



Municipalidad de
Yerba Buena
Tucumán

Publicado en
Boletín Municipal
Edición n° 51/17

-1/28-

YERBA BUENA,

27 NOV 2017

MUNICIPALIDAD DE YERBA BUENA

DECRETO:

736

VISTO: Lo establecido por la Ordenanza Municipal N° 2.076;

CONSIDERANDO:

Que la percepción de inseguridad que existe en la ciudadanía municipal se ve alimentada por la incidencia concreta de prácticas transgresoras de los usos sociales y las normas, desarrolladas individual como grupalmente en el ámbito de esta ciudad, refuerzan la sensación de vulnerabilidad y desamparo;

Que esta percepción social se traduce en una fuerte demanda hacia los órganos de gobierno locales, dada la cercanía existente entre el ciudadano y el Estado Municipal;

Que el Estado Municipal necesita fortalecer su presencia en la vía pública para mejorar las condiciones de seguridad y convivencia urbana a través de la prevención, la mediación, la educación y el cumplimiento de las normativas municipales y de las normas provinciales y nacionales de las que esta Municipalidad es autoridad de aplicación;

Que dicha necesidad debe satisfacerse en colaboración con las fuerzas de seguridad de la Provincia y la Nación;

Que por la citada Ordenanza N° 2076, en consonancia con otras ciudades argentinas con similares problemáticas, se ha creado un cuerpo civil llamado **“Guardia Urbana Municipal”** con la función de seguridad general, de prevención, protección y resguardo de personas y bienes, y de auxiliar a la Policía de Tucumán;

Que dicho cuerpo civil potenciará la presencia del Estado Municipal en el espacio público de la ciudad para fortalecer el carácter de proximidad e identificación con los vecinos;

Que una mayor cercanía entre los vecinos y el gobierno local permitirá planificar más efectivas y eficientes estrategias de prevención de la inseguridad, de manutención de la convivencia pacífica y de la protección de la integridad de los bienes públicos, sobre la base del diagnóstico particular de cada zona;

Que el presente acto administrativo se tramitó mediante Expte. N° 10.489-M17(I)-S-17 y sus agregados Exptes. N° 10.662-M17(I)-S-17 y N° 10.663-M17(I)-S-17, iniciados por el Sr. Secretario de Seguridad Ciudadana, en los que han intervenido los Responsables de las siguientes áreas municipales: Secretaría de Hacienda, Contaduría General, Dpto. Contabilidad y Presupuesto y Dirección de Recursos Humanos ; como así también el Sr. Asesor Letrado de la Dirección de Asuntos Jurídico (Abogado Guillermo Yanicelli Touceda), quienes se expiden en los que es de competencia de cada área;

Que a fs. 48 la Sra. Directora de Recursos Humanos señala recaudos que deben determinarse para la aplicación de la reglamentación: *“...Determinar la modalidad contractual a suscribir con las personas seleccionadas (...) efectuar la cobertura previsional y de la obra social (...) determinar si se regirán por las normativas a implementarse por este proyecto y/u otras, referente a sus derechos y obligaciones (...) implementar la cobertura de un seguro completo similar a los que tiene la Policía de Tucumán por las características del servicio (...) determinar si existen las partidas presupuestarias para absorber el costo de la incorporación de 40 agentes para cumplir las funciones de este proyecto ...”;*

///...

Que, con respecto a tales recaudos, el Servicio Jurídico Municipal a fs. 49/49 vta. dictamina que: "...los mismos sean implementados en forma posterior a la aprobación de la Reglamentación en curso y que se apliquen al momento de formalizar la contratación del personal que ingrese a la Guardia Urbana.";

Que, en mérito a lo actuado, la autoridad municipal a fs. 56 (pie) competente dispone la emisión del acto administrativo pertinente, especificando las medidas a introducir en el mismo;

Por ello y conforme facultades conferidas por la Ley Orgánica de Municipalidades N° 5529 y lo establecido por los Decretos N° 589/02 y N° 112/06,

EL INTENDENTE MUNICIPAL

DECRETA:

ARTICULO PRIMERO: APRUEBANSE las disposiciones que como Anexos I, II, III y IV con más sus apéndices a, b y c, forman parte integrante del presente Decreto, como también la reglamentación de la Ordenanza N° 2076 (**Guardia Urbana Municipal**), de conformidad con lo considerado.-

ARTICULO SEGUNDO: DEJASE establecido que las erogaciones que demande la ejecución de la Guardia Urbana Municipal quedan sujetas a las adecuaciones presupuestarias que se efectúen en el Presupuesto Municipal que corresponda.-

ARTICULO TERCERO: Por la Dirección de Recursos Humanos deberá disponerse lo necesario para determinar la forma y modo de aplicación de los recaudos necesarios consignados a fs. 48 por la Sra. Directora de Recursos Humanos.-

ARTICULO CUARTO: COMUNIQUESE, PUBLIQUESE, REGÍSTRESE en el Libro Único de Decretos y ARCHÍVESE.

KPS.

Dr. Dante Mauricio Argiro
SECRETARIO DE SEGURIDAD CIUDADANA
Municipalidad de Yerba Buena



MARIANO CAMPERO
INTENDENTE MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE YERBA BUENA

Dr. MANUEL ALBERTO COUREL
JEFE DE GABINETE
MUNICIPALIDAD DE YERBA BUENA

s/c de la Sec. H.onda



Municipalidad de
Yerba Buena

111... Tucumán

DECRETO: **736**

-3/28-

27 NOV 2017

ANEXO I

Consideraciones Generales

ARTÍCULO 1.- De acuerdo al art. 1º de la ordenanza, se entenderá el término “seguridad general” como análogo del término “seguridad interior”, conforme a su conceptualización establecida en el art. 2º de la Ley Nacional N° 24.059: “*la situación de hecho basada en el derecho en la cual se encuentran resguardadas la libertad, la vida y el patrimonio de los habitantes, sus derechos y garantías y la plena vigencia de las instituciones del sistema representativo, republicano y federal que establece la Constitución Nacional*”.-

ARTÍCULO 2.- Respecto del art. 3º de la ordenanza, se entenderán como “condiciones de seguridad y convivencia urbana” al conjunto de normas municipales, provinciales y nacionales que regulen los aspectos sociales, culturales, económicos, jurídicos e institucionales que posibilitan la adecuada continuidad de la seguridad.-

ARTÍCULO 3.- Sobre el art. 8º de la ordenanza, se entenderá que:

- i. El inc. “a” incluye la provisión de información turística y geográfica a las personas que la requieran.
- ii. El inc. “f” hace referencia a “términos” en el sentido de las especificaciones derivadas de la colaboración y coordinación con otras dependencias estatales municipales, provinciales y/o nacionales, así como con organismos no gubernamentales o intermedios, que tiendan a la protección de la seguridad general.

ARTÍCULO 4.- En base a lo dispuesto en el art. 9 de la ordenanza:

- i. Los requisitos a) y b) serán acreditados mediante la presentación de fotocopia autenticada del Documento Nacional de Identidad ante la Dirección de Recursos Humanos.
- ii. El requisito c) se demostrará mediante la presentación de fotocopia autenticada del Certificado Analítico de Estudios Secundarios ante la Dirección de Recursos Humanos.
- iii. El requisito d) se acreditará mediante la aprobación de los exámenes físico y psicológico de ingreso y periódicos establecidos por el presente decreto.
- iv. El requisito e) se cumplimentará mediante juramento ante el Intendente y el titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- v. El requisito f) se acreditará mediante la presentación del Certificado de Antecedentes Penales ante la Dirección de Recursos Humanos.
- vi. El requisito g) se demostrará mediante la presentación ante la Dirección de Recursos Humanos de los certificados de aprobación de los programas y cursos de formación que establece este decreto para el ingreso a la G.U.M., y que establezca semestralmente la Secretaría de Seguridad Ciudadana para la permanencia en la G.U.M.

ARTÍCULO 5.- Toda persona interesada en ingresar a la G.U.M deberá acreditar que no se incluye en los grupos incompatibles establecidos en el art. 10 de la ordenanza mediante la presentación de los certificados correspondientes ante la Dirección de Recursos Humanos.

ARTÍCULO 6.- Conforme al art. 11 de la ordenanza, el procedimiento para ingresar a la G.U.M. se encuentra regulado en Anexo IV del presente decreto.



27 NOV 2017

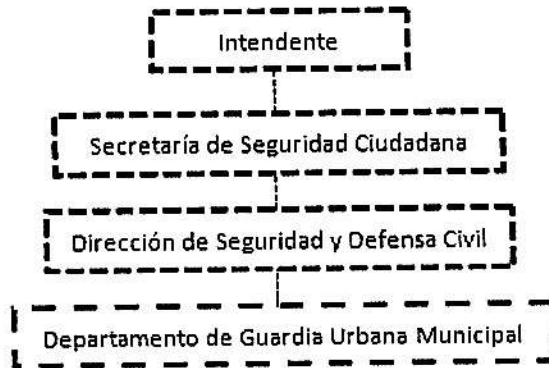
ANEXO II

Estructura Organizativa y Funcional de la Guardia Urbana Municipal

CAPÍTULO I

CONSIDERACIONES GENERALES

ARTÍCULO 1°.- DEPENDENCIA JERÁRQUICA. La Guardia Urbana Municipal es un departamento que depende jerárquicamente y funcionalmente del Intendente de la Municipalidad de Yerba Buena, a través de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, mediante el intermedio de la Dirección de Seguridad y Defensa Civil.



ARTÍCULO 2°.- ESTRUCTURA ORGANIZATIVA. La Guardia Urbana Municipal se estructura organizativamente conforme el diagrama ilustrado a continuación, y funcionalmente de acuerdo a los artículos subsiguientes del presente Anexo.

ARTÍCULO 3°.- PERSONAL DE CONDUCCIÓN Y ADMINISTRACIÓN. Se considerará personal de conducción y administración a aquellos integrantes de la Guardia Urbana Municipal que se desempeñen en las siguientes áreas: Jefatura Departamental, Asesoría General, Infraestructura y Equipamiento, Planificación Operativa y Base de Operaciones.

ARTÍCULO 4°.- PERSONAL OPERATIVO. Se considerará personal operativo a aquellos integrantes de la Guardia Urbana Municipal que se desempeñen en los siguientes cargos: Encargado de Turno y Guardia Urbano.

ARTÍCULO 5°.- COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL. La planificación y ejecución de las actividades de comunicación de las actividades de la Guardia Urbana Municipal estarán a cargo de la Secretaría de Comunicación municipal.

CAPÍTULO II

JEFATURA DEPARTAMENTAL

ARTÍCULO 6°.- MISIÓN. La Jefatura Departamental de la Guardia Urbana Municipal tendrá la misión de 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 y eficiencia, en el marco de la normativa vigente.

ARTÍCULO 7°.- FUNCIONES. La Jefatura Departamental de la Guardia Urbana Municipal tendrá las siguientes 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;

ME

MP

U

C



Municipalidad de

Yerba Buena

117...
DECRETO Quán

736

-5/28-

27 NOV 2017

- c. Planificar, coordinar y supervisar periódicamente las actividades operativas y administrativas de la Guardia Urbana Municipal;
- d. Elaborar y coordinar con otras direcciones u organismos involucrados, planes de acción para cumplir con los objetivos definidos;
- e. Elaborar el presupuesto anual de la Guardia Urbana Municipal de acuerdo a las necesidades que exija su correcto funcionamiento;
- f. Auditar y realizar seguimientos sistemáticos de los gastos realizados.
- g. 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.
- h. Planificar estrategias de intervención de la Guardia Urbana Municipal:**
 1. Revisión de toda información referente al tema de seguridad urbana;
 2. Generación de redes de contacto que permitan obtener datos relacionados con los temas de interés para la Guardia Urbana Municipal;
 3. Establecimiento de reuniones con distintas organizaciones, vecinos, O.N.G., relacionados con la seguridad;
 4. Colaboración con la Secretaría de Seguridad Ciudadana en el diseño de mapas de localización de delitos y / o faltas de la ciudad, según su frecuencia y tipos o cualquier otro criterio que resulte relevante para el cumplimiento de su función;
 5. Diseño de planes de acción a implementar para el control, la educación y prevención de conflictos y faltas menores;
 6. Recopilación, análisis, comparación y sugerencia de acciones de seguridad sobre personas, espacio, instalaciones, bienes materiales, mobiliario urbano, etcétera, en función de la información recopilada;
- i. Asignar tareas y responsabilidades, optimizando la utilización de los recursos disponibles.
- j. 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.
- k. Supervisar el cumplimiento de las funciones designadas y los procedimientos establecidos para cada área;
- l. Asistir y programar reuniones en pos de un adecuado trabajo en equipo con el resto de las dependencias municipales;
- m. Establecer canales de comunicación efectivos con sus superiores para informar sobre el desempeño de la Guardia Urbana Municipal;
- n. Ser el representante institucional de la Guardia Urbana Municipal como en todos sus actos;
- o. 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;
- p. Evaluar, motivar y capacitar al personal a su cargo;
- q. Definir la aplicación de sanciones al personal a su cargo, en caso de que sea necesario;
- r. Asistir a todo requerimiento relativo a cuestiones de seguridad general por parte de la Secretaría de Seguridad Ciudadana y de la Dirección de Seguridad y Defensa Civil;
- s. Disponer de todos los recursos necesarios ante los requerimientos de la Secretaria de Seguridad Ciudadana;
- t. Avalar con su firma todos los actos administrativos emanados de la Guardia Urbana Municipal;

ME

MD



Municipalidad de

Yerba Buena

DECRETO

736

-6/28-

27 NOV 2017

CAPÍTULO IV

SECCIÓN DE ASESORÍA GENERAL

ARTÍCULO 8°.- MISIÓN. La Sección de Asesoría General tendrá la misión de realizar todo el asesoramiento y soporte legal que sea referido por los integrantes de la repartición para el ejercicio y cumplimiento de sus funciones.

ARTÍCULO 9°.- FUNCIONES. La Sección de Asesoría General tendrá por funciones:

- a. Intervenir en operativos que requieran de su formación y capacidad técnica;
- b. Elaborar y redactar los documentos que le sean requeridos;
- c. Brindar asesoramiento a la Jefatura Departamental en los casos necesarios;
- d. Realizar cualquier otro tipo de tarea o función que la Jefatura Departamental defina.

CAPÍTULO V

SECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO

ARTÍCULO 10°.- MISIÓN. La Sección de Infraestructura y Equipamiento tendrá la misión de formular, ejecutar y coordinar el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura operacional y edilicia de la Guardia Urbana Municipal, abarcando vehículos, estructuras y equipos, así como también controlar los problemas de distribución de dichos elementos.

ARTÍCULO 11°.- FUNCIONES. La Sección de Infraestructura y Equipamiento tendrá por funciones:

- a. Prever los requerimientos de insumos para las tareas de mantenimiento y coordinar con el área administrativa la gestión de compras;
- b. Planificar y el mantenimiento preventivo de los vehículos;
- c. Realizar tareas periódicas de control de estado de los vehículos;
- d. Realizar reparaciones de emergencia por desperfectos en las unidades;
- e. Mantener en óptimas condiciones de higiene del interior y exterior de los vehículos;
- f. Verificar y controlar los stocks de materiales e insumos;
- g. Ejecutar y/o supervisar las tareas de mantenimiento preventivo y / o correlativo del edificio;
- h. Controlar los trabajos de mantenimiento contratados a terceros;
- i. Administrar eficientemente y cuidar los materiales de trabajo;
- j. Realizar cualquier otro tipo de tarea o función que el Jefe Departamental defina.

CAPÍTULO VI

SECCIÓN DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA

ARTÍCULO 12°.- MISIÓN. La Sección de Planificación Operativa tendrá la misión de 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 encuentra a su disposición y con la información suministrada por el Área de Planificación Estratégica.

ARTÍCULO 13°.- FUNCIONES. La Sección de Planificación Operativa tendrá las siguientes funciones:

- a. Planificar, programar y disponer los recursos necesarios para las intervenciones de la guardia urbana municipal;
- b. Planificar y programar periódicamente la asignación de turnos y la distribución territorial optimizando la utilización de los recursos;
- c. Elaborar los planes de acción a corto plazo;
- d. Confeccionar hojas de métodos para trabajos de rutina, consignas, procedimientos especiales;

- e. Evaluar, capacitar y motivar al personal a su cargo;
- f. Informar al personal a cargo respecto de los lineamientos y objetivos de su labor;
- g. Establecer canales de comunicación efectivos y trabajar en forma coordinada con la Base de Operaciones;
- h. Elaborar informes estadísticos que permitan el análisis de las actuaciones realizadas y evaluar sus resultados;
- i. Realizar cualquier otro tipo de tarea o función que la dirección general defina.

CAPÍTULO VII

BASE DE OPERACIONES

ARTÍCULO 14°.- MISIÓN. La Base de Operaciones tendrá la misión de 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.

ARTÍCULO 15°.- FUNCIONES. La Base de Operaciones tendrá las siguientes funciones:

- a. Recibir, gestionar e introducir en el sistema informático los hechos que ocurran en el municipio reportados por los Guardias Urbanos y toda otra dependencia municipal que releve hechos en los que se haya puesto en peligro la seguridad general;
- b. Mantener canales de información y reuniones periódicas con los encargados de turno, los responsables de operativo y las áreas de planificación estratégica y operativa;
- c. Realizar las tareas de enlace entre guardias urbanos, así como también con otras reparticiones que considere necesarias para apoyar la labor de la guardia municipal;
- d. Informar las novedades y cuestiones no resueltas al turno siguiente;
- e. Administrar la distribución y asignación de los equipos de comunicación entre los integrantes de la guardia municipal;
- f. Controlar el estado de los equipos de comunicación;
- g. Mantener actualizada la agenda y el listado de los handies.
- h. Realizar cualquier otro tipo de tarea o de función que la Jefatura Departamental defina.

CAPÍTULO VIII

ENCARGADO DE TURNO

ARTÍCULO 16°.- MISIÓN. El Encargado de Turno tendrá la misión de administrar y supervisar las tareas de los guardias urbanos en la calle, integrándola a las realizadas por la base de operaciones y el área jurídica, bajo los criterios de calidad, eficiencia y transparencia.

ARTÍCULO 17°.- FUNCIONES. El Encargado de Turno tendrá las siguientes funciones:

- a. Planificar, organizar, controlar y dirigir al personal de la Guardia Urbana Municipal, en coordinación con los encargados de los demás turnos.
- b. Asignar, coordinar, delegar y supervisar las tareas asignadas;
- c. Planificar, coordinar y comunicar los operativos previstos para el turno, ya sea en forma diaria, semanal o mensual;
- d. Supervisar y evaluar al personal a su cargo a efectos de definir necesidades de capacitación;
- e. Mantener canales de comunicación 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;
- f. Comunicar periódicamente a la Jefatura Departamental las novedades, necesidades e inconvenientes derivados del accionar de la misma.



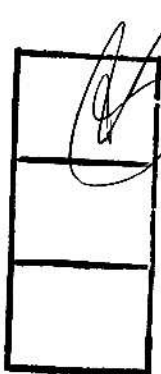
- g. Establecer mecanismos de supervisión y control que permitan evaluar los resultados del accionar de la Guardia Urbana Municipal, y realizar las acciones de mejora continua;
- h. Capacitar y motivar al personal a su cargo;
- i. Evaluar el desempeño del personal para la implementación de planes de incentivo y/o beneficio, que oportunamente se establezcan;
- j. Establecer y mantener comunicaciones con otras organizaciones necesarias para el correcto funcionamiento;
- k. Trabajar coordinadamente con las demás áreas de la Guardia Urbana para optimizar su accionar;
- l. Realizar cualquier otro tipo de tarea o función que la Jefatura Departamental defina.

CAPÍTULO IX
GUARDIA URBANO

ARTÍCULO 18°.- MISIÓN. El Guardia Urbano tendrá la misión de llevar adelante las instrucciones y procedimientos establecidos, en la vía pública, para impulsar mejores condiciones de seguridad y convivencia urbana atendiendo siempre al cumplimiento de las normas vigentes.

ARTÍCULO 19°.- FUNCIONES. El Guardia Urbano tendrá las siguientes funciones:

- a. 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;
- b. Garantizar el cumplimiento de las normas establecidas, utilizando los siguientes medios según el caso: educación, disuasión, persuasión y mediación;
- c. Proteger los bienes y espacios del dominio público y privado municipal de posibles agresiones u ocupaciones, y las condiciones de seguridad en los espacios comunes;
- d. Asistir personalmente a los lugares de alta afluencia de público para ordenar, prevenir disturbios y mantener las condiciones de convivencia;
- e. Recibir y comunicar a la base de operaciones las peticiones de los vecinos;
- f. 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 consideren necesarias;
- g. Denunciar todos los delitos, contravenciones y faltas de las cuales tuviere conocimiento, a las autoridades que correspondan en cada caso;
- h. Participar activamente en caso de catástrofes naturales y/o cualquier otro tipo de accidente;
- i. Realizar cualquier otro tipo de tarea o función que la Jefatura Departamental defina.



Dr. Dante Mauricio Argiro
SECRETARIO DE SEGURIDAD CIUDADANA
Municipalidad de Yerba Buena

Dr. MANUEL ALBERTO COUREL
JEFE DE GABINETE
MUNICIPALIDAD DE YERBA BUENA

a/c de la Sec. Hecund



MARIANO CAMPERO
INTENDENTE MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE YERBA BUENA

27 NOV 2017

ANEXO III

Reglamento Interno de la Guardia Urbana Municipal

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1º.- APLICACIÓN.- Este reglamento se aplicará a todo el personal, operativo y de conducción y administración, que se desempeñe en la Guardia Urbana Municipal del Municipio de Yerba Buena.

ARTÍCULO 2º.- MISIÓN.- La misión de la Guardia Urbana Municipal es:

- a. Consolidar la presencia del estado municipal en la vía pública promoviendo mejores condiciones de seguridad y convivencia urbana por medio de la prevención, el control y la educación ciudadana.
- b. Promover, mediante su tarea, la construcción de una sociedad justa, equitativa, segura e inclusiva, donde todos puedan disfrutar de sus libertades, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes sin ser afectados por hechos lesivos de dichas libertades, derechos y deberes.
- c. Fomentar y difundir un comportamiento que tenga como meta la vivencia cívica, el respeto por la persona, el mantenimiento del orden público y el disfrute pacífico de los espacios públicos.
- d. Colaborar con la Policía de Tucumán para garantizar la seguridad general en la Municipalidad de Yerba Buena.

ARTÍCULO 3º.- PRINCIPIOS.- Son principios rectores del accionar del personal de la Guardia Urbana Municipal:

- a. Respeto a la vida.
- b. Respeto a la Constitución y al resto del ordenamiento jurídico.
- c. Respeto a la justicia.
- d. Respeto a la persona.
- e. Respeto a la igualdad.
- f. Respeto a la diversidad.
- g. Respeto a las instituciones democráticas.
- h. Respeto a los símbolos patrios.
- i. Respeto a los límites de la propiedad, sea ésta pública o privada.
- j. Respeto por los bienes de dominio público y el disfrute conforme a sus usos.
- k. Respeto al medio ambiente, atendiendo especialmente al cuidado y a la limpieza de los espacios públicos.

ARTÍCULO 4º.- FUNCIONES GENERALES.- Son funciones 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 y mediación;
- d. Detectar la existencia de las 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;



27 NOV 2017

DECRETO

- g. Interactuar y/o colaborar con otros organismos públicos o privados en la atención de situaciones de conflicto, riesgo y/o emergencia;

ARTÍCULO 5º.- FUNCIONES ESPECÍFICAS.- 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 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 procedimientos establecidos para cada caso y establecer comunicaciones con las reparticiones o la áreas que 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 presente y/o pudieren presentarse conductas que atenten contra los principios y pautas reguladas por aquella;
- f. Proteger los bienes y los espacios de dominio municipal, sea éste público o privado, de posibles agresiones;
- g. Proteger la seguridad general mediante la presencia y vigilancia de los espacios comunes de recreación y esparcimiento, tales como plazas, parques y paseos entre otros;
- h. Prevenir y asistir en caso de accidentes ecológicos, desastres naturales o catástrofes u otras situaciones de emergencia;
- i. Recibir los reclamos de los vecinos y dar intervención a las autoridades pertinentes.

ARTÍCULO 6º.- 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, relacionada con el poder de policía y el Código de Faltas municipales;
- b. Establecer políticas internas y lineamientos de gestión de sus actividades orgánicas;
- c. Dictar la reglamentación necesaria para su funcionamiento;
- d. Establecer los mecanismos de supervisión y control para evaluar los resultados del accionar de la Guardia Urbana Municipal, y realizar las acciones de mejora pertinente;
- e. Solicitar el auxilio y 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 del delito a fin de elevar a las autoridades provinciales y/o nacionales las propuestas que 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 municipal;
- j. Intervenir y colaborar ante situaciones de riesgo y/o accidentes, tomando las medidas urgentes y necesarias requeridas en cada caso;

27 NOV 2017

- K. Establecer y mantener comunicación y coordinación con otras organizaciones para el correcto funcionamiento de la Guardia Urbana Municipal, lo que abarca, entre otras cuestiones:
1. Solicitar y recibir información;
 2. Propiciar y elaborar planes de acción conjunta con actores interesados;
 3. Brindar apoyo y cooperación colaborando e interactuando en las solución de situaciones puntuales;
 4. Dar aviso a las organizaciones pertinentes ante la ocurrencia de hechos en los que la Guardia Urbana Municipal no puede tomar intervención;
- L. Llevar a cabo todo otro tipo de acciones necesarias para la consecución de la misión y funciones establecidas en los artículos precedentes.

TÍTULO II

DEL COMPORTAMIENTO Y DE LA IMAGEN DEL GUARDIA URBANO

ARTÍCULO 7°.- CUALIDADES RECTORAS.- Son cualidades esenciales y rectoras del comportamiento del Guardia Urbano los siguientes valores: honestidad, ética, responsabilidad, solidaridad, integridad, lealtad, sentido de pertenencia, comportamiento igualitario y participativo.

ARTÍCULO 8°.- COMPORTAMIENTO INCOMPATIBLE.- Constituyen comportamientos incompatibles con el ejercicio de la función del Guardia Urbano:

- a. Tener actitud agresiva con las personas;
- b. Desatender la solicitud de ayuda o de servicio de los ciudadanos o de los compañeros de trabajo;
- c. Maltratar animales;
- d. Fumar mientras se cumplan funciones, tanto en la vía pública u otros lugares abiertos o cerrados;
- e. Usar teléfonos celulares para fines privados durante el ejercicio de sus funciones, salvo casos de emergencia;
- f. 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;
- g. Representara la Guardia Urbana Municipal, sin estar autorizado para ello;
- h. Cambiar de servicio o turno sin contar con la debida autorización de su superior
- i. No usar el uniforme completo y descuidar su aseo personal;
- j. Portar distintivos no oficiales o indebidos en su uniforme;
- k. 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;
- l. Tomar documentación, objeto u equipamiento de propiedad o en custodia de la Guardia Urbana Municipal para fines particulares o ajenos al servicio;
- m. Adulterar, alterar, romper o eliminar documentación oficial con el objetivo de dificultar su identificación;
- n. Conducir vehículos oficiales con imprudencia o impericia;
- o. Transportar personas en vehículos oficiales sin autorización;
- p. Incumplir con lo establecido en este reglamento.

ARTÍCULO 9°.- IMAGEN.- El Guardia Urbano debe cuidar su aspecto personal durante la prestación de servicio, atendiendo a su higiene y buena presencia y manteniendo una posición corporal firme y erguida.

ARTÍCULO 10°.- UNIFORME. CREDENCIAL.- El Guardia Urbano debe usar el uniforme oficial únicamente mientras preste el servicio, así como los elementos de seguridad y/o de comunicación que corresponda, especialmente su credencial de identificación personal.



27 NOV 2017

La credencial de identificación personal del Guardia Urbano acreditará su persona y su función, debiendo la misma ser exhibida durante la prestación del servicio toda vez que se los requieran ciudadanos o autoridades.

TÍTULO III

DEL INGRESO Y PERMANENCIA A LA GUARDIA URBANA MUNICIPAL

ARTÍCULO 11°.- REQUISITOS.- Son requisitos para prestar servicios en la Guardia Urbana Municipal los establecidos en el artículo 9 de la ordenanza N°2076, a saber:

- Ser ciudadano/a nativo/a o por opción;
- Tener, al momento del ingreso, una edad mínima de 25 años de edad;
- Tener estudios secundarios completos;
- Acreditar aptitud psicofísica compatible con la función y tarea a desarrollar;
- Declarar bajo juramento cumplir y hacer cumplir la Constitución Nacional y la Constitución de la Provincia de Tucumán;
- Acreditar una conducta pública adecuada al ejercicio de la función pública y a la función específica;
- Aprobar los programas y reglamentos y requisitos de formación y capacitación que se establezcan.

En razón de sus funciones, los Guardias Urbanos no podrán tener una edad superior de 40 años de edad al momento de su ingreso.

Los Guardias Urbanos deberán acreditar anualmente su aptitud psicofísica compatible con la función y tarea a desarrollar mediante los procedimientos evaluativos que a tal efecto establezca la Secretaría de Seguridad Ciudadana.

En caso de que un Guardia Urbano incumpla cualquiera de los requisitos del primer párrafo, se producirá en forma inmediata la **baja y cese de funciones**, quedando desvinculado de la Municipalidad de Yerba Buena, sin derecho al cobro de indemnización o rubro laboral alguno.

ARTÍCULO 12°.- INCOMPATIBILIDADES.- Son incompatibilidades para la prestación de servicios en la Guardia Urbana Municipal los establecidos en el artículo 10 de la ordenanza N°2076, a saber:

- Quienes hayan sido condenado/as por incurrir en actos de fuerza contra el orden institucional y el sistema democrático, aun cuando se hubieren beneficiado por un indulto o condonación de la pena;
- Quienes registren condena por violación a los Derechos Humanos;
- Quienes hayan sido condenados/as por delito doloso de cualquier índole;
- Quienes se encuentren inhabilitados/as para el ejercicio de cargos públicos;
- Quienes hayan sido sancionados/as con exoneración o cesantía en la Administración Pública Nacional, Provincial, o Municipal;
- Quienes hayan sido sancionados/as con destitución o sanción equivalente en las fuerzas policiales o de seguridad federales o provinciales u organismos de inteligencia, como así también las Fuerzas Armadas.

Todo miembro de la Guardia Urbana Municipal deberá acreditar anualmente que no está incluido/a en los grupos incompatibles enumerados en el párrafo precedente. En caso de configurarse cualquiera de dichas incompatibilidades, se producirá en forma inmediata la **baja y cese de funciones** de dicha persona, sea personal de conducción y administración o personal operativo.

ARTÍCULO 13°.- COMITÉ EVALUADOR. INTEGRACIÓN. SANCIONES.- Un comité evaluador determinará si los Guardias Urbanos han incurrido en alguno de los comportamientos enumerados en el artículo 8 del presente Anexo.

El comité evaluador será integrado por la Jefatura Departamental, un Guardia Urbano y dos representantes de la Dirección de Recursos Humanos municipal.

Handwritten signatures and initials on the left margin.

Handwritten signature at the bottom left.



En caso de que el comité evaluador determine la configuración de cualquier comportamiento enumerado en el art. 8 del presente Anexo por parte de un Guardia Urbano, se producirá en forma inmediata la baja y cesación de funciones de dicha persona

ARTÍCULO 14°.- INGRESO Y PERMANENCIA DEL PERSONAL DE CONDUCCIÓN Y ADMINISTRACIÓN.- El ingreso y la permanencia del personal de conducción y administración de la Guardia Urbana Municipal se regirán por la normativa municipal, provincial y nacional vigente sobre el ingreso al servicio público, conforme al régimen de contratación del caso en particular.

En adición al párrafo anterior, se deberán superar los procedimientos de capacitación específica y de evaluación que se hubieren establecido para el personal de conducción y administración por parte de la Guardia Urbana Municipal y/o de sus superiores jerárquicos y funcionales.

ARTÍCULO 15°.- TRASLADOS. ESTABILIDAD.- El personal dependiente de la Municipalidad de Yerba Buena sólo podrá solicitar traslado a las áreas que integran el personal de conducción y administración del Departamento de Guardia Urbana Municipal.

Para todo traslado sea efectivo, deberán superarse previamente los procesos de capacitación específica y de evaluación que se hubieren establecido para el ingreso del personal de conducción y administración.

El trabajador trasladado desde otra dependencia municipal al Departamento de Guardia Urbana Municipal mantendrá la modalidad de contratación y la categoría que revistaba, si correspondiere, 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 16°.- INGRESO DE GUARDIAS URBANOS.- El ingreso de los Guardias Urbanos a la Guardia Urbana Municipal se regirá por las disposiciones del Anexo IV del presente decreto, en conformidad con el artículo 11 de la ordenanza N° 2.076.

TÍTULO IV

DE LA RELACIÓN ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE YERBA BUENA Y LOS GUARDIAS URBANOS

ARTÍCULO 17°.- NATURALEZA DE LA RELACIÓN.- La relación entre la Municipalidad de Yerba Buena y los Guardias Urbanos constituye un vínculo público, especial y no permanente, regido por el contrato entre aquella y éstos a través de la Dirección de Recursos Humanos de la Municipalidad de Yerba Buena.

ARTÍCULO 18°.- DERECHOS DE LOS GUARDIAS.- El contrato mencionado en el artículo precedente y las regulaciones internas de la Guardia Urbana Municipal deberán prever y respetar las siguientes prerrogativas:

- a. Jornada laboral diaria conformada por una prestación horaria normal de 8 horas en turno rotativos, con un día y medio franco semanal continuo.
- b. Programación de turnos rotativos notificada a los Guardias Urbanos con antelación de una semana, como mínimo, salvo casos de necesidad, emergencia o fuerza mayor.
- c. La Guardia Urbana Municipal desarrollará los 365 días del año. Por tal motivo, quien deba prestar servicio los días feriados percibirá un suplemento del 100% del valor del día de trabajo.
- d. Ante situaciones de emergencia, podrá convocarse a todos los Guardias Urbanos que se estimen necesarios, aun cuando se encuentren de franco. En dicho caso, las horas de convocatoria de emergencia serán consideradas como extraordinarias, debiendo ser abonadas y no pudiendo ser compensadas con trabajo.
- e. Provisión gratuita de uniforme, placa de identificación y demás accesorios y elementos necesarios para el cumplimiento de las funciones.

me



27 NOV 2017

- f. Capacitación regular con miras a contribuir a un mejor desempeño de las funciones.
- g. Hacer uso de las instalaciones municipales destinadas al entrenamiento físico, según las pautas y modalidades establecidas a tal efecto.
- h. Recibir reconocimiento según el desempeño de sus funciones.
- i. Renuncia al cargo, debiendo mantenerse en funciones por un plazo de treinta (30) días de comunicada la renuncia, salvo que en un periodo menor se los dispense de prestar funciones.
- j. Participación de las promociones dentro de la Guardia Urbana Municipal, según las pautas que se definan para la misma.

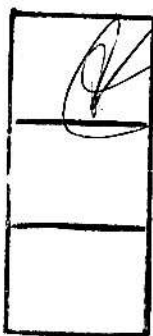
ARTÍCULO 19º.- DEBERES DE LOS GUARDIAS.- El contrato mencionado en el artículo 14 y las regulaciones internas de la Guardia Urbana Municipal deberán prever los siguientes deberes de los Guardias Urbanos:

- a. Prestar servicio en forma personal e íntegra, en el lugar asignado y en las condiciones de tiempo y forma;
- b. Conducirse en el manejo de las relaciones interpersonales con respeto, amabilidad, buen trato y cortesía;
- c. Solicitar autorización para realizar el cambio de servicio o turno con debida antelación;
- d. Cumplir con diligencia, eficacia y eficiencia las funciones que le sean encomendadas;
- e. Desempeñar la función sin obtener ni pretender beneficios adicionales a la contraprestación que legalmente le corresponde;
- f. Abstenerse de realizar cualquier acto u omisión que cause la suspensión o perturbación injustificada de los servicios, o que implique abuso indebido del cargo o función;
- g. Ejercer sus funciones atendiendo al bien común, y teniendo siempre presente que la prestación de los servicios tiende a la satisfacción de las necesidades generales de todos los ciudadanos;
- h. Actuar con imparcialidad, asegurando y garantizando los derechos de todas las personas sin ningún tipo de distinción o discriminación;
- i. Obedecer toda orden emanada del superior jerárquico que reúna las formalidades del caso y tenga por objeto la realización de actos de servicios compatibles con las funciones del Guardia Urbano;
- j. Responder por el ejercicio de la autoridad que se le delegue así como la ejecución de las órdenes que imparta;
- k. Denunciar ante la autoridad correspondiente todo hecho que configure delito, contravención o falta;
- l. Guardar secreto de todo asunto conocido por hechos u ocasión del servicio que por su naturaleza deba mantenerse en reserva, considerándose de extrema confidencialidad toda cuestión tratada en el contexto de trabajo interno y de trabajo colaborativo con las demás dependencias de la Secretaría de Seguridad Ciudadana;
- m. Estar a disposición de la Guardia Urbana Municipal en todo momento cuando se requieran sus servicios ante situaciones de emergencia;
- n. Permanecer en el desempeño de sus labores mientras no se haya hecho cargo de ellas quien deba realizar el reemplazo, por un máximo de dos horas, término en el cual el superior deberá resolver el relevo;
- o. Responder por la conservación de la documentación, útiles, equipos y demás bienes confiados a su guarda y administración, impidiendo o evitando la sustracción, destrucción, ocultamiento o usos indebidos;



27 NOV 2017


- p. Proponer a los superiores todas las iniciativas que estime útiles para el mejoramiento de las funciones;
- q. Asistir a los programas de capacitación organizados para la Guardia Urbana Municipal;
- r. Someterse a las evaluaciones periódicas a las que convoquen los superiores;
- s. Registrar en la repartición su domicilio de residencia y teléfono, y dar aviso oportuno de cualquier cambio.
- t. En caso de dejar de pertenecer a la Guardia Urbana Municipal, deberá devolver el uniforme completo, accesorios y demás elementos que poseyere en virtud del servicio prestado.
- u. Cumplir con lo establecido en este Reglamento, así como en los demás Anexos del presente Decreto.




 Dr. Dante Mauricio Argiro
 SECRETARIO DE SEGURIDAD CIUDADANA
 Municipalidad de Yerba Buena




 MARIANO CAMPERO
 INTENDENTE MUNICIPAL
 MUNICIPALIDAD DE YERBA BUENA


 Dr. MANUEL ALBERTO COUREL
 JEFE DE GABINETE
 MUNICIPALIDAD DE YERBA BUENA

r/c de la Sec. Hacienda



27 NOV 2017

ANEXO IV

Procedimiento de Ingreso Guardia Urbana

CAPÍTULO PRELIMINAR

ARTÍCULO 1º.- PROCEDIMIENTO.- El procedimiento para ser guardia urbano se compone de seis etapas:

- a. Inscripción.
- b. Evaluación Preliminar.
- c. Curso de Nivelación General de Seguridad y Defensa Civil.
- d. Entrevista Socio-Ambiental.
- e. Evaluación Psico-Médica.
- f. Curso Básico de Capacitación de la Guardia Urbana Municipal.
- g. Juramento del Guardia Urbano.

ARTÍCULO 2º.- SUPERACIÓN DE LAS ETAPAS.- Las etapas enumeradas en el art. 1 deberán a ser superadas en forma consecutiva de acuerdo al orden prescrito en dicha norma.

La superación de una etapa permitirá acceder a la siguiente, conforme al orden de mérito y a los cupos que a dicho efecto establezca el decreto de convocatoria. Si una etapa no es superada, no se podrá continuar el procedimiento.

El puntaje otorgado por cada examen se registrará por Anexo V del presente decreto.

ARTÍCULO 3º.- ORGANIZACIÓN, DESARROLLO Y DIRECCIÓN DEL PROCEDIMIENTO. EXCEPCIONES POR NECESIDAD Y URGENCIA.- El procedimiento de ingreso de guardias urbanos a la Guardia Urbana Municipal será organizado, desarrollado y dirigido por la Municipalidad de Yerba Buena, a través de las áreas del Departamento Ejecutivo que éste determine, sin perjuicio de la colaboración de otras personas físicas o personas jurídicas, sean públicas o privadas, conforme a los convenios correspondientes.

Por razones de necesidad y urgencia, el Departamento Ejecutivo podrá determinar en forma extraordinaria la reorganización y adecuación de las etapas del procedimiento de ingreso detallado en el presente Anexo, debiendo tomar los recaudos necesarios para evitar perjuicios a la administración y a terceros.

ARTÍCULO 4º.- CONVOCATORIA.- El Intendente de Yerba Buena convocará al ingreso de guardias urbanos mediante decreto, estableciendo en el mismo las fechas y cupos correspondientes a cada etapa. Dicho decreto deberá ser publicado en el Boletín Oficial municipal, y se informará a la ciudadanía de dicha publicación y de la convocatoria a través de no menos de dos medios escritos, de circulación provincial, y de todos los medios electrónicos y audiovisuales de la Municipalidad.

TÍTULO I

INSCRIPCIÓN

ARTÍCULO 5º.- MODALIDAD. PLAZOS.- La modalidad y los plazos de la inscripción serán establecidos por el decreto de convocatoria, dándose preferencia al uso de medios electrónicos.



Municipalidad de

111... Yerba Buena

DECRETO

736

-1728-

27 NOV 2017

ARTÍCULO 6°.- DOCUMENTACIÓN.- El decreto de convocatoria establecerá todos los documentos necesarios para ser presentados ante la Dirección de Recursos Humanos a los fines de cumplimentar válidamente la inscripción de los interesados.

Entre los documentos exigidos en el decreto de convocatoria, deberán incluirse:

- Certificado de Aptitud para la Realización de Ejercicios Físicos, emitido por cualquier profesional médico de institución pública o privada.
- Certificado de Antecedentes Penales.
- Declaración Jurada de Salud, a ser completada conforme al Apéndice A del presente anexo.
- Fotocopia de Certificado Analítico de Estudios Secundarios, autenticada por el establecimiento educativo correspondiente.
- Fotocopia autenticada del Documento Nacional de Identidad.

TÍTULO II

EVALUACIÓN PRELIMINAR

ARTÍCULO 7°.- ETAPAS. MODALIDAD DE SUPERACIÓN.- La evaluación preliminar consistirá de dos exámenes:

- a. Examen de aptitud física.
- b. Examen de aptitud intelectual.

Los exámenes enumerados en el párrafo anterior deberán ser superados en forma consecutiva y eliminatoria.

ARTÍCULO 8°.- EXAMEN FÍSICO.- El examen físico constará de las siguientes partes:

- a. flexión del tronco en el suelo,
- b. flexo-extensión de brazos en el suelo
- c. carrera por tiempo y distancia,

Se evaluará cada parte conforme a las tablas del Apéndice B del presente Anexo, aprobándose los exámenes con un puntaje mínimo de cinco (5) sobre diez (10) puntos.

ARTÍCULO 9°.- EXAMEN INTELECTUAL.- El examen intelectual comprenderá las siguientes áreas:

- a. Competencia Lingüística,
- b. Historia Argentina,
- c. Geografía Provincial y Municipal.

Se evaluará cada área enumerada en el párrafo anterior conforme al Apéndice C del presente Anexo, aprobándose cada uno de los exámenes con un puntaje mínimo de cinco (5) sobre diez (10) puntos.

TÍTULO III

CURSO DE NIVELACIÓN GENERAL DE SEGURIDAD Y DEFENSA CIVIL

ARTÍCULO 10°.- ACCESO A LA ETAPA.- Quienes hayan aprobado el examen preliminar podrán realizar el Curso de Nivelación General de Seguridad y Defensa Civil, conforme al puntaje mínimo y al orden de mérito que establezca el decreto de convocatoria

ARTÍCULO 11°.- CONTENIDO DEL CURSO.- El Curso de Nivelación General de Seguridad y Defensa Civil abarcará los siguientes tópicos:

- a. Primeros auxilios;
- b. Reanimación cardiopulmonar;
- c. Defensa civil general;
- d. Radio-operación;



27 NOV 2017

- e. Formación ética y ciudadana;
- f. Todo otro tópico que la Secretaría de Seguridad Ciudadana estime pertinente.

ARTÍCULO 12°.- EVALUACIÓN.- Al final de la etapa, se evaluará los conocimientos prácticos y/o teóricos de quienes hayan cursado en las áreas dictadas. A continuación se conformará un orden de mérito entre quienes hayan superado el puntaje mínimo, que será de cinco (cinco) sobre diez (10) puntos.

TÍTULO IV

ENTREVISTA SOCIO-AMBIENTAL

ARTÍCULO 13°.- ACCESO A LA ETAPA.- Quienes hayan aprobado el Curso de Nivelación General de Seguridad y Defensa Civil, conforme al puntaje mínimo y al orden de mérito que establezca el decreto de convocatoria, podrán ser entrevistados para tener conocimiento de su socio-ambiente.

ARTÍCULO 14°.- MODALIDAD DE LA ENTREVISTA.- La Entrevista Socio-Ambiental consistirá en una visita al domicilio de la persona, en la que se realizará una observación de su socio-ambiente en base a los parámetros establecidos en el Apéndice C del presente Anexo.

TÍTULO V

EVALUACIÓN PSICO-MÉDICA

ARTÍCULO 15°.- ACCESO A LA ETAPA. CONTENIDO.- Quienes hayan sido entrevistados socio-ambientalmente podrán ser evaluados en el aspecto psico-médico en dos etapas consecutivas y eliminatorias:

- a. Examen psiquiátrico-psicológico;
- b. Examen médico.

Ambas etapas serán orientadas en su realización por la Declaración Jurada de Salud presentada al momento de la inscripción.

ARTÍCULO 16°.- EXAMEN PSIQUIÁTRICO-PSICOLÓGICO.- El examen psiquiátrico-psicológico determinará la aptitud de la persona para el correcto desempeño de las tareas como Guardia Urbano, con especial atención a la predisposición para el servicio a la comunidad, el manejo de relaciones interpersonales y la motivación para enfrentar nuevos desafíos y trabajar en equipo.

ARTÍCULO 17°.- EXAMEN MÉDICO.- El examen médico determinará la aptitud sanitaria del examinado, constando de la realización de:

- i. radiografías de frente de la columna lumbosacra y de tórax,
- ii. electrocardiograma con certificación de médico cardiólogo de aptitud para realizar actividades atléticas,
- iii. laboratorio, comprensivo de:
 - a. hemograma completo;
 - b. hepatograma completo;
 - c. cuagulograma;
 - d. glucemia;
 - e. ácido úrico;
 - f. creatinina;
 - g. proteinograma electroforético;
 - h. orina completo;
 - i. lipodograma completo (colesterol, HCDL, LDL y triglicéridos).
- iv. certificación de vacunas conforme al Plan Nacional de Vacunas.



Municipalidad de

111... Yerba Buena
DECRETO 736

-19/28-

27 NOV 2017

TÍTULO V

CURSO BÁSICO DE CAPACITACIÓN DE LA GUARDIA URBANA MUNICIPAL

ARTÍCULO 18°.- ACCESO A LA ETAPA. BENEFICIO SOCIAL.- Quienes hayan sido encontrados **aptos** en su aspecto psico-médico, podrán formarse en el Curso Básico de Capacitación en calidad de Aspirante a la Guardia Urbana Municipal, conforme al orden de mérito y a los cupos que establezca el decreto de convocatoria.

Quienes se formen en el Curso Básico de Capacitación serán beneficiarios de una ayuda social, acreditándose la misma en un pago único. La suma acreditada será el equivalente a la otorgada por la Municipalidad de Yerba Buena a los beneficiarios del "Programa Becas/Ayuda Social Universitarias/Terciarias", conforme a los Decretos 146/16, 383/16 y 1014/16.

ARTÍCULO 19°.- MAPA CURRICULAR.- El Curso Básico de Capacitación de la Guardia Urbana Municipal se desarrollará conforme al siguiente mapa curricular:

- a. Formación General:
 - 1. Psicología;
 - 2. Comunicación y Lenguaje;
 - 3. Técnicas de Expresión;
- b. Área Jurídica:
 - 1. Introducción al Derecho;
 - 2. Derecho Procesal Penal;
 - 3. Derecho Penal;
 - 4. Ley de Contravenciones de Tucumán;
 - 5. Derechos Humanos y Función Policial;
- c. Especialización en Seguridad Ciudadana:
 - 1. Introducción a la Seguridad Ciudadana;
 - 2. Preservación del Lugar del Hecho;
 - 3. Redacción de Informes Comunes y/o Policiales;
 - 4. Policía Comunitaria y Prevención del Delito;
 - 5. Organización y Función de Unidades Operativas;
- d. Módulo Físico-Deportivo:
 - 1. Defensa Personal y de Intervención Policial (FF. PP. y FF. SS. NN.);
 - 2. Acondicionamiento Físico;
 - 3. Primeros Auxilios.
- e. Todas las otras materias que considere adicionar la Secretaría de Seguridad Ciudadana.

ARTÍCULO 20°.- EVALUACIÓN.- Durante la formación del Curso Básico de Capacitación, el personal docente realizará exámenes periódicos a los fines de evaluar los conocimientos técnicos y/o prácticos desarrollados.

Al final del cursado, se realizará un orden de mérito equivalente al doble del cupo de Guardias Urbanos ingresantes establecido por el decreto de convocatoria. Aquellos comprendidos por el cupo de ingresantes podrán acceder a la etapa siguiente.

TÍTULO VI

JURAMENTO DEL GUARDIA URBANO

ARTÍCULO 21°.- CONTENIDO.- Quienes hayan accedido a ésta etapa deberán prestar juramento individualde cumplir y hacer cumplir la Constitución Nacional y la Constitución de la Provincia de Tucumán, ante el Intendente y el Secretario de Seguridad Ciudadana de la Municipalidad de Yerba Buena.

El Guardia Urbano iniciará sus funciones inmediatamente después del juramento.

Handwritten signatures and initials on the left margin.

APÉNDICES DEL ANEXO IV

APÉNDICE A

EXAMEN DE APTITUD FÍSICA

1. FUERZA FLEXORA DE TRONCO (ABDOMINALES)

OBJETIVO: Evaluar “la capacidad de trabajo” de la musculatura flexora del tronco.

DURACION: Un minuto (1’) para varones y mujeres.

EJECUCION (Figura 1): De cubito dorsal, piernas flexionadas, plantas de los pies apoyadas en el piso. Los dedos de las manos enlazados por detrás de la nuca, antebrazos paralelos a la línea del suelo y los codos flexionados a la altura de la sien.

Un compañero sentado sobre los empeines del ejecutante y tomando con ambas manos las pantorrillas.

Se deberá ejecutar una flexión abdominal de manera tal que el torso superior se eleve a 30° del suelo y regrese a la posición de acostado, de manera que las escápulas lleguen a tocar el piso.

- No deberá despegar la cadera del piso en ningún momento.
- No deberá impulsarse con los codos o brazos, debiendo ambos permanecer siempre pegados a la cadera.
- No deberá soltarse los dedos.



Figura 1.

VALORACION: Se contará una (1) unidad cada vez que ambos toquen el muslo.

- No se contará cuando exista impulso con los brazos, se despegue cadera del piso, se separe los dedos, no se regrese al piso con escapulas y no se toquen con los codos el muslo.

TABLA DE CALIFICACION PARA FLEXIONES ABDOMINALES

CALIFICACION PUNTOS	VARONES EN UN MINUTO			
	25 AÑOS	26 A 30 AÑOS	31 A 35 AÑOS	36 A 40 AÑOS
10	50	46	42	38
9.5	48	44	40	36
9	46	42	38	34
8.5	44	40	36	32
8	42	38	34	30
7.5	40	36	32	28
7	38	34	30	26

[Handwritten signature and scribbles on the left margin]



Municipalidad de

Heredia

DECRETO

736

27 NOV 2017

6,5	36	32	28	24
6	34	30	26	22
5,5	32	28	24	20
5	30	26	22	18
4,5	28	24	20	16
4	26	22	18	14
3,5	25	21	17	13
3	24	20	16	12
2,5	23	19	15	11
2	22	18	14	10
1,5	21	17	13	9
1	20	16	12	8
10	19	15	11	7
9,5	18	14	10	6

PUNTOS	Mujeres en un minuto			
	25 AÑOS	26 A 30 AÑOS	31 A 35 AÑOS	36 A 40 AÑOS
10	40	36	32	30
9,5	38	34	30	28
9	36	32	28	26
8,5	34	30	26	24
8	32	28	24	22
7,5	30	26	22	20
7	28	24	20	18
6,5	26	22	19	17
6	24	20	18	16
5,5	22	18	17	15
5	20	17	16	14
4,5	18	16	15	13
4	16	15	14	12
3,5	15	14	13	11
3	14	13	12	10
2,5	13	12	11	9
2	12	11	10	8
1,5	11	10	9	7
1	10	9	8	6
10	9	8	7	5
9,5	8	7	6	4

me



27 NOV 2017

Guana

2. FUERZA EXTENSORA DE BRAZOS

OBJETIVO: Evaluar la capacidad de trabajo de la musculatura extensora de brazos, (tríceps braquial) y toda la musculatura auxiliar y fijadora, pectorales, deltoides, abdominales, músculos flexores de la cadera, etc.

DURACION: Un minuto y treinta segundos (1'30'') para varones y mujeres.

EJECUCION (Figura 2): Para varones: cuerpo extendido de cubito ventral, puntas de ambos pies apoyados en el piso con una separación menor al ancho de hombros, las palmas de las manos apoyadas en el piso a la altura de los hombros. La orientación de los dedos debe ser paralela a la del cuerpo. El cuerpo deberá conservar una línea recta entre tobillos, rodillas, cadera y cintura escapular.

Se partirá desde el piso, mentón tocando el piso o una remera doblada a la altura de este. Se extenderán completamente los brazos a la altura de los codos, sin perder la alineación antes mencionada y regresar a la posición inicial con el mentón tocando el piso.

Para mujeres: Idéntica a la ejecución de los varones con la salvedad que apoyaran las rodillas en vez de los pies. Podrán emplear una toalla o remera para apoyar las rodillas.

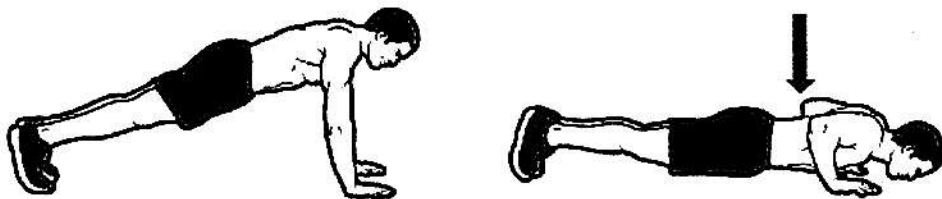


Figura 2.

VALORACION: Se contabilizara una (1) flexión cada vez que se levante el cuerpo con una extensión completa de codos, sin perder la lineación descripta.

No se contabilizara la flexión cuando no se extiendan completamente los codos, no se conserve la alineación requerida, el mentón no toque el piso y la separación de los pies y manos sea mayor al ancho de hombros.

TABLA DE CALIFICACION PARA LA FUERZA EXTENSORA DE BRAZOS

CALIFICACION		CALIFICACION EN UN MINUTO 30 SEGUNDOS PARA VARONES			
PUNTOS	25 AÑOS	26 A 25 AÑOS	31 A 35 AÑOS	36 A 40 AÑOS	
10	58	56	54	52	
9,5	56	54	52	50	
9	54	52	50	48	
8,5	52	50	48	46	
8	50	48	46	44	
7,5	48	46	44	42	
7	46	44	42	40	
6,5	45	42	41	39	
6	44	40	39	38	
5,5	43	39	38	37	
5	42	38	37	36	

Handwritten signatures and initials on the left margin.



Cucumán

4,5	41	37	36	35
4	40	36	35	34
3,5	39	35	34	33
3	38	34	33	32
2,5	37	33	32	31
2	36	32	31	30
1,5	34	31	30	29
1	33	30	29	28
0,5	32	29	28	27
0	31	28	27	26

CALIFICACION		CALIFICACION EN UN MINUTO 30 SEGUNDOS PARA MUJERES		
PUNTOS	25 AÑOS	26 A 25 AÑOS	31 A 35 AÑOS	36 A 40 AÑOS
1	50	48	44	40
9,5	48	46	42	38
9	46	44	40	36
8,5	44	42	38	34
8	42	40	36	32
7,5	40	38	34	30
7	38	36	32	28
6,5	36	34	30	27
6	34	32	28	26
5,5	32	30	27	25
5	30	28	26	24
4,5	29	27	25	23
4	28	26	24	22
3,5	27	25	23	21
3	26	24	22	20
2,5	25	23	21	19
2	24	22	20	18
1,5	23	21	19	17
1	22	20	18	16
0,5	21	19	17	15
0	20	18	16	14

3. PRUEBA DE POTENCIA AEROBICA

OBJETIVO: Evaluar la "capacidad aeróbica"



Municipalidad de
Yerba Buena

DECRETO

736

-24/28-

27 NOV 2017

DISTANCIA: 3.200 metros

DURACION: de acuerdo a la tabla de rendimientos y calificación.-

TABLA DE CALIFICACION PARA LA PRUEBA DE 3.200 METROS

CARRERA DE 3.200 MTS				
CATEGORIA		PARA VARONES		
PUNTOS	25 AÑOS	26 A 30 AÑOS	31 A 35 AÑOS	36 A 40 AÑOS
10	13'40"	14'20"	15'00"	15'40"
9,5	14'00"	14'40"	15'20"	16'00"
9	14'20"	15'00"	15'40"	16'20"
8,5	14'40"	15'20"	16'00"	16'40"
8	15'00"	15'40"	16'20"	17'00"
7,5	15'20"	16'00"	16'40"	17'20"
7	15'40"	16'20"	17'00"	17'40"
6,5	16'00"	16'40"	17'20"	18'00"
6	16'20"	17'00"	17'40"	18'20"
5,5	16'40"	17'20"	18'00"	18'40"
5	17'00"	17'40"	18'20"	19'00"
4,5	17'20"	18'00"	18'40"	19'20"
4	17'40"	18'20"	19'00"	19'40"
3,5	18'00"	18'40"	19'20"	20'00"
3	18'20"	19'00"	19'40"	20'20"
2,5	18'40"	19'20"	20'00"	20'40"
2	19'00"	19'40"	20'20"	21'00"
1,5	19'20"	20'00"	20'40"	21'20"
1	19'40"	20'20"	21'00"	21'40"
0,5	20'00"	20'40"	21'20"	22'00"
0	20'01"	20'41"	21'21"	22'01"

CATEGORIA		PARA MUJERES		
PUNTOS	25 AÑOS	26 A 30 AÑOS	31 A 35 AÑOS	36 A 40 AÑOS
10	14'40"	15'20"	16'00"	16'40"
9,5	15'00"	15'40"	16'20"	17'00"
9	15'20"	16'00"	16'40"	17'20"
8,5	15'40"	16'20"	17'00"	17'40"
8	16'00"	16'40"	17'20"	18'00"
7,5	16'20"	17'00"	17'40"	18'20"
7	16'40"	17'20"	18'00"	18'40"

Handwritten signature and initials



27 NOV 2017

APÉNDICE B

EXAMEN DE APTITUD INTELECTUAL

PROGRAMAS DE CONOCIMIENTOS INTELECTUALES

AREA COMPETENCIA LINGÜÍSTICA

LECTO-COMPRESIÓN

- Lectura global y detallada.
- Comprensión de textos de una extensión aproximada de 100 líneas.
- Identificación de ideas principales y secundarias.
- Rastreo y extracción de datos solicitados.

ORTOGRAFÍA Y GRAMÁTICA

- Conocimiento y control de uso de la ortografía correspondiente al vocabulario cotidiano.
- Conocimiento y control de uso de unidades y relaciones gramaticales.

Bibliografía:

- ***Talento 1 al 6.** Castellano y Literatura. Editorial Voluntad. Bogotá. Colombia 1995
- * **Lengua 9.** Editorial AZ. Buenos Aires. Argentina 1998
- ***Lengua y Literatura: Practicas del lenguaje.** Saberes clave Santillana: Buenos Aires. Argentina 2010
- ***Lengua y Literatura para pensar: Prácticas del lenguaje.** Kapeluz Norma. Bs As. Argentina 2008
- * **El libro del lenguaje y de la comunicación 8 y 9.** Editorial Estrada. Bs As. Argentina 1198

AREA HISTORIA

• UNIDAD 1: "DE LA EMANCIPACION A LA CONFEDERACION ARGENTINA"

- Revolución de Mayo en el contexto internacional: ideas de la Ilustración (Rousseau, Voltaire y Montesquieu); la Revolución Industrial y la Invasión Napoleónica a España.
- Asamblea del Año XIII: Obra institucional
- Congreso de Tucumán: situación interna y externa en 1816. Fundamentos de la Declaración de la Independencia
- Anarquía de 1820: causas, pactos interprovinciales. El caudillismo.

• UNIDAD 2: "DE LA ARGENTINA CONSERVADORA A LOS GOBIERNOS RADICALES (1880 -1930)"

- El modelo agro-exportador. El régimen conservador y su crisis. El surgimiento de los partidos políticos modernos.
- Los cambios en la sociedad: la inmigración. Las primeras organizaciones del movimiento obrero. La identidad nacional y la cultura.
- Los límites del modelo agro-exportador e inicio de la industrialización por sustitución de importaciones. La ampliación del sufragio. Política y sociedad durante los gobiernos radicales. Conflictos y movilidad social: el estado como árbitro de los conflictos laborales. La reforma universitaria.

• UNIDAD 3: "LA RESTAURACION CONSERVADORA (1930 - 1943)"

- El impacto de la Crisis de 1929. Consolidación del modelo de industrialización por sustitución de importaciones.
- La restauración conservadora y los gobiernos fraudulentos. Cambios en la función del estado.
- Los cambios en la sociedad. Los nuevos actores sociales. La crisis del liberalismo. El nacionalismo.
- El impacto de la Segunda Guerra Mundial de la política Argentina.

M



27 NOV 2017

Cucumán

- **UNIDAD 4: “EL PERIODO PERONISTA (1943 – 1945)”**
 - a. El golpe de estado de 1943. El movimiento obrero antes del peronismo. La democracia de masas en Argentina: características.
 - b. El Peronismo: acción de Perón desde la Secretaria de Trabajo. Bases ideológicas del Peronismo. Presidencias de Perón: su relación con los sindicatos. El estado empresario: los Planes Quinquenales y las nacionalizaciones. El Estado benefactor: la ampliación de la ciudadanía política y social. El nuevo alineamiento internacional: la tercera posición.
 - c. La oposición, debilitamiento y caída de Perón.
- **UNIDAD 5: “EL PERIODO DE CONFLICTOS SOCIALES E INSTITUCIONALES (1955 – 1976)”**
 - a. Acción del gobierno militar entre 1955 y 1958. Frondizi y el proyecto desarrollista. La inestabilidad política. Debilidad democrática e intervención de las Fuerzas Armadas en la vida política.
 - b. La cultura de los años 60.
 - c. Del golpe militar de 1966 al tercer gobierno peronista. El golpe militar del 24 de marzo de 1976.
- **UNIDAD 6: “LA APERTURA DEMOCRATICA (1983 A LA ACTUALIDAD)”**
 - a. La reconstrucción de la Democracia. El gobierno de Raúl Alfonsín – Carlos Menem– Fernando de la Rúa y Néstor Kirchner.

Bibliografía

- *Historia. La Argentina Contemporánea. Editorial Aique Polimodal.
- *Historia. La Argentina Contemporánea. Editorial Puerto de Palos.
- *Historia La Argentina Contemporánea. Serie Polimodal. Editorial A-Z
- *Historia. La Argentina Contemporánea. Edit. Estrada Polimodal
- *El libro de la Sociedad 9. Editorial Estrada.
- * Historia Argentina. Edit. Santillana Secundaria,
- *Historia Argentina Contemporánea Activa Polimodal. Editorial Puerto de Palos.

AREA GEOGRAFÍA

- **PRESENTACION DE LA REPUBLICA ARGENTINA.** Localización – Límites –Superficie – Puntos extremos – Formas – Posición relativa – División política – La formación del Estado Argentino.
- **LA ORGANIZACIÓN POLITICA DE ARGENTINA.** Conceptos de: Estado, territorio, soberanía, gobierno y límites. Formas de organización del estado: el régimen federal argentino – Los niveles de gobiernos (nacional, provincial y municipal) y sus atribuciones.
- **ESPACIO, SOCIEDAD Y NATURALEZA.** Los grandes conjuntos del relieve argentino (montañas – mesetas y llanuras) – Condiciones hidrográficas de Argentina: disponibilidad hídrica – Cuencas hidrográficas – El clima y el tiempo – Elementos que componen el clima y factores que lo modifican –Los recursos naturales: conceptos, clasificación y disponibilidad.
- **LA POBLACION ARGENTINA.** Dinámica demográfica – Estructura y distribución de la población – Densidad – Movimientos migratorios – Información demográfica según Censo y pirámides de población – La población económicamente activa – El envejecimiento poblacional.
- **EL MUNICIPIO DE YERBA BUENA.** Características geomorfológicas y geológicas – Cuenca hidrográfica y red de drenaje– Infraestructura y servicios – Hitos y mojones urbanos: localización.

Bibliografía

- * Geografía de la Argentina.- Echeverría M y Capuz S- Editorial AZ - serie de Plata 2009.
- *Una Geografía de la Argentina para Pensar.- Editorial Kapeluz 2209.
- *Geografía de la República Argentina.- Editorial SM- Serie Conectar 2.0 -2012.



27 NOV 2017

APÉNDICE C

MODELO DE ENTREVISTA SOCIO-AMBIENTAL

Declaro que los datos que se detallan en el presente formulario, pertenecen al domicilio particular del firmante.

Firma y
Aclaración:.....

CARGO QUE SE
POSTULA.....

APELLIDO.....

NOMBRES.....

EDAD.....FECHA DE NACIMIENTO.....

DOMICILIO
PARTICULAR.....

LOCALIDAD.....

CASA.....PISO.....DEPARTAMENTO.....

PROFESION.....

PERSONAS CON LAS QUE CONVIVE.....
.....

OCUPACION DE LOS
CONVIVIENTES.....
.....
.....

VIVIENDA:
PROPIA.....ALQUILADA.....CEDIDA.....

CANTIDAD DE
DORMITORIOS.....

CANTIDAD DE BAÑOS
INSTALADOS.....

COCINA.....LIVING.....
.....

MATERIAL DE CONSTRUCCION DE LA
PROPIEDAD.....

CARACTERISTICAS DEL BARRIO: URBANO- SUBURBANO – FAMILIAR-
PRECARIO

LA CALLE DONDE VIVE ES DE TIERRA – MEJORADO – ASFALTO.

QUE MEDIOS DE TRANSPORTE CIRCULAN POR SU BARRIO
.....
.....
.....
.....

Handwritten signature and initials

///...

DECRETO:

N° 736

1-28/28-

27 NOV 2017

DATOS DE VECINOS:

1. NOMBRE Y APELLIDO.....

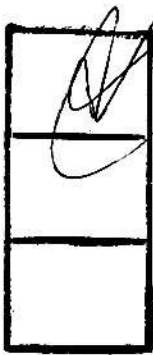
 D.N.I.....NACIONALIDAD.....

 DIRECCION.....

2. NOMBRE Y APELLIDO.....

 D.N.I.....NACIONALIDAD.....

 DIRECCION.....



Dr. Dante Mauricio Argiro
 SECRETARIO DE SEGURIDAD CIUDADANA
 Municipalidad de Yerba Buena



(Handwritten signature)
 MARIANO CAMPERO
 INTERDENTE MUNICIPAL
 MUNICIPALIDAD DE YERBA BUENA

Dr. MANUEL ALBERTO COUREL
 JEFE DE GABINETE
 MUNICIPALIDAD DE YERBA BUENA

210 de la Sec. Hacienda