



*Intendencia Municipal
Rosario*

DECRETO Nº 1883

Rosario, "Cuna de la Bandera", 23 de julio del 2004.-

VISTO

La necesidad de consolidar la presencia del estado municipal en la vía pública así como en los parques y los paseos destinados al uso público, con el objeto de promover mejores condiciones de seguridad y convivencia urbana a través de la prevención, la educación, el control y el estricto cumplimiento de las normativas.

Y CONSIDERANDO

Que las transformaciones que se vienen operando en los últimos tiempos en el plano político, social y económico, determinan la necesidad por parte de los gobiernos locales de diseñar políticas encaminadas a lograr una intervención más relevante y decisiva en aspectos tales como la inclusión social, el respeto a la libertad y a la libre disponibilidad de los espacios públicos para el disfrute de toda la comunidad.

Que resulta importante que el Estado municipal en el marco de una nueva y moderna concepción, amplíe su capacidad de gestión a fin de dar mayores respuestas a la ciudadanía, logrando una administración más cercana y abierta a la participación ciudadana, priorizando los principios de eficiencia, eficacia, transparencia y equidad en la satisfacción de las necesidades comunitarias y garantizando el libre ejercicio de los derechos y la libertad de los ciudadanos.

Que surge como una demanda prioritaria de la población la consecución de mejores condiciones de convivencia urbana, lo que obliga a los órganos de gobierno a realizar acciones tendientes a la prevención y/o resolución de situaciones de hecho que ponen en peligro el logro de una razonable convivencia entre los habitantes de nuestra ciudad.

Que la percepción de inseguridad que existe en nuestra ciudadanía en la hora actual, se incrementa aún más por la incidencia concreta de prácticas transgresoras en la vía pública, ya sea individuales como grupales, que aportan sensación de vulnerabilidad y desamparo.

Que este sentir social se traduce en una fuerte demanda hacia los órganos de gobierno locales, dada la indiscutible inmediatez existente entre el ciudadano y el municipio al que pertenece.

Que para garantizar una vida en sociedad organizada y armónica es necesario contrarrestar las causas que atentan contra aquélla, tales como la discriminación, la negligencia, la corrupción, la exclusión social, entre tantas otras, implementando políticas que afiancen las condiciones de bienestar social y de elevación de la calidad de vida de nuestros habitantes, procurando evitar situaciones que generen inseguridad y accionando en forma preventiva y/o reparadora.

Que las políticas de inclusión y solidaridad social ya implementadas por nuestro municipio, deben estar complementadas por otras directamente orientadas a educar, prevenir, disuadir, sancionar y erradicar aquellas conductas y prácticas sociales que pongan en peligro la tranquilidad y la convivencia urbana.

Que para el logro de los fines establecidos se propone la formación de un equipo de personas altamente capacitadas, con equipamiento tecnológico adecuado, al servicio de la prevención, la educación, el control y mantenimiento de condiciones de seguridad urbana, consolidando la presencia del estado municipal en espacios públicos durante las 24 horas y todos los días del año.

Siendo necesario proveer sobre el particular, en uso de sus atribuciones,

EL INTENDENTE MUNICIPAL D E C R E T A

Artículo 1º: CREACION. Créase la **Guardia Urbana Municipal** con dependencia de la Secretaría de Gobierno, cuya misión, funciones y estructura se establecen en los siguientes artículos.

Artículo 2º: MISIÓN. La Guardia Urbana Municipal tiene como misión consolidar la presencia del estado municipal en la vía pública para promover mejores condiciones de seguridad y convivencia urbana, a través de la prevención, la educación, el control y la estricta aplicación de las normativas municipales.

Artículo 3º: FUNCIONES GENERALES. Son funciones generales de la Guardia Urbana Municipal:

- a) Recrear y difundir comportamientos sociales que promuevan la seguridad, la transitabilidad, el esparcimiento, la integridad de los bienes públicos, la convivencia y el bien común.
- b) Disuadir cualquier tipo de acción individual o grupal que implique una transgresión a las normas.
- c) Garantizar y velar por el cumplimiento de las normas establecidas, utilizando los medios adecuados a cada caso tales como: educación, disuasión, persuasión, mediación, labrado de actas, secuestro de objetos, clausuras.
- d) Detectar la existencia de zonas o situaciones críticas que faciliten la comisión de hechos que pongan en peligro la convivencia ciudadana.
- e) Realizar acciones preventivas ante situaciones de potenciales conflictos.
- f) Interactuar y/o colaborar con otros organismos públicos y/o privados en la atención de situaciones de conflicto, riesgo y emergencias.

Artículo 4º: FUNCIONES ESPECIFICAS. Son funciones específicas de la Guardia Urbana Municipal:

- a) Asistir a lugares de afluencia de público para ordenar, prevenir disturbios y mantener las condiciones de convivencia.
- b) Vigilar los espacios públicos atendiendo a las características particulares de cada zona, a fin de prevenir, evitar y/o disuadir posibles conflictos o transgresiones.
- c) Ante la ocurrencia de un conflicto, actuar sobre la base de los procedimientos establecidos para cada caso y establecer comunicaciones con las reparticiones o las áreas que se considere necesarias.
- d) Ante la comisión de un hecho ilícito y sin perjuicio de las facultades otorgadas por la legislación vigente, dar inmediato aviso a las autoridades pertinentes y/o requerir el auxilio de la fuerza pública.
- e) Aplicar y hacer cumplir la normativa municipal, cuando se presenten o pudiere presentar conductas que atenten contra los principios y pautas reguladas por aquélla.
- f) Proteger los bienes y espacios de dominio público y privado municipal de posibles agresiones.
- g) Proteger la seguridad pública mediante la presencia y vigilancia en los espacios comunes de recreación y esparcimiento (parques, plazas, paseos, playas, etc.).



*Intendencia Municipal
Rosario*

- h) Prevenir, controlar y actuar mediante el labrado del acta pertinente, en caso que se detecten prácticas riesgosas en la vía pública o con características de peligrosidad que constituyan faltas y/o contravenciones.
- i) Prevenir y asistir técnicamente en caso de accidentes ecológicos, desastres naturales o catástrofes u otras situaciones de emergencia.
- j) Recibir los reclamos de los vecinos y actuar según corresponda.

Artículo 5º: ATRIBUCIONES. Para poder cumplir con las funciones previamente establecidas, la Guardia Urbana Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Hacer cumplir la normativa vigente que corresponda, en especial toda aquella relacionada con el poder de policía y Código de Faltas municipal.
- b) Establecer políticas y lineamientos de gestión.
- c) Dictar toda la reglamentación necesaria para su funcionamiento.
- d) Establecer mecanismos de supervisión y control que permitan evaluar los resultados del accionar de la Guardia Urbana Municipal, y realizar acciones de mejora continua.
- e) Solicitar el auxilio y la colaboración de la fuerza pública a la autoridad provincial y/o nacional que corresponda.
- f) Denunciar ante la autoridad competente los hechos ilícitos presuntamente configurativos de delitos y/o contravenciones del que tomare conocimiento.
- g) Rastrear y recabar información necesaria para la planificación estratégica del accionar de la Guardia Urbana.
- h) Hacer estudios criminológicos que permitan la configuración de un mapa delictivo a fin de elevar a las autoridades provinciales y/o nacionales las propuestas que se estimen necesarias o convenientes en asuntos concernientes a la seguridad ciudadana.
- i) Planificar e intervenir en operativos necesarios para el logro de la misión indicada a la Guardia Urbana.
- j) Intervenir y colaborar ante situaciones de riesgo y/o accidentes, tomando las medidas urgentes y necesarias requeridas en cada caso.
- k) Establecer y mantener comunicaciones con otras organizaciones necesarias para el correcto funcionamiento de la Guardia Urbana Municipal
- l) Realizar las inspecciones y controles necesarios para el ejercicio del poder de policía municipal.
- m) Labrar actas de comprobación de conductas presuntamente configurativas de infracciones o faltas tipificadas en el Código de Faltas y/u otra normativa municipal.
- n) Secuestrar objetos y/o vehículos utilizados para la comisión de faltas o contravenciones.
- o) Efectivizar clausuras.

Artículo 6º: Las atribuciones indicadas en el artículo precedente no excluyen otras que resulten necesarias para la consecución de la misión y funciones establecidas.

Artículo 7º: COORDINACION CON OTRAS AREAS. Para el logro de los objetivos propuestos, la Guardia Urbana Municipal coordinará su accionar con otros organismos públicos municipales, provinciales y/o nacionales, con organizaciones no gubernamentales y/o instituciones intermedias.

Artículo 8º: A los fines de lo dispuesto en el artículo anterior, la Guardia Urbana Municipal podrá:

- a) Suscribir convenios o acuerdos de cooperación, reciprocidad, integración, interacción y ayuda mutua necesarios para el cumplimiento de su accionar.
- b) Solicitar y recibir información de distintas organizaciones a los fines de la planificación estratégica necesaria para el accionar de la Guardia Urbana Municipal
- c) Propiciar y elaborar planes de acción conjuntos y coordinados con los actores interesados.
- d) Brindar apoyo y cooperación, colaborando e interactuando en la solución de situaciones puntuales.

e) Dar aviso y/o solicitar colaboración a las organizaciones involucradas ante la ocurrencia de hechos en los que la Guardia Urbana Municipal deba tomar intervención.

Artículo 9º: ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y FUNCIONAL. Para el desarrollo de su labor y el cumplimiento de los objetivos establecidos, se establece para la Guardia Urbana Municipal la estructura organizativa y funcional descrita en el ANEXO I que forma parte del presente.

Artículo 10º: DEL PERSONAL. Para la ejecución de las funciones indicadas en el ANEXO I, la Guardia Urbana Municipal actuará las 24 horas y todos los días del año, debiendo organizar su personal de manera tal que se cumplimente con dicho objetivo.

Artículo 11º: El personal de la Guardia Urbana Municipal integra la planta municipal y se halla enmarcado dentro del escalafón según la función y responsabilidades a asignar. Su accionar se encuadrará además en las pautas específicas establecidas por el Reglamento de Funcionamiento Interno, el que se aprueba en el marco del presente decreto y se adjunta como ANEXO II.

Artículo 12º: CREASE, en el Clasificador Presupuestario Institucional de la Administración Municipal de Rosario, la Unidad de Organización "Guardia Urbana Municipal", dependiente de la Jurisdicción 05 - Secretaría de Gobierno- de acuerdo a la siguiente estructura:

Carácter	Jurisdicción	U. de Organización	Denominación
1			Administración Central
1	05		Secretaría de Gobierno
1	05	18	GUARDIA URBANA MUNICIPAL

Artículo 13º: El gasto que demande el cumplimiento de lo establecido por el presente decreto deberá ser imputado a la clasificación institucional indicada en el artículo precedente.

Artículo 14º: Insértese, comuníquese, y dése a la Dirección General de Gobierno.


Dr. JUAN CARLOS TABALZA
SECRETARIO DE GOBIERNO
MUNICIPALIDAD DE ROSARIO




E. P. N. CARLOS H. FERNANDEZ
Secretario de Hacienda y
Economía
Municipalidad de Rosario


Ing. ROBERTO MIGUEL LIFSCHITZ
Intendente
Municipalidad de Rosario



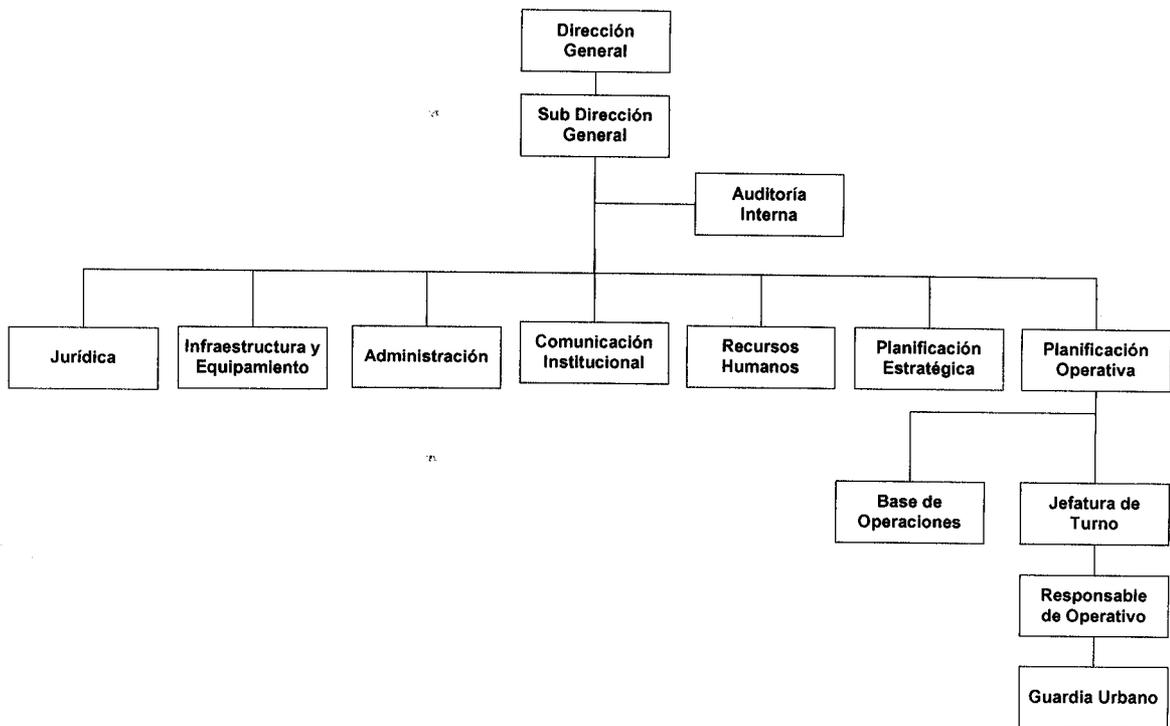
*Intendencia Municipal
Rosario*

ANEXO I

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y FUNCIONAL DE LA GUARDIA URBANA MUNICIPAL

Diseño General

Estructura organizacional



Estructura funcional - Descripción de puestos

DIRECCIÓN GENERAL

Misión:

Lograr el cumplimiento de los objetivos de desempeño corporativo de la Guardia Urbana Municipal estableciendo lineamientos de gestión y planes de acción acordes a criterios de transparencia, calidad, eficacia y eficiencia, en la marco de las normativa vigente.

Funciones:

- Elaborar el plan estratégico de gestión de la Guardia Urbana Municipal.
- Definir los objetivos de desempeño anuales y planificar plazos y recursos para su efectivo cumplimiento.
- Planificar, coordinar y supervisar periódicamente las actividades operativas y administrativas de la Guardia Urbana Municipal.
- Elaborar y coordinar en forma conjunta con otras direcciones u organismos involucrados, planes de acción para cumplir con los objetivos definidos.
- Elaborar el presupuesto anual para la Guardia Urbana Municipal de acuerdo a las necesidades que exija su correcto funcionamiento.
- Auditar y realizar un seguimiento sistemático de los gastos realizados.
- Definir políticas de gestión de los recursos humanos a su cargo en el marco de la reglamentación interna de la Guardia Urbana Municipal y del estatuto municipal.
- Asignar tareas y responsabilidades, optimizando la utilización de los recursos disponibles.
- Convocar a reuniones periódicas al personal a su cargo para informar políticas y acciones, fijar objetivos, planificar tareas, verificar el grado de avance y evaluar los resultados.
- Supervisar el cumplimiento de las funciones asignadas y los procedimientos establecidos para cada área.
- Asistir y programar reuniones en pos de un adecuado trabajo en equipo con el resto de las dependencias municipales.
- Establecer canales de comunicación efectivos con sus superiores para informar sobre el desempeño de la Guardia Urbana Municipal.
- Ser el representante institucional de la Guardia Urbana Municipal, en todos sus actos.
- Disponer acciones de capacitación cuando el funcionamiento de la Guardia Urbana Municipal así lo requiera.
- Implementar acciones de mejora continua para el óptimo desempeño de la Guardia Urbana Municipal.
- Evaluar, motivar y capacitar al personal a su cargo.
- Definir la aplicación de sanciones al personal a su cargo, en caso que sea necesario.
- Disponer de todos los recursos necesarios ante los requerimientos de la Dirección General de Auditoría de la Municipalidad de Rosario.
- Avalar con su firma todos los actos administrativos emanados de la Guardia Urbana Municipal.



Intendencia Municipal Rosario

SUB DIRECCIÓN GENERAL

Misión:

Colaborar con la Dirección General en el cumplimiento de los objetivos de desempeño corporativo de la Guardia Urbana Municipal, estableciendo lineamientos de gestión y planes de acción acordes a criterios de transparencia, calidad, eficacia y eficiencia, en la marco de las normativa vigente.

Funciones:

- Reemplazar al Director General cuando las circunstancias lo requieran.
- Realizar, en colaboración con la Dirección General, las funciones definidas para esta última, de acuerdo a lo requerido en cada caso.

AUDITORIA INTERNA

Misión:

Realizar en forma sistemática acciones de control de las actividades desarrolladas por la Guardia Urbana Municipal, verificando el cumplimiento de las disposiciones internas y externas vigentes.

Funciones:

- Diseñar el plan semestral de auditoria estableciendo la periodicidad y tipos de controles, así como la metodología a implementar y los recursos a utilizar.
- Formular, programar, ejecutar y evaluar acciones de auditoria interna sobre todos los aspectos de funcionamiento de la Guardia Urbana Municipal, en forma periódica.
- Elaborar informes de las actuaciones realizadas, indicando características del relevamiento realizado, los riesgos asociados a procedimientos incorrectos y el diagnóstico de la situación, señalando los posibles caminos a seguir.
- Sugerir, en base a las actuaciones realizadas, propuestas de mejora acordes con las políticas y objetivos planteados por las autoridades municipales.
- Fomentar a través de sugerencias de mejora y otras herramientas, una cultura de honestidad y transparencia en la gestión de la institución.
- Realizar acciones de control sugeridas por la Dirección General.
- Realizar otras tareas que le sean delegadas por la Dirección General.

JURÍDICA

Misión:

Realizar todo el asesoramiento y soporte legal que sea requerido por los integrantes de la repartición para el ejercicio y cumplimiento de sus funciones.

Funciones:

- Intervenir en operativos que requieran de su formación y capacidad técnica.
- Elaborar y redactar los documentos que le sean requeridos.
- Brindar asesoramiento a la Dirección y Subdirección General en los casos necesarios.
- Realizar cualquier otro tipo de tarea o función que la Dirección General defina.

INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO**Misión:**

Administrar (formular, ejecutar, coordinar) y controlar los programas de distribución, mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura operacional y edilicia de la Guardia Urbana Municipal (vehículos, edificio, equipos).

Funciones:

- Prever los requerimientos de insumos para las tareas de mantenimiento y coordinar con el área administrativa la gestión de compras.
- Planificar y ejecutar el mantenimiento preventivo de los vehículos.
- Realizar tareas periódicas de control del estado de los vehículos (autos, motos y otros).
- Realizar reparaciones de emergencia por desperfectos en las unidades.
- Mantener en óptimas condiciones de higiene el interior (desinfección) y exterior de los vehículos.
- Verificar y controlar el stocks de materiales e insumos (combustibles, repuestos, insumos para los vehículos, etc.).
- Ejecutar y/o supervisar las tareas de mantenimiento preventivo y/o correctivo del edificio.
- Controlar los trabajos de mantenimiento contratados a terceros.
- Administrar eficientemente y cuidar los materiales de trabajo.
- Realizar cualquier otro tipo de tarea o función que la Dirección General defina.

ADMINISTRACIÓN



*Intendencia Municipal
Rosario*

Misión:

Realizar la gestión de las actividades económicas, contables, financieras y presupuestarias de la Guardia Urbana Municipal, optimizando la utilización de los recursos.

Funciones:

- Asesorar a las distintas unidades organizativas en los temas inherentes a su ámbito de responsabilidad.
- Realizar cualquier otro tipo de tarea o función que la Dirección General defina.
- Control de Actas:
 - Administrar la recepción, entrega y stock de talonarios de actas.
 - Recibir, controlar y registrar en soporte informático las actas confeccionadas por los Guardias.
 - Remitir las actas al Tribunal Municipal de Faltas.
 - Sugerir a quien corresponda acciones de mejora en la confección de actas.
 - Realizar informes estadísticos cuando se les requiera.
- Compras:
 - Planificar y coordinar la compra de insumos y materiales para todas las áreas de la Guardia Urbana Municipal.
 - Realizar todas las tareas necesarias para llevar a cabo el proceso de compras que corresponda según el caso.
 - Participar en las negociaciones con los proveedores.
 - Realizar y registrar anualmente los inventarios de todos los recursos disponibles de la Guardia Urbana Municipal.
 - Desarrollar y controlar el inventario de existencias a fin de planificar las compras necesarias.
 - Supervisar y coordinar todo lo vinculado a contrataciones, actos licitatorios y contratos de locación, como así también la realización de registros contables y presupuestarios, estados de ejecución, rendición de cuentas y liquidaciones de gastos.
 - Controlar y registrar las rendiciones de gastos que se realicen en virtud de requerimientos de trabajo de la Guardia Urbana Municipal.
 - Participar en la confección del presupuesto anual.
 - Presentar informes mensuales sobre la gestión económica y el avance de uso del presupuesto anual.
 - Informar periódicamente a la Dirección General sobre utilización del presupuesto anual.
 - Llevar un archivo con toda la documentación referente a compras y gastos.

- Mesa de entradas:
 - Recepcionar y controlar todos los documentos que ingresen a la repartición.
 - Derivar toda la documentación al área que corresponda.
 - Dar salida a toda documentación que trascienda la esfera de la repartición.
 - Recepcionar y dar curso a los reclamos que ingresen a la repartición, derivándolos al área correspondiente.

- Archivo:
 - Archivar expedientes, notas y demás documentos que la Dirección General crea necesario.
 - Organizar el archivo de actas labradas en forma eficiente.
 - Recibir y evacuar pedidos de informes.
 - Mantener el orden y la limpieza del espacio destinado a archivo.

COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

Misión:

Lograr y sostener una imagen institucional positiva tanto interna como externa, desarrollando mensajes y canales de comunicación efectivos con la comunidad y con todas las áreas del municipio con las que interactúa.

Funciones:

- Planificar y ejecutar las actividades de comunicación de la Guardia Urbana Municipal, respetando las políticas y lineamientos definidos por la Dirección de Comunicación Social del municipio.
- Mantener canales de comunicación en forma permanente con la Dirección de Comunicación Social a fin de diseñar y ejecutar acciones de comunicación acordes con los objetivos institucionales e informarse de los cambios que se produzcan.
- Coordinar todas las actividades de comunicación relacionadas con la promoción interna y externa de la imagen institucional de la Guardia Urbana Municipal.
- Resolver los requerimientos comunicacionales que la Dirección General plantee como necesidades para la difusión de sus acciones, planes, propuestas, etc.
- Convocar a los medios de comunicación y organizar conferencias de prensa cuando las necesidades de la Guardia Urbana Municipal así lo requieran.
- Recibir a los medios de comunicación cuando la Dirección General así se lo solicite.
- Coordinar la agenda de actividades de prensa entre la Dirección General, o de cualquier otro funcionario que ésta designe, y los medios de comunicación.
- Diseñar y ejecutar campañas de prevención y educación en los temas que sean competencia de la Guardia Urbana Municipal.
- Llevar una agenda completa con datos de los medios de comunicación.



*Intendencia Municipal
Rosario*

- Mantener actualizada la información referente a la Guardia Urbana Municipal.
- Diseñar herramientas y medios de comunicación interna de la Guardia Urbana Municipal que permitan mantener informados y motivados a todos sus miembros, definiendo los contenidos de dichas comunicaciones.
- Realizar cualquier otro tipo de tarea o función que la Dirección General defina.

RECURSOS HUMANOS

Misión:

Gerenciar las actividades relativas a la administración y la gestión de recursos humanos de la Guardia Urbana Municipal.

Funciones:

- Administración:
 - Administrar las relaciones laborales que se establecen entre la repartición y su personal, actuando como nexo con la Dirección General de Personal del municipio.
 - Administrar la base de datos del personal de la repartición, manteniendo actualizada la información de los legajos personales y archivos existentes.
 - Recopilar datos para la elaboración de informes estadísticos relativos a la administración y manejo del personal.
 - Elaborar y documentar informes de acuerdo a los lineamientos definidos por la Dirección General.
 - Supervisar y registrar las novedades del control de ausentismo y enfermedad, confeccionando los partes para ser elevados a quién corresponda, la Dirección General de Personal y/o Reconocimiento Médico.
 - Dar curso a toda la documentación perteneciente a cada agente, en relación a las distintas licencias (nacimiento, maternidad, examen, duelo, donación de sangre, cuidado de familiar enfermo, casamiento, amamantamiento), y en cuanto a los pedidos de licencia anual complementaria y ordinaria con sus respectivas anotaciones, previa notificación causal.
 - Informar las novedades y/o cambios de personal a la Dirección General o a quien ésta designe.
 - Comunicar a la Dirección General las novedades referentes al manejo del personal.
 - Realizar otras tareas que le sean delegadas por la Dirección General.
- Control de Turnos:
 - Registrar y actualizar la asignación de turnos del personal.
 - Controlar el cumplimiento de los turnos asignados.
 - Informar a los Jefes de Turnos la asignación prevista.

- Elaborar todo tipo de documentos que le sean requeridos por su superior.
- Prever posibles modificaciones a los turnos y actuar en consecuencia.
- Gestión de RRHH:
 - Definir e implementar procedimientos para la descripción de puestos y perfiles.
 - Elaborar el presupuesto de necesidades de personal para la gestión efectiva del área.
 - Diseñar e implementar los procesos de reclutamiento y selección de personal.
 - Releva en forma sistemática las necesidades de capacitación del personal con los responsables de cada área.
 - Elaborar e implementar los planes de capacitación para todos los puestos, según sus necesidades.
 - Planificar y desarrollar las acciones de capacitación y definir los lineamientos de inducción.
 - Diseñar e implementar los procesos de evaluación de desempeño a fin de establecer planes de motivación y beneficios a los empleados.
 - Solicitar propuestas de apoyo externo para acciones de capacitación específica y evaluarlas de acuerdo a su pertinencia.

PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

Misión:

Elaborar e implementar estrategias de intervención de la Guardia Urbana Municipal, identificando acciones concretas y específicas sobre conflictos y asuntos críticos en cuanto a temas de seguridad y convivencia urbana, definiendo las posibles soluciones a implementar en cada caso.

Funciones:

- Planificar y realizar actividades de vigilancia e inteligencia en la vía pública.
- Releva y registrar toda información referente a temas de seguridad urbana.
- Generar redes de contactos que permitan obtener datos relacionados con los temas de interés para la Guardia Urbana Municipal.
- Establecer reuniones con distintas organizaciones, vecinos, ONG, relacionados con la seguridad.
- Organizar, clasificar y analizar los datos recopilados por los distintos medios a su disposición.
- Diseñar mapas de localización de delitos y/o faltas de la ciudad, según su frecuencias y tipos o cualquier otro criterio que resulte relevante para el cumplimiento de su función.
- Diseñar planes de acción a implementar para el control, la educación y prevención de conflictos y faltas menores.
- Recopilar, analizar, comparar y sugerir acciones de seguridad sobre personas, espacios, instalaciones, bienes materiales, mobiliario urbano, etc., en función de la información recopilada.



*Intendencia Municipal
Rosario*

- Establecer canales de comunicación efectivos y trabajar en forma coordinada con el área de Planificación Operativa y con la Base de Operaciones.
- Elaborar informes estadísticos que permitan el análisis de las actuaciones realizadas y evaluar la evolución del control de conflictos.
- Realizar cualquier otro tipo de tarea o función que la Dirección General defina.

PLANIFICACIÓN OPERATIVA

Misión:

Planificar la gestión operativa de la Guardia Urbana Municipal, programando las actividades, los operativos y los servicios que se prestarán, coordinando todas las áreas y recursos que se encuentren a su disposición y con la información suministrada por el área de Planificación Estratégica.

Funciones:

- Planificar, programar y disponer los recursos necesarios para las intervenciones de la Guardia Urbana Municipal.
- Planificar y programar periódicamente la asignación de turnos y la distribución territorial, optimizando la utilización de los recursos.
- Elaborar los planes de acción a corto plazo (actividades rutinarias, operativos especiales, consignas fijas, etc).
- Confeccionar hojas de métodos (procedimientos) para trabajos de rutina, consignas, procedimientos especiales.
- Evaluar, capacitar y motivar al personal a su cargo.
- Informar al personal a cargo respecto a los lineamientos y objetivos de su labor.
- Establecer canales de comunicación efectivos y trabajar en forma coordinada con el área de Planificación Estratégica y la Base de Operaciones.
- Elaborar informes estadísticos que permitan el análisis de las actuaciones realizadas y evaluar sus resultados.
- Realizar cualquier otro tipo de tarea o función que la Dirección General defina.

BASE DE OPERACIONES

Misión:

Administrar y gestionar eficientemente las tareas y los recursos relativos a las comunicaciones que utilizará la Guardia Urbana Municipal en su accionar diario, en pos de brindar una respuesta rápida, eficaz, válida y confiable, controlando que se realice un buen uso de las comunicaciones.

Funciones:

- Recibir, gestionar e introducir en el sistema informático los hechos que ocurran en el municipio reportados por los guardias urbanos.
- Mantener canales de información y reuniones periódicas con los Jefes de Turno, los Responsables de Operativos y las áreas de Planificación Estratégica y Operativa.
- Realizar tareas de enlace entre Guardias, así como también con otras reparticiones que considere necesarias para apoyar la labor de la Guardia Urbana Municipal.
- Informar las novedades y cuestiones no resueltas al turno siguiente.
- Administrar la distribución y asignación de los equipos de comunicación entre los integrantes de la Guardia Urbana Municipal.
- Controlar el estado de los equipos de comunicación (estado de las baterías, condición física de los equipos, necesidad de mantenimiento preventivo).
- Mantener actualizada la agenda y el listado de handies.
- Realizar cualquier otro tipo de tarea o función que la Dirección General defina.

JEFATURA DE TURNO**Misión:**

Administrar y supervisar las tareas de los Guardia Urbanos en calle integrándolas a las realizadas por la Base de Operaciones y el área Jurídica, bajo criterios de calidad, eficiencia y transparencia.

Funciones:

- Planificar, organizar, controlar y dirigir al personal de Guardia Urbana Municipal en coordinación con las jefaturas de los demás turnos.
- Asignar, coordinar, delegar y supervisar las tareas asignadas.
- Distribuir los talonarios de actas entre los Guardias, recibirlas y controlarlas.
- Planificar, coordinar y comunicar los operativos previstos para el turno, ya sea en forma diaria, semanal o mensual.
- Supervisar y evaluar al personal a su cargo a efecto de definir necesidades de capacitación.
- Mantener canales de comunicaciones con el personal a su cargo para informar planes de acción y conocer las necesidades y ajustes a realizar en el funcionamiento de la repartición.
- Comunicar periódicamente a la Dirección General las novedades, necesidades e inconvenientes derivados del accionar de la Guardia Urbana Municipal.
- Establecer mecanismos de supervisión y control que permitan evaluar los resultados del accionar de la Guardia Urbana Municipal, y realizar acciones de mejora continua.
- Capacitar y motivar al personal a su cargo.
- Evaluar el desempeño del personal para la implementación de planes de incentivos, beneficios, etc.



Intendencia Municipal Rosario

- Establecer y mantener comunicaciones con otras organizaciones necesarias para un correcto funcionamiento.
- Trabajar coordinadamente con las demás áreas de la Guardia Urbana Municipal para optimizar su accionar.
- Realizar cualquier otro tipo de tarea o función que la Dirección General defina.

RESPONSABLE DE OPERATIVO

Misión:

Ejecutar, controlar e informar sobre la realización de los operativos de la Guardia Urbana según los objetivos planteados.

Funciones:

- Ejecutar y supervisar la implementación de los operativos que se le asignen.
- Administrar y asignar eficientemente los recursos materiales y humanos necesarios para alcanzar óptimos resultados.
- Supervisar el cumplimiento de las funciones que desempeñan los agentes a su cargo.
- Analizar y evaluar los resultados alcanzados en los operativos, proponiendo acciones de mejora en los casos que se requiera.
- Proponer a sus superiores la realización de nuevas acciones de acuerdo a la información obtenida en su labor.
- Informar a sus superiores los resultados alcanzados en su gestión.
- Informar al personal a su cargo las acciones y operativos planificados en forma periódica.
- Realizar cualquier otro tipo de tarea o función que la Dirección General y/o el área de Planificación Operativa y/o la Jefatura de Turno definan.

GUARDIA URBANO

Misión:

Llevar adelante las instrucciones y procedimientos establecidos, en la vía pública para impulsar mejores condiciones de seguridad y convivencia urbana, a través de la prevención, la educación y el control, atendiendo siempre al cumplimiento de las normativas vigentes.

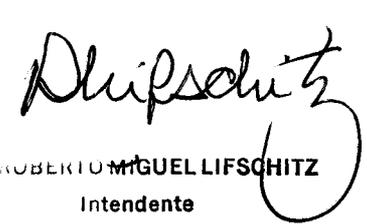
Funciones:

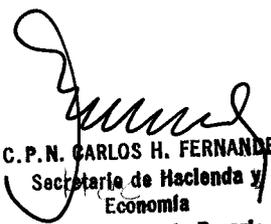
- Recorrer los espacios públicos realizando tareas de observación y vigilancia de la zona patrullada a fin de detectar potenciales conflictos e implementar acciones de seguimiento y prevención.
- Garantizar el cumplimiento de las normas establecidas, utilizando los medios adecuados a cada caso:

- disuasión
 - persuasión
 - labrado de actas
 - secuestro de objetos
 - clausuras
- Disuadir cualquier tipo de acción individual o grupal que implique una trasgresión a la norma.
 - Proteger los bienes y espacios de dominio público y privado de posibles agresiones u ocupaciones, y las condiciones de seguridad en los espacios comunes.
 - Asistir personalmente a lugares de alta afluencia de público para ordenar, prevenir disturbios y mantener las condiciones de convivencia.
 - Recibir y comunicar a la base de operaciones las peticiones de los vecinos.
 - Ante la ocurrencia de un conflicto, actuar en base a los procedimientos establecidos para cada caso y establecer comunicaciones con las reparticiones o las áreas que considere necesarias.
 - Denunciar todos los delitos, contravenciones y faltas de los cuales tuviere conocimiento, en el cumplimiento del régimen legal vigente.
 - Participar activamente en caso de catástrofes naturales y cualquier otro tipo de accidente.
 - Realizar cualquier otro tipo de tarea o función que la Dirección de la Guardia Urbana Municipal lo defina.


D. JUAN CARLOS LABALZA
 SECRETARIO DE GOBIERNO
 MUNICIPALIDAD DE ROSARIO




ROBERTO MIGUEL LIFSCHITZ
 Intendente
 Municipalidad de Rosario


C. P. N. CARLOS H. FERNANDEZ
 Secretario de Hacienda y
 Economía
 Municipalidad de Rosario



*Intendencia Municipal
Rosario*

ANEXO II

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO INTERNO

Artículo 1: Este reglamento es aplicable a todo el personal, operativo y de conducción, que se desempeñe en la Guardia Urbana Municipal.

Artículo 2: **MISIÓN.** La misión de la Guardia Urbana Municipal es:

- Consolidar la presencia del estado municipal en la vía pública promoviendo mejores condiciones de seguridad y convivencia urbana por medio de la prevención, la educación y el control.
- Aunar esfuerzos en pos de la construcción de una sociedad más justa, equitativa y segura. Una sociedad donde todos estén incluidos, donde todos se sientan seguros y donde todos puedan disfrutar de los espacios públicos y de las actividades culturales, creativas y/o de entretenimiento.
- Garantizar una mejor calidad de vida a la comunidad, que se fundamente en la inclusión social, el respeto a la libertad y el disfrute de los espacios públicos.

Artículo 3: **FUNCIONES.** Serán funciones de la Guardia Urbana Municipal, entre otras:

- 1) Recrear y difundir formas de comportamientos que promuevan los valores de seguridad, transitabilidad, libre esparcimiento, integridad de los bienes públicos, buena convivencia y de respeto del bien común.
- 2) Cuidar el mantenimiento del orden público en el territorio del municipio con el objeto de salvaguardar la seguridad de las personas, sus patrimonios y sus derechos.
- 3) Disuadir toda acción, sea individual o grupal que implique o conlleve a una trasgresión de la normativa o del deber ser.
- 4) Aplicar y hacer cumplir la normativa vigente, en todo aquello que sea pertinente a la esfera de competencias municipales, al presentarse conductas que atenten contra la seguridad de las personas y/o bienes.
- 5) Garantizar el cumplimiento de las pautas de conducta establecidas, utilizando a tal fin los medios más adecuados en consideración de cada caso en particular, tales como ser: educación, disuasión, persuasión, mediación, labrado de actas, secuestro de objetos, clausuras preventivas.
- 6) Detectar la existencia de zonas o situaciones críticas que faciliten la comisión de hechos que hagan peligrar la paz social.
- 7) Realizar acciones preventivas tendientes a reducir el número de situaciones de potenciales conflictos.
- 8) Interactuar con otros organismos, sean éstos públicos o privados, en la atención y resolución de situaciones conflictivas y/o de emergencia.
- 9) Asistir a los lugares de afluencia masiva de público con el objetivo de ordenar, prevenir disturbios y mantener las condiciones de convivencia.
- 10) Prevenir y asistir técnicamente en caso de accidentes ecológicos, desastres naturales o catástrofes u otras situaciones de emergencia.

- 11) Ante el acaecimiento de un conflicto, actuar sobre la base de los procedimientos preestablecidos para cada caso y establecer comunicaciones con aquellas reparticiones o áreas que se consideren necesarias.
- 12) Proteger los bienes y espacios de dominio municipal, sean estos públicos y/o privados, de posibles agresiones y/o deterioros.
- 13) Velar por la seguridad pública en los espacios comunes de recreación y esparcimiento (parques, plazas, paseos y playas).
- 14) Ante la comisión de un hecho ilícito, y sin perjuicio de las facultades otorgadas por la legislación vigente, dar inmediato aviso a las autoridades pertinentes y/o requerir el auxilio de la fuerza pública.
- 15) Realizar las inspecciones y controles necesarios en ejercicio del poder de policía municipal.
- 16) Labrar las actas pertinentes en caso de detectarse prácticas riesgosas en la vía pública o con características de peligrosidad que constituyan faltas y/o contravenciones tipificadas en el Código de Faltas y otra normativa municipal.
- 17) Secuestrar objetos y/o vehículos utilizados para la comisión de faltas o contravenciones.
- 18) Efectivizar clausuras.
- 19) Recibir los reclamos y denuncias de los vecinos y darles el curso correspondiente.
- 20) Proporcionar apoyo a todo operativo de otras áreas municipales con el fin de hacer efectivo el poder de policía municipal.
- 21) Denunciar ante la autoridad competente los hechos ilícitos presuntamente configurativos de delitos y/o contravenciones del que tomare conocimiento.

La presente enunciación no es taxativa, debiéndose integrar con las establecidas en otras normativas y con las que oportunamente le asigne el D.E.M.

Artículo 4: Para el logro de sus objetivos la Guardia Urbana Municipal coordinará su accionar con otros organismos públicos municipales, provinciales y/o nacionales, con organizaciones no gubernamentales y/o instituciones intermedias.

Artículo 5: ATRIBUCIONES. Son facultades de la Guardia Urbana Municipal, independientemente de otras que resulten necesarias para la consecución de la misión y funciones establecidas:

- Dictar toda la reglamentación necesaria para su funcionamiento.
- Elaborar políticas y lineamientos de gestión.
- Establecer mecanismos de supervisión y control que permitan evaluar los resultados del accionar de la Guardia Urbana Municipal, y realizar acciones de mejora continua.
- Solicitar el auxilio y la colaboración de la fuerza pública a la autoridad provincial y/o nacional que corresponda.
- Rastrear y recabar información necesaria para la planificación estratégica del accionar de la Guardia Urbana.
- Hacer estudios criminológicos que permitan la configuración de un mapa delictivo.
- Planificar e intervenir en operativos necesarios para el logro de la misión indicada.



*Intendencia Municipal
Rosario*

- Establecer y mantener vínculos con otras organizaciones en procura del correcto funcionamiento de la Guardia Urbana Municipal.

Artículo 6: **PRINCIPIOS.** Son principios rectores del accionar del personal de la Guardia Urbana Municipal:

- Respeto a la vida.
- Respeto a la Constitución y al resto del ordenamiento jurídico.
- Respeto a la justicia.
- Respeto a la persona.
- Respeto a la igualdad, actuando con absoluta neutralidad política e imparcialidad; sin discriminación alguna por razón de sexo, raza, religión u opinión.
- Respeto a las instituciones democráticas.
- Respeto a los símbolos patrios.
- Respeto a los límites de la propiedad, sea ésta pública o privada.
- Respeto por los bienes de dominio público y el disfrute conforme a sus usos.
- Respeto al medio ambiente, atendiendo especialmente al cuidado de la limpieza de los espacios públicos.

Artículo 7: Son cualidades esenciales del Guardia Urbano, valores tales como honestidad, ética, responsabilidad, solidaridad, integridad, lealtad y sentido de pertenencia, comportamiento igualitario y participativo.

DE LA IMAGEN DEL GUARDIA URBANO

Artículo 8: El Guardia Urbano debe cuidar su aspecto personal durante la prestación del servicio, atendiendo a su higiene y buena presencia.

Artículo 9: Debe mantener una posición corporal firme y erguida, símbolo de la imagen de la Guardia Urbana Municipal hacia la comunidad.

Artículo 10: Debe usar el uniforme oficial únicamente mientras preste del servicio, así como los elementos de seguridad y/o de comunicación que correspondan.

Artículo 11: El uniforme debe usarse completo, esto es vestimenta, calzado, cinturón y boina, y sus accesorios, tales como insignias, placas de identificación de la repartición y nombre y apellido del Guardia Urbano, silbato, equipo de comunicación y si corresponden cascos reglamentarios. El Guardia Urbano debe mantener, al uniforme y los demás accesorios y elementos que estén a su cargo, en correcto estado de limpieza y en las condiciones debidas para su uso.

Artículo 12: Todos los miembros de la Guardia Urbana Municipal, además de lo mencionado precedentemente, estarán provistos de una credencial de identificación personal y acreditación de su función, que deberá ser exhibida durante la prestación del servicio, toda vez que sea requerido por los ciudadanos o autoridades.

Artículo 13: Durante la prestación del servicio, no se podrá usar otros elementos, distintivos, insignias, logotipos o accesorios que no fueran los indicados como oficiales.

Artículo 14: Los hombres deberán usar cabello corto y prolijo al igual que la barba y bigote si tuvieren. Las mujeres deberán llevar el cabello corto o prolijamente recogido; en el caso de usar maquillaje, el mismo deberá ser discreto, de la misma forma que la pintura de uñas si usare.

Artículo 15: Tanto hombres como mujeres no podrán usar, durante la prestación del servicio, aros, cadenas, pulseras o cualquier accesorio que pudiera resultar cortante o poner en riesgo la integridad física.

Artículo 16: Está prohibido fumar mientras se esté cumpliendo funciones, tanto en la vía pública como en la repartición u otros lugares abiertos o cerrados. Sólo se podrá fumar en el horario de descanso, en los lugares permitidos para ello.

DEL INGRESO A LA GUARDIA URBANA MUNICIPAL

Artículo 17: Son requisitos para prestar servicios en la Guardia Urbana Municipal:

- Ser argentino, nativo o naturalizado.
- Tener entre 21 y 45 años de edad.
- Poseer preferentemente estudios secundarios completos.
- Residir preferentemente en la ciudad de Rosario o en su defecto, tener conocimiento de los distritos en que se organiza la ciudad, ubicación de hospitales, de seccionales policiales y de los principales accesos de la ciudad.
- Poseer aptitud psicofísica para la función a desarrollar.
- Poseer cuidada presencia personal.
- Poseer vocación de servicio.
- Poseer habilidades respecto de:
 - predisposición para el servicio a la comunidad
 - manejo de relaciones interpersonales
 - motivación para enfrentar nuevos desafíos y trabajar en equipo
- Poseer las cualidades enumeradas en el artículo 7.



*Intendencia Municipal
Rosario*

- Presentar declaración jurada detallando las actividades que desempeña y el origen de todos sus ingresos, así como su situación patrimonial al momento de ingresar a la Guardia Urbana Municipal.

Artículo 18: Además de cumplir con los requisitos previamente establecidos, los aspirantes deberán satisfacer un proceso de selección del personal en el que se evaluará la adecuación de su perfil a las características del puesto a cubrir. Quienes así fueren seleccionados deberán realizar una capacitación especial, según la modalidad que se determine en su oportunidad, y aprobar los exámenes de nivelación que se establezcan.

Artículo 19: Quien ingrese a la Municipalidad de Rosario para cumplir funciones en la Guardia Urbana Municipal deberá percibir, como mínimo, una remuneración equivalente a la asignación de la categoría 11 más los adicionales correspondientes según las funciones a desarrollar.

Artículo 20: Quien pida el traslado desde otra dependencia municipal a la Guardia Urbana mantendrá la categoría que revistaba y percibirá la asignación y/o suplemento que por las tareas a desempeñar le correspondan; dejando de percibir los adicionales y/o suplementos que no correspondan a las nuevas funciones.

Artículo 21: No podrán integrar la Guardia Urbana Municipal:

- Quienes hubieren tenido sanciones disciplinarias, superiores a 10 días de suspensión, dispuestas a través del pertinente sumario administrativo.
- Quienes hubieran sido condenados por delito cometido en perjuicio de la Administración Pública en cualquiera de sus ordenes.
- Quienes se hallen comprendidos en las disposiciones de los artículos 234 y 236 de la Ley 24522/95 de Concursos y Quiebras.
- Quienes tengan pendiente proceso criminal o hubiesen sufrido condena por delito doloso.
- Quienes estén inhabilitados para el ejercicio de cargos públicos.
- Quienes hubieran sido exonerados en cualquier dependencia pública hasta tanto no fuere rehabilitado.
- Quienes se encuentren en alguna situación de incompatibilidad.
- Quienes tengan relaciones de parentesco o afinidad con integrantes de la Guardia Urbana Municipal que hagan incompatible el ejercicio de la función.

DE LA PERMANENCIA EN LA GUARDIA URBANA

Artículo 22: A la Guardia Urbana Municipal se le aplicará en todo el régimen disciplinario del empleado municipal; siendo facultad y deber del Director General y/o Subdirector General evaluar el comportamiento de su personal, aplicar apercibimientos y suspensiones hasta un máximo de diez días por año calendario de conformidad a lo dispuesto en el artículo 65 y concordantes del Estatuto para el personal municipal y/o solicitar la iniciación del sumario correspondiente y/o información sumaria y/o la aplicación del artículo 124 del citado estatuto.

Artículo 23: Será condición indispensable para la permanencia en la repartición, satisfacer los requisitos de salud previstos en los exámenes de aptitud psicofísica, que se realizarán periódicamente. Si la desafectación del agente se produjere como consecuencia de una imposibilidad física sobreviniente derivada de un accidente de trabajo o enfermedad profesional reconocida como tal por el organismo municipal competente, mantendrá la asignación especial creada por el presente, independientemente de la repartición donde siga cumpliendo sus funciones, percibiéndola en carácter de asignación compensatoria no remunerativa.

Artículo 24: Asimismo se implementará un sistema de evaluación de desempeño en forma periódica, el que tiene por objeto valorar el rendimiento del personal de acuerdo a la misión y función de la Guardia Urbana Municipal a fin de definir acciones de apoyo y fortalecimiento tendientes a mejorar el accionar de los agentes.

Artículo 25: Se considerarán causales de desafectación del agente de la Guardia Urbana Municipal:

- No haber superado las evaluaciones periódicas, luego de las instancias de apoyo y fortalecimiento definidas en el artículo anterior.
- Poseer alguna imposibilidad física sobreviniente que le impida seguir cumpliendo sus tareas habituales. En los casos de personal de planta permanente será reubicado por la Municipalidad de Rosario en otra dependencia.
- Contar con una evaluación de conducta negativa por parte de los superiores y refrendada por el Comité evaluador.
- Haber sido sancionado por comportamientos no compatibles con el ejercicio de la función del guardia urbano.
- La existencia de relaciones de afinidad y/o parentesco entre agentes de la Guardia Urbana, siempre que ello entorpezca el normal desarrollo del trabajo o imposibiliten un adecuado cumplimiento de las tareas.

Artículo 26: Constituyen comportamientos no compatibles con el ejercicio de la función de la Guardia Urbana Municipal y contrarios a los principios rectores de la misma:

- 1) Tener una actitud agresiva contra las personas.
- 2) Desatender la solicitud de ayuda o de servicio de los ciudadanos o de compañeros de trabajo.
- 3) Maltratar a los animales.
- 4) Omitir dolosamente informar a sus superiores toda novedad acontecida en la ejecución de una orden recibida, que por su importancia podría producir un daño contra la administración pública o la comunidad.
- 5) Representar a la Guardia Urbana Municipal sin estar autorizado para ello.
- 6) Cambiar de servicio o turno sin contar con la debida autorización previa de sus superiores.
- 7) No usar el uniforme completo y descuidar de su aseo personal.
- 8) Portar distintivos no oficiales o indebidos en su uniforme.



*Intendencia Municipal
Rosario*

- 9) Usar los vehículos y demás instrumentos de la Guardia Urbana Municipal sin contar con la autorización correspondiente o para actividades no relacionadas con la función a desempeñar.
- 10) Tomar documentación, objetos o equipamiento de propiedad o en custodia de la Guardia Urbana Municipal para fines particulares o ajenos al servicio.
- 11) Dilatar el trámite de cualquier documento, solicitud u orden judicial, provocando el vencimiento de los términos legalmente otorgados a tales fines.
- 12) Adulterar, alterar, romper o eliminar documentación oficial con el objetivo de dificultar su identificación.
- 13) Conducir vehículos oficiales con imprudencia, negligencia o impericia.
- 14) Transportar personas en vehículos oficiales sin autorización.
- 15) Incumplir con lo establecido en este reglamento.

CALIFICACIÓN Y RECONOCIMIENTOS DEL GUARDIA URBANO MUNICIPAL

Artículo 27: El personal de la Guardia Urbana Municipal será calificado, por el superior que corresponda, en función de actitudes, comportamientos, habilidades, compromiso con el equipo, interés en la capacitación, responsabilidad en el cumplimiento de la tarea y eficacia en la misma, predisposición para el trabajo, colaboración con el desarrollo de la política de gestión aportando proyectos e ideas y, en general, todos aquellos actos administrativos ejecutados en ocasión del servicio que resalten sus cualidades éticas y morales.

Artículo 28: En función de esta calificación y de la valoración realizada según lo indicado en el artículo 24, la Dirección General podrá proponer premios y reconocimientos, los que serán valorados y definidos por el Comité evaluador. En los casos de premios dinerarios, se aplicará lo dispuesto por el Estatuto para el personal municipal en lo pertinente.

Artículo 29: Todo premio y/o reconocimiento otorgado se hará constar en el legajo del beneficiario además de figurar en el boletín que periódicamente publicará la repartición.

Artículo 30: COMITE EVALUADOR. El comité evaluador a que se refieren los artículos 25 y 28 del presente, estará integrado por el Director General o Subdirector General de la Guardia Urbana Municipal, un representante de la entidad gremial y un representante de la Dirección General de Personal.

JORNADA LABORAL Y REMUNERACIÓN DE LA GUARDIA URBANA

Artículo 31: La jornada laboral diaria se conformará con una prestación horaria normal de 6 horas más 2 horas adicionales obligatorias en turnos rotativos, siendo estas últimas compensadas por separado a través de la "Asignación Especial G.U.M.", con dos francos semanales continuos.

Artículo 32: La programación de los turnos rotativos será notificada al personal con una semana de antelación, como mínimo, salvo casos de necesidad, emergencia y/o fuerza mayor.

Artículo 33: La "Asignación Especial G.U.M." tiene por objeto compensar las condiciones especiales del servicio del personal de la Guardia Urbana Municipal y se regirá por las pautas establecidas en el decreto de su creación.

Artículo 34: Todo integrante de la Guardia Urbana Municipal cuya función específica sea prestar servicios en la vía pública tendrá derecho a percibir, además de la "Asignación Especial G.U.M.", el suplemento de Inspección. Dicho suplemento dejará de ser percibido cuando se deje de prestar servicios en la vía pública por cualquier motivo.

Artículo 35: La Guardia Urbana Municipal desarrollará sus funciones los 365 días del año y las 24 horas. Por tales motivos, quien deba prestar servicios los días feriados percibirá un suplemento del 100% del valor del día de trabajo y en caso de hacerlo los días declarados asuetos administrativos el suplemento será del 50% del valor del día de trabajo.

Artículo 36: Ante situaciones de emergencia, podrá convocarse a prestar servicio a todo el personal que se estime necesario. Estas horas serán pagadas como extraordinarias y no podrán ser compensadas.

Artículo 37: Siempre que se desee usufructuar alguna de las franquicias de los artículos 59 y 61 de la ley provincial 9256/83, se deberá pedir permiso al superior con 96 horas, como mínimo, de antelación. El superior evaluará la posibilidad de su otorgamiento atendiendo a que no se vea afectado el normal desenvolvimiento de la repartición.

Artículo 38: El integrante de la Guardia Urbana que fuera autorizado a usufructuar la franquicia establecida en el artículo 61 de la Ley N° 9256/83, deberá compensar dicha franquicia dentro de los 30 días posteriores al usufructo de la misma, en la fecha que determine el superior, pudiendo fraccionarse tal compensación en dos jornadas, todo en atención a las necesidades del servicio. En estas circunstancias, se deberá devolver la carga horaria normal más las 2 horas obligatorias.

Artículo 39: El integrante de la Guardia Urbana sólo tendrá posibilidad de realizar una jornada mayor a la prevista en el artículo 31, cuando por razones del servicio así le sea permitido por sus superiores. Las horas de servicio que preste bajo tal condición, podrán ser tenidas en consideración –previa autorización expresa del responsable del área– a los fines de acceder al usufructo de un franco compensatorio y siempre que tal circunstancia no resienta el normal desarrollo de las actividades programadas. Es necesario para acceder a tal beneficio, haber acumulado un total de 6 horas trabajadas cuando se reviste en una categoría inferior a la 19, y un total de 8 horas en caso de revistar en una categoría igual o mayor a la mencionada.

Artículo 40: En los casos en que el personal femenino se encuentre en circunstancias de usufructuar la licencia por embarazo contemplada en el artículo 29 la ley provincial N° 9256/83, la misma deberá ser usufructuada 45 días anteriores al parto y 45 días posteriores obligatoriamente sin excepciones.



*Intendencia Municipal
Rosario*

DEBERES, PROHIBICIONES Y DERECHOS DEL GUARDIA URBANA

Artículo 41: DEBERES. Son deberes de todo integrante de la Guardia Urbana Municipal:

- 1) Prestar en forma personal el servicio, en el lugar asignando y en las condiciones de tiempo y forma que determine la autoridad.
- 2) Cumplir íntegramente y en forma regular el horario de labor establecido en los turnos programados por la superioridad.
- 3) Solicitar autorización para realizar cambio de servicio o turno con la debida antelación.
- 4) Cumplir con diligencia, eficiencia y eficacia las funciones que les sean encomendadas.
- 5) Desempeñar la función sin obtener ni pretender beneficios adicionales a las contraprestaciones que legalmente le correspondan.
- 6) Abstenerse de realizar cualquier acto u omisión que cause la suspensión o perturbación injustificada de los servicios, o implique abuso indebido del cargo o función.
- 7) En caso de legítimas medidas de fuerza dispuestas gremialmente, se deberá garantizar el cumplimiento de guardias mínimas, a fin de no resentir el servicio.
- 8) Ejercer sus funciones atendiendo permanentemente al bien común, y teniendo siempre presente que los servicios que presta tienden a la satisfacción de las necesidades generales de todos los ciudadanos.
- 9) Actuar con imparcialidad, asegurando y garantizando los derechos de todas las personas sin ningún tipo de distinción o de discriminación.
- 10) Tratar con respeto, cortesía, cordialidad y rectitud a las personas con que tenga relación en el desarrollo de las tareas, sean subordinados, superiores, compañeros de trabajo o público en general.
- 11) Colaborar en mantener la solidaridad entre los compañeros y consolidar el trabajo en equipo.
- 12) Obedecer toda orden emanada de su superior jerárquico que reúna las formalidades del caso y tenga por objeto la realización de actos de servicio compatibles con las funciones del guardia urbano.
- 13) Responder por el ejercicio de la autoridad que se le delegue, así como por la ejecución de las órdenes que imparta.
- 14) Llevar a conocimiento de los superiores todo acto o procedimiento del que tomare conocimiento que pudiera causar perjuicio a la administración municipal o configurar delito.
- 15) Denunciar ante quien corresponda, en cumplimiento del régimen legal vigente, los hechos ilícitos de los cuales tuviere conocimiento.
- 16) Guardar secreto de todo asunto conocido por hechos o en ocasión del servicio que por su naturaleza deba mantenerse en reserva.
- 17) Estar a disposición de la Guardia Urbana en todo momento cuando se requieran sus servicios ante situaciones de emergencias.
- 18) Permanecer en el desempeño de sus labores mientras no se haya hecho cargo de ellas quien deba reemplazarlo, hasta un máximo de 2 horas, término en el cual el superior deberá resolver su relevo.

- 19) Responder por la conservación de la documentación, útiles, equipos, muebles y demás bienes confiados a su guarda y administración, impidiendo o evitando la sustracción, destrucción, ocultamiento o uso indebidos.
- 20) Proponer a los superiores todas las iniciativas que estime útiles para el mejoramiento de las funciones.
- 21) Asistir a programas de capacitación organizados para la Guardia Urbana Municipal, dentro del horario habitual de trabajo o fuera de él; en este último caso, las horas que aquélla demande serán compensadas o abonadas.
- 22) Someterse a las evaluaciones periódicas a las que convoquen los superiores.
- 23) Declarar todas las actividades en que se desempeña y el origen de todos sus ingresos, a fin de evaluarse posibles incompatibilidades con el ejercicio de sus funciones como guardia urbano.
- 24) Registrar en la repartición su domicilio de residencia y teléfono, y dar aviso oportuno de cualquier cambio.
- 25) En caso de dejar de pertenecer a la Guardia Urbana Municipal, se deberá devolver el uniforme completo, accesorios y demás elementos que poseyere en virtud de la función prestada.
- 26) Cumplir con lo establecido en este Reglamento.

Artículo 42: PROHIBICIONES. Queda expresamente prohibido al personal de la Guardia Urbana Municipal:

- 1) Patrocinar o realizar trámites o gestiones administrativas referentes a asuntos de terceros, que se vinculen con su función pública.
- 2) Dirigir, administrar, asesorar, patrocinar y/ o representar a personas físicas o jurídicas, o integrar sociedades que gestionen o exploten concesiones o privilegios de la administración en el orden municipal, o que sean proveedores o contratistas de la misma.
- 3) Valerse de las facultades inherentes a sus funciones para conseguir beneficios personales.
- 4) Utilizar para fines particulares los objetos, herramientas y demás elementos de trabajo.
- 5) Aceptar o solicitar, directa o indirectamente, dádivas, agasajos, regalos, obsequios, favores, recompensas o cualquier otra clase de beneficios.
- 6) Hacer uso del uniforme, accesorios y demás elementos, sin estar en servicio.
- 7) Omitir, retardar o no dar el trámite pertinente a las peticiones de los ciudadanos o a solicitudes de las autoridades, así como retenerlas o enviarlas a destinatario diferente de aquél a quien corresponda su conocimiento.
- 8) Ocasionar daño o dar lugar a la pérdida de útiles, objetos o documentos que hayan llegado a su poder por razones de sus funciones.
- 9) Ejercer cualquier clase de coacción sobre personas físicas o jurídicas a fin de conseguir provecho o beneficio personal o para terceros.
- 10) Proporcionar datos o divulgar información sobre asuntos de la administración, cuando no esté facultado para hacerlo.
- 11) Ingresar u ocupar indebidamente oficinas, edificios o espacios públicos o privados.
- 12) Permitir el acceso o exhibir expedientes, documentos o archivos a personas no autorizadas.



*Intendencia Municipal
Rosario*

Artículo 43: DERECHOS. Son derechos del personal de la Guardia Urbana Municipal:

- 1) Percibir la "Asignación Especial G.U.M.", en las condiciones establecidas en los artículos respectivos del presente reglamento y del decreto que la regula.
- 2) Percibir el suplemento de Inspección, en caso de cumplir funciones en la vía pública.
- 3) Ser provisto del uniforme, placas de identificación, demás accesorios y elementos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
- 4) Recibir capacitación en forma regular con miras a contribuir a un mejor desempeño de sus funciones.
- 5) Hacer uso de las instalaciones destinadas al entrenamiento físico, según las pautas y modalidades preestablecidas.
- 6) Recibir reconocimientos según el desempeño en sus funciones.
- 7) Peticionar a las autoridades, pudiendo interponer recursos cuando considere que han sido vulnerados sus derechos o se ha actuado con arbitrariedad o ilegitimidad.
- 8) Renunciar al cargo debiendo mantenerse en funciones por el plazo de treinta días de comunicada la renuncia, salvo que en un período menor se lo dispense de prestar funciones.
- 9) Participar de las promociones dentro de la Guardia Urbana Municipal, según las pautas que se definan para las mismas.

NORMAS DE COMPORTAMIENTO

Artículo 44: Durante la prestación del servicio, en el manejo de las relaciones con las personas - compañeros, jefes, ciudadanos y otras-, el Guardia Urbano deberá conducirse con respeto, amabilidad, buen trato y cortesía, debiendo en todos los casos presentarse de la siguiente forma: "Buenos días/ buenas tardes/ buenas noches, señor/ señora, identificando su nombre y apellido y función".

Artículo 45: El Guardia Urbano no deberá permanecer en el interior del vehículo cuando éste se halle estacionado, debiendo quedarse de pie junto a aquél, salvo que sea necesario otra ubicación por las tareas a realizar.

Artículo 46: En el edificio de la Guardia Urbana Municipal se izará la Bandera Nacional a la salida del sol y permanecerá enarbolada hasta la puesta del mismo, momento en que se procederá a arriar y guardar la misma.

Artículo 47: Para izar y arriar la Bandera se convocarán en el mástil todos los agentes que en ese momento se hallen en el edificio.

Artículo 48: Durante la ceremonia de izamiento y arrío de la Bandera se deberá impedir los desplazamientos de personas o vehículos en el lugar.

Artículo 49: La Bandera no quedará izada durante la noche ni en días de lluvia o de excesivo viento.

Artículo 50: Cuando la Bandera deba permanecer a media asta, al izarla deberá ser llevada al tope y después de permanecer un instante en esta situación, se la colocará en el lugar correspondiente. Para arriarla estando a media asta se la llevará previamente al tope manteniéndola un instante en dicha posición.

Artículo 51: Los días Patrios (25 de Mayo y 9 de Julio) y día de la Bandera (20 de Junio), la Bandera se izará siempre al tope, aún cuando se hubiera decretado que permanezca a media asta. En tales casos desde el día siguiente se vuelve a colocar la Bandera en la posición decretada, hasta completar el número de días establecidos.

CLÁUSULAS TRANSITORIAS

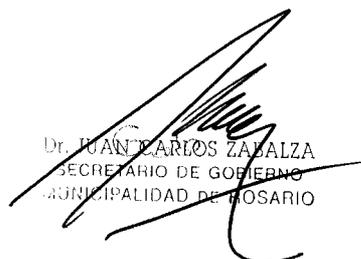
PERSONAL INTEGRANTE DE LA GUARDIA URBANA AL MOMENTO DE SU CREACION

Artículo 52: El personal que integre la Guardia Urbana Municipal al momento de su creación será seleccionado de la planta municipal, entre los que voluntariamente se inscriban y aprueben los exámenes físicos y psíquicos pertinentes en base a los perfiles preestablecidos para los distintos puestos a cubrir.

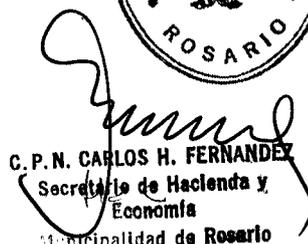
Artículo 53: Una vez efectivizado el traslado a la Guardia Urbana Municipal, el personal percibirá la "Asignación Especial G.U.M." y el suplemento de Inspección, en caso de corresponder, dejando de percibir todo otro adicional que estuviere percibiendo anteriormente por las funciones específicas que hubiere desarrollado.

Artículo 54: El personal al que se refiere el artículo 52 tendrá derecho a percibir, al cabo de un año de cumplir funciones y habiendo aprobado las exigencias requeridas (exámenes y evaluaciones) una remuneración equivalente a la asignación de la categoría 16.

Artículo 55: Déjase establecido que en los casos de futuras incorporaciones o traslados de personal a la Guardia Urbana Municipal, las mismas se registrarán por lo indicado en los artículos 17 a 21 inclusive.


Dr. JUAN CARLOS ZABALZA
SECRETARIO DE GOBIERNO
MUNICIPALIDAD DE ROSARIO




C. P. N. CARLOS H. FERNANDEZ
Secretario de Hacienda y
Economía
Municipalidad de Rosario


Ing. ROBERTO MIGUÉL LIFSCHITZ
Intendente
Municipalidad de Rosario