

ORDENANZA MUNICIPAL N° 068/94

Promulgada por Resolución Municipal N° 1119/94. Modificada por Ordenanza Municipal N° 130/94. Modificada por Ordenanza Municipal N° 087/95. La O.M. N° 015/12 modifica el Art. 78° s/Licencias por Enfermedad. La O.M. N° 100/13 modifica el Art. 197° s/recategorización. La O.M. N° 109/13 modifica el Art. 121° (ver O.M. N° 087/95) s/tareas riesgosas, insalubres o infecto contagiosas.

Allen, 06 de Junio de 1994.-

Sumario: Aprueba el Estatuto y Escalafón del Agente Municipal de Allen. Regula el ingreso del personal municipal, la estabilidad, los deberes, prohibiciones y derechos. Reglamenta el traslado y las adscripciones. Establece los subsidios e indemnizaciones por fallecimiento del agente, la asistencia social del agente y su familia y los beneficios por jubilación y retiro. Determina el Régimen Disciplinario. Regula la Junta de Calificación y Disciplina y el procedimiento disciplinario. Reglamenta el Régimen de Licencias. Determina el horario laboral, las remuneraciones y la capacitación del agente. Reconoce el Día del Agente Municipal. Establece el procedimiento del concurso para ingreso, la calificación y el régimen escalafonario.

VISTO:

_El Proyecto de Ordenanza del Estatuto y Escalafón para el personal municipal; y

CONSIDERANDO:

_Que es atribución del Concejo Deliberante, dictar su propio régimen en la materia, tal lo establece el inciso m) del Artículo 28° de la Carta Orgánica Municipal;

Que dentro de la Legislación municipal, es un instrumento necesario para el desenvolvimiento de la labor comunal;

Que este Cuerpo en sesión Ordinaria iniciada el 02-06-94, aprobó el día 06-06-94, luego de un cuarto intermedio, este proyecto;

POR ELLO:

_El Concejo Deliberante de la Ciudad de Allen, sanciona con fuerza de **ORDENANZA**

Artículo 1°: APRUEBASE el Estatuto y Escalafón de Agente Municipal de Allen que se desarrolla en el Anexo I, desde el Artículo 1° al Artículo 219°.

Artículo 2°: Este Estatuto y Escalafón regirá para todo el personal municipal, dependiente del Poder Ejecutivo, Poder Legislativo y Poder de Contralor.

Artículo 3°: El Anexo I, citado en el Artículo 1°, consta de 47 folios, que pasan a formar parte integrante e irrevocable de la presente Ordenanza.

Artículo 4°: Háganse las comunicaciones respectivas. Cumplido, archívese.

ORDENANZA MUNICIPAL N° 068/94.-C.D.

ESTATUTO Y ESCALAFON DEL AGENTE MUNICIPAL DE ALLEN

CAPITULO I

AMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1°: Quedan comprendidos en las disposiciones del presente Estatuto, todas las personas que en virtud de acto administrativo de autoridad competente desempeñan un trabajo de carácter permanente en relación de dependencia con la Administración del Poder Ejecutivo Municipal; del Poder Legislativo Municipal (Concejo Deliberante) y del Poder de Contralor (Tribunal de Cuentas) de la Municipalidad de Allen, Provincia de Río Negro.

Artículo 2°: Se exceptúan de lo establecido en el Artículo anterior y quedan excluidos de lo dispuesto en el presente Estatuto:

- a) Los funcionarios de rango y jerarquía política, electivos o designados, conforme a la estructura institucional del Municipio.
- b) Los que desempeñan comisiones transitorias y honoríficas y los profesionales contratados especialmente para tareas de naturaleza extraordinaria y que no puedan ser desempeñados por el personal de la planta.
- c) El personal contratado para obras, servicios y/o tareas extraordinarias cuya actividad esté regida por reglamentos especiales de esta Administración.

Artículo 3°: El personal que reviste como permanente será organizado conforme a los principios de estabilidad en el empleo que consagra la Constitución de la Provincia de Río Negro, capacitación y carrera administrativa.

El no permanente, lo será de acuerdo con las características de sus servicios y en general estará sujeto a las mismas disposiciones de este Estatuto, con excepción de la estabilidad.

Artículo 4°: El personal no permanente comprende a:

a) El personal que cumple funciones auxiliares de los funcionarios mencionados en el inciso a) del artículo 2°.

b) El personal contratado.

Artículo 5°: Se considera personal de gabinete a aquel que desempeña funciones de colaborador o asesor directo de los órganos políticos de la Municipalidad. Solo podrá ser designado en puestos previamente creados para tal fin. Este personal cesará automáticamente al término de la gestión de la autoridad en cuya área se desempeña o cuando la autoridad lo disponga durante dicha gestión.

Artículo 6°: El personal contratado es aquel cuya relación laboral esté regida por un contrato de plazo determinado. Este personal será empleado para la ejecución de servicios, obras o tareas de carácter temporario, estacionario y político de ejecución, de legislación y de contralor. (Texto modificado por Ordenanza Municipal N° 130/94 de fecha 22/09/1994-Promulgada por Resolución Municipal N° 1523/94).-

Texto original: El personal contratado es aquel cuya relación laboral esté regida por un contrato de plano determinado. Este personal será empleado para la ejecución de servicios, obras o tareas de carácter temporario, estacional y político de ejecución, de legislación y de contralor.

CAPITULO II

DEL INGRESO

Artículo 7°: El nombramiento de agentes municipales solo podrá efectuarse a personas que llenen los siguientes requisitos:

a) Acreditar con Certificado expedido por el médico Municipal que gozan de buena salud. Será exigible además el examen médico pre-ocupacional cuya gratuidad será asegurada por el Municipio.

b) Acreditar buena conducta mediante certificado expedido por autoridad competente (Policía de Río Negro).

c) Poseer documento nacional de identidad o su antecedente válido.

d) Acreditar idoneidad para el empleo, mediante concurso de oposición, antecedente y/o examen.

e) No haber sido exonerado o cesanteado en algún empleo público Nacional, Provincial o Municipal.

f) No ser quebrado o fallido, cuando su conducta haya sido calificada de fraudulenta.

g) No desempeñar tareas incompatibles con el desempeño de sus funciones, ni tener intereses contrapuestos a los del Municipio derivados de su actividad particular, ni celebrar contratos por sí, ni por interpósita persona con el Municipio. Estas limitaciones no incluyen el ejercicio de la docencia, salvo que surja superposición de horario. (Texto modificado por Ordenanza Municipal N° 87/95 de fecha 31/08/1995-Promulgada por Resolución Municipal N° 0954/95).-

Texto Ordenanza N° 130/94: g) No desempeñar tareas incompatibles con el desempeño de sus funciones, ni tener intereses contrapuestos a los del Municipio derivados de su actividad particular, ni celebrar contratos por sí, ni por interpósita persona con el Municipio. (Texto DEROGADO por Ordenanza Municipal N° 87/95 de fecha 31/08/1995-Promulgada por Resolución Municipal N° 0954/95).-

Texto Ordenanza N° 68/94: g) No desempeñar tareas incompatibles con el desempeño de sus funciones, ni tener intereses contrapuestos a los del Municipio derivados de su actividad particular, ni celebrar contratos por sí, ni por interpósita persona en el Municipio. (Texto modificado por Ordenanza Municipal N° 130/94 de fecha 22/09/1994-Promulgada por Resolución Municipal N° 1523/94).-

h) Para el ingreso a la administración Municipal y en igualdad de condiciones tendrán preferencia; el hijo o cónyuge del personal municipal. Igual prioridad tendrá en caso de fallecimiento del agente. (Texto agregado por Ordenanza Municipal N° 87/95 de fecha 31/08/1995-Promulgada por Resolución Municipal N° 0954/95).-

Artículo 8°: Solo podrá efectuarse nombramientos para ingresos que correspondan a la mínima categoría de cada tramo y de cada agrupamiento del escalafón, previo concurso de antecedentes, oposición y/o examen según corresponda.

Podrán efectuarse concursos externos para ingresos a cargos técnicos de las categorías de cada agrupamiento que lo requiera, cuando existiendo vacantes para el cargo técnico, el cual no haya podido cubrirse mediante concurso interno de promoción.

Artículo 9°: Todos los nombramientos de agentes comprendidos en el presente Estatuto invisten carácter de permanente, a partir del plazo establecido en el artículo 10° con expresa aclaración en el acto de designación de dicha circunstancia.

Artículo 10°: A partir de la vigencia de este Estatuto, el ingreso de personal a la administración pública de la Municipalidad de Allen se regirá de la siguiente manera: El ingreso de personal al Poder Ejecutivo Municipal se efectuará por concurso, en todos los casos. Las designaciones las efectuará el Intendente Municipal y tendrán carácter provisorio y revocable durante los primeros seis meses, al vencimiento de cuyo término se

conceptúan definitivas, quedando sus titulares amparados por todas las garantías y derechos establecidos en el presente estatuto. El ingreso de personal al Poder Legislativo Municipal (Concejo Deliberante) se efectuará de acuerdo al Artículo 28°, inciso b) de la Carta Orgánica Municipal que dice: “Nombrar y remover los empleados de su inmediata dependencia”. El ingreso se efectuará por concurso en todos los casos y las designaciones tendrán carácter provisorio y revocable durante los primeros seis meses, al vencimiento de cuyo término se conceptúan definitivos, quedando sus titulares amparados por todas las garantías y derechos establecidos en el presente Estatuto. El Ingreso de personal al Poder de Contralor (Tribunal de Cuentas) se efectuará de acuerdo al Artículo 48° inciso d) de la Carta Orgánica Municipal que dice: “Propone su propio presupuesto y designa su personal”. El ingreso se efectuará por concurso, en todos los casos y las designaciones tendrán carácter provisorio y revocable durante los primeros seis meses, al vencimiento de cuyo término se conceptúan definitivas y sus titulares amparados por todas las garantías y derechos establecidos en el presente Estatuto. (Texto modificado por Ordenanza Municipal N° 130/94 de fecha 22/09/1994-Promulgada por Resolución Municipal N° 1523/94).-

Texto original: A partir de la vigencia de este Estatuto, el ingreso del personal a la Administración pública de la Municipalidad de Allen, se regirá de la siguiente manera:

El ingreso de personal del Poder Ejecutivo Municipal se efectuará por concurso, en todos los casos, las designaciones las efectuará el Intendente Municipal y tendrán carácter provisorio y revocable durante los primeros seis meses, al vencimiento de cuyo término se conceptúan definitivas, quedando sus titulares amparados por todas las garantías y derechos establecidos en el presente Estatuto.

El ingreso de personal al Poder Legislativo Municipal (Concejo Deliberante) se efectuará de acuerdo al Artículo 28° inciso b) de la Carta Orgánica Municipal que dice “Nombrar y remover los empleados de su inmediata dependencia”.

Lo que se efectuará por concursos, en todos los casos, tendrán carácter provisorio y revocable durante los primeros seis meses, al vencimiento de cuyo término conceptúan definitivos, quedando sus titulares amparados por todas las garantías y derechos establecidos en el presente Estatuto.

El ingreso de personal al Poder de Contralor (Tribunal de Cuentas) se efectuará de acuerdo al Artículo 48° Inciso d) de la Carta Orgánica Municipal que dice “Propone su propio presupuesto y designa su personal”. Las que se efectuarán por Concursos, en todos los casos, tendrán carácter provisorio y revocable durante los primeros seis meses, al vencimiento de cuyo término se conceptúan definitivas, y sus titulares quedan amparados por todas las garantías y derechos establecidos en el presente Estatuto.

Artículo 11°: De inmediato al ingreso, la Oficina de Personal del Poder Ejecutivo Municipal habilitará un Legajo individual de cada agente que ingrese a la Administración Pública Municipal, al personal que ingrese al Poder Legislativo Municipal y el personal que ingrese al Poder de Contralor, amos poderes deben abrir legajos personales informando a la Oficina de Personal del Poder Ejecutivo Municipal, para la liquidación de los haberes pertinentes y toda modificación correspondiente que se produjera.

En el legajo individual de cada agente de los tres poderes, debe constar:

- a) Dictamen del jurado del concurso.
- b) Los certificados indicados en el artículo 7° del presente Estatuto.
- c) Declaración jurada referida a su situación patrimonial y modificaciones ulteriores con los alcances que establece la Ley Provincial N°7 y lo que determine la reglamentación.
- d) Acto administrativo mediante el cual se dispone el nombramiento.
- e) Declaración jurada fijando domicilio real, como así el compromiso de denunciar en el término de 24 horas toda modificación al mismo.
- f) Planillas de datos personales y familiares con las constancias requeridas para la percepción de asignaciones familiares.
- g) Constancias y certificados que hagan al reconocimiento de los adicionales por título y antigüedad por desempeño de tareas en organismos Nacionales, Provinciales y/o Municipales anteriores.
- h) Constancias de las funciones para las que ha sido asignado, y toda modificación permanente o transitoria que se produzca con posterioridad.
- i) Constancias de las licencias acordadas con sus respectivos antecedentes y su goce.
- j) Sanciones disciplinarias aplicadas al agente o absoluciones o sobreseimientos dispuestos de conformidad al presente Estatuto.
- k) Medidas cautelares dispuestas por la Junta de Calificación y Disciplina; por la Comisión de Labor Parlamentaria del concejo Deliberante y por la Ordenanza Orgánica del Tribunal de Cuentas.
- l) Constancias de la realización de cursos de capacitación.
- m) Antecedentes de concursos en sede Municipal de los que hubiera participado.

n) Antecedentes y constancia por el desarrollo de actividades culturales, científicas, artísticas y deportivas.

ñ) Constancia de la calificación anual.

o) Constancia de aportes previsionales y sociales.

p) Constancias de traslados y adscripciones.

q) Constancias de subrogancias efectuadas.

Al legajo solo tendrán acceso las autoridades en ejercicio de sus funciones y el agente, quien podrá pedir copia autenticada a su costa de todo el mismo o de cualquiera de sus partes. Los legajos deberán estar foliados, sellados y firmados por el agente y el responsable de la Dirección de Personal.

CAPITULO III

DE LA ESTABILIDAD

Artículo 12°: Los agentes Municipales gozarán de estabilidad en los términos del Artículo 51 de la Constitución de la Provincia de Río Negro. Exceptuándose de los servicios de la estabilidad a partir de la vigencia de este Estatuto y para el futuro:

a) El personal designado en violación a las condiciones establecidas para el ingreso en los artículos 7°, 8° y 9° y concordantes en este Estatuto.

b) El personal ascendido sin los recaudos establecidos en el presente Estatuto que únicamente perderán la estabilidad en la categoría a la que fue ascendido, pero no en el empleo. Teniendo alcance este Artículo para el personal que se desempeñe en los tres poderes (Ejecutivo, Legislativo y Contralor).

c) Las personas comprendidas en los artículos 2°, 4° y 10°.

d) Cuando por una disposición expresa del Concejo Deliberante o ante solicitud fundada del Poder Ejecutivo al Poder Legislativo, se disponga la suspensión del cargo y la consiguiente eliminación de la previsión presupuestaria y luego de agotarse las instancias de traslado o afectación a otras áreas del Municipio, con los derechos y garantías consagrados en el Artículo 51° de la Constitución Provincial. (Texto modificado por Ordenanza Municipal N° 130/94 de fecha 22/09/1994-Promulgada por Resolución Municipal N° 1523/94).-

Texto original: Cuando por una disposición expresa del concejo Deliberante o ante solicitud fundada del Poder Ejecutivo al Poder Legislativo, se disponga la supresión del

cargo y la consiguiente eliminación de la previsión presupuestaria y luego de agotarse las instancias de traslado afectación de otras áreas del Municipio, con los derechos y garantías consagrados en el Artículo 51° de la Constitución Provincial.

Artículo 13°: La estabilidad alcanza al grupo, la categoría de revista y función. Se exceptúa al personal de conducción del derecho a la estabilidad en el ejercicio de la función, cuando el Concejo Deliberante o ante solicitud fundada del Poder Ejecutivo, del Poder de Contralor al Poder Legislativo, procediere, por fundadas razones a realizar cualquier modificación en las estructuras orgánicas, misiones y funciones, totales o parciales, de las unidades de organización centralizadas, y/o descentralizadas bajo su dependencia. El agente dependiente de los tres poderes que fuera separado del ejercicio del cargo de conducción que desempeñara mediante acto administrativo emanado de autoridad competente será reubicado por el Intendente Municipal, por la Comisión de Labor Parlamentaria y por los miembros del Tribunal de Cuentas, en tareas acordes a su jerarquía y especialidad, conservando la categoría alcanzada, de acuerdo al recaudo legal del Concurso, como asimismo la retribución total que por cualquier concepto correspondan a aquellos agentes que ostenten el efectivo ejercicio de la conducción. (Texto modificado por Ordenanza Municipal N° 130/94 de fecha 22/09/1994-Promulgada por Resolución Municipal N° 1523/94).-

Texto original: La estabilidad alcanza al grupo, categoría de revista y función.

Se exceptúa al personal de conducción del derecho de estabilidad en el ejercicio de la función, cuando el concejo Deliberante o ante solicitud fundada del Poder Ejecutivo, del Poder de Contralor al Poder Legislativo, procediere, por fundadas razones a realizar cualquier modificación en las estructuras orgánicas, misión y funciones, totales y parciales, de las unidades de organización centralizadas bajo su dependencia. El agente dependiente de los tres poderes que fuera separado del ejercicio del cargo de conducción que desempeñara mediante acto administrativo emanado de autoridad competente será reubicado por el Intendente Municipal, por la Comisión de Labor Parlamentaria y por los Miembros del Tribunal de Cuentas, en tareas acordes a su jerarquía y especialidad, conservando la categoría alcanzada, de acuerdo al recaudo legal del Concurso como así mismo la retribución total que por cualquier concepto corresponda a aquellos agentes que ostenten el efectivo ejercicio de la conducción.

Artículo 14°: Las tareas auxiliares de funcionarios políticos, electivos, o no, cuerpos colegiados, electivos, o no, y, en general el personal de gabinete podrán asignarse a:

a) Agentes que revistan en los cuadros del personal Municipal, en cuyos casos las designación tendrá carácter de interina y caducará cuando así lo solicite el funcionario del cual dependa automáticamente cuando el mismo cese en su cargo, manteniendo el auxiliar así designado el desarrollo de su situación escalafonaria. Y para el supuesto que

para el momento de dicha designación estuviere ejerciendo el agente un cargo de conducción, retendrá el mismo mientras dure en el ejercicio de las funciones a que se refiere el presente artículo, promoviendo también en forma automática en razón de la antigüedad, cuando así correspondiere.

b) El personal no Municipal, cuyo ingreso tendrá lugar en las condiciones del Artículo 2°, inciso a) del presente Estatuto, conforme a los títulos, antecedentes y técnicas que posean en este caso. La designación como auxiliar tendrá carácter de interino y caducará cuando así lo solicite el funcionario de quien depende el agente, o automáticamente cuando el mismo cese en su cargo. (Texto modificado por Ordenanza Municipal N° 130/94 de fecha 22/09/1994-Promulgada por Resolución Municipal N° 1523/94).-

Texto original: El personal no Municipal, cuyo ingreso tendrá lugar en las condiciones del Artículo 2° inciso a) del presente Estatuto, conforme a los títulos, antecedentes y técnicas que posean en este caso, la designación como auxiliar tendrá carácter de interino y caducará cuando así lo solicite el funcionario de quien depende el agente, o automáticamente cuando el mismo cese en su cargo.

Artículo 15°: El personal permanente que fuera designado para cumplir funciones excluidas de la estabilidad no perderá por ello el derecho al desarrollo de la carrera que corresponde a la categoría que retiene, de acuerdo a lo establecido en el respectivo escalafón. Especialmente tendrá derecho a intervenir en concursos de cargos de Planta, promociones automáticas en razón de la antigüedad y derecho a las retribuciones previstas para la categoría escalafonaria y función en que revista, pudiendo percibir suplementos originados en las modalidades particulares de su prestación.

Artículo 16°: El personal permanente que fuera designado para cumplir funciones excluidas de la estabilidad, no perderá por ello el derecho al desarrollo de la carrera que corresponda a la categoría que retienen, de acuerdo con lo establecido en el respectivo escalafón. Especialmente tendrá derecho a intervenir en concursos de cargo de Planta, promociones automáticas en razón de la antigüedad y derechos a las retribuciones previstas para la categoría escalafonaria y función en que revista, pudiendo percibir suplementos originados en las modalidades particulares de su prestación. (Texto modificado por Ordenanza Municipal N° 130/94 de fecha 22/09/1994-Promulgada por Resolución Municipal N° 1523/94).-

Texto original: El desempeño de un cargo de conducción en carácter de reemplazante o subrogante implicará el derecho para quien lo ejerza, de percibir el adicional por subrogancia de conformidad a lo dispuesto en el Artículo siguiente a partir del momento en que se hayan encomendado tales tareas y hasta que cesen las mismas, reteniendo el cargo y la categoría que hasta el momento del reemplazo eventualmente ostentare, no

afectando ello el desarrollo de su carrera, en la que promoverá en forma ordinaria, de tratarse de personal de ejecución.

Artículo 17°: El adicional por subrogancia a un cargo del escalafón Municipal consiste en el pago de la diferencia entre la asignación de la categoría del agente, con sus adicionales particulares y los que correspondiera por el cargo que desempeña interinamente: cuando dicho cargo se encuentre vacante. El personal de los tres poderes, independientemente de su cargo de revista, podrá cumplir reemplazos transitorios o subrogar cargos solamente correspondientes a las categorías 22, 23, 24, 25, 26 en un plazo no mayor de 90 (noventa) días con excepción de las siguientes circunstancias.

- a) Que el titular se encuentre ausente por licencia extraordinaria o enfermedad de largo tratamiento o en desempeño de un cargo de gabinete.
- b) Que el titular se encuentre con suspensión reglamentaria o separado de su cargo.
- c) En todos los casos las subrogancias serán cubiertas por personal de planta permanente.

CAPITULO IV

DEBERES Y PROHIBICIONES

Artículo 18°: DEBERES:

El personal dependiente de los tres poderes Municipales tiene los siguientes deberes sin perjuicio de los que particularmente se establezcan por otras normas.

- a) Prestar personal y eficientemente el servicio en las condiciones de tiempo, forma, lugar y modalidad que determinen las normas emanadas de autoridad competente.
- b) Observar una conducta correcta y digna, acorde a su jerarquía y función.
- c) Obedecer toda orden emanada de un superior jerárquico competente para darla, que reúna las formalidades del caso y tenga por objeto la realización de actos de servicio que correspondan al agente.
- d) Guardar la discreción correspondiente, con respecto a todos los hechos e informaciones de las cuales tenga conocimiento en el ejercicio de sus funciones, independientemente de lo que establezcan las disposiciones vigentes en materia de secreto o reserva administrativa, excepto cuando sea liberado de esa obligación por la autoridad que la reglamentación determine.

e) De conformidad a lo dispuesto en el Artículo 56° de la Constitución Provincial, agente público a quien se le imputa delito cometido en el desempeño de sus funciones, está obligado a acusar para reivindicarse, en un plazo no mayor de seis meses del conocimiento de la imputación, bajo pena de destitución. A tal efecto, gozará del beneficio del proceso gratuito.

f) Declarar bajo juramento su situación patrimonial y modificaciones ulteriores con los alcances que establece la Ley Provincial N° 7 y los que determine la reglamentación.

g) Llevar a conocimiento de la superioridad todo acto o procedimiento que pudiera causar un perjuicio al Municipio o configurar delito por escrito y bajo firma.

h) Permanecer en el cargo en caso de renuncia por el término de 30 (treinta) días corridos si antes no fuera reemplazado o aceptada su dimisión o autorizado a cesar en sus funciones.

La renuncia se considerará aceptada si la autoridad competente no se pronunciare dentro de los 30 (treinta) días corridos a partir de su presentación.

i) Excusarse de intervenir en todo aquello en que su actuación pueda originar interpretaciones de parcialidad o incompatibilidad con la función Municipal.

j) Encuadrarse en las disposiciones legales y reglamentarias sobre la incompatibilidad y acumulación de cargos.

k) Capacitarse en el servicio cuando así lo disponga la autoridad competente.

l) Usar la indumentaria de trabajo y los elementos de seguridad que para el caso se determine, siempre que esta sea provista por la dependencia donde presta servicio.

m) Mantener actualizado el domicilio. Se considerarán válidas las notificaciones que se efectúen en el último declarado por el agente, habite o no en él.

n) Dar aviso de inasistencia por enfermedad y desde el lugar que se encuentre de acuerdo a lo que se reglamente por los tres poderes.

o) Declarar bajo juramento sus actividades laborales públicas y/o privadas de carácter profesional, comercial y/o industrial, con el fin de establecer si son compatibles con el ejercicio de sus funciones.

p) Observar el estricto orden jerárquico en sus peticiones, quien las reciba deberá llevarlas a conocimiento de la superioridad dentro de las 48 (cuarenta y ocho) horas.

q) Prestar declaración en las actuaciones administrativas dispuestas por la autoridad competente.

r) Responder por la eficacia y rendimiento del personal a sus órdenes, quedando establecido que en ausencia de superiores jerárquicos, asumirá dicha responsabilidad el agente de mayor jerarquía, o en caso de igual nivel, el de más antigüedad en la categoría.

s) Velar por la conservación de útiles, objetos y demás elementos que integren el patrimonio Municipal.

Artículo 19º: PROHIBICIONES:

El personal dependiente de los tres poderes queda sujeto a las siguientes prohibiciones, sin perjuicio de lo que al respecto establezcan dichas normas:

a) Patrocinar trámites o gestiones administrativas referentes a asuntos de terceros que se encuentren directa o indirectamente a su cargo.

b) Dirigir, administrar, asesorar, patrocinar, representar o prestar servicios, remunerados o no a personas de existencia visible o jurídica que gestionen o exploten concesiones de la Municipalidad, o que sean proveedores o contratistas o subcontratistas de la misma.

c) Recibir directa o indirectamente beneficios originados en contratos, concesiones o franquicias que se celebre u otorgue la Municipalidad.

d) Mantener vinculaciones que le representen beneficios u obligaciones con entidades directa o indirectamente fiscalizadas por este Municipio.

e) Realizar con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones, propaganda, proselitismo, coacción ideológica o de otra naturaleza fuese el ámbito donde se realicen las mismas.

f) Recibir dádivas, obsequios u otras ventajas con motivo u ocasión del desempeño de sus funciones.

g) Utilizar con fines particulares los elementos de transporte y útiles de trabajo destinados al servicio oficial y los servicios de personal a sus órdenes.

h) Valerse de informaciones relacionadas con el servicio de las que tenga conocimiento directo o indirecto para fines ajenos al mismo.

i) Transportar en vehículos oficiales personas ajenas a la administración pública Municipal salvo instrucciones impartidas por la autoridad.

Artículo 20º: DERECHOS:

El personal dependiente de los tres poderes Municipales goza de los siguientes derechos:

- a) La estabilidad que le otorga este Estatuto después de 6 (seis) meses de servicios continuos efectivos de su ingreso a la administración Municipal. La estabilidad comprende el derecho a conservar el empleo, el nivel escalafonario alcanzado, la retribución correspondiente al mismo.
- b) La retribución de sus servicios con arreglos a las escalas que se establezcan en función de su categoría de revista y las modalidades de la prestación.
- c) Igualdad de oportunidades en la carrera a capacitarse y ascender y ser promovido de acuerdo con el presente Estatuto y Escalafón.
- d) Cambiar de agrupamiento o categoría cuando se cumpla lo establecido en el escalafón para acceder a ello.
- e) Gozar de las licencias o franquicias contenidas en el presente Estatuto. Estas licencias o franquicias a que tiene derecho el personal caducará automáticamente con la baja. La caducidad comprende las licencias no utilizadas al momento de producirse el referido supuesto. La licencia anual ordinaria no utilizada al momento de la baja deberá ser abonada conjuntamente con la liquidación final.
- f) Cobertura médico-asistencial para sí y su grupo familiar y su aporte obligatorio compartido entre la Municipalidad y el agente, por adhesión a sistemas mutuales o por formación del propio.
- g) Recurrir ante la autoridad administrativa y/o Judiciales pertinentes cuando considere vulnerados sus derechos conforme al régimen vigente.
- h) Jubilarse ordinaria o extraordinariamente y retirarse voluntariamente conforme a la legislación vigente. Los agentes podrán ser intimados a iniciar los trámites jubilatorios, cuando reúnan los requisitos exigidos para obtener el porcentaje máximo de la jubilación ordinaria.
- i) Ser asistido y/o indemnizado por accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- j) Reincorporarse a la administración cuando fuera separado del cargo por causas no determinadas en el Estatuto o sin la sustentación del sumario administrativo, cuando este correspondiere.

-
- k) Asociarse con fines gremiales, mutuales, sociales, culturales y deportivos.
- l) Que el Municipio le provea de la indumentaria y elementos de seguridad de acuerdo a las modalidades y necesidades de cada servicio.
- ll) Renunciar.
- m) Recibir compensaciones, reintegros o indemnizaciones por los conceptos en las condiciones que determine la reglamentación.
- n) Una vez obtenida su categoría, la misma no podrá ser reducida salvo que el acto administrativo de promoción establezca lo contrario.

Artículo 21°: El personal dependiente de los tres poderes Municipales será calificado por lo menos una vez al año, de acuerdo a lo establecido en el Capítulo XX del presente Estatuto, para agentes Municipales dependientes del Poder ejecutivo y las normas que establezcan para la calificación anual los poderes Legislativo y de Contralor.

CAPITULO V

TRASLADO Y ADSCRIPCIONES

Artículo 22°: El personal escalafonado de los tres poderes municipales podrá ser trasladado de dependencia, o adscripto a cualquier dependencia Nacional, Provincial o Municipal a condición de que se mantenga su jerarquía, categoría o equivalencia de retribución y condiciones de trabajo siempre que concurren necesidades de servicio. El Municipio deberá garantizar en estos casos, el traslado físico al lugar de trabajo asignado, sin que ello signifique costo alguno al agente y su grupo familiar, ni prolongación de la jornada de labor.

Artículo 23°: Para efectuar el traslado del empleado Municipal, a otra localidad fuera del ejido, será necesario el consentimiento del agente. Los gastos de traslado del empleado y su familia en caso de corresponder, correrán por cuenta de la Municipalidad. Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, los agentes Municipales podrán ser comisionados transitoriamente en cumplimiento de misiones especiales o técnicas o cuando las mismas sean características de las funciones que desempeñan por un plazo no mayor de 60 (sesenta) días anuales, corridos o no, no renovable según la voluntad expresa del agente. Los gastos de alojamiento, traslado y comida deberán ser cubiertos por el Municipio.

Artículo 24°: Los agentes que deban trasladarse a más de 180 Km. de la ciudad de Allen tendrán derecho a percibir las compensaciones y viáticos en materia de comisión de servicios que se establece a continuación: Los viáticos serán iguales para todo el personal sin distinción de categoría y será de un monto diario que determinará mediante

Resolución el Intendente Municipal, la Comisión de Labor Parlamentaria y los miembros y los miembros del Poder de Contralor, según corresponda, contándose para la liquidación el día de salida hasta el día de regreso a la Ciudad, ambos inclusive.

Artículo 25°: Cuando el agente deba trasladarse por razones de servicio fuera del Ejido Urbano de la Ciudad de Allen y esa Comisión, incluyendo el traslado que será a cargo del Municipio, exceda el horario habitual de trabajo, los viáticos que correspondan serán abonados de acuerdo a lo estipulado en el artículo anterior.

CAPITULO VI

SUBSIDIOS E INDEMNIZACIONES POR FALLECIMIENTO DEL AGENTE

Artículo 26°: Quien o quienes tomarán a su cargo los gastos de poderes (Ejecutivo-Legislativo-Contralor) fallecido en actividad, tendrán derecho al reintegro de aquellos hasta un máximo del 50% (cincuenta por ciento) de la remuneración mensual básica correspondiente al cargo de mayor jerarquía del régimen escalafonado en que revistaba el causante.

Artículo 27°: Los derecho-habientes de un agente fallecido percibirán una indemnización de acuerdo al siguiente detalle: 1) Con una antigüedad de 10 (diez) años cumplidos el 50% de la asignación mensual de la categoría por cada año de servicio. 2) Con una antigüedad de 11 a 20 años cumplidos, el 75% de la asignación mensual por cada año de servicio. 3) Con una antigüedad de 21 años cumplidos en adelante el 100% de la asignación mensual de la categoría por cada año de servicio. Este resarcimiento se abonará a los derechos-habientes en la forma y condiciones previstas para gozar pensión de acuerdo a las normas previsionales para el personal dependiente, aún cuando dichas personas desarrollen actividades lucrativas, tuvieran rentas o gozaren de jubilación, pensión o retiro. La asignación o remuneración mensual a considerar, será la vigente al momento del fallecimiento sin tomar en cuenta adicionales o bonificaciones extraordinarias no permanentes. Las indemnizaciones previstas en el presente Artículo serán independientes de cualquier otra que pudiera corresponderle al agente en virtud de lo dispuesto por la Ley 9688 y sus modificaciones o la indemnización prevista en el Código Civil. El Municipio deberá contratar seguros que cubran los riesgos emergentes de las indemnizaciones y compensaciones a su cargo, establecidos por el presente Estatuto sin cargo al agente. (Texto modificado por Ordenanza Municipal N° 130/94 de fecha 22/09/1994-Promulgada por Resolución Municipal N° 1523/94).-

Texto original: Los derechos-habientes de un agente fallecido percibirán una indemnización de acuerdo al siguiente detalle:

- 1) Con una antigüedad de 10 (diez) años cumplidos el 50% de la asignación mensual de la categoría por cada año de servicio.
- 2) Con una antigüedad de 11 a 20 años cumplidos, el 75% de la asignación mensual por cada año de servicio.
- 3) Con una antigüedad de 21 años cumplidos en adelante el 100% de la asignación mensual de la categoría por cada año de servicio.

Este resarcimiento se abonará a los derechos-habientes en la forma y condiciones previstas para gozar de pensión de acuerdo a las normas previsionales para el personal dependiente, aún cuando dichas personas desarrollan actividades lucrativas, tuvieran rentas o gozaren de jubilación, pensión o retiro.

La asignación o remuneración mensual a considerar será la vigente, al momento del fallecimiento sin tomar en cuenta adicionales o bonificaciones extraordinarias no permanentes. Las indemnizaciones previstas en el presente artículo serán independientes de cualquier otra que pudiera corresponderle al agente en virtud de lo dispuesto en la Ley 9688 y sus modificaciones o la indemnización prevista en el Código Civil. El Municipio deberá contratar seguros que cubran los riesgos emergentes de las indemnizaciones y compensaciones a su cargo, establecidas por el presente Estatuto sin cargo del agente.

Artículo 28°: Cuando un agente falleciere mientras cumple función fuera de la localidad de Allen, la Municipalidad extenderá órdenes de pasaje para retorno de los familiares que hubiesen estado a cargo del extinto y órdenes de carga para el transporte de muebles y enseres, asimismo quien o quienes tomarán a cargo el traslado de los restos del agente fallecido en el desempeño de su comisión o servicio fuera de la localidad tendrá derecho a una compensación equivalente al gasto que demande el traslado hasta la misma. Estas compensaciones a que se refiere el presente artículo, son independientes de las indemnizaciones previstas en el artículo anterior.

Artículo 29°: El importe de las indemnizaciones previstas en el presente Capítulo se abonará en el término y forma que establecen las normas legales vigentes.

CAPITULO VII

ASISTENCIA SOCIAL DEL AGENTE Y SU FAMILIA

Artículo 30°: Los agentes tienen derecho a solicitar del Municipio el apoyo financiero necesario para atender gastos extraordinarios e imprevistos, cuya índole y monto justifiquen el otorgamiento del crédito, en forma, modo y oportunidad que la

reglamentación determine. Las cuotas y amortización de estos créditos serán actualizadas en función de los incrementos que se produzcan en los haberes básicos correspondientes a la categoría o función que detente el agente al momento del otorgamiento del crédito.

Artículo 31°: El Municipio podrá crear un fondo especial de becas para estudios pre-escolares, primarios, secundarios, universitarios y/o cursos de perfeccionamiento para agentes Municipales y/o sus hijos en las condiciones o modalidades que se establecerán por vía reglamentaria. Además el Municipio gestionará convenios con entes de viviendas Provinciales o Nacionales, tendientes a la asignación de cupos habitacionales destinados a los agentes Municipales.

CAPITULO VIII

BENEFICIOS POR JUBILACIÓN Y RETIRO

Artículo 32: El personal que solicitare su jubilación o retiro podrá continuar en la prestación de sus servicios hasta que se acuerde el respectivo beneficio, o por un término de 12 (doce) meses prorrogables por 6 (seis) meses debidamente justificados. Durante dicho lapso se le concederán 2 (dos) horas diarias acumulables en uno o varios días laborables para realizar trámites relacionados con la jubilación.

CAPITULO IX

REGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 33°: Los agentes Municipales dependientes de los tres poderes no pueden ser objetos de medidas disciplinarias ni privados de su empleo, sino con arreglo a las disposiciones del presente Estatuto. Toda medida disciplinaria será tomada por el órgano competente de cada Poder, y las decisiones se adoptarán previa instrucción del sumario, salvo que la falta consistiera en el incumplimiento injustificado del Horario y asistencia, de conformidad con la escala del presente Estatuto que establece en el artículo 36°. En tal supuesto la aplicación de apercibimiento o suspensión de un agente, no priva la posibilidad de instruir sumario si se aprecia que pudiera corresponder una sanción más grave.

Artículo 34°: Se harán pasibles de medidas disciplinarias los agentes que incurrieran en las siguientes faltas:

- a) Negligencia en el desempeño de sus funciones.
- b) Incumplimiento en el horario establecido.
- c) Inasistencias injustificadas.

- d) Irrespetuosidad con sus superiores, otros empleados y/o público.
- e) Realizar en lugares y hora de trabajos tareas o actividades ajenas al servicio, salvo en tareas relacionadas con la actividad gremial.
- f) Desobediencia a órdenes o disposiciones de servicio.
- g) Negativa a presentar declaración en las actuaciones administrativas dispuesta por autoridad competente.
- h) Abandono del servicio sin causas justificadas.
- i) Recibir dádivas, obsequios o recompensas con motivo de sus funciones, patrocinar actos incompatibles con las normas administrativas.
- j) Sustraerse al servicio por enfermedades o males supuestos valiéndose de cualquier medio fraudulento.
- k) Faltar a la verdad o producir declaraciones o informes falsos con el propósito de obtener beneficios indebidos en perjuicio del erario Municipal o con el objeto de encubrir a terceros.
- l) Hacer caso omiso de las prohibiciones establecidas en el artículo 19° del presente Estatuto.
- LI) Indignidad moral que afecte a la prestación del servicio.

Artículo 35°: Las faltas serán sancionadas con las siguientes medidas disciplinarias:

- a) Apercibimiento.
- b) Suspensión.
- c) Cesantía.
- d) Exoneración.

Artículo 36°: son causas para aplicar las sanciones de apercibimiento y suspensión las siguientes:

- a) Incumplimiento injustificado del horario fijado según la siguiente escala:

a-1) 1 a 5 incumplimientos en el año: SIN SANCION.

6to. incumplimiento en el año: APERCIBIMIENTO.

7mo. incumplimiento en el año: 2do. APERCIBIMIENTO.

8vo. incumplimiento en el año: 3er. APERCIBIMIENTO.

9no. Incumplimiento en el año: 1 DIA DE SUSPENSIÓN.

A partir del 9° (noveno) incumplimiento, por cada nueva falta se aplicará 1 DIA DE SUSPENSIÓN.

A partir del 9° (noveno) incumplimiento, por cada nueva falta se aplicará 1 DIA DE SUSPENSIÓN.

b) Inasistencias injustificadas en el año calendario:

b-1)1ra. Inasistencia: SIN SANCION.

2da. Inasistencia: 1 DIA DE SUSPENSIÓN.

3ra. Inasistencia: 1 DIA DE SUSPENSIÓN.

4ta. Inasistencia: 1 DIA DE SUSPENSIÓN.

5ta. Inasistencia: 2 DIAS DE SUSPENSION.

6ta. Inasistencia: 2 DIAS DE SUSPENSIÓN.

7ma. Inasistencia: 3 DIAS DE SUSPENSIÓN.

8va. Inasistencia: 3 DIAS DE SUSPENSIÓN.

9na. Inasistencia: 4 DIAS DE SUSPENSIÓN.

10ma. Inasistencia: 4 DIAS DE SUSPENSIÓN.

Cuando las inasistencias excedan lo previsto en esta escala será aplicable la sanción de cesantía.

Artículo 37°: Son causas de CESANTIAS las siguientes:

a) El haber acumulado durante el año calendario sanciones disciplinarias de suspensión que en total excedan de: 20 (veinte) DIAS, sea cual fuere las causas de las mismas.

b) Las faltas enumeradas en los incisos a) al 11) del artículo 34°.

Artículo 38: Será causal de EXONERACIÓN:

- a) La imposición de condena por delitos dolosos.
- b) La imposición de condena por delitos contra la administración.

Artículo 39°: Cuando recayese condena judicial por el mismo hecho que dio motivo a la cesantía del agente, ésta podrá ser transformada en exoneración. La desvinculación del agente de la administración Municipal no será impedimento para investigar la falta cometida mientras revistaba en actividad o cuando habiendo egresado del servicio violare el deber establecido en el artículo 18° inciso d) del presente Estatuto en el caso que procediera la imposición de una sanción expulsiva. Cuando un agente sometido a sumario presentare la renuncia, ésta le podrá ser aceptada pero el renunciante quedará vinculado al proceso cuyas conclusiones le será aplicables. De merecer sanción expulsiva se transformará la renuncia en cesantía o exoneración, según corresponda.

Artículo 40°: Se reconoce independencia funcional y la autonomía entre la responsabilidad penal y la disciplina administrativa al igual que entre las sanciones emergentes de las mismas. La sanción penal tendrá incidencia en sede Municipal cuando la condena tuviera como pena la inhabilitación. La absolución o sobreseimiento penal, no impide la sanción administrativa.

Artículo 41°: El empleado puede ser suspendido en el desempeño de sus tareas, con carácter preventivo y por un término no mayor del establecido para dictar resolución definitiva cuando su alejamiento sea necesario para el esclarecimiento de los hechos motivo de la investigación o cuando su permanencia se incompatible con el estado de autos. En el caso de que esta decisión fuera adoptada por el Intendente deberá comunicarla dentro del término de 24 hs. a la Junta de Calificación y Disciplina. De no efectuarse la comunicación en el plazo previsto, la medida caduca automáticamente.

Artículo 42°: Si la resolución definitiva resulta favorable al agente, éste tendrá derecho a la percepción de los haberes por el tiempo que hubiera sido suspendido o destituido y al reintegro de sus funciones. Los créditos así devengados se abonarán actualizados de acuerdo a la legislación vigente a la fecha de hacerse efectivo el pago.

Artículo 43°: Cualquier persona por escrito y bajo firma puede denunciar ante la Junta de Calificación y Disciplina o autoridad Municipal los hechos que den motivo a las medidas disciplinarias.

CAPITULO X

DE LA JUNTA DE CALIFICACIÓN Y DISCIPLINA

Artículo 44°: La Junta de Calificación y Disciplina tendrá a su cargo el régimen disciplinario y la calificación de los agentes Municipales, de conformidad con los

procedimientos y sanciones contemplados en este Estatuto y su reglamentación. De las sanciones impuestas se correrá vista al Contralor y al Concejo Deliberante.

Artículo 45°: La Junta de Calificación y Disciplina estará integrada por cinco miembros: Dos representantes de los agentes Municipales, designados por elección directa del personal por voto secreto y simple pluralidad de sufragios, igual número de representantes del Poder Ejecutivo Municipal y un Presidente designado por el Intendente. Los agentes Municipales que representen al personal deberán tener una antigüedad de más de 2 (dos) años y no haber tenido ningún tipo de sanción en el último año previo al llamado de las elecciones de la Junta de Calificación y Disciplina. Los miembros de la Junta de Calificación y Disciplina durarán 2(dos) años en su mandato y podrán ser reelectos. Los miembros de la Junta de Calificación y Disciplina se desempeñarán ad-honórem. La Junta dictará su propio reglamento.

Artículo 46°: A los efectos del artículo anterior, tendrán derecho a voto todos los agentes Municipales de planta permanente. Podrán ser elegidos para integrar la Junta de Calificación y Disciplina únicamente los trabajadores que se desempeñan en Planta Permanente.

Artículo 47°: Para sesionar la Junta de Calificación deberá contar con mayoría absoluta de sus miembros. Si no lograse quórum media hora después la Junta sesionará con el número de miembros que se encuentren presentes. La Junta de Calificación y Disciplina adoptará todas sus decisiones por mayoría absoluta de votos del total de sus miembros presentes. A excepción de las causas que dieran lugar a cesantía o exoneración en que se requerirá los 2/3 de votos del total de los miembros presentes.

En la primera reunión de la Junta de Calificación y disciplina ésta designará un instructor sumariante y un suplente. La Junta de Calificación y Disciplina sesionará en todos los casos como mínimo con tres de sus miembros.

Artículo 48°: El procedimiento administrativo-disciplinario ha de desarrollarse con absoluto respeto a los principios inherentes al debido proceso legal garantizado en las Constituciones Nacional y Provincial y Carta Orgánica Municipal: La violación de tal temperamento invalidará lo actuado. (Texto modificado por Ordenanza Municipal N° 130/94 de fecha 22/09/1994-Promulgada por Resolución Municipal N° 1523/94).-

Texto original: El procedimiento administrativo-disciplinario ha de desarrollarse con absoluto respeto a los principios inherentes al debido proceso legal garantizando las Constituciones Nacional, Provincial y Carta Orgánica Municipal. La violación de tal temperamento invalidará lo actuado.

Artículo 49°: El procedimiento disciplinario se incitará ante la presunta comisión de una falta disciplinaria, de oficio o por denuncia. La denuncia deberá efectuarse por escrito bajo firma indicando todos los hechos y/o circunstancias tendientes a esclarecer la falta denunciada. Recepcionada la denuncia por la Junta, ésta dispondrá la instrucción del sumario o el archivo de las actuaciones. Esta decisión deberá adoptarse en la primera sesión de la Junta o en un plazo no mayor de 72 horas. Sin embargo, puede el Presidente dar instrucciones al sumariante, ad-referéndum de la Junta, a la cual deberá convocar dentro de las 24 horas de producida dicha resolución. Para desestimar la resolución del sumario. Se necesitan 3/4 de los votos.

Artículo 50°: El sumario deberá instruirse dentro de los treinta días hábiles, plazo que podrá ser ampliado por treinta días hábiles más mediante resolución de la Junta de Calificación y Disciplina. En dicho plazo el instructor realizará todas las diligencias tendientes a verificar la existencia o no del hecho que diera origen a las actuaciones, a cuyo efecto se encontrará facultado a recepcionar o tomar declaraciones indagatorias o testimoniales, disponer reconocimientos y careos, solicitar informes a cualquier organismo Nacional, Provincial o Municipal o a personas físicas, jurídicas o privadas, requerir informes a cualquier dependencia del Municipio, solicitar de la Junta de Calificación y Disciplina la designación de peritos cuando fuera necesario dilucidar cuestiones técnicas o científicas o que por la naturaleza de los hechos investigados fuera necesario o conveniente.

Artículo 51°: Todo agente Municipal que habiendo sido citado por el instructor a prestar declaración, no compareciera ni justificara su inasistencia dentro de las 72 horas posteriores a la fecha que debió hacerlo, será pasible de sanción disciplinaria de hasta un día de suspensión a aplicar por la Junta. El agente sumariado podrá buscar un asesor legal para ser asistido en las actuaciones administrativas o asumir su defensa por sí mismo. Podrá el agente sumariado negarse a prestar declaración indagatoria hasta tanto cuente con patrocinio letrado, a cuyo fin el instructor sumariante podrá intimarlo para que en el plazo de tres días hábiles designe el profesional interviniente, quien deberá aceptar el cargo en el expediente, bajo apercibimiento de continuar las actuaciones considerándosele desistido de ejercer tal derecho.

Artículo 52°: Cuando a criterio del instructor las actuaciones se encuentren finalizadas o haya vencido el término establecido en el Artículo 50°, elevará el sumario a la Junta de Calificación y Disciplina, quien podrá disponer otras medidas o decretar su clausura. Clausurado el mismo se correrá vista de las actuaciones al acusado por diez días hábiles para su defensa y ofrecimiento de pruebas de descargo. En los casos en que deba producirse prueba, la Junta de Calificación y Disciplina proveerá la que haya sido ofrecida y que fuera procedente, notificando la providencia al sumariado, pudiendo asimismo ordenar medidas para mejor proveer. El término de prueba será de veinte días hábiles con más la ampliación que se efectuare en caso que las diligencias deban practicarse fuera de

la jurisdicción Municipal. La producción y el diligenciamiento de la prueba ofrecida estarán a cargo del inculpado o su letrado patrocinante. En la prueba testimonial los testigos propuestos no podrán exceder de cinco, salvo casos especiales en que solamente podrá ampliarse este límite, previa resolución de la Junta de Calificación y Disciplina. (Texto modificado por Ordenanza Municipal N° 130/94 de fecha 22/09/1994-Promulgada por Resolución Municipal N° 1523/94).-

Texto original: Cuando a criterio del instructor las actuaciones se encuentren finalizadas o haya vencido el término establecido en el artículo 50°, elevará el sumario a la Junta de Calificación y Disciplina, quien podrá disponer otras medidas o decretar su clausura. Clausurado el mismo se correrá vista de las actuaciones al acusado por diez días hábiles para su defensa y ofrecimiento de pruebas de descargo.

En los casos en que deban producirse pruebas, la Junta de Calificación y Disciplina proveerá las que hayan sido ofrecidas, y que fueran procedentes, notificando la providencia al sumariado, pudiendo así mismo ordenar medidas para mejor proveer. El término de pruebas será de veinte días hábiles con más la ampliación que se efectuare en caso que las diligencias deban practicarse fuera de la jurisdicción Municipal. La producción y el diligenciamiento de la prueba ofrecida estarán a cargo del inculpado o su letrado patrocinante. En las pruebas testimoniales los testigos propuestos no podrán exceder de cinco, salvo casos especiales en que solamente podrá ampliarse éste límite, previa resolución de la Junta de Calificación y Disciplina.

Artículo 53°: Recibida la prueba o vencido el término, el sumariante clausurará el período correspondiente y dará traslado al sumariado por el término de cinco días a fin de que alegue sobre el mérito de la prueba producida. (Texto modificado por Ordenanza Municipal N° 130/94 de fecha 22/09/1994-Promulgada por Resolución Municipal N° 1523/94).-

Texto original: Recibidas las pruebas o vencido el término, el sumariante clausurará el período correspondiente y dará traslado al sumariante por el término de cinco días a fin de que alegue sobre el mérito de la prueba producida.

Artículo 54°: Contestado el traslado o vencido el término, para hacerlo, la Junta de Calificación y disciplina dictará la providencia de y la notificará al sumariado. Consentido el llamamiento de autos, la Junta de Calificación y disciplina, deberá dictar resolución dentro de los cinco días hábiles subsiguientes.

Artículo 55°: Si no se dictare resolución dentro de dicho término el sumariado podrá requerir pronto despacho a la Junta de Calificación y Disciplina, recibido el cual deberá expedirse dentro de los cinco días hábiles. Vencido éste término sin que se dicte resolución, las actuaciones quedarán sobreseídas definitivamente en forma automática, teniendo el agente derecho a la percepción de los haberes por el tiempo que hubiere sido

suspendido, y al reintegro de sus funciones. Si por el contrario, se dispusiera la aplicación de sanciones disciplinarias, una vez firme la Junta comunicará la decisión al señor Intendente Municipal quien ordenará su ejecución.

Artículo 56°: Todas las resoluciones y providencias quedarán firmes si no fueran recurridas ante el señor Intendente Municipal dentro del término de tres días hábiles de notificadas, teniendo el mismo un plazo de cinco días hábiles para expedirse sobre el recurso. El agente podrá interponer acción contenciosa administrativa ante la Cámara de Trabajo con asiento de funciones en la ciudad de General Roca, en el término de treinta días corridos a partir del vencimiento de los cinco días hábiles en caso de silencio por parte del señor Intendente Municipal.

Artículo 57°: La Junta de Calificación y Disciplina cuando disponga la iniciación de un sumario administrativo o en el transcurso del mismo, podrá disponer las siguientes medidas:

- a) Cambio de función y/o área que desempeñe el agente sumariado.
- b) Suspensión preventiva sin goce de haberes hasta diez días hábiles que, por resolución fundada, podrá prorrogarse por cinco días hábiles más, y solamente en aquellos casos en que se investigue una falta que eventualmente pueda configurar un delito doloso. La medida dispuesta en el inciso a) podrá formar parte de la sanción disciplinaria.

Artículo 58°: Cuando la Junta de Calificación y Disciplina hubiere dispuesto la suspensión preventiva del agente sumariado, en caso de dictar resolución absolutoria dispondrá el inmediato pago de los haberes devengados durante el tiempo de suspensión. En caso de que una resolución Judicial firme revoque la administrativa que impusiera la pena de cesantía o exoneración, el agente podrá optar entre su reincorporación o percibir una indemnización que se calculará sobre el total de las asignaciones y remuneraciones de carácter regular y permanente correspondientes al último mes, y serán acordadas conformes a la escala acumulativa y condiciones siguientes:

- a) Con hasta diez años de servicios computables, el 100% de las remuneraciones y asignaciones por cada año de antigüedad. Más de diez y hasta veinte años computables, el 150% por cada año de antigüedad que exceda de los diez años. Más de veinte años computables, el 200% por cada año de antigüedad que excedan de los veinte años.
- b) De las indemnizaciones resultantes, se deducirán aquellas que el agente hubiere percibido por motivo de cesaciones.

Artículo 59°: Cuando se disponga la medida contemplada en el inciso a) del artículo 58° del presente, deberá mantener la categoría escalafonaria y remuneración del agente y respetarse su derecho a la estabilidad.

Artículo 60°: En caso de aplicarse la medida cautelar establecida en el artículo 58° inciso b) si el agente sumariado resultare sancionado con suspensiones se descontará de la misma el tiempo que el agente sumariado hubiere estado suspendido.

TITULO 1 - PRESCRIPCION

Artículo 61°: Las acciones administrativas y las sanciones por faltas disciplinarias prescribirán a los seis meses, contados desde la comisión de la falta, en el caso de la acción, y hasta la notificación al agente en el de la sanción. La sustanciación del sumario administrativo y/o las actuaciones judiciales interrumpen el plazo de prescripción antes mencionado.

Artículo 62°: La prescripción de la acción se suspenderá: a) Cuando se hubiere iniciado la información sumaria o el sumario, hasta la resolución de éstos. b) Cuando la falta haya implicado procesamiento por la posible comisión de un delito. En este caso el período de suspensión se extenderá hasta la resolución de la causa. (Texto modificado por Ordenanza Municipal N° 130/94 de fecha 22/09/1994-Promulgada por Resolución Municipal N° 1523/94).-

Texto original: La prescripción de la acción se suspenderá:

a) Cuando se hubiere iniciado la información sumaria o el sumario, hasta la resolución de esto.

b) Cuando la falta haya implicado procesamiento por la posible comisión de un delito. En este caso el período de suspensión se extenderá hasta la resolución de la causa.

Artículo 63°: La prescripción de las sanciones se suspenderá: a) Por diferirse el cumplimiento de la sanción en virtud de encontrarse el agente en uso de las licencias previstas en el presente Estatuto. b) Cuando se difiera el cumplimiento de la sanción por parte de la Junta de Calificación y Disciplina, fundada en solicitud del agente. (Texto modificado por Ordenanza Municipal N° 130/94 de fecha 22/09/1994-Promulgada por Resolución Municipal N° 1523/94).-

Texto original: La prescripción de las sanciones se suspenderán:

a) Por diferirse el cumplimiento de la sanción en virtud de encontrarse el agente en uso de las licencias previstas en el presente Estatuto.

b) Cuando se difiera el cumplimiento de la sanción por parte de la Junta de Calificación y Disciplina, fundada en solicitud del agente.

CAPITULO XI

AGREMIACIÓN

Artículo 64°: Los agentes podrán agremiarse a los sindicatos que se ajusten a las normas legales que rigen el funcionamiento de las asociaciones profesionales.

Artículo 65°: La Municipalidad contribuirá con un aporte del 1,5% de la totalidad de los sueldos de los agentes amparados por el presente Estatuto para la Mutual u Obra Social sindical no comprendida en el régimen de la Ley 22269, el que se depositará mensualmente en la cuenta respectiva del Sindicato con personería Gremial y/o inscripción Gremial al que se haya agremiado el agente. En caso de doble afiliación por parte del agente, el Municipio no hará el aporte establecido en el apartado anterior. En caso de actuación de más de un Sindicato, el Municipio depositará el aporte correspondiente de los agentes con doble afiliación a las obras sociales de los sindicatos, en proporción al número con que cuente cada organización gremial en el Municipio.

Artículo 66°: A solicitud del agente el Municipio descontará de los haberes mensuales su aporte personal de la cuota sindical conforme lo establezca el respectivo Estatuto gremial. El total retenido de los aportes se depositará mensualmente en la cuenta de la entidad gremial respectiva, dentro del plazo de cinco días hábiles contados desde la fecha de pago de los haberes.

CAPITULO XII

RELACION CONTRACTUAL

Artículo 67°: La relación contractual entre la Municipalidad e Allen y sus agentes será de derecho administrativo. La relación contractual cesará únicamente por:

- a) Jubilación o retiro voluntario.
- b) Muerte del agente.
- c) Renuncia.
- d) Incapacidad física o psíquica de carácter absoluto y permanente del agente.
- e) Cesantía o exoneración.
- f) Por el supuesto contemplado en el Artículo 12, inciso d).

Artículo 68°: Para que los tres poderes Municipales puedan declarar a un empleado en estado de incapacidad física e intelectual, de carácter absoluto y/o permanente para el

desempeño de su empleo, deberá contar previamente con un dictamen emitido por una Junta médica integrada por representantes y/o especialistas del Consejo Provincial de Salud Pública, pudiendo el agente o su patrocinante designar un médico especialista que lo represente en la misma.

CAPITULO XIII

LICENCIAS

Artículo 69°: El régimen de licencias comprende a todos los empleados con funciones permanentes o transitorias, cualquiera fuera la forma de retribución.

Artículo 70: Las licencias se otorgarán por las siguientes causas:

- a) Por vacaciones (Licencia anual Ordinaria)
- b) Por servicio Militar.
- c) Por maternidad y atención de lactantes.
- d) Razones de enfermedad, profesionales o no y accidentes de trabajo.
- e) Desempeño en cargos políticos o gremiales.
- f) Por asuntos familiares y/o particulares.
- g) Por razones de capacitación, estudio, para realizar actividades culturales, científicas o deportivas.

TITULO 1

LICENCIA ANUAL ORDINARIA

Artículo 71°: La licencia anual por Vacaciones se acordará por caño calendario vencido. Su utilización es obligatoria y se concederá con goce íntegro de haberes, no podrá ser fraccionada sin consentimiento del agente ni postergada y sólo podrá interrumpirse en los casos previstos por este Estatuto y por accidente y/o enfermedad, en cuyo caso el agente podrá continuar en el uso de la licencia por vacaciones inmediatamente después del alta médica respectiva.

El agente tendrá derecho a percibir con 48 horas previas al inicio de su licencia, un anticipo de haberes por la remuneración devengada durante dicho período.

Artículo 72°: El término de la licencia será de 10 días laborales más un día por año de antigüedad. Para este cómputo se tomarán en cuenta los servicios cumplidos en la administración pública nacional, provincial o municipal. Para la aplicación de este artículo se considerará día no laborable a los asuetos totales declarados por los poderes Municipales, además de los establecidos por calendario por el Poder Ejecutivo Nacional y Poder ejecutivo Provincial.

Artículo 73: El agente que tuviera más de seis meses de antigüedad y menos de un año, del Municipio de Allen antes de 1° de enero del período de licencia que se considere se le acordará la parte proporcional que le corresponde. En caso de no alcanzar los seis meses de antigüedad, se le otorgará al agente un día de vacaciones por cada veinte efectivamente trabajados.

Artículo 74°: Los períodos de licencia ordinaria no son acumulativos excepto cuando el agente no hubiera podido utilizar su licencia, por disposición de la autoridad competente fundado en razones de servicio, tendrá derecho a que en el próximo período se le otorgue la licencia reglamentaria con más los días que le corresponden de licencia no gozada en el período anterior. No podrá aplazarse una misma licencia dos años consecutivos, debiendo el agente usar de ella antes de transcurrido dicho lapso.

Artículo 75°: Cuando el agente se encuentre en uso de su licencia anual ordinaria, la misma solo podrá ser interrumpida por las siguientes causas:

- a) Razones de salud del agente o su grupo familiar conviviente.
- b) Razones de servicio debidamente justificadas.

Artículo 76°: En el supuesto del inciso a) del artículo anterior el agente deberá dar cumplimiento a las previsiones establecidas para el uso de licencia por causa de enfermedad.

Artículo 77°: Para el tratamiento de afecciones comunes o por accidentes acaecidos fuera de servicio, se concederá a los agentes hasta sesenta días corridos de licencia por año calendario en forma continua o discontinua, con percepción íntegra de sus haberes, con intervención del médico Municipal. Vencido este plazo se debe dar necesariamente intervención a la Repartición de Salud Pública Provincial en el orden local para que determine su prórroga de licencia por aplicación del artículo 79° del presente Estatuto.

Artículo 78°: Por afecciones que impliquen largo tratamiento, se concederá hasta un año de licencia en forma continua o discontinua con percepción íntegra de sus haberes. Vencido este plazo y subsistiendo la causal que determinó la licencia se concederá ampliación de la misma por el término de seis meses, percibiendo el agente la mitad de su remuneración. Cumplida la prórroga o aún antes de dicho plazo, será reconocido por la

Junta Médica designada al efecto, la que determinará las funciones que podrá desempeñar el agente el que deberá comenzar a ejercerlas aún cuando el plazo fijado no estuviera agotado. En caso de incapacidad total se aplicarán las leyes de Previsión Social correspondiente. Quedan exceptuados de los plazos establecidos en el presente Artículo los agentes Municipales que padecen enfermedades Oncológicas y/u otras de igual gravedad que requieran largo tratamiento, debidamente certificadas por su médico y avalados por la Junta Médica designada al efecto, en cuyos casos la licencia por enfermedad con la percepción íntegra de sus haberes finalizará cuando el empleado presente Certificado Médico en el que conste que está en condiciones óptimas de reintegrarse normalmente o con readecuación de tareas o con jornada reducida a sus tareas. En los casos en que por sugerencia de la Junta designada al efecto, el empleado enfermo debe realizar los trámites de Jubilación por Invalidez, la Municipalidad otorgará una ayuda económica no reintegrable equivalente al 100% de la remuneración habitual y normal que hubiere percibido en actividad, hasta que llegue su Jubilación por Invalidez. (Texto modificado por Ordenanza Municipal N° 015/12 de fecha 10/05/2012-Promulgada por Resolución Municipal N° 0462/2012).-

Texto original: Por afecciones que impliquen largo tratamiento se concederá hasta un año de licencia en forma continua o discontinua con percepción íntegra de sus haberes. Vencido este plazo y subsistiendo la causal que determinó la licencia se concederá ampliación de la misma por el término de seis meses, percibiendo el agente la mitad de su remuneración. Cumplida la prórroga o aún antes de dicho plazo, será reconocido por la Junta médica designada al efecto, la que determinará las funciones que podrá desempeñar el agente el que deberá comenzar a ejercerlas aún cuando el plazo fijado no estuviera agotado. En caso de incapacidad total se aplicarán las leyes de Previsión Social correspondientes.

Artículo 79°: Para los casos previstos en el presente Título el agente deberá dar aviso hasta cinco (05) horas después del horario de ingreso normal del personal, a los efectos de confeccionar el parte médico correspondiente. El médico Municipal hará las visitas dentro de las 48 horas a los agentes que hayan dado aviso.

Artículo 80°: Los únicos certificados médicos que justificarán las ausencias por enfermedad o atención de familiar enfermo, deberán ser ratificados por el médico contralor Municipal. La dirección de Personal no aceptará certificados médicos particulares sin la ratificación citada precedentemente.

Artículo 81°: Será de carácter obligatorio la concurrencia del personal ante la citación del médico municipal si el carácter de la enfermedad así lo permite. El médico Municipal podrá controlar tanto a las enfermedades ambulatorias como a las que requieran internación, según los tratamientos indicados por el médico de cabecera. La derivación a centros especializados deberá hacerse con conocimiento del médico Municipal o de la

Junta Médica Hospitalaria, a solicitud del médico particular. Los trabajadores Municipales no están obligados a asistirse de sus enfermedades con el médico Municipal. El agente que no se someta al tratamiento médico, pierde su derecho a gozar de su licencia por enfermedad. En caso de enfermedad profesional contraída en acto de servicio o enfermedad ocasionada por el hecho o en ocasión de trabajo, se concederán hasta dos años de licencia con goce de haberes prorrogables en iguales condiciones por otro año. Si de cualquiera de estos casos se derivara una incapacidad parcial permanente, deberán adecuarse las tareas del agente a su nuevo estado. En caso de incapacidad total se aplicarán las leyes de Previsión y ayuda Social correspondiente.

Artículo 82°: En los casos de enfermedades Profesionales, enfermedades accidentes o accidentes de trabajo la Municipalidad proveerá gratuitamente la asistencia médica, elementos terapéuticos, traslados y prótesis que el tratamiento y la recuperación psico-física que el agente requiera. En el caso de enfermedad en el uso de licencia ordinaria, deberá presentar un certificado médico otorgado por Salud Pública del lugar del País o del extranjero según donde se encontrare el agente al enfermarse. El certificado indicará:

- a) Diagnóstico - Tratamiento.
- b) Necesidad de reposo absoluto.
- c) Para ser presentado ante la Municipalidad de Allen.

Artículo 83°: Para los casos previstos en el artículo anterior y para todo lo que no esté expresamente modificado por el presente Estatuto, será de aplicación supletoria las normas contenidas de la Ley Nacional N° 9688 y concordantes.

TITULO 2

MATERNIDAD, TENENCIA CON FINES DE ADOPCIÓN Y ATENCIÓN DE LACTANTES

Artículo 84°: Por embarazo comprobado mediante certificado médico donde consta la fecha probable de parto, se otorgará licencia con goce íntegro de haberes durante noventa días corridos divididos en dos períodos preferentemente iguales, uno anterior y otro posterior a esa fecha, a opción del agente. Los períodos serán acumulativos. En ningún caso en agente podrá continuar prestando servicios más allá de los treinta días anteriores a la fecha probable del parto.

Artículo 85°: En caso de parto múltiple se agregarán treinta días corridos de licencia a la prevista en el artículo anterior.

Artículo 86º: En caso de defunción fetal y cuando la gestación hubiera alcanzado los seis meses se otorgará al agente una licencia de treinta días corridos posteriores a la fecha de que tal situación se produzca.

Artículo 87 º: A pedido de la agente y previa certificación médica que lo aconseje se acordará el cambio de tareas y/o destino a partir de la comprobación médica del estado de embarazo y hasta el inicio de la licencia por maternidad.

Artículo 88º: A la agente que acredite mediante certificado emanado de autoridad competente que se le ha otorgado la guarda de uno o más niños con fines de adopción, se le concederá licencia especial, con goce de haberes por el término de noventa días corridos, a partir de la fecha del otorgamiento de la guarda. (Texto modificado por Ordenanza Municipal Nº 130/94 de fecha 22/09/1994-Promulgada por Resolución Municipal Nº 1523/94).-

Texto original: A la agente que acredite mediante certificado emanado por autoridad competente que se le ha otorgado la guarda de uno o más niños con fines de adopción, se le concederá licencia especial, con goce de haberes por un término de noventa días corridos a partir de la fecha de otorgamiento de la guarda.

Artículo 89º: Las agentes, madres de recién nacidos, o que se les haya entregado la guarda de un niño con fines de adopción, tendrán derecho a una reducción de su jornada de labor con arreglo a las siguientes opciones:

- a) Disponer de dos descansos de media hora cada uno en el transcurso de la jornada de trabajo.
- b) Iniciar su labor una hora más tarde o finalizarla una hora antes.
- c) Disponer de una hora en el transcurso de su horario de trabajo. En caso de parto o tenencia múltiple se ampliará el beneficio otorgado en una hora diaria más, cualquiera sea el número de niños. Dicho beneficio deberá ejercerse optando la madre por alguno de los supuestos enumerados de los incisos a, b y c del presente artículo.

Artículo 90º: Esta franquicia será otorgada por el término de un año a partir de la fecha del nacimiento del niño o del otorgamiento de la guarda.

TÍTULO 3

SERVICIO MILITAR

Artículo 91º: El agente que fuere convocado a reconocimiento médico para el cumplimiento del servicio militar obligatorio, y aquel que deba concurrir a organismos

militares a efectuar trámites de excepción o prórroga del servicio militar, se le concederá licencia por los días necesarios para su cumplimiento, debiendo el agente a su regreso justificar tales circunstancias. (Texto modificado por Ordenanza Municipal N° 130/94 de fecha 22/09/1994-Promulgada por Resolución Municipal N° 1523/94).-

Texto original: El agente que fuese convocado a reconocimiento médico del cumplimiento del servicio militar obligatorio y aquel que deba concurrir a organismos militares a efectuar trámites de excepción o prórroga, del servicio militar, se le concederá licencia por los días necesarios para su cumplimiento, debiendo el agente a su regreso justificar tales circunstancias.

Artículo 92°: Los agentes que sean convocados a cumplir con el servicio militar obligatorio gozarán de una licencia con el goce del 50% de sus haberes desde su incorporación hasta quince días corridos después del día de la baja asentado en el Documento Nacional de Identidad correspondiente.

Artículo 93°: Los agentes que revistaren en situación militar, que sean incorporados obligatoriamente o transitoriamente a las Fuerzas Armadas de la Nación, tendrán derecho a usar licencia y percibir mientras dure su incorporación como única retribución la correspondiente a su grado. En tales casos, cuando el sueldo correspondiente a su cargo Municipal sea superior a dicha remuneración el Municipio le liquidará y abonará la diferencia. El tiempo de permanencia en situación o servicio militar, se computará en todos los casos a los efectos del adicional por antigüedad en la administración. (Texto modificado por Ordenanza Municipal N° 130/94 de fecha 22/09/1994-Promulgada por Resolución Municipal N° 1523/94).-

Texto original: Los agentes que revistaren en situación militar, que sean incorporados obligatoriamente y transitoriamente a las Fuerzas Armadas de la Nación, tendrán derecho a usar licencia y percibir mientras dure su incorporación como única retribución la correspondiente a su grado. En tales casos, cuando el sueldo correspondiente a su cargo Municipal sea superior a dicha remuneración el Municipio le liquidará y abonará la diferencia. El tiempo de permanencia en situación o servicio militar, se computará en todos los casos los efectos del adicional por antigüedad en la administración.

TÍTULO 4

DESEMPEÑO A CARGOS POLÍTICOS O GREMIALES.

Artículo 94°: Los agentes Municipales que deban desarrollar cargos electivos o designación de cargos políticos en el orden Nacional, Provincial o Municipal, gremial o sindical, en el caso de plantearse la incompatibilidad entre el ejercicio de dichos cargos con el desempeño como empleado Municipal, tendrán derecho a usar la licencia sin

goce de haberes por el término que duren sus mandatos, debiendo reintegrarse a su cargo entro de los treinta días corridos de finalizada las funciones para las que fueran designados o electos.

Artículo 95°: Los agentes que hicieran uso de las franquicias sin goce de haberes establecidas en este Título, seguirán gozando de los beneficios sociales y previsionales en la medida que el agente se haga cargo de los aportes previsionales que para el goce de tales beneficios deban efectuarse.

Artículo 96°: Los agentes podrán asimismo solicitar licencia sin goce de haberes desde el momento que sean proclamados candidatos por una agrupación política o gremial, a tal fin deberán presentar las constancias que así lo acrediten. Los candidatos a cargos electivos de orden Nacional, Provincial o Municipal que intervengan en elecciones generales, tendrán derecho a una licencia con goce de haberes por los últimos treinta días corridos previos al acto eleccionario.

Artículo 97°: Los miembros de las comisiones Directivas de las Entidades con personería gremial o simple inscripción de acuerdo a lo establecido por Ley Nacional 22355, gozarán de franquicia dentro de su jornada de labor, para atender cuestiones inherentes a su función gremial, siempre por tiempo determinado. Dicha franquicia deberá ser solicitada al Intendente y este implementará la misma, atendiendo a no lesionar el normal desenvolvimiento de la administración.

TÍTULO 5

ASUNTOS FAMILIARES O PARTICULARES

Artículo 98°: Sin necesidad de acreditar antigüedad, el agente tendrá derecho a hacer uso de las licencias remuneradas en los casos y en los términos de días laborales que se indican a continuación:

- a) Por matrimonio el agente, 15 (quince) días.
- b) Por matrimonio de sus hijos, 2 (dos) días.
- c) Por nacimiento de hijos, para el agente varón, 4 (cuatro) días.
- d) Por fallecimiento del cónyuge o concubino/a o pariente consanguíneo o afines de primer grado, y hermanos, 5 (cinco) días.

En el supuesto del concubinato, el agente deberá acreditar dentro de los treinta días de producido el fallecimiento, la calidad de tal, mediante información sumaria, a través del

Juzgado de Paz de la ciudad. Caso contrario se descontarán los días que se hubieren otorgado.

e) Por fallecimiento de parientes consanguíneo o afines de segundo grado, 2 (dos) días.

Por fallecimiento de parientes consanguíneos o afines de tercer grado, 1 (un) día.

f) Por trámites judiciales, policiales, etc. Siempre que medie citación de autoridad competente, por el término que dure la diligencia y con constancia de su asistencia.

g) Por siniestros o causas de fuerza mayor, de conocimiento público, a criterio de la oficina de Personal, de acuerdo a la justificación presentada por el agente.

h) Por razones particulares o realización de trámites personales diez (10) días al año y no más de (2) días por mes, no acumulativos por año calendario. Para la obtención de esta licencia los interesados deberán solicitar la autorización con la mayor antelación posible. (Texto modificado por Ordenanza Municipal N° 87/95 de fecha 31/08/1995-Promulgada por Resolución Municipal N° 0954/95).-

Texto Ordenanza N° 130/94: h) Por razones particulares o realización de trámites personales las licencias especiales deberán ser comunicadas previamente al jefe de área y al Director, si éstos no invocasen razones de servicios. Serán autorizadas por la Dirección de Personal, que especificará en todos los casos si se otorga con afectación a la licencia ordinaria, sin goce de haberes o con compensación con mayor horario. A los efectos de la autorización prevista precedentemente, el agente debe solicitar esta licencia con la mayor anticipación posible. En caso justificado la autorización podrá tratarse a posteriori del inicio de la licencia. Se establece como máximo una justificación de hasta 10 (diez) días en el año y no más de 2 (dos) por mes, no acumulativos por año calendario. Las ausencias que superen el tiempo indicado, como así también la falta de aviso a la oficina de Personal, será pasible de las sanciones disciplinarias que contempla el Estatuto. (Texto DEROGADO por Ordenanza Municipal N° 87/95 de fecha 31/08/1995-Promulgada por Resolución Municipal N° 0954/95).-

Texto Ordenanza N° 68/94: Por razones particulares o realización de trámites personales las licencias especiales deberán ser comunicadas previamente al jefe de área y al Director si estos no invocasen razones de servicios, serán autorizadas por la Dirección de personal que especificará en todos los casos si se otorga con afectación la licencia ordinaria, sin goce de haberes o con compensación con mayor horario. A los efectos de la autorización prevista precedentemente, el agente debe solicitar esta licencia con mayor anticipación posible. En caso justificado la autorización podrá tratarse a posteriori del inicio de la licencia. Se establece como máximo una justificación de hasta 10 (diez) días en el año y no más de 2 (dos) días por mes, no acumulativos por año calendario. Las

ausencias que superen el tiempo indicado, como así también la falta de aviso a la Dirección de Personal, serán posibles de las sanciones disciplinarias que contempla el Estatuto. (Texto modificado por Ordenanza Municipal N° 130/94 de fecha 22/09/1994-Promulgada por Resolución Municipal N° 1523/94).-

i) Para consagrarse a la atención de un miembro enfermo del grupo familiar constituido en el hogar hasta 20 (veinte) días por año calendario.

Artículo 99°: Los agentes Municipales, con una antigüedad no menor de 5 (cinco) años ininterrumpidos en el Municipio, tendrán derecho a licencias por razones particulares de hasta 12 (doce) meses, sin goce de haberes.

Esta licencia podrá ser solicitada cada 5 (cinco) años sin acumularse por períodos no utilizados y quedará sujeto su otorgamiento a la ausencia de impedimentos por razones de servicio.

Artículo 100°: Los agentes que hicieran uso de la licencia establecida en el artículo anterior y optasen por continuar con el uso de la obra social con sus aportes a alguna entidad gremial, o con la cobertura de los seguro que estuvieran contratados por el lapso que dure dicha licencia deberán efectuar los depósitos por su exclusivo cargo de los montos correspondientes a retenciones no practicadas y los aportes patronales que hubieran correspondido efectuar al Municipio.

TÍTULO 6

RAZONES DE ESTUDIO, ACTIVIDADES CULTURALES, CIENTÍFICAS O DEPORTIVAS.

Artículo 101°: El agente que curse estudios en establecimientos oficiales o privados oficialmente reconocidos que otorgue títulos oficiales tendrá derecho a las siguientes licencias con goce de haberes:

a) Carreras de nivel terciarias, cuaternarias y/o de postgrado: por cada examen hasta 5 (cinco) días hábiles que concluyen el día fijado para el examen con un límite máximo de 30 (treinta) días anuales.

b) Carreras de enseñanzas media: por cada examen (tres) días hábiles y hasta un máximo de 20 (veinte) días al año que concluirán el día fijado para el examen.

Artículo 102°: Las licencias previstas en el artículo anterior podrán prolongarse por 1 (un) día en los casos que por razones imprevistas se postergase el examen.

Artículo 103°: Al finalizar cada licencia por estudio el agente deberá presentar la correspondiente constancia de examen emitida por las autoridades del establecimiento educacional correspondiente, en un plazo de hasta 5 (cinco) días hábiles.

Artículo 104°: Los agentes podrán obtener permiso dentro del horario de trabajo con carácter excepcional, cuando sea imprescindible su asistencia a clase, cursos o trabajos prácticos y demás exigencias inherentes a su calidad de estudiante primario, secundario, terciario o posgrado. (Texto modificado por Ordenanza Municipal N° 130/94 de fecha 22/09/1994-Promulgada por Resolución Municipal N° 1523/94).-

Texto original: Los agentes podrán obtener permiso dentro del horario de trabajo con carácter excepcional, cuando sea imprescindible su asistencia a clase, cursos o trabajos prácticos y demás exigencias inherentes a su calidad de estudiante primario, secundario, terciario o postgrado.

Artículo 105°: El agente tendrá derecho a usar licencia con goce íntegro de haberes cuando deba realizar estudios de capacitación, cursos, investigaciones, trabajos científicos, técnicos o artísticos o participar en conferencias o congresos de esta índole en el País o en el extranjero, o participar de torneos o manifestaciones deportivas o culturales, siempre que éstos sean de interés público Municipal, Provincial o Nacional, y cuenten con auspicio oficial. (Texto modificado por Ordenanza Municipal N° 130/94 de fecha 22/09/1994-Promulgada por Resolución Municipal N° 1523/94).-

Texto original: El agente tendrá derecho a usar licencias con goce íntegro de haberes cuando deba realizar estudios de capacitación, cursos, investigaciones, trabajos científicos, técnicos o artísticos, o participar en conferencias o congresos de esa índole en el País o en el extranjero, o participar de torneos o manifestaciones deportivas o culturales, siempre que éstas sean de interés público Municipal, Provincial o Nacional, y cuenten con auspicio oficial.

Artículo 106°: Para los mismos fines enunciados en el artículo anterior el agente podrá solicitar licencia cuando no sea de interés público o no cuenten con auspicio oficial, en cuyo caso se considerará la licencia con goce o sin goce de haberes, según lo determine el Ejecutivo Municipal.

CAPÍTULO XIV

DEL HORARIO

Artículo 107°: Establécese que la jornada de labor será de siete (7) horas diarias y de treinta y cinco (35) horas semanales, en horario corrido, de Lunes a Viernes para todo el personal Municipal sin distinción de categorías, salvo los casos que por la naturaleza del servicio o las necesidades de la comuna, exija que éste deba realizarse discontinuo. De

acuerdo a la naturaleza del trabajo el Municipio podrá incrementar en forma concertada con el empleado, jornadas laborales que excedan lo establecido en este artículo, implementando el correspondiente incremento compensatorio de haberes. (Texto modificado por Ordenanza Municipal N° 130/94 de fecha 22/09/1994-Promulgada por Resolución Municipal N° 1523/94).-

Texto original: Establécese que la jornada de labor será de 7 (siete) horas diarias y de 35 (treinta y cinco) horas semanales, en horario corrido, de lunes a viernes para todo el personal Municipal sin distinción de categorías, salvo los casos que por la naturaleza del servicio o las necesidades de la comuna, exijan que éste deba realizarse discontinuo. De acuerdo a la naturaleza del trabajo el Municipio podrá incrementar en forma concertada por el empleado, jornadas laborales que excedan lo establecido en este artículo, implementando el correspondiente incremento compensatorio de haberes.

Artículo 108°: Cuando por razones de servicio se debiera trabajar en días sábados, domingos y feriados, el agente tendrá los francos compensatorios proporcionalmente a la liquidación del tiempo trabajado.

Artículo 109°: si las necesidades del servicio obligasen a habilitar un horario extraordinario, éste será cumplido previa conformidad del agente, quién deberá ser notificado por escrito, con mención de las tareas a desarrollar y el tiempo durante el cual regirá tal horario. Las horas extras serán liquidadas en proporción al %175 del sueldo o jornal ordinario (básico más adicionales ordinarios), sin distinción de horas ni de días en que se efectúen las jornadas extraordinarias.

Artículo 110°: El personal en general deberá prestar su colaboración en lo que sea requerido, sin límite de horarios y sin remuneración alguna, en caso de siniestros, inundaciones, desastre, y/o cualquier situación de conmoción social que afecten a la comunidad. La afectación del personal deberá ser general, en caso de ser parcial deberán ser abonadas las horas extraordinarias correspondientes.

Artículo 111°: La totalidad del personal Municipal, salvo las excepciones que cada Poder Municipal establezca por vía reglamentaria, deberá fichar las tarjetas registradoras del horario, personalmente. Bajo ningún concepto se aceptará que las mismas sean fichadas en forma manuscrita y/o a máquina, como así tampoco el horario normal y las horas extras modificarse, enmendarse o autorizarse por persona ajena a la Dirección de Personal.

Artículo 112°: GUARDIA ROTATIVA: Percibirá un adicional equivalente al 20% de la asignación de la categoría e revista, el personal que conforme a los diagramas de turnos rotativos establecidos para asegurar la permanente prestación del servicio, cumpla sus tareas en jornadas semanales de 40 (cuarenta) horas y en forma independiente al horario

normal de la administración, incluyendo días feriados o no laborables. El presente adicional es incompatible con la percepción de la prolongación de jornada y no comprende al personal administrativo, abarcando las categorías, de la mínima hasta la equivalente a la 21 en el nuevo escalafón. El adicional por horario extraordinario será pertinente cuando la duración de la jornada laboral exceda las 8 (ocho) horas diarias.

Artículo 113°: Las liquidaciones adicionales, horas extras, prolongación de jornadas, jerarquización, reducción de horarios y/o modificación de horarios se tomará únicamente de la tarjeta ficha-reloj y lo que en la misma no conste no será liquidado.

Artículo 114°: El horario de ingreso será dispuesto en su ámbito por los tres poderes Municipales, comunicando a la dependencia respectiva las variantes que se dispongan. (Texto modificado por Ordenanza Municipal N° 130/94 de fecha 22/09/1994-Promulgada por Resolución Municipal N° 1523/94).-

Texto original: El horario de ingreso será dispuesto en su ámbito por los tres poderes Municipales, comunicando a la dependencia respectiva las variantes que se dispongan.

Artículo 115°: Se considerará como llegada tarde todo el ingreso con posterioridad a los 5 (cinco) minutos del horario dispuesto. (Texto modificado por Ordenanza Municipal N° 130/94 de fecha 22/09/1994-Promulgada por Resolución Municipal N° 1523/94).-

Texto original: Se considerará como llegada tarde como ingreso con posterioridad a los 5 (cinco) minutos del horario dispuesto.

CAPÍTULO XV

REMUNERACIONES

Artículo 116°: La remuneración de cada agente se integrará con el sueldo básico más los adicionales y bonificaciones que se establezcan en el presente Capítulo. Al monto bruto así resultante se le efectuarán las deducciones previstas en este Estatuto o en otras disposiciones legales vigentes en la materia. En cuanto a los anticipos de haberes, no podrán superar la suma devengada a la fecha del otorgamiento o el 40% del haber mensual. En caso debidamente justificado podrán superar éstos límites, siendo el monto anticipado descontado con el pago de los haberes del mes en que se efectivizaron.

TÍTULO 1

SUELDO BÁSICO

Artículo 117°: Es la asignación que le corresponde a cada agente de acuerdo a la categoría escalafonaria que tenga asignada. Las remuneraciones serán fijadas por el Poder Ejecutivo Municipal.

TÍTULO 2

ADICIONAL POR TÍTULO

Artículo 118°: Los agentes que acrediten poseer título por estudios percibirán los adicionales que a continuación se indican:

a) Títulos Universitarios.

25% sobre la categoría de revista para carreras de 5 (cinco) o más años.

20% sobre la categoría de revista para carreras de 4(cuatro) años.

15% sobre la categoría de revista para carreras de 3(tres) años.

10% sobre la categoría de revista para carreras de menos de 3(tres) años y más de 1 (un) año.

b) Títulos Secundarios.

17,5% sobre la categoría de revista. Cuando se trate de una categoría inferior a la categoría 18, el cálculo se efectuará sobre ésta categoría.

c) Por cursos realizados con reconocimiento oficial con una duración no menor a 160 horas cátedras 1% sobre la categoría 18 del escalafón Municipal acumulativo. Cuando se trate de una categoría inferior a la categoría 18, el cálculo se efectuará sobre esta categoría.

TÍTULO 3

PERMANENCIA EN LA CATEGORÍA

Artículo 119°: Corresponde su percepción a agentes de cualquier categoría excepto la máxima del escalafón. Su liquidación será procedente al cumplir el agente dos años de permanencia en una categoría y consistirá en el pago de un porcentual sobre la diferencia

entre la asignación básica de su categoría de revista y la inmediata superior de acuerdo a la siguiente escala.

Años de permanencia en la categoría	% Sobre la diferencia con la cat.inmed.superior
2	20%
3	30%
4	40%
5	50%
6	60%
7	70%

Quedan exceptuados de este beneficio, los agentes comprendidos en la situación mencionada en el Artículo 136 del presente Estatuto. (Texto modificado por Ordenanza Municipal N° 130/94 de fecha 22/09/1994-Promulgada por Resolución Municipal N° 1523/94).-

Texto original: Corresponde su percepción a agentes de cualquier categoría excepto la máxima del escalafón. Su liquidación será precedente al cumplir el agente dos años de permanencia en una categoría y consistirá en el pago de un porcentual sobre la diferencia entre la asignación básica de su categoría de revista y la inmediata superior de acuerdo a la siguiente escala:

Años de permanencia en la categoría	% Sobre la diferencia con la cat.inmed.superior
2	20%
3	30%
4	40%
5	50%
6	60%
7	70%

Quedan exceptuados de éste beneficio, los agentes comprendidos en la situación que menciona el artículo 186° del presente Estatuto.

TÍTULO 4

ANTIGÜEDAD

Artículo 120°: Esta bonificación se otorga en función de los años de servicios prestados en el Municipio desde su ingreso y de los prestados con anterioridad en el mismo, en organismos Nacionales, Provinciales, o Municipales debidamente acreditados y reconocidos y de acuerdo a la siguiente escala:

Cantidad de años	Porcentaje
Al cumplir el 1er año	2%
Al cumplir 2 años	4%
3 años	6%
4 años	8%
5 años	12%
6 años	15%
7 años	18%
8 años	21%
9 años	24%
10 años	27%
11 años	30%
12 años	32%
13 años	34%
14 años	36%
15 años	38%
16 años	40%
17 años	41%
18 años	42%
19 años	43%
20 años	44%
21 años	45%
22 años	46%
23 años	47%
24 años	48%
25 años	49%
26 años	50%
27 años	51%
28 años	52%
29 años	53%
30 años	54%

Los porcentajes indicados se computarán sobre la categoría de revista, siendo la **categoría 18** la mínima de cálculo. No se computarán los años de antigüedad que

devenguen beneficios de pasividad. A los efectos de la liquidación, los cambios en la escala se computarán anualmente, teniendo en cuenta la antigüedad con relación al ingreso al Municipio. No se considerarán Organismos Nacionales, provinciales o Municipales aquellos en los que haya participación de capitales privados.

TÍTULO 5

COMPENSACIONES ESPECIALES

Artículo 121°: Por tareas riesgosas, insalubres o infecto contagiosas. Es la que se otorga a los agentes que en forma permanente realicen tareas en las cuales ponen en peligro su salud o integridad física, según el siguiente detalle:

Agentes que trabajen o realicen tareas en lugares Declarados Insalubres: todos los agentes afectados a la recolección de residuos domiciliarios, choferes de recolección de residuos, agentes afectados al barrido de calles y levantado de barrido y a todos los agentes que desempeñen tareas en el Cementerio local, deberán incluirse dentro de la clasificación de tarea declarada riesgosa, insalubre o infecto contagiosa, correspondiéndole un cobro adicional del 20%, debiendo constar en el recibo de haberes respectivo de cada agente Municipal como: Tarea declarada Insalubre y no como Bonificación por Función. (Texto modificado por Ordenanza Municipal N° 109/13 de fecha 12/12/2013-Promulgada por Resolución Municipal N° 1413/2013).-

Texto Ordenanza N° 087/95: Por tareas riesgosas, insalubres o infecto contagiosas. Es la que se otorga a los agentes que en forma permanente realicen tareas en las cuales ponen en peligro su salud o integridad física, según el siguiente detalle: Agentes que trabajen o realicen tareas en lugares declarados insalubres _____ 20% Personal asignado a trabajos de alta tensión _____ 25% Podador de árboles _____ 15% Obreros de demoliciones _____ 15% Personal de cierre y zanjeo y bacheo de pavimento _____ 15% Enlazador de perros _____ 10% Personal de limpieza de sanitarios _____ 10% Operador de usinas incineradoras _____ 15% Personal asignado barrido pavimento _____ 15% Soldador _____ 20% Jardinero _____ 10% Celadora _____ 20% Cocinera _____ 20% Personal de Nursery _____ 20% Personal afectado a tareas de fumigación _____ 20%

Si la prestación de estas tareas fuera en forma transitoria, se otorgará la compensación mientras dure el período de ejecución. (Texto modificado por Ordenanza Municipal N° 109/13 de fecha 12/12/2013-Promulgada por Resolución Municipal N° 1413/2013).-

Texto Ordenanza N° 68/94: Por tareas riesgosas, insalubres o infecto-contagiosas. Es la que se otorga a los agentes que en forma permanente realicen tareas en las cuales ponen en peligro su salud o su integridad física, según el siguiente detalle: Agentes que trabajen o realicen tareas en lugares declarados insalubres: 20% - Agentes de vigilancia que cumplen servicios armados: 15% - Personal asignado a trabajos con alta tensión: 15% - Podador de árboles: 15% - Obrero de demoliciones: 15% - Personal de cierre de zanja y Bacheo de pavimento: 15% - Enlazador de perros: 10% - Personal de limpieza de sanitarios: 10% - Operador de usinas incineradoras: 15%. Si la prestación de éstas tareas fuera en forma transitoria, se otorgará la compensación mientras dure el período de ejecución. (Texto modificado por Ordenanza Municipal N° 87/95 de fecha 31/08/1995-Promulgada por Resolución Municipal N° 0954/95).-

Artículo 122º: Por función

Los agentes que cumplan las tareas a continuación enumeradas, percibirán el correspondiente adicional mencionado: a)Inspectores 25% b)Cajero (fallo de Caja) 25% c)Choferes de transporte pesado 15% d)Choferes de transportes livianos 10% e)Cargadores (limpieza) 10% f) Albañil colocador, albañil frentista, gasista, carpintero, cepillador, limador, chapista y pintor de automotores, electricista bobinador, electricista de automotores, electricista instalador, fresador, alezador, forjador, fundidor, instalador sanitario, matricero, mecánico, ajustador de motores, mecánicos equipos varios, mecánico de instrumentos científicos, mecánico de mantenimiento, mecánico de refrigeración, rectificador, letrista fileteador, pintores de obras, operadores máquinas de contabilidad, computadoras, dibujante técnico, mecanógrafa 15% . El Intendente fijará por repartición, la cantidad de cargos de cada una de las especialidades incluidas en el apartado f). Los porcentajes especificados en el presente Artículo y en el anterior, se calcularán sobre remuneración básica de la categoría de revista. (Texto modificado por Ordenanza Municipal N° 130/94 de fecha 22/09/1994-Promulgada por Resolución Municipal N° 1523/94).-

Texto original: Los agentes que cumplen las tareas a continuación enumeradas, percibirán su correspondiente adicional mencionado.

- a) Inspectores.....25%.
- b) Cajero (Fallo de caja).....25%.
- c) Choferes de transportes pesados.....15%.
- d) Choferes de trasportes livianos.....10%.

e) Cargadores (limpieza).....10%.

f) Albañil colocador, albañil frentista, gasista, carpintero; cepillado, limador, chapista y pintor de automotores, electricista instalador, fresador, alezador, forjador, fundidor, instalador sanitario, matricero, mecánico ajustador de motores, mecánico equipos varios, mecánico de instrumentos científicos, mecánico de mantenimiento, mecánico de refrigeración, rectificación, letrista fileteador, pintores de obras, operadores máquinas de contabilidad, computadoras, dibujante técnico, mecanógrafa.....15%.

El Intendente fijará, por repartición, la cantidad de cargos de cada una de las especialidades incluidas en el apartado f). Los porcentajes especificados en el presente Artículo y en el anterior, se calcularán sobre remuneración básica de la categoría de revista.

Artículo 123°: El agente que revista en el tramo de supervisión y ocupe cargo jerárquico, previsto en el organigrama Municipal, percibirá un suplemento por función equivalente al 30% del sueldo básico y será incompatible con el pago de horas extras o las bonificaciones enumeradas en los artículos 121°, 122° y 131° del presente Capítulo. El personal que se menciona deberá cumplir sus funciones en forma full-time.

Artículo 123° “Bis”: El agente que revista en el escalafón jerárquico, pero no desempeña función jerárquica ni ocupa cargo jerárquico, no tendrá derecho al suplemento por dedicación funcional, pero en caso de existir prolongación de la jornada laboral por razones de servicio, percibirá los adicionales similares al personal de ejecución (horas extras, prolongación de jornada, etc..).

Artículo 124°: En virtud del artículo anterior el Intendente podrá disponer como forma rutinaria y en función a las características de las tareas, la ampliación horaria y en carácter obligatoria y permanente hasta un máximo de 2 horas diarias, pudiendo en este caso el agente optar por el beneficio del Artículo 131° incluida la zona, en lugar del 30% de responsabilidad por función.

TÍTULO 6

BLOQUEO DE TÍTULO

Artículo 125°: Corresponde el pago del presente adicional a los profesionales y técnicos que desempeñen funciones en el Municipio que resulten incompatibles con el libre ejercicio de sus profesiones. Consistirá en un monto igual al 50% del sueldo básico de su categoría de revista - en el caso de profesionales y del 35% en el caso de técnicos. El ejercicio de la docencia no obstará a la percepción de este adicional. La junta de Calificación y Disciplina será la encargada de analizar la procedencia del pago del presente adicional en cada caso. El presente adicional es incompatible con la percepción del adicional por título.

TÍTULO 7

ADICIONAL POR SUBROGANCIA

Artículo 126°: El personal designado para subrogar cargos del Escalafón percibirá el adicional que establece el artículo 17° del presente Estatuto.

TÍTULO 8

FALLA DE CAJA

Artículo 127°: El personal afectado a la recepción y manejo de fondos provenientes de terceros -cajeros- y el tesorero Municipal percibirán un adicional por falla de caja equivalente al 5% calculado sobre el básico de su categoría de revista para las categorías que perciban el plus por responsabilidad por función y del 25% sobre la categoría 20 para los cajeros que no la perciban.

TÍTULO 9

SUELDO ANUAL COMPLEMENTARIO

Artículo 128°: conjuntamente con los haberes de los meses de Junio y Diciembre de cada año se abonará el Sueldo Anual Complementario el que se liquidará con la mitad del mejor sueldo percibido por el agente, por todo concepto, con excepción de las asignaciones familiares, en el semestre considerado. Del sueldo Anual Complementario se efectuarán los descuentos correspondientes a Jubilación, Obra Social y cuota Sindical. En caso que los agentes no hubieran trabajado la totalidad del semestre el monto calculado conforme lo dispone el párrafo anterior, se proporcionará a la cantidad de días efectivamente trabajados. En el supuesto de interrupción de la relación laboral, el Sueldo Anual Complementario se liquidará conjuntamente con los haberes del último mes de trabajo y en la proporción correspondiente.

Artículo 129°: Adicional por Zona Desfavorable: será del 40% y se calculará sobre la totalidad de las remuneraciones y los adicionales, con excepción de las asignaciones familiares.

Artículo 130°: En concepto de las asignaciones familiares se adoptará el régimen de la Ley Nacional N° 18017 y los decretos que reglamenten su aplicación.

Texto original: En concepto de las asignaciones familiares se adoptará el régimen de la Ley Nacional N° 18017 y los decretos que reglamenten la aplicación. (Texto modificado por Ordenanza Municipal N° 130/94 de fecha 22/09/1994-Promulgada por Resolución Municipal N° 1523/94).-

Artículo 131°: Prolongación de Jornadas: se liquidará a quienes cumplan una jornada de trabajo que totalice 45 horas semanales como mínimo y no perciban el plus por responsabilidad por función. Consistirá un importe equivalente al 30% de la retribución regular, total y permanente mensual, excluido salario familiar y zona. Es incompatible con la percepción de horas extras.

CAPÍTULO XVI

CAPACITACIÓN DEL AGENTE

Artículo 132°: Cada Poder Municipal implementará cursos de capacitación por medio de la dependencia que correspondiere, para personal municipal que podrán ser dictados dentro del horario de trabajo. Estos cursos son teóricos y/o prácticos con pruebas de evaluación, cuyos resultados, de ser positivos, quedarán incorporados al legajo individual del agente, y serán evaluados por las dependencias de cada poder Municipal que correspondiere, al momento de determinar la promoción.

Artículo 133°: Los cursos a organizar serán:

- a) De capacitación técnica-científica.
- b) De formación general.
- c) De capacitación para supervisión.

Artículo 134°: Los cursos de capacitación técnico-científicos estarán destinados a la especialización de los agentes en su área específica de labor, y serán organizados para las distintas áreas que marquen los organigramas de cada Poder Municipal. Asimismo los agentes Municipales podrán solicitar participar en aquellos cursos que sean de su interés dentro del Poder Municipal, del que dependa cada uno. (Texto modificado por Ordenanza

Municipal N° 130/94 de fecha 22/09/1994-Promulgada por Resolución Municipal N° 1523/94).-

Texto original: Los cursos de capacitación técnico-científicos estarán destinados a la especialización de los agentes en su área específica de labor, y serán organizadas para las distintas áreas que marque los organigramas de cada Poder Municipal. Asimismo los agentes Municipales podrán solicitar participación en aquellos cursos que sean de su interés dentro del Poder Municipal que dependa cada uno.

Artículo 135°: Los cursos de formación general serán dictados al personal de planta permanente que solicite participar, sin distinción de situación de revista. Estarán destinados a elevar el nivel de conocimientos generales y podrá incluirse en los mismos, todo tipo de materia como lengua y literatura, matemática, legislación laboral y toda otra que fuera de interés para los tres poderes Municipales. (Texto modificado por Ordenanza Municipal N° 130/94 de fecha 22/09/1994-Promulgada por Resolución Municipal N° 1523/94).-

Texto original: Los cursos de formación general serán dictados al personal de planta permanente que solicite participar, sin distinción de situación de revista. Estarán destinados a elevar el nivel, de conocimientos generales y podrán incluirse en los mismos todo tipo de materia como lengua y literatura, matemática, legislación laboral y toda otra que fuera de interés para los tres Poderes Municipales.

Artículo 136°: Los cursos de capacitación para supervisión, estarán orientados a los agentes que revistan en los tramos de conducción de los distintos agrupamientos escalafonarios o que estando en el tramo de ejecución, estén en condiciones de acceder al tramo superior. Mediante estos cursos se procurará brindar a los agentes la aptitud para aprender a exponer y argumentar y la capacidad para adquirir las técnicas y conocimientos que le permitan analizar situaciones, efectuar su diagnóstico y adoptar decisiones. (Texto modificado por Ordenanza Municipal N° 130/94 de fecha 22/09/1994-Promulgada por Resolución Municipal N° 1523/94).-

Texto original: Los cursos de capacitación para supervisión, estarán orientados a los agentes que revistan en los tramos de conducción de los distintos agrupamientos escalafonarios o que estando en el tramo de ejecución, estén en condiciones de acceder al tramo superior. Mediante estos cursos se procurará brindar a los agentes la aptitud para aprender, exponer y argumentar, y la capacidad para adquirir las técnicas y conocimientos que le permitan analizar situaciones, efectuar su diagnóstico y adoptar decisiones.

Artículo 137°: Independientemente de los cursos que organicen y se dicten en el Municipio, los agentes podrán ser comisionados a fin de participar en cursos que sean

dictados fuera del ámbito Municipal y que sean de interés para la labor desarrollada por el propio agente. (Texto modificado por Ordenanza Municipal N° 130/94 de fecha 22/09/1994-Promulgada por Resolución Municipal N° 1523/94).-

Texto original: Independientemente de los cursos que organicen y dicten en el Municipio los agentes podrán ser comisionados a fin de participar en cursos que sean dictados fuera del ámbito Municipal y que sean de interés para la labor desarrollada por el propio agente.

Artículo 138°: La Municipalidad proveerá de las partidas presupuestarias para atender las erogaciones que demande la instrumentación de los cursos establecidos en este capítulo.

CAPÍTULO XVII

PERSONAL NO PERMANENTE

Artículo 139°: Al personal no permanente le comprenderán todas las disposiciones, deberes, derechos y obligaciones que emanan del presente Estatuto, con excepción de lo que expresamente se consagran con exclusividad para el personal permanente.

CAPÍTULO XVIII

DÍA DEL AGENTE MUNICIPAL

Artículo 140°: Se reconoce el día 8 de Noviembre como el día del Agente Municipal siendo en consecuencia asueto Municipal.

CAPÍTULO XIX

CONCURSO PARA INGRESO

Artículo 141°: El ingreso a la administración municipal y la cobertura de vacante se efectuará mediante el sistema de concurso.

Artículo 142°: Los concursos podrán ser internos, externos. De oposición y/o antecedentes. En todos los casos podrá mediar examen.

Artículo 143°: La realización de los concursos será dispuesta por resolución de cada Poder Municipal y en un plazo de 48 horas deberá darse intervención al Poder Ejecutivo Municipal, a la Junta de Calificación y Disciplina, notificándosele por medio fehaciente, y los Poderes Legislativo y Contralor deberán regirse de acuerdo a sus propias reglamentaciones que establezcan. (Texto modificado por Ordenanza Municipal N° 130/94 de fecha 22/09/1994-Promulgada por Resolución Municipal N° 1523/94).-

Texto original: La realización de los concursos será dispuesta por resolución de cada Poder Municipal y en un plazo de 48 horas deberá darse intervención, el Poder ejecutivo Municipal a la Junta de Calificación y Disciplina, notificándosele por medio fehaciente, y los Poderes Legislativo y Contralor deberán dirigirse de acuerdo a sus propias reglamentaciones que establezcan.

Artículo 144°: La Junta ante la notificación de la Resolución de Intendente disponiendo la realización del Concurso, designará los miembros del Jurado que podrán ser o no empleados Municipales, y difundirá el mismo utilizando para ello sin perjuicio de afiches y murales, la publicidad en el boletín oficial Municipal y en un diario con difusión en todo el territorio Provincial por un día.

Artículo 145°: La presentación de postulantes será durante cinco días hábiles, que se contarán a partir del día siguiente al de la publicación establecida en el Artículo anterior. (Texto modificado por Ordenanza Municipal N° 130/94 de fecha 22/09/1994-Promulgada por Resolución Municipal N° 1523/94).-

Texto original: La presentación de postulantes será durante cinco días hábiles que se contarán a partir del día siguiente de la publicación establecida en el artículo anterior.

Artículo 146°: En el llamado a Concurso se especificará:

- a) Organismo al que corresponde el cargo a cubrir y naturaleza del concurso.
- b) Cantidad de cargos a proveer, con indicación de categoría, agrupamiento, función, remuneración y horario.
- c) Condiciones generales y particulares exigibles.
- d) Fecha de apertura y cierre de inscripción.
- e) Fecha, hora y lugar en que se llevarán a cabo las pruebas de oposición.

Artículo 147°: Los llamados a Concursos Internos, se darán a conocer a todos los agentes habilitados para participar en los mismos, mediante notificación fehaciente efectuada por la Dirección de Personal.

Artículo 148°: Las impugnaciones a los llamados a Concurso y a los miembros del jurado deberán ser planteadas dentro de los tres días hábiles a contar del vencimiento del plazo fijado en el artículo 146°. Sólo podrán impugnar los llamados a concursos y a los miembros del jurado, los postulantes debidamente inscriptos.

Artículo 149°: Cuando resultare necesaria la cobertura de un cargo vacante, con la solicitud de concurso cada dirección Municipal deberá proveer al Intendente el perfil profesiográfico del puesto cuya vacante debe ser cubierta, conforme los principios básicos definidos en este ordenamiento.

Artículo 150°: Para cada categoría de los respectivos agrupamientos se prepararán tres temas de exámenes distintos, cada uno de los cuales, en sobres cerrados y lacrados serán remitidos por el jurado a la Junta de Calificación y Disciplina del Poder Ejecutivo Municipal, con una antelación no mayor de dos horas ni menor a una al momento del examen. Los Poderes Legislativo y de Contralor deberán regirse de acuerdo a sus propias reglamentaciones que establezcan. (Texto modificado por Ordenanza Municipal N° 130/94 de fecha 22/09/1994-Promulgada por Resolución Municipal N° 1523/94).-

Texto original: Para categoría de los respectivos agrupamientos se prepararán tres temas de exámenes distintos, cada uno de los cuales, en sobres cerrados y lacrados serán remitidos por el jurado a la Junta de Calificación y disciplina del Poder Ejecutivo Municipal, con una antelación no mayor de dos horas ni menor a una al momento del examen. Los Poderes Legislativo y de Contralor deberán regirse de acuerdo a sus propias reglamentaciones que establezcan.

Artículo 151°: La preparación de los temas y la correspondiente tramitación por la Junta de Calificación y Disciplina del Poder Ejecutivo Municipal, del Poder Legislativo y del Poder de Contralor tendrán carácter de estricta reserva, y su violación será refutada como falta gravísima.

Artículo 152°: Para cubrir los cargos vacantes de las categorías superiores, se llamará a concurso interno de oposición y antecedentes. En el mismo podrán participar los agentes permanentes que tengan una antigüedad mayor de dos años y que reúnan las condiciones para cubrir el cargo.

Artículo 153°: Declarado desierto el Concurso Interno que se efectuare, se deberá llamar a Concurso abierto o externo, el mismo será de oposición y antecedentes, y podrá participar toda persona con los requisitos requeridos para el cargo a cubrir.

Artículo 154°: La cobertura de cargos vacantes del tramo de supervisión se efectuará mediante concurso de oposición y antecedentes, y podrán participar:

- a) Los agentes que revisten en otros agrupamientos en categorías inferiores a la del cargo concursado que corresponda al mismo agrupamiento y reúnan los requisitos exigidos para el cargo en el escalafón.
- b) Los agentes que revisten en otros agrupamientos en categorías inferiores o iguales a la del cargo concursado y reúnan los requisitos exigidos para el cargo en el escalafón.

Artículo 155°: En los Concursos de antecedentes deberán ponderarse:

- a) Funciones y cargos desempeñados o que desempeña el postulante.
- b) Título de estudios y cursos de capacitación realizados.
- c) Los estudios cursados que no se refieran a los citados en el inciso anterior.
- d) Conocimientos especiales adquiridos.
- e) Trabajos realizados exclusivamente por el postulante.
- f) Trabajos realizados en colaboración con el postulante.
- g) Menciones obtenidas.
- h) Fojas de servicio y calificaciones obtenidas en su carrera.
- i) Antigüedad en la repartición.
- j) Antigüedad total de Servicios en la Administración Nacional, Provincial y/o Municipal.

Artículo 156°: Para todos los Concursos se ponderarán los mismos rubros del artículo anterior. La ponderación de antecedentes será numérica de 0 a 10.

Artículo 157°: Los antecedentes deberán ser presentados por el postulante en el lugar y momento de inscripción, debiendo exhibir los originales correspondientes. (Texto modificado por Ordenanza Municipal N° 130/94 de fecha 22/09/1994-Promulgada por Resolución Municipal N° 1523/94).-

Texto original: Los antecedentes deberán ser presentados por el postulante en el lugar y el momento de inscripción debiendo exhibir los organismos correspondientes.

Artículo 158°: Los concursos de oposición serán teóricos y/o prácticos. Los exámenes teóricos serán siempre escritos y también los prácticos cuando ello fuere posible, y deberán ajustarse a las especificaciones que se determinen para cada categoría, agrupamiento y función, con sujeción a los siguientes tópicos generales, condicionados y graduados, en orden a la naturaleza y especialidad del cargo a proveer: a) Conocimientos específicos inherentes a la función o cargo a desempeñar. b) Derecho administrativo general o disposiciones legales y reglamentarias de aplicación a la tarea. c) Carta Orgánica Municipal. d) Organización y funciones de la repartición u organismo al que corresponda la vacante a cubrir. e) Demostración de habilidades en el manejo máquina, herramienta, instrumentos y equipos y en la resolución de problemas prácticos vinculados con asuntos inherentes a la función y a las especialidades del cargo concursado. (Texto

modificado por Ordenanza Municipal N° 130/94 de fecha 22/09/1994-Promulgada por Resolución Municipal N° 1523/94).-

Texto original: Los Concursos de oposición serán teóricos y/o prácticos. Los exámenes teóricos serán siempre escritos como también los prácticos cuando ello fuere posible, y deberán ajustarse a la especificaciones que se determinen para cada categoría, agrupamiento y función, con sujeción a los siguientes tópicos generales, condicionados y graduados, en orden a la naturaleza y especialidad del cargo a proveer: a) Conocimientos específicos inherentes a la función o cargo a desempeñar. b) Derecho administrativo general o disposiciones legales y reglamentarias de aplicación a la tarea. c) Carta Orgánica Municipal. d) Organización y funciones de la repartición u organismo al que corresponda la vacante a cubrir. e) Demostración de habilidades en el manejo de máquina, herramientas, instrumentos y equipos y en la resolución de problemas prácticos vinculados con asuntos inherentes a la función y a las especialidades del cargo concursado.

Artículo 159°: Los exámenes escritos se ajustarán al siguiente procedimiento:

- a) Los jurados presidirán en pleno el desarrollo del examen.
- b) Comprobada la identidad del postulante, se le entregará papel firmado y sellado por todos los miembros del Jurado.
- c) En presencia de los aspirantes y ante el jurado, uno de ellos extraerá uno de los tres sobres remitidos para el Concurso de la Junta de Calificación y Disciplina.
- d) El Jurado pondrá en conocimiento de los postulantes el tema extraído y dará un plazo de 15 minutos para que se efectúen las aclaraciones necesarias debiendo efectuarse las mismas en forma general. La prueba durará dos horas.
- e) Finalizada la prueba el aspirante devolverá todas las hojas provistas, firmando las utilizadas al final del examen.

Artículo 160°: El Jurado deberá expedirse dentro de los 5 días hábiles contados a partir del día siguiente al que se efectuara el examen, salvo prórroga expresa que le conceda la Junta. Cumplido su cometido labrará un acta en la que deberá consignarse:

- a) Orden de prioridad establecido y puntaje obtenido por los postulantes.
- b) La metodología aplicada para la calificación.
- c) Adjudicación del concurso.

Artículo 161°: En todos los casos, a igualdad de méritos, se dará prioridad a los que registren, en su orden:

- a) Mayores calificaciones en su carrera.
- b) Mayor antigüedad en su categoría.
- c) Mayor categoría escalafonaria.
- d) Mayor antigüedad en la administración Pública Municipal.

Artículo 162°: Si el jurado considere que los postulantes no reúnen las condiciones exigidas para el cargo, o no se hubieren presentado aspirantes, propondrá a la Junta que se declare desierto el concurso.

Artículo 163°: La Junta declarará desierto un Concurso cuando el Jurado establezca:

- a) Falta de aspirantes.
- b) Insuficiencia de méritos de postulantes. En el mismo acto en el que se declara desierto un concurso, hará el llamado a uno nuevo, previa comunicación al Intendente.

Artículo 164°: Cumplido su cometido por el Jurado, la Junta remitirá al Intendente toda la documentación relacionada con el Concurso realizado. El Intendente notificará el resultado a cada participante el que podrá solicitar se le corra vista de las actuaciones.

Artículo 165°: Dentro de los 3 (tres) días de notificados, los postulantes podrán reclamar el resultado ante la Junta formalizando el mismo por escrito y debidamente fundado. Vencido dicho plazo sin que se hubieran producido reclamos, el resultado quedará firme, debiendo proponerse las correspondientes designaciones al Intendente. El recurso ante la Junta interrumpirá el trámite de las designaciones en tanto no sea resuelto en forma definitiva. (Texto modificado por Ordenanza Municipal N° 130/94 de fecha 22/09/1994-Promulgada por Resolución Municipal N° 1523/94).-

Texto original: Dentro de los 3 días de notificado, los postulantes podrán reclamar el resultado ante la Junta formalizando el mismo por escrito y debidamente fundado. Vencido dicho plazo sin que se hubieran producido reclamos, el resultado quedará firme, debiendo proponerse las correspondientes designaciones al Intendente. El recurso ante la junta interrumpirá el trámite de las designaciones en tanto no sea resuelto en forma definitiva.

Artículo 166°: dentro de los seis meses de formalizada la promoción del personal permanente las bajas que se produzcan en los cargos cubiertos por el Concurso por alguna de las causales previstas Estatutariamente, o la no aceptación del aspirante seleccionado podrán ser cubiertas en forma automática por los que sigan en orden de merito asignado por el Jurado sin necesidad de formular un nuevo llamado. El intendente

podrá promover el dictado de conferencias, cursillos, o cursos destinados a capacitar y remitir el adiestramiento de los aspirantes con antelación a los concursos.

CAPITULO XX

DE LA CALIFICACIÓN

Artículo 167°: La Junta de Calificación y Disciplina actuará en la calificación de agentes Municipales y entenderá en todos los reclamos interpuestos por razones de calificación y ascenso.

Artículo 168°: A los efectos de certificar los antecedentes relacionados con el desempeño de sus funciones, el personal será calificado anualmente, de acuerdo al régimen establecido en los artículos siguientes.

Artículo 169°: El personal será calificado dentro de la clase en que revista y con relación directa a la función cumplida.

Artículo 170°: No será calificado el agente que no tenga cumplido seis meses de servicio activo dentro del período tomando en cuenta la calificación, ya sea por ingreso , razones de salud justificada, por servicio militar y licencias sin goce de sueldo .

Artículo 171°: El agente que se encuentre incorporado a las Fuerzas Armadas, con licencia gremial o licencia para desempeñar cargos políticos o electivos , deberá ser considerado con la última calificación . Los agentes que obtuvieron licencia extraordinaria (estudios o cursos) mantendrán puntaje a la última calificación únicamente cuando hubieren presentado el correspondiente certificado de aprobación.

Artículo 172°: El personal bajo proceso penal, y/o encausado administrativamente por falta disciplinaria, no será calificado hasta tanto no exista o justifique debidamente el dictado de la sentencia o resolución definitiva recaída en el proceso y/o sumario administrativo, debiendo los calificadores en estos casos, dejar formal constancia. Presentada la certificación expedida por autoridad judicial o administrativa competente, el calificador realizará la calificación correspondiente.

Artículo 173°: A los efectos de la calificación establecida en el artículo anterior se tomarán en cuenta particularmente, los siguientes sub-rubros que formarán parte de los conceptos enumerados precedentemente.

Concepto a) Buena conducta.

1) Puntualidad.

2) Asistencia.

3) Comportamiento frente al público así como respecto a sus superiores, subordinados y compañeros.

4) Los descuentos que se enumeran en el artículo 175° del presente Estatuto de acuerdo a cada apartado.

Concepto b) Contracción al servicio.

1) Voluntad en el desempeño de sus funciones.

2) Celeridad en el cumplimiento de su labor.

3) Concepto de responsabilidad.

4) Descuento por las sanciones según el artículo 176°.

Concepto c) Espíritu de superación.

1) Iniciativas relacionadas con sus tareas presentadas durante el año, viabilidad y eficiencia.

2) Eficacia en el cumplimiento de las tareas encomendadas.

3) Deseo manifiesto de capacitarse o perfeccionarse en el desempeño de sus funciones, estudios o cursos realizados durante el año.

Concepto d) Capacidad en el desempeño de sus funciones.

1) Facilidad y comprensión de las tareas encomendadas.

2) Rapidez y calidad de los trabajos realizados.

Concepto e) Antigüedad.

1) Antigüedad en la administración Municipal.

2) Antigüedad en la dependencia en donde se desempeña.

Artículo 174°: El puntaje de calificación por los conceptos: a), b), c), d) y e) y sus respectivos sub-rubros será de 0 a 10, aplicándose los descuentos que correspondan en cada caso.

Artículo 175°: Se considerarán reducciones para la determinación del puntaje correspondiente al punto a) -Buena conducta- y sus respectivos sub-rubros los siguientes:

1) Las 5 (cinco) primeras faltas de puntualidad en el horario habitual de tareas durante el año a calificar y hasta un máximo de 30 (treinta) minutos cada una, sin descuento. La o las faltas que superen ese tiempo sufrirán un descuento de 2 (dos) puntos cada una de ellas, pudiendo no ser consideradas hasta un máximo de tres faltas, cuando mediante expresa justificación del jefe de dependencia o autoridad competente.

2) La 6° (sexta), 7° (séptima) y 8° (octava) falta de puntualidad cualquiera sea el término reducirán 2 (dos) puntos por cada vez, y la 9° (novena), 4 (cuatro) puntos.

3) Las inasistencias por vacaciones, accidentes de trabajo, matrimonio y maternidad ajustadas estrictamente a las disposiciones que reglamentan su ejercicio, no producirán reducción alguna.

4) Las inasistencias injustificadas reducirán 2 (dos) puntos por cada vez.

5) Las inasistencias justificadas bajarán 1 (un) punto por cada período de 5 (cinco) días.

Artículo 176°: Se considerarán las siguientes reducciones para la determinación del puntaje correspondiente al concepto b) -Contracción al servicio-, apartado 4) por cada sanción disciplinaria 5 (cinco) puntos.

Artículo 177°: A los efectos de la determinación del puntaje correspondiente al concepto e) -antigüedad- y sus respectivos sub-rubros se establecen: 10 (diez) puntos para los agentes que tengan 5 (cinco) años de antigüedad cumplidos en la comuna descontándose 1 (uno) por cada año en menos; 10 (diez) para los agentes que tengan dos años de servicio en la dependencia que revistan, descontándose 2 (dos) puntos por cada año en menos.

Artículo 178°: En todos los casos las fracciones del puntaje superiores a 0,50 se considerarán como 1 (un) punto mientras que las inferiores se eliminarán.

Artículo 179°: La calificación en primera instancia estará a cargo del jefe inmediato superior al agente calificado.

Artículo 180°: de la calificación producida en primera instancia se dará vista al agente interesado, para su notificación. En caso de disconformidad el agente interesado deberá elevar ante el funcionario calificador notas y antecedentes que hagan a su reclamo, dentro de los 5 (cinco) días, contados a partir de su notificación, teniéndose por decaído el derecho vencido dicho término. Transcurrido el plazo determinado en el presente artículo,

el funcionario calificador elevará a la Junta, las planillas de calificaciones del personal, como así los reclamos y antecedentes presentados en función del derecho acordado precedentemente.

Artículo 181°: Será competencia de la Junta de Calificación y Disciplina:

- a) Determinar el puntaje de la calificación en base a lo establecido en el presente Capítulo, los antecedentes del personal y las planillas de calificación que se remitan al efecto.
- b) Resolver todos los casos no previstos en el presente régimen de calificación dando solución en firme a los problemas presentados.

Artículo 182°: La calificación del personal y la remisión de los antecedentes a la Junta de Calificación y Disciplina se realizará dentro de los 15 (quince) días de notificada la Resolución Municipal que así lo dispone o en igual término, a partir de la recepción de dicha documentación, se expedirá aquella.

Artículo 183°: El agente que durante el término de 3 (tres) calificaciones anuales consecutivas no lograra tener el módulo de doce puntos, será notificado que sus antecedentes serán remitidos a la Junta para su consideración y aplicación de la sanción que corresponda.

Artículo 184°: Como norma general queda establecido que en los casos de transferencias o adscripción del personal a otra área o repartición, la calificación anual la efectuará la dependencia donde presta servicios efectivos, no debiéndose tener en cuenta la antigüedad de la misma. A estos fines el organismo de procedencia remitirá a las autoridades de calificación del nuevo destino, la foja de calificación merecida por el agente hasta el último día de la transferencia o adscripción, la que servirá de base para la calificación definitiva que en la primera instancia corresponda analizar en el período pertinente.

Artículo 185°: En todos los casos los fallos de la Junta serán inapelables.

Artículo 186°: Los agentes que no alcanzaren un puntaje mínimo de 14 (catorce) puntos en 2 (dos) años de calificaciones consecutivos no podrán ser promovidos de categoría aún cuando reúnan los demás requisitos exigidos. (Texto modificado por Ordenanza Municipal N° 130/94 de fecha 22/09/1994-Promulgada por Resolución Municipal N° 1523/94).-

Texto original: Los agentes que no alcanzaren un puntaje mínimo de 14 (catorce) puntos en 2 (dos) años de calificaciones consecutivos no podrán ser promovidos de categoría aún cuando reúna los demás requisitos exigidos.

CAPÍTULO XXI

REGIMEN ESCALAFONARIO

TÍTULO 1 - DEFINICIÓN Y ALCANCE

Artículo 187°: Régimen escalafonario Municipal es el conjunto de normas relacionadas al ordenamiento y clasificación del personal Municipal y a la evolución de su carrera administrativa.

Artículo 188°: El presente Escalafón está constituido por categorías correlativas enumeradas de 12 a 26.

Artículo 189°: El personal comprendido de acuerdo a la naturaleza de sus funciones revistará en algunos de los siguientes ramos y en la categoría que corresponde de conformidad con las normas que para el caso se establecen:

1) ESCALAFÓN GENERAL: de la categoría 12 a 21 comprende los siguientes agrupamientos:

A: ADMINISTRATIVOS:

A-1: Administrativos; c/ título de 5 (cinco) años o más. A-2: Administrativos: c/ Título de menos de 5 (cinco) años. A-3: Administrativos. **(PUNTO 1) A: Administrativos: Texto modificado por Ordenanza Municipal N° 130/94 de fecha 22/09/1994-Promulgada por Resolución Municipal N° 1523/94).-**

Texto original: A-1: Administrativos: c/ Título + de 5 años.

A-2: Administrativos: c/ Título - de 3 años.

A-3: Administrativos.

B: PROFESIONALES:

B-1: Profesional: c/ Título + de 5 años.

B-2: Profesional: c/ Título - de 5 años.

C: TÉCNICOS:

C-1: Técnico con Título + de 5 años.

C-2: Técnico con Título + de 3 años.

D: SERVICIOS ESPECIALES:

D-1: Servicios Especiales c/ certificado habilitante.

E: OPERARIOS:

E-1: Especializado.

E-2. De Oficio.

G: OBREROS.

2) ESCALAFÓN JERARQUICO: de la categoría 22 a la 26, comprende los siguientes cargos:

J-1: DIRECTOR (Categoría 26).

J-2: SUB-DIRECTOR (Categoría 25).

J-3: JEFE DEPARTAMENTO (Categoría 24).

J-4: JEFE DE DIVISIÓN (Categoría 23).

J-5: JEFE DE SECCION (Categoría 22).

TÍTULO 2 – CONDICIONES GENERALES DEL INGRESO

Artículo 190°: El ingreso sólo tendrá lugar cuando se realicen los Concursos abiertos a que se refiere el artículo 142°.

Artículo 191°: El personal ingresará por la categoría inferior del agrupamiento que corresponda, aún cuando habiendo cesado su relación de dependencia con el Municipio reingrese al mismo.

TÍTULO 3 - CARRERA ADMINISTRATIVA

Artículo 192°: La carrera administrativa es el progreso del agente en el agrupamiento en que revista o pueda revistar como consecuencia de los cambios de agrupamiento o cambio de tramo de acuerdo con las normas previstas en el presente Estatuto. Los agrupamientos se dividen en categorías que constituyen los grados que pueda ir alcanzando el agente, según el Escalafón General y Escalafón Jerárquico en vigencia.

(Texto modificado por Ordenanza Municipal N° 130/94 de fecha 22/09/1994-Promulgada por Resolución Municipal N° 1523/94).-

Texto original: La carrera administrativa es el progreso del agente en el agrupamiento en que revista o pueda revistar como consecuencia de los cambios de agrupamiento o cambio de tramo de acuerdo con las normas previstas en el presente Estatuto. Los agrupamientos se dividen en categorías que constituyen los grados que pueda ir alcanzando el agente, según el Escalafón General y Escalafón Jerárquico en vigencia.

Artículo 193°: El pase de una categoría a una superior dentro del agrupamiento tendrá lugar cuando se hubieran alcanzado las condiciones que se determinan en los capítulos respectivos. El ingreso al Escalafón Jerárquico se efectuará por concurso de antecedentes y, oposición de examen y se producirá por la última categoría de dicho escalafón.

Artículo 194°: Las promociones de carácter automático previstas en los diferentes agrupamientos se concretarán en todos los casos y para el personal comprendido, el día primero del mes siguiente a aquel en el que se cumplan los requisitos establecidos en cada caso.

ESCALAFÓN GENERAL

a) Agrupamiento Administrativo.

Artículo 195°: Incluye al personal que se desempeña como auxiliares administrativos. Comprenderá de la Categoría 12 a la 21 inclusive. Solo podrán desempeñarse como Inspectores, agentes que revisten como mínimo en la categoría 17 y para su ingreso el requisito particular es: Tener título secundario completo y ser mayor de 21 años.

INGRESO:

Artículo 196°: El ingreso al Agrupamiento A: ADMINISTRATIVOS se hará por la siguiente categoría:

A-1 ADMINISTRATIVOS: C/TÍTULO + 5 AÑOS EN CATEGORÍA 15 (QUINCE) siendo los requisitos particulares:

- 1) Tener título secundario completo.
- 2) Ser mayor de 18 años.

PROMOCION:

Artículo 197°: El pase de Categoría se producirá cuando se cumplan las condiciones que se consignan a continuación:

a) Personal del Escalafón General: la promoción se producirá automáticamente de la Categoría 12 a 21 inclusive, una vez satisfechos los requisitos que se detallan a continuación:

Categoría 12: a los dos años de permanencia se pasa AUTOMÁTICAMENTE a la Categoría 13.

Categoría 13: a los dos años de permanencia se pasa AUTOMÁTICAMENTE a la Categoría 14.

Categoría 14: a los dos años de permanencia se pasa AUTOMÁTICAMENTE a la Categoría 15.

Categoría 15: a los dos años de permanencia se pasa AUTOMÁTICAMENTE a la Categoría 16.

Categoría 16: a los dos años de permanencia se pasa CON PRUEBA DE EFICIENCIA a la Categoría 17.

Categoría 17: a los dos años de permanencia se pasa AUTOMÁTICAMENTE a la Categoría 18.

Categoría 18: a los dos años de permanencia se pasa CON PRUEBA DE EFICIENCIA a la Categoría 19.

Categoría 19: a los dos años de permanencia se pasa AUTOMÁTICAMENTE a la Categoría 20.

Categoría 20: a los dos años de permanencia se pasa CON PRUEBA DE EFICIENCIA a la Categoría 21.

CATEGORIA 21: Permanece en la misma hasta su pase al Escalafón Jerárquico previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el Artículo N° 193.

Las pruebas de eficiencia deberán ser rendidas por el agente una vez alcanzada la antigüedad en la Categoría de Revista que en cada caso se indica. En caso que el Agente Municipal no apruebe la prueba de eficiencia deberá permanecer en la Categoría que revista por un año más. Debiendo rendir la prueba de eficiencia para aspirar a la promoción. Cada Secretaría y de acuerdo a un informe de la Dirección de Personal de los agentes Municipales en condiciones de promocionar dependiente de dicha Secretaría,

será responsable de elaborar el temario de dicha prueba, girando la misma a la Junta de Calificación y Disciplina del Poder Ejecutivo Municipal para que actúe en consecuencia; y en caso de los Poderes Legislativo y Contralor deberán dirigirse de acuerdo a las propias reglamentaciones que establezcan. (Texto modificado por Ordenanza Municipal N° 100/13 de fecha 05/12/2013-Promulgada por Resolución Municipal N° 1380/2013).-

Texto original: El pase de categoría se producirá cuando se cumplan las condiciones que se consignan a continuación:

a) Personal del escalafón general: la promoción se producirá automáticamente de la categoría 13 a 21 inclusive, una vez satisfecho los requisitos que se detallan a continuación:

PARA LA PROMOCIÓN A LA CATEGORÍA	ANTIGÜEDAD EN LA CATEG.DE REVISTA	PRUEBA DE EFICIENCIA
14	2 Años	no
15	2 Años	no
16	2 Años	si
17	2 Años	no
18	2 Años	si
19	2 Años	no
20	2 Años	si
21	Permanece en la misma hasta su pase al Escalafón Jerárquico previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el Artículo N° 193.	

Las pruebas de eficiencia deberán ser rendidas por el agente una vez alcanzada la antigüedad en la categoría de revista que en cada caso se indica. En caso que el agente Municipal no apruebe la prueba de eficiencia deberá permanecer en la categoría que revista por un año más. Debiendo rendir la prueba de eficiencia para aspirar a la promoción. Cada secretaría y de acuerdo a un informe de la Dirección de Personal de los agentes Municipales en condiciones de promocionar dependiente de dicha Secretaría, será responsable de elaborar el temario de dicha prueba, girando la misma a la Junta de Calificación y Disciplina del Poder Ejecutivo Municipal para que actúe en consecuencia; y en caso de los poderes Legislativo y Contralor deberán dirigirse de acuerdo a sus propias reglamentaciones que establezcan.

TÍTULO 4

b) Agrupamiento Profesional:

Artículo 198°: Incluye al personal que posee título universitario. Comprenderá las categorías de 19 a 21 inclusive.

INGRESO

Artículo 199°: El ingreso a este agrupamiento B Profesionales se efectuará de acuerdo a las siguientes categorías:

B-1 PROFESIONAL CON TÍTULO + DE 5 AÑOS: CATEGORÍA 20 B-2 PROFESIONAL CON TÍTULO - DE 5 AÑOS: CATEGORÍA 19 Siendo requisitos particulares para el ingreso:

- a) Poseer título universitario.
- b) Ser el mejor calificado en el concurso de ingreso respectivo.
- c) Los agentes que al obtener el título universitario revisten en el presente escalafón en cualquier categoría y opten por el cambio de agrupamiento deberán rendir examen de ingreso al agrupamiento de referencia.

Artículo 200°: El pase de una categoría a la inmediata superior dentro del Escalafón General se producirá automáticamente cada dos (2) años entre las categorías 19 y 21 inclusive, por la metodología de examen o curso debidamente comprobado sobre el trabajo que desarrolla. (Texto modificado por Ordenanza Municipal N° 130/94 de fecha 22/09/1994-Promulgada por Resolución Municipal N° 1523/94).-

Texto original: El pase de una categoría inmediata superior dentro del Escalafón general, se producirá automáticamente cada dos años entre las categorías 19 y 21 inclusive, por la metodología de examen o curso debidamente comprobado sobre el trabajo que desarrolla.

TÍTULO 5

c) Agrupamiento Técnico

Artículo 201°: Revistarán en este agrupamiento el personal que se menciona a continuación en tanto desempeñan funciones acordes a la especialidad adquirida:

- a) El personal egresado de escuelas técnicas oficiales, o reconocidas por el Estado por un ciclo no inferior a 6 (seis) años.
- b) El personal egresado de escuelas técnicas oficiales o reconocidas por el estado con estudios cuya extensión sea inferior a 5 (cinco) años.

c) El personal que se encuentra cursando estudios técnicos en las carreras que se refiere el inciso a) precedente y haya aprobado el ciclo básico de las mismas.

d) El personal que desempeña funciones técnicas en especialidades para las que no existen en la Provincia estudios sistemáticos. La nómina de especialidades que corresponde incluir en los alcances del presente inciso será taxativamente determinada por vía reglamentaria.

e) Podrá incluirse por única vez al momento de aplicar el presente Estatuto al personal que sin contar con título habilitante desempeñe funciones propias del ejercicio de especialidades técnicas. Para la que se requiere el título respectivo consignado en los apartados a y b.

f) Estarán incluidos en este agrupamiento los docentes que tengan título habilitante o supletorio y no estén incluidos en el agrupamiento profesional y cumplan funciones de tales.

Artículo 202°: El agrupamiento técnico se extenderá de la categorías 16 a la 21 inclusive.

INGRESO

Artículo 203°: Se establecen como requisitos particulares para el ingreso al presente agrupamiento:

a) Ser mayor de 18 años.

b) Ser el mejor calificado en el concurso respectivo.

c) Tener título habilitante.

El personal comprendido en el inc. a) y f) de la definición del agrupamiento técnico ingresará por la categoría 18 (dieciocho) en tanto que el comprendido en los alcances de los inc. b) ingresará en la categoría 17 (diecisiete), c) y d) ingresará en la categoría 16 (dieciséis). A partir de la fecha de aplicación del presente Escalafón no podrán en ningún caso, asignarse funciones técnicas comprendidas en el agrupamiento a personal que no posea el título habilitante consignados en los incisos a) y b), el certificado que acredita el cumplimiento de las condiciones del inciso c) o realice funciones incluidas en el inciso d).

PROMOCIONES

Artículo 204°: El pase de una categoría, a la inmediata superior, se producirá en las condiciones que se consignan a continuación: La promoción del personal técnico se producirá cada 2 (dos) años entre las categorías 16 a 21 inclusive. El personal comprendido en los incisos b), c) y d) pasará a la categoría 18 en el supuesto caso que obtenga un título previsto en el inciso a) por medio de prueba de eficiencia, si su categoría de revista es inferior. (Texto modificado por Ordenanza Municipal N° 130/94 de fecha 22/09/1994-Promulgada por Resolución Municipal N° 1523/94).-

Texto original: El paso de una categoría a una inmediata superior, se producirá con las condiciones que se consignan a continuación: La promoción del personal técnico se producirá cada 2 años entre las categorías 16 a 21 inclusive. El personal comprendido en los inc. b), c), y d) pasará a la categoría 18 en el supuesto caso que obtenga un título previsto en el inciso a) por medio de una prueba de eficiencia, si su categoría de revista es inferior.

TÍTULO 6

d) Agrupamiento Servicios Especiales

Artículo 205°: Incluye al personal que mediante certificado habilitante posea la idoneidad necesaria para los servicios a los cuales será destinado.

INGRESO

Artículo 206°: El ingreso al agrupamiento de Servicios Especiales se efectuará desde la categoría 14 y se extenderá a la 21 inclusive y se establecen como requisitos particulares:

- a) Ser mayor de 18 años.
- b) Ser el mejor calificado en el concurso respectivo.
- c) Poseer certificado habilitante.

PROMOCIONES

Artículo 207°: El pase de una categoría, a la inmediata superior se producirá según las promociones que establece el Artículo 193° del presente Estatuto. (Texto modificado por Ordenanza Municipal N° 130/94 de fecha 22/09/1994-Promulgada por Resolución Municipal N° 1523/94).-

Texto original: El pase de una categoría a una inmediata superior se producirá según las promociones que establece el Artículo 193° del presente Estatuto.

TÍTULO 7

e) Agrupamiento Operario Especializado y de Oficio.

Artículo 208°: Este agrupamiento está integrado por dos subgrupos: operario especializado con certificado habilitante (gasista, plomero, carpintero, albañil, electricista, electricista del automotor, mecánico, etc.) y operario de oficio, que no posee certificado habilitante, (conducción de vehículos, vigilancia, conducción de maquinarias, atención de niños, etc.).

INGRESO

Artículo 209°: El ingreso de este Agrupamiento se efectuará para los operarios especializados en la categoría 13 a la 21 inclusive. Teniendo que reunir los siguientes requisitos:

a) Operarios Especializados:

a-1 : Ser mayor de 18 años.

a-2 : Poseer certificado habilitante.

a-3: Ser el mejor calificado en el Concurso.

b) Operarios de Oficio:

b-1 : Ser mayor de 18 años.

b-2: Ser el mejor calificado en el Concurso.

PROMOCIONES:

Artículo 210°: El pase de una categoría, a la inmediata superior debe efectuarse de acuerdo a la promoción que establece el Artículo 193° del presente Estatuto. (Texto modificado por Ordenanza Municipal N° 130/94 de fecha 22/09/1994-Promulgada por Resolución Municipal N° 1523/94).-

Texto original: El pase de una categoría a una inmediata superior debe efectuarse de acuerdo a la promoción que establece el Artículo 193° del Presente Estatuto.

TÍTULO 8

f) Agrupamiento Obreros

Artículo 211°: Este agrupamiento está integrado por obreros y/o obreras para trabajos varios y en forma general (personal de maestranza, limpieza, etc.).

INGRESO

Artículo 212°: El ingreso a este Agrupamiento se efectuará en la categoría 12 a 21 inclusive. Teniendo como requisitos particulares los siguientes:

- 1) Ser mayor de 18 años.
- 2) Presentar antecedentes de trabajos anteriores, no excluyente.
- 3) Saber leer y escribir. Títulos primario, no excluyente. (Punto 3) Texto modificado por Ordenanza Municipal N° 87/95 de fecha 31/08/1995-Promulgada por Resolución Municipal N° 0954/95).-

Texto original: Saber leer y escribir. Título primario.

- 4) Poseer mayor puntaje de acuerdo a los antecedentes.

PROMOCIONES

Artículo 213°: El pase de una categoría, a la inmediata superior se debe efectuar cada 3 (tres) años y haber tenido una calificación de ocho (8) a diez (10) puntos anualmente. (Texto modificado por Ordenanza Municipal N° 130/94 de fecha 22/09/1994-Promulgada por Resolución Municipal N° 1523/94).-

Texto original: El pase de una categoría inmediata superior se debe efectuar cada tres años y haber tenido una calificación de 8 (ocho) a 10 (diez) anualmente.

TÍTULO 9

TRAMO DE SUPERVISIÓN

Artículo 214°: El tramo de supervisión comprende a los agentes que por la naturaleza de sus funciones, ocupen un cargo en la estructura Municipal y estén contemplados en el organigrama Municipal. Este tramo se extiende desde la categoría 22 a 26 ambas inclusive.

INGRESO

Artículo 215°: El ingreso a este tramo se efectuará por la mínima categoría y previa acreditación de haber aprobado el curso de supervisores y concurso respectivo. De resultar desierto un concurso interno podrá llamarse a Concurso Externo, en éste se hará por la misma categoría que el llamado inicial.

ASCENSO

Artículo 216°: Los ascensos se realizarán por Concurso Interno de antecedentes y/o oposición o examen. Es requisito para llamar a Concurso Interno:

- a) Que exista la vacante del cargo.
- b) Los participantes deberán reunir las condiciones que para cada función se establezcan.
- c) Se adjudicará el Concurso a quien resulte mejor calificado en el orden de méritos.

TÍTULO 10

CAMBIO DE AGRUPAMIENTO

Artículo 217°: Para el cambio de agrupamiento serán de aplicación las siguientes normas:

- a) Que exista la vacante en el agrupamiento respectivo.
- b) Reunir las condiciones que se establecen para el ingreso en el respectivo agrupamiento de la promoción de la categoría a la que debe revistar.
- c) Ser el mejor calificado en el concurso respectivo.

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 218°: El agente Municipal tendrá derecho, dentro del horario de trabajo, a disponer de 15 minutos para refrigerio. La Municipalidad proveerá el desayuno o merienda a cada trabajador o en su defecto abonará el mismo.

Artículo 219°: La Municipalidad proveerá a sus agentes la indumentaria que corresponda según el tipo de trabajo que efectúa, la cual debe ser utilizada en horario de trabajo, y cuando el deterioro de la misma lo requiera, deberá entregar al Municipio dicha indumentaria para que se le reponga la misma. Caso contrario la Municipalidad no está obligado a la reposición de dicha indumentaria.-----
