



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

Número:

Buenos Aires,

Referencia: S/ Respuesta a NO-2020-15132558-GCABA-OGDAI

A: María Gracia Andía (OGDAI),

Con Copia A: Aguinaga Ariel (COMUNA15),

De mi mayor consideración:

María Gracia Andía

Titular

Órgano Garante del Derecho de Acceso a la Información

S_____ / _____ D

Tengo el agrado de dirigirme a usted en relación a la recepción de la Nota N° **NO-2020-15132558-GCABA-OGDAI** respecto de la solicitud de Acceso a la Información Pública - Ley 104, que tramita por expediente electrónico N° **EX-2020-10898524-GCABA-DGSOCAI**, en la cual el solicitante considera que la respuesta brindada mediante informes N° **IF-2020-13443186-GCABA-COMUNA15** e **IF-2020-13427768-GCABA-COMUNA15** y notificada mediante providencia N° **PV-2020-13674747-GCABA-COMUNA15**, no satisfizo su requerimiento, deduciendo ante el mismo, las siguientes consideraciones que desde ya serán respondidas a los fines de su entera satisfacción:

Consideramos que la comuna 15 del GCBA incumplió al contestar el pedido de acceso a la información pública en los siguientes casos:

- 1. Al momento de solicitarle que "Demuestre si en la contratación del personal bajo la modalidad de locación de servicio, su administración cumplimentó con lo establecido en la Ley 1502, y Decreto 332//11". La respuesta de la comuna fue la siguiente: "Toda vez que el Decreto y la Ley 1502 hace mención a personas con necesidades especiales, cuando se deban cubrir cargos de Planta Permanente, y no locaciones de servicio, no corresponde agregar nada al respecto.-" Sin embargo, la comuna desconoce que la ley 1502 luego del art 16, hay una apartado denominada " Cláusula transitoria" el**

cual dispone que "En tanto no se realicen concursos que permitan el ingreso a la Planta Permanente, cuando se deban cubrir cargos mediante la modalidad de contratos de locación de servicios en las jurisdicciones y entidades enunciadas en el art 2, párrafo primero, la incorporación de personas con necesidades especiales será obligatoria, siempre que reúnan las condiciones de idoneidad conforme a lo previsto en el art 5 de la presente Ley, hasta cubrir el cupo del cinco por ciento calculado sobre la base de la totalidad del personal contratado".

Por lo tanto en base a lo expuesto consideramos que dicho punto se encuentra incumplido y que debería responder lo que se le fue requerido, debiendo dicha respuesta estar debidamente fundada. Téngase presente que el que diga cláusula transitoria no quiere decir que se encuentre fuera de uso, ya que la reglamentación de dicha ley nada dice al respecto.

En atención a lo expuesto, cabe aclarar que la "Cláusula Transitoria" de la ley 1502 reza: *"En tanto no se realicen concursos que permitan el ingreso a la Planta Permanente, cuando se deban cubrir cargos mediante la modalidad de contratos de locación de servicios en las jurisdicciones y entidades enunciadas en el art 2, párrafo primero, la incorporación de personas con necesidades especiales será obligatoria, siempre que reúnan las condiciones de idoneidad conforme a lo previsto en el art 5 de la presente Ley, hasta cubrir el cupo del cinco por ciento calculado sobre la base de la totalidad del personal contratado".*

Ahora bien, de la lectura y análisis de esta cláusula surge la observancia del recaudo de "**condiciones de idoneidad**" para el puesto o cargo que deba cubrirse.

En razón de ello, fue creado el Registro Único Laboral para Aspirantes con Discapacidad a Empleo Público, dependiente de la COPIDIS (Comisión para la Plena Participación e Inclusión de las Personas con Discapacidad), quien tiene como misión promover la inclusión y fomentar la igualdad de oportunidades, el acceso al trabajo, la educación y la vida independiente de las personas con discapacidad en el ámbito de la Ciudad de Buenos Aires.

Realizada esta aclaración, se le informa al señor vecino que previo a la contratación de todo tipo de personal se le debe informar a la COPIDIS para el análisis de cada caso en particular, en especial sobre las condiciones de idoneidad que requiere el agente para el puesto a cubrir y en función de la existencia o no de candidatos idóneos en el marco de la Ley 1502 se resuelve finalmente sobre la contratación.

Cabe destacar que en la actualidad la Comuna 15 supera ampliamente el porcentaje del 5% del personal que posee algún tipo de discapacidad, por lo que esta esta unidad de gestión no incumple en manera alguna con la normativa vigente.

- 2. Que informe como controlan la asistencia del personal contratado por locación de servicio. Siendo en respuesta que a través de "datos biométricos y de planillas de firma" Pero hay 2 empleados que trabajan con "continuidad remota" no siendo claro a que se refiere y si trabajan sin ir a la comuna como los controlan.**

A los fines de aclarar lo previamente informado, le informamos en primer lugar que todos los empleados que prestan servicios y/o funciones para la comuna 15, lo realizan concurriendo diariamente a ella. Como mencionamos anteriormente, el control de los mismos se realiza con datos biométricos y a través de planillas de firma.

Por ultimo aclaramos que hacemos referencia al término "continuidad remota" a las tareas desarrolladas por algunos agentes por fuera de horario laboral preestablecido y por fuera del establecimiento.-

Sin otro particular saluda atte.

Digitally signed by Comunicaciones Oficiales
DN: cn=Comunicaciones Oficiales
Date: 2020.06.18 20:07:24 -03'00'

Digitally signed by Comunicaciones
Oficiales
DN: cn=Comunicaciones Oficiales
Date: 2020.06.18 20:07:25 -03'00'



G O B I E R N O D E L A C I U D A D D E B U E N O S A I R E S

Informe

Número:

Buenos Aires,

Referencia: Respuesta a Solicitud de Informacion - Ley 104 - EX-2020-10898524-GCABA-DGSOCAI

Estimado vecino:

Tengo el agrado de dirigirme a usted en relación a la solicitud de Acceso a la Información Pública – Ley 104, que tramita por expediente electrónico N° EX-2020-10898524-GCABA-DGSOCAI.

Al respecto, y a los fines de dar respuesta a lo solicitado, se procede a informar sobre lo siguiente:

A- “..1. Informe cupo y presupuesto año 2020, asignado para la contratación bajo modalidad de locación de servicio. 2. Indique nómina del personal contratado en locación de servicio, detallando: nombre, apellido, número de DNI, Currículum Vitae, y fecha de inicio del respectivo contrato. 3. Describa las tareas que realiza cada uno del personal contratado y horario que cumple.”.

B- “..1. Informe que tipo de control de asistencia realiza su administración sobre los recursos humanos contratados bajo la modalidad de locación de servicio. 2. Demuestre si en la contratación del personal bajo la modalidad de locación de servicio, su administración cumplimentó con lo establecido en la Ley 1502, y Decreto 332/GCABA/11.”.

Información:

INFORMACION:

A-

1) El cupo asignado para el año en curso es de 20 locaciones. El presupuesto para la contratación de las mismas es de \$7.048.973.-

2)

NRO_DNI APELLIDO Y NOMBRE

04436117 Moauro Hector Ricardo

16492201 Ferreiros María Eugenia

33309827 García Pablo Facundo

94028739 Guizado Oquichi Sofía Agustina

22809974 Loizzo Daniel Omar

42341472 Miraglia Elias Dario

31605348 Pizarro Sabrina

20569727 Ramos Gonzalez Ruben Horacio

27021411 Rivainera Dante Leopoldo

21437993 Saccella Luis Fabian

17546218 Sales Gabriel Alberto
10468414 Sanchez Nilda Beatriz
33204730 Terrile Jorge Luis
27636994 Natalia Gonzalez
38067727 Carla Di Pasquo
28907771 Georgina Tolava
27309078 Natalia Rodriguez
34394581 Sposato Maria Veronica
39562288 Federico Silvero
44459246 William Martin Silva Marini

Los contratos se iniciaron el 01/01/2020.-

Se adjunta informe IF-2020-13427768-GCABA-COMUNA15 con los Currículum Vitae del personal contratado.-

3)

Ferreiros María Eugenia: Horario laboral De 8:00 a 15:00 Atención al público recibiendo los reclamos de los vecinos.

García Pablo Facundo: Horario laboral De 9:00 a 16:00. Con continuidad remota. Responsable de la comunicación externa e interna.

Guizado Oquichi Sofía Agustina: Horario laboral De 9:00 a 16:00 Servicio de cafetería, atención de reuniones y actividades en Comuna. Supervisión de insumos y colaboración de cadetería a pie.

Loizzo Daniel Omar: Personal asignado las 24hs a las Emergencias de la Comuna, con conocimiento de arbolado y siniestros.

Miraglia Elías Darío: Horario laboral De 8:00 a 15:00. Carga de datos con SAP de Arbolado y Espacios Verdes), Liquidaciones, elaboración de informes, atención a vecinos y asistencia a la Subgerencia de la cual depende.

Pizarro Sabrina: Horario laboral De 8:00 a 15:00. Carga y control de los trabajos a realizarse con respecto a Arbolado y Espacios Verdes. Principalmente utiliza la herramienta SAP y realiza las liquidaciones correspondientes.

Ramos González Rubén Horacio: Horario laboral De 9:00 a 16:00. Inspector, especializado en autos abandonados y forma parte del equipo para operativos territoriales.

Moauro Héctor : Horario laboral De 9:00 a 16:00, con continuidad remota o en la vía pública. Arquitecto encargado de asesorar e inspeccionar los trabajos realizados por las empresas dependientes de la Subgerencia. Asesor técnico que controla las obras y realiza seguimiento de las mismas. Análisis de presupuestos y costos de obras y mantenimiento del EEVV. Confeccionar informes técnicos para rendir al SGO. Controlar y direccionar al personal en el territorio.

Rivainera Dante Leopoldo: Horario laboral De 8:00 a 15:00. Encargado de Mantenimiento edilicio, con conocimientos en electricidad y plomería. También realiza tareas de inspección y forma parte del equipo de operativos territoriales.

Saccella Luis Fabián: Horario laboral De 8:00 a 15:00. Responsable de realizar relevamiento en EEVV, relevador de extracciones y colaborador administrativo.

Sales Gabriel Alberto: Horario laboral De 8:00 a 15:00. Asignado a la UAC realiza asignación de turnos todo tipo: Rentas, Reg. Civil, Licencia, Def. Consumidor, Reclamos autos abandonados, arbolado, veredas, Ecobici, Mediación Comunitaria, Infracciones, etc.

Sánchez Nilda Beatriz: Horario laboral de 9:00 a 16:00hs Atención telefónica/ Conmutador.

Terrile Jorge Luis: Horario laboral de 9:00 a 16:00. Atención al público, Mesa de entradas, Als de SADE y tareas administrativas.

Georgina Tolava: Horario laboral de 9:00 a 16:00. Personal Administrativo con conocimiento de liquidación en SIGAF y de licitaciones relacionadas a los EEVV e intervenciones de arbolado. Seguimiento de pagos, contestación de mails, asesorar en la realización de la planificación de las intervenciones a realizar por la SGO.

William Martin Silva Marini: Horario de 11 a 18hs. Inspector de EEVV y tareas administrativas.

Natalia González: En Comuna de 10 a 16 HS. Quedando a disposición luego de las tareas en la Comuna. Tareas administrativas generales, para el seguimiento de expedientes e informes y coordina trabajos de

Prevención del Delito y Consorcios.

Horario: Natalia Rodríguez: Función en la Comuna de 9 a 16hs, luego asiste por fuera de ese horario también. Establecer relaciones con las distintas áreas, orientar las solicitudes de los vecinos, hacer seguimientos de los casos, registrar información y cargar expedientes electrónicos. Uso de ilustrator para el armado de contenido de difusión de acciones de la comuna. Trello para planificación de proyectos comunales y controlar procesos de realización. Uso de SADE para presentación y resolución de reclamos vecinales, tanto espontáneos en sede comunal, como en recorridas barriales. Community manager de redes sociales de Jazmín Tello para establecer contacto con vecinos de la comuna 15 a través de esos medios.

Carla Di Pasquo: Horario laboral en la comuna 9hs a 16hs, más actividades extras. Se encarga de enviar agendas e informes, comprobar que las acciones se lleven a cabo, crear presentaciones, revisar la idoneidad de los documentos, administra todos los asuntos tratados en reuniones de junta. Realiza los planos en AutoCAD y SketchUp que le son requeridos.

Sposato María Verónica: Horario de 10 a 18hs. Atención y asistencia a vecinos. Tareas administrativas en relación a seguimiento de políticas públicas comunales. Organiza agenda de actividades de Leonardo, miembro de Junta Comunal. Asiste a reuniones de las comisiones del consejo consultivo. Articula actividades conjuntamente con organismos comunales, distritales y nacionales.

Federico Silvero: Horario de 9 a 16hs. Asistente del miembro de la Junta Comunal Nancy Bolaños. Relevar contenedores de basura, cooperativas de recuperadores urbanos y empresas dedicadas al reciclaje en la Comuna 15 y confeccionar informes técnicos. Asesorar en el armado y la organización de talleres de educación ambiental, referidos a separación de residuos, impacto ambiental y efectos del cambio climático.-

B-

1) El control que realiza esta administración es de datos biométricos y de planillas de firma donde el personal deja asentado manualmente el horario de ingreso y egreso de su lugar de trabajo.-

2) Toda vez que el Decreto 332/GCABA/11 y la Ley 1502 hace mención a personas con necesidades especiales, cuando se deban cubrir cargos de Planta Permanente, y no locaciones de servicio, no corresponde agregar nada al respecto.-

Digitally signed by Comunicaciones Oficiales
DN: cn=Comunicaciones Oficiales
Date: 2020.05.12 16:12:46 -03'00'

Digitally signed by Comunicaciones Oficiales
DN: cn=Comunicaciones Oficiales
Date: 2020.05.12 16:12:47 -03'00'