



*Honorable Concejo Deliberante  
Andacollo  
(Provincia del Neuquén)*

Andacollo, 20 de septiembre de 2001

**- ORDENANZA N° 646/01 -**

**VISTO:**

La existencia del Estatuto del Empleado Municipal,  
Las anormalidades detectadas en la liquidación de adicionales y asignaciones al Personal Municipal, y

**CONSIDERANDO:**

Que la legislación vigente en este sentido es insuficiente y no contempla una importante cantidad de situaciones y necesidades actuales atinentes al funcionamiento de la actual estructura Municipal;

Que a pesar de haberse creado por Ordenanza N° 403/99, la Comisión Asesora para la elaboración de un nuevo Estatuto y Escalafón Municipal, esta tarea demanda, por su complejidad e importancia, un tiempo prolongado;

Que resulta necesario el dictado de una norma legal de carácter transitorio que complemente la actual legislación, hasta la sanción de la norma definitiva, con el propósito de clarificar situaciones actualmente previstas y prever otras no contempladas;

Que en la estructura municipal oportunamente creada no esta prevista la figura de Jefe de Sección que involucra a aquel personal designado a cargo de sectores municipales;

Que corresponde a este Cuerpo dictar la norma legal respectiva conforme las facultades que en tal sentido le confiere la Ley Orgánica de Municipios;

**POR ELLO:**

**EL HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE DE ANDACOLLO  
SANCIONA CON FUERZA DE:**

**ORDENANZA**

**ARTICULO 1°:** Ratificar la vigencia del Estatuto del Empleado Público Municipal que se viene aplicando en el ámbito de la Municipalidad de Andacollo.

**ARTICULO 2°:** Modificase el Artículo 51 del Estatuto del Empleado Municipal, quedando de la siguiente forma “ Artículo 51: El personal que se desempeñe como cajero y el que este a cargo del pago de sueldos y proveedores del municipio percibirá una compensación NO REMUNERATIVA especial mensual o proporcional al tiempo que permanezca como tal, en concepto de falla de caja, equivalente al 50% (Cincuenta por ciento), del salario básico de la categoría AUA del Escalafón, siempre que el personal afectado no se encuentre en uso de las licencias establecidas en el Estatuto”.

**ARTICULO 3°:** Incorporase al Estatuto de Empleado Municipal, el Artículo 51 bis quedando redactado de la siguiente forma “Artículo 51 bis: El personal que habitualmente maneje fondos o valores, excepto el descrito en el artículo precedente, percibirá una compensación NO REMUNERATIVA especial mensual o proporcional al tiempo que permanezca como tal equivalente al 20% (Veinte por ciento), del salario básico de la categoría AUA del Escalafón, siempre que el personal afectado no se encuentre en uso de las licencias establecidas en el Estatuto”.







*Honorable Concejo Deliberante  
Andacollo  
(Provincia del Neuquén)*

**ARTICULO 4º:** Modificase el Artículo 53 del Estatuto del Empleado Municipal, quedando redactado de la siguiente forma: "Artículo 53: El personal, que por el desempeño de sus funciones, tenga a su cargo la custodia de bienes municipales que superen un valor de Pesos Cinco Mil (\$ 5.000.-), percibirá una compensación NO REMUNERATIVA mensual equivalente al 40% (Cuarenta por ciento) del salario básico de la categoría AUA del Escalafón, siempre que el personal afectado no se encuentre en uso de las licencias establecidas en el Estatuto".

**ARTICULO 5º:** Incorporase el Artículo 43 bis al Estatuto del Empleado Municipal, quedando redactado de la siguiente forma: "Artículo 43 bis: El personal que desempeñe funciones que requieran una especialización o capacitación específica y que no puedan acreditarlo mediante certificado percibirán, a solicitud expresa del responsable del área competente, una asignación mensual remunerativa equivalente a los estudios del ciclo básico del nivel medio".

**ARTICULO 6º:** Modificase el Artículo 54 del Estatuto del Empleado Municipal, quedando redactado de la siguiente forma: "Artículo 54: Todo personal comprendido en el Estatuto Municipal, cualquiera sea su sueldo y antigüedad, tendrá derecho a los adicionales por título, antigüedad, zona y asignaciones familiares establecidas para el personal de la administración Pública Provincial por la legislación de la Provincia con carácter general, siendo de aplicación las modificaciones que en tal sentido se produzcan en este ámbito si media adhesión expresa del Municipio".

**ARTICULO 7º:** Las modificaciones previstas en los Artículos anteriores tendrá vigencia a partir del 01 de Septiembre del 2001.

**ARTICULO 8º:** Modificase la estructura de la Secretaria de Hacienda, Planificación e Ingresos Públicos, creada por Ordenanza N° 427/99 que a partir del 01 de Octubre del 2001, contara con dos (2) Direcciones Municipales con la siguientes denominaciones:

- Dirección de Bromatología.
- Dirección de Planificación y Organización Laboral.

**ARTICULO 9º:** Modificase la estructura de la Secretaria de Gobierno, creada por Ordenanza N° 427/99 que a partir del 01 de Octubre contara con cinco (5) Direcciones Municipales con las siguientes denominaciones:

- Dirección de Desarrollo Social.
- Dirección de Turismo y Medio Ambiente.
- Dirección de Deportes.
- Dirección de Cultura.
- Dirección de Obras Publicas.

**ARTICULO 10º:** Incorporase a partir del 01 de Octubre a la estructura Municipal las jefaturas de sección que a continuación se detallan:

- Jefatura de Obras Publicas, dependiente de la Dirección de Obras Publicas.
- Jefatura de Servicios Públicos, dependiente de la Secretaria de Gobierno.
- Jefatura de Personal, dependiente de la Secretaria de Hacienda.
- Jefatura de Ingresos Públicos, dependiente de la Secretaria de Hacienda.





*Honorable Concejo Deliberante  
Andacollo  
(Provincia del Neuquén)*

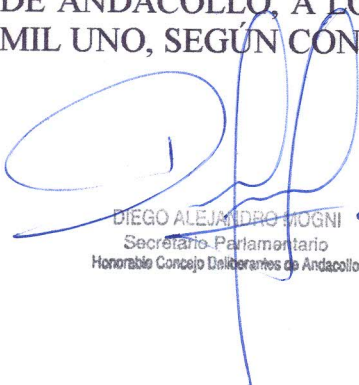
**ARTICULO 11°:** El personal que se desempeñe a cargo de las Jefaturas de Sección creadas precedentemente percibirán como retribución mensual el salario básico que corresponda a la categoría FUD del Escalafón Municipal, más los adicionales y asignaciones que le correspondan por aplicación de la legislación vigente. Percibirán además una asignación mensual no remunerativa por dedicación exclusiva y por el ejercicio de su función de Pesos Doscientos (\$ 200,00).

**ARTICULO 12°:** El personal de planta permanente que sea designado en las Jefaturas de Sección y que al momento de la designación posea una categoría revista superior a la establecida en el artículo anterior continuara percibiendo el haber básico que corresponda a su categoría de revista más los adicionales y asignaciones establecidas en artículo precedente.

**ARTICULO 13°:** Dado el carácter de cargo político de la Jefatura de Sección, a los agentes que se designen a cargo de tales Jefaturas, no gozaran de estabilidad en el ejercicio específico de tales cargos, determinándose como limite máximo para el desempeño de los mismos la finalización de la presente gestión gubernamental.

**ARTICULO 14°:** Elévese copia al Poder Ejecutivo Municipal, comuníquese, publíquese, cumplido, ARCHÍVESE.-

DADA EN LA SALA DE SESIONES DEL HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE DE ANDACOLLO, A LOS VEINTE DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL UNO, SEGÚN CONSTA EN ACTA N° 290.-

  
DIEGO ALEJANDRO MOGGI  
Secretario Parlamentario  
Honorable Concejo Deliberante de Andacollo



  
Lic. MANUEL E. SAN MARTÍN  
PRESIDENTE  
H. CONC. DELIB. ANDACOLLO



CAPITULO I

PERSONAL COMPRENDIDO

CAPITULO II

CONDICIONES PARA EL INGRESO



ESTATUTO Y ESCALAFON DEL PERSONAL

DE LA MUNICIPALIDAD DE ANDACOLLO

CAPITULO I

PERSONAL COMPRENDIDO

Artículo 1º: Quedan sujetos al presente Estatuto y Escalafón todos los agentes municipales de carácter permanente de la Municipalidad de Andacollo y que revista como Personal Administrativo, de Servicio, Jornalizado y Contratados que se haya desempeñado ininterrumpidamente durante seis (6) meses en relación de dependencia con la Municipalidad o un año en periodos fraccionados no menores de tres (3) meses cada uno.-

Artículo 2º: Quedan excluidos del presente Estatuto y Escalafón:

- a) Los que desempeñan cargos electivos.-
- b) El Secretario Tesorero de la Comisión Municipal.-

Artículo 3º: Cuando la designación para ocupar algunos de los cargos a que se refieren los incisos a) y b) del Artículo 2º recayera en algún funcionario, empleado u obrero Municipal comprendido en el régimen del presente Estatuto y Escalafón, este tendrá derecho a retener su empleo o cargo sin goce de haberes o remuneración y/o beneficios establecidos en los Artículos 131, 132 y 133 y ocuparlo nuevamente, al cesar los efectos de aquella designación.-

CAPITULO II

CONDICIONES PARA EL INGRESO

Artículo 4º: Del Personal Transitorio: Para ingresar como agente de la Municipalidad de Andacollo en carácter de personal transitorio, jornalizado o interesado, deberá reunir las condiciones y/o aptitudes que la vacante requiere; cuando para prestar servicios en forma transitoria, podrá requerir personal al Sindicato oficialmente reconocido y/o bolsa de trabajo oficializada, si el gremio no lo hiciera.-

a) El Personal transitorio jornalizado podrá ser nombrado como permanente sin concurso, siempre que acredite haber prestado servicios ininterrumpidos en la Municipalidad, durante seis (6) meses o un (1) año computado en periodos de seis meses (6) cada uno.-

b) Es condición imprescindible para acogerse a los beneficios del inciso anterior, gozar de buen concepto de sus superiores inmediatos y el dictámen favorable de la junta de Admisión, Calificación, Ascensos y Disciplinas.-

Artículo 5º: Del Personal Permanente: Para ingresar como agente de la Municipalidad de Andacollo en carácter de permanente, se requiere:

a) Ser ciudadano argentino nativo, naturalizado o extranjero con dos (2) años de residencia en el país.-

b) Probar idoneidad suficiente y/o tener título habilitante para la función específica a cumplir.-

c) Contar de catorce (14) a diecisiete (17) años para los aspirantes y de dieciocho (18) a cuarenta (40) años de edad para los demás cargos. Si tiene más de cuarenta años de edad deberá acreditar fehacientemente años de servicios ante-

/// 2.-

-riores, debidamente computables a los efectos jubilatorios, de manera tal que, restados a la edad cronológica, la diferencia sea de cuarenta (40) años o menos.-

d) Acreditar buena conducta.-

e) Tener buena salud y aptitudes físicas adecuadas.-

f) Haber cumplido con las disposiciones legales vigentes sobre enrolamiento y o servicio militar, si corresponde.-

g) Estar dispuesto a prestar servicios en cualquier dependencia Municipal, siempre que ello redunde en mayor beneficio de la administración, y en tareas afines a su profesión u oficio.-

Artículo 6º: No podrán ingresar como agentes Municipales:

a) Lo que hubieran sido exonerados de la Administración Nacional, Provincial o Municipal, mientras no fueran rehabilitados.-

b) Los que tuvieran pendientes procesos criminales, o hubieran sufrido condenas por hechos dolosos o infames.-

c) Los fallidos o concursados civilmente, mientras no obtengan su rehabilitación judicial.-

d) El personal que se desempeñe o se hubiera desempeñado como personal contratado, no podrá ser nombrado en ninguno de los cuadros correspondientes para el personal de planta permanente, salvo que se ajuste a lo establecido en el inciso c) del Artículo 18, Capítulo V, es decir que su nombramiento quedara supeditado al resultado del concurso de oposición y antecedentes que a tal efecto se realice.-

### CAPITULO III

#### DE LA JUNTA DE ADMISION, CALIFICACION, ASCENSOS Y DISCIPLINA

Artículo 7º: Créase mediante el presente Estatuto y Escalafón, la Junta de Admisión, Calificaciones, Ascensos y Disciplina de la Municipalidad de Andacollo.

Artículo 8º: La Junta de Admisión será presidida por un funcionario de Jerarquía nombrado por la Comisión Municipal, y se integrará con dos (2) miembros titulares y dos (2) suplentes, uno (1) por la Comisión Municipal y uno (1) por el Organismo Gremial que los represente. El término del mandato es de dos años (2), sortándose para la primera renovación, pudiendo ser reelectos. En ausencia del titular, la misma será presidida por el miembro de mayor jerarquía y tendrá un quorum mínimo de tres (3) miembros.- Una hora después de la señalada para la convocatoria, a falta de quorum, y solo si el asunto que motiva la reunión revistiera "extrema urgencia", podrá sesionar en minoría y sus resoluciones tendrán validez. Los integrantes de la Junta durarán dos (2) años en sus funciones.-

Artículo 9º: La Junta saliente por terminación de mandato, tendrá a su cargo el dictamen y resolución de todos los reclamos que compitieren durante su actuación, en un plazo no mayor de sesenta (60) días.-

Artículo 10º: Para cumplimentar el Artículo 8º, los agentes Municipales propuestos deberán reunir los siguientes requisitos:

1) Contar con una antigüedad en la Municipalidad - a la fecha de su designación - no inferior a tres (3) años.-

2) Revistar en la nómina de personal permanente.-

3) No tener antecedentes policiales desfavorables, condena en causa criminal o proceso pendiente en el mi

////



///3.-

3

Artículo 11º: A los efectos previstos en este Estatuto y Escalafón, la Junta de Admisión, Calificación, Ascensos y Disciplina tendrá las siguientes funciones:

a) Expedirse en los sumarios administrativos, previo al dictado de la resolución definitiva.-

b) Actuar en los traslados y sanciones impuestas a los agentes de la Administración Municipal. En estos casos, a solicitud del agente que se estime perjudicado, lo concurrido del antecedente o del examen del sumario administrativo surjan vicios de subestimación o elementos de juicio que hagan admisible la reconsideración. La Junta fundará la solicitud y la elevará al Departamento Ejecutivo, para que considere el pedido y resuelva en definitiva.-

c) La Junta deberá evacuar el dictamen correspondiente en un plazo no mayor de quince (15) días corridos.-

d) Tendrá la obligación de mantenerse constituida permanentemente y sus miembros estarán obligados a dejar constancia firmada de los fundamentos de cualquier disidencia.-

e) Cuando requiera su intervención autoridad competente.-

f) Coordinará la aplicación de los criterios de calificación de los agentes para efectuar la promoción de conformidad con las normas establecidas en este Estatuto y Escalafón, y elevará -a tal efecto- la nómina al Departamento Ejecutivo.-

g) h) Atenderá las reclamaciones de los agentes municipales, motivadas por calificaciones, reconsiderándolas -o no- según corresponda.-

Artículo 12º: La Junta y sus miembros, individualmente, podrán recabar informes y asesoramiento, y estos les serán suministrados de cualquier agente o dependencia Municipal, sobre asuntos que se encuentren a su consideración.-

Artículo 13º: La Junta elegirá anualmente un Secretario de Actas, el que podrá ser reemplazado en cualquier momento.-

Artículo 14º: La aceptación del cargo de miembro de la Junta de Admisión, Calificaciones, Ascenso y Disciplina, forma parte de las obligaciones del agente municipal.-

#### CAPITULO IV

##### PERIODO DE PRUEBA

Artículo 15º: La designación del ingresante como Personal Permanente, tendrá carácter provisorio por el término de seis (6) meses y quedará sujeta a confirmación, previo informe del Secretario y de la Junta de Admisión, Calificación, Ascenso y Disciplina, la que deberá expedirse en un plazo de quince (15) días. Su calificación se efectuará al quinto mes y será notificada al interesado, quien -para su confirmación- en el cargo deberá tener -como mínimo- el concepto "bueno".-

Los informes acerca del concepto que merezca el personal ingresante, serán remitidos por los Secretarios respectivos a la Junta.-

Artículo 16º: Si dentro de los quince (15) días posteriores al vencimiento del periodo de prueba, no recibiese el ingresante notificación desfavorable o -por cualquier otro motivo- se hubiera omitido la calificación la confirmación ...

///

///4.-

la confirmación del ingreso será automática.-

Artículo 17º: El personal a que se refiere el inciso a) del Artículo 4º queda exceptado de lo expresado en el artículo anterior, en razón de tener en su le personal, debidamente actualizado- su idoneidad y capacidad, a juicio de sus superior y de la junta.-

Artículo 18

#### CAPITULO V

#### PROVISION DE VACANTES Y ASCENSOS

Artículo 18º: La provisión de vacantes se ajustará a los siguientes requisitos:

a) Las vacantes serán ocupadas por los agentes que posean las mejores calificaciones dentro de la categoría inmediata inferior; en caso de igualdad se tendrá en cuenta:

- 1- La calificación de los últimos dos (2) años.-
- 2- La antigüedad en el cargo;
- 3- La antigüedad en la repartición.-

b) Para optar por una vacante se requiere una antigüedad de seis meses en el cargo anterior.-

c) Cuando el personal de la categoría inmediata inferior de una vacante no reúna las condiciones suficientes para cubrirla en su especialidad, dentro de las respectivas dependencias o secciones, y no existan candidatos en otras de la municipalidad, su provisión se hará por concurso cerrado de oposición y antecedentes, en el podrá intervenir el personal municipal, cualquiera sea su categoría.-

Artículo 19º: El jurado para el concurso será constituido por: 2 (dos) agentes designados por la Comisión Municipal y dos (2) representantes designados por el Organismo Sindical. Uno (1) de los agentes designados por la Comisión Municipal será Jefe inmediato de la dependencia correspondiente a la vacante.-

Artículo 20º: Si por cualquier causa no se cubre la vacante, se llamará a concurso abierto en las mismas condiciones del artículo anterior.-

Artículo 21º: Los ascensos de los agentes Municipales se producirán de acuerdo a los requisitos estipulados, al igual que en la provisión de vacantes; de conformidad a los puntos 1, 2, y 3 del inciso a) del artículo 18º.- Sin perjuicio de ello los agentes ascenderán de acuerdo a la siguiente escala: de Oficial 10º a Oficial 6º cada un (1) año; de la categoría de Oficial 5º a Oficial 1º cada dos (2) años y de categoría de Oficial Principal a Director General cada tres (3) años.-

#### CAPITULO VI

#### CALIFICACIONES

Artículo 22º: La calificación del Personal abarcará - fundamentalmente- las aptitudes para desempeñar el cargo. Dicha denominación abarcará -preferentemente- los siguientes conceptos:

- a) Competencia
- b) Cooperación
- c) Disciplina
- d) Conducta
- e) Asistencia
- f) Puntualidad
- g) Concepto Cultura General: Estudios cursados, Dactilografía //



////5.-h



h) Preparación Administrativa: Además de los estudios, tener en cuenta la experiencia en base a la práctica en la función o a través de algún curso especializado sobre Administración.-

i) Capacidad de Trabajo: Prolifidad en la tarea/s encomendada/s y de acuerdo a sus conocimientos.-

j) Rendimiento e iniciativa: Rapidez en las tareas encomendadas - dedicación a la labor, en tiempo y forma, toma rápida de decisiones, en la ejecución de la labor, solucionando los problemas que se le presenten en su tarea, su acción y voluntad en el desempeño de la función.-

La calificación de estos conceptos, como así también de los subconceptos integrantes de los mismos, se hará en forma numérica de uno (1) a diez (10), y teniendo en cuenta los descuentos de puntos que correspondan por aquellos determinantes de órd negativo y que para cada caso se detallan. Por la calificación del concepto "competencia" se determinará el grado de aptitud para desempeñar las tareas encomendadas y rubros intervinientes la cultura general, preparación administrativa, calidad de trabajo, rendimiento e iniciativa.-

Para evaluar la "cooperación", se señalará, preferentemente, la dedicación al servicio, los aportes intelectuales, la actividad y colaboración para facilitar la misión de superiores y compañeros.-

Por medio del concepto "disciplina", se calificará la observación de las reglamentaciones y ordenamientos y se tendrá en cuenta lo siguiente: respeto y oportuno cumplimiento de las diferentes normas de servicio, del concepto del deber y la responsabilidad.-

La "conducta", se calificará teniendo en cuenta las sanciones a que hubiere dado lugar el causante durante el año o período considerado, son sus aspectos: sanciones, llamado de atención, apercibimiento, suspensiones, comportamiento en el servicio, integridad en el desempeño del cargo y Actitud y modales con el público y compañeros de trabajo.-

Los componentes del subconcepto Sanciones, reducen el puntaje del agente calificado en la siguiente forma:

- Llamado de atención: 0,5 punto, por cada dos (2).- "
- Apercibimiento: 0,5 punto, por cada uno (1).- "
- Suspensiones: un (1) punto, por cada día.-

La "Asistencia", se calificará de acuerdo a los antecedentes que hacen al concepto acumulado por el agente durante el período considerado, teniendo en cuenta las inasistencias justificadas e injustificadas, las que reducirán el puntaje en la siguiente proporción:

- a) Justificadas: 0,5 punto, por cada dos.-
- b) Injustificadas: 0,5 punto menos, por cada una.-

Las inasistencias por enfermedad, maternidad, duelo, estudio, nacimiento de hijos, matrimonio y licencias, contempladas reglamentariamente en el presente Estatuto no serán tenidas en cuenta.-

En los casos de licencias Gremiales, licencia sin goce de sueldos, o por servicio militar obligatorio, se tomará para la calificación el puntaje que registrase en el último año de trabajo.-

////



//// 6.-

Igual temperamento se adoptará cuando, en dicho periodo, el agente haya prestado menos de cincuenta por ciento (50%) de trabajo efectivo.-

A efectos de calificar la "Puntualidad", se tendrá en cuenta el horario entrada y salida, y los permisos para ausentarse en las horas de trabajo,-

La puntualidad perfecta determina el puntaje mayor de diez (10) puntos, dentro del cual se encuentran las franquicias de no haber llegado tarde más de doce (12) veces en el año. A partir de la 13ª llegada tarde se descontará 1/2 (medio) punto por cada una.-

La calificación numérica, por rubros, o conceptos, se hará de acuerdo a la siguiente escala:

- 1) Sobresaliente: de 9,51 a 10 de promedio.
- 2) Distinguido: de 8 a 9,50 de promedio.
- 3) Bueno: de 6 a 7,99 de promedio.
- 4) Regular: de 4 a 5,99 de promedio. /
- 5) Insuficiente: inferior a 4 de promedio.

Para establecer el promedio de la calificación anual se dividirá por

Artículo 23º: La calificación de "insuficiente" implica el pase de los antecedentes a la Junta de Calificación, Admisión, Ascenso y Disciplina, para que dictamine si corresponde la baja inmediata o no.-

Artículo 24º: Las calificaciones deberán ser elevadas por la vía jerárquica que corresponda, debiéndose fundamentar cualquier modificación de las mismas.-

Los Secretarios del Departamento Ejecutivo las girarán al Departamento de Personal, para que sean notificados los interesados, quienes deberán suscribir las respectivas fojas.

Artículo 25º: En los casos de disconformidad, las reclamaciones se harán dentro de los cinco (5) días hábiles subsiguientes a la notificación. Las mismas serán tratadas por la Junta, la que deberá dictaminar y someter los reclamos ante el Jefe del Departamento respectivo, quien deberá expedirse en el término de tres (3) días hábiles en caso de subsistir reclamos, la Junta tendrá facultades para resolver por sí misma, debiendo elevar los antecedentes al Intendente Municipal en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles.-

## CAPITULO VII

### DEBERES Y PROHIBICIONES

Artículo 26º: Sin perjuicio de los deberes que particularmente impongan las leyes, el personal Municipal está obligado a:

a) La prestación del servicio con eficacia, capacidad y diligencia, en el lugar, condiciones de tiempo y forma, que las disposiciones determinen.-

b) Observar, en el servicio y fuera de él, una conducta decorosa y digna de la consideración y la confianza que el estado oficial exige.-

c) Conducirse con tacto y cortesía en sus relaciones de servicio con el público, conducta que deberá observar, asimismo, respecto de sus superiores, compañeros y subordinados.-

d) Observar toda orden emanada de un superior jerárquico con atribuciones para darla, que reúna las formalidades del caso y que tenga por objeto la realización de actos de servicios compatibles con las funciones del agente.-

//////



7

//////7.-

e) Rehusar dádivas, Obsequios, recompensas o cualquier otra ventaja, con motivo del desempeño de sus funciones.-

f) Guardar secreto de todo asunto del servicio que deba permanecer en reserva, en razón de su naturaleza o de instrucciones especiales, obligaciones que subsistirá aun después de cesar en sus funciones.-

g) Promover las acciones judiciales que correspondan cuando, públicamente, fuera objeto de imputación delictuosa, pudiendo, al efecto, requerir el patrocinio legal gratuito del servicio jurídico de la Municipalidad.-

h) Declarar todas las actividades que desempeña y el origen de todos sus ingresos, a fin de establecer si son compatibles con el ejercicio de sus funciones.-

i) Declarar todas las actividades y su situación patrimonial, bajo, juramento, y modificaciones ulteriores cuando desempeñe cargos de nivel y jerarquía superior o de naturaleza peculiar.-

j) Promover la instrucción de sumarios administrativos de personal a su cargo, cuando así corresponda.-

k) Excusarse de intervenir en todo aquello en que sus actuaciones pueden originar situaciones de parcialidad, o concurra incompatibilidad moral.-

l) Encuadrarse en las disposiciones legales y reglamentarias sobre incompatibilidad y acumulación de cargos.-

ll) Cumplir íntegramente y en forma regular el horario de labor establecido

m) Responder por la eficiencia y rendimiento del personal a su cargo.-

n) Velar por la conservación de los útiles, objetos y demás bienes que integran el patrimonio del Estado y los de terceros que se pongan a disposición bajo su custodia.-

ñ) Usar la indumentaria de trabajo que al efecto haya sido provista.-

o) Llevar a conocimiento de la Superioridad todo acto o procedimiento que pueda causar perjuicio al Estado o que configure delito.-

p) Cumplir con sus obligaciones cívicas y militares.-

q) Declarar la nómina de familiares a su cargo y comunicar, dentro del plazo de quince (15) días de producido el cambio de estado civil o variantes de carácter familiar, acompañado, en todos los casos, la documentación correspondiente y mantener, permanentemente, actualizada la información referente al domicilio.-

r) Declarar en los sumarios administrativos.-

s) Someterse a la jurisdicción disciplinaria y ejercer la que le compete por su jerarquía.-

t) Someterse a examen médico cuando lo disponga la Municipalidad.-

## TITULO II

### PROHIBICIONES

Artículo 27º: Queda prohibido al personal municipal:

a) Patrocinar trámites o gestiones administrativas referentes asuntos de terceros que se vinculen a su función.-

b) Dirigir, Administrar, Asesorar, patrocinar y representar a personas físicas o jurídicas, o integrar sociedades que gestionen o exploten concesiones o privilegios de la administración en el orden nacional, provincial o municipal, o que sean proveedor o contratista de la misma.-

//////

////8.-

8

c) Recibir, directa o indirectamente, beneficios originados en contratos, concesiones, franquicias o adjudicaciones, celebrados u otorgados por la administración el orden nacional, provincial o municipal.-

d) Mantener vinculaciones que le representen beneficios u obligaciones con entidades directamente fiscalizadas por la dependencia en la que presta servicios.-

e) Valerse, directa o indirectamente, de facultades o prerrogativas inherentes a sus funciones, para realizar proselitismo o acción política. Esta prohibición realizar propaganda no incluye el ejercicio de los derechos políticos del agente, de acuerdo a su convicción, siempre que se desenvuelva dentro de un marco de mesura y circunspección.-

f) Realizar, propiciar, o consentir actos incompatibles con las normas de moral, urbanidad y buenas costumbres.-

g) Realizar gestiones, por conducto de personas extrañas, a la que jerárquicamente corresponde, en todo lo relacionado con los deberes, prohibiciones y derechos establecidos en este Estatuto y Escalafón.-

h) Organizar y propiciar, directa o indirectamente, con propósito político actos de homenaje o de reverencia a funcionarios en actividad, suscripciones, adhesión o contribuciones de personal.-

i) Efectuar entre sí, operaciones de crédito.-

j) Utilizar, con fines particulares, los elementos de transporte y útiles de trabajo, destinados al servicio oficial, y los servicios del personal.-

## CAPITULO VIII

### DERECHOS

Artículo 28º: El personal municipal tiene derecho a:

- 1) Estabilidad
- 2) Retribución justa
- 3) Compensaciones, subsidios o indemnizaciones
- 4) Menciones o premios
- 5) Igualdad de oportunidades en la carrera
- 6) Capacitación
- 7) Licencias
- 8) Asociarse y Agremiarse
- 9) Asistencia social del agente y su familia
- 10) Interponer recursos
- 11) Rehabilitación y readmisión
- 12) Renunciar al cargo
- 13) Beneficio por Jubilación
- 14) Movilidad
- 15) Asuntos Judiciales o policiales
- 16) Seguros
- 17) Vestuarios y útiles de trabajo

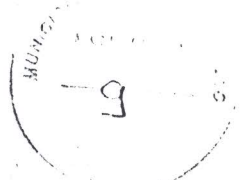
## TITULO I

### ESTABILIDAD

Artículo 29º: Producida la incorporación definitiva del agente, adquiere estabilidad y solo perderá el cargo por las causas y procedimientos /////



E



/////-

que este Estatuto determina, no pudiendo ser privada de su empleo mientras dure su buena conducta y competencia.-

Artículo 30º: Ningún agente podrá ser privado de sus derechos ni sufrir alteraciones en su actividad funcional, por motivos de convicción filosófica, religiosa, política, gremial o racial. Queda prohibido la adhesión a ideologías políticas, como condición para el ejercicio de un cargo o función pública, haciéndose pasible, la autoridad que infringiera estas disposiciones, de la correspondiente sanción disciplinaria.-

Artículo 31º: El agente podrá ser trasladado dentro de la repartición donde presta servicios. El traslado deberá fundarse en necesidades propias del servicio y deberá contar con la aprobación escrita del agente. Bajo cualquier circunstancia, queda prohibido el traslado del agente con representación gremial a nivel de miembro de comisión directiva del Sindicato que los representa o Delegados de Sección.-

Artículo 32º: El agente podrá ser trasladado a su pedido, cuando razones fundadas así lo justifiquen y las necesidades del servicio lo permitan.-

Artículo 33º: En los casos de supresión de partidas del presupuesto o disolución de alguna dependencia, al personal afectado se le asignará, previamente, otra función, dentro de las actividades de otra dependencia, en igual nivel y jerarquía.-

Artículo 34º: En los casos en que se disponga un cambio de funciones, en el mismo no importará reducciones en las remuneraciones, beneficios y/o derechos acordados por este Estatuto y Escalafón.-

Artículo 35º: Ningún agente podrá ser privado de sus haberes ni sufrir descuentos en los mismos, salvo en los casos previstos en las leyes y disposiciones vigentes o que se dicten en el futuro, o que se prevea en este Estatuto y Escalafón.-

Artículo 36º: Si el traslado de un agente se efectúa a un puesto de mayor jerarquía o responsabilidad establecida precedentemente, retendrá, asimismo, el cargo que desempeña cuando fuera designado para cumplir funciones, sin garantías de estabilidad reconociéndosele los ascensos que le hubieran correspondido.-

## RET TITULO II

### RETRIBUCION JUSTA

Artículo 38: Sin perjuicio de los subsidios, compensaciones y otros beneficios o reconocimientos que se establezcan en este Estatuto y Escalafón, o dispuesto por otra norma legal, todo agente que preste servicios en la Administración Municipal, tiene derecho como mínimo a las siguientes retribuciones:

- a) Sueldo o jornal
- b) Antigüedad
- c) Título
- d) Sueldo anual complementario
- e) Jornada prolongada
- f) Bonificación por función

Artículo 39: El personal recibirá la retribución de sus servicios, conforme a su ubicación en el respectivo escalafón o régimen que corresponda al carácter de su empleo. En la misma situación de revista y de modalidades de la presentación de servicios, el personal gozará de idénticas remuneraciones, cualquiera sea la dependencia en que se encuentre.-

/////



//////110.-

10

Dichas retribuciones no podrán ser disminuidas bajo ningún concepto.-

Artículo 40º: Toda modificación a las remuneraciones del personal se hará efectiva al primer día del mes que ocurre, si ésta sucede entre los días 1 y 15 inclusive, y al primer día hábil del mes subsiguiente, si lo es entre el día 16 y el último del mes, salvo convenio entre el Departamento Ejecutivo y el Sindicato.-

Artículo 41º: Los asuetos que la Municipalidad otorgue en días en que las suspensiones de trabajo no es obligatoria, no originará mermas en las remuneraciones.-

Artículo 42º: El agente gozará de una bonificación por cada año de servicio trabajado en organismos oficiales o actividad privada, -en relación de dependencia, siempre que se acredite fehacientemente haber efectuado los aportes jubilatorios, mediante certificación de la caja respectiva.-

Artículo 43º: El personal que posea títulos de: Bachiller, Perito Mercantil, Maestro Normal, Maestro Mayor de Obras, Técnico Electricista y Constructor o Título Provincial equivalente, o nociones, tendrá derecho a la retribución Mensual que se establezca, de común acuerdo en la escala de orden general para este concepto; ciclo básico.-

a) Los títulos oficiales correspondientes a cursos intermedios de los anteriormente especificados, darán derecho a la retribución que se indique en la escala a que se alude precedentemente. Todo otro título otorgado por escuelas o academias particulares, reconocidas oficialmente o establecimientos privados no adscriptos que importen análogo tipo de enseñanzas que las enunciadas, pero que funcionen con permiso expreso de Autoridad Educacional Oficial y sujeto a su fiscalización, dará derecho a la asignación que se fija en la escala arriba mencionada. Esta última compensación la reconocerá el Departamento Ejecutivo o el presidente del Honorable Consejo Deliberante, según corresponda, a todo agente que desarrolle, dentro de la Municipalidad, la actividad a que lo habilita el título, tendrá carácter de acumulativo, todo aquel título que no tenga relación de continuidad con el curso de la carrera.-

b) El personal que posea título expedido por Universidades Nacionales o Provinciales, en este último caso con revalidación correspondiente, tendrá derecho a percibir remuneración que se fija en la escala respectiva.-

Artículo 44º: Percibirá el sueldo anual complementario íntegro -equivalente al sueldo mensual que tenga al 31 de diciembre- el personal que haya pertenecido a la municipalidad durante todo el año, sin que sus haberes hubieren experimentado descuento por licencias sin goce de sueldo o medidas disciplinarias, excepto los casos de licencias justificadas en el Estatuto y Escalafón.-

Artículo 45º: Percibirán las doce-avas partes del total de los sueldos cobrados durante todo el año, los que hubieran ingresado con posterioridad al 1º de enero, los que hubieran egresado con anterioridad al 31 de diciembre y los movilizados (Oficiales y suboficiales de reserva).-

Artículo 46º: Percibirán las doce-avas partes de los jornales líquidos cobrados durante el tiempo que hayan prestado servicios los agentes cuyos sueldos se liquidan mediante jornal.-

Artículo 47º: En el cómputo del sueldo anual complementario, solo se tendrán en cuenta las remuneraciones establecidas en los incisos a) b) c) y f) del artículo 38º y toda aquella sujeta a aporte jubilatorios.-

//////



//// 11.-

Artículo 48º: El Agente de la Administración Pública Municipal podrá desarrollar diariamente excepto los días de descanso y feriados en forma permanente, mayor horario el fijado habitualmente de labor, hasta el límite de ocho (8) horas diarias.-Esta Excepción de horario será denominada "jornada prolongada". En ningún caso podrá aumentarse tal jornada sin previo convenio con el Sindicato.-

### TITULO III

#### COMPENSACIONES - SUBSIDIOS e INDEMNIZACIONES

Artículo 49º: El personal tiene derecho a la percepción de compensaciones y reintegros en concepto de viáticos, servicios extraordinarios, gastos de comida, trabajo en ambientes insalubres, peligrosos y similares, por valores a cargo, ya sea por manejo de fondos, como de equipos y/o elementos, asimismo tiene derecho a que se le extiendan ordenes de pasaje en los casos y condiciones que se determinen, para el agente y su esposa.-

Artículo 50º: Anualmente y en uso de la licencia reglamentaria, se otorgará el beneficio de pasaje de ida y vuelta, de primera clase con cama por ferrocarril hasta el lugar de descanso, a todo agente y un 50% a su conyugue o concubina que acredite su condición de tal, y que a tal efecto haya cumplido con las exigencias establecidas de personas a cargo. Este beneficio se otorgará al Personal comprendido en este Estatuto y Escalafón el que de contar con un (1) año de antigüedad como mínimo.-En el caso de que el agente viaje por medio de transporte o propio se le abonará en efectivo, el equivalente, previa constancia de la Certificación Policial de la Localidad en que haya permanecido y del valor del o los pasajes. Todo Agente Municipal que en uso de la licencia anual reglamentaria no utilice el beneficio de los pasajes, recibirá un subsidio complementario por vacaciones, el cual no podrá ser inferior al 70% (setenta) por ciento del haber que perciba la categoría mínima del Escalafón.

Artículo 51º: El personal que se desempeñe como cajero, o que habitualmente maneje fondos o valores, percibirá una compensación especial mensual o proporcional al tiempo que permanezca como tal; en concepto de falla de caja, un equivalente al 10% (diez) por ciento del sueldo de la categoría mínima del Escalafón, siempre que el personal afectado, no encuentre en uso de las o la licencia o licencias previstas en el presente Estatuto.-

Artículo 52º: Déjase establecido para el personal municipal comprendido en este Estatuto que se encuentren afectados a tareas de turnos rotativos una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) del haber que percibe la categoría inferior del Escalafón.

X Artículo 53º: El personal que se desempeñe como conductor de vehículos motorizados, percibirá una Compensación Mensual a efectos de cubrir su responsabilidad en el manejo automotor. Esta compensación se abonará cuando los vehículos sufran daños imputables al Agente o desperfectos que no sean los causados por el desgaste natural. La compensación será fijada por la Comisión Municipal e incluida dentro de la ordenanza Anual respectiva.-

Artículo 54º: Todo el Personal Municipal, incluido el transitorio, cuya situación se contenga en este Estatuto, cualquiera sea su sueldo y antigüedad, tendrá derecho a los subsidios sociales que se establecerán anualmente:

- a) Por esposa, cuando fuere casado
- b) Por padres, Padres políticos, Abuelos, bisabuelos y nietos, no impedidos físicamente o mentalmente por edad, a cargo del agente.-
- c) Por cada persona impedida física o mentalmente o por edad, para trabajar a cargo del agente.-

- d) Por cada varón o mujer menor de dieciocho (18) años que en el período

////



////12.-

MUN. 12

,cuya guarda hubiese sido confiada por autoridad judicial o administrativa competente.-

Las asignaciones serán mensuales;

e) Ayudan escolar primaria, una vez al año, antes del comienzo de clases o ci

f) Se considerarán hijos a/cargo del agente los siguientes:

1) Hijos varones y mujeres menores de dieciocho (18) años que en el período correspondiente a la edad escolar, hayan cumplido o cumplan la ley de educación común.-

2) Hijos impedidos a su cargo, cualquiera sea su edad.

3) Hijastros en las mismas condiciones que en los puntos 1 y 2 .-

4) Se considerarán hijos a cargos y menores, bajo guarda o tutela, cuando a -dan a su alimentación, vestido y enseñanza.-

5) El subsidio por hijo de liquidará de acuerdo a la siguiente Escala:

A) Por concurrencia a la Escuela Primaria

B) Por estudios secundarios.-

C) Por estudios Universitarios.-

D) Por Familia números, de acuerdo a la legislación vigente.-

E) Por cada uno de los hijos, a cargo del agente, disminuidos físicos o psi -cos ( mogólicos), espásticos, sordomudos, deteriorados psicofísicos, congénitos o adquir secuelas de enfermedades infecciosas graves, poliomiélitis u otra infección generadora de disminuciones similares,) sin limitación alguna con respecto a la edad de los mismos. Se o establecido que los beneficios otorgados precedentemente en los apartados C y D, serán liqui -dados hasta la edad de diecinueve ( 19) años y veinticuatro (24) años respectivamente, salvo el caso de carreras que requieran menor tiempo, en cuya circunstancia al beneficio perderá vigencia automáticamente con la finalización del estudio.

g) Por nacimiento de cada Hijo. -

h) Bonificación pre-natal.

i) Por Contraer matrimonio.

j) Por sepelio y Luto.

k) Concubinato acreditado.

l) Asignación anual complementaria por vacaciones.

11) Subsidio Complementario por vacaciones de acuerdo al artículo 50º/-

Artículo 55º: El agente gozará de subsidios por cargas de familia y tendrá derecho a cu -quier otro beneficio, de conformidad con las disposiciones vigentes, que as lo establezcan y reglamenten. En ningún caso el agente, su conyuge o cualquier otro integ -te del grupo familiar, podrá percibir simultáneamente subsidios por cargas de familia ot -gados por la Nación, por la Provincia o por la Municipalidad. En los casos de conyuges es -pleados Municipales, este beneficio será percibido por el esposo solamente.-

#### INDEMNIZACIONES

Artículo 56º: Las indemnizaciones serán acordadas por enfermedad profesional, accidente y/o muerte, acaecido en actos de servicio o por causa de los mismos.-

Sin perjuicio de la misma, el agente de la Municipalidad tendrá un seguro i -tuito por parte del Estado en suma que se determinará, conforme a la legislación nacion -y provincial de aplicación, pero que no podrá ser inferior al importe de seis (6) salar -ios mínimos.-

Artículo 57º: La Municipalidad es directamente responsable por los accidentes ocurridos a sus empleados y obreros durante el tiempo de prestación de los servicios, ya sea por el hecho o en ocasión del trabajo o por caso fortuito o fuerza mayor inherente al mismo.-

////



TITULO IV - MENCIONES Y PREMIOS

Artículo 58º: El personal tendrá derecho a menciones especiales, cuando hubiere realizado alguna labor o acto de mérito extraordinario, que se traduzca en un beneficio tangible para los intereses de la Municipalidad. Dicha labor o acto de mérito deberá ser premiada con una asignación de hasta el diez por ciento (10%) de la remuneración mensual, regular, y permanente, por el término de dos años (2). La encargada de evaluar el otorgamiento de las menciones y premios será la Junta de Admisión, Calificación, Ascenso y Disciplina.-

TITULO V

IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN LA CARRERA

Artículo 59º: El personal permanente tiene derecho a igualdad de oportunidades para optar a cubrir cada uno de los niveles y jerarquías previstas en el Escalafón, Este derecho se conservará aún cuando el personal circunstancialmente no preste efectivamente, servicio, en virtud de encontrarse en uso de cualquiera de las licencias previstas, con excepción de las acordadas sin goce de haberes.-

TITULO VI

CAPACITACION

Artículo 60º: El derecho de la capacitación estará dado por:

- a) La participación en cursos de perfeccionamiento dictados por el Estado con el propósito de mejorar la eficiencia de la Administración Pública.-
- b) El otorgamiento de licencias y franquicias horarias para iniciar o completar estudios en los diversos niveles de enseñanza.-
- c) Acceso a la adjudicación de becas de perfeccionamiento.-

TITULO VII

LICENCIAS

Artículo 61º: El personal Municipal tiene derecho a las siguientes licencias:

1- Ordinarias

- a) Por descanso anual
- b) Por razones de enfermedad *o accidente de trabajo.*
- c) Por maternidad

2- EXTRAORDINARIAS:

- d) Por incorporación a las fuerzas armadas
- e) Para estudio y actividades culturales
- f) Por actividades gremiales
- g) Para desempeñar cargos electivos o de representación política

3- ESPECIALES:

- h) Para atención de Familiar enfermo
- i) Por Matrimonio, natalidad, fallecimiento de y a la mujer en condición de tal.
- j) Por asuntos particulares
- k) Quinquenales.

LICENCIAS ORDINARIAS:

- a) Por descanso anual:

Artículo 62º: La Licencia Anual por descanso es obligatoria y se concederá con goce íntegro de haberes. Se acordará a razón de una (1) por año calendario dentro de las épocas y con arreglo a los turnos que se establezcan en cada dependencia, En las reparticiones que tuvieran receso funcional anual, /////



////// 14.-

señalarse que la mayor parte del personal use la licencia en dicha época.-

Artículo 63º: Las licencias anuales por descanso serán concedidas de acuerdo a lo establecido en el artículo 69º.-

Artículo 64º: El término de la licencia anual será:

a) De doce (12) días hábiles, cuando la antigüedad de la gente comprendido en el presente Estatuto y Escalafón sea de un (1) año.-

b) Por cada año de antigüedad computado en la Municipalidad, a partir de primero la licencia se incrementará en un (1) día hábil, hasta un máximo de treinta (30) días hábiles. No podrán deducirse días, de esta licencia, por concepto alguno.-

Artículo 65º: El agente tendrá derecho a gozar de la licencia por todo el tiempo que corresponda, según el artículo anterior, cuando haya cumplido un (1) año de antigüedad inmediato anterior a la fecha de iniciación de la licencia. Si no alcanzara a tener la antigüedad de un año (1), gozará de la licencia en forma proporcional a la actividad realizada, siempre que esta sea mayor de seis (6) meses.-

Artículo 66º: La licencia anual por descanso podrá ser transferida al año siguiente únicamente cuando concurren circunstancias fundadas en razones de servicio que hagan imprescindible adoptar esa medida y siempre que haya acuerdo del agente, dándose expresa constancia de los motivos que originan esta medida. No podrá aplazarse la licencia del agente, por más de un (1) año. A pedido del interesado deberá fraccionarse en dos (2) períodos, aún en el supuesto que se trate de licencias acumuladas.-

Artículo 67º: El agente que presente renuncia a su cargo o sea separado de la administración Municipal por cualquier causa, tendrá derecho al cobro de la parte de la licencia proporcional al tiempo trabajado en el año calendario en que se produce la baja, a razón de una doceava ( $1/12$ ) parte del total de la licencia por cada mes o fracción mayor de quince (15) días trabajados en el año. Se tomarán en cuenta en el total del resultante, las cifras enteras de días, deshechando las fracciones. Igualmente tendrá derecho al cobro de las licencias que pudiere tener pendientes de utilización. Para determinar el monto de los días se calculará como si la licencia se otorgara efectivamente a partir de la fecha de baja.-

En caso de fallecimiento del agente, sus derechos habientes percibirán las sumas que pudieren corresponder por licencia no utilizadas, en base al procedimiento del presente artículo.-

Artículo 68º: La licencia solamente se interrumpirá por las siguientes causas:

1º- Enfermedad del agente. Deberá continuar en uso de la licencia interrumpida en forma inmediata al alta médica respectiva.-

2º- Por razones de servicio, debidamente justificadas.-

3º- Por estudios.-

En ninguno de los casos, se considerará que existe fraccionamiento.-

Artículo 69º: La Dirección de Personal elaborará el plan anual de licencias, de los agentes de la administración Municipal, en el que quedarán fijados los turnos y fechas de su utilización, debiendo ser aprobados y notificados a los interesados en el período noviembre-diciembre del año inmediato anterior.-

b) POR RAZONES DE ENFERMEDAD Y ACCIDENTES DE TRABAJO:

Artículo 70º: Cuando exista enfermedad de corta o larga duración, enfermedad profesional, o accidente de trabajo, que ocasione al agente impedimento

//////



////15.-

para prestar normalmente las tareas asignadas, se le concederá licencia en la forma y condiciones que se establecen en los siguientes artículos:

ENFERMEDAD DE CORTA EVOLUCION:

Artículo 71º: Será considerada enfermedad de corta evolución, aquella que ocasione al agente impedimento para prestar normalmente sus tareas, por un lapso de hasta cuarenta y cinco (45) días corridos, con goce íntegro de haberes.-

ENFERMEDAD DE LARGA EVOLUCION:

Artículo 72º: Será considerada enfermedad de larga evolución toda aquella que ocasione impedimento al agente para prestar normalmente sus tareas por un lapso superior a los cuarenta y cinco (45) días corridos. Esta circunstancia será determinada exclusivamente por una Junta Médica, sea de oficio o a pedido del agente, dentro del plazo de treinta (30) días de haber comenzado la licencia.-

Por enfermedad de larga evolución, se acordará licencia de hasta treinta (30) meses, en forma continua o alternada y en las siguientes condiciones: los primeros doce (12) meses con goce íntegro de haberes; los doce (12) meses siguientes, con el cincuenta por ciento (50%) del sueldo; y los seis (6) meses restantes sin goce de Haberes.

Si a Juicio de la Junta Médica el agente estuviera imposibilitado para reintegrarse a sus tareas dentro del término de treinta (30) meses, o de los que faltan para completar dicho lapso, podrá aconsejar licencia por la totalidad del período señalado, determinando el porcentaje de incapacidad.-

Al finalizar los treinta (30) meses de licencia otorgada en base al presente artículo que se computará en forma continua o alternada por una misma o distinta afección. Si la Junta Médica estableciera que existe incapacidad que no permita el reintegro, el agente será declarado cesante, quedando comprendido en los regímenes del Instituto de Seguridad Social.-

En caso de que el agente hubiese iniciado licencia por enfermedad de corta evolución y con posterioridad a los cuarenta y cinco (45) días de su comienzo fuera encuadrado por la Junta Médica, como de larga evolución, tendrá derecho a percibir sus haberes conforme lo establecido en el presente artículo.-

ENFERMEDAD PROFESIONAL Y ACCIDENTE DE TRABAJO:

Artículo 73º: Por enfermedad Profesional imputable al servicio o por accidente de trabajo, el agente será sometido inmediatamente a examen por una Junta Médica.

En caso de incapacidad total y permanente se dará traslado de los antecedentes al Instituto de Seguridad Social y el Agente iniciará en un término no mayor de treinta (30) días el trámite jubilatorio correspondiente. Mientras tanto, se le acordará licencia con goce íntegro de haberes de hasta veinticuatro (24) meses. Vencido dicho plazo será declarado cesante.-

Cuando la incapacidad fuera total y temporaria o parcial temporaria o parcial permanente, el agente tendrá derecho a licencia hasta un máximo de treinta (30) meses en forma continua o alternada y en las siguientes condiciones: Los primeros doce (12) meses con goce íntegro de haberes; los doce (12) meses siguientes con el cincuenta por ciento (50%) de los haberes y los restantes seis (6) meses, sin goce de haberes, término de los cuales será declarado cesante.-

Cualquier accidente sufrido por el Agente, conforme lo contempla en los artículos 57º y 74º del presente Estatuto, será causal para incluir licencia que fuere

//////



//// 16.-

necesario concederle, conforme lo previsto en el presenta artículo.-

La denuncia del accidente de trabajo deberá efectuarse ante el Jefe de la dependencia en la que se desempeña el agente, inmediatamente de ocurrido aquel y ante autoridad policial dentro de las veinticuatro (24) horas de producido. Las referidas denuncias deberán ser hechas por el responsable inmediato del sector en el cual presta sus tareas el accidentado. Los gastos de asistencia médica y los elementos terapéuticos necesarios serán atendidos en su totalidad por el Municipio.-

Artículo 74º: La Municipalidad se hace responsable del accidente del agente comunal, cuando el hecho generador ocurra al trabajador, en el trayecto entre el lugar de trabajo y su domicilio, o viceversa, siempre que el trayecto no haya sido interrumpido en intereses particulares del trabajador o por cualquier razón extraña al trabajo.-

Artículo 75º: Cuando se produzcan reducciones en los haberes, por imperio de lo dispuesto en los artículos 71, 72 y 73 del presente, se deja establecido que las mismas no afectarán el salario familiar, subsidios, antigüedad, títulos, sino exclusivamente el haber básico.-

c) POR MATERNIDAD:

Artículo 76º: La trabajadora deberá comunicar, adjuntando Certificado médico, la fecha probable de parto. A tal efecto se otorgará licencia con goce de haberes íntegro por los cuarenta y cinco (45) días corridos anteriores a la fecha pronosticada para el parto y cuarenta y cinco (45) días corridos a partir de él.-

Artículo 77º: Queda prohibido el trabajo del personal femenino dentro de cuarenta y cinco (45) días antes del parto, hasta cuarenta y cinco (45) días después del mismo. No obstante la interesada podrá optar por que se le reduzca la licencia anterior al parto, que en ningún caso podrá ser menor de treinta (30) días: en tal supuesto, el resto del período total de la licencia se acumulará al período posterior al parto.-

Artículo 78º: En los casos de embarazos prolongados, la diferencia existente entre la fecha pronosticada y la fecha en que se produjo el parto, se imputará los beneficios establecidos en el artículo 71º.-

Artículo 79º: En caso de nacimiento múltiple, el período de licencia postparto será el total de 60 (sesenta) días corridos.-

Artículo 80º: Si se produjese el nacimiento de un hijo prematuro, podrá otorgarse licencia para su atención al finalizar la correspondiente a post-parto común, con imputación al artículo 77º, cumpliendo los requisitos establecidos por él.-

Artículo 81º: Si se produjese defunción fetal, la licencia pos-parto será en total de treinta (30) días corridos.-

Artículo 82º: Si al finalizar la licencia normal post-parto, la agente presentará impedimentos para cumplir normalmente las tareas asignadas, por patología de puerperio, deberá otorgarse licencia de acuerdo con lo establecido en los artículos referentes a enfermedades de corta o larga evolución, según corresponda, y con imputación a ellos.-

Artículo 83º: Si el parto se produjese antes de la fecha pronosticada, la licencia post-parto no será mayor de cuarenta y cinco (45) días corridos, cualquiera fuera el lapso usado por el pre-parto, con excepción de los casos de nacimientos múltiples.

////////



////17.-

M ples, u opción del artículo 77).-

Artículo 84º: Todas las situaciones no previstas en los artículos referente a maternidad que ocasionen impedimento para cumplir normalmente las tareas, se encue-  
-drarán en los términos y condiciones establecidos en los artículos 71 y 72 según cor-  
-pondan.-

Artículo 85º: La iniciación de la licencia por maternidad, limita automáticamente a dic-  
inicial, el usufructo de cualquier otra licencia que esté gozando la ag-  
-te, excepto la licencia por enfermedad.-

Artículo 86º: A petición de parte y previa verificación de autoridad médica competen-  
se acordará cambio de tareas o de destino a partir de la concepción y h-  
-ta el comienzo de la licencia por maternidad.-

Artículo 87º: Toda madre de lactante tendrá derecho a optar por:

- a) Disponer de dos (2) descansos de media (1/2) hora cada uno, para ama-  
-tar a su hijo en el transcurso de la jornada de trabajo.-
- b) Disminuir en una hora diaria su jornada de trabajo, ya sea iniciando  
labor después de una hora del horario de entrada o finalizando una (1) hora antes.-
- c) Disponer de una hora en el transcurso de la jornada de trabajo.-

Artículo 88º: Los permisos enunciados precedentemente no excederán de un (1) año.-

#### LICENCIAS EXTRAORDINARIAS:

Artículo 89º: Por incorporación del agente a las Fuerzas Armadas en cumplimiento de  
Servicio Militar obligatorio se le concederá licencia con goce de haberes  
por un cincuenta (50%) por ciento del sueldo o jornal básico, y cien por ciento (100%)  
de las cargas sociales reconocidas durante el tiempo de su permanencia y hasta trece  
(30) días corridos, después de haber sido dado de baja. En el supuesto de que la baja  
se produzca por haber sido declarado inepto o exceptuado, la licencia será de cinco  
días corridos después de dicha baja.-

Artículo 90º: Esta licencia será concedida al agente que acredite un (1) año, como  
-nimo, de actividad en la Administración Municipal. Si dicha actividad  
en el servicio, fuera menor, se le acordará licencia sin goce de haberes hasta treinta  
(30) días después de la baja. En igual caso si ha sido declarado inepto o exceptuado  
la licencia será hasta cinco (5) días corridos después de la baja.-

Artículo 91º: El agente que se incorpore voluntariamente a las Fuerzas Armadas o de  
Seguridad, con el objeto de seguir cursos regulares y que, como conse-  
-cuencia de ello, se le dé por cumplido el servicio militar obligatorio, tendrá der-  
-cho a gozar de licencia sin goce de haberes durante el lapso de duración de dichos  
cursos.-

#### e) PARA ESTUDIOS Y ACTIVIDADES CULTURALES:

Artículo 92º: Se concederá licencia con goce íntegro de haberes, por tres (3) días há-  
-biles o fracción menor, a elección, al agente que curse estudios en las  
Universidades Nacionales o Provinciales por cada examen final de materia que deba  
rendir en los turnos autorizados, debiendo presentar certificación emanada de la au-  
-ridad universitaria que corresponda. Esta licencia no excederá de un total de veinte  
(20) días hábiles por año. Cuando la casa de estudios se hallare distante se acord-  
-dará un día de licencia por cada quinientos (500) Kilómetros de viaje.-

////



////18.-

18

Por dos (2) días hábiles a los agentes que cursen estudios regulares o libres en establecimientos secundarios, profesionales o técnicos, Nacionales, Provincia o incorporados a estos, por cada examen final de materia que deban rendir, previo los requisitos del inciso precedente, y hasta un máximo de veinte (20) días por año.-

X Artículo 93º: Los Agentes tendrán derecho a obtener permiso dentro del horario de trabajo, cuando sea imprescindible su asistencia a clase de cursos prácticos y demás exigencias inherentes a su calidad de estudiante y no fuera posible adaptar su horario a aquellas necesidades. En estos casos, el agente deberá compensar y/o adecuar de común acuerdo, las horas de trabajo.-

Artículo 94º: El agente que tenga que realizar estudios, investigaciones o trabajos de carácter técnico, científico, artístico o particular de conferencias o congresos de la misma índole, o para cumplir actividades culturales, sea en el país o en el extranjero, se le concederá licencia sin goce de sueldo por un lapso de hasta dos (2) años.-

Se otorgará hasta un (1) año de licencia sin goce de haberes, a los agentes que tengan que mejorar su preparación científica, profesional o técnica, siempre que se desempeñen en funciones relacionadas con su especialidad, debiendo ajustarse la concesión de estas licencias a las condiciones de interés de la administración pública que asegure la utilidad del beneficio que se acuerda.-

Las licencias a que se refiere este artículo, serán otorgadas por la misma autoridad facultada para nombrar. Para tener derecho a ellas, el agente deberá registrar una antigüedad mayor de un (1) año en la administración Pública Municipal.-

#### f) POR ACTIVIDADES GREMIALES:

Artículo 95º: El agente gozará de permiso o licencia por tareas de índole gremial en asociaciones legalmente reconocidas de acuerdo con la Ley nacional que rija la materia. Tales permisos o licencias se otorgarán con goce de sueldo, siempre correspondan a agentes que cumplan funciones gremiales directivas y que tales tareas no fueran compensadas económicamente por las Asociaciones Sindicales.-

#### g) PARA DESEMPEÑAR CARGOS ELECTIVOS O DE REPRESENTACION POLITICA:

Artículo 96º: El personal dependiente de la administración Municipal, que fuera designado para desempeñar cargo rentado o no, electivo o de representación política, en el orden Nacional, provincial o Municipal, cuyo desempeño fuera incompatible con su empleo municipal, tendrá derecho a usar licencia sin goce de sueldo por el término de su mandato, debiendo reintegrarse a sus funciones dentro de los cinco (5) días siguientes al término del mismo.-

#### LICENCIAS ESPECIALES:

##### h) PARA ATENCION DE FAMILIARES ENFERMOS:

Artículo 97º: El agente tendrá derecho a que se le conceda licencia de hasta cuarenta y cinco (45) días corridos por año, continuos o discontinuos cuando necesite consagrarse a la atención de un miembro de familiar enfermo, siempre que se trate de ascendiente o descendiente, conyuge o hermano, si el agente hubiere probado que a dicho familiar le es indispensable su cuidado y carece de otros familiares que puedan reemplazarlo en su atención y se comprobare la causa de la enfermedad.-

##### i) POR MATRIMONIO, NATALIDAD, FALLECIMIENTO Y A LA MUJER POR SU CONDICION DE TAL:

Artículo 98º: Desde el día de su ingreso el agente tendrá derecho a usar licencia con

//////



//// 19.

X goce de haberes en los siguientes casos y por los términos que se indican:

1- Por Matrimonio:

Del agente: ( cuando este se realice conforme a las leyes argentinas y extranjeras reconocidas por las leyes argentinas), diez (10) días hábiles.-

2- Por nacimiento;

de hijos: tre (3) días hábiles

3- Por fallecimiento:

A- de conyuge, hijos, padres; y hermanos: cinco (5) días hábiles

B- Abuelos, nietos, hijos políticos y padres políticos/dos (2) días hábiles.

C- Por asistencia al velatorio y sepelio de agentes municipales, a quien concorra en representación de sus compañeros; por la parte de la jornada que le requiera tal misión.-

X 4- Al personal femenino por su condición de tal:

A- Un (1) día por mes, no acumulable.

X J) POR ASUNTOS PARTICULARES:

Artículo 99º: Para realizar trámites en reparticiones públicas o atención de asuntos particulares, a todo el personal: un (1) día por mes y no más de (6) por año.-

ARTICULO 100º: Se concederá licencia con goce de haberes por el término de cinco (5) días hábiles, al personal que durante un año (1), no hubiere tenido licencias por enfermedad ni inasistencias y sanciones disciplinarias. No será considerada inasistencia aquella producida como consecuencia de paros dispuestos por la Organización Gremial reconocida y que los represente.-

X Artículo 101º: El personal que tenga una antigüedad mínima de tres (3) años, podrá disfrutar cada quinquenio de hasta doce (12) meses de licencia sin goce de haberes, fraccionables en dos (2) periodos de seis (6) meses cada uno, no pudiendo el mismo reintegrarse antes del vencimiento de la licencia.-

TITULO VIII

ASOCIARSE Y AGREMIARSE

Artículo 102º: El personal sin distinción de jerarquía, tiene derecho a asociarse y agremiarse con fines útiles de acuerdo con la constitución nacional y provincial y conformes a las normas que reglamenten el derecho.-

TITULO IX

ASISTENCIA SOCIAL DEL AGENTE Y SU FAMILIA

Artículo 103º: Los agentes tienen derecho a su asistencia médica y social y la de los miembros del núcleo familiar a su cargo.-

TITULO X

INTERPONER RECURSOS

Artículo 104º: Cuando el agente considere que han sido vulnerados sus derechos podrá interponer ante la autoridad administrativa de la cual emanó la medida curso de reconsideración de la misma dentro de los diez (10) días de haber sido notificado. Dicha autoridad resolverá el recurso dentro de los quince (15) días computados.

////

////// 20.-

desde su interposición.-

Si el recurso no fuere resuelto dentro del plazo mencionado, el agente podrá estimarlo denegado tácitamente. Denegada la reconsideración expresa o tácitamente, procede el derecho a deducir el recurso de apelación. Dicho recurso deberá interponerse ante la autoridad superior a la que dictó el acto sometido anteriormente a reconsideración, dentro de los diez (10) días, debiendo resolver en el término de quince (15) días de recibidas las actuaciones.-

ARTÍCULO 105º: Una vez sustanciado el recurso de reconsideración. También procede el recurso jerárquico ante el intendente municipal o presidente del consejo deliberante, según corresponda. Deberá interponerse dentro de los (15) quince días de notificado, debiéndose resolver el mismo dentro del término de sesenta (60) días a contar desde la recepción de las actuaciones por la autoridad, sin más sustanciación que el dictamen jurídico, si procediere.-

A tales efectos, contra los actos firmes que precluyan el recurso jerárquico y que despojan al agente, o priven o lesionen derechos establecidos. Se podrá recurrir por la vía contencioso administrativa correspondiente.-

#### TITULO XI

##### REHABILITACION Y READMISION

Artículo 106º: Toda persona que por razones disciplinarias hubiera sido separada de la administración Municipal, podrá solicitar su rehabilitación ante las autoridades facultadas para nombrar, siempre que hubiere transcurrido más de un (1) año desde la fecha del acto que dispuso la separación. Si fuera denegado solo podrá solicitarla nuevamente cuando hayan transcurrido más de dos (2) años de la fecha de la última presentación.

#### TITULO XII

##### RENUNCIAR AL CARGO

Artículo 107º: La renuncia del agente producirá su baja, una vez notificada su aceptación, la que no podrá demandar un plazo mayor de treinta (30) días, salvo que con anterioridad al vencimiento de dicho término se hubiere dispuesto la interposición de un sumario que lo involucre como acusado.-

#### TITULO XIII

##### BENEFICIO POR JUBILACION

Artículo 108º: El personal permanente o transitorio estará regido por el régimen de jubilación determinado por la Ley 611 Provincial y/o sus modificaciones y reglamentaciones posteriores, sufriendo los descuentos que la misma establezca.-

#### TITULO XIV

##### MOVILIDAD

Artículo 109º: Para movilidad del agente se tendrá en cuenta lo siguiente:

- a) Cuando se disponga que un trabajador, en función de sus tareas deba trasladarse de un punto a otro, serán abonados o facilitados los medios de transporte que le indique utilizar, siempre que la distancia o recorrido sea mayor a diez cuadras (10 cuadras).
- b) Donde no haya medios de movilidad, la Municipalidad arbitrará los medios necesarios a los efectos del cumplimiento del apartado a) del presente artículo.-
- c) En ningún caso el agente que deba trasladarse a pie, estará obligado a transportar por sus propios medios, materiales, herramientas o elementos de trabajo

//////



//// 21.-

cuyo peso o volumen le significase un esfuerzo físico superior al normal.-

d) A los efectos que establece este artículo, todo trabajador tendrá un punto fijo de concentración o sede habitual de trabajo que será señalado en cada caso, por los superiores jerárquicos.-

#### TITULO XV

##### ASUNTOS JUDICIALES O POLICIALES

Artículo 110º: La Municipalidad abonará los gastos del juicio criminal en los casos de accidentes en actos de servicios, siempre que no exista culpabilidad por parte del empleado.-

#### TITULO XVI

##### SEGUROS

Artículo 111º: La responsabilidad civil que se derive de los accidentes, será cubierta por seguros que se obliga a contratar el Municipio, para el caso en que el seguro no se contrate, la Municipalidad responderá por todas las consecuencias que se deriven.-

#### TITULO XVII

##### VESTUARIOS Y UTILES DE TRABAJO

Artículo 112º: La Municipalidad proveerá a sus agentes, de ropa, útiles y herramientas de trabajo que la técnica moderna aconsejan para la seguridad del agente, la eficiente realización de las tareas. Si éstos no se hallaren en condiciones y representaran peligro para la integridad física del trabajador, el mismo podrá negarse a realizar las labores que obliguen a su uso.-

Artículo 113º: Los agentes municipales tendrán derecho a recibir por parte de la Comuna, la indumentaria correspondiente y de acuerdo a las funciones de trabajo que seguidamente se detallan, y por año:

- a) Personal femenino: dos (2) Guardapolvos.
- b) Personal de tránsito: Dos (2) uniformes completos por cada estación (invierno y verano), y capas de agua.
- c) Cuerpo de Inspectores y Oficiales Notificadores: un (1) uniforme completo por cada estación (invierno y verano).
- d) Personal de Mayordomía: Un (1) uniforme completo por cada estación (invierno y verano).
- e) Maquinistas: Un (1) mameluco de invierno, una (1) camisa y pantalón de grafa en verano, dos (2) pares de botines de seguridad, un (1) casco y guantes.-
- f) <sup>Chofers</sup> Un (1) mameluco de invierno, una (1) camisa y pantalón de grafa en verano, dos pares de botines de seguridad (2).-
- g) Chofers, Intendente y Secretarios: Un (1) traje por cada estación (invierno y verano).
- h) Personal de taller o afines: Un (1) mameluco, Un (1) pantalón y camisa de grafa, dos (2) pares de botines de seguridad,-
- i) Personal de lavado y engrase: Un (1) Mameluco, Un (1) pantalón y camisa de grafa, dos (2) pares de botas de goma caña larga.
- j) Personal de Matadero: Dos (2) mamelucos blancos, dos (2) pares de botas blancas caña larga con punta de seguridad.
- k) Personal de Cementerio: Un (1) mameluco, un (1) pantalón y camisa de grafa, dos (2) pares de botines, comunión, mascarilla y guantes.

////

//// 22.-

1) Personal de limpieza: Un (1) mameluco, un (1) pantalón y camisa de grafa, dos (2) pares de botines y dos (2) pares de guantes.

LL) Personal de plazas y Jardines: Un (1) mameluco, un (1) pantalón y camisa de grafa, dos (2) pares de botines y guantes.

m) Personal de Obras: Un (1) mameluco, un (1) pantalón y camisa de grafa, dos (2) pares de botines de seguridad, dos (2) pares de guantes.

n) Personal de recolección de residuos y servicio atmosférico: Un (1) mameluco, un (1) pantalón y camisa de grafa, dos (2) pares de botines de seguridad, una (1) capa de agua, un (1) casco, guantes y mascarilla.

ñ) Personal plan de chagas: Un (1) mameluco, un (1) pantalón y camisa de grafa, dos (2) pares de botines, una (1) mascarilla, un (1) casco y guantes.

o) Personal de pintura y señalamiento: Un (1) mameluco, un (1) pantalón y camisa de grafa, dos (2) pares de botines.

p) Personal de Carpintería: un (1) mameluco, un (1) pantalón y camisa de grafa, dos (2) pares de botines de seguridad.

q) El personal que desempeña tareas en el Museo Municipal, será provisto de indumentaria acorde con la tarea que desempeñan, debiéndose tomarse para la provisión de la misma, el criterio del personal que cumple sus funciones en el referido sector.

Artículo 114º: La Municipalidad estará obligada a reponer la indumentaria especificada en el artículo anterior, cuando por deterioro de las mismas no cumplan con la finalidad para lo cual se acordó, asimismo, el agente se obliga al uso diario de las mismas y su incumplimiento lo hará pasible de las sanciones fijadas en el artículo 115 incisos 1, 2 y 3 del presente Estatuto y Escalafón.-

#### CAPITULO XIX

##### SANCIONES DISCIPLINARIAS

##### FACULTADES Y PROCEDIMIENTOS PARA SU APLICACION:

Artículo 115º: Sin perjuicio de la responsabilidad civil y/o penal que las leyes atribuyan a los funcionarios y empleados públicos, la violación de sus deberes hará pasible al agente de las siguientes sanciones disciplinarias, conforme al presente Estatuto y Reglamentaciones que se dicten al respecto:

1- Llamado de atención

2- Apercibimiento

3- Suspensión

4- Cesantía

5- Exoneración

a) Los superiores que constaten faltas o infracciones podrán aplicar a sus subalternos sanciones en los límites y por el orden siguiente:

1) Llamado de atención: Podrá ser aplicado por el Jefe de Sección y/o de cuadrilla.

2) Apercibimiento: Podrá ser aplicado por los jefes de División.

3) Suspensión: Hasta tres (3) días, podrá ser aplicado por los Directores y/o directores generales; hasta cinco (5) días, por los Secretarios de cada Departamento y por mayor tiempo, por el Intendente Municipal y/o Consejo Deliberante según corresponda.

4) Es requisito indispensable para la aplicación de los puntos 2 y 3 requerir, previamente, informes al departamento de Personal sobre los antecedentes del causante.

////



////23.-

5) Todo llamado de atención, apercibimiento o suspensión debe ser comunicado a la Dirección de Administración de Personal, para la notificación de dicha medida al imputado.

No obstante lo dispuesto precedentemente, los Secretarios de cada Departamento podrán disponer suspensiones preventivas no mayores de diez (10) días cuando la gravedad de la falta y el servicio lo requieran dando cuenta de inmediato al Intendente y/o Consejo deliberante en su caso.

b) Las suspensiones mayores de quince (15) días o cesantías o exoneración, solo podrán ser dispuestas por el Intendente y/o Consejo Deliberante en su caso, previa formación del sumario.

X c) Si fuera necesario para la sustanciación de la causa, administrativa o judicial en su caso, el personal podrá ser suspendido por un término no mayor de sesenta (60) días, que le serán computados en caso de aplicarse definitivamente una sanción de esa índole. Vencido este término sin que se hubiere dictado resolución, el personal seguirá apartado de sus funciones sin resultare necesario, pero no podrá ser privado de sus haberes. Si no mereciere sanción privativa de sus sueldos, estos le serán íntegramente abonados, reponiéndoselo en el cargo con la aclaración que corresponda en cuanto a su concepto, buen nombre y honor.-

X d) La sustanciación de la causa administrativa por hechos que pudieren configurar delito y la aplicación de las sanciones pertinentes en la esfera administrativa serán independientes de la causacriminal y la resolución absolutoria que pudiere recaer en ésta, no influirá necesariamente en las decisiones que adopte la Municipalidad. Estado pendiente la causa criminal, no podrá dictarse resolución absolutoria en la esfera administrativa.-

X e) En todos los casos en que las constancias sumariales hagan presumir la existencia de delito de acción pública, deberán llevarse los antecedentes ante la justicia.

X f) Concluido el sumario se elevará al Secretario respectivo para que proponga la sanción correspondiente. Posteriormente se correrá vista al imputado por tres (3) días hábiles a los fines de efectuar los descargos y ofrecimiento de pruebas que pretendan serle, cuyo término de producción será de diez días (10) corridos a partir de la fecha de ofrecimiento, debiendo el instructor proveer los pedidos de informes solicitados dentro de las veinticuatro (24) horas.-

g) El sumario será instruido por el funcionario que designe el Departamento Ejecutivo y/o por intermedio de la oficina de sumarios en su caso, debiendo ostentar el sumariante, igual o mayor jerarquía respecto del agente imputado, dictaminando la asesoría letrada en todos los casos, acerca de la legalidad en los procedimientos. Debiendo formular cargos completos por los que debe responder el agente imputado.-

h) Los funcionarios a que se refiere el inciso g) no podrán ser recusados, pero tendrán la obligación de excusarse en los siguientes casos.-

1º) cuando intervengan parientes por consanguinidad o afinidad hasta el tercer (3º) grado inclusive.-

2º) Cuando tengan vinculaciones profesionales o comerciales, o sea acreedor o deudor del sumariado.

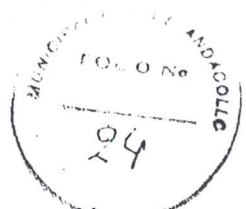
3º) Cuando tengan o hayan tenido vinculación de dependencia con las partes fuera de la correspondiente escala jerárquica.-

4º) cuando tengan amistad íntima o inamistad manifiesta con anterioridad al hecho.-

/////



//// 24.-



5º) Cuando tubieren un interés en el resultado del sumario o pudieran resultar beneficiados o perjudicados, por el mismo.-

X i) En la providencia para que el sumariante se avoque a la instrucción de sumario, deberá manifestar bajo juramento que no le comprenden las generales de la Ley ni ninguna de las causales de excusación que se refiere el inciso h), cuando estuvieren individualizados los agentes responsables, la comprobación de que se ha faltado a la verdad dará lugar a la exoneración del sumariante del cargo que desempeñe en el Municipio.

X j) El sumariante designará secretario actuante al empleado administrativo que considere idóneo para esas funciones, siempre que no le comprenda ninguna de las causales de excusación, el actuante cumplirá las instrucciones que le imparta el sumariante y refrendará la firma de éste en todos los casos. Para tal designación se deberá contar con el acuerdo del señor Intendente o Consejo Deliberante en su caso.

X k) Todo sumario deberá ser ordenado por el Intendente Municipal y/o presidente de la Comisión Municipal según corresponda.

X l) Todo agente Municipal está obligado a declarar y decir verdad de cuanto se le pregunte al ser citado por el Instructor. El incumplimiento de esta obligación se considerará falta grave, siempre que no sea el imputado.

X ll) El funcionario instructor dará preferencia a la sustanciación del sumario a su cargo, por sobre todo otro trabajo, del que puede quedar relevado si lo solicitare con fundamento.-

X m) Todas las oficinas o dependencias de la Municipalidad quedan obligadas a prestar colaboración de cualquier tipo que las instrucciones le requieran, siendo personalmente responsables del cumplimiento los jefes de cada sección.

X n) El agente imputado podrá hacerse representar o patrocinar mediante abogado debidamente inscripto en la Provincia del Neuquén, bastando para ello la simple designación, dándosele la intervención correspondiente previa aceptación del cargo.-

X ñ) La Junta de Admisión, Calificación, Ascenso y Disciplinas, tomará intervención a requerimiento del interesado.-

o) Efectuando los descargos y recibida la prueba aportada por el agente municipal imputado, o transcurridos los plazos establecidos para ello, se elevarán las actuaciones al Departamento Ejecutivo, el que dictará resolución dentro de los quince (15) días corridos.- //

## CAPITULO XX

### NOTIFICACIONES DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS

Artículo 116º: En todos los casos las sanciones que se apliquen serán notificadas al agente al pie de la resolución o de una copia autenticada de la misma. Si no fuere posible por cualquier causa, la notificación se hará por telegrama colacionado, al domicilio que el causante tenga registrado en la repartición, o mediante Cédula de Notificación diligenciada por el departamento de Policía Municipal. La notificación a los agentes que se hubieran hecho pasibles, de esas sanciones disciplinarias es obligatoria y la negativa de firmarla será considerada falta grave.-

## CAPITULO XXI

### FALTA DE PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA

Artículo 117º: La falta de puntualidad se considerará, para la aplicación de las sanciones correspondientes, como se establece;

1º) Por tres (3) llegadas tardes por mes, un (1) llamado de atención.-

2º) Por la cuarta llegada tarde en el mes, apercibimiento. /////



3º) A partir de la quinta llegada tarde en el mes, suspensión un (1) día cada treinta (30) minutos de llegada tarde, acumulados los puntos 1, 2 y 3.

La Dirección de Personal comunicará al jefe inmediato del empleado incul-  
-so en falta, para la efectivización dispuesta en los puntos anteriores.

Artículo 118º: Pasado sesenta (60) Minutos de la hora fijada como horario de entrada, al personal se le descontará el jornal, salvo que existieran razones de fuerza mayor debidamente justificadas que no le hubieran permitido cumplir con el horario establecido. Se considerará falta grave toda simulación o falsa aserción para obtener licencia o justificar inasistencias, lo mismo que el abuso comprobado que se hiciera de dicha franquicia.-

Artículo 119º: Se considerará abandono de servicios, cuando el agente haya faltado al trabajo, en forma injustificada, durante tres (3) días corridos, debien-  
-do la Municipalidad intimar fehacientemente al agente a los efectos de que se reinte-  
-gre a sus tareas, si así no lo hiciera el inculcado no tendrá derecho a defensa, pro-  
-duciéndose su baja en forma automática, la que será comunicada por telegrama colaci-  
-nado. Las faltas referidas no serán computadas a la licencia, procediéndose al des-  
-cuento de los haberes que tuviere que percibir.-

Artículo 120º: Cuando el agente falte a sus tareas por razones de enfermedad, deberá comunicarlo dentro de las primeras veinticuatro (24) horas al sector que corresponda, presentando el Certificado Médico al reintegrarse a sus labores.-

## CAPITULO XII DISPOSICIONES GENERALES

### RECONOCIMIENTO DEL SINDICATO:

Artículo 121º: La Municipalidad reconoce como representante de su personal para toda situación gremial que se plantee a aquellas Organizaciones Sindicales con personería gremial otorgada directamente por el Ministerio de trabajo y con ámbito de jurisdicción sobre el sector Municipal.-

### RECONOCIMIENTO DE DELEGADOS:

Artículo 122º: La Organización Gremial comunicará al Departamento Ejecutivo la nómina de delegados gremiales representantes del personal comunal y éste los reconocerá como tales en los lugares de trabajo. Los delegados gozarán de los derechos establecidos o que establezcan las Leyes que rigen en la materia.

### DIA DEL TRABAJADOR MUNICIPAL:

Artículo 123º: La Municipalidad reconoce como día del trabajador de la actividad, el 8 de Noviembre de cada año, a cuyo efecto otorgará asueto con goce de haberes a todo el personal, con excepción del indispensable para la atención de Servicios de urgencia, y a quienes se le abonará las horas extras de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 132º.-

### VITRINAS O PIZARRONES PARA USO DE LOS SINDICATOS:

Artículo 124º: La Municipalidad permitirá la colocación en todos los lugares de trabajo y en forma bien visible, vitrinas pizarrones para el uso de información. Los mismos llevarán en su parte superior inscripción correspondiente a la Organización.-

### PRESERVACION DE LA SALUD:



////26.-

Artículo 125º: La Municipalidad se obliga a tener a su cargo lo concerniente a la preservación de la salud de sus agentes, higiene y seguridad, en los lugares de trabajo. Su funcionamiento será constante y los gastos que demande la misma serán a exclusivo cargo de la Comuna.-

La Municipalidad deberá:

- a) Instalar en los lugares de trabajo, un (1) botiquín con todos los elementos para ofrecer los primeros auxilios/-
- b) Proveerá los botiquines de emergencia a las cuadrillas móviles.-
- c) Dispondrá el rápido traslado de los accidentados a los lugares mas adecuados para su atención.
- d) Instruirá al trabajador sobre conocimientos de primeros auxilios y seguridad.-
- e) Revisará al personal afectado a trabajos insalubres para asegurar su salud, en un todo de acuerdo a lo que establece la Ley Nº 1958772, de Seguridad e Higiene.
- f) Trasladará a los centros especializados de curación a enfermos infecciosos o infectocontagiosos.-

BENEFICIOS GENERALES:

Artículo 126º: Los trabajadores Municipales cualquiera sea su categoría percibirán, una bonificación mensual por asistencia perfecta conforme a lo que establezca la Ordenanza de Presupuesto y Gasto.- 15%.-

CAPITULO XXIII

ESCALAFON

DISPOSICIONES GENERALES:

DE LAS REMUNERACIONES:

Artículo 127º: La remuneración será móvil y estará sujeta a la política nacional y Provincial en cuanto a las pautas generales de los reajustes.

CAPITULO XXIV

ANTIGÜEDAD

Artículo 128º: Los agentes municipales comprendidos en el presente, percibirán en concepto de antigüedad por cada año de servicio, la suma que determine y sea resultante del sistema que en tal concepto aplique la provincia.-

Artículo 129º: El cómputo de la antigüedad a todos sus efectos, abarcará el tiempo de servicio prestado en la Municipalidad, aunque fueren discontinuos, incluyendo el periodo en que el agente hubiera estado bajo bandera y los servicios prestados en otra repartición pública debidamente acreditados. En el cómputo por antigüedad no se tomará en cuenta los servicios prestados por el personal con anterioridad a la fecha en que cumpliera dieciseis años (16), ni los periodos de tiempo no remunerados que excedan de quince (15) días con excepción de los permisos gremiales.

CAPITULO XXV

TITULOS

Artículo 130º: Se abonará conforme a los valores fijados para el personal de la Administración Pública Provincial.-





CAPITULO XXVI

HORAS EXTRAORDINARIAS

Artículo 131º: Jornada Prolongada: Es la determinada en el artículo 48º del presente Estatuto y será retribuida en forma proporcional al sueldo básico, más antigüedad, compensaciones y/o bonificaciones y toda retribución, excluido únicamente el salario familiar y escolaridad, la proporción no será en ningún caso inferior al cincuenta por ciento (50%) de los haberes que perciba el trabajador exceptuándose las asignaciones familiares.

Esta retribución solamente la percibirá el agente en el caso de que se establezca un régimen de prolongación de jornada para determinado servicio en forma permanente, caso contrario percibirá la retribución que corresponda en base a lo que se establezca para el pago de horas extras ordinarias.-

HORAS EXTRAS

Artículo 132º: Todo exeso sobre las jornadas de trabajo no permanente y fuera de los alcances del artículo 48 del Estatuto se abonará de la siguiente forma:

- a) Día laborable: con un recargo del cincuenta por ciento (50%) calculado sobre toda retribución que perciba el trabajador, excepto asignaciones familiares
- b) Día no laborable: Con un recargo del ciento por ciento (100%) calculado de igual forma a lo establecido en el inciso anterior,

c) Día de descanso del agente: Al cien por ciento (100%) de recargo calculado de la misma forma que en los incisos anteriores, y el franco correspondiente.

Bajo ningún concepto los recargos determinados precedentemente se liquidarán en base a francos compensatorios.-

CAPITULO XXVII

SUBSIDIOS SOCIALES

Artículo 133º: Por Sepelio y luto: en caso de fallecimiento de un agente, la Municipalidad abonará a su conyuge a las personas a cargo del mismo, por las cuales este percibía salario familiar, en concepto de gastos de Sepelio y luto, un subsidio durante cinco (5) meses equivalente a la última remuneración mensual que percibía el agente, incluyendo cargas de familia y otros beneficios.-

CAPITULO XXVIII

CATEGORIAS

Artículo 134º: El personal se dividirá en las siguientes categorías y se agrupará de la siguiente manera:

a) Personal que cumple tareas vinculadas a la actividad del orden administrativo, comprende su carrera desde la categoría Nº 10 a la Nº 24, además de las generales establecidas para el ingreso, deberán reunir la siguiente condición:

1º) Ciclo básico de nivel secundario y en dactilografía un mínimo de cuatrocientas palabras por minuto.-

b) Personal Profesional: agentes con título universitario y habilitados oficialmente reconocidos, que se desempeñe en tareas de su especialidad, comprendiendo su carrera desde la categoría Nº 1 a la <sup>Oficial Mayor a Dr. Gral.</sup> 24, además de las generales establecidas para el ingreso, deberán cumplir las siguientes condiciones:

/////



//// 28.-

28-

2º) Título habilitante en la profesión e inscripción en la matrícula respectiva, cuando así correspondiere.

c) Personal Técnico: personal que cumple funciones acordes con títulos o certificados habilitantes expedidos por Escuelas, institutos oficiales o privados debidamente reconocidos, comprendiendo su carrera desde la categoría Nº <sup>Of. 1º</sup> a la <sup>Of. 2º</sup> Nº <sup>Of. 3º</sup> , además de las generales para el ingreso deberá reunir las siguientes condiciones:

3º) Título o Certificado habilitante otorgado por Institutos Nacionales, Provinciales o Privados oficialmente reconocidos.-

d) Servicios Especiales: Personal cuya especialidad no está determinada en otro grupo y es de aplicación exclusiva en un servicio definido, comprendiendo su carrera desde la categoría Nº <sup>Of. 1º</sup> a la <sup>Of. 2º</sup> , además de las generales para el ingreso deberá reunir la siguiente condición:

4º) Título primario completo; Examen de aptitud y certificado habilitante para la especialidad, si correspondiere.

e) Mano de Obra especializada: personal que posee el dominio de un conjunto de técnicas operativas adquiridas por la práctica o en institutos oficiales o privados, debidamente reconocidos, comprende su carrera desde la categoría Nº <sup>Of. 1º</sup> a la <sup>Of. 2º</sup> , además de las generales establecidas para el ingreso, deberá reunir las siguientes condiciones:

5º) Aprobar una prueba de selección que comprenderá examen de aptitudes y antecedentes.-

f) Maestranza y Servicios Generales: personal que realiza tareas, que no pueden ser consideradas oficio y otras que en cierto caso requieren una adecuada práctica o conocimiento para su desempeño, comprende su carrera desde la categoría Nº 10 a la <sup>Of. 1º</sup> .

g) Cadetes: Comprende al personal menor de dieciseis (16) años.-

## CAPITULO XXIX

### HORARIO DE TRABAJO

Artículo 135º: El sueldo básico retribuye el trabajo efectuado de treinta y cinco horas semanales, realizadas en jornada ordinaria de siete (7) horas diarias en horario de verano e invierno. La jornada ordinaria para los menores será de seis (6) horas diarias.-

X Artículo 136º: Los agentes Municipales que desempeñen tareas en: Cementera, soldadura eléctrica, y/o autógena, fumigación, recolección de residuos, servicio atmosférico, taxidermistas, como así también las que se realizaren en matadero Municipal, funciones encuadradas dentro de los trabajos insalubres deberán realizar jornadas de seis (6) horas de trabajo diario o treinta (30) semanales; la reducción del horario de trabajo no permite la disminución de los salarios. A los efectos jubilatorios del personal comprendido en este régimen, se le aplicarán las leyes vigentes en el momento que cada caso lo requiera.-

Artículo 137º: El Agente Municipal tendrá derecho, dentro de su horario de trabajo a disponer de quince (15) minutos para refrigerio, la Municipalidad proveerá a cada trabajador el desayuno o merienda completa.-

Artículo 138º: La Municipalidad otorgará al personal que cumpla veinticinco (25)

//////



//// 29.-

años de servicios, un premio consistente en una medalla recordatoria y el importe bruto del total de las remuneraciones percibidas en el mes inmediato anterior.-

Artículo 139º: En los casos que no puedan ser resueltos por las disposiciones de este Estatuto, situaciones no establecidas, serán de aplicación los métodos de interpretación autorizados por el Código Civil y las Leyes de trabajo.-

Artículo 140º: La reglamentación del presente Estatuto y Escalfón o de parte de él, se realizará de común acuerdo con la Organización Gremial representativa de los Obreros y Empleados Municipales, y todo convenio efectuado antes de entrar en vigencia la presente Ordenanza, serán revizados, y ajustados a este Estatuto y Escalfón.\*- - - - -