

# **ESTATUTO DEL EMPLEADO MUNICIPAL**

## **ORDENANZA Nº 013/90**

### **VISTO:**

El proyecto de ordenanza caratulado “Estatuto para el personal / de la municipalidad de santa maría, Catamarca”.Presentado por los concejales Justicialistas; DR. Hugo D. Cisneros, Pedro R. González y Fausto Villafaña Fuentes, y

### **CONSIDERANDO:**

Que dicho proyecto contempla la imperiosa e imposible necesidad de cubrir un vacío legislativo que sobre la materia de que trata, subsiste desde siempre en nuestro municipio, incompatible con el carácter de autónomo y de municipalidad de primera categoría que constitucionalmente obstante (art. 245 y concordantes de la constitución provincial); falencia que este cuerpo debe hacer desaparecer resolviendo en consecuencia, no solo en función del presente en que actuamos, sino primordialmente buscando el enriquecimiento de nuestro ordenamiento jurídico municipal en relación con el futuro, materializando una importante legislación de fondo, que en el caso, particular no solo implicara una garantía para los intereses del sector laboral municipal, sino que también vendrá a prestigiar a nuestra municipalidad.

Que este proyecto de ordenanza se adapta en general a la ley N° 3276- del estatuto para el personal de la administración publica provincial-como estatuto para el personal de nuestra municipalidad en su conjunto, ya sea dependiente del departamento Ejecutivo o del Consejo Deliberante, introduciéndose en particular una serie de disposiciones acordes a la realidad institucional y laboral local, que los distinguen y/o diferencien en varios aspectos normativos de la ley provincial antecedentes aludida, en cuanto se refiere al ámbito de aplicación (capítulo 1); personal (capítulo 11); compensaciones , subsidios e indemnizaciones , aspectos legislado en el capítulo v ; derecho de asociación o agremiación del personal municipal; en lo referido al régimen de Disciplinario y disposiciones generales.

En consecuencias se crea un cuerpo legal especial, que se reglamentara todo lo concerniente a derechos y deberes de los trabajadores Municipales, distinguiendo con claridad el, régimen que comprende a aquellos, del que regula la situación de aquellas personas que cumplen una función estrictamente política dentro de la estructural del gobierno Municipal, ya sea uno u otro poder del mismo, a través de la expresa excepción que se prevé en art. 2º-capítulo L del proyecto.

Que en definitiva lo que se persigue a través del presente proyecto, es el objetivo supremo de privilegiar el interés de quienes constituyen en realidad una de las mas importantes bases de sustentación de nuestro municipio; sus empleados, en todos los niveles y categorías y condición, brindándoles a partir de la vigencia de esta

ley, la seguridad y tranquilidad laboral que les faltaba; estipulando clara y específicamente los derechos y deberes que le asisten y que deben cumplir; legislando las limitaciones que en el ejercicio de la función publica tienen las personas que asumen la responsabilidad de regir los destinos del gobierno municipal, en la relación contractual que la vincula a la **INSTITUCION-MUNICIPALIDAD** con sus dependientes , y no a quienes circunstancial y transitoriamente la dirige, persiguiendo de ese modo esclarecer este aspecto fundamental de la vida oficial municipal, erradicando el pensamiento o concepción de las personas que detentan un cargo electivo en cualquiera de los órganos municipal, aquella tremenda mala practica de querer o pretender imponer una suerte de “paternidad laboral” en la relación contractual a la que asíamos referencia anteriormente, que lógicamente los lleva a extra limitaciones y decisiones inaceptables, que transgreden si miramientos algunos disposiciones legales y vigentes, etc.; que es precisamente lo que se quiere evitar o mas bien terminar tanto en el presente como en la proyección de futuro, a través de las disposiciones normativas que se prevean en este proyecto de estatuto para el Personal Municipal. Por todo lo antes expresado, y luego de un debate y análisis amplio, objetivo y pormenorizado del proyecto de ordenanza, y consecuentemente sometido a votación, el mismo fue aprobado por el voto unánime de los señores concejales presentes es por ello que.

El consejo deliberante en uso de sus facultades conferidas por ley:

## ORDENA CAPITULO I AMBITO

**ARTÍCULO 1:** Este estatuto comprende todas las personas, que en virtud de acto administrativo emanado de autoridad competente preste servicio remunerados en dependencia de la Municipalidad de Santa María, provincia de Catamarca.

**ARTÍCULO 2:** Se exceptúan de lo establecido en el artículo anterior:

- a) Las personas que desempeñan función por elección popular e interventores designados por el gobierno de la provincia.
- b) Secretario General, Secretario de Obras Publicas y Servicios Públicos, Secretario de Hacienda, Secretario de Cultura, turismo y Planeamiento Urbano, y las personas que por disposición legal o reglamentaria ejerzan funciones de jerarquías equivalentes a la de los cargos mencionados en el ámbito del Departamento Ejecutivo Municipal.
- c) los Miembros integrantes del Concejo Deliberante; el secretario y Pro Secretario del citado cuerpo; y las personas que por disposición legal o reglamentaria, ejerzan funciones de jerarquía equivalente a la de los cargos mencionados en el ámbito del Órgano Legislativo Municipal.
- d) El personal regido por contratos especiales.
- e) El personal docente comprendido en estatutos particulares de la especialidad.

f) El personal de los Organismos o sectores que por las especiales características de sus actividades requieran un régimen particular cuando así lo resuelva el Consejo Deliberante.

## **C A P I T U L O II**

### **PERSONAL PERMANENTE**

**ARTÍCULO 3:** Todos los Nombramientos de personal comprendido en el presente Estatuto invistan caracteres permanentes, salvo que expresamente se señale lo contrario en el acto de designación.

**ARTÍCULO 4:** Todo nombramiento de carácter permanente origina la incorporación del agente a la carrera administrativa dada por los distintos agrupamientos contenidos en el escalafón del Personal Civil de la Administración Pública Provincial.

### **PERSONAL NO PERMANENTE**

**ARTÍCULO 5:** El personal no permanente comprende:

- a) El Personal de Gabinete
- b) Personal Contratado
- c) Personal Transitorio
- d) Personal Interino

### **PERSONAL DE GABINETE**

**ARTICULO 6:** El Personal de Gabinete es aquel que desempeña funciones de colaboradores o asesores del Intendente o del Consejo Deliberante.

Este personal solo podrá ser designado en expresamente creados a tal fin con los derechos y obligaciones que determina este Estatuto, salvo el de estabilidad y progreso en la carrera Administrativa

**ARTICULO 7º:** La situación de revista de este Personal, así como sus funciones, no supondrá jerarquía alguna fuera del ámbito propio del Gabinete del Depto. Ejecutivo y del Consejo Deliberante. Este Personal cesara automáticamente al término de la gestión de la autoridad Ejecutiva y Legislativa en cuyo Gabinete o ámbito se desempeñaba

### **PERSONAL CONTRATADO**

**ARTICULO 8:** Personal contratado es aquel cuya relación laboral esta regida por un contrato de plazo determinado no inferior a tres (3) meses ni superior a un (1) año, y que presta servicio en forma personal y directa. Este Personal se empleara exclusivamente para la realización de trabajo que por naturaleza o transitoriedad no pueden ser realizados por el Personal Permanente.

## **PERSONAL TRANSITORIO**

**ARTICULO 9:** El Personal Transitorio es aquel que se emplea para la ejecución de servicios, explotación, obras o tareas de carácter temporario, eventual o estacional, que no puedan ser realizados por el Personal Permanente. Una vez finalizada la ejecución de servicio, explotación, obras o tareas para las que fue designado, cesara automáticamente en sus funciones.

## **PERSONAL INTERINO**

**ARTICULO 10:** El Personal Interino es aquel que se designa en un cargo vacante de la planta funcional o permanente o para cubrir la ausencia del titular del mismo, cuando aquella sea sin percepción de haberes.

Procede la designación del Personal Interino en aquellos cargos de carácter imprescindible, relacionados directamente con la prestación del servicio que no admite interrupciones y que no puede ser cubierto por otros agentes de la misma dependencia.

La designación será efectuada por el secretario del área o repartición del cual, dependa el cargo cubrir mediante resolución Ad-Referéndum del titular /del Dpto. Ejecutivo. Esta designación deberá recaer en aquellas personas que reúnan las mismas condiciones exigidas por los titulares; salvo el requisito del concurso y/o cursos de capacitación prevista en el escalafón del personal civil de la Administración Provincial.

El tiempo del Interinato no podrá, exceder de seis (6) mes pudiendo ser prorrogado, por única vez, por un periodo igual.

La autoridad competente efectuara el llamado a concurso y cobertura de dicho cargo de acuerdo a las disposiciones del escalafón del Personal Civil de la Administración Pública Provincial.

## **CAPITULO III** **INGRESO**

**ARTÍCULO 11:** El ingreso a la función pública se hará previo a la acreditación de competencias e idoneidad para el desempeño del empleo.

Son además requisitos indispensables: ser argentino, salvo en caso de excepción cuando los determinados tipos de actividad así lo justifiquen, poseer condiciones morales y de conducta, y aptitudes psicofísicas para la función para la cual aspira ingresar.

Una vez cumplidos los procesos de selección pertinentes ingresara por el nivel inferior del agrupamiento correspondiente, salvo que deban cubrirse cargos superiores y que no existan candidatos que reúnan las condiciones requeridas.

**ARTICULO Nº 12:** Sin perjuicio de los establecidos en el artículo procedente no podrá ingresar a las dependencias comprendidas en el ámbito del presente Estatuto:

- a)** El que hubiera sufrido condena judicial por hecho doloso.
- b)** El que hubiera sido condenado por delito cometido en perjuicio o contra la administración pública, nacional, provincial o municipal. El fallecido o el concursado civilmente hasta que obtuviera su rehabilitación.
- c)** El que tenga pendientes proceso criminal o penal.
- d)** El que esté inhabilitado judicialmente para ejercicios de cargos públicos durante el término de la inhabilitación.
- e)** El que hubiera sido exonerado y/o inhabilitado en cualquier dependencia de la Nación, de las provincias o de las municipalidades hasta tanto no fuera rehabilitado.
- f)** El que se encuentre en situación de incompatibilidad según el régimen vigente.
- g)** El que padezca de enfermedad infecto-contagiosa y el que tuviera actuación pública contraria a los principios de la libertad y de la democracia, de acuerdo con los regímenes establecidos por la Constitución Nacional y Provincial.
- h)** El que se encuentre en infracción a las obligaciones de empadronamiento, enrolamiento o servicio militar.
- i)** El que hubiere sido declarado deudor moroso del fisco mientras no haya regularizado su situación.
- j)** Toda persona con edad superior a la mínima establecida para la jubilación ordinaria para el personal dependiente, salvo aquellas de reconocido prestigio e idoneidad, por sus

conocimientos técnicos, científicos o culturales afines con la función a desempeñar, que podrán ingresar como personal no permanente.

**ARTÍCULO 13:** El nombramiento del personal permanente tendrá carácter Durante los seis (6) primeros meses de servicio efectivo; al término de los cuales se transformará automáticamente en definitivo, siempre y cuando el agente haya demostrado idoneidad y condiciones para la función conferida, según informe fundado de su superior directo.

En caso contrario y no obstante haber aprobado el examen de competencia o requisitos de admisión, quedará revocado al acto que dispuso su ingreso.

## **CAPITULO IV**

### **1 – DEBERES**

**ARTÍCULO 14:** Sin prejuicios de los deberes que particularmente impongan las leyes, ordenanzas, decretos y resoluciones especiales, el personal está obligado a:

- a) La prestación personal del servicio con eficiencias, dedicación y diligencia, en el lugar, condiciones de tiempo y forma que determinen las disposiciones reglamentarias correspondientes.
- b) Observar en el servicio y fuera de él, una conducta decorosa y digna de la consideración y de la confianza que su estado oficial le exige.
- c) Condiciones con tactos y cortesía en sus relaciones de servicios con el público, conducta que deberá observar asimismo respecto de sus superiores, compañeros y subordinados de trabajo.
- d) Obedecer todas las órdenes emanadas de un superior jerárquico con atribuciones para darles, que reúnan las formalidades del caso y tengan por objetos la

realización de actos de servicios compatibles con las funciones del agente.

e) Rehusar dadiwas, obsequios, recompensas o cualquiera otras ventajas, con motivo del desempeño de su función.

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

g) Promover las acciones judiciales que correspondan cuando fuera objeto de imputación delictuosa pudiendo al efecto requerir el patrocinio legal gratuito del servicio jurídico del organismo respectivo, siempre que éste no colisione los intereses del estado.

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

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

k) Declarar bajo juramento su situación patrimonial y modificaciones ulteriores, cuando desempeñe cargos de nivel y jerarquía superior o manejen fondos fiscales o administren bienes de la Municipalidad.

l) Promover la instrucción de los sumarios administrativos al personal a sus órdenes, cuando así correspondiere.

L) Excusarse de intervenir en todo aquello en que su actuación pueda originar interpretaciones de parcialidad, o concurra incompatibilidad moral.

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

n) Cumplir íntegramente y en forma regular el horario de labor establecida.

ñ) Responder por la eficiencia y rendimiento personal a sus órdenes.

o) Velar por la conservación de los útiles, objetos y demás Bienes que integran el patrimonio del estado y de los terceros que se pongan bajo su custodia.

p) Llevar a conocimiento de la superioridad todo acto o procedimiento que pueda causar perjuicio al estado o configurarse delito.

q) Cumplir con sus obligaciones cívicas o militares, acreditándolo a su superior correspondiente

r) Declarar la nómina de familiares a cargo y comunicar dentro del plazo de treinta (30) días de producido el cambio de estado civil o variantes de carácter familiar, acompañando en todo los casos la documentación correspondiente y mantener permanentemente actualizada la información referente al domicilio.

- s) Declarar en sumarios administrativos.
- t) Someterse a la jurisdicción disciplinaria y ejercer la que la comparte por su jerarquía.
- u) Someterse a exámenes psicofísicos cuando lo disponga la autoridad competente.

## **2 – PROHIBICIONES**

### **ARTICULO 15:** Queda prohibido al personal

- a) Patrocinar trámites o funciones administrativas referentes a asuntos de terceros que se vinculen en su función hasta un (1) año después del egreso.
- b) Dirigir, administrar, patrocinar y representar a personas, físicas o jurídica, o integrar sociedades que gestionen, o que exploten concesiones o privilegios de la administración Provincial y Municipal o que sean proveedores o contratistas de la misma.
- c) Recibir directa o indirectamente beneficios originados en contratos, concesiones, franquicias o adjudicaciones celebrados u otorgados por la administración en el orden Provincial o Municipal.
- d) Mantener vinculaciones que le representen beneficios u obligaciones con entidades directamente fiscalizadas por la dependencia en la que presten servicio.
- e) Valerse directa o indirectamente de facultades o prerrogativas inherentes a sus funciones para realizar proselitismo o acciones políticas.
- f) Realizar, propiciar o consentir actos incompatibles a las normas de moral, urbanismo y buenas costumbres.
- g) Realizar gestiones, por conducto de personas extrañas a las que jerárquicamente correspondan a todo lo relacionado con los deberes prohibiciones y derechos establecidos en este estatuto.
- h) Organizar o propiciar, directa o indirectamente con propósitos políticos, actos de homenaje o de reverencia a funcionarios en actividad, suscripciones, adhesiones o contribuciones del personal.
- i) Ejecutar entre si operaciones de crédito en el lugar y momento de prestación de servicio.
- j) Utilizar con fines particulares los servicios del personal como así también los elementos de transporte y útiles de trabajo destinados al servicio oficial.
- k) Recibir homenajes, obsequios, importes de colecta en dinero o en especie con motivo de sus funciones.
- l) Difundir, por cualquier medio sin previa autorización superior informes relativos a la espera administrativa.

## **CAPITULO V**

## **DERECHOS**

**ARTÍCULO 16:** El personal tiene derecho a:

- a) Estabilidad
  - b) Retribución justa
  - c) Compensación, subsidios e indemnizaciones.
  - d) Menciones.
  - e) Igualdad de oportunidades en la carrera
  - f) Capacitación.
  - g) Licencia, Justificaciones y franquicias
  - h) Asociarse con fines lícitos.
  - i) Asistencia Social del Agente y su familia.
  - j) Traslado y Permuta.
  - k) Interponer Recursos.
  - l) Reingresos.
  - ll) Renunciar al Cargo.
  - m) Permanencia y beneficios para jubilaciones o retiros.
- De los derechos enunciados solo no corresponderá al personal no permanente, el comprendido en el inciso a); a contrario censu si les correspondiere al citado personal los derechos comprendidos en los incisos b) al m) de la enumeración precedentemente consignada.

### **a) ESTABILIDAD**

**ARTICULO17:** Es el derecho del agente permanente de conservar el empleo. La jerarquía y el nivel alcanzado entendiéndose por tales la ubicación en el respectivo régimen escalafonario- los atributos inherentes a los mismos y la inamovilidad en la residencia siempre que el servicio consienta, una vez confirmado de acuerdo a lo previsto por el artículo 13º.

La estabilidad solo se perderá: por las causales establecidas en el presente Estatuto, cuando leyes especiales así lo dispongan; por haber alcanzado el agente una edad superior en dos años en la misma establecida para la jubilación ordinaria; cuando obtuviere un beneficio de pasibilidad, en otro instituto, o cuando sobreviniere una situación de incompatibilidad.

El personal amparado por la estabilidad precedentemente, retendrá asimismo el cargo que desempeña cuando fuere designado para cumplir funciones sin garantías de estabilidad.

**ARTICULO 18:** Cuando como consecuencia de la reestructuración, del Consejo Deliberante de una secretaría o dirección que comparte su supresión de un organismo o dependencia que la integra, se eliminan cargos, los agentes permanentes que lo ocupan quedaran en disponibilidad por el término de doce (12) meses a partir de la fecha en que se le notifique de la supresión referida precedentemente.

En el transcurso de dicho lapso la presentación la realizara el agente en una repartición de la misma jurisdicción en la que revistaba. La función deberá ser igual o equivalente a nivel o jerarquía que cumplía.

Si la reubicación no procediere o resultare imposible cumpliendo el plazo de disponibilidad, se operara la cesación de ese personal en forma definitiva en cuya oportunidad tendrá derecho a percibir la indemnización prevista en el artículo 25.

Los cargos eliminados y las funciones inherentes a los mismos no podrán ser recreados hasta dos (2) años de haberse operado la supresión.

**ARTICULO 19:** El personal que goce o se encuentre en condiciones de obtener beneficios de pasividad igual o superior al setenta por ciento (70%) de su remuneración computable a los fines jubilatorios del régimen previsional para el personal dependiente, y fuera alcanzado por lo dispuesto en el artículo 18, no tendrá derecho a la reubicación ni a la indemnización y cesará automáticamente al término de los (12) meses establecido.

**ARTÍCULO 20:** No podrán disponerse designaciones en el ámbito de éste Estatuto mientras exista personal en estado de disponibilidad en igual o equivalente nivel y jerarquía que reúna las condiciones requeridas por la vacante existente, debiendo llenar la misma por transferencia.

## b) RETRIBUCION JUSTA

**ARTÍCULO 21:** El personal tiene derecho a la retribución de sus servicios conforme a su ubicación en el respectivo escalafón o régimen que corresponda según el carácter de su empleo. Para gozar de este derecho es indispensable:

- a) Que medio nombramiento o contrato, con arreglo a las disposiciones del presente estatuto y;
- b) Que el agente haya prestado servicio o está comprendido en el régimen de licencias, franquicias y justificaciones en todos los casos en que las mismas sean pagas.

El personal tiene derecho a la retribución de sus servicios conforme con su ubicación en el respectivo escalafón o régimen que corresponda al carácter de su empleo.

A igual situación de revista y de modalidades de la prestación de servicios, el personal gozará de idénticas remuneraciones cualesquiera sea el organismo en el que actúa. Para gozar de éste derecho es indispensable:

- a) Que medio nombramiento o contrato, con arreglo a las disposiciones del presente estatuto; y
- b) Que el agente aya prestado servicio o está comprendido en el régimen de las licencias, franquicias y justificaciones, en todos los casos en que las mismas sean pagas.

**ARTICULO 22:** El personal permanente que cumpla reemplazos transitorios de cargos superiores, tendrá derecho a percibir la diferencia de haberes existentes entre ambos cargos, siempre que tal reemplazo supere los treinta (30) días corridos.

## **CAPACITACION**

### **ARTÍCULO 23:** El derecho a la capacitación estará dado por:

- a) La participación en cursos de perfeccionamiento dictadas con el Propósito de mejorar la eficiencia de la administración municipal.
- c) El otorgamiento de licencias y franquicias horarias para iniciación o Completar estudios en los diversos niveles de enseñanza.
- d) Acceso a la adjudicación de becas de perfeccionamiento de Carrera: la carrera administrativa es el progreso personal dentro de las distintas categorías en el presupuesto, respetando el cuadro de ascenso que determine el presente estatuto.
- e) El personal tiene derecho a ser promovido siguiendo el orden ascendente de la escala de categoría en la forma revista en el escalafón respectivo.
- f) El personal permanente que con retención de su categoría fuera nombrado para desempeñar funciones municipales excluidas del ámbito de aplicación de este estatuto, no perderá por ello su derecho a las promociones y ascensos que le correspondan.

### **ARTICULO 24:**

El personal tiene derecho a la percepción de compensaciones y reintegros en concepto de viáticos, movilidad, servicios extraordinarios, gastos de comida trabajos insalubres o peligrosos, conforme a las respectivas reglamentaciones.

### **ARTICULO 25:** Por fallecimiento de conyuge el agente percibirá compensaciones equivalentes a dos meses del ultimo sueldo incluido escalafón por antigüedad.

### **ARTICULO 26:** El personal tiene derecho a las asignaciones familiares establecidas por las disposiciones vigentes en el orden nacional, provincial y/o Municipal entendiendo se por ellas a “salario familiar”, “escolaridad” “ayuda escolares”, etc. Y todas las que en el futuro se sancionen a saber:

- a) Por cambio de estado civil.
- b) Por nacimiento de hijos.
- c) Por fallecimiento de conyuges e hijos.
- d) Salario familiar por esposo.
- e) Salario familiar por hijo según lo determinado en leyes vigentes.
- f) Salario familiar por hijo, a cargo en escolaridad primaria, debidamente justificada por autoridades competentes mientras no perciba rentas o remuneraciones algunas y que se encuentre exclusivamente a cargo del agente.
- g) Salario familiar por madre y/o padre a cargo del agente.
- h) Salario familiar por hermanos impedidos a cargo del agente.
- i) Salario familiar por sobrinos y nietos huérfanos o abandonados a cargo del agente.

El agente percibirá el salario a partir de la fecha de ingreso.

**ARTICULO 27:** cuando el agente Municipal Falleciera, el ejecutivo dispondrá la designación en su reemplazo del cónyuge o hijo.

**ARTÍCULO 28:** todo el personal sin distinción de categorías, tendrá derecho a una compensación mensual ajustable de australes veinte mil (A 20.000), para desayuno o refrigerio y treinta (30) minutos para ello .

**ARTICULO 29: COMPESACIONES, SUBSIDIOS E INDEMNISACIONES.**

El personal tiene derecho a la percepción de compensaciones y reintegros en conceptos de viáticos, movilidad, servicios extraordinarios, gastos de comidas, características zonales, trabajo insalubre o peligroso.

También tiene derecho a que se le extienda órdenes de pasajes y carga en los casos y condiciones que determine la reglamentación respectiva.

El personal tiene derecho a las asignaciones familiares establecidas por las disposiciones vigentes.

**ARTÍCULO 30:** El personal tiene derechos a indemnizaciones por las siguientes causas:

- a) supresión del puesto de trabajo, de acuerdo con el artículo 18.
- b) Fallecimiento.
- c) Accidentes de trabajo o enfermedad profesional.
- d) Traslado.
- e) Gastos y daños originados en o por actos de servicios.
- f) Por haber sido afectado su derecho a la estabilidad prevista en el artículo 17, por causas no determinadas en este estatuto y optara por recibir la indemnización a que se refiere al artículo 25.

**ARTÍCULO 31:** Las indemnizaciones por las causas establecidas en los incisos e) y f) del artículo anterior, se determinaran de las siguientes formas:

- a) el importe equivalente a la remuneración del último mes de servicio por cada año de antigüedad, computándose como año completo las fracciones superiores a los seis (6) meses.

A los fines precedentes se computara el total de las remuneraciones y asignaciones de carácter regular que perciba el agente. Se exceptúa el caso de desempeñarse con carácter transitorio o sub.-rogante en cargo de categoría superior, cuando su desempeño en el mismo sea por un periodo inferior a un (1) año.

La indemnización por cada año no podrá superar, en ningún caso, a cinco (5) veces el sueldo o la asignación mínima vigente, para la administración publica a la fecha de hacerse efectiva- la misma.

- b) Cuando la perdida del derecho a la estabilidad fuera consecuencia de leyes especiales, a las quien se refiere el Art., 17, se liquidará la indemnización que dichas leyes establezcan.

**ARTICULO 32:** A los efectos del Art. Anterior, se computaran únicamente los servicios prestados en organismos Nacionales, Provinciales y Municipales, u empresas o entidades incorporadas totalmente al patrimonio del estado. Cuando

existan interrupción del vínculo por parte de la gente o por baja del mismo por razones disciplinarias, los servicios anteriores solo se computaran a partir del momento del ultimo reingreso acreditara una antigüedad continua no menor a diez (10) años.

**ARTICULO 33:** Los años de servicio prestados en hora o de hasta 18 (dieciocho) horas semanales devengarán una indemnización reducida al 60 % (sesenta). Cuando la misma se calcula sobre un cargo de horario completo. A los fines de la escala acumulativa los años se considerarán en el orden en que fueron prestados los servicios.

**ARTICULO 34:** La percepción de la indemnización creará incompatibilidad durante los dos (2) años siguientes para reingresar como agente permanente o no permanente en cualquiera de las dependencias del gobierno Municipal o del poder Ejecutivo Provincial

**ARTICULO 35:** La Autoridad competente podrá en casos excepcionales debidamente fundados disponer excepciones a la incompatibilidad que se establece en el Art. 28, en la forma y condiciones establecidas por el Art. 53.

**ARTÍCULO 36:** El personal tendrá derecho a las indemnizaciones establecidas por la Ley Nacional Nº 96 88 y sus modificatorias, cuando aya sufrido un accidente de trabajo o contraído enfermedad profesional. Dichas indemnizaciones serán sin perjuicio de otros beneficios que sobre el particular acuerda al poder Ejecutivo Nacional o Provincial. Las indemnizaciones previstas en el presente artículo podrán ser sustituidas por la contratación de seguros o cargo de la Municipalidad, que contemplen similares beneficios.

**ARTÍCULO 37:** El personal en comisión de servicio que contraiga una enfermedad que por su naturaleza haga necesario un traslado al lugar de su residencia habitual, tendrá derecho a una indemnización equivalente al gasto que demande el traslado.

**ARTICULO 38:** Quien o quienes tomaran los gastos de sepelio del personal fallecido en actividad, tendrán derecho al reintegro de aquellos hasta un máximo de un cincuenta (%) por ciento de la remuneración mensual al correspondiente cargo de mayor jerarquía de régimen escalafonario en el que revistaba el causante. Así mismo los herederos legítimos percibirán una indemnización por fallecimiento del treinta y cinco por ciento (35 %) de la prevista en el artículo 25 Inc. A), proporción que se elevará al cincuenta por ciento (50 %) cuando el deceso ocurra como consecuencia de actos propios de servicios. Este resarcimiento se abonara a los herederos, en la forma y condiciones previstas para gozar de pensión de acuerdo con las normas previsionales para el personal dependiente, aun cuando dichas personas desempeña actividades lucrativas, tuvieran rentas o gozaran de jubilación, pensión o retiro.

**ARTICULO 39:** El personal que como consecuencia del servicio experimentase un daño patrimonial tendrá derecho a una indemnización equivalente al deterioro o destrucción de la cosa, siempre que no mediare culpa o negligencia del mismo y haya mediado autorización de la superioridad.

**ARTICULO 40:** El personal de planta permanente que sea separado de su cargo o por causa no previstas en el presente Estatuto, tendrá derecho a recibir una indemnización conforme a las siguientes escalas.

- a) Hasta diez (10) años el 150% (del ultimo sueldo por cada año de antigüedad hasta los diez (10) años).
- c) Mas de diez (10) años hasta quince (15); el 140% del ultimo sueldo por cada año de antigüedad entre los diez (10) y (15) años.
- d) Mas de quince (15) años y hasta veinte (20) años; el 130% del sueldo por cada año, entre los quince (15) y los veinte (20) años.
- e) Mas de veinte (20) años de antigüedad; el 120% del sueldo, por cada año de antigüedad que exceda los veinte (20) años.

Se deja aclarado que la escala presente es acumulativa.

La indemnización que se prevé en el presente articulo, se calculara tomando en cuenta la ultima asignación de la categoría del agente y los adicionales que en carácter habitual y permanente perciba el mismo.

**ARTICULO 41:** la percepción de la indemnización aludida en el articulo anterior implicara la imposibilidad de reingreso del agente permanente o no permanente en cualquier de las áreas de la municipalidad en su efecto el reingreso del agente podrá producirse mediante la devolución por parte del agente de la indemnización percibida en forma proporcional al tiempo transcurrido y a los valores debidamente actualizados.

**ARTICULO 42:** El importe de todas las indemnizaciones completadas en el presente estatuto se abonaran dentro de los treinta (30) días de producido el echo que la genere

## **D) MENCIONES**

**ARTICULO 43:** El personal tendrá derechos a menciones especiales cuando hubiere realizado alguna labor o acto de merito extraordinario, que se traduzca en un beneficio tangibles para los intereses de la Municipalidad.

Dicha labor o acto de mérito podrá ser además ser premiado por una asignación de hasta un veinte por ciento (20 %) de la remuneración mensual regular o permanente por un término que oscilará entre un mes y un año. Para el otorgamiento del beneficio precedente, deberá dictar previamente el organismo que determine el Departamento Ejecutivo Municipal.

**ARTICULO 44:** El personal que se acogiera a los beneficios de la jubilación será acreedor a una bonificación especial conforme la escala:

- a) Cuando el agente presente su renuncia dentro de los seis (6) meses de haber adquirido el derecho a la jubilación ordinaria conforme a las leyes que reglamentan a la materia, cuatro remuneraciones mensuales.

- b) Cuando el agente presente su renuncia a partir de los seis (6) meses de haber adquirido el derecho a la jubilación ordinaria y hasta los doce (12) meses dos remuneraciones mensuales.
- c) En los casos de jubilación por invalidez, cuatro (4) veces la remuneración mensual.
- d) El agente que cumpla veinticinco (25) años en la comuna, se hará acreedor a una mención y un presente.

**ARTÍCULO 45:** El personal tendrá derecho a percibir un adicional por un presentismo cuando cumpla los requisitos que establezca la reglamentación respectiva.

### **CALIFICACION DE SERVICIOS.**

**ARTICULO 46:** Todos los agentes serán calificados anualmente conforme a las modalidades que establezcan reglamentación.

### **AGREMIACION Y ASOCIACION:**

**ARTICULO 47:** El agente tiene el derecho a asociarse con fines útiles y así también a agremiarse para la defensa de sus intereses profesionales, de acuerdo con la Constitución Nacional y conforme a las normas que reglamenten su ejercicio.

Entre tanto se constituye el sindicato respectivo, el personal tendrá derecho a elegir a sus delegados a todos los efectos de este estatuto, quienes deberán estar abalados con la firma de los representados previa asamblea a estos fines.

### **TRASLADOS Y PERMUTAS:**

**ARTÍCULO 48:** El personal tiene derecho a ser trasladado a su solicitud dentro del ámbito del presente Estatuto, en carga de igual nivel siempre que las necesidades lo permitan y cuando ocurra alguna de las siguientes causales:

- a) Por enfermedad o accidente que disminuya su capacidad laboral.
- b) Por especialización.
- c) Otras motivaciones que resulten atendibles a juicio de autoridades competentes.

**ARTICULO 49:** Los agentes tendrán derecho a permutar cargos de igual nivel y jerarquía siempre que no se afecten las necesidades de servicios.

### **DERECHO ADSCRIPCION**

**ARTICULO 50:** Los agentes tendrán derecho a solicitar y obtener si las posibilidades o necesidades de servicios lo permitan la adscripción a organismos dentro del ámbito jurisdiccional de la municipalidad por razones de servicios.

## **ASISTENCIA AL AGENTE Y SU FAMILIA**

**ARTICULO 51:** El personal y miembros del grupo familiar a su cargo tendrán derecho a obtener de la municipalidad, cobertura medios odontológicos y farmacéutica y a demás que se implementen a través de la obra social respectiva.

## **INTERPONER RECURSOS**

**ARTICULO 52:** Cuando el agente considere que ha sido vulnerado sus derechos por intermedio de actos emanados de algún superior, podrá interponer recursos de acuerdo a los plazos, modos y formas que establezca el código de Procedimientos administrativos vigentes

## **REINGRESO**

**ARTICULO 53:** El personal que hubiere cesado acogiéndose a las normas previsionales que amparen la invalidez, tendrá derecho cuando desaparezca la causa motivante y consecuente se limite al beneficio a su reincorporación en tareas para las que resulte apto, de igual nivel y jerarquía a las que tenía al momento de la separación del cargo.

Formulada la petición los haberes se devengaran aun cuando no se preste servicio, a partir de los treinta (30) días de interpuesto la petición de reingreso

**ARTICULO 54:** El personal renunciante o el que hubiere cesado por la aplicación del artículo 15, podrá obtener el reingreso dentro de los dos (2) meses a partir de la fecha en que se produjo su egreso cuando a juicio y autoridad competente su prestación de servicio resulte de interés y no medie impedimentos establecidos en el artículo 10.

El reingreso en estos casos se producirá en los mismos niveles de jerarquía que tenía al momento de la baja, y la designación no exigirá otros requisitos para su concreción, salvo lo previsto en el artículo 32.

## **RENUNCIAS AL CARGO**

**ARTICULO 55:** Todo agente que desempeñe un cargo puede renunciarlo libremente, debiendo manifestar por escrito su voluntad de hacerlo la renuncia producirá la baja del agente a partir del momento de su aceptación por autoridad competente.

**ARTÍCULO 56:** El personal renunciante no podrá hacer abandono del servicio, sino en la fecha en que la autoridad competente se expida sobre su aceptación, salvo que:

- a) hayan transcurrido treinta (30 días corridos desde su presentación )
- b) el titular de la repartición autorizara la no presentación, por no ser indispensable su servicio
- c) existieran causas de fuerza mayor debidamente comprobadas.

**ARTÍCULO 57:** Si al presentar la renuncia hubiere pendiente sumario y/o investigación previa contra el agente, podrá aceptarse la misma en tal caso dicha aceptación será sin perjuicio de transformarla en cesantía o exoneración, si de las conclusiones del sumario así lo justificaren.

## **G) LICENCIAS JUSTIFICACIONES Y FRANQUICIAS**

**ARTÍCULO 58:** El personal tiene derecho a:

### **1) LICENCIAS**

- a) ordinaria por descanso anual.
- b) Especiales por tratamiento de salud propias y de familiares.
- c) Por maternidad.
- d) Extraordinarias por desempeño de cargos electivos nacionales, provinciales o municipales , razones particulares , estudios, matrimonio, actividades deportivas, obligaciones militares y gremiales

### **2) JUSTIFICACION DE INASISTENCIA CON MOTIVO DE.**

- a) nacimiento, duelo, fenómeno meteorológico.
- b) Donación de sangre y obligaciones militares

### **3) FRANQUICIAS POR:**

- a) estudio
- b) maternidad
- c) incapacidad parcial

El presente derecho tendrá también validez para el personal no permanente, con las limitaciones que se establezcan en el régimen reglamentario respectivo.

## **PERMANENCIA Y BENEFICIO POR JUBILACIONES O RETIROS**

**ARTICULO 59:** El personal gozara de los derechos del presente estatuto hasta transcurridos dos años (2) de la fecha en que las normas vigentes le acuerden el derecho a la jubilación ordinaria o por edad avanzada, en que perderá los de estabilidad (art.17), la indemnización (art. 24), igualdad de oportunidades en la carrera (art. 41 ), y la capacitación (art. 42 ).

**ARTICULO 60:** El personal que solicite su jubilación o retiro podrá continuar en la prestación de su servicio hasta que se le acuerde el respectivo beneficio y por un término no mayor de doce (12) meses.

**ARTICULO 61:** El personal que se acoja a la jubilación, agotado el lapso del artículo 56 o fuera dado de baja por haber transcurrido el plazo del artículo 55 y hubiere prestado servicio en la administración municipal en los últimos diez (10) años en forma continua o los cinco (5) si acumula otros diez (10) continuos o discontinuos en la administración municipal, pasara a revistar en disponibilidad con goce de

suelo hasta el momento en que la jubilación le fuera concedida y con un máximo de seis (6) meses. A tal efecto se tomara como fecha cierta la de la resolución que otorgue el beneficio. Durante dicho periodo no deberá prestar servicios. Este beneficio es excluyente de la indemnización establecida en el Artículo 25 y se abonara sin perjuicio de disponibilidad del Artículo 19.

**ARTICULO 62:** desde el momento de la terminación del plazo previsto en el Artículo 57 en que automáticamente se producirá el cese definitivo del agente, hasta aquel en que el organismo previsional acuerde el beneficio se le abonara el noventa y cinco por ciento (95 %) del monto que se estima le corresponderá como haber jubilatorio excluida las bonificaciones por exceso de años de servicios. Este importe se liquidara con carácter de anticipo el haber jubilatorio por un plazo máximo de seis (6) meses y hasta la suma total que no podrá exceder la que correspondiera por aplicación del Artículo 25. Oportunamente el anticipo será reintegrado por el organismo previsional, a la repartición respectiva. Si transcurrido el plazo previsto precedentemente, el agente no obtuviera el servicio previsional peticionado las sumas abonadas se consideraran como justa indemnización por cese previsto en el presente Artículo ya que el mismo es irreversible.

## **CAPITULO VI**

### **REGIMEN DICIPLINARIO**

**ARTICULO 63:** el personal no podrá ser objeto de medidas disciplinarias sino por causas y procedimientos que este estatuto determine. Por las faltas o delitos que cometa y sin perjuicios de las responsabilidades civiles y penales fijadas por las leyes respectivas se hará posible a las siguientes sanciones:

- a) Apercibimiento.
- b) Suspensión, hasta treinta (30) días corridos.
- c) Postergación es ascensos.
- d) Retrogradación de categoría en el empleo
- e) Cesantía
- f) Exoneración

**ARTICULO 64:** El apercibimiento puede ser aplicados por los jefes inmediato; la suspensión, hasta un máximo de diez (10) días por año calendario por los jefes superiores e requerimientos de aquellos, y cuando exceda este término, por los directores. La postergación en el ascenso será dispuesta por los secretarios, o su autoridad máxima en la respectiva jurisdicción o por autoridades superiores de los organismos descentralizados, según corresponde.

La retrogradación de categorías, la cesantía y la exoneración serán exclusivamente dispuestas por el Departamento Ejecutivo.

Las sanciones dispuestas en los incisos c, d, e, f del artículo 58 se explicara previa sustanciación del respectivo sumario.

**ARTÍCULO 65:** Son causas para aplicar las medidas disciplinarias enunciadas en los incisos a),b),c) y d) del artículo (63) según corresponde las siguientes:

- a) Incumplimiento reiterado del horario fijado por las leyes y reglamento.
- b) Inasistencias injustificadas que no excedan los diez (10) días en el año.
- c) Falta de respeto a superiores o a el publico.
- d) Negligencias en el cumplimiento de sus funciones.
- e) Calificación deficiente durante dos (2) años consecutivos.
- f) Falta de colaboración en sus tareas.
- g) Falta de respeto a sus compañeros de trabajo cualquiera fuera su jerarquía.

**ARTÍCULO 66:** Son causa por la cesantía:

- a) Inasistencias injustificadas que exceden los diez (10) días en el año.
- b) Incurrir en nuevas faltas que den lugar a la suspensión, cuando el inculpado haya sufrido en los once (11) meses anteriores, treinta (30) días de suspensión disciplinarias.
- c) Abandono de servicios sin causas justificadas por cinco (5) días consecutivo.
- d) Faltas reiteradas en el cumplimiento de sus tareas y falta grave al respecto en la oficina o en los actos de servicios.
- e) Simulación con el fin de obtener o justificar licencias.
- f) Ser declarado en concurso civil o quiebras calificado de fraudulentos.
- g) Inconducta notoria.
- h) Calificación deficiente en el periodo posterior al de retrogradación de categoría en el empleo.
- i) Incumplimiento de las obligaciones determinadas en el artículo 14 y no sancionadas en el artículo 58.
- j) Quebramiento de las prohibiciones especificadas en el artículo 15.
- k) Delito que no se refiera a la administración cuando el hecho sea doloso y sus circunstancias afecte el deciro de al función o prestigio de la administración.

**ARTÍCULO 67:** Son causales de exoneración:

- a) Falta grave que perjudique moral o materialmente la administración.
- b) Delito contra la administración.
- c) Incumplimiento, intencional de las órdenes legales.
- d) Indignidad moral.

- e) Acto o manifestación agravante contra la nacionalidad.
- f) Irrespetuosidad a los símbolos y emblemas patrios.
- g) Actos de proselitismo político realizados en el lugar de trabajo o durante el desempeño de sus funciones.

Las causales enunciadas en este artículo y anteriores no excluyen otras que importen violaciones a los deberes del personal.

## **SUMARIO**

**ARTICULO 68:** El personal preventivamente incuso en falta podrá ser suspendido en carácter preventivo y por un término no mayor de treinta (30) días por la autoridad administrativa competente, cuando su alejamiento sea necesario para el esclarecimiento de los hechos motivo de investigación o cuando su permanencia sea incompatible .

Cumplido el término sin que se hubiere dictado resolución , el agente podrá seguir apartados de sus funciones si resultare necesario pero tendrá derecho a partir de entonces a la percepción de haberes, salvo que la prueba acumulada autorice a disponer lo contrario siempre por un término no mayor a los noventa (90) días más.

Vencido el o los plazos de la suspensión preventiva, sin que se hubiere dictado resolución en los sumarios se levantará la suspensión y el agente deberá reintegrarse al servicio, pudiendo ser trasladado con carácter transitorio a otras oficinas o dependencias con asignación de tareas distintas a las que desempeñaba, si su reintegro a la misma oficina o dependencia que revistaba, se considera incompatible con las exigencias propias de la sustanciación del sumario en trámite.

Si la sanción no fuera privativa de haberes, estos le serán íntegramente abandonados; en su defecto le serán pagados en la proporción correspondiente.

Si la sanción fuera exclusiva no tendrá derecho a la percepción de haberes correspondientes al lapso de suspensión preventiva.

**ARTICULO 69:** La instrucción de sumario tiene por objetivo:

- a) Comprobar la existencia de un hecho posible de sanción.
- b) Reunir la prueba de todas las circunstancias que pueda influir en su calificación legal.
- c) Determinar la responsabilidad administrativa del o de los agentes intervenientes en el hecho principal o sus accesorios incluido el sumario.
- d) Dar las pautas determinantes de las responsabilidades civil y penal que puedan surgir de la investigación, como así también las que corresponden al juicio de responsabilidad a los efectos determinados en la ley orgánica del tribunal de cuentas, dando oportuna intervención al tribunal de cuenta de la provincia.

**ARTICULO 70:** El agente que se encontrare privado de la libertad en virtud de acto de autoridad competente será suspendido previamente hasta que le recobre oportunidad este en que deberá reintegrarse al servicio dentro de las veinticuatro (24) horas.

La calificación de la conducta del agente se hará en el sumario correspondiente en forma independiente de estado o resultado del proceso y atendiendo solo al resguardo del decoro y prestigio de la administración.

No tendrá derecho a percibir los haberes correspondientes al lapso que dure la suspensión preventiva, cuando se trate de hechos ajenos al servicio.

Si se trate de hechos del servicios, podrá percibir los haberes totalmente si no resultare sancionado, o proporcionalmente cuándo se le aplique una sanción menor no expulsiva, de resultas del sumario en el orden administrativo.

**ARTICULO 71:** El sumario se ordenará por resolución de autoridad competente y deberá iniciarse dentro de las veinticuatro (24) horas de notificada dicha resolución al sumariante.

El sumario es secreto en los primeros cinco (5) días de su iniciación durante los cuales, el sumariante acumulará la prueba de cargo pudiendo solicitar a la autoridad que dispuso el sumario aplicación del término, debiendo justificar debidamente la solicitud. El término de prueba tanto de cargo como de descargo podrá prorrogarse por diez (10) días en total, mediante resolución fundada del superior que ordenó el sumario.

En el sexto (6) día o en el siguiente hábil a estas, si ya se hubiera acumulado la prueba de cargo, se correrá vista por cinco (5) días al inculpado para que efectúe su descargo o proponga las medidas que crea oportuna para su defensa. Durante los cinco (5) subsiguientes, el sumariante practicara las diligencias propuestas por el inculpado y en caso de no considerarlas procedentes dejara constancia fundada de su negativa.

Sin embargo deberán acumularse al sumario, todos aquellos antecedentes que habiendo sido solicitado se produzcan con posterioridad y hasta el momento de su resolución.

**ARTÍCULO 72:** Las pruebas pueden ser de todo tipo y las pericias que se requieran se realizaran por las dependencias públicas pertinentes.

**ARTICULO 73:** Dentro de los cinco (5) días siguientes, el instructor deberá clausurar el sumario y remitirlo a la junta de disciplina, unas vez que el sumario aya tomado vista por cinco (5) días a efectos de la presentación a su alegato.

**ARTÍCULO 74:** El sumario se instruirá por la oficina de sumarios, dependientes de la dirección de asesoramiento jurídico, salvo que el sumario revista con nivel de director, subdirector o equivalente, en cuyo caso será instruido por profesionales letrado con categoría equivalente o superior.

En los casos que el sumario deba instruirse al personal de la oficina de asunto legales o cuando existan dificultades insalvables por parte de la citada oficina en razón de distancia, la autoridad que ordene el sumario designara otro funcionario o sumariante.

Igual temperamento se adoptara en caso de excusación o recusación los que solos podrán ser con causas.

**ARTICULO 75:** Las actuaciones sumariales no podrán ser sacadas de la sede de instrucción salvo por orden judicial.

**ARTÍCULO 76:** el dictamen del instructor del sumario deberá contener en lo pertinente los requisitos que determina el código procesal penal en los artículos correspondientes.

**ARTÍCULO 77:** En todo lo previsto en la presente ley se aplicaran supletoriamente las disposiciones pertinentes al código procesal penal de la provincia.

**ARTÍCULO 78:** La junta de disciplina a la que se refiere el artículo 85 dictamina necesariamente en todo sumario iniciado por razones disciplinarias.

Recibidas las actuaciones, la junta se pronunciara dentro de los diez días posteriores aconsejando la resolución a adoptar a la autoridad competente. Esta deberá resolver dentro de los diez días siguientes.

**ARTICULO 79:** Todos los términos establecidos en este capítulo son en días hábiles administrativos y perentorios, cabiendo responsabilidad administrativa por su falta de cumplimiento.

**ARTICULO 80:** La sustanciación de los sumarios administrativos por hechos que pudieran configurar delitos y la aplicación de sanciones pertinentes en orden administrativo, serán independientes de las causas criminal que se le siga, y el sobreseguimiento provisional o definitivo o la absolución, habilita al agente continuar en el servicio si el mismo fuera sancionado en el sumario administrativo por una medida expulsiva.

La sanción que se imponen en el orden administrativo, pendiente la causa penal, tendrá carácter provisional y podrá ser sustituida por otra de mayor gravedad luego de dictada la sentencia definitiva en la causa penal.

**ARTICULO 81:** El personal no podrá ser sumariado después de haber transcurrido tres (3) años de cometida la falta que se le imputa, salvo que se trate de actos o hechos que lesionen el patrimonio del estado.

**ARTICULO 82:** Toda sanción se graduará teniendo en cuenta la gravedad de la falta o infracción, los antecedentes del agente y en su caso los perjudicados.

### **JUNTA DE DISCIPLINA Y RECLAMOS**

**ARTÍCULO 83:** En la municipalidad funcionará una junta de disciplina y reclamos, que estará integrada por cinco (5) miembros titulares designados de la siguiente forma:

- a) El Secretario General de la Intendencia.
- b) El asesor letrado del departamento Ejecutivo y un (1) funcionario dependiente del consejo Deliberante (secretario o pro-secretario del cuerpo según éste lo determine). En caso de que la Intendencia no cuente con el primero de lo nombrados, designará otro funcionario en su reemplazo.
- c) Dos (2) representantes del sindicato y/o gremio que agrupe a la mayoría absoluta de los empleados municipales en su conjunto,

tanto dependientes del Departamento Ejecutivo como del Órgano Legislativo.

Dichos miembros deberán tener suplentes designados de igual forma, quienes actuarán como sustitutos legales de los titulares, en casos de ausencia, enfermedad o impedimento de cualquier otra naturaleza.

Para ser miembro de la junta se requiere una antigüedad mínima como dependiente de la comuna (Ejecutivo y legislativo) de cinco (5) años.

Los miembros de la junta duraran el tiempo del mandato constitucional de que se trate y se confirmarán o renovarán totalmente al iniciarse el nuevo periodo de gobierno.

La junta disciplinaria tendrá competencia y dictaminará en todo sumario en el que la instrucción aconseje la aplicación de una de las sanciones previstas en los incisos c), d) y f) del artículo , a tal efecto le serán remitidas las actuaciones a los cinco (5) días de finalizadas como así mismo todas la documentación y/o información que requiere de cualquier oficina comunal.

La junta de disciplina tendrá un plazo de treinta (30) días para emitir su dictamen, el cual consistiría en recomendar el departamento Ejecutivo la sanción de aplicar.

La Dirección de personal será sede y secretaría de la Junta Disciplinaria.

## **CAPITULO VII**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 84:** La jefatura de personal será la responsable de la confección y actualización permanente de legajo personal de cada uno de los agentes de la administración publica Municipal.

**ARTICULO 85:** Así mismo cada Secretaría o Dirección, llevará un legajo interno ordenado correspondiente a los distintos agrupamientos que componen su planta permanente y de los agentes que revisten carácter transitorio.

**ARTÍCULO 86:** Todos los términos establecidos en el presente Estatuto se contarán en días hábiles administrativos, salvo que expresamente esté dispuesto otra forma de cómputo.

**ARTICULO 87:** Los agentes que estuvieran percibiendo el adicional por mayor antigüedad, continuarán percibiéndolo, hasta el cese de sus funciones y/o hasta que dicho adicional fuese absorbido por incremento de sus remuneraciones.

a) dispónese el re encasillamiento de todo el personal Municipal, de acuerdo a las categorías, tramos y agrupamientos, que prevé el presente Estatuto. En caso que algún agente como consecuencia de ello, viese disminuida su retribución total será re encasillado en la categoría que corresponde, cobrando la

- diferencia que resulte hasta tanto se iguale o supere su retribución anterior, en concepto de adicional por re encasillamiento, el cual se extinguirá cuando sea absorbido por futuros incrementos. El re encasillamiento, de empleado Municipal estará a cargo de una comisión integrada por dos (2) representantes del Departamento Ejecutivo Municipal,
- b) uno del Consejo Deliberante y dos (2) del sindicato respectivo, presidida por el Secretario General del Departamento Ejecutivo.
  - c) Facúltese al Departamento Ejecutivo Municipal a efectuar la re estructuraciones presupuestarias, sujeto a la aprobación del consejo deliberante en la planta del personal emergente de la aplicación del presente Estatuto y del re encasillamiento que se disponga en consecuencia. El Consejo Deliberante hará lo propio en su ámbito.
  - d) Fijase como retribución base de la categoría diez (10) a los efectos de aplicación de la escala de relaciones previstas en el artículo 146, el salario del mes de agosto/90, retroactivamente a partir del 1<sup>a</sup> de septiembre del corriente año.
  - e) El presente Estatuto comenzará a regir a partir de lo diez (10) días posteriores de su promulgación con excepción de los capítulos IX – X, referentes a Escalafón y Retribución de los cuales regirán una vez aprobado el re encasillamiento respectivo, el cual no podrá superar un plazo de cuarenta y cinco (45) días contados a partir de la vigencia del presente Estatuto.
  - f) La junta del reclamo y calificación será competente para atender en todo reclamo sobre el re encasillamiento del personal, ante la que se actuará dentro de la forma y plazos previstos en el régimen de calificación.
  - g) La junta de reclamos y calificación, como la comisión de reglamentación, y actualización del presente estatuto, será integrado por dos (2) representantes del departamento ejecutivo, dos (2) del gremio y/o sindicato y un (1) representante del consejo deliberante, podrá proponer la reglamentación y/o modificación del mismo.

## **CAPITULO VIII**

### **LICENCIA ORDINARIA POR DESCANSO ANUAL**

**ARTÍCULO 88:** Todo agente de la administración municipal, tendrá derecho a gozar de un periodo de licencia anual ordinaria con goce integral de haberes y adicionales permanentes a la escala detallada en el presente inciso:

- a) La licencia Anual será fijada de conformidad con la antigüedad que registre el agente al treinta y uno (31) de diciembre al año que corresponde el beneficio.
- b) De quince (15) días corridos, cuando la antigüedad del agente sea mayor de seis (6) meses y no exceda de dos (2) años.
- c) De veinte (20) días corridos, cuando la antigüedad sea mayor de dos (2) años y no exceda de cinco (5)
- d) De veintiséis (26) días corridos, cuando la antigüedad sea mayor de cinco (5) años y no exceda los diez (10) años.
- e) De treinta (30) días corridos cuando la antigüedad sea mayor de diez (10) años y no exceda los quince (15) años.
- f) De treinta y tres (33) días corridos cuando la antigüedad sea mayor de quince (15) años y no exceda los veinte (20) años.
- g) De cuarenta (40) días corridos, cuando la antigüedad sea mayor de veinte (20) años.

II) Para tener derecho a gozar íntegramente de la presente licencia, el agente deberá haber prestado servicios como mínimo, durante seis (6) meses continuos o discontinuos en la municipalidad en el año calendario al que corresponda el beneficio. Se concederá a estos fines como prestación de servicios efectivos, las licencias que hubiere gozado el agente por cualquier de las causales previstas en las disposiciones pertinentes del presente estatuto. A tal fin se entenderá por mes entero, toda fracción mayor de quince (15) días hábiles.

III) Para establecer la antigüedad del agente, únicamente a los fines del otorgamiento del presente beneficio se computarán los servicios simultáneos prestados en:

- a) Organismos Nacionales, Provinciales o Municipales.
- b) La actividad privada en relación de dependencia.
- c) Los período en el que el agente haya usado de licencia otorgadas por otras causales previstas en éste artículo

IV) El reconocimiento de los servicios enumerados, deberá ser acreditado con el certificado expedido por organismo provisional respectivo.

v) **La licencia anual ordinaria no podrá ser acumulada y se otorgará íntegramente percibiendo el agente durante ese lapso, su sueldo y adicional permanentes debiendo necesariamente mediar un plazo de seis meses entre el otorgamiento de una licencia anual y otra correspondiente a un nuevo período calendario.**

**La administración se reserva el derecho de postergar el otorgamiento de la licencia por resolución fundada en razón de servicio, la misma no podrá ser aplazada por más de dos (2) años consecutivos.**

VI) La licencia anual ordinaria podrá ser dividida y otorgada en dos (20) fracciones a solicitud del agente, pudiendo la administración negar el pedido por resolución fundada en razones de servicio. Una vez otorgada la licencia anual, no será fraccionable salvo resolución del departamento ejecutivo.

VII) El período para el otorgamiento de la licencia anual ordinaria será el comprendido entre el primero (1º) de Julio del año que corresponda al beneficio y el treinta de Junio del año siguiente.

VIII) Cuando habiendo iniciado el periodo de la licencia ordinaria, sobre viniere el agente accidente por enfermedad inculpable que le impida el goce de el beneficio, la misma será suspendida hasta tato se produzca el alta correspondiente.

Sin iniciado el goce de la licencia sobre viniera el agente, el fallecimiento de sus familiares previsto en la reglamentación del presente, articulo, inciso y) el periodo de la licencia anual será prorrogada según el término que corresponda. Para hacer uso de estos derechos el agente deberá notificar en forma fehaciente e inmediata el hecho o la repartición a la que pertenece, acreditándolo debidamente para lo cual será obligación del mismo, denunciar la residencia transitoria en que se encuentre el accidentado o enfermo y o las certificaciones del deceso.

IX) Cuando se produjera el cese definitivo de las funciones del agente se le abonara la parte proporcional de licencia correspondiente a tiempo trabajado en el año calendario en que se produzca la baja. La liquidación se hará tomando como base el sueldo vigente al momento del cese y se efectivizara automáticamente junto con el ultimo haber mensual.

Para determinar la cantidad de días a pagar se calculara como si la licencia se otorgara respectivamente a partir de la fecha de baja.

Dicho calculo se efectuara dividiendo las retribuciones mensuales sujetas a descuentos jubilatorios por treinta (30) y multiplicando por el numero de días totales hábiles o inhábiles que hubieran correspondido gozar al agente a partir de la fecha de decreto de baja.

X) Cuando un matrimonio y /o hijos varones hasta los veintiuno (21) años y/o hijas mujeres solteras se desempeñaren en la administración municipal, su licencia deberá otorgarse en forma conjunta y simultánea si así lo solicitaren.

XI) El agente que sea titular de más de un cargo rentado siempre que las necesidades del servicio lo permitieran se le concederá la licencia por descanso anual en forma simultánea.

**ARTICULO 89:** El personal tendrá derecho a las licencias por vacaciones de invierno, con goce de haberes, coincidentes con la fecha acordada al personal de la administración pública provincial y únicamente con razones de servicios lo impidan podrán ser postergadas nomás del treinta y uno (31) de diciembre.

### **LICENCIA POR ACCIDENTE O ENFERMEDAD PROFESIONAL**

**ARTÍCULO 90:** Esta licencia se acordará en los siguientes casos:

I-

a) Producido el accidente de trabajo “in-itinere” enfermedad del trabajo o enfermedad profesional, de los amparados por la ley 9.688, el agente tendrá derecho a gozar de una licencia de hasta setecientos treinta (730) días corridos, en forma continua o alternada, con goce de haberes.

En tal supuesto, el agente queda obligado a formular la correspondiente denuncia en forma inmediata ante la dirección de personal.

Para el supuesto que por las consecuencias del hecho el agente que no pudiera cumplir personalmente con la obligación impuesta en el apartado anterior podrá

hacerse la denuncia por interposición personal, despacho telegráfico, o cualquier otro modo fehaciente.

- c) En caso de tratarse de un accidente “In-itinere”, el agente deberá además de formular la correspondiente denuncia policial, mencionando testigos si los hubiere.
- d) En los casos de enfermedad, accidente, enfermedades del trabajo o enfermedad profesional, la denuncia deberá formularla el agente en cuanto tome conocimiento fehaciente de la misma.
- e) La dirección de personal podrá limitar esta licencia o darla por concluida, previo informe del departamento de contralor medico, cuando fundamente estime que el tratamiento con fines recuperatorios a concluido, disponiéndose sin mas trámite el pase de las actuaciones, a la autoridad administrativa del trabajo, para la fijación de la incapacidad definitiva.

II)

- a) la denuncia será efectuada en el formulario de denuncia de accidentes y/o enfermedades de trabajo receptadas las mismas, se iniciara el expediente administrativo correspondiente.
- b) La dirección de Personal dirigirá todo el procedimiento y queda facultado para disponer las medidas que ordene el mismo como así también para requerir todos los elementos, informes y pruebas que fueren necesarias para el esclarecimiento del hecho. Para ello girará el departamento de reconocimiento médico dependiente de su área la denuncia por cuadruplicado del accidente y/o enfermedades del trabajo con todos los elementos, informes, pruebas y antecedentes necesarios. Una vez producido el dictamen técnico de dicho departamento éste remitirá los antecedentes a la Secretaría General, en cuyo ámbito funcionará una comisión honoraria de calificación de accidentes y/o enfermedades de trabajo, integrada por dos (2) médicos y un (1) abogado designado por esa Secretaría y dos (2) representantes del gremio y/o sindicato, la cual calificará a los hechos como accidentes o enfermedad o enfermedad accidente en su caso y si correspondiera, debiéndose expedirse en el término de diez (10) días.

La calificación será inapelable.

- c) En el expediente administrativo deberán incorporarse los informes u opiniones medicas, recibirse las declaraciones testimoniales con las formalidades previstas por los sumarios, copias de las actuaciones policiales si las hubiere y todo otro elemento que contribuya al esclarecimiento de los hechos.
- d) Concluido el término de inhabilitación o agotados los términos establecido en el apartado a) del punto I, en el departamento de reconocimiento médicos determinará si existen o no la incapacidad remitiéndose en el primer supuesto las actuaciones al ministerio de trabajo de la Nación para la fijación de la incapacidad y la liquidación de la indemnización que pueda corresponder.
- e) Efectuada la liquidación respectiva, se declarará de legítimo abandono el pago de la indemnización a los fines de efectuar el depósito respectivo ante la caja de accidente de trabajo.

III) – Sin perjuicio de lo establecido procedentemente, será la aplicación supletoria lo preceptuado por el inciso c) del presente artículo en todo lo que no está específicamente previsto.

## **LICENCIAS POR RAZONES DE SALUD**

**ARTÍCULO 91:** Las licencias que se otorguen por razones de salud serán incompatibles con el desempeño de cualquier función pública o privada salvo casos especiales en que dichas actividades sean específicamente autorizadas por el departamento de contralor médico de la dirección de personal y será otorgado por los siguientes plazos:

I – Afecciones o enfermedades de corto tratamiento

a) Para el tratamiento de afecciones comunes o consideradas estacionales traumatismos y demás patologías de corto tratamiento que inhabiliten para el desempeño del trabajo, incluidas operaciones quirúrgicas menores, se concederán hasta cuarenta y cinco (45) días continuos o discontinuos en el año calendario con percepción de haberes íntegramente.

Vencido éste plazo cualquier otra licencia que sea necesaria otorgar en el curso del año y por las causas anunciasadas será sin goce de sueldo.

c) Cuando el organismo de controlador médico estimare que el agente padece una afección que lo hará influir en el punto dos (2) siguiente deberá someterlo a una junta médica antes de agotar el término del apartado a).

II – Afecciones o enfermedades de tratamiento prolongado:

Cuando la enfermedad contraída por su naturaleza o evolución requiera, un tratamiento prolongado con incapacidad para trabajar, o cuando imponga la hospitalización o el alejamiento del empleado por razones de profilaxis y seguridad, se concederá hasta seis (6) meses de licencia en forma continua para una misma o distinta afección, con percepción íntegra de haberes, prorrogables por junta médica, efectuada por el departamento médicos en iguales por otros seis (6) meses.

La misma se hará extensible por otros dieciocho meses (18) más con la percepción del cincuenta (50%) de sus haberes los primeros doce (12) meses y con el veinticinco por ciento (25%) de los seis (6) restantes salvo que se verifique la incapacidad definitiva.

Vencido éste plazo y subsistiendo la causal que determinó la licencia, podrá concederse otra prorroga de las misma, la que estará condicionada a la antigüedad del empleado, cuando este tenga menos de cinco años (5) en la administración la licencia se prorrogara por seis (6) meses sin goce de sueldo, cuando la antigüedad sea mayor de cinco (5) años, se prorrogara por un año (1) sin goce de haberes.

Cumplida la prorroga será reconocido por una junta médica designado por la secretaría de bienestar social, la que determinara de acuerdo a la capacidad laborativa del empleado y su nuevo estado, las funciones que podrá desempeñar en la administración.

En caso de incapacidad total se aplicara las leyes de previsión y asistencia social correspondiente. Queda establecido que una vez obtenida una

licencia por este punto, cualquiera sea su duración, deberá transcurrir dos (2) años desde la finalización de la misma para obtener una nueva licencia prolongada.

En caso del empleado necesitara una nueva licencia antes de lo transcurrido los dos (2) años, esta se acumulará a las anteriores.

III) Toda licencia concedida por enfermedad o accidente quedará cancelada en el restablecimiento de la salud del interesado.

En los casos de la licencia concedida por aplicación del punto II – inciso b), el empleado no podrá ser reintegrado a sus tareas habituales hasta que el departamento de controlador médico no otorgue el certificado de alta.

IV) Cuando la licencia sea prolongada no podrá concederse en periodo mayor de tres (3) meses por vez, ni mayor de diez (10) días cuando corresponda al aportado a) del punto I.

#### **V) Procedimiento:**

a) Los empleados que por razones de salud u otras causas no pueden desempeñar sus tareas, están obligados a dar aviso de su inasistencia al director o jefe de la oficina en que presta funciones dentro de las dos (2) primeras horas del horario en que debe tomar el servicio, manifestando si puede concurrir ante la autoridad competente para su reconocimiento.

Si se encontrare fuera del radio municipal y muy alejado del lugar de trabajo dará aviso correspondiente a la dependencia donde presta servicio valiéndose de cualquier medio de comunicación y con la mayor premura posible. El incumplimiento de esta disposición hará que sea considerado nulo el pedido.

B) Si el empleado estuviera imposibilitado por su estado de salud para trasladarse personalmente al departamento de reconocimientos médicos, el responsable de área solicitará de inmediato la visita del facultativo, posteriormente con todos los antecedentes y certificados reunidos, deberá elevarse el informe correspondiente a la dirección de personal dentro de los tres (3) días hábiles de iniciado el trámite.

C) Los titulares de cada dependencia deberán tener en cuenta la nómina actualizada de los domicilios y demás datos de su personal (calles, número, barrios, seccional, etc.), y junto con toda indicación útil que permita la rápida ubicación del domicilio, deberán consignarla de inmediato al pedido de vista médica domiciliaria.

D) Cuando el departamento de reconocimiento médico comprobara que el empleado se halla fuera del domicilio que denunció como asistencia de su enfermedad y salvo caso comprobado de que el interesado hubiera sido trasladado a un hospital o mediare alguna circunstancia de excepción, la denuncia de enfermedad se considerará como no válida informándose en tal sentido en la orden médica y quedando el interesado sujeto a sanciones que le corresponden.

E) Si el agente se encontrare fuera del radio, municipal dentro de los límites del país y solicitar licencia por enfermedad o accidente deberá acompañar certificado expedido por servicios médicos nacionales. Provinciales o municipales.

Cuando no existieran los servicios médicos referidos en el apartado anterior el agente deberá presentar certificado médico particular, refrendado por la autoridad policial del lugar que acredite inexistencia de tales servicios, adjuntando La Historia Clínica y demás elementos de juicio Medico, que permitan certificar la existencia real de la causa invocada.

Cuando el Agente se encontrare en el exterior y solicite licencia por enfermedad, deberá presentar o remitir para su justificación a la Jefatura de Personal los Certificados expedidos por Autoridades Medicas Oficiales del país, donde se encontrare visado por el consulado de la Republica Argentina.

En el supuesto de no existir las Autoridades medicas a que se hace referencia, el interesado, recabará ante la Policía del lugar una constancia que Certifique tal circunstancia, teniendo entonces validez el Certificado Medico particular legalizado y visado por el Consulado de la Republica Argentina.

Si la Licencia solicitada fuera superior a los (quince) 15 días la misma no será justificada se a su reintegro, el Agente no presentare la Historia Clínica de la misma, con descripción de la Evolución de la afección, exámenes para-clínicos efectuados y tratamientos realizados.

- F) El Departamento de Reconocimientos Médicos, arbitrará los medios que sean necesarios a fin de organizar visitas temporarias a los domicilios de los empleados en uso de licencias por razones de salud, a efectos de constatar si la misma se cumple de acuerdo a las prescripciones de la presente ordenanza y dentro de los ambientes y condiciones higiénicas y profilácticas indispensables.
- G) Los empleados en uso de licencia por enfermedad no podrán ausentarse de la Provincia y/o cambiar de domicilio denunciado sin conocimiento de la repartición en que prestan servicios y del reconocimiento médico.
- H) En caso de enfermedad por cursos prolongados que puedan dejar en condiciones de incapacidad total al enfermo afectado el departamento de reconocimiento médico deberá determinarlo lo más pronto posible por medio de una junta de médica.

### LICENCIA POR MATERNIDAD

**ARTÍCULO 92:** Por maternidad se otorgará una licencia de ciento veinte (120) días corridos totales con un máximo de cien (100) días post-parto siendo obligatorio tomar esta licencia con una antelación no inferior a los veinte (20) días de la fecha prevista en el parto las modalidades de la licencia por maternidad se ajustarán a lo siguiente:

- a) Si el término del lapso de la licencia total no hubiere producido el alta de la agente como resultado de secuelas derivadas del parto o por complicaciones pos-parto, la licencia por maternidad finalizará sin perjuicios de ratificar las inasistencias posteriores conforme al retomen de licencias aplicables por razones de salud, cuyo computo pertinente comenzará a partir de este última calificación.

- b) En el caso de nacimiento múltiple o de hijo con anormalidad o enfermedades sobrevivientes graves la licencia por maternidad se prolongará por un término hasta treinta (30) días corridos más.
- c) En caso de interrupción de embarazo por causas de aborto no criminal o muerte con retención del feto antes del término del parto con feto muerto se interrumpirá la licencia por maternidad debiendo considerarse las inasistencias posteriores conformes al régimen de licencias aplicables por razones de salud.

### **LICENCIA POR ADOPCION**

**ARTICULO 93:** El agente soltero o viudo que hubiere obtenido por resolución judicial la guarda con fines de adopción de un niño/a de hasta dos (2) años de edad, gozará de una licencia remunerada de cincuenta (50) días corridos a partir de dicha resolución.

### **LICENCIA POR MATRIMONIO**

**ARTICULO 94:** La licencia por matrimonio del agente se concederá, por un lapso de quince (15) días corridos y deberá efectivizarse a partir de la fecha del matrimonio civil o religioso a opción del agente.

La licencia anual podrá ser adicional al periodo de licencia matrimonial a pedido del agente cuando razones del servicio lo permitan.

Al producirse la reincorporación del gente este deberá, acreditar ante la repartición el acto celebrado con la presentación de comprobante fehaciente.

Para tener derecho a esta licencia el agente deberá contar a la fecha del matrimonio con una antigüedad mínima de tres (3) meses. En caso de contar con dicha antigüedad, se otorgará a pedido del agente licencia sin goce de sueldo y por el plazo establecido.

### **LICENCIA POR MATRIMONIO DE HIJO**

**ARTICULO 95:** Para el caso del matrimonio de los hijos del agente se concederá a la misma licencia por dos (2) días hábiles.

### **LICENCIA POR NACIMIENTO DE HIJOS**

**ARTICULO 96:** El agente varón tendrá derecho a gozar por nacimiento de hijo, de una licencia de tres (3) días corridos que podrán ser utilizados dentro de los quince (15) días siguientes al de la fecha de nacimiento.

### **LICENCIA POR FALLECIMIENTOS DE FAMILIARES**

**ARTICULO 97:** Se otorgará licencia remunerada por fallecimiento de familiar conforme a las siguientes pautas:

- a) Parientes con sanguíneos de Primer Grado (10 días corridos).
- b) Parientes con sanguíneos de Segundo Grado (5 días corridos).
- c) Parientes con sanguíneos de Tercer Grado (3 días corridos).

La licencia podrá ser solicitada desde el día de fallecimiento o del siguiente y no Se requiere antigüedad para hacer uso de la misma.

A los términos procedentes se adicionarán dos (2) días hábiles cuando por motivos de fallecimiento y/o sepelio, el agente deba trasladarse más de cien (100) kilómetros del lugar de residencia. En todos los casos se presentará la documentación que acredite el hecho.

### **LICENCIA POR ENFERMEDAD O ACCIDENTE DE FAMILIARES**

**ARTICULO 98:** Por enfermedad o accidente de familiar a cargo se otorgará licencia de hasta veinte (20) días corridos, los que podrán ser continuos o discontinuos en el año calificatorio.

A los fines de esta licencia, se considerará como familiares a cargo dependa o no del agente económicamente, las siguientes personas:

- a) Conyuge, padres e hijos que necesiten la atención del agente en forma personal.
- b) Cualquier otro familiar que cohabite en forma permanente con el agente y requiera su atención personal, y se encuentre denunciado como persona a cargo.

En ambos casos deberá acreditar los extremos exigidos por cada supuesto previa declaración jurada al respecto, reservándose el departamento de reconocimiento médico el derecho de verificar tales circunstancias, quien podrá en último y para mayor seguridad sobre lo manifestado, solicitar la colaboración de la policía del lugar. Si el pariente a cuidar residiera fuera del radio municipal, en el mismo domicilio denunciado por el agente, deberá peticionarse la licencia en forma en que se especifica en este inciso y en la certificación médica indicada en el apartado e) del punto V de la licencia por razones de salud.

II) Los agentes quedan obligados a presentar ante la Dirección de Personal una declaración jurada sobre los integrantes del grupo familiar al que hace referencia los apartados a), b) del punto anterior.

### **LICENCIA POR SERVICIO MILITAR**

**ARTICULO 99:** La licencia por servicio se concederá a partir de la fecha en que se produzca la incorporación del agente y hasta quince (15) días después de producida la baja.

Mientras permanezca incorporado y hasta su reintegro, el agente tendrá derecho a percibir el cincuenta por ciento (50%) de sus haberes.

En caso de que el agente sea casado o único sostén de la familia, le corresponderá el cien por ciento (100%) de sus haberes.

Los permisos y licencias que demanden la o las revisiones médicas previas a la incorporación al servicio militar debidamente comprobadas serán con goce de haberes.

Durante su incorporación el agente seguirá gozando de todos los derechos establecidos por la presente, salvo aquellos que resulten incompatibles con su situación de revista.

Cuando la incorporación del agente se produzca por convocatoria en carácter de reservista o cuando dicha incorporación se hubiera producido por convocatoria general fundada en peligro inminente para la seguridad o soberana de la nación se reconocerá la diferencia de haberes existentes entre el sueldo de la administración Pública Municipal y el que percibiera en las fuerzas Armada.

La licencia respectiva y el reconocimiento de diferencia de haberes mencionados tendrán vigencia durante todo el periodo de incorporación en las condiciones previstas en el presente inciso.

A los fines de la concesión de esta licencia, el agente deberá pertenecer a la planta permanente y tener una antigüedad efectiva de seis (6) meses. Cuando esta sea menor solamente tendrá derecho a la reserva del cargo.

La extensión del plazo del servicio militar motivadas por causas imputables al agente se concederá como licencia sin goce de haberes. El beneficiario de este artículo no alcanzará a los infractores de la ley de enrolamiento.

## LICENCIA POR CAPACITACION

**ARTICULO 100:** 1- Con auspicio oficial

Para los casos en que el empleado solicite licencia para realizar estudios, investigaciones, trabajos científicos, técnicos o artísticos, o participar en congreso de esa índole y en general de toda actividad cultural en el país o en el extranjero, se le podrá conceder hasta un máximo de dos (2) años de licencia retribuible con el cincuenta por ciento (50%) de los haberes que percibe.

Para el otorgamiento de tales licencias, el empleado deberá presentar la documentación que acredite lo solicitado, invitación de organismo científico o cultural, e información de las denuncias intervinientes, las cuales harán constar los beneficios de los estudios a realizar, debiendo presentar a su regreso las constancias que certifiquen la labor desarrollada. En caso de que los estudios a realizarse sean de una directa aplicación en el orden comunal, se le abonarán al empleado los haberes completos mientras dure la licencia la que no podrá ser mayor de dos (2) años, siempre que hubiere firmado previamente un convenio de trabajo con esa municipalidad que le obligue a seguir prestando servicios en la misma a su

regreso, por un periodo a determinar y nunca menor de la duración de la licencia que se le concediera, a fin de aplicar los conocimientos adquiridos. En el caso de cesantías debidamente comprobados por sumario, y/o baja por causas legal, se procederá a la rescisión del convenio previamente celebrado, dentro de las cláusulas que a tal fin se incluyen en el mismo, pudiendo en tal caso la comuna reclamar el reintegro proporcional de los haberes percibidos por el agente a valores actualizados, en función del término contractual no cumplido.

## 2- Sin auspicio oficial

Para los mismos fines que los enunciados anteriormente, el empleado podrá solicitar la licencia sin auspicio oficial, en cuyo caso se le concederá con o sin remuneración según la importancia e interés de la misión a cumplir a juicio del departamento ejecutivo. En tales casos se tendrán en cuenta las condiciones, título, y aptitudes del empleado, determinándose sus obligaciones laborales a favor de la administración comunal.

El incumplimiento de los requisitos y condiciones de las licencias antes mencionadas, hará posible al empleado de las medidas disciplinarias que el Departamento Ejecutivo estime pertinentes. Para hacer uso de esta licencia se requiere de una antigüedad mínima de doce (12) meses y serán concedidas por el decreto del Departamento Ejecutivo.

## LICENCIA POR EXAMEN

**ARTÍCULO 101:** El agente que cursa estudios, tiene derecho a las siguientes licencias con goce de íntegro de haberes para rendir exámenes de ingreso, parciales, finales o complementarios.

- a) Carreras universitarias o estudios de nivel terciario, hasta un total de veintiocho (28) días hábiles por año calendario, otorgándose hasta un máximo de cinco (5) días por examen. El cual se aplicará en un (1) día más cuando el examen deba rendirse en otra provincia.
- b) Estudios en la enseñanza media o especial, en institutos oficiales o adscriptos hasta un total de veinte (20) días hábiles por año calendario, otorgándose hasta un máximo de tres (3) días por examen.
- c) Curso preparatorios de ingreso a la enseñanza media, especial, terciaria y universitaria tres (3) días hábiles.
- d) Cuando el agente tuviera que rendir la última materia de la carrera universitaria, o la tesis profesional o la correspondiente a la preparación de un trabajo final, se concederá además, por única vez diez (10) días hábiles de licencia especial.
- e) Para tener derecho a esta licencia, el agente deberá contar con una antigüedad mínima de seis (6) meses. En caso de no contar con dicha antigüedad otorgará a pedido del agente licencia sin goce de sueldo y por el plazo establecido.
- f) En todos los casos el beneficiario deberá presentar ante la Dirección de Personal las constancias y/o certificados

respectivos en el plazo de cuarenta y ocho (48) horas de reintegrarse al servicio.

### **LICENCIA POR ESTUDIO**

**ARTÍCULO 102:** El personal que por razones de estudio debe concurrir dentro del horario habitual de trabajos a clases obligatorias, se le facilitará su concurrencia adecuándola a las necesidades de servicio. A tal efecto se otorgarán horarios especiales o reducidos, debiendo el agente compensar en la forma que determine su superior jerárquico las horas no trabajadas efectivamente.

### **LICENCIAS DEPORTIVAS NO RENTADAS**

**ARTÍCULO 103:** Se acordarán a todo personal comprendido en este estatuto, cuando represente a la Nación, Provincia o Municipalidad, sin percepción de sueldo y la retribución profesional.

Licencias deportivas con goce de haberes por el tiempo que duren participación en el evento respectivo, previo pedido de la Institución a quien representa debiendo presentar a su reintegro el comprobante correspondiente.

### **LICENCIAS POR CARGOS ELECTIVOS O DE REPRESENTACION POLITICA**

**ARTICULO 104:** Cuando el agente sea designado para desempeñar un cargo electivo. De representación política o que por su función o jerarquía carezca de estabilidad estatutaria en el orden Nacional, Provincial o Municipal, tendrá derecho a usar la licencia sin goce de haberes, por el tiempo que dure el mandato o desempeño de cargo, debiendo reintegrarse dentro de un plazo que no excederá los quince (15) días hábiles desde la fecha de cese de su función.

Esta licencia podrá ser concedida con una antelación de quince (15) días corridos a un acto eleccionario a petición de parte, cuando se acredite fehacientemente que el agente es candidato, por cualquier entidad política legalmente reconocida esta licencia será concedida con goce de haberes.

### **LICENCIA POR RAZONES GREMIALES**

**ARTICULO 105:** Sin perjuicio de las franquicias que pudieran corresponderle por disposición, legal al personal integrante de la comisión Directiva del Sindicato de Obrero y Empleados Municipales, como así también a todo aquel agente a quien este encomiende tareas gremiales debidamente justificadas, gozará de licencia gremial durante el tiempo que dure sus funciones. En todos los casos la licencia deberá ser gestionada por Comisión Directiva de la Entidad Gremial quién certificará ante la comuna la misma.

Las licencias gremiales señaladas, la comuna las acordará con goce de sueldo a los miembros titulares y/o suplentes incorporados a la Comisión Directiva en la siguiente proporción:

Hasta mil (1000) afiliados cotizantes; ocho (8) licencias, más una (1) licencia por cada seiscientos (600) afiliados cotizantes más.

Al personal que goce de licencia gremial se lo considerará como si permaneciera en el servicio a los efectos de los beneficiarios y derecho con las limitaciones expresadas en el primer párrafo con relación al cobro de haberes.

La comuna acordará permiso con goce de haberes sin cargo de reposición en el horario a los miembros titulares y suplentes que no estén incluidos en el beneficio del presente artículo para asistir a reuniones o congresos durante el tiempo de ejercicio de sus funciones. La comuna podrá exigir si lo estima conveniente que acredite el uso del respectivo permiso.

### **LICENCIAS POR RAZONES PARTICULARES**

**ARTÍCULO 106:** Podrán justificarse con goce de haberes las inasistencias del personal motivadas por razones atendibles y de fuerza mayor. No deberán exceder de dos (2) por mes, ni seis (6) por año calendario, y serán justificadas ante el titular de la repartición quién deberá comunicar en el plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas a la Dirección de Personal las justificaciones efectuadas por tal motivo.

### **LICENCIA POR DONACION DE SANGRE**

**ARTICULO 107:** Por esta causa se justificarán hasta cuatro (4) días en el año calendario debiendo mediar entre una extracción de sangre y otra un lapso mínimo de sesenta (60) días.

### **LICENCIA POR CASO FORTUITO**

**ARTÍCULO 108:** Se justificará las inasistencias motivadas por fenómenos meteorológicos extraordinarios.

La Dirección de Personal evaluará en cada caso la naturaleza y/o gravedad de los hechos que puedan dar lugar a la presente justificación, así como los agentes que eventualmente corresponda sea involucrado en la misma.

### **LICENCIAS POR RAZONES PARTICULARES (sin goce de haberes)**

**ARTÍCULO 109:** Durante cada decenio, el empleado efectivo podrá usar las licencias que abajo se detallan, sin goce de haberes. Su otorgamiento estará condicionado a que no se resiente el servicio al cual se halla afectado el interesado y siempre que la solicitud sea presentada por lo menos con treinta (30) días de antelación.

- a) De seis (6) meses de antigüedad a dos (2) años: veinticinco (25) días.
- b) De dos (2) años de antigüedad a cinco (5) años: sesenta (60) días.

- c) De cinco (5) años de antigüedad a siete (7) ciento veinte (120) días.
- d) De siete (7) años de antigüedad a diez (10: ciento cincuenta y cinco días.
- e) De diez (10) años de antigüedad a quince (15): ciento sesenta (160).
- f) De quince (15) años de antigüedad a veinte (20): doscientos diez (210).
- g) De veinte (20) años de antigüedad a veinticinco (25): doscientos sesenta y cinco (265).

Los términos de las licencias no utilizadas en un decenio, no podrán ser acumulada a los decenios siguientes: solo se acumularán los términos del mismo decenio, siempre que las licencias concedidas en dicho período por otras causas no excedan la cantidad de treinta y seis (36) meses. Para tener derecho a estas licencias en uno o distintos decenios, deberá transcurrir un plazo mínimo de un (1) año entre la terminación de una y la indicación de otra.

Cuando el total otorgado en el decenio de que se trata, no sobrepasara los ciento ochenta (180) días, el plazo mínimo que deberá transcurrir entre una y otra licencia será de seis (6) meses. Estas licencias serán concedidas por decreto del Departamento Ejecutivo.

## **FRANQUICIAS**

**ARTÍCULO 110:** Se acordarán franquicias en el cumplimiento de la jornada de labor en los siguientes casos:

- a) Los agentes que sufran de disminución en su capacidad de trabajo, certificada por autoridad médica competente, tendrá derecho a un adecuado cambio de tareas y/o un acorde reducción horaria.
- b) Toda agente madre de lactantes tendrá derecho a la reducción horaria, prevista en las leyes vigentes, que podrán ser usufructuadas de la siguiente manera:
  - 1- Disponer de dos (2) descansos de media hora cada uno para tener atención de su hijo en el transcurso de la jornada de trabajo.
  - 2- O disminuir una (1) hora diaria su jornada de trabajo, ya sea iniciado su labor una (1) hora después del horario de entrada o finalizándola una (1) hora antes.
  - 3- O disponer de una hora en el transcurso de la jornada de trabajo.

Estas franquicias se acordarán por espacio de doscientos cuarenta (240) días corridos, contando a partir de la fecha de nacimiento del hijo.

Este plazo excepcionalmente podrá ampliarse en casos muy especiales y previo examen médico del niño, hasta trescientos sesenta y cinco (365) días corridos quedando bajo la absoluta responsabilidad del Servicio de Reconocimiento

Médico de Sanidad Municipal la concesión de la referida prorroga, como así mismo del beneficiario de que se trata en el presente artículo.

En caso de nacimiento múltiple se le concederán a la agente franquicias sin examen previo a los niños. En caso de posterior fallecimiento de alguno de los niños, se procederá como en caso de nacimiento único.

Las franquicias a la que se aluda y sus posibles prorrogas solo alcanzarán las agentes cuya jornada de trabajo sea superior a cuatro (4) horas diarias.

c) El agente municipal gozará de descanso en el día de su cumpleaños.

## **CAPITULO IX**

### **ESCALAFON DEL PERSONAL MUNICIPAL**

**ARTICULO 111:** El régimen del presente capítulo se aplicará a todo el Personal Municipal con excepciones que en cada caso se indiquen para el personal comprendido en el artículo correspondiente.

**ARTÍCULO 112:** El personal Municipal, revistará de acuerdo a la naturaleza de sus funciones en los siguientes agrupamientos y en los niveles que corresponda, de conformidad a las normas que en cada caso se establezcan:

- I) Administrativo.
- II) Profesional.
- III) Computación de datos.
- IV) Técnico.
- V) Profesional Asistencial.
- VI) Docente.
- VII) Mantenimiento y Producción.
- VIII) Subgrupo.

**ARTICULO 113:** El ingreso a la Administración Pública Municipal se hará previa la acreditación de las condiciones exigidas en el presente estatuto y en cumplimiento de los requisitos que se establecen en este capítulo.

### **CARRERA**

**ARTÍCULO 114:** La carrera es el progreso del agente en el agrupamiento que revista o en los que pueda revistar como consecuencia de cambios de agrupamiento producidos de acuerdo con las normas previstas en este capítulo. Los agrupamientos se dividen en categorías que constituyen los grados que puede ir alcanzando el agente.

- **A:** El pase de una categoría a otra superior dentro del agrupamiento tendrá lugar cuando se hubieran alcanzado las condiciones que se determinan en los artículos respectivos.
- **B:** Las promociones de carácter automático previstas en los diferentes agrupamientos se concretarán en todos los casos y para todo el personal comprendido el día 1º del mes siguiente a aquel en que cumpla los requisitos establecidos en cada caso. Los agentes que revistan en los sub-grupos serán promovidos el día 1º del mes siguiente a aquel que cumpla años.

## **AGRUPAMIENTO ADMINISTRATIVO**

**ARTÍCULO 115:** El personal de este grupo es aquel que desempeña tareas de conducción o ejecución administrativa y todas aquellas funciones no incluidas en otros agrupamientos.

**ARTÍCULO 116:** Este agrupamiento estará integrado por tres (3) tramos:

- a) Personal de Ejecución (comprenderá las categorías 1 a 4, ambas inclusive).
- b) Personal de Supervisión (comprenderá las categorías 5 y 9).
- c) Personal Superior (comprenderá las categorías ) .

## **INGRESOS**

**ARTÍCULO 117:** El ingreso a este agrupamiento se producirá de la siguiente forma:

- a) Por la categoría , cuando reúna los siguientes requisitos:
  - 1- Ser mayor de dieciocho (18) años.
  - 2- Tener aprobado el ciclo básico de la enseñanza secundaria.
  - 3- Aprobar examen de selección.
- b) Por la categoría cuando reúna los siguientes requisitos:
  - 1- Ser mayor de dieciocho (18) años.
  - 2- Poseer título secundario completo.
  - 3- Aprobar el examen de selección.

**ARTICULO 118:** El ingreso a los tramos de supervisión y superior de personal ajenas a la administración comunal o no comprendidas en el presente escalafón tendrá lugar cuando dentro del personal de la comuna no existan agentes con los títulos o especificaciones técnicas requeridas para cubrir cargos y se efectuarán mediante los concursos de oposición abiertos a que se refieren las condiciones generales de ingreso del presente escalafón, siendo a tal efecto requisitos particulares mínimos los siguientes:

- a) Personal Superior
- 1) Poseer título universitario a fin o haber desempeñado cargo en jerarquía equivalentes en organismos del sector público.
- 2) Ser mayor veinticinco (25) años.

- b) Personal de supervisión ;
- 1) Poseer título superior no universitario o universitario con carrera menor de cuatro (4) años o más de cinco (5) de experiencia en el sector público.
- 2) Ser mayor de veintiún (21) años.
- 3) Ser el mejor calificado en el concurso respectivo.

## **CONDICIONES Y PROMOCIONES**

**ARTICULO 119:** El paso de categoría se producirá cuando se cumplan las condiciones y en las oportunidades que para cada tramo se consignan a continuación.

- a) Personal de ejecución; en este tramo la promoción se hará en forma automática de acuerdo ala antigüedad de revista en cada categoría, correspondiendo el ascenso de una categoría al cumplir cuatro (4) años de antigüedad en la misma. Este plazo se reducirá a dos (2) en los siguientes casos:
  - 1) Si el agente obtiene en los dos (2) últimos años el ochenta por ciento (80%) del puntaje máximo de calificación.
  - 2) Si el agente obtiene en el periodo un título que resulte de aplicación en su tarea.
- b) El personal de supervisión; para las promociones entre las categorías a , serán requisitos

Promoción a Categoría	Titulo	Autoridad	Antigüedad	Concurso
Curso de	Secundario o cargo Capacitación	Personal a	—	—
			“	“
			Cinco años en	
		Categoría		
			“	“
		Secciones	Calificación	Mayor
	A			En
	Cargo		Concurso	
“	“			
		Cinco años		
		En categoría		

“	Dedicaciones a Cargo	-.-	Mejor calificación En curso
---	-------------------------	-----	-----------------------------------

Los plazos de antigüedad indicados se reducirán a tres (3) años cuando el agente haya obtenido el ochenta por ciento (80%) del puntaje máximo de calificación durante los dos (2) últimos años obtuviere un título de aplicación a la tarea que realiza.

- c) Personal superior: en este tramo la promoción se hará de la siguiente forma:

Promoción a Categoría	Título	Autoridad	Antigüedad
Promoción a Categoría	Universitario, secundario o cursos de capacitación Con examen final de Selección.	Depender directamente de secretaría o tener un departamento a Cargo.	-.-
*	Universitario, secundario O curso de capacitación Con examen final de Selección.	ídem anterior.	Cumplir cinco (5) años de permanencia En la categoría

## **II- AGRUPAMIENTO PROFESIONAL**

**ARTICULO 120:** El personal de este grupo es aquel que posee título universitario y desempeña funciones propias de su profesión exclusivamente y no se encuentra previsto expresamente en otro agrupamiento. Comprende a las categorías a ambas inclusive.

### **INGRESO**

**ARTICULO 121:** El ingreso a este agrupamiento se producirá de la siguiente forma:

- a) Carreras universitarias con planes de estudios de cinco (5) o más por categoría.

- b) Carrera universitaria con planes de estudios menores de cinco (5) años por la categoría. Serán asimismo requisito para el ingreso acreditar título universitario inscripción en la matrícula respectiva y aprobar el examen de selección.

Serán exceptuados del examen de selección los agentes que obtengan el título universitario perteneciendo a la administración municipal, o que registren una antigüedad mayor de tres (3) años en sector público.

## **PROMOCIONES**

**ARTICULO 122:** Las promociones en este agrupamiento se producirán en forma automática de acuerdo a la antigüedad de revisa en cada categoría, correspondiendo el ascenso de una categoría al cumplir seis (6) años de antigüedad en la misma.

Este plazo se reducirá a tres (3) años en los siguientes casos:

- a) Si el agente obtiene en los dos (2) últimos años el ochenta por ciento (80%) del puntaje máximo de calificación.
- b) Acumular en los tres (3) años, sesenta (60) días de cursos de capacitación a fines con las tareas que realiza.

## **III- AGRUPAMIENTO DE DATOS**

**ARTICULO 123:** El personal de este agrupamiento es aquel que desempeña tareas de conducción análisis de sistemas, programación, carga de datos, control de calidad, tareas auxiliares relativas al procesamiento electrónico de datos. Comprende las categorías.

**ARTÍCULO 124:** Este agrupamiento está integrado por tres tramos según el siguiente detalle:

- a) Personal auxiliar es aquel que cumple tareas de producción y control de calidad y comprende las categorías.
- b) Personal especializado, es el que cumple tareas de programación y análisis comprende las categorías y, para la primera e y para la segunda.
- c) Personal superior, es el que cumple las funciones de conducción comprende la categoría .

## **INGRESO**

**ARTICULO 125:** Son requisito indispensables para el ingreso a este agrupamiento, los siguientes;

- a) Ser mayor de dieciocho (18) años.
- b) Poseer título de nivel medio completo.
- c) Poseer conocimientos sobre computación de datos adecuado al tramo en que ingrese.
- d) Aprobar un examen de selección.

## **PROMOCIONES**

**ARTÍCULO 126:** El pase de una categoría a la inmediata superior se reducirá cuando se cumplan las condiciones para el tramo que se consigne:

A) Personal auxiliar; personal comprendido en este tramo, que revista la categoría, al cumplir cinco (5) años de antigüedad en la misma.

Este plazo se reducirá a tres (3) años en los siguientes casos:

- 1) Si el agente obtiene los dos (2) últimos años el ochenta por ciento (80%) del puntaje máximo de calificación.
- 2) Si el agente obtiene en el periodo un título que resulte de aplicación a su tarea
- c) Personal especializado; el personal comprendido en este tramo, tendrá promociones de la siguiente forma.
  - 1) De categoría a ascenderá automáticamente al cumplir cinco (5) años de revista en la misma, plazo que se reducirá a tres (3) años, cuando el agente haya obtenido el ochenta por ciento (80%) del puntaje máximo de calificación durante los últimos años.
  - 2) De categoría a ascenderá cuando el agente hubiera obtenido el título de analista de sistema en ningún establecimiento de enseñanza oficial o cuando aprobaré un examen se selección para tal tarea.
  - 3) De categoría a ascenderá en idéntica forma a la consignada en el apartado 1º.

## **AGRUPAMIENTO TECNICO**

**ARTICULO 128.** El personal de este grupo es aquel que contando con el título oficial de especialidades técnicas afirma a la labor oficial, se desempeñen en funciones acordes a la especialidad. También podrán incluirse en el agrupamiento a aquellos agentes que se encuentren cursando estudios técnicos y tenga aprobado el ciclo básico a los que sin contar con el título habilitante viene desempeñándose en estas funciones por un periodo superior a cinco (5) años.

**ARTÍCULO 129:** El agrupamiento técnico comprenderá las categorías a, ambas inclusive, subdividiéndose en dos tramos:

- a) Personal de ejecución comprende las categorías a, ambas inclusive.
- b) Personal de supervisión.; comprende las categorías a.

## **INGRESO**

**ARTÍCULO 130:** El ingreso a este agrupamiento se producirá por la categoría , siendo requisitos particulares para ello, los siguientes.

- a) Ser mayor de dieciocho (18) años.

- b) Poseer título técnico habilitado, expedido por organismo oficial.
- c) Aprobar un examen de selección.

**ARTICULO 131:** El ingreso al tramo de supervisión de personas ajenas a la administración comunal o no comprendidas en el presente escalafón solo tendrá lugar cuando dentro del personal de la comuna, no existan agentes con títulos requeridos para el cargo, y se realizarán mediante concursos de oposición abiertos siendo a tal efecto requisitos particulares mínimos los siguientes:

- a) Ser mayor de dieciocho (18) años.
- b) Poseer título habilitante expedido por organismo oficial.
- c) Ser el mejor certificado en el concurso respectivo.

## **PROMOCIONES**

**ARTICULO 132:** El pase de una categoría a otra, se producirá cuando se cumplan las condiciones que para cada tramo se indican:

1) Personal de Ejecución; el personal comprendido en este tramo que reviste en la categoría ascenderá automáticamente a la , cuando cumpla cinco (5) años de antigüedad en la misma. Este plazo se reducirá a tres (3) años en los siguientes casos:

- a) Cuando hubiere obtenido el ochenta por ciento (80%) del puntaje máximo de calificación, en los últimos dos (2) años.
- b) Cuando hubiere realizado un curso a fin a la tarea desempeñada cuya duración no será inferior a los noventa (90) días.

2) Personal de Supervisión; el personal comprendido en este tramo que revista en la categoría , ascenderá en forma automática a la categoría , cuando cumpla cinco (5) años de antigüedad en la misma. Este plazo se reducirá a tres (3) años, en los siguientes casos:

- a) Cuando obtenga el ochenta por ciento (80%) del puntaje máximo de la calificación en los últimos dos (2) años.
- b) Cuando hubiere realizado un curso de especialización a fin con la tarea que realiza, y cuya duración no sea inferior a los noventa (90) días.

## **IV- AGRUPAMIENTO PROFESIONAL ASISTENCIAL**

**ARTÍCULO 133:** El personal de este agrupamiento es aquel que presta servicios en los establecimientos sanitarios de la municipalidad de Santa María, en funciones directamente relacionadas a las prestaciones sanitarias asistenciales incluyendo a profesionales técnicos auxiliares. Comprende las categorías a, inclusive.

**ARTÍCULO 134:** Este agrupamiento está integrado por cuatro tramos según el siguiente detalle:

- a) Personal Profesional; incluye los agentes con título universitarios con planes de estudios no menores de tres (3) años, comprenderá las categorías .
- b) Personal Técnico; incluye los agentes con títulos universitarios, con carreras no menores de dos (2) años de estudio y hasta tres (3) años comprende la categoría .
- c) Personal Auxiliar; incluyen a los agentes que acrediten haber realizado cursos de enfermería o auxiliar técnico de la medicina con título reconocido por autoridad Nacional o Provincial y con planes de estudio no inferiores a nueve (9) meses. El personal de este tramo revistará en la categoría.
- d) Personal Ayudante; incluye a los agentes que cumplen tareas de apoyo en las funciones Sanitarias Asistenciales. El personal de este tramo revistará en la categoría, . Cuando el personal comprendido dentro de este agrupamiento obtenga el título habilitante ascenderá automáticamente al tramo que corresponda dicho título, según los años de estudio.

## **FUNCIONES**

**ARTÍCULO 135:** Los agentes del tramo profesional se desempeñarán en algunas de las funciones que se detallan a continuación, clasificadas en orden descendente por jerarquía:

Jefe de Departamento.

Jefe de División.

Jefe de Servicio.

Jefe de Sección.

Profesional.

## **INGRESOS**

**ARTÍCULO 136:** El ingreso en el tramo profesional se hará de la siguiente forma:

- a) Profesionales con carreras cuyos planes de estudios sean mayores de cinco (5) años, para la categoría.
- b) Profesionales con carreras cuyos planes de estudios sean mayores de cinco (5) años, por la categoría.

Para el ingreso a este agrupamiento serán requisitos mínimos indispensables, los siguientes.

- a) Ser mayor de dieciocho (18) años
- b) Poseer título habilitante y/o conocimiento de la función o desempeñar, según el tramo que corresponda.
- c) Que exista vacante
- d) Aprobar un examen de selección.

## **REGIMEN DE TRABAJO**

**ARTÍCULO 137:** El personal que revista en este agrupamiento cumplirá horario conforme al siguiente detalle:

FUNCION SEMANALES	HORAS
-----	
Jefe de departamento	30
Jefe de división	30
Jefe de servicios	30
Jefe de sección	30
Profesionales	30
Técnicos	30
Auxiliar	30
Ayudantes	30

#### **IV AGRUPAMIENTO DOCENTE**

**ARTICULO 138:** Comprende los agentes que desempeñan funciones docentes en los centros educativos dependientes de la comuna, y comprende las categorías a

#### **INGRESO**

**ARTICULO 139:** Los requisitos particulares para el ingreso al presente agrupamiento son los siguientes:

- a) Ser mayor de dieciocho (18) años.
- b) Poseer título docente habilitante para la tarea a desempeñar o reconocido prestigio o idoneidad en la especialidad.
- c) Aprobar un examen de selección.

El ingreso a este agrupamiento se producirá por la categoría.

#### **V- AGRUPAMIENTO DE MANTENIMIENTO Y PRODUCCION**

**ARTICULO 141:** Revistarán en este agrupamiento el personal que realiza tareas de saneamiento, producción, construcción, atención, conservación de muebles, maquinarias, edificios, instalaciones, herramientas, útiles y demás bienes en general. Comprende las categorías, y se dividen en dos (2) tramos:

- a) Personal de ejecución; se extenderá desde la categoría inicial hasta la categoría para los oficios generales y las categorías y para los oficios especializados. La calificación de los oficios generales y especializados se hará por reglamentación.
- b) Personal de supervisión; comprenderá a la categoría, y .

## **INGRESO**

**ARTICULO 142:** Los requisitos particulares para el ingreso al agrupamiento son los siguientes:

- a) Ser mayor de dieciocho (18) años.
- b) Haber aprobado el último grado en el ciclo de enseñanza primaria.
- c) Aprobar el examen de selección.

Se producirá por la categoría.

El ingreso a este agrupamiento en categorías superiores a la inicial, por parte de personas ajenas a la administración comunal, solo tendrá lugar cuando dentro del personal de la comuna no existan agentes con las condiciones requeridas para cubrir el cargo y se efectuarán mediante exámenes de selección previo, de acuerdo a las disposiciones respectivas del presente estatuto.

## **PROMOCIONES**

**ARTÍCULO 143:** El paso de una categoría inmediata superior se producirá cuando se cumplan las condiciones que para cada tramo se consignan:

1º) Personal de Ejecución; el personal comprendido en este tramo que revista en categoría, ascenderá automáticamente a la categoría, al cumplir cinco (5) años de antigüedad en aquella categoría. Este plazo se reducirá a tres años cuando se cumplan las siguientes condiciones:

- a) Si el agente obtiene en los dos (2) últimos años el ochenta por ciento (80%) del puntaje máximo de calificación.
- 1) Apruebe un examen de competencia.

El personal comprendido en este tramo y que revista en la categoría, cuando cumpla con los siguientes requisitos:

a) Obtenga un título y/o apruebe cursos de especialización de aplicación en las tareas que desempeña.

b) Apruebe una prueba de competencia.

Para ascender de la categoría A

, deberá tener una antigüedad de cinco (5) años, plazo que se reducirá a tres (3) cuando obtenga una calificación no menor al ochenta por ciento (80%) del puntaje máximo en los últimos dos (2) años.

2º) Personal de Supervisión; la promoción de las categorías Y, se producirá en forma automática cuando el agente cumpla cinco (5) años de permanencia en la misma. Este plazo se producirá a tres (3) años cuando el agente hubiera obtenido el ochenta por ciento (80%) del puntaje máximo de calificación durante los dos (2) últimos años.

## **VI- AGRUPAMIENTO DE SERVICIOS GENERALES**

**ARTÍCULO 144:** El presente agrupamiento comprende a personal que realiza tareas vinculadas con la atención de otros agentes, conducción de vehículos livianos, vigilancia y limpieza, comprende las categorías al, inclusive y se dividen en dos tramos:

- a) Personal de ejecución, comprende las categorías al.
- b) Personal supervisión, comprende las categorías al.

## **INGRESO**

**ARTICULO 145:** Los requisitos para el ingreso al presente agrupamiento son los siguientes:

- a) Ser mayor de dieciocho (18) años.
- b) Haber aprobado el último ciclo de la enseñanza primaria, en caso de no contar con este requisito se le otorgará a éste un plazo de tres (3) años para que complete tales estudios.
- c) Aprobar examen de selección.

El ingreso a este agrupamiento se producirá por la categoría.

El ingreso a este agrupamiento en categorías superiores a la inicial por parte de personas ajenas a la administración comunal solo tendrá, lugar cuando dentro del personal de la comunal no exista agente con las condiciones requeridas para cubrir el cargo y se efectuarán mediante examen de selección previa, de acuerdo a las disposiciones respectivas del presente Estatuto.

## **PROMOCION**

**ARTÍCULO 146:** El paso de una categoría a otra se producirá cuando se cumplan las condiciones que para cada tramo se consignan:

- 1) El personal de ejecución; comprendido en este tramo, ascenderá automáticamente al cumplir cuatro (4) años de permanencia en cada categoría. Este plazo se reducirá a dos (2) años cuando el agente hubiere obtenido el ochenta por ciento (80%) del puntaje máximo de calificación en los últimos dos (2) años.
- 2) Personal de Supervisión, la promoción de categoría a se efectuará en forma automática en idéntica forma a la indicada en el apartado anterior.

## **VII- SUBGRUPO**

**ARTÍCULO 147:** El personal municipal que no hubiere cumplido los dieciocho (18) años de edad se incluirá dentro del presente agrupamiento y revistarán conforme a la siguiente escala:

- |            |                |
|------------|----------------|
| a) 14 años | categoría “A”. |
| b) 15 años | categoría “B”. |
| c) 16 años | categoría “C”. |

d) 17 años categoría “D”.

Al cumplir los dieciocho (18) años de edad los agentes deberán ser encasillados en el agrupamiento que le corresponda según la función que cumplen y de conformidad a las normas y requisitos que para cada uno de ellos se especifican.

## **CAMBIO DE AGRUPAMIENTO Y TRAMOS**

**ARTÍCULO 148:** En todos los casos, para la promoción de un agente de un tramo a otro serán requisitos indispensables:

- 1) Que exista vacante en la categoría respectiva.
- 2) Reunir las condiciones generales y particulares que para cada función se establezca.
- 3) Resultar el mejor calificado en el concurso respectivo.

**ARTÍCULO 149:** Para el cambio de agrupamiento serán de aplicación las siguientes normas:

- 1) Que exista vacante en el agrupamiento respectivo.
- 2) Reunir las condiciones que se establezcan para el ingreso en el respectivo agrupamiento o la promoción a la categoría que debe revistar.
- 3) Cuando por el cambio de agrupamiento corresponda asignar al agente una categoría comprendida en los tramos de promoción automática quedará exceptuada del requisito del concurso.
- 4) En el supuesto del inciso anterior, cuando en el proceso de promoción automática se encuentren previstos prueba de competencia o exámenes, previos a la categoría que corresponda asignar al aspirante, este deberá satisfacer dichos requisitos para pasar a revistar en el nuevo agrupamiento y en la categoría que le corresponda.
- 5) El cambio de agrupamiento se producirá en la misma categoría que tenga asignada el agente o en la inicial del nuevo agrupamiento, si este fuera mayor de aquella en que revista al momento de producirse el cambio.
- 6) A los efectos de la promoción automática, se computará la antigüedad a partir de la incorporación del agente al nuevo agrupamiento.

## **CAPITULO X**

### **RETRIBUCIONES ADICIONALES**

**ARTÍCULO 150:** La retribución del agente municipal por sus servicios se compone del sueldo básico correspondiente a su categoría, más los adicionales y suplementos que correspondan a su situación de revista y condiciones generales.

**ARTÍCULO 151:** El sueldo básico se determinará conforme a las siguientes escalas de relaciones:

Categoría 10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24

En consecuencia, en cada oportunidad que se produzcan modificaciones en la escala salarial, sólo deberá fijarse el correspondiente a la categoría 10 el que servirá de base para la determinación automática del sueldo básico de las restantes categorías.

Autorizarse al departamento Ejecutivo para que cuando lo considere conveniente incorpore los adicionales emergentes de pautas salariales establecidas por el gobierno Nacional o Provincial.

**ARTÍCULO 152:** Establécese los siguientes adicionales y suplementos particulares:

- 1) Antigüedad
- 2) Título
- 3) Permanencia en la categoría.
- 4) Por función en el sistema de computación de datos.
- 5) Por función sanitaria.
- 6) Por falla de caja.
- 7) Por inhabilitación profesional.
- 8) Por servicios extraordinarios.
- 9) Por manejo de fondos.
- 10) Por trabajo insalubre o peligroso.
- 11) Por subrogancia.
- 12) Por asistencia laboral.

## **I- ADICIONAL POR ANTIGUEDAD**

**ARTÍCULO 153:** A partir del 1º de julio de cada año, el personal comprendido en el presente escalafón, percibirá en concepto de adicional por antigüedad por los años

de servicios que registre al 30 de junio, un porcentaje sobre el sueldo básico, conforme a la siguiente escala:

- |                 |   |
|-----------------|---|
| a) Categoría al | % |
| b) Categoría al | % |

**ARTÍCULO 154:** La determinación de la antigüedad total de cada agente se hará sobre la base de los servicios no simultáneos cumplidos en organismos Nacionales, Provinciales o Municipales, y privados siempre que presenten certificación fehaciente con expresión de retenciones para aportes provisionales y caja a la que aportó el empleador.

## **II- ADICIONAL POR TITULO**

**ARTÍCULO 155:** El personal comprendido en el presente escalafón percibirá un adicional por título, según el siguiente detalle:

- a) CICLO BASICO; (no inferiores a tres años de estudios) secundarios 10% del sueldo básico de la categoría.
- b) CAPACITACION LABORAL; todo agente que haya efectuado cursos de capacitación laboral (albañilería, electricidad, mecánica, dactilógrafo, etc.) de nivel no secundario pero con título oficial, tendrá derecho a un adicional sobre el básico de la categoría de revista, consistente en el ocho por ciento (8%).
- c) TITULO SECUNDARIO; completo quince por ciento (15%) del sueldo básico de la categoría, (cualquiera sea la duración del mismo).
- d) TITULO SUPERIOR NO UNIVERSITARIO de hasta cuatro (4) años de estudios, el veinte por ciento (20%) del sueldo básico de la categoría de revista.
- e) TITULO UNIVERSITARIO; de cinco (5) o más año, el veinticinco por ciento (25%) del sueldo básico de la categoría de revista.

## **III- ADICIONAL POR PERMANENCIA EN LA CATEGORIA**

**ARTÍCULO 156:** Este adicional será percibido por los agentes durante los años en los cuales no obtuviera modificación en su situación escalofanaria. El mismo consistirá en el diez por ciento (10%) de la diferencia existente con la categoría inmediata superior por cada año de permanencia.

Para los agentes que revistan la categoría 24, el adicional se calculará sobre el quince por ciento (15%) del sueldo básico de dicha categoría.

## **IV- ADICIONAL POR COMPUTACION DE DATOS**

**ARTÍCULO 157:** Los agentes que revisten en el agrupamiento de computación de datos, percibirán un adicional conforme al siguiente detalle:

Personal Auxiliar: el veintiséis por ciento (26%) sobre el sueldo básico de la categoría.

Personal Especializado: el treinta por ciento (30%) sobre el sueldo básico de la categoría.

Personal Superior: el cuarenta por ciento (40%) sobre el sueldo básico de la categoría de revista.

## **V- ADICIONAL POR FUNCION SANITARIA**

**ARTÍCULO 158:** El personal que reviste en el agrupamiento Sanitario Asistencial, percibirá un adicional por función, con asistente en un porcentaje sobre el sueldo básico de la categoría de revista, según el siguiente detalle de cargos:

Jefe de Departamento	80%
Jefe de División	40%
Jefe de Servicio	30%
Jefe de Sección	10%

## **VI- ADICIONAL POR FALLA DE CAJA**

**ARTÍCULO 159:** El personal que cumple funciones de cajero percibirá un adicional por falla de caja, consistente en un veinte por ciento (20%), sobre el sueldo básico de la categoría.

**ARTÍCULO 160:** Para la percepción de este adicional, será requisito indispensable el desempeño efectivo en la función por no menos de quince (15) días hábiles en el calendario. Si los días trabajados fueran menos de quince (15) pero más de nueve (9), percibirá la mitad del adicional.

## **VII – ADICIONAL POR INHABILITACION PROFESIONAL**

**ARTICULO 161:** Este adicional será igual sesenta y cinco por ciento (65%) de la categoría, para profesionales universitarios, y el cuarenta por ciento (40%) de la categoría, para los egresados de las escuelas técnicas, con título oficial y su percepción implicará la inhabilitación automática del agente para el ejercicio de su profesión u oficio fuera del ámbito de la Administración Municipal.

**ARTÍCULO 162:** El Departamento Ejecutivo tendrá facultado para establecer los casos en los cuales corresponderá la percepción del adicional, teniendo en cuenta el cargo que ocupa el agente y la incompatibilidad del mismo con el ejercicio privado de la profesión u oficio.

## **VIII- ADICIONAL POR SERVICIOS EXTRAORDINARIOS**

**ARTÍCULO 163:** Los servicios prestados fuera de la jornada legal de trabajo solo podrán prestarse con autorización previa del secretario del área respectiva y hasta un máximo de sesenta (60) horas mensuales, estos servicios se compensarán mediante otorgamientos de francos adicional según las necesidades del servicio y acuerdo al siguiente detalle:

- a) Servicios extraordinarios; prestados en días hábiles y sábado a la mañana, cien por ciento (100%) de la remuneración normal horario.
- b) Servicios extraordinarios prestados los días sábado a la tarde y días no laborales, ciento cincuenta por ciento (150%) de la remuneración normal horario.
- c) Servicios extraordinarios prestados los días domingos o feriados, doscientos por ciento (200%) de la remuneración normal horarios.

## **IX- ADICIONAL POR MANEJO DE FONDOS**

**ARTÍCULO 164:** El personal que presta servicios como inspector de la Dirección de Inspección General y que manejen fondos o valores tendrá derecho a la percepción de éste adicional. El mismo surgirá de dividir en partes iguales para el total de agentes beneficiarios un fondos estímulos consistente en el 2.25% del importe total de tributos recaudados por cada trimestre calendario.

**ARTÍCULO 165:** El importe de adicional correspondiente a cada agente se ajustará conforme al nivel de asistencia de los mismos, deduciéndose los porcentajes que a continuación se detallan:

- a) A la segunda tardanza; veinticinco (25%) por ciento.
- b) A la segunda inasistencia o tercera tardanza cincuenta por ciento (50%).
- c) A la cuarta tardanza o tercera inasistencia cien por ciento (100%).

Estos porcentajes se reducirán al cincuenta por ciento (50%) para el personal que cumple horario discontinuo.

**ARTÍCULO 166:** Este adicional no se interrumpirá en casos de inasistencias motivadas por las siguientes causas:

- a) Licencia anual.
- b) Licencia de invierno.
- c) Accidente de trabajo.
- d) Fallecimiento de un familiar, según lo previsto en el presente estatuto.
- e) Matrimonio.
- f) Licencia por estudio.
- g) Un día de certificado médico debidamente justificado.

## **X- ADICIONAL POR TRABAJOS INSALUBRES O PELIGROSOS**

**ARTÍCULO 167:** La patronal deberá cubrir los gastos pertinentes que ocasiona el control y tratamiento periódico del personal afectado a servicios calificados como insalubres o peligrosos, el tratamiento no podrá superar los seis (6) meses siempre y cuando la enfermedad del agente haya sido contraída en su lugar de trabajo o sea consecuencia de este.

**ARTICULO 168:** La comisión creada por el artículo 90 del presente estatuto, determinará dentro de los noventa (90) días, de la vigencia del presente estatuto cuales son las tareas consideradas como insalubre o peligrosas en el ámbito municipal y propondrá la reglamentación aplicable a cada tarea, en cuanto a elemento de trabajo, seguridad, medios de protección, etc.

## **XI- ADICIONAL POR EXPERIENCIA OPERATIVA**

**ARTÍCULO 169:** Los agentes del agrupamiento asistencial, percibirán este adicional conforme al detalle del artículo 171. Este adicional tendrá relación con los años de servicio del agente dentro de este agrupamiento, estableciéndose a efecto los siguientes tramos:

TRAMO I: hasta dos (2) años de antigüedad.

TRAMO II: hasta siete (7) años de antigüedad.

TRAMO III: hasta doce (12) años de antigüedad.

TRAMO IV: más de doce (12) años de antigüedad.

**ARTÍCULO 170:** Este adicional se calculará sobre el sueldo básico de la categoría para el profesional y sobre el sueldo básico de la categoría para el personal técnico, y sobre el sueldo básico de la categoría para el personal auxiliar y ayudante.

**ARTÍCULO 171:** Ríjanse los siguientes coeficientes para aplicar el presente adicional:

-----FUNCION	Tramo I	Tramo II	Tramo III
Tramo IV			
-----			
-----Personal profesional.			
Personal técnico.			
Personal auxiliar.			
Personal ayudante.			

## **XII- ADICIONAL POR SUBROGANCIA**

**ARTÍCULO 172:** El beneficio previsto en el artículo del presente estatuto, consistirá en la diferencia existente entre la categoría de revista y la del cargo que

cubre interinamente considerando el sueldo básico y los adicionales particulares del agente. Así mismo serán requisitos particulares los siguientes:

- a) Que el cargo se encuentre vacante a su titular en alguna de estas situaciones.
- 1) Designado interinamente en otro cargo de mayor jerarquía con retención del propio.
- 2) Cumpliendo una función superior con carácter interino.
- 3) En uso de licencia especial por razones de salud extraordinaria con o sin goce de sueldo.
- 4) Suspendido o separado del cargo por causales del sumario.
- b) Que el ejercicio del cargo se mantenga la forma, modalidades propias del trabajo y horarios de prestación de servicio.

**ARTÍCULO 173:** El adicional por subrogancia solo podrá percibirse por un lapso de seis (69 meses en el caso de tratarse de cargos vacantes, periodo en el cual la autoridad que dispuso el reemplazo deberá cumplir el mismo mediante los procedimientos previstos en el presente estatuto.

Este plazo podrá ser extendido por un período igual por el departamento ejecutivo, en casos debidamente justificados.

### **XIII- ADICIONAL POR ASISTENCIA LABORAL**

**ARTICULO 174:** Los agentes municipales, comprendidos entre las categorías a inclusive percibirán un adicional por asistencia laboral, consistente en un veinte por ciento (20%) del sueldo básico de la categoría, el que se abonará mensualmente.

**ARTÍCULO 175:** Para ser acreedor al cien por ciento (100%) de este beneficio los agentes no deberán incurrir en más de cuatro (4) tardanzas que en total no excedan diez (10) minutos por mes calendario. En los casos en que el agente incurra en una inasistencia justificada por razones de salud percibirá el noventa por ciento (90%) de este adicional. Y en caso en que el agente incurra en dos inasistencias justificadas por razones de salud y en cuatro (4) tardanzas que no excedan los quince (15) minutos en total percibirá el ochenta por ciento (80%) del beneficio. Los que incurran en más de dos (2) inasistencias justificadas o injustificadas que no sean los casos previstos en el artículo 155, y en más de cuatro (4) tardanzas que en total no supere los quince (15) minutos, perderán este adicional.

**ARTÍCULO 176:** No producirá las perdidas del beneficio las inasistencias motivadas por las siguientes causas:

- 1) Francos compensatorios.
- 2) Donación de sangre.
- 3) Nacimiento del hijo del agente varón o maternidad y adopción y lactancia.
- 4) Fallecimiento de familiar conforme lo previsto en el artículo 97, del presente estatuto.

- 5) Revisión médica previa a la incorporación del servicio militar.
- 6) Licencia médica motivada por un accidente de trabajo o enfermedad profesional.
- 7) Licencia anual, siempre y cuando y cuando el agente haya percibido este adicional durante los seis (6) de los últimos doce (12) meses.
- 8) Licencia gremial prevista en el artículo 105, únicamente para los miembros de la comisión directiva del sindicato, o representante elegido en asamblea.

**ARTICULO 177:** Establece como premio a la asistencia a abonarse una vez por año con los haberes del mes de septiembre un adicional equivalente al ciento por ciento (100%) del importe de la asistencia, laboral que será percibido por todo el personal en proporción a los meses en los cuales, percibiendo este adicional en los últimos doce meses anteriores al mes de liquidación.

**ARTICULO 178:** Para el personal que no percibe el adicional por asistencia laboral se abonará este premio en forma proporcional a los meses trabajados y en una suma igual estipulada en el artículo anterior.

## CAPITULO XI

### REGIMEN DE CALIFICACIONES

**ARTICULO 179:** Todo el personal de la comuna, permanente o transitorio con una antigüedad mínima de un (1) año en la administración municipal, deberá ser calificado en forma anual antes del 31 de octubre de cada año. El tiempo mínimo de servicios indispensables para calificar al agente no será inferior ala mitad del periodo a que se refiere la calificación.

La calificación es un derecho de la gente, y para cualquier cambio en el escalafón previsto en el presente estatuto.

**ARTÍCULO 180:** El personal comprendido en el presente estatuto, será calificado por las respectivas juntas de calificaciones en base aun puntaje de uno (1) a cien (100) meritando los siguientes ítems:

- 1) Puntualidad y asistencia.
- 2) Conducta.
- 3) Presentación.
- 4) Atención al público.
- 5) Disciplina.
- 6) Colaboración.
- 7) Competencia.
- 8) Iniciativa.
- 9) Contracción al trabajo.

- 10) Conocimiento general de la repartición.
- 11) Conocimiento afines a su carrera.
- 12) Aptitudes parar desempeñar cargos superiores.
- 13) Rendimiento

**ARTÍCULO 181:** Serán órganos de calificación:

- A) Las comisiones de calificación.
- B) Como órgano de apelación la junta de reclamos y calificaciones está en el presente estatuto.

## **COMISION DE CALIFICACION**

**ARTÍCULO 182:** En cada organismo o repartición de la comuna, funcionara una comisión de calificación integrada por el máximo responsable del sector (director, subdirector o jefe de departamento), y los agentes que sigan en jerarquía.

Los directores, sub.-directores, jefes de reparticiones, jefes de despacho o equivalentes serán calificados por el departamento ejecutivo municipal.

**ARTICULO 183:** La comisión de calificaciones aludida en el articulo anterior calificara al personal de su órbita conforme a los conceptos y puntajes establecidos en el presente estatuto y los que determine el reglamento que al efecto deberá preparar la junta de reclamos y calificaciones y que será aprobada por decreto del departamento ejecutivo integrado al presente estatuto.

**ARTÍCULO 184:** Las comisiones de calificaciones harán conocer de inmediato por medio de la Dirección de Personal los cuadros de calificación a fin de que el personal interponga las impugnaciones o recursos que estime pertinentes.

Las juntas de reclamos y calificaciones tendrán competencia y resloverán necesariamente en toda reclamación por calificaciones.

Efectuada la notificación de los cuadros de calificación al personal, los agentes disconformes o afectados podrán formular reclamos dentro de diez (10) días hábiles, especificando concretamente las razones de su disconformidad. Estos reclamos serán remitidos dentro de los tres (3) días interpuestos por las comisiones de calificación a la junta, la que resolverá el caso en forma inapelable dentro de los cinco (5) días de recibidos los antecedentes, plazo que podrá ser prorrogado por cinco (5) días más a resolución de la propia junta.

## **CAPITULO XII**

### **REGIMEN DE CONCURSOS Y PRUEBAS DE COMPETENCIA**

**ARTICULO 185:** Los concursos serán abiertos o internos y de antecedentes, o de oposición y antecedentes, según los casos en arreglo a las disposiciones que se establecen en el presente régimen y será de aplicación para el ingreso o

promociones previstas en el presente estatuto para los distintos agrupamientos escalafonario.

**ARTICULO 186:** La realización de los concursos será dispuesto por resolución del ejecutivo municipal o consejo deliberante, según corresponda y que en el mismo acto deberá dejarse constituida la o las juntas examinadoras. Los llamados deberán realizarse por medio de la dirección de personal.

**ARTICULO 187:** Los llamados a concursos se difundirán o notificarán, según el caso, con una antelación mínima de diez (10) días hábiles administrativos y en ellos se especificará por lo menos:

- A) Naturaleza del concurso.
- B) Organismo al que corresponde el cargo a cubrir.
- C) Cantidad de cargos a proveer con indicación de categorías, agrupamientos, tramos, función, remuneración y horario.
- D) Condiciones generales y particulares exigibles o bien indicación del lugar donde puede obtener el pliego con el detalle de los mismos.
- E) Fecha de apertura y cierre de inscripción.
- F) Fecha, hora y lugar en que se llevarán a cabo las pruebas de oposición cuando así corresponda.

**ARTICULO 188:** La información relativa a la realización de los concursos abiertos deberá tener la amplia difusión y se utilizará para ello sin perjuicio de otros medios de comunicación, de la publicación durante dos (2) días en un diario de mayor circulación de la provincia.

**ARTICULO 189:** Los llamados a concursos internos se darán a conocer mediante circulars informativas emitidas por la Dirección de Personal y deberán ser notificadas a todos los agentes habilitados para participar en los mismos. A tales efectos se considerará como una sola área del departamento ejecutivo municipal, por un lado, y el consejo Deliberante por el otro en sus respectivas jurisdicciones.

**ARTICULO 190:** Las posibles impugnaciones a los concursos deberán ser debidamente fundadas y no optarán a su tramitación. En los casos en que se haga lugar a los reclamos, la autoridad pertinente, dispondrá simultáneamente la suspensión de los concursos que se reanudarán una vez salvada la irregularidad denunciada.

**ARTICULO 191:** Las reparticiones pertinentes, excepto el concejo deliberante, que lo hará por si, someterá a la aprobación del Departamento Ejecutivo Municipal, el detalle de conocimiento y habilidades y requisitos, que exigirán a los aspirantes, ya sea para el ingreso o bien para el cambio de categoría o agrupamiento, de acuerdo a las características de sus servicios, las funciones a cumplir y los principios básicos definidos en este ordenamiento.

**ARTICULO 192:** El acto aprobatorio respectivo, será remitido a la Dirección de Personal quien deberá confeccionar a requerimiento de los organismos, los temas de examen que serán utilizados al efecto la Dirección de Personal, podrá hacerse asesorar por funcionarios especialista en la respectiva áreas, a los efectos de confección de los exámenes.

**ARTICULO 193:** Para cada categoría de los respectivos agrupamientos la Dirección de Personal, preparara en sobres cerrados y ladrados, los remitirá a la junta examinadora pertinente, indefectiblemente día fijado para la realización del examen y con una antelación de dos (2) horas, como mínimo, a lo establecido para el comienzo de la prueba.

**ARTÍCULO 194:** La preparación de los temas y la correspondiente tramitación 6tendra el carácter de estricta reserva y toda infidencia al respecto, dará lugar a la instrucción de un sumario administrativo tendiente a establecer las consiguientes responsabilidades.

**ARTÍCULO 195:** En los concursos abiertos, podrán participar todas las personas que reúnan los requisitos generales de admisión establecida en el presente estatuto y las particulares fijadas para cada agrupamiento, tramo y categoría.

**ARTICULO 196:** Para cubrir cargos vacantes, que no tengan régimen de promoción automática, u otro régimen especial, a excepción de las correspondientes a la categoría inicial de cada agrupación y se llamará a concurso interno de antecedentes o de oposición y antecedentes. En los mismo podrán participar los agentes permanentes y los que revistan como no permanentes que no registren mas de seis (6) meses de antigüedad continuos en la administración comunal, inmediatamente anteriores al llamado a concurso y que reúnan las condiciones exigidas para el cargo concursado.

**ARTICULO 197:** Los concursos de oposición serán teóricos y/o prácticos, los exámenes teóricos serán siempre escritos y también los prácticos cuando ello fueren posibles y deberán ajustarse a las especializaciones particulares que se determinen en cada llamado, para cada agrupamiento, tramo y categoría con sujeción a los siguientes tópicos, condicionados y graduados en orden a la naturaleza y especialidad del cargo a proveer.

- a) Conocimientos específicos inherentes a la función y cargo a desempeñar.
- b) Disposiciones legales y reglamentarias de aplicación en las tareas.
- c) Ley Orgánica y Estatuto del Empleado Municipal.
- d) Organización y funciones del organismo o repartición a que corresponda la vacante a cubrir.
- e) Demostración de habilidades en el manejo de maquinas, herramientas, instrumentos y equipos en la resolución de

problemas prácticos vinculados con asuntos inherentes a la función y especialidad del cargo concursado.

**ARTICULO 198:** Las pruebas escritas se ajustaran al siguiente procedimiento:

- a) Las junta examinadora presidirá en pleno el desarrollo del examen.
- b) Una vez comprobada la identidad de los aspirantes se le otorgará las hojas necesarias de papel oficial selladas y firmadas por todos los miembros.
- c) En presencia de los aspirantes, la junta examinadora extraerá uno (1) de los tres (3) sobres con los temas remitidos al efecto por la Dirección de Personal, reservando los restantes no utilizados para su posterior devolución al citado organismo.
- d) La junta examinadora en conocimiento de los concurrentes el tema contenido en el sobre extraído y previo al comienzo de la prueba, se dispondrá de un tiempo prudencial, para que los aspirantes soliciten las aclaraciones formales que estimen oportunas, las que deberán ser evacuadas por la junta y dirigidas a los aspirantes en general para que tomen conocimiento. Una vez dado por iniciado el examen que tendrá una duración de dos (2) horas, los participantes no podrán formular consignas en relación con el tema a desarrollar.
- e) Al finalizar la prueba, el examinado firmará cada una de las hojas que haya utilizado y las entregará a la junta.

**ARTICULO 199:** En los concursos, los antecedentes a ponerse serán los siguientes:

- a) Función y cargos desempeñados y que desempeñe el candidato.
- b) Títulos universitarios, superiores y secundarios y certificados de capacitación obtenidos.
- c) Calificación obtenida en el año inmediato anterior al concurso.
- d) Estudios cursados o que cursa. No se computarán los que hayan dado lugar a la obtención mencionada en el inciso "b".
- e) Conocimientos especiales obtenidos mediante concursos, congresos, conferencias o cursillos.
- f) Trabajos realizados exclusivamente por el candidato.
- g) Trabajos en cuya elaboración colaboró el candidato.
- h) Menciones obtenidas.
- i) Hoja de servicio.
- j) Antigüedad en la municipalidad.
- k) Antigüedad total de servicios en la administración publica nacional, provincial o municipal.

**ARTICULO 200:** Para todos los concurrentes se ponderarán los mismos rubros en igualdad de condiciones. Los correspondiente a los incisos b), d), e), f), g), i), l), se considerarán siempre que los mismos estén directamente relacionados con la función del cargo a proveer. La ponderación de antecedentes será numérica.

**ARTICULO 201:** En los concursos, los antecedentes serán presentados por los interesados en sobres cerrados y firmados a la dirección de personal la que dispondrá su traslado a la junta examinadora con carácter de trámite reservado dentro de los veinticuatro (24) horas de la fecha de cierre de inscripción.

**ARTICULO 202:** Cuando se trate de concursos internos, dicho plazo se extenderá veinticuatro (24) horas más para la remisión a la junta examinadora actuante de los legajos personales de los aspirantes a efecto de confrontación de los datos aportados y los antecedentes que registren.

**ARTICULO 203:** La calificación en los concursos de oposición y antecedentes serán numérica de cero a diez (0 a 10) puntos. En cada llamado a concurso, deberán establecerse las bases numéricas para la calificación de antecedentes y pruebas de oposición.

**ARTICULO 204:** Cada junta examinadora estará compuesta por tres (3) miembros titulares, dos (2) de los cuales pertenecerán a la especialidad, profesión u oficio del cargo a proveer y tres (3) miembros suplentes en iguales condiciones y un (1) representante del departamento ejecutivo. Los funcionarios designados deberán revistar en calidad de permanentes y en categorías superiores a las correspondientes al cargo concursado. Cuando no existieran candidatos que reúnan los requisitos señalados, podrá designarse a agentes que pertenezcan a la misma categoría o que posean especialidades a fines.

**ARTICULO 205:** Cualquier miembro de las juntas examinadoras, podrá excusarse de intervenir en la misma, cuando mediasen las causales de excusión establecidas en el código de procedimiento civil y comercial de la provincia o existieren motivaciones atendibles al orden personal. Asimismo dichos miembros podrán ser precursados por las causales previstas en el referido instrumento legal.

**ARTICULO 206:** La junta examinadora, acto seguido de cerrados los concurso de antecedente o finalizadas las pruebas de oposición, tendrán un plazo (máximo) de veinte (20) días hábiles administrativos para expedirse. Cumplido su cometido labraran un acta en la que deberán consignar:

- a) Orden de prioridad establecida, y un puntaje obtenido por los concursantes.
- b) Metodología aplicable para la calificación.

**ARTÍCULO 207:** En todos los casos la igualdad de puntaje, se dará prioridad a los que registra en su orden:

- a) Mayor categoría escalafonaria.
- b) Mayor antigüedad en la categoría de revista.

**ARTÍCULO 208:** En la prueba de opción los concursantes deberán obtener por lo menos el cincuenta por ciento (50%) del total de puntos. En el caso de que en opinión de la junta examinadora, los candidatos no reunieran las condiciones requeridas por el desempeño de los cargos concursados o no se hubieran presentados aspirantes, propondrán a la superioridad se declare desierto el concurso.

**ARTICULO 209:** La junta examinadora una vez cumplido su cometido, dentro del plazo acordado por el artículo 206, remitirá a la dirección de personal, todas las documentación relacionada con el concurso realizado. Dicha dirección precederá dentro de las cuarenta y ocho (48) horas, a notificar a los participantes, en el orden de prioridad adjudicado y el puntaje obtenido pudiendo en ese acto solicitar cada interesado se le de vista a las hojas correspondiente a su prueba.

**ARTICULO 210:** Dentro de los cinco (5) días hábiles administrativos a contar desde la notificación, los concursantes que estuvieran disconformes con el orden de prioridad y/o puntaje obtenido, podrá recurrir ante la junta de reclamos .Si vencido dicho plazo no se hubiera producido reclamos, se dará por aceptado el redictamen de la junta examinadora y de la dirección de personal proyectará el acto administrativo pertinente, proponiendo la designación o promoción declarado desierto el concurso, de conformidad con el resultado del mismo.

**ARTÍCULO 211:** La interposición de reclamo interrumpirá en trámite de las designaciones referidas a los cargos cuestionados, el que continuara una vez que haya quedado firme la resolución respectiva. Los recursos deberán ser diligenciados por la junta de reclamo dentro de los términos y los plazos establecidos en el presente estatuto.

El correspondiente dictamen junto con todos los antecedentes del concurso, serán elevados al departamento ejecutivo o consejo deliberante, según corresponde el que dentro de los veinte (20) días hábiles administrativos, dictara el acto resolutiva pertinente.

**ARTICULO 212:** Dentro de los seis (6) meses de formalizada la designación o promoción del personal las bajas que se produzcan por algunas de las causales contempladas en el presente estatuto, o la no presentación del postulante elegido, podrán ser cubiertos en forma automática por los que siguen en el orden de mérito asignado por la junta examinadora en los respectivos concursos, sin necesidad de efectuar nuevos llamados.

## **PRUEBAS DE COMPETENCIAS**

**ARTICULO 213:** Las pruebas de competencia o examen de selección que contemplan el presente estatuto para el ingreso del personal o para la promoción a categorías superiores, se regirá por las siguientes disposiciones.

**ARTICULO 214:** La realización de la prueba de competencia o examen de selección será dispuesta por resolución del ejecutivo municipal o del consejo deliberante, según corresponda y en el mismo acto deberá dejarse constituida la junta examinadora y fijarse el lugar, día y hora de la realización de la prueba.

**ARTICULO 215:** La prueba de competencia versara sobre aspectos teóricos prácticos relativos a las funciones a desempeñar por el postulante, en base a un programa de examen que será preparado por la repartición recurrente y que deberá ser notificado a los concursante con una instalación mínima de diez (10) días hábiles.

La dirección o repartición correspondiente al vacante, deberá preparar dos (2) temas de examen en sobres cerrados y lacrados y entregarse a la junta examinadora con la anticipación mínima de dos (2) horas antes de la realización de la prueba.

**ARTICULO 216:** La calificación de la prueba será numérica, aplicando la escala de cero a diez (0 a 10) puntos y para su aprobación el concursante deberá obtener por lo menos cinco (5) puntos.

**ARTICULO 217:** Serán de aplicación para las pruebas de competencia o examen de selección las disposiciones de los artículos del régimen de concurso en cuando no se cuente con la norma establecida en este apartado.

**ARTICULO 218:** Los agentes de la Municipalidad de Santa María, que hayan retenido pruebas de competencia o selección y se sientan disconformes con los puntajes asignados por la junta examinadora, podrán interponer sus reclamos, dentro de los cinco (5) días hábiles de su notificación ante la junta de reclamos.

## **CAPITULO XIII**

### **REGIMEN HORARIO**

**ARTÍCULO 219:** Las tribulaciones para los agentes previstas conforme a la escala del artículo 151, corresponden a la siguiente presentación de servicios:

- a) Categoría A; treinta (30) horas semanales toda mayor jornada se adjuntara el régimen de servicios extraordinarios.
- b) Categoría 22 a 24; treinta (30) horas semanales, extendiéndose su prestación en la medida que el servicio lo requiera sin derecho a compensación alguna.
- c) Personal menor de dieciocho (18) años, veinticinco (25) horas semanales lo mismo no podrán extender jornada de labor.

**ARTÍCULO 220:** Los agentes que desempeñen en horarios menores a los establecidos en el artículo anterior, percibirán el sueldo básico de la categoría aplicando la siguiente escala de reducción:

Veinticinco (25) horas semanales:	0,85
Veinte (20) horas semanales:	0,65
Diecisiete (17) horas semanales:	0,50

Esta jornada será autorizada por decreto del departamento ejecutivo.

**ARTICULO 221:** Exceptuándose del presente régimen horario al personal profesional asistencial, el cual se regirá por disposiciones especiales prevista en el agrupamiento respectivo.

**ARTICULO 222:** Establecese el día ocho (8) de noviembre de cada año como día del obrero y empleado municipal, el que será considerado no laborable en todo el ámbito de la comuna.

## **CAPITULO XIV**

### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**ARTÍCULO 223:** 1) Si los agentes que estuvieran percibiendo el adicional por mayor antigüedad, continuarán percibiéndolo, hasta el cese de sus funciones y/o hasta que dicho adicional fuese absorbido por incremento de sus remuneraciones.

2) Disponese el reencasillamiento de todo el personal municipal, de acuerdo a la categoría, tramos y agrupamientos, que prevé el presente estatuto. En caso que algún agente como consecuencia de ello, viese disminuidas su retribución total, será reencasillado en la categoría que corresponda, cobrando la diferencia que resulte hasta tanto se iguale o supere su retribución anterior en concepto de adicional por reencasillamiento, el cual se extinguirá cuando sea absorbido por futuros incrementos. El reencasillamiento del personal municipal estará a cargo de una comisión integrada por dos (2) representantes del departamento ejecutivo municipal, uno (1) del consejo deliberante, y dos (2) del sindicato respectivo, presididos por el secretario general del departamento ejecutivo.

3) Facultase al departamento ejecutivo municipal a efectuar las reestructuraciones presupuestarias, sujeto a la aprobación del consejo deliberante en la planta del personal emergente de la aplicación del presente estatuto y del reencasillamiento que se disponga en consecuencia. El consejo deliberante hará lo propio en su ámbito. Fijase como retribución base de la categoría diez (10) a los efectos de la aplicación de la escala de relaciones prevista en el artículo 151, el salario del mes de agosto/90, retroactivamente a partir del 1º de septiembre del corriente año.

4) El presente estatuto comenzará a regir a partir de los diez (10) días posteriores de su promulgación con excepción de los capítulos IX y X, referentes a escalafón y retribución de los cuales regirán una vez aprobados el

encasillamiento el cual podrá superar el plazo de cuarenta y cinco (45) días contados a partir de la vigencia del presente estatuto.

- 5) La junta de reclamo y calificación será competente para atender en todo reclamo sobre el encasillamiento del personal, ante la que se actuara dentro de la forma y plazos previstos en el régimen de calificación.
- 6) La junta de reclamos y calificación, como la comisión reglamentación y actualización del presente estatuto será integrada por dos (2) representantes del departamento ejecutivo, dos (2) del gremio y/o sindicato respectivo, y uno (1) del consejo deliberante que podrá proponer la reglamentación y/o modificación del mismo.

**ARTICULO 224:** Comuníquese a intendencia, insértese en los registros oficiales de Departamento Ejecutivo Municipal y de Consejo Deliberante.

**CUMPLIDO, PUBLIQUESE Y ARCHIVESE.**

Dada en la sala de secciones del Consejo Deliberante de la ciudad de Santa María, Provincia de Catamarca, Republica Argentina, a los treinta días del mes de Agosto de mil novecientos noventa.-