Corresp. Expte.- D-00349/00.- H.C.D.

HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE DE LANUS

POR CUANTO:

EL HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE HA SANCIONADO LA SIGUIENTE:

ORDENANZA 9079

Artículo-1º:-Apruébase la firma del Convenio, que corre de fs. 1 a 5 del Expediente Nº S-44927/00.- D.E. y D-00349/00.- H.C.D., celebrado entre la Dirección General de Cultura y Educación de la Provincia de Buenos Aires y la Municipalidad de Lanús, a fin de instrumentar las Asistencias Técnicas culturales, en el marco del Programa Cultural para la Provincia de Buenos Aires 2000-2003.-

Artículo-2º:-Comuníquese, etc.-

SALA DE SESIONES. Lanús, 7de julio de 2000.-

REVISO

FRANCISCO M. B. VILAS
SECRETARIO
HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE

HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE MUNICIPALIDAD DE LANUS

MARIO P. MOSCHINO
PRESIDENTE
HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE

PROMULGADA POR DECRETO Nº 1303
DE FECHA 14 JUL 2000

Registrada bajo el Nº 9079

ALICIA B. STEPANOFF MICHAILOFF
DIRECTORA ADMINISTRATIVA
SECRETARIA DE GOBIERNO

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

ALICIA B. STEPANOFF MICHAILOFF
DIRECTORA ADMINISTRATIVA
SECRETARIA DE GOBIERNO

9079

4 492 7 00

PROVINCIA DE BUENOS AIRES
PODER EJECUTIVO

CONVENIO PARA LLEVAR A CABO LA ASISTENCIA TÉCNICA CULTURAL ENTRE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN Y LAS MUNICIPALIDADES DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES.

Entre la Dirección General de Cultura y Educación, en adelante LA DIRECCIÓN, representada por el señor Subsecretario de Cultura señor Eduardo GARCIA CAFFI, quien suscribe el presente "ad referendum" del acto que lo convalide, y la Municipalidad del distrito de...LANUS..... ..... en adelante LA MUNICIPALIDAD, representada por el señor intendente, Don...MANUEL QUINDIMIL....., se celebra el presente convenio a fin de instrumentar las Asistencias Técnicas Culturales, en el marco del Programa Cultural para la Provincia de Buenos Aires 2000-2003, el que tendrá vigencia durante el año 2000, con arreglo a las siguientes cláusulas;

A.- LA DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN:

PRIMERO: LA DIRECCIÓN, a través de la Dirección de Asistencia, Extensión y Promoción Cultural dependiente de la Subsecretaría de Cultura, será la encargada, de planificar, coordinar, ejecutar y supervisar los servicios de Asistencias Técnicas en toda la Provincia.

Le corresponderá también evaluar y controlar dichos servicios.

Conforme a ello, dictará la reglamentación correspondiente (ver anexo 1).

SEGUNDO: LA DIRECCIÓN analizará la solicitud de Asistencia Técnica recibida teniendo en consideración todos los aspectos que nutren la finalidad del programa. Asimismo, no aceptará disciplinas que no cuenten con un mínimo de diez (10) participantes.

LA DIRECCIÓN, promoverá la inscripción a los cursos de todas las personas interesadas, siendo único requisito que manifiesten vocación por alguna de las disciplinas a dictar, no exigiendo conocimiento previo, a excepción de Letras y Periodismo, los que deberán contar con una educación formal mínima (Educación General Básica). Respecto a las disciplinas corporales y expresivas, se exigirá un examen médico de aptitud a cada persona que se inscriba. Las condiciones las determinará la reglamentación.

TERCERO: LA DIRECCIÓN comunicará a LA MUNICIPALIDAD la cantidad de disciplinas otorgadas y los asistentes técnicos admitidos.

CUARTO: LA DIRECCIÓN efectuará la ponderación y análisis del perfil de los postulantes a asistentes técnicos de cuyo resultado se realizará la selección, teniendo en consideración la documentación de cada aspirante recibida desde LA MUNICIPALIDAD.

QUINTO: LA DIRECCIÓN depositará en la cuenta que LA MUNICIPALIDAD disponga los fondos necesarios para cubrir las erogaciones que se produzcan con motivo del pago de los honorarios de los asistentes técnicos. Dichos fondos ascenderán a la suma de pesos TRESCIENTOS ($300) por cada Asistente Técnico en forma mensual, conforme el procedimiento administrativo-contable que corresponda.

B.- LA MUNICIPALIDAD

PRIMERO: Inscribirá a todas las personas de su distrito, que deseen tener posibilidades de cumplir tareas como asistentes técnicos, informándoles sobre los alcances del programa. El llamado a inscripción deberá tener la más amplia difusión pública

Es requisito para inscribirse: curriculum vitae por triplicado, una fotocopia simple por cada antecedente que menciona en el curriculum, una foto tipo carnet, llenar la ficha técnica que será provista por LA DIRECCIÓN.

Dicha documentación deberá ser remitida, dentro del plazo que fije la reglamentación a la Dirección de Asistencia, Extensión y Promoción Cultural, calle 7 nº 538 entre 42 y 43 de la ciudad de La Plata.

SEGUNDO: Abrirá la inscripción en todos los cursos que se implementen: teatro, música, artes plásticas, folklore, literatura, danzas, cinematografía, fotografía, periodismo, artesanías y las disciplinas que se establezcan caso por caso y de acuerdo a la reglamentación.

TERCERO: Enviará a la Dirección de Asistencia, Extensión y Promoción Cultural de LA DIRECCIÓN, cuando ésta lo requiera, una nota en la que solicite la Asistencia Técnica con la lista de todos los inscriptos en la disciplina solicitada.

CUARTO: Se hará cargo del alojamiento y las comidas del asistente técnico que no sea del distrito o viva en lugar muy apartado, durante la permanencia del mismo en el sitio donde desarrolla su Asistencia.

QUINTO: Recibirá de LA DIRECCIÓN, la documentación correspondiente para cada asistente designado y la remitirá a la misma en los plazos siguientes: A) prestación de servicios, firmada y sellada por el responsable que LA MUNICIPALIDAD designe como coordinador del programa en el distrito (Director de Cultura o equivalente), al finalizar cada mes, antes del día 5 del mes siguiente. B) el programa de clases que el asistente técnico le

presente, a los 30 días de iniciado el curso y la planilla de informes será remitida en forma mensual.

SEXTO: Efectuará mensualmente la rendición de los fondos transferidos ante la Dirección de Administración Contable de la Dirección General de Cultura y Educación. La falta de rendición provocará la imposibilidad de transferir los fondos en el mes subsiguiente.

SÉPTIMO: Enviará, a la Dirección de Asistencia, Extensión y Promoción Cultural, antes del día 20 de diciembre, la evaluación de los cursos realizados e informará sobre las presentaciones, clases públicas, talleres, cine-clubes, enviando además los recortes periodísticos de la promoción efectuada durante el período de dictado de cursos.

OCTAVO: Comunicará a LA DIRECCIÓN cualquier anormalidad que detecte en el desarrollo de los cursos.

NOVENO: LA MUNICIPALIDAD, será la primer responsable del correcto desenvolvimiento de los cursos.

Cualquier cuestión no prevista en el presente convenio, será resuelta conforme los fines del programa y lo que resulte de la reglamentación del mismo.

DECIMO: En la difusión de los talleres y en cualquier tipo de Programa deberá constar el respaldo de la Subsecretaría de Cultura de la Provinicia de Buenos Aires, a través de la Dirección de Asistencia, Extensión y Promoción Cultural.

En prueba de conformidad, se firman dos ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto, en la ciudad de La Plata, a los días del mes de del año 2000.

EDUARDO EMANUEL GARCÍA CAFFI
Subsecretario de Cultura
Dción. Gral. de Cultura y Educación
Pcia. de Bs As

ANEXO I

A. DEL AMBITO DONDE SE DESARROLLARÁN LAS ASISTENCIAS.-
A.1. Las Asistencias Técnicas Culturales se desarrollarán en ámbitos municipales y/o en las Sedes de las Organizaciones No Gubernamentales (por ej. Clubes, Sociedades de Fomento, Asociaciones Civiles, etc.), situadas en el distrito, conforme lo disponga la Municipalidad.
No podrán desarrollarse en locales de partidos políticos.
El dictado de los cursos deberá estar adecuado a las necesidades del distrito en cuanto a la distribución geográfica de la población y no podrá concentrarse en una sola institución (ONG).
En todos los casos se tratará de una razonable distribución.

B. DE LA SOLICITUD DE ASISTENCIAS:
B.1. Cada Municipio solicitará a la Dirección de Asistencia, Extensión y Promoción Cultural, la Asistencia que demande la comunidad local, debiendo fundamentar dicha solicitud como también inscribir participantes en dicha disciplina. El mínimo de participantes que posibilitará el análisis de la solicitud es de diez (10) personas.
B.2. Para que proceda el análisis de la solicitud, deberán consignarse los datos personales completos de los aspirantes a participar.
B.3. Con dicha documentación deberán acompañarse también las solicitudes de los postulantes a Asistentes.

C. DE LOS ASISTENTES TÉCNICOS CULTURALES:
C.1. Los Asistentes serán propuestos por el Municipio y admitidos por la Dirección de Asistencia, Extensión y Promoción Cultural conforme las pautas establecidas en la cláusula B – Primero del Convenio, una vez aceptada la propuesta suscribirán el respectivo compromiso.
C.1.1 Contratos: Los Asistentes serán contratados por el Municipio en el marco del Convenio celebrado con la Dirección General de Cultura y Educación.
C.1.2. Honorarios: Los contratos contendrán el precio que el Municipio pagará en forma mensual por cada Asistencia, el cual asciende a pesos trescientos ($300).
C.2. Son Obligaciones de los Asistentes Técnicos Culturales:
C.2.1. Cumplir con el horario de la Asistencia establecido en nueve (9) horas semanales (un total de 36 horas mensuales).
C.2.2. Deberá cumplir con los objetivos proyectados y programados para su asistencia.
C.2.3. Deberá concurrir a todas las reuniones a las que se lo convocare desde la Dirección de Asistencia, Extensión y Promoción Cultural, y/o por la Coordinación que realiza el Municipio.
C.2.4. Deberá confeccionar, de acuerdo a la realidad del distrito, el programa a ejecutar en el transcurso de la asistencia.
C.2.5. Deberá prestar la colaboración que el Asistente Coordinador le requiera para el mejor cumplimiento de los objetivos trazados.
C.2.6. Presentará un informe sobre su tarea antes del día quince (15) del mes de diciembre del 2000.
C.2.7. El Asistente, ante cualquier contingencia que altere el normal desenvolvimiento del servicio deberá comunicar la novedad al Asistente Coordinador y/o ante la Autoridad Municipal que Coordine el Area Cultura.
C.2.8. El Asistente que no concurra a más de dos encuentros injustificadamente, cesará automáticamente en sus funciones.
C.3. Son Derechos de los Asistentes Técnicos Culturales:
C.3.1. Percibir los honorarios por las tareas realizadas.

C.3.2. Solicitar todo el auxilio de las autoridades municipales así como del Asistente Coordinador a fin de cumplir con los objetivos del Programa.

D. DEL ASISTENTE COORDINADOR

D.1. El Asistente Coordinador distrital será designado a través de las Areas de Cultura de los Municipios.

D.1.1 El Asistente Coordinador será el enlace entre la Coordinación distrital a cargo del Municipio, los Asistentes Técnicos Culturales, la Dirección de Asistencia, Extensión y Promoción Cultural, ejercerá una función de contralor primario y proveerá la gestión administrativa que es de responsabilidad del Municipio.

D.1.2. Verificará la prestación de los servicios de los Asistentes y llevará la documentación que acredite dicha prestación, para lo cual deberá acordar mecanismos de trabajo con la Coordinación distrital a cargo del Municipio.

E. DEL MUNICIPIO

E.1. Será el Primer Responsable de la efectiva ejecución del programa, y en ese sentido deberá hacer cumplir la reglamentación y rendir los fondos suministrados ante la Dirección de Administración Contable de la Dirección General de Cultura y Educación.

E.2. Deberá suscribir los Contratos con los Asistentes en el marco del Programa.

E.3. Designará a un funcionario (Director de Cultura o su equivalente) el que realizará la tarea de Coordinación.

E.3.1. El Coordinador del Municipio es quien certificará los servicios de los Asistentes Técnicos.

E.4. El Intendente Municipal efectuará al final de cada mes la rendición de los fondos remitidos por la Dirección General de Cultura y Educación, conforme lo establecido en la cláusula Sexta del Convenio.

E.5. El Municipio efectuará la gestión a la que se refiere la cláusula Quinta del Convenio.

E.6. Enviará a la Dirección de Asistencia, Extensión y Promoción Cultural, al final de los cursos, las evaluaciones y/o conclusiones de los mismos, acompañados de una memoria final del Coordinador del Municipio.

E.7. No podrá dictar normas reglamentarias sobre las Asistencias Técnicas Culturales.