanza de la materia.

Bibliotecario:

a) Organiza la biblioteca del establecimiento

b) Orienta a los alumnos en consultas de estudio.

c) Distribuye las informaciones técnicas actualizadas que llegan al establecimiento.

d) Archiva y organiza toda información y material bibliográfico.

e) Cuida y conserva los libros de la biblioteca.

f) Coordina a pedido de los profesores las consultas de libros y textos.

Jefe de Taller:

a) Es el superior de los gabinetes técnicos o talleres y de los depósitos de materiales.

b) Controla el pedido y recepción de materiales y la entrada y salida de muebles y/o máquinas.

c) Organiza los trabajos prácticos con los subjeses de taller y con los profesores de enseñanza técnica.

Subjefe de Taller:

a)) Tiene a su cargo el control y manejo del material didáctico necesario a las clases prácticas.

b) Supervisa a los profesores de taller de su especialidad y a los pañoleros.

c) Es el reemplazante natural del jefe de taller.

Profesor de Taller:

a) Determina conjuntamente con el jefe de taller los trabajos prácticos a desarrollar durante el año.

b) Orienta y evalúa a los alumnos en la realización de los trabajos prácticos correspondientes a una determinada asignatura.

c) Guía a los alumnos en la correcta ejecución de los trabajos .

Jefe de Preceptores:

a) Supervisa, coordina y organiza la labor de los preceptores.

Preceptor:

a) Atiende a los alumnos en la entrada y salida de la escuela, recreos y aulas en ausencia del profesor.

b) Controla asistencia.

c) Es el encargado de los libros de aula, registros y boletines.

d) Cumple tareas administrativas cuando se le requiere.

Pañolero:

Es el encargado de la entrega y recepción de las herramientas y de la conservación de las mismas.

b) Tiene a su cargo el inventario del pañol y del material didáctico, con un registro de entrada y salida.

ENSEÑANZA SUPERIOR

Supervisor de enseñanza:

a) Realiza el asesoramiento, orientación, valoración de la labor directiva y docente de los establecimientos educativos.

b) Apoya la labor de la Dirección de Educación.

Secretario Técnico de Supervisión:

a) Realiza el apoyo técnico-administrativo de la tarea del supervisor.

b) Coordina acciones en relación a los establecimientos.

Director:

a) Es el responsable de la labor educacional que desarrolla el establecimiento a su cargo.

b) Cumple con las funciones de gobierno, orientación, asesoramiento, coordinación, supervisión y evaluación pedagógica y administrativa, así como las de representación escolar y de relación con la comunidad.

c) Es el responsable de la conservación y custodia de todos los bienes y elementos escolares.

Regente de Estudios y/o Vicedirector:

a) Colabora con el Director en la tarea de organización y coordinación de la actividad docente, científica y cultural del establecimiento.

b) Coordina tareas de los preceptores en lo referente al control de disciplina, puntualidad y asistencia de los alumnos.

c) Coordina la actividad de los profesores para evitar superposición horaria de actividades.

d) Reemplaza al Director asumiendo en tal oportunidad las misiones y funciones de éste en el turno bajo su atención.

Secretario:

a) Interpreta y cumple las órdenes emanadas de la superioridad.

b) Produce los informes que se le requieran.

c) Mantiene al día los trámites administrativos-docentes y la correspondencia.

d) Organiza y dirige el archivo de documentación.

e) Asume la responsabilidad por la exacta cumplimentación de los libros y registros del establecimiento y certificaciones de estudio.

f) Consulta, asesora y propone a su superior jerárquico en todo lo relacionado con sus funciones específicas.

Profesor:

a) Planifica el desarrollo de la tarea docente total de la cátedra con presupuesto de tiempo, tanto para la parte teórica como para la práctica.

b) Adecua los contenidos programáticos a los objetivos propuestos, respetando su desarrollo gradual y coordinándolos con los de las otras disciplinas, especialmente las correlativas.

c) Dirige e imparte personalmente la enseñanza de la materia.

Ayudante de Cátedra:

a) Prepara el material didáctico para las clases prácticas.

b) Asiste al profesor.

Bibliotecario:

a) Selecciona el material bibliográfico que se ajustará fundamentalmente a satisfacer las exigencias de los planes y programas de estudios.

b) Clasifica y ordena el material de lectura y toda otra publicación que llegue a la escuela.

c) Registra el movimiento de entrada y recepción de libros.

d) Incentiva al alumno en el hábito de la Lectura y la investigación.

Preceptor:

a) Mantiene el orden y la disciplina de los alumnos.

b) Entrega la clase al profesor, debiendo tener en ese momento los elementos necesarios de uso común y material didáctico que se hubiere solicitado.

c) Lleva en forma actualizada, proliza y en orden los registros y toda otra documentación a su cargo relacionada con los alumnos.

d) Cumple tarea administrativa cuando se le requiere.

ENSEÑANZA ARTISTICA:

Supervisor de Enseñanza:

a) Realiza el asesoramiento, orientación, valoración de la labor directiva y docente de los establecimientos educativos,

b) Apoya la labor de la Dirección de Educación,

Secretario Técnico de Supervisión:

a) Realiza el apoyo técnico-administrativo de la tarea del supervisor,

b) Coordina acciones en relación a los establecimientos.

Director:

a) Es el responsable de la labor educacional que desarrolla el establecimiento a su cargo.

- b) Cumple con las funciones de gobierno, orientación, asesoramiento, coordinación, supervisión y evaluación pedagógica y administrativa, así como las de representación escolar y de relaciones con la comunidad,
- c) Es el responsable de la conservación y custodia de todos los bienes y elementos escolares,

Vicedirector:

- a) Es el reemplazante natural del Director asumiendo en tal oportunidad las misiones y funciones de éste.
- b) En el turno bajo su atención, coopera con la obra de la Dirección de la escuela a que pertenece, aportándole su experiencia e iniciativa,

Regente de Estudios:

- a) Organiza y coordina la actividad docente, científica y cultural del establecimiento como integrante del equipo directivo,
- b) Coordina la tarea de los preceptores en lo referente al , control de disciplina, puntualidad y asistencia de los alumnos.
- c) Coordina la actividad de los profesores para evitar superposición horaria de actividades. d) Reemplaza al Director o Vicedirector en su ausencia.

Secretario:

- a) Interpreta y cumple las órdenes emanadas de la superioridad.
- b) Produce los informes que se le requieren.
- c) Mantiene al día los trámites administrativos-docentes y 1a correspondencia.
- d) Organiza y dirige el archivo de documentación.
- e) Asume la responsabilidad por la exacta cumplimentación de los libros y registros del establecimiento y certificaciones de estudio.
- f) Consulta, asesora y propone a su superior jerárquico en todo lo relacionado con sus funciones específicas.

Profesor:

- a) Planifica el desarrollo de la tarea docente total de la cátedra con presupuesto de tiempo tanto para la parte teórica como para la práctica.
- b) Adecua los contenidos programáticos a los objetivos propuestos, respetando su desarrollo gradual y coordinándolos con los de las otras disciplinas, especialmente las correlativas.
- c) Dirige e imparte personalmente la enseñanza de la materia

Ayudante de Cátedra:

- a) Colabora con el profesor.
- b) Reemplaza al mismo en su ausencia, en cuanto al dictado de la cátedra.

Bibliotecario:

- a) Selecciona el material bibliográfico que se ajustará fundamentalmente a satisfacer las exigencias de los planes , y programas de estudio.
- b) Clasifica y ordena el material de lectura y toda publicación que llegue a la escuela.
- c) Registra el movimiento de entrada y recepción de los libros.
- d) Incentiva al alumno en el hábito de la lectura y la investigación.

Jefe de Preceptores:

- a) Supervisa, coordina y organiza la labor de los preceptores

Preceptor:

- a) Mantiene el orden y la disciplina de los alumnos.
- b) Entrega la clase al profesor, debiendo tener en ese momento los elementos necesarios de uso común y material didáctico que se hubiere solicitado.
- c) Lleva en forma actualizada, prolifica y en orden los registros y toda otra documentación a su cargo relacionada con los alumnos.
- d) Cumple tareas administrativas cuando se le requiere.

CAPITULO V

DE LOS TRIBUNALES DE CLASIFICACION

Artículo 8°.- Se constituirá en la Dirección de Educación Municipal el Tribunal de Clasificación, que desempeñará las funciones previstas en el artículo 9° y su reglamentación con relación al personal docente comprendido en los escalafones que establece este Libro. Dicho Tribunal estará integrado por:

- a) El Subsecretario de Educación o quien lo reemplace.
- b) El Director de Educación o quien lo reemplace
- c) Dos representantes docentes titulares en actividad y dos suplentes según nivel o modalidad, designados por la Dirección de Educación.
- d) Dos representantes docentes titulares en actividad y dos suplentes según nivel o modalidad, elegidos libremente por sus pares.
- e) Un representante del Sindicato de Trabajadores Municipales.

-Los docentes designados en carácter de Suplentes se incorporarán al Tribunal en casos de ausencia prolongada del Titular o vacancia del cargo.

-Para ser designados, los docentes deberán contar con una antigüedad municipal mínima de cinco años como titular en el nivel o modalidad.

-El desempeño de los representantes docentes será de dos años, pudiendo ser nuevamente designado y/o reelegidos.

Artículo 9°.- Funciones del Tribunal de Clasificación.

- a) Fiscalizar la correcta valoración de los datos que figuren en la foja de servicio de cada miembro del personal docente titular y en los legajos de los aspirantes a ingreso, a efectos de su debida ubicación en la clasificación general.
- b) Clasificar anualmente al personal en ejercicio y a los aspirantes a suplencias, formulando por orden de méritos las nóminas correspondientes.
- c) Clasificar los antecedentes de los aspirantes a ingreso a la docencia, formulando por orden de méritos las nóminas correspondientes.
- d) Dictaminar en los pedidos de ascensos, traslados, permanencia en la actividad y en todo movimiento correspondiente al personal y que revista carácter definitivo .
- e) Intervenir cuando medie apelación en los reclamos sobre clasificación o calificaciones, informando el caso por la Dirección de Educación, teniendo su decisión carácter de final.

Artículo 10°- En caso de disconformidad con las resoluciones, el personal docente podrá interponer recursos de oposición dentro del término de seis días hábiles de notificado, subsidiariamente el de apelación también dentro del mismo término.

Artículo 11°- El Tribunal de clasificación dará a publicidad los listados por orden de méritos de acrecentamiento de horas semanales, ascensos, traslados y reincorporaciones.

CAPITULO VI **DE LA CARRERA DOCENTE**

Artículo 12°- El ingreso a la carrera docente se efectuará por concurso, para, cada uno de los cargos y según las condiciones que se requieran para cada uno de los niveles y modalidades de la enseñanza y que se determinan en las disposiciones especiales de este Libro.

CAPITULO VII **DEL INGRESO A LA DOCENCIA**

Artículo 13°- Para solicitar el ingreso a la docencia el aspirante deberá cumplir con las siguientes condiciones:

- a) Ser argentino nativo, por opción o naturalizado. En este último caso tener cinco (5) años como mínimo de residencia en el país y dominar el idioma nacional.
- b) Poseer capacidad y aptitud psicofísica, conducta y moralidad inherentes a la función.
- c) Poseer el título docente, capacitación profesional y/o idoneidad afín con la especialidad respectiva, que se requiere para cada una de las ramas de la enseñanza.
- d) Poseer una residencia mínima de un año en el distrito.
- e) Someterse a concurso en los casos que establece este Libro.
- f) Presentar los títulos, antecedentes y constancias de calificación de concepto si los hubiere.
- g) Encuadrarse dentro de los límites de edad que se determine para cada nivel de enseñanza.

Artículo 14 °- A los efectos de los incisos c y e del artículo 13° considérase habilitante para el ingresos a la docencia municipal, aquellos títulos o certificados que por si o agregados a otros no docentes exigidos por los distintos niveles, ramas y/o especialidades de la enseñanza aseguren:

- a) La formación pedagógica general incluyendo la formación básica en sus distintas disciplinas auxiliares.
- b) El conocimiento integral del educando según nivel, rama, modalidad y/o especialidad respectiva.
- c) Los fundamentos psicopedagógicos de la función específica.
- d) El dominio de los procedimientos y/o técnicas de la función, correspondientes al nivel, rama, modalidad y/o especialidad de que se trate.

CAPITULO VIII **DE LA EPOCA DE LOS NOMBRAMIENTOS**

Artículo 15°- Las designaciones del personal docente titular se harán solamente durante los meses de marzo, abril, junio y julio de cada año. Toda designación realizada fuera de tales épocas tendrá carácter de excepción.

Artículo 16°- Se entiende por:

- 1) Docente titular aquel que ha sido designado para desempeñar en forma definitiva un cargo.
- 2) Docente provisional: personal titular sin confirmar.
- 3) Docente interino:
 - a- Personal titular que desempeña transitoriamente otra función.
 - b- Docente no titular designado en un cargo vacante.
- 4) Docente suplente: docente no titular que ha sido designado para desempeñar transitoriamente un cargo en reemplazo del titular, interino comprendido en el punto 3, provisional y otro suplente.

CAPITULO IX **DEL DESTINO DE LAS VACANTES**

Artículo 17 °- Las vacantes que se produzcan se proveerán de acuerdo al siguiente orden preferencial:

- a) Traslados para concentración de tareas en un mismo establecimiento.
- b) Ascensos de ubicación.
- c) Acrecentamiento de horas semanales.
- d) Ascensos de jerarquía.
- e) Reincorporaciones.
- f) Ingreso a la docencia.

CAPITULO X **DE LA ESTABILIDAD**

Artículo 18°- El personal docente comprendido en este Libro, tendrá derecho a la estabilidad en el cargo mientras dure su buena conducta y conserve las condiciones morales, la eficiencia docente y la capacidad psicofísica necesarias para su desempeño.

- Los títulos de formación docente, los de especialización, certificados y/o condiciones de idoneidad que permitieron a un aspirante su ingreso a la docencia, no perderán validez durante su carrera docente.
- El personal interino, provisional y suplente cesará:
 - 1) Provisional :
 - a- Si no obtuviere su confirmación.
 - 2) Interino:
 - a - Por presentación del titular u otra designación.
 - b- Por toma de posesión del titular.
 - 3) Suplente: Automáticamente al finalizar las tareas docentes correspondientes a cada curso escolar, o al hacerse cargo de sus funciones el docente al que reemplaza.
 - El interino, provisional o suplente por cese de funciones dispuesto por autoridad competente con expresión de causa. La reglamentación establecerá en qué casos y en qué porcentaje tendrá derecho a percibir los haberes correspondientes al periodo de vacaciones reglamentarias

Artículo 19°- El derecho a la estabilidad se pierde:

- a) Cuando el docente reúna los requisitos exigidos para obtener la jubilación ordinaria.
- b) Cuando el docente hubiere utilizado totalmente la licencia por enfermedad o hubieren transcurrido los plazos máximos para tener derecho al cambio transitorio de tareas por dicha causa.
- c) Cuando el docente hubiere agotado el plazo máximo previsto en situación de disponibilidad.
- d) Cuando el docente hubiere obtenido dos calificaciones consecutivas regulares o una mala; en este caso se instruirá sumario por presunta falta de idoneidad.

Artículo 20°- El personal docente solo podrá ser trasladado: cuando así lo solicite; cuando resulte necesario para la instrucción de sumario administrativo; cuando medien razones de orden técnico administrativo, debidamente fundados o cuando sea consecuencia de una reubicación originada en una situación de disponibilidad.

Artículo 21°- El personal docente quedara en situación de disponibilidad cuando sea suprimido el cargo o la asignatura en la que estuviere designado, o fuera disminuido el número de horas cátedra de la asignatura que dicta.

- El tiempo máximo durante el cual el personal podrá permanecer en disponibilidad, es de tres (3) años y transcurrido el mismo el docente cesará. Durante el primer año en dicha situación el

personal percibirá íntegramente sus haberes y los dos restantes serán sin retribución alguna. Los plazos habrán de contarse desde que el docente deja de prestar servicios.

- El docente que quedare en situación de disponibilidad y no pudiera ser reubicado en el mismo establecimiento, continuará a disposición en el mismo horario en que desempeña las funciones hasta que el Tribunal de Clasificación le asigne nuevo destino, de conformidad con lo que establezca la reglamentación.
- En el caso que al docente en disponibilidad se le ofrezca la reubicación y/o pase al Escalafón y no aceptase el nuevo destino cualquiera sea el lapso en que haya estado en situación de disponibilidad, perderá la estabilidad y cesará en el cargo.

CAPITULO XI **DE LA CALIFICACION DEL PERSONAL DOCENTE**

Artículo 22°- De cada miembro del personal titular, interino, provisional o suplente, el superior jerárquico llevará un legajo de su actuación profesional en el que se registrará toda información necesaria para su calificación. El interesado tendrá derecho a conocer la documentación que figure en dicho legajo, impugnarla en su caso y/o requerir que se la complemente si advierte omisión, pudiendo llevar un duplicado debidamente autenticado del mismo.

Artículo 23°.- El personal docente será calificado anualmente sobre la base de constancias objetivas. La calificación se ajustará a una escala de conceptos y a su correspondiente valor numérico. Contra la misma podrán interponerse los recursos que determine la Reglamentación.

CAPITULO XII **DE LA CLASIFICACION DEL PERSONAL DOCENTE**

Artículo 24 °- Son elementos para la clasificación del personal docente;

- a) Los títulos, certificados y/o antecedentes de perfeccionamiento en la especialidad que posean por el valor que le asignen.
 - Los títulos, certificados y/o antecedentes que habilitaron para el ingreso a la docencia al personal en ejercicio, no perderán ni disminuirán su valor numérico en caso que dejen de ser habilitantes a los efectos del ingreso por reajuste de las escalas respectivas.
- b) Los años de servicio docente a nivel municipal en la rama.
- c) La calificación docente.
 - La clasificación de cada docente se ajustará a la Reglamentación que fije este Libro.

CAPITULO XIII **CAPACITACION Y PERFECCIONAMIENTO PROFESIONAL**

Artículo 25°.- La Secretaría de Educación y Cultura a través de la Dirección de Educación promoverá la actualización y perfeccionamiento profesional del personal comprendido en este Libro, mediante un Centro de Capacitación Municipal, becas de estudio o investigación en el país y en el extranjero.

CAPITULO XIV **DE LOS ASCENSOS Y ACRECENTAMIENTOS**

Artículo 26°.- Los ascensos serán:

- a) De ubicación.
 - Constituyen el traslado a otro establecimiento.
- b) De jerarquía.
 - Cuando promueven a un cargo superior.
 - Todo ascenso deberá ser solicitado por escrito de acuerdo a lo que establezca la Reglamentación respectiva.

Artículo 27°.- Los ascensos de ubicación podrán ser solicitados por el personal docente para cargos de igual y/o menor jerarquía. En este último caso previa renuncia a la misma.

Artículo 28 °- Todo ascenso se hará por concurso de antecedentes y títulos al que se agregarán pruebas de oposición en los casos expresamente señalados en este Libro.

Artículo 29 °- Todo personal docente que renuncia a un ascenso solicitado y obtenido, no podrá aspirar a nuevo ascenso por un periodo de dos años.

Artículo 30°- El personal docente tendrá derecho a los ascensos establecidos en este capítulo, siempre que:

- a) Revista en situación de servicio activo en el momento de solicitarlo.
- b) Posea una antigüedad mínima de dos (2) años en el cargo anterior desempeñando funciones en cargos comprendidos en el escalafón correspondiente.
- c) Hayan transcurrido por lo menos dos (2) años después del último ascenso.
- d) Haya merecido concepto sintético no inferior a ocho (8) / puntos en los dos (2) últimos años.
- e) No hubiera incurrido en más de noventa (90) días de inasistencias durante los últimos tres (3) años de servicio. En tal cómputo no se tendrán en cuenta las licencias por duelo, matrimonio, enfermedad, maternidad, atención de familiar enfermo, accidente, servicio militar, licencia gremial, estudio necesario para su perfeccionamiento docente y las motivadas por el desempeño de funciones en la administración Municipal que, a juicio del Departamento Ejecutivo hagan al interés municipal.
- f) Reúna las demás condiciones exigidas para el cargo que aspira.
- g) Los docentes con tareas pasivas tendrán derecho a solicitar ascensos, cuando haya transcurrido un lapso no menor de un (1) año desde su reintegro a la función de la que fuera relevada.

Artículo 31°.- En los ascensos se deberá respetar el orden de mérito asignado por el Tribunal de Clasificación y por las decisiones de los jurados respectivos; igual procedimiento será de aplicación para los acrecentamientos de horas cátedra conforme a la instrumentación que para cada rama se determine.

Artículo 32 °.- Los ascensos a los cargos directivos, secretarios técnicos y de supervisión, se harán por concurso interno de títulos, antecedentes y oposición.

CAPITULO XV **DE LAS PERMUTAS Y TRASLADOS**

Artículo 33 °.- Se entiende por permuta el cambio de destino en cargo de igual jerarquía entre dos o más docentes.

Artículo 34 °.- El personal docente tiene derecho a solicitar por permuta, su cambio de destino, el cual podrá hacerse efectivo en cualquier época excepto durante los dos últimos meses del curso escolar. Sólo tendrán derecho a permutar los docentes que reúnan las condiciones exigidas para el ejercicio de sus respectivos cargos.

Artículo 35°.- Las permutas quedarán sin efecto cuando dentro de los doce meses, uno de los permutantes renuncie o se retire voluntariamente por jubilación. También podrán quedar sin efecto por desistimiento común de los interesados, manifestado dentro de los quince (15) días de resueltos y notificados.

Artículo 36 °.- El personal docente podrá solicitar ascensos de ubicación por razones de salud, necesidades del núcleo familiar u otros motivos debidamente fundados.

CAPITULO XVI **DE LAS REINCORPORACIONES**

Artículo 37°- El docente tendrá derecho a su reintegro a la actividad en el cargo u horas cátedra en que revistaba siempre que se encuentren vacantes y reúna los siguientes requisitos:

- a) Que haya revistado como titular, no menos de dos (2) años en el cargo en el que solicita el reintegro.
- b) Reunir una antigüedad mínima de cinco (5) años en la docencia municipal al momento del cese.
- c) Haber sido calificado con un concepto promedio no inferior a siete (7) puntos.
- d) Acreditar que posee capacidad y aptitud psicofísica como así conducta moral.
- e) No hablarse en condiciones de obtener la jubilación ordinaria.
- f) Haber obtenido su rehabilitación para reingresar a la Administración Pública, cuando hubiere cesado por sanción disciplinaria expulsiva.
- g) No hallarse alcanzado por disposiciones que establezcan incompatibilidad o inhabilidad.

Artículo 38°.- Todo personal comprendido en el presente Estatuto, que, por razones disciplinarias hubiere sido declarado cesante, podrá solicitar su rehabilitación ante la autoridad competente, siempre que hubieren transcurrido tres (3) años, como mínimo, desde la fecha que se dispuso su separación si su solicitud fuera denegada solo podrá reiterarla cuando hayan transcurrido dos(2) años o mas o en ambos casos respectivamente.

CAPITULO XVII **DE LA DISCIPLINA**

Artículo 39°- Sin perjuicio de la aplicación del régimen disciplinario que establece el Estatuto Municipal, podrán aplicar sanciones de suspensión: Secretario de Educación y Cultura, hasta 10 días. Director de Educación hasta cinco (5) días, Supervisor Técnico hasta tres (3) días. Director de establecimiento hasta un (1) día.

Artículo 40°- El personal docente será pasible de las siguientes sanciones disciplinarias:

I Faltas leves:

- a) Observación por escrito.
- b) Apercibimiento con anotación en el legajo de actuación profesional y constancia de concepto
- c) Suspensión hasta cinco (5) días sin goce de haberes fundado por escrito.

II Faltas graves:

- d) Suspensión de seis a noventa días sin goce de haberes.
- e) Postergación de ascenso por término limitado por la respectiva resolución.
- f) Descenso de jerarquía.
- g) Cesantía.
- h) Exoneración

Artículo 41°- Las sanciones del artículo precedente serán aplicadas:

- a) La de los incisos a) ,b) y c) por el superior jerárquico u organismo técnico. En esos casos el afectado podrá interponer recurso de reposición y el de apelación en subsidio ante la Dirección de Educación, la que resolverá en definitiva previo dictamen de sus organismos técnico-docentes.
- b) Los de los incisos d) y e) por el Secretario de Educación y Cultura previo dictamen de la Junta de Disciplina.
- c) Los incisos f), g) y h) por decreto del Departamento Ejecutivo, previo dictamen de la Junta de Disciplina.

Artículo 42° .- Ninguna de las sanciones especificadas en los incisos d), e), f), g) y h) del artículo 40° podrán ser aplicadas sin la substanciación previa de sumario que asegure a los afectados la mayor garantía en las actuaciones y pleno derecho a la defensa.

Se podrá aplicar la sanción de suspensión por el término de hasta quince (15) días sin sumario previo, salvo en los casos de inasistencias injustificadas.

Artículo 43°.- El docente alcanzado por cualquiera de las sanciones correspondientes a faltas graves, podrá solicitar la revisión de su caso. La autoridad que la aplicó dispondrá la reapertura del sumario siempre que el recurrente , invoque hechos nuevos que conduzca a la demostración de su inocencia. Las simples alegaciones de injusticia no son causal suficiente para la reapertura del sumario.

Artículo 44°.- Los recursos deberán interponerse debidamente fundados dentro de los seis (6) días hábiles desde la respectiva notificación, debiéndose, al interponerlos, ofrecer la prueba que haga el derecho del recurrente.

CAPITULO XVIII **DE LA JUNTA DE DISCIPLINA**

Artículo 45 °- Para la aplicación de las normas previstas en el capítulo anterior actuará lo Junta de Disciplina a los efectos de desempeñar las funciones previstas en el presente Libro y su Reglamentación.

Artículo 46°.- La mencionada Junta de Disciplina será integrada según lo determina el artículo 156° de la ordenanza Municipal 5936, a la que deberán incorporarse:

- a) Secretario de Educación y Cultura o el Director de Educación que lo reemplace
- b) El director de Educación quien podrá ser reemplazado por un Supervisor de Enseñanza.
- c) Un Supervisor de Enseñanza de la especialidad que corresponda, en funciones al momento de tramitar el sumario.
- d) Un docente de lo misma jerarquía y especialidad cuyo nombre se extraerá de la lista que, por orden de méritos, elaborará el Tribunal de Clasificación.

Artículo 47 .°- Son funciones de la Junta de Disciplina:

- a) Estudiar los sumarios que se instruyen.

- b) Disponer ampliaciones en los casos necesarios.
- c) Dictaminar sobre las sanciones que corresponda aplicar, determinadas en el artículo 40°.
- d) Expedirse en los casos de revisión previstos en el artículo 43°.
- Las decisiones de la Junta de Disciplina se adoptarán por mayoría de votos dentro de los treinta (30) días de haber tomado conocimiento del sumario, salvo causa debidamente fundada y comunicada de inmediato a quien corresponda.

CAPITULO XIX

DE LAS REMUNERACIONES

Artículo 48°- El agente tiene derecho como mínimo a las siguientes retribuciones:

- a) La asignación mensual por el cargo o la que corresponda, en su caso, por hora cátedra.
- b) Las bonificaciones por antigüedad.
- c) Las bonificaciones por ubicación y función diferenciada.
- d) Para el personal directivo bonificación por desempeño en establecimientos educativos con carácter social-asistencial con comedor escolar.
- e) Bonificación por dedicación exclusiva en establecimientos municipales bajo declaración jurada para personal directivo
- f) Bonificación por títulos afines que se agreguen al habilitante.
- g) Bonificación por vacaciones.
- h) Bonificación por merienda.
- i) Toda otra bonificación de carácter general que perciba el personal municipal.

Artículo 49°- La retribución mensual de cada uno de los cargos del escalafón docente municipal será equivalente a la asignada para el personal docente por la Dirección General de Educación y Cultura de la Provincia de Buenos Aires. En ningún caso el sueldo de la maestra de grado, sección y/o especial podrá ser inferior al nivel 12 del Escalafón Municipal. De la diferencia entre el sueldo y bonificaciones no remunerativas asignadas por la Provincia de Buenos Aires y el del mencionado nivel 12, surgirá una bonificación que será abonada a la totalidad de los cargos del escalafón docente municipal; excepto en el caso de preceptores y profesores horas cátedra, en cuyo caso la bonificación será liquidada proporcionalmente.

Artículo 50°- A los efectos de las bonificaciones por antigüedad se acumularán todos los servicios no simultáneos de carácter docente, según especificación del artículo nro.2. fehacientemente acreditados y prestados en jurisdicción nacional, provincial, municipal o en establecimientos incorporados a la enseñanza oficial, o simplemente autorizados, si para este último caso probare haber efectuado los aportes a la respectiva caja de jubilaciones.

- A los efectos de las bonificaciones por antigüedad no se computarán los servicios mediante los cuales se haya obtenido beneficio jubilatorio alguno y siempre que no se renuncie al mismo.

Artículo 51°- Las licencias y la disponibilidad con goce de haberes íntegro, las licencias sin sueldo otorgadas para perfeccionamiento y/o por ejercicio de mandato legislativo, no interrumpen la continuidad en el cómputo de los servicios.

Artículo 52 °- Las bonificaciones por ubicación se hará efectiva para las escuelas alejadas del radio urbano.

Artículo 53°.- Cuando un mismo cargo o grado jerárquico correspondan funciones que exijan determinada especialización, ese personal docente tendrá derecho a las bonificaciones que en las respectivas ramas de la enseñanza se determine para tales casos.

Artículo 54 °- El personal docente goza de las bonificaciones por natalidad y cargos de familia en igualdad de condiciones con los demás agentes del municipio.

Artículo 55°.- Cuando por razones especiales y transitorias se asigne a un docente funciones de mayor jerarquía que lo del cargo del cual es titular, percibirá la asignación correspondiente al cargo que se le confíe. -En el supuesto de que a un establecimiento se le asigne una categoría superior, el personal jerárquico del mismo percibirá las bonificaciones correspondientes a la nueva categoría.

Artículo 56 °.- Al personal docente titular que al momento de su cese acredite una antigüedad mínima de treinta (30) años de servicio y cuya baja no tenga carácter de sanción disciplinaria, tendrá derecho a una retribución especial sin cargo de reintegro, equivalente a seis (6) mensualidades de su última remuneración regular y permanente sin descuento de ninguna índole, que deberá serle abonada en una única vez dentro de los treinta (30) días de producido el cese.

- A los fines del cómputo de la antigüedad se considerarán los servicios que el agente registra en la Administración Pública por los cuales haya recibido remuneración y con un desempeño mínimo de quince (15) años en la Municipalidad de General Pueyrredon.
- Si el agente falleciera, acreditando al momento del deceso las condiciones exigidas para la obtención de la retribución especial a que se refiere el primer párrafo, la misma será abonada a sus derechos habientes en la forma y previo cumplimiento de las condiciones que determine la Reglamentación.

CAPITULO XX **DE LA JUBILACION**

Artículo 57°- Los docentes que hayan cumplido las condiciones requeridas para la jubilación ordinaria en su máximo porcentaje, podrán solicitar a la autoridad competente, continuar en situación activa. Esta resolverá en definitiva.

TITULO II - DISPOSICIONES ESPECIALES:

Para la enseñanza Preescolar - Primaria y Especializada.

CAPITULO XXI **DEL INGRESO, DE LOS TITULOS Y DE LA VALORIZACION DE ANTECEDENTES**

Artículo 58°- El ingreso a la enseñanza preescolar, primaria y especializada se hará por concurso de títulos, antecedentes y oposición.

Artículo 59°- Son antecedentes valorables para el ingreso:

- a) Los títulos docentes.
- b) Promedio de título.
- c) Antecedentes afines a la docencia.
- d) El ejercicio de cargos docentes interinos o suplentes municipales en la rama.
- e) El ejercicio como docente titular, interino o suplente en otros ámbitos educacionales en la rama.
- f) Haber obtenido en la última evaluación concepto profesional equivalente a muy bueno.

Artículo 60°- Habilitan para la enseñanza primaria, preescolar y especializada:

- a) El título de Maestro Normal, Maestro Normal Superior, Profesor elemental y/o títulos de formación específica para el respectivo nivel, expedidos por instituciones oficiales dependientes de la Nación o de la Provincia de Buenos Aires, para establecimientos no oficiales fiscalizados por la Nación o por la Provincia.
- b) Títulos docentes equivalentes, cuya validez esté legalmente reconocida por convenios suscriptos con otras provincias o por tratados de la Nación con otros países.
- c) Los títulos terminales que aseguren la formación docente por sí o con otros y la especialidad respectiva para los establecimientos de educación preescolar y personal docente especializado.
- d) El título docente respectivo, oficial o no oficial reconocido, para las materias de actividades complementarias. En caso de no existir aspirantes en estas condiciones, habilita el título o certificado no docente expedido por instituciones oficiales o no oficiales reconocidas por la Nación o la Provincia de Buenos Aires más los títulos docentes respectivos de los incisos a) b) ó c) o el certificado de capacitación docente oficial. En último término, en caso de no existir aspirantes que reúnan las condiciones antedichas, habilita el certificado de idoneidad para el ejercicio de la actividad complementaria respectiva, fehacientemente comprobada por la rama técnica de nivel medio o superior del Ministerio de Educación de la Provincia de Buenos Aires, según el caso, más los títulos docentes habitantes de los incisos a) b) ó c) o capacitación docente oficial para el nivel, modalidad y/o especialidad de que se trate. Los títulos docentes y/o certificados de capacitación deberán estar registrados por el Ministerio de Educación de la Provincia de Buenos Aires.

Artículo 61°- La falsedad en las declaraciones o certificados presentados cancela el nombramiento si lo hubiera por el término de cinco (5) años. La reincidencia con la falsedad elimina al aspirante a ingreso con carácter definitivo.

Artículo 62- Para el ingreso en la docencia preescolar se establece un máximo de treinta (30) años de edad y para primaria común y especializada un máximo de cuarenta (40) años de edad. Se exceptúa de esta exigencia a los aspirantes que, sobrepasando dicho límite, acrediten haber desempeñado dentro de los últimos diez años funciones docentes en establecimientos oficiales y no oficiales reconocidos de jurisdicción Nacional o Provincial o Municipal por un lapso igual al excedido en edad y hasta un

máximo de treinta y cinco (35) años en el nivel preescolar y cuarenta y cinco (45) en primaria común y siempre que no haya obtenido los beneficios jubilatorios.

Artículo 63°- Cuando el aspirante a ingreso aprobare el concurso y obtuviera la designación correspondiente y se encontrare prestando el servicio militar obligatorio, la toma de posesión deberá llevarse a cabo dentro de los quince (15) días de producida la baja. En los casos de maternidad, la docente tomará posesión antes de los cuarenta y cinco (45) días previos al alumbramiento o noventa (90) días posteriores al nacimiento. Ambas situaciones con carácter de excepción.

Artículo 64 °- La confirmación de la titularidad del personal docente se efectivizará transcurrido el plazo y condiciones que estipula el inciso c) del artículo 69°

Artículo 65°- Los docentes no confirmados en sus cargos por no haber alcanzado las condiciones exigidas en el artículo anterior, cesarán en los mismos no pudiendo presentarse al concurso siguiente para el mismo cargo.

CAPITULO XXI **DE LOS CONCURSOS DE INGRESO A LA DOCENCIA**

Artículo 66°- El ingreso por concurso en la docencia en el nivel preescolar, primaria común y especializada se hará para los siguientes cargos:

- a) Maestro de grado, sección o especial, Bibliotecario, Maestro Especializado, Asistente Educacional, Asistente Social, Reeducador Fonético
- b) Preceptor.

Artículo 67°- Los concursos de ingreso a la docencia tendrán carácter público y serán de títulos, oposición y antecedentes. Tendrán validez durante todo el año lectivo para el que fue convocado.

Artículo 68°- Los jurados que habrán de constituirse para estos concursos se integrarán por:

- a) El Director de Educación o quien lo reemplace, que lo presidirá
- b) Un representante del área técnica correspondiente.
- c) Un representante de la D.E.NO.
- d) El Director de Personal o quien lo reemplace.
- e) Un representante docente titular de igual o mayor jerarquía que el cargo para el cual se concurre, designado por la Dirección de Educación.
- f) Un representante gremial como veedor.
- g) Un psicólogo como observador.
- h) Un representante de Asesoría Letrada.

Artículo 69.- Los concursos de oposición comprenden:

- a) Pruebas escritas y orales.
- b) Pruebas orales (individuales o grupales).
- c) Calificación por desempeño dentro de los primeros 6 (seis) meses desde su designación como titular con un concepto mínimo de Bueno.

Artículo 70°- El jurado podrá declararlos parcial o totalmente desiertos cuando los concursantes obtuvieren un pro medio inferior a 7 (siete) puntos. Las decisiones del Jurado se adoptarán por simple mayoría de votos teniendo el Presidente doble voto en caso de empate.

CAPITULO XXIII **DEL ESCALAFON**

Artículo 71 °- El escalafón del personal docente de los establecimientos de nivel preescolar y primaria común es el que se establece a continuación:

- A) 1- Maestra de grado, sección o especial, Secretario, Bibliotecario.
- 2- Director de 3ra ó Vicedirector de 2da.
- 3- Director de 2da. ó Vicedirector de 1ra.
- 4- Director de 1ra.
- 5- Secretario técnico
- 6- Supervisor de enseñanza preescolar, primaria común.
- B) Preceptor.

Artículo 72 .°- El escalafón del personal docente especializado es el que se establece a continuación:

- 1- Asistente Social, Asistente Educacional, Maestra especializada, Reeducador fonético.

- 2- Secretario técnico.
- 3- Supervisor.

CAPITULO XXIV **DE LOS ASCENSOS**

Artículo 73 .º- Los ascensos a los cargos directivos del escalafón de preescolar y primaria establecidos en el artículo 71º se harán por concurso interno de títulos, oposición y antecedentes. Podrán presentarse maestros de grado o sección y maestros secretarios. Exceptúase de tal requisito al personal que, habiendo logrado por concurso un cargo directivo, solicite una mayor jerarquía dentro de los mismo. Cuando un establecimiento adquiere categoría superior el personal Directivo del mismo adquiere automáticamente la misma categoría.

Artículo 74 .º- Los ascensos de ubicación se ajustarán a la reglamentación correspondientes.

Artículo 75.º- Los ascensos a los cargos de Secretario Técnico de enseñanza preescolar, primaria y especializada, se harán por concurso interno de títulos, oposición y antecedentes en los cuales podrán participar el personal de los grados primero a cuarto del escalafón, en las dos primeras ramas y del primero en la especialidad.

Artículo 76º- Los ascensos a Supervisor de Enseñanza Preescolar, Primaria y Especializada se harán por concurso interno de títulos, oposición y antecedentes en los cuales podrán participar el personal de los grados primero a quinto del escalafón de Preescolar y Primaria y segundo del Escalafón de Especializada.

Artículo 77º- Los jurados que habrán de constituirse para los concursos internos de títulos, oposición y antecedentes que prevé este Libro se integrarán:

- 1) Para cubrir cargos de Supervisores de Enseñanza:
 - a) El Director de Educación o quien lo reemplace que lo presidirá
 - b) Un representante del Area Técnica
 - c) El Director de Personal o quien lo reemplace.
 - d) Un representante gremial como veedor.
 - e) Un Psicólogo como observador.
- 2) Para cubrir los restantes cargos del Escalafón:
 - a) El Director de Educación o quien lo reemplace, que lo presidirá
 - b) Un representante del Area Técnica correspondiente.
 - c) Un representante docente titular de igual o mayor jerarquía que el cargo para el cual se concursara, designado por la Dirección de Educación.
 - d) El Director de Personal o quien lo reemplace.
 - e) Un representante gremial como veedor.
 - f) Un Psicólogo como observador.

Artículo 78º- Los concursos internos serán:

- a) De títulos y antecedentes para Maestros secretarios.
- b) De títulos, oposición y antecedentes para cargos de supervisión, secretario técnico y directivos.

Artículo 79 º- Los concursos de oposición comprenderán:

- 1) Para Supervisores:
 - a) Pruebas escritas relativas a un mismo tema sorteado en el momento del examen.
 - b) Una conferencia en acto público.
 - c) Un coloquio grupal sobre un tema sorteado en el momento.
 - d) Un informe escrito sobre organización, orientación y evaluación del trabajo de una escuela.
- 2) Para Secretarios Técnicos:
 - a) Prueba escrita relativa a un mismo tema sorteado en el momento del examen.
 - b) Un coloquio grupal sobre un tema sorteado en el momento.
- 3) Para cargos Directivos:
 - a) Prueba escrita sobre temas sorteados en el momento del examen.
 - b) Un coloquio grupal sobre un tema sorteado en el momento.
 - c) Visita a un establecimiento de la rama con posterior informe escrito sobre observación, asesoramiento y orientación de la labor aulica,

CAPITULO XXV **DE LAS SUPLENCIAS**

Artículo 80°.- Para el desempeño de suplencias será necesario acreditar las mismas condiciones establecidas en el artículo 13°

Artículo 81°.- Las listas de aspirantes a suplencias resultarán de la inscripción y clasificación que a ese efecto se realizará anualmente en la Dirección de Educación Municipal. Los docentes que habiéndose presentado al último concurso lo aprobaran con siete (7) puntos o más y por falta de vacantes no accedieran a la titularidad, encabezarán dichos listados.

Artículo 82°.- El personal suplente con actuación de un mínimo de treinta (30) días consecutivos o más, serán calificados en las mismas condiciones que el personal titular.

Artículo 83°.- La finalización de las tareas docentes correspondientes a cada año lectivo implica la cesación automática del suplente .

TITULO III - DISPOSICIONES PROPIAS PARA LA ENSEÑANZA TECNICA-VOCACIONAL Y DE CAPACITACION LABORAL

CAPITULO XXIV **DE LOS DISTINTOS TIPOS DE INSTITUCIONES**

Artículo 84 °- En la denominación genérica de enseñanza técnica vocacional y de capacitación laboral quedan comprendidas las Escuelas de Artesanías y Oficios, las de Ciencias de la Administración y las de Capacitación Femenina, para preparar en las distintas actividades laborales: artesanal, industria, comercio y administración pública y privada. Se clasifican de primera categoría de 12 o más secciones y de segunda categoría hasta 11 secciones.

CAPITULO XVIII **DEL INGRESO**

Artículo 85°- El ingreso a la docencia en las Escuelas de Enseñanza Técnica Vocacional y de Capacitación Laboral es por cualquiera de los siguientes cargos:

- a) Pañolero.
- b) Bibliotecario.
- c) Preceptor
- d) Profesor.

Artículo 86°- El ingreso a la docencia en los cargos que establece el artículo anterior se hará de acuerdo a lo establecido en el Capítulo VII del presente Libro, previo concurso por oposición y antecedentes habilitantes, o según el contenido específico de cada cargo o asignatura.

Artículo 87°- En función del tipo de enseñanza de estos establecimientos podrán desempeñarse también personas idóneas, de acuerdo a lo que se establezca en la Reglamentación.

Artículo 88°- Para el profesor, el ingreso en la docencia no podrá superar doce (12) horas cátedra semanales. La Reglamentación fijará como llegará al máximo establecido. El personal en ejercicio a la sanción de este libro que no posea títulos habilitantes (idóneo) y que tenga un concepto promedio no inferior a ocho (8) podrá acrecentar el número de clases semanales dentro de los límites establecidos por la Reglamentación.

Artículo 89°- El aumento de las clases semanales, que no podrán exceder de veinticuatro (24) compatibles para un mismo docente, en la rama respectiva, se hará por concurso de antecedentes en los casos que se requiera.

Artículo 90°- Los cargos de Bibliotecario y Preceptor serán cubiertos con maestros normales, técnicos, peritos mercantiles, bachilleres previo concurso de oposición y antecedentes. Para el cargo de Pañolero será también considerado habilitante el certificado expedido por los establecimientos de enseñanza técnica vocacional y de capacitación laboral.

CAPITULO XVIII **DEL ESCALAFON**

Artículo 91°- Se establece para el personal docente en los establecimientos de enseñanza técnica vocacional y de capacitación laboral los siguientes escalafones :

- A) 1. Profesor

- 2. Secretario
- 3. Vicedirector de Ira. y/o de 2da.
- 4. Director de Ira. y/o de 2da.
- 5. Secretario Técnico
- 6. Supervisor de Enseñanza
- B) 1. Profesor de Taller
- 2. Subjefe de Taller
- 3. Jefe de Taller
- C) 1. Preceptor
- 2. Jefe de Preceptores
- D) 1. Bibliotecario
- E) 1. Pañolero.

CAPITULO XXIX

DE LOS ASCENSOS

Artículo 92°- El personal docente de las Escuelas Técnicas Vocacionales con salida laboral podrá ascender a los cargos jerárquicos cuando satisfagan las exigencias del artículo 30 de este Libro - , previo concurso de oposición y antecedentes.

Artículo 93°- Para aspirar a los cargos mencionados en el artículo anterior deben acreditar la antigüedad mínima en la docencia municipal en la rama y en la especialidad que a continuación se detalla:

- a) Para Secretario: 5 (cinco) años
- b) Para Vicedirector: Jefe de Taller o Subjefe de Taller: 5(cinco) años.
- c) Para Director : 7 (siete) años
- d) Para Secretario Técnico: 8 (ocho) años
- e) Para Supervisor :10 (diez) años.

Artículo 94 - Los aspirantes a los cargos mencionados en el artículo anterior para las escuelas de Artesanías y Oficios; Capacitación Femenina y/o Ciencias de la Administración deberán poseer el título de docente, profesional, técnico o ser idóneo con antecedentes docentes o profesionales de relevante jerarquía.

CAPITULO XXX

DE LOS CONCURSOS

Artículo 95°- Cuando deban cubrirse vacantes en los establecimientos de enseñanza técnica vocacional con salida laboral, la autoridad competente organizará los concursos de acuerdo con las normas establecidas. Los jurados estarán integrado por:

- a) El Director de Educación o quien lo reemplace, que lo presidirá.
- b) Un representante del Área Técnica correspondiente de igual o mayor jerarquía que el cargo para el cual se concursa.
- c) El Director de Personal o quien lo reemplace.
- d) Un representante docente titular de igual o mayor jerarquía que el cargo para el cual se concursa, designado por la Dirección de Educación.
- e) Un representante gremial como veedor.
- f) Un psicólogo como observador.
- g) Un representante de Asesoría Letrada.

Artículo 96°- Los concursos de oposición consistirán en pruebas teóricas, escritas y orales sobre temas vinculados al cargo o asignatura que motive el llamado a concurso y/o prueba práctica de idoneidad docente y profesional de acuerdo con la jerarquía a que aspira el candidato. Estos concursos pueden declararse total o parcialmente desiertos si los concursantes no alcanzan el puntaje requerido. La reglamentación preceptuará las formalidades de estos concursos.

CAPITULO XXXI

DE LOS INTERINOS Y SUPLENTE

Artículo 97°- Los interinos y suplentes deberán reunir las mismas condiciones técnicas y profesionales que las exigidas para la designación de titulares. Cuando la actuación de los suplentes exceda los 60 (sesenta) días consecutivos deberán ser calificados. Previo conocimiento de los interesados, el informe sobre su desempeño será enviado a la Dirección de Educación.

Artículo 98°- Los aspirantes a interinos y suplentes se inscribirán anualmente en el registro respectivo abierto a ese efecto que llevará la Junta de Clasificación de cada rama, precisando los cargos o asignaturas para los que están habilitados por sus títulos y antecedentes.

TITULO IV - DISPOSICIONES ESPECIALES PARA LA ENSEÑANZA SUPERIOR.

CAPITULO XXXII **DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE ENSEÑANZA SUPERIOR**

Artículo 99°.- A los efectos de este estatuto son establecimientos de enseñanza superior los destinados a la formación, capacitación y actualización técnico docente y a la investigación de los problemas pedagógicos.

Artículo 100°- Están comprendidos en la categoría de establecimientos de enseñanza superior la Escuela de Puericultura y los que, dentro de tal jerarquía, se crearan en el futuro.

CAPITULO XXXIII **DEL INGRESO A LA DOCENCIA**

Artículo 101°- El ingreso en la carrera docente en los establecimientos de enseñanza superior se realizará por cualquiera de los cargos siguientes:

- a) Preceptor.
- b) Bibliotecario.
- c) Ayudante de cátedra.
- d) Profesor.

Artículo 102°- La designación de titulares en cargos o asignaturas técnico-docentes, técnico-profesionales o técnico-culturales se realizará previo concurso de oposición, títulos y antecedentes habilitantes, según el contenido específico de cada cargo o asignatura.

Artículo 103- A los fines del artículo anterior, en toda convocatoria de concurso, el tribunal de clasificación precisará la correspondencia que debe existir entre los títulos y antecedentes y el contenido específico de cada cargo o asignatura.

Artículo 104 °- Para el ingreso a la docencia se tendrán en cuenta los títulos específicos, habilitantes y supletorios que establezca la reglamentación.

Artículo 105°- El ingreso a la docencia para los cargos c) y d) se hará con no más de 12 (doce) horas cátedras semanales.

Artículo 106'- El máximo acumulable de horas-cátedra para un mismo docente, en la enseñanza superior, será de 24 (veinticuatro) el acrecentamiento a partir de las 12 (doce) horas cátedra semanales se hará previo concurso de antecedentes.

CAPITULO XXXIV **DEL ESCALAFON**

Artículo 107°.- Se establece para el personal docente de los establecimientos de enseñanza superior, los siguientes escalafones:

- A) 1. Bibliotecario.
- B) 1. Ayudante de Cátedra.
 2. Profesor.
 3. Secretario.
 4. Regente de Estudios y/o Vicedirector.
 5. Director.
 6. Secretario Técnico.
 7. Supervisor de Enseñanza Superior.
- C) 1. Preceptor.

Artículo 108'- Los jurados que habrán de constituirse para los concursos de títulos, oposición y antecedentes que prevee este estatuto serán designados teniendo en cuenta la especialidad y la jerarquía del cargo a cubrir:

- 1) Para cubrir cargo de Supervisor de Enseñanza:
 - a) El Director de Educación o quien lo reemplaza, que lo presidirá.

- b) Un representante del Area Técnica
 - c) El Director de Personal o quien lo reemplace.
 - d) Un representante gremial como veedor.
 - e) Un psicólogo como observador.
- 2) Para cubrir los restantes cargos del Escalafón
- a) El Director de Educación o quien lo reemplace, que lo presidirá.
 - b) Un representante del Area Técnica correspondiente.
 - c) Un representante docente titular de igual o mayor jerarquía que el cargo para el cual concursa, designado por la Dirección de Educación.
 - d) El Director de Personal o quien lo reemplace
 - e) Un representante gremial como veedor.
 - f) Un psicólogo como observador.

CAPITULO XXXV

DE LOS ASCENSOS

Artículo 109°.- El personal que preste servicios en la enseñanza superior podrá ascender a grados jerárquicos superiores cuando satisfaga las exigencias del artículo 30° y la antigüedad en la docencia establecida en la siguiente escala, salvo cuando faltaren aspirantes en condiciones:

- a) Secretario de Establecimiento: 2 (dos) años en la docencia municipal y en la rama.
- b) Vicedirector y/o Regente: 3 (tres) años en la docencia municipal y en la rama.
- c) Director: 5 (cinco) años en la docencia municipal y en la rama.
- d) Secretario Técnico de Supervisión: 8 (ocho) años en la docencia municipal y en la rama. e) Supervisor de Enseñanza: 10 (diez) años en la docencia y en la rama.

Artículo 110°.- Los docentes que aspiren a los cargos de Vicedirector y/o Regente y Director de Enseñanza Superior, además de cumplir con las condiciones del artículo precedente, deberán acreditar condiciones docentes y/o profesionales en la rama, presentarse a las pruebas de oposición y antecedentes respectivas y haber merecido un concepto sintético no inferior a 8 (ocho) puntos en los últimos 2 (dos) años.

Artículo 111°.- Los ascensos a los cargos de Supervisor y Secretario Técnico de Enseñanza Superior se harán en la forma y tiempo que establezca la Reglamentación.

Artículo 112°.- Los ascensos de ubicación se ajustarán a la reglamentación correspondientes.

CAPITULO XXXVI

DE LOS CONCURSOS

Artículo 113.- Cuando se deban proveer vacantes en los establecimientos de enseñanza superior se organizarán los concursos de acuerdo con las normas establecidas en este estatuto. Se incorporarán a los jurados profesionales de reconocida y especializada idoneidad técnico-docente.

Artículo 114°.- En los concursos para ingreso o ascenso a cargos técnicos-docentes, técnicos-profesionales y técnico-culturales serán valorables los siguientes títulos y antecedentes que se enuncian a continuación:

1. Título reglamentario oficial, docente y profesional habilitante según disposiciones del artículo 13°
2. Antecedentes concurrentes, docentes y profesionales de carácter oficial y privado.
3. Otros títulos docentes o profesionales.
4. Estudios, investigaciones, publicaciones y otras actividades artísticas, educativas o científicas.
5. Premios y otras distinciones.
6. Antecedente docente municipal en la rama.

Artículo 115°.- Los concursos de oposición consistirán en pruebas teóricas, escritas y orales sobre temas vinculados al cargo o a la asignatura que motiva el llamado a concurso y pruebas prácticas de idoneidad docente y profesional de acuerdo con la jerarquía a que aspira el candidato. Estos concursos pueden declararse desiertos total o parcialmente si los concursantes no reúnen suficientes antecedentes. La reglamentación preceptuará las formalidades de estos concursos.

CAPITULO XXXVII

DE LOS INTERINOS Y SUPLENTES

Artículo 116°.- Los aspirantes a interinatos y suplencias en la enseñanza superior deberán reunir las condiciones técnico-profesionales exigidas por este Libro para la designación de titulares.

Artículo 117º.- Los aspirantes a interinatos y suplencias se inscribirán anualmente en el Registro de personal de interinos y suplentes que a ese efecto llevará la Junta de Clasificación en cada rama, precisando los cargos o asignaturas para los que están habilitados por sus títulos y antecedentes.

Artículo 118º.- Cuando la actuación de los suplentes exceda los 60 (sesenta) días consecutivos deberán ser calificados. Previo conocimiento de los interesados el informe sobre su desempeño será enviado a la Dirección de Educación.

TITULO V - ENSEÑANZA ARTISTICA

CAPITULO XXXVIII DEL INGRESO A LA DOCENCIA

Artículo 119º.- El ingreso a la carrera docente en los establecimientos de Enseñanza Artística se realizará por cualquiera de los cargos siguientes:

- A) Preceptor
- B) Bibliotecario
- C) Ayudante de Cátedra.
- D) Profesor

Artículo 120º.- La designación de titulares en cargos o asignaturas técnico-culturales, técnico-profesionales o técnico-docentes se realizará, previo concurso de oposición y antecedentes habilitantes, según el contenido específico de cada cargo o asignatura.

Artículo 121º.- A los fines del artículo anterior, en toda convocatoria o concurso, el Tribunal de Clasificación precisará la correspondencia que debe existir entre los títulos y antecedentes habilitantes con el contenido específico de cada cargo o asignatura.

Artículo 122º.- Los cargos de Preceptor y Bibliotecario se proveerán previo concurso de oposición y antecedentes.

Artículo 123º.- El ingreso a la docencia en los cargos comprendidos en los incisos C) y D) del artículo 119º se realizará con no más de 12 (doce) horas semanales, pudiendo acrecentarse hasta un máximo de 24 (veinticuatro) horas semanales.

CAPITULO XXXIX DE LOS ESCALAFONES

Artículo 124º.- Se establecen para el personal docente de los establecimientos de Enseñanza Artística los siguientes escalafones:

- A) 1. Bibliotecario
- B) 1. Ayudante de Cátedra
- 2. Profesor
- 3. Secretario
- 4. Regente de Estudios y/o Vicedirector
- 5. Director
- 6. Secretario Técnico de Supervisión
- 7. Supervisor de Enseñanza
- C) 1. Preceptor
- 2. Jefe de Preceptores.

CAPITULO XL DE LOS ASCENSOS

Artículo 125.- El personal que preste servicios en la Enseñanza Artística podrá ascender a grados jerárquicos superiores cuando satisfaga las exigencias del artículo 30 ° del Libro y la antigüedad en la docencia establecida en la siguiente escala, salvo cuando falten aspirantes en condiciones:

- a) Para el cargo de Secretario de Establecimiento: 2 (dos) años en la docencia municipal y en la rama.
- b) Para Regente y/o Vicedirector: 3 (tres) años en la docencia municipal y en la rama.
- c) Para director: 5 (cinco) en la docencia municipal y en la rama.
- d) Para el cargo de Secretario Técnico de Supervisión: 8 (ocho) años en la docencia municipal y en la rama.
- e) Para el cargo de Supervisor: 10 (diez) años en la docencia municipal y en la rama.

Artículo 126°.- Los docentes que aspiren a los cargos de Vicedirector, Regente de Estudios o director de Enseñanza Artística, Secretario Técnico y Supervisor, además de cumplir con las condiciones del artículo anterior, deberán presentarse a concurso de oposición y antecedentes y haber merecido un concepto sintético no inferior a 8 (ocho) puntos en los 2 (dos) últimos años.

CAPITULO XLI **DE LOS CONCURSOS**

Artículo 127°.- Cuando se deban proveer vacantes en los establecimientos de Enseñanza Artística se organizarán los concursos de acuerdo con las normas establecidas en este capítulo. Se incorporarán a los Jurados profesionales de reconocida y especializada idoneidad técnico-docente.

Artículo 128°.- Se exigirá:

- a) Para el cargo de Bibliotecario el título oficial habilitante o subsidiariamente el de graduado en Enseñanza Artística.
- b) Para Preceptor el de graduado en Escuela de Arte o en su defecto el de Maestro Normal, preferentemente con actuación en la docencia.

Artículo 129°.- En los concursos para ingresos o ascensos a cargos técnico-docentes, técnico-culturales y técnico-profesionales serán antecedentes valorables los títulos y antecedentes que se enuncian a continuación:

1. Título reglamentario oficial docente y profesional habilitante según las disposiciones del artículo 13°
2. Antecedentes concurrentes, docentes y profesionales de carácter oficial y privado.
3. Otros títulos docentes y profesionales.
4. Estudios, investigaciones, publicaciones y otras actividades artísticas, educativas o científicas.
5. Premios y otras distinciones.
6. Antecedentes docentes municipales en la rama.

Artículo 130°.- Los concursos de oposición consistirán en pruebas teóricas, escritas y orales sobre temas vinculados al cargo o asignatura que motiva el llamado a concurso y pruebas prácticas de idoneidad docente y profesional, de acuerdo con la jerarquía a que aspira el candidato. Estos concursos pueden declararse desiertos si los concursantes no reúnen suficientes cualidades y antecedentes. La Reglamentación preceptuará las formalidades de estos concursos.

CAPITULO XLII **DE LOS INTERINOS Y SUPLENTE**

Artículo 131°.- Los interinos y suplentes deberán reunir las mismas condiciones técnico-profesionales exigidas para la designación de titulares.

Artículo 132°.- Los aspirantes a interinos y suplentes se inscribirán anualmente en el Registro de Personal interino y suplente, que a ese efecto llevará la Junta de Clasificación de cada rama, precisando los cargos o asignaturas para los que están habilitados por sus títulos y antecedentes.

Artículo 133°.- La actuación de los suplentes que no sean profesores titulares del establecimiento y cuya labor exceda de los 60 (sesenta) días consecutivos tendrá una calificación anual. Previo conocimiento de los interesados el informe sobre su desempeño será enviado a la Dirección de Educación, por medio / de la Supervisión respectiva.

CAPITULO XLIII **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y TRANSITORIAS**

Artículo 134°.- Todo hecho nuevo que se produzca en cualquiera de los grados o ramas de enseñanza como consecuencia de un proceso de racionalización, cambio de estructura o de planes de estudio o de clases de establecimientos no afectará los derechos y garantías acordadas al personal docente por este Estatuto. La incorporación de nuevos establecimientos será objeto -en cada caso- de la correspondiente reglamentación para colocar al personal de enseñanza dentro de las disposiciones de este estatuto.

Artículo 135°.- Cuando se plantee oposición entre las normas generales del Título I y las específicas de cada rama sobre un mismo asunto, se dará primacía a estas últimas.

Artículo 136°.- Cuando en cualquier aspecto de las instituciones relativas a la enseñanza técnica vocacional y de capacitación laboral, superior o artística se planteen cuestiones que no hayan sido expresamente resueltas dentro de los artículos precedentes deberán tenerse en cuenta las soluciones adoptadas para la enseñanza primaria en cuanto sean de posible aplicación subsidiariamente las normas contenidas en las disposiciones generales.

Artículo 137°.- La Dirección de Educación en sus respectivas ramas tendrá en cuenta, a partir de la fecha de vigencia de este Libro en la confección de los reglamentos orgánicos, la designación asignada a cada uno de los cargos que figuren en los escalafones a fin de conservar la unidad en la interpretación y aplicación de las disposiciones. La circunstancia de que en algún escalafón figuren cargos inexistentes a la fecha en que se adopta este Libro no significará necesariamente la creación de los mismos, sino tan solo la posibilidad de instituirlos cuando el desarrollo de las instituciones de enseñanza lo hagan indispensable.

Artículo 138°.- Al cargo de Director de Educación accederá un docente de reconocido prestigio que haya desempeñado cargos en la docencia municipal y posea antecedentes en la misma a fin de ser incorporado al presente escalafón.

Artículo 2°- La bonificación no remunerativa del personal docente establecida en el artículo 49,° tendrá vigencia a partir del 1 de julio de 1989 y hasta el 31 de diciembre de 1989.

Artículo 3°.- El Departamento Ejecutivo confeccionará dentro de los 180 días el texto ordenado, produciendo la correlatividad numérica de los artículos incorporados por la presente.

Artículo 4°.- Comuníquese, etc.

Gelemur
B.M. 1333, p.1-18 (06/10/1989)

Aprile