

ORDENANZA N° 2089

ESTATUTO MUNICIPAL UNIFICADO

**EL CONCEJO DELIBERANTE DE LA MUNICIPALIDAD
DE LA PLAYOSA SANCIONA CON FUERZA DE
ORDENANZA:**

CAPITULO I

AMBITO DE APLICACIÓN

Art. 1°: Este Estatuto comprende a todas las personas que en virtud de acto administrativo expreso emanado de autoridad competente, prestan servicios y perciben la remuneración prevista en la Ordenanza respectiva.

Art. 2°: Quedan excluidos del régimen de la presente ordenanza:

- a)- Las personas que desempeñan funciones por elección popular;
- b)- Los Secretarios del Departamento Ejecutivo; Asesor Letrado y Directores; y las personas que por disposición legal o reglamentaria ejerzan funciones de jerarquía equivalente a la de los cargos mencionados;
- c)- Los funcionarios para cuyo nombramiento y remoción, la Ley Orgánica Municipal 8102 y Ordenanzas fijen procedimientos especiales.

CLASIFICACION DEL PERSONAL

PERSONAL PERMANENTE

Art. 3°: Todo nombramiento de personal comprendido en el presente Estatuto solo inviste el carácter de personal permanente cuando expresamente así se disponga por acto administrativo expreso.

El presente Escalafón está constituido por Categorías correlativamente numeradas del uno (1) a veinticuatro (24) para el personal mayor de dieciocho (18) años. El personal comprendido en el mismo revistará, de acuerdo a la naturaleza de sus funciones, en alguno de los siguientes Agrupamientos y en las Categorías que le correspondan, de conformidad con las normas que para el caso se establece:

- 1) Administrativo y Jerárquico. -
- 2) Profesional. -
- 3) Mantenimiento y Servicios Generales. -

Art. 4°: El ingreso a este Escalafón se hará previa acreditación de las condiciones establecidas por el Estatuto del Personal Municipal de La Playosa y en cumplimiento de los requisitos particulares que para cada Agrupamiento o tramo se establecen en la presente Ordenanza.

Art. 5°: El personal ingresará a la Categoría inferior del Agrupamiento, salvo aquellos casos en que las condiciones particulares de los mismos justifiquen ingresos en categorías superiores a la inicial, previo Decreto fundado del Departamento Ejecutivo Municipal.

CARRERA

Art. 6°: La carrera administrativa es el progreso del agente dentro del agrupamiento en el que reviste, mediante el ascenso a las distintas categorías que lo integran.

Los agrupamientos se estructuran en categorías que constituyen los grados escalafonarios, comprendidos desde la categoría 3 (Ejecución) hasta la categoría 21 (Superior), conforme el régimen establecido en el presente Estatuto.

Las categorías 22, 23 y 24 corresponden a niveles funcionales superiores, asignados en función de responsabilidades jerárquicas o técnicas específicas, y su acceso no será automático ni derivado exclusivamente de la carrera administrativa, sino que requerirá designación expresa mediante acto administrativo del Departamento Ejecutivo.

Art. 7°: El pase de una Categoría a otra superior dentro del Agrupamiento, tendrá lugar cuando se hubieran alcanzado las condiciones que se determinan en la presente Ordenanza.

Art. 8°: Las promociones de carácter automático previstas en los diferentes agrupamientos, se concretarán en todos los casos y para el personal comprendido, el día primero del mes siguiente a aquellos en que cumplan los requisitos establecidos en cada uno.

Los agentes que revisten en los subgrupos serán promovidos el día primero del mes siguiente a aquel en que cumplan años.

AGRUPAMIENTO ADMINISTRATIVO Y TÉCNICO

Art. 9°: Incluye al personal que desempeña tareas principales de Dirección, Ejecución, Fiscalización, Asesoramiento y al que cumple funciones administrativas o técnicas principales, complementarias, auxiliares o elementales.

TRAMOS

Art. 10°: El agrupamiento está integrado por tres tramos de acuerdo con el siguiente detalle:

a) Personal de Ejecución: Incluye a los agentes que desempeñan funciones administrativas principales, complementarias, auxiliares o elementales en relación de dependencia con las jerarquías de los tramos superiores. El tramo de ejecución comprende las categorías tres (3) a catorce (14), inclusive.

b) Personal de Supervisión: Incluye a los agentes que en relación de dependencia con el personal superior, ejerzan la fiscalización o cumplan funciones de supervisión directa sobre las tareas encomendadas al personal de este agrupamiento.

El tramo de supervisión comprende a las categorías quince (15) a dieciocho (18).

c) **Personal Superior:** Incluye a los agentes que ejercen funciones de Dirección, Planeamiento, Organización y Asesoramiento, a fin de elaborar o aplicar las políticas gubernamentales, leyes, ordenanzas, decretos y disposiciones reglamentarias. El tramo del personal superior comprende a las categorías diecinueve (19) a veinticuatro (24), ambas inclusive, sub clasificándose en: Categoría 19: Jefe de Sección; Categoría 20: Jefe de División; Categoría 21: Sub-Jefe Departamento; y las categorías por funcionalidad y responsabilidad que no son por carrera y se sub clasifican en: Categoría 22: Jefe Departamento; Categoría 23: Sub-Jefe Área; Categoría 24: Jefe de Área.

INGRESO

Art. 11°: El ingreso a este agrupamiento se hará por la categoría tres (3) inicial, siendo requisitos particulares:

- a) Tener aprobado el ciclo básico unificado.
- b) Ser mayor de dieciocho años.
- c) Ser el mejor calificado en el concurso respectivo.

Cuando el personal ingresante posea título de enseñanza media, su ingreso se producirá por la categoría cinco (5), en caso que el título corresponda a estudios superiores a cinco años de estudios, el ingreso se producirá por la categoría siete (7).

Art. 12°: El ingreso a los tramos de supervisión y superior de personas ajenas a la Municipalidad o no comprendidas en el presente Escalafón, con las excepciones establecidas en la presente Ordenanza, solo tendrá lugar cuando de realicen los concursos abiertos a que se refieren las condiciones generales de ingreso del presente Escalafón, siendo a tal efecto requisitos particulares mínimos:

- a) **Personal Superior:**
 - 1) Poseer título universitario afín, o haber desempeñado cargos en jerarquías equivalentes en organismos del sector público.
 - 2) Ser mayor de veinticinco años.
 - 3) Ser el mejor calificado en el concurso respectivo.
- b) **Personal de Supervisión:**

- 1) Haber aprobado el ciclo completo de enseñanza media o técnica.
- 2) Ser mayor de veintiún años.
- 3) Ser el mejor calificado en el concurso respectivo.

PROMOCIÓN

Art. 13°: 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 producirá automáticamente, entre las categorías tres (3) a la catorce (14) inclusive, una vez satisfechos los requisitos que se detallan en el siguiente cuadro:

| Requisitos para la Promoción de categoría | Antigüedad en la categoría de revista en años |
|---|---|
| 3 | 2 |
| 4 | 2 |
| 5 | 2 |
| 6 | 2 |
| 7 | 2 |
| 8 | 2 |
| 9 | 2 |
| 10 | 2 |
| 11 | 2 |
| 12 | 2 |
| 13 | 2 |
| 14 | 2 |

El personal que revistando en este tramo obtenga un título de enseñanza media, será automáticamente promovido a la categoría inmediata superior. Si obtuviera un título

correspondiente a cursos superiores a cinco años de estudios (nivel terciario en adelante), será ascendido automáticamente dos categorías inmediatas superiores. El personal que registre una antigüedad mínima de dos años en el tramo de ejecución, podrá participar en el concurso para el personal de supervisión.

b) Personal de Supervisión: para la designación de las categorías quince (15) y dieciocho (18) que integran el tramo de supervisión, serán requisitos particulares:

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

El personal que registre una antigüedad mínima de dos años en el tramo de supervisión, podrá participar en el concurso para el personal superior.

c) Personal Superior: para la asignación de las categorías diecinueve (19) a veinticuatro (21) que integran el tramo de personal superior, serán requisitos particulares:

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

AGRUPAMIENTO PROFESIONAL

Art. 14°: Incluye el personal que posee título universitario o terciario y desempeña funciones propias a su función, no comprendidas en otros agrupamientos. Las profesiones con cinco años de estudio o más, estarán comprendidas en las categorías catorce (14) a veintidós (22) ambas inclusive. Las profesiones con planes de estudio de tres o más años y menores de cinco, serán incluidas en las mismas categorías, pero aplicando un coeficiente de reducción de acuerdo a lo que se establece en el artículo respectivo del capítulo de retribuciones.

INGRESO

Art. 15°: El ingreso a esta categoría se producirá por la categoría trece, siendo requisitos particulares los siguientes:

- 1) Poseer título universitario o terciario.
- 2) Ser el mejor calificado en el concurso respectivo.

Serán exceptuados del concurso los agentes que al obtener el título universitario revisten en el presente escalafón en cualquier categoría y opten por el cambio de agrupamiento cuando exista vacante en la especialidad en cualquier jurisdicción.

PROMOCIONES

Art. 16°: El paso de una categoría a la inmediata superior se producirá automáticamente una vez satisfechos los requisitos que se detallan en el siguiente cuadro:

| Requisitos para la promoción a la categoría | Antigüedad en la categoría de revista en años |
|---|---|
| 14 | 2 |
| 15 | 2 |
| 16 | 2 |
| 17 | 2 |
| 18 | 2 |
| 19 | 2 |
| 20 | 2 |
| 21 | 2 |
| 22 | 2 |

MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES

Art. 17°: Revistaré en este agrupamiento el personal que realice tareas de saneamiento, producción, construcción, reparación, atención, conducción o conservación de muebles, maquinarias, edificios, instalaciones, herramientas, útiles, automotores y toda otra clase de bienes en general. Atención personal a otros agentes o al público, cocineros, conducción de vehículos livianos y limpieza, arreglo calles, mantenimiento corralón, balneario municipal, plazas y espacios públicos, recolección de residuos, choferes, etc.

TRAMOS

Art. 18°: El agrupamiento está integrado por tres (3) tramos de acuerdo a con el siguiente detalle:

- a) Personal operario: incluye al personal que ejecuta las tareas mencionadas más arriba en relación de dependencia con las jerarquías incluidas en el tramo de personal supervisor. El tramo de personal operario se extenderá desde la categoría uno (1) inicial hasta la quince (15) para los oficios generales.
- b) Personal Supervisor: se incluirán los agentes que cumplan funciones de supervisión directa sobre las tareas encomendadas al personal operario, comprende las categorías dieciséis (16) a dieciocho (18).
- c) Personal Superior: incluye los agentes que cumplan funciones de dirección, planeamiento, organización y asesoramiento a fin de elaborar o aplicar las políticas gubernamentales, leyes, ordenanzas, decretos y disposiciones reglamentarias. El tramo de personal superior comprende las categorías diecinueve (19) a veintiuno (21), ambas inclusive.

INGRESO

Art. 19°: Se establecen como requisitos particulares para el ingreso al presente agrupamiento:

- 1) Ser mayor de dieciocho años.

- 2) Ser el mejor calificado en el concurso respectivo.

PROMOCIONES

Art. 20°: El paso a una categoría inmediata superior se producirá cuando se cumplan las condiciones y en las oportunidades que para cada tramo se consigna:

- a) Personal operativo: el pase de una categoría a la inmediata superior, se producirá automáticamente cada dos años de antigüedad. Constituirá requisito para la promoción, además del cumplimiento de los lapsos consignados, la aprobación de pruebas de competencia, cuando la promoción implique modificaciones en el grado de calificación.
- b) Personal de Supervisión: para la asignación de las funciones de personal de supervisión, son requisitos indispensables
 - 1) Que exista vacante en la categoría respectiva.
 - 2) Reunir las condiciones generales que para cada función se establezcan.
 - 3) Haber aprobado el curso de supervisión (si se realizara).
- c) Personal Superior: para la asignación de las categorías diecinueve (19) a veintiuno (21) que integran el tramo de personal superior, serán requisitos particulares:
 - 1) Que exista vacante en la categoría respectiva.
 - 2) Reunir las condiciones que para cada función se establezcan.
 - 3) Resultar el mejor calificado en el concurso respectivo.

CAMBIO DE AGRUPAMIENTO

Art. 21°: Para el cambio de agrupamiento serán de aplicación las siguientes normas:

1. Que exista vacante en el agrupamiento respectivo.
2. Que el agente reúna las condiciones exigidas para el ingreso al nuevo agrupamiento o para la categoría en la que deba revistar, conforme la normativa vigente.
3. El cambio de agrupamiento se efectuará en la misma categoría en la que revista el agente, o en la categoría inicial del nuevo agrupamiento, cuando ésta fuera superior a aquella.

4. A los efectos del desarrollo de la carrera administrativa en el nuevo agrupamiento, la antigüedad en la categoría se computará a partir de la fecha de incorporación al mismo, sin perjuicio de la antigüedad general del agente en la Administración.

PERSONAL NO PERMANENTE

Art. 22°: El personal no permanente comprenderá:

- a) Personal Contratado;
- b) Personal Transitorio;
- c) Personal Suplente;

Art. 23°: El personal contratado será afectado exclusivamente a la realización de servicios que, por su naturaleza y/o transitoriedad, no pueden ser cumplidos por el personal permanente, no debiendo desempeñar funciones distintas de las establecidas en el contrato. En ningún caso la relación laboral contractual dará lugar a la estabilidad que otorga el presente Estatuto del Empleado Municipal.

Art. 24°: Personal transitorio es aquél que se emplea para la ejecución de servicios o tareas de carácter temporario, eventual o estacional, y que por estas mismas características y por necesidades del servicio no pueden ser realizadas por el personal permanente.

Art. 25°: Personal suplente es aquél que se designa para cubrir el cargo de un agente por ausencia del titular, mientras dure la misma, con retención de su cargo, conforme lo determine la reglamentación.

INGRESOS Y REINCORPORACIONES

Art. 26°: El ingreso del personal permanente, transitorio y suplente de la Administración Pública Municipal se producirá conforme al régimen escalafonario establecido. Podrá

disponerse la reincorporación de ex agentes permanentes de la Administración Pública Municipal que hubieren renunciado, en cuyo caso, la designación podrá efectuarse en el mismo cargo en que revistaban a la fecha de su egreso o en otro nivel equivalente, siempre que no hubieren transcurrido más de CINCO (5) años desde su baja, este plazo no regirá en aquellos casos que, a criterio del Departamento Ejecutivo Municipal el agente resultare indispensable para el servicio.

Art. 27°: Son requisitos para el ingreso:

- a) Ser argentino.
- b) Ser mayor de DIECIOCHO (18) años de edad
- c) Gozar de buena salud y aptitud psico-física para la función a la cual aspira ingresar.
- d) Poseer condiciones de moralidad y buena conducta.
- e) Cumplir los requisitos particulares que para cada grupo ocupacional establezca el régimen escalafonario pertinente.

Son requisitos para la reincorporación del agente, los establecidos en los incisos a), b), c) y d) del presente artículo.

Art. 28°: No podrán ingresar ni reincorporarse, ni permanecer en la Administración Pública Municipal, según corresponda:

- a) El que hubiera sido condenado por delito en perjuicio o en contra de la Administración Pública Municipal o cometido en el ejercicio de sus funciones.
- b) El fallido o concursado, mientras permanezca inhabilitado judicialmente.
- c) El que tenga pendiente proceso criminal por hecho doloso referido a la administración Municipal o que no refiriéndose a la misma, cuando por sus circunstancias afecte el decoro de la función o prestigio de la administración Municipal.
- d) El que esté inhabilitado para el ejercicio de cargos públicos.
- e) El que hubiere sido exonerado de la Administración Pública Municipal, Provincial o Nacional.
- f) El que hubiera sido dejado cesante de la Administración Pública Nacional, Provincial o Municipal mediante sumario previo resuelto definitivamente (hasta cumplidos CINCO (5) años desde la fecha de su cesantía), o por las causales previstas

en este Estatuto que no den lugar a indemnización hasta CINCO (5) años después de su cesantía.

- g) El que se encuentre en situación de inhabilidad o incompatibilidad en virtud de las normas vigentes.
- h) Los miembros de las Fuerzas Armadas y de Seguridad, ya sea que se hallen en servicio activo o en retiro, y aunque se lo permitieran sus leyes y estatutos.
- i) Los jubilados o retirados de cualquier régimen de previsión social, excepto los casos expresamente previstos en la legislación Provincial.
- j) El que hubiere sido condenado como deudor moroso del Fisco, mientras no haya regularizado su situación.

Art. 29°: La provisión de todo empleo Municipal se hará mediante acto administrativo expreso emanado de autoridad competente. Cuando se hiciere en violación de las formalidades establecidas en los arts. 8,9 y 10 concordantes de la presente Ordenanza, se dispondrá el cese inmediato del agente en sus funciones sin perjuicio del pago de los haberes por el cumplimiento de las mismas y la validez de los actos por él realizados, así como de la responsabilidad del funcionario que consienta o autorice la prestación del servicio.

Art. 30°: El nombramiento del personal permanente tendrá carácter provisorio durante los SEIS (6) primeros meses de servicio efectivo, a cuyo término la designación tendrá carácter definitivo.

A solo juicio de la superioridad se podrá disponer, antes del vencimiento de los SEIS (6) primeros meses de servicio efectivo, el cese inmediato de sus funciones, en la forma que se establezca en la reglamentación.

EGRESO

Art. 31°: El agente dejará de pertenecer a la administración Pública Municipal en los siguientes casos:

- a) Renuncia
- b) Fallecimiento

- c) Cesantía
- d) Exoneración
- e) Baja que se produzca por otras causas previstas por esta Ley.

La baja del agente será dispuesta en todos los casos por la autoridad competente para su nombramiento, bajo pena de nulidad.

DEBERES Y PROHIBICIONES

DEBERES:

Art. 32°: Sin perjuicio de los deberes que particularmente le impongan las leyes, decretos y resoluciones especiales, el agente está obligado a:

- a) A la prestación personal del servicio con eficiencia, responsabilidad y diligencia en el lugar y condiciones de tiempo y forma que determinen las disposiciones reglamentarias correspondientes.
- b) A observar en el servicio y fuera de él una conducta decorosa y digna de la consideración y confianza que su estado oficial exige.
- c) A conducirse con tacto y cortesía en sus relaciones de servicio con el público, conducta que deberá observar asimismo respecto de sus superiores, compañeros y subordinados.
- d) A obedecer toda orden emanada de un superior jerárquico con atribuciones y competencia para darlas, que reúna las formalidades del caso y tenga por objeto la realización de actos de servicio compatibles con la función del agente.
- e) A rehusar dádivas, recompensas o cualquier otra ventaja con motivo de sus funciones.
- f) A 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 haber cesado en sus funciones.
- g) A permanecer en el cargo en caso de renuncia por el término de TREINTA (30) días corridos computados a partir de la fecha de la recepción de la misma, salvo que antes fuera reemplazado, aceptada su dimisión o autorizado a cesar en sus funciones.

- h) A declarar sus actividades de carácter lucrativo, a fin de establecer si son compatibles con el ejercicio de su función.
- i) A declarar bajo juramento su situación patrimonial y modificaciones ulteriores, cuando desempeñe cargo a nivel y jerarquía superior o de naturaleza peculiar.
- j) A cuidar los bienes del Estado, velando por la economía del material y la conservación de los elementos que le fueron confiados a su custodia, utilización o examen.
- k) A encuadrarse en las disposiciones legales y reglamentarias sobre incompatibilidad y acumulación de cargos.
- l) A usar la indumentaria de trabajo que al efecto le haya sido suministrada.
- m) Elevar a conocimiento de la superioridad todo acto o procedimiento que pueda causar perjuicio a la administración Pública Municipal, configurar delito o irregularidad administrativa.
- n) A cumplir el tratamiento y las prescripciones médicas indicadas en los casos de licencia por enfermedad.
- o) A cumplir con sus obligaciones cívicas y militares, acreditándolo ante el superior correspondiente.
- p) A presentar las declaraciones juradas que le fueron solicitadas al ingresar a la administración Pública Municipal o en el transcurso de su carrera.
- q) A cumplir suplencias o interinatos hasta TREINTA (30) días corridos en el año calendario, continuos o discontinuos.
- r) A seguir la vía jerárquica correspondiente en las peticiones y tramitaciones, debiendo el funcionario responsable imprimir a las mismas el curso debido.
- s) A excusarse de intervenir en toda actuación que pueda originar interpretaciones de parcialidad o incompatibilidad moral.
- t) A participar en los cursos de capacitación cuando las necesidades de la Administración así lo requieran, salvo caso de fuerza mayor debidamente comprobada.
- u) A prestar apoyo a las actividades de capacitación y perfeccionamiento que establezca el Departamento Ejecutivo.
- v) A cumplir horas extras de trabajo cuando las circunstancias de fuerza mayor del servicio así lo requieran.

PROHIBICIONES:

Art. 33°: Queda prohibido a los agentes en su condición de tales, sin perjuicio de lo que al respecto establezca la reglamentación pertinente:

- a) Patrocinar trámites o gestiones administrativas referentes a asuntos de terceros que se vinculan con sus funciones.
- b) Asociarse, dirigir, administrar, asesorar, patrocinar o representar a personas físicas o jurídicas que gestionen o exploten concesiones o privilegios de la Administración Pública MUNICIPAL o que sean proveedores o contratistas de la misma, en sus relaciones con la administración.
- c) Recibir, directa o indirectamente, beneficios originados en contratos, concesiones, franquicias, adjudicaciones, celebradas u otorgadas por la Administración Pública Municipal.
- d) Mantener vinculaciones que le representen beneficios u obligaciones con entidades privadas directamente fiscalizadas por la repartición en la que preste servicios.
- e) Valerse directa o indirectamente de facultades o prerrogativas inherentes a sus funciones para realizar proselitismo o acción política.
- f) Realizar, propiciar o consentir actos incompatibles con las normas de moral, urbanidad y buenas costumbres.
- g) Arrogarse la representación del Fisco o del servicio al que pertenece para ejecutar actos o contratos que excedieran de sus atribuciones o que comprometieren el erario municipal.
- h) Solicitar o percibir directa o indirectamente estipendios o recompensas que no sean los determinados por normas vigentes.
- i) Aceptar dádivas, obsequios o ventajas de cualquier índole aún fuera del servicio, que le ofrezcan como retribución de actos inherentes a sus funciones o como consecuencia de ellos.
- j) Retirar o utilizar con fines particulares los elementos de transporte o útiles de trabajo, o documentos destinados al servicio oficial y a los servicios del personal.
- k) Practicar el comercio en cualquiera de sus formas, dentro del ámbito de la Administración Pública Municipal.

- l) Promover o aceptar homenajes y todo otro acto que implique sumisión u obsecuencia a los superiores jerárquicos, como así también suscripciones, adhesiones o contribuciones del personal.
- m) Referirse en forma despectiva, por cualquier medio, a las autoridades o a los actos de ellos emanados, pudiendo sin embargo, en trabajos firmados, criticarlos desde un punto de vista doctrinario o de la organización del servicio.
- n) Concurrir a salas de juegos de azar o hipódromos, cuando su función se hallare relacionada con el manejo de fondos.
- o) Presentarse al trabajo o desempeñar tareas en estado de ebriedad.
- p) Representar o patrocinar a litigantes contra el Municipio o intervenir en gestiones extrajudiciales contra la Administración Pública Municipal, salvo que se trate de la defensa de intereses personales del agente, su cónyuge o sus parientes hasta el tercer grado o cuando tales actos se realicen en ejercicio de las funciones inherentes a tareas de asesoramiento o representación sindical, o en defensa de los derechos profesionales.

INCOMPATIBILIDADES:

Art. 34°: Es incompatible el desempeño de un empleo en la Administración Pública Municipal, con la cobertura de otro empleo público Provincial, Nacional, Municipal o de otras Provincias, con la excepción prevista por el Art. 21° de la presente Ordenanza.

Art. 35°: No podrán desempeñarse en tareas remuneradas bajo la jurisdicción del Municipio, sea en la Administración Provincial, o entidades descentralizadas, los jubilados, excepto los casos expresamente previstos en la legislación provincial.

Art. 36°: En un mismo departamento u oficina, no podrán prestar servicios en relación jerárquica directa, agentes ligados por matrimonio o parentesco por consanguinidad o adopción dentro del segundo grado y por afinidad dentro del mismo grado, salvo que la naturaleza de la función o las necesidades del servicio así lo justifiquen.

Art. 37°: Es compatible con el desempeño de cualquier empleo Municipal, el ejercicio de la docencia, en cualquiera de sus grados, el desempeño de actividades artísticas, con las limitaciones que determine la reglamentación siempre que no exista superposición horaria y que las tareas y horarios se cumplan íntegramente.

Art. 38°: Las prohibiciones que se determinen en este Estatuto son de aplicación para las situaciones existentes, aún cuando hubieren sido declaradas compatibles con arreglo a las normas anteriormente vigentes.

Art. 39°: Las compatibilidades previstas por la presente Ley, no excluyen las que expresamente establezcan otras disposiciones legales provinciales.

DERECHOS DEL AGENTE:

Art. 40°: El personal tiene derecho a:

- a) Estabilidad
- b) Jornada de trabajo
- c) Retribución justa.
- d) Ropa de trabajo.
- e) Higiene y seguridad en el trabajo.
- f) Capacitación.
- g) Compensaciones e Indemnizaciones.
- h) Bonificación por jubilación.
- i) Licencia anual.
- j) Licencias, justificaciones y franquicias.
- k) Menciones y premios.
- l) Agremiación.
- m) Asistencia social y sanitaria.
- n) Reincorporación.
- o) Reingreso.
- p) Renuncia

ESTABILIDAD:

Art. 41°: Estabilidad, es el derecho del agente incorporado definitivamente a la administración Pública Municipal 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.

El personal amparado por la estabilidad establecida precedentemente, mantendrá asimismo, si así se dispusiere, el cargo que desempeña cuando fuera designado para cumplir funciones sin garantía de estabilidad. La estabilidad sólo se perderá por las causales establecidas en el presente Estatuto.

Art. 42°: En caso de supresión de cargos presupuestarios, el agente permanente pasará a ocupar otro cargo de similar naturaleza importancia y remuneración, en cualquier dependencia de la Administración Pública Municipal, dentro de los SEIS (6) meses de producida la supresión del cargo. Mientras no sea reubicado, el agente permanecerá en disponibilidad percibiendo la totalidad de las retribuciones y asignaciones que le correspondieren.

Art. 43°: En caso de no existir vacante de un cargo de similar naturaleza en todo el ámbito de la Administración Pública Municipal, el agente podrá ser reubicado en un cargo de inferior nivel, pagándose en tal caso la diferencia de haberes existentes entre ambos cargos. El agente será considerado para todos los efectos en el cargo de mayor nivel. Los cargos eliminados no podrán ser recreados hasta después de CUATRO (4) años de haberse operado la supresión. Caso contrario corresponderá la inmediata reincorporación en los mismos de los agentes afectados por ella.

JORNADA DE TRABAJO

Art. 44°: Se considera jornada de trabajo el tiempo que el personal está a disposición de la Administración Pública Municipal. La jornada normal de labor será de SIETE (7)

horas diarias o TREINTA Y CINCO (35) semanales, la que se cumplirán en los días y horas que establezca el Departamento Ejecutivo Municipal.

Las excepciones serán establecidas por la reglamentación.

El tiempo de trabajo que exceda la jornada normal será considerado hora extra y abonado al agente con los recargos establecidos en la legislación vigente. Estas solo podrán ser compensadas con francos, a solicitud del personal, dentro de SIETE (7) días de cumplida la labor extraordinaria.

RETRIBUCIÓN JUSTA:

Art. 45°: El personal tiene derecho a la retribución de sus servicios, conforme a la ubicación en el respectivo escalafón o régimen que corresponda al carácter de su empleo.

El personal permanente que cumpla suplencias en cargos de remuneración superior, tendrá derecho a percibir la diferencia de haberes existente entre ambos cargos, por todo el tiempo que dure el desempeño.

El personal suplente no adquirirá, una vez finalizada la suplencia, el derecho a mantener las remuneraciones correspondiente al cargo superior desempeñado, aunque su duración haya sido superior a los SEIS (6) meses.

Art. 46°: SUPLEMENTOS: Los suplementos serán los siguientes:

- a) Riesgo o insalubridad en las tareas
- b) Subrogancia
- c) Otros suplementos

Inciso a) Riesgo e insalubridad: Corresponde percibir este suplemento, a los agentes que desempeñen funciones cuya naturaleza implique la realización de acciones o tareas en las que se ponga en peligro cierto la integridad psicofísica. Su monto será equivalente al quince por ciento (15%) del sueldo básico de la categoría en que revista el agente. Estas funciones son las determinadas en el manual de funciones que se

agrega al final del presente escalafón, pudiendo determinarse otras por vía reglamentaria.

A los efectos de la presente ordenanza se considera tarea insalubre a : inhumador de Cementerio, Personal de saneamiento, Dotación de carros atmosféricos, Cloaquista, Personal que realiza el barrido manual de calles, Chóferes y cargadores de tachos que se desempeñen en camiones recolectores de residuos, Vulcanizador, Personal que realiza tareas permanentes utilizando martillos neumáticos, Personal que interviene directamente con la preparación y manipuleo de elementos químicos en la lucha contra plagas. Y por tareas riesgosas: Todo agente municipal que realice tareas en forma permanente o transitoria cuya peligrosidad haya sido declarada por las Leyes en vigencia en materia de seguridad e higiene en el trabajo: Personal afectado al depósito de sustancias tóxicas, Personal de herrería, Pulido, Metalizado, Fundición, Podadores de árboles, Personal afectado a trabajo con alta tensión, Demoledores, Arenador, Personal de Pavimentación, Conductor de coches ambulancias, Carpintero, Mecánicos, Personal de Hospitales y/o Asilos, Chapista, Soldador, Operario de Máquinas Viales, Palas Mecánicas, Electricista e Instalador, Alumbrado Público, Personal de Demarcación en la Vía Pública, Barrendero.

Inciso b) Subrogancia: Este suplemento consiste en la diferencia entre la asignación de la categoría y adicionales particulares del agente y los que le corresponderían por el cargo que desempeña interinamente.

Tendrán derecho a percibirlo los agentes que cumplan reemplazos transitorios en cargo de tramos de auxiliar y superior de cualquier agrupamiento, cuando medien algunas de las siguientes circunstancias:

- a) Que el cargo se halle vacante.
- b) Que el titular esté ausente por licencia anual ordinaria, licencia extraordinaria o enfermedad de largo tratamiento.
- c) Que el titular se encuentre cumpliendo suspensión reglamentaria o separado del cargo por causales de sumario.

En el caso del inciso "a" el suplemento aludido comenzará a percibirse desde la fecha de asignación de funciones con carácter de interino y por un período máximo de seis (6) meses. Comenzará a liquidarse el suplemento a partir de la fecha que se hizo cargo de la función, previa resolución del Departamento Ejecutivo Municipal.

d) Que la designación recaiga en el reemplazante natural del titular del cargo o en un agente del nivel inmediato inferior dentro del área al cual corresponda, o en personal con méritos fundados, que acrediten su idoneidad para el desempeño de las funciones.

Inciso c) Otros suplementos: El Departamento Ejecutivo Municipal, por causales debidamente fundadas, podrá otorgar otros suplementos no especificados en esta Ordenanza, con conocimiento del Concejo Deliberante. Dichos suplementos no podrán ser mayores a un (1) año y sin que el mismo supere el veinte por ciento (20%) del sueldo básico del agente.-

DEL SUELDO ANUAL COMPLEMENTARIO: El sueldo anual complementario será pagado sobre el cálculo del cincuenta por ciento (50%) de la mayor remuneración mensual devengada por todo concepto dentro de los semestres que culminan en los meses de Junio y Diciembre de cada año y/o establecido por la legislación nacional en la materia.-

DE LAS ASIGNACIONES FAMILIARES: Los trabajadores percibirán las asignaciones familiares de acuerdo a lo establecido por la legislación nacional en la materia.-

REMUNERACIÓN DEL PERSONAL CONTRATADO: El personal cuya situación de revista sea contratado, percibirá sus haberes de acuerdo a lo que establezca el instrumento legal que lo designe, con la salvedad establecida en los Artículos 4 inc b) y 5 inc. a) de la presente Ordenanza.-

PERSONAL RETRIBUIDO POR JORNAL: El personal retribuido por jornal percibirá sus haberes de acuerdo al siguiente cálculo: el sueldo básico correspondiente a la categoría (que deberá ser desde la 1 hasta la 12) se lo dividirá por veintidós (22) para establecer el valor del jornal.-

ADICIONALES

Art. 47°: Los adicionales y suplementos establecidos en la presente Ordenanza de Régimen de Remuneraciones para el Personal de la Municipalidad de La Playosa serán abonados a partir de la sanción de la presente.

Se establecen los siguientes adicionales generales:

- a) Antigüedad.
- b) Refrigerio.
- c) Título.
- d) Asistencia Perfecta.

Inciso a) ANTIGÜEDAD: A partir del 1º de Enero de cada año, el personal comprendido en este escalafón percibirá en concepto de adicional por antigüedad, y se liquidará hasta un máximo de treinta (30) años de servicios y se integrará por dos componentes que se adicionaran a saber:

- a) El 1.25% del sueldo básico del cargo del agente por cada año de servicio.-
- b) El 3.75% sobre el sueldo básico de la categoría ocho (8).-

La determinación de la antigüedad total de cada agente, se hará sobre la base de los servicios no simultáneos cumplidos en forma ininterrumpida o alternada en organismos nacionales, provinciales o municipales. El reajuste del cómputo de los años a liquidar se hará el 1º de enero de cada año, tomándose a tal efecto como un (1) año la fracción mayor de seis (6) meses. No se computarán los años de antigüedad que devenguen de un beneficio de pasividad.

Inciso b) REFRIGERIO: Corresponderá el pago adicional por refrigerio a todo el personal, cualquiera fuere el cargo, nivel escalafonario o situación de revista. Este adicional se abonará en forma mensual, conjuntamente con los haberes que corresponda su pago, siendo el monto a abonarse un importe actualizable de pesos once mil ciento cuarenta y cinco (\$11.145) por cada agente.

Inciso c) TÍTULO: El adicional por título corresponde se abone a todo personal cualquiera fuere el grado escalafonario o situación que revista que desempeñe tareas directamente relacionadas con su profesión. No excluye otros adicionales y se liquidan de acuerdo al siguiente detalle:

- a) Título universitario o de estudios superiores que demanden cinco (5) años o más de estudios de nivel terciario: Veinticinco por ciento (25%) del sueldo básico de la categoría que reviste el agente.-

- b) Títulos universitario o de estudios superiores que demanden cuatro (4) años o mas de estudios de nivel terciario: Veinte por ciento (20%) del sueldo básico de la categoría que reviste el agente.-
- c) Título universitario o de estudios superiores que demanden uno (1) a tres (3) años de estudios de tercer nivel: quince por ciento (15%) del sueldo básico de la categoría que reviste el agente.-
- d) Títulos secundarios de: Maestro normal, bachiller, perito mercantil y otros correspondientes a planes de estudios no inferior a cinco (5) años: Diez por ciento (10%) del sueldo básico de la categoría en que reviste el agente.-
- e) Títulos o certificados de estudios secundarios correspondientes a ciclo de especialización y títulos certificados de capacitación con planes de estudios no inferior a tres (3) años: Siete por ciento (7%) del sueldo básico de la categoría en que reviste el agente.-
- f) Certificado de estudios extendidos por organismos gubernamentales o internacionales y los que otorgue el municipio para cursos de capacitación , conducción u otros: cinco por ciento (5%) del sueldo básico de la categoría en que reviste el agente.- No podrá bonificarse más de un título por agente, reconociéndose en todos los casos aquel al que corresponda un adicional mayor.-

Inciso d) ASISTENCIA PERFECTA: Corresponderá el pago de adicional por Asistencia Perfecta al personal comprendido en las categorías 1 a 24 del escalafón municipal, calculándose el mismo en un doce por ciento (12%) del sueldo básico de la categoría 1 del escalafón municipal. No interrumpe el derecho a la percepción de este adicional las siguientes instancias: 1) Licencia Ordinaria Anual. 2) Accidente de trabajo. 3) Licencia por Matrimonio. 4) Licencia por fallecimiento de familiar. 5) Por Maternidad. 6) Licencia por enfermedad de corto tratamiento de hasta 5 días inclusive. 7) Licencia por cuidado de familiar a cargo de hasta 5 días inclusive. 8) Día por razones particulares. -

Se establecen los siguientes adicionales particulares:

- a) Horas extras.-
- b) Prolongación de Jornada.-
- c) Por viáticos y gastos de movilidad.-

- d) Fallo de Caja.-
- e) Responsabilidad jerárquica
- f) Responsabilidad técnica.-
- g) Semana no calendario.-
- h) Tarea Nocturna.
- i) Casamientos día no hábil.

Inciso a) Horas extras: Este adicional será percibido por los agentes comprendidos entre todas las categorías del escalafón y personal contratado, quienes percibirán una remuneración extraordinaria por el tiempo suplementario que preste servicios en días inhábiles o en exceso del horario fijado para los días hábiles, conforme la situación de revista y que se encuentren previamente autorizados por la autoridad municipal.

No se abonarán a los agentes que gocen de francos compensatorios.-

A efectos del cálculo de este adicional, se liquidará sobre la base de la suma del sueldo básico del agente más bonificación por antigüedad. El total será dividido por 210 para establecer el valor hora, al que se le adicionará el recargo que corresponda al cincuenta por ciento (50%) en día hábiles.

El horario extraordinario laborado en días sábados, domingos y feriados, será compensado al agente con horas dobles, es decir que la jornada extraordinaria trabajada en los días mencionados, a los fines de su comendación mediante francos , será considerada como un día inhábil de trabajo.-

Las horas extras serán autorizadas por el Departamento Ejecutivo.

Inciso b) Prolongación de Jornada: Corresponderá percibir este adicional a aquellos agentes comprendidos en todas las categorías del escalafón, que extiendan en forma regular los horarios de la jornada normal de trabajo, siempre y cuando por razones de servicios lo determine el Departamento Ejecutivo Municipal. El monto de este adicional será el veinte por ciento (20%) del sueldo básico de la categoría en que reviste el agente más bonificación por antigüedad. Este adicional, excluye el pago de horas extras y la devolución de francos compensatorios. -

Inciso c) Por viáticos y gastos de movilidad: El agente que fuera designado para desempeñar comisiones o tareas fuera de lugar habitual de prestación de sus funciones tendrá derecho a la percepción de viáticos y gastos de movilidad, según se establezca por vía reglamentaria. -

Inciso d) Fallo o Quebranto de Caja: El personal permanente que tenga a su cargo el manejo habitual de fondos, valores o recaudaciones municipales, con responsabilidad directa en su custodia, percepción, registración o rendición, podrá percibir un adicional en concepto de fallo o quebranto de caja.

El monto del adicional se determinará aplicando un porcentaje sobre el sueldo básico más bonificación por antigüedad de la categoría de revista del agente, conforme la función efectivamente desempeñada, de acuerdo a la siguiente escala:

Auxiliar de caja: veinte por ciento (20%).

Responsable o titular de caja: veinticinco por ciento (25%).

Supervisor de caja (tesorero): treinta por ciento (30%).

El otorgamiento del presente adicional requerirá acto administrativo expreso del Departamento Ejecutivo Municipal, debiendo acreditarse en cada caso la efectiva asignación de funciones vinculadas al manejo de fondos.

Inciso e) Responsabilidad Jerárquica: Exclusivamente el personal permanente que se desempeñe en funciones jerárquicas, con personal a cargo y responsabilidades de *conducción, coordinación, organización o supervisión de áreas*, podrá percibir un adicional por responsabilidad jerárquica.

Este adicional sólo podrá ser otorgado por el Departamento Ejecutivo Municipal, mediante decreto fundado, y será aplicable a los agentes que revistan en las categorías diecinueve (19) a veinticuatro (24) inclusive.

El monto del adicional se determinará aplicando un porcentaje que podrá variar desde el veinte por ciento (20%) hasta el cien por ciento (100%) del sueldo básico correspondiente a la categoría que ocupe el agente, atendiendo a criterios tales como:

- Dedicación y disponibilidad horaria.
- Complejidad y responsabilidad de la función.

- Cantidad de personal a cargo.
- Grado de autonomía y toma de decisiones.
- Aptitud para el mando y conducción.
- Cualquier otro criterio que el Departamento Ejecutivo considere pertinente.

La percepción de este adicional estará condicionada al ejercicio efectivo de la función jerárquica que le dio origen, y no generará derechos adquiridos.

PORCENTAJES

(Categorías 19 a 24 – con personal a cargo)

| Función | % sugerido | Justificación |
|---|-------------------|-------------------------|
| Encargado de sector / jefe operativo | 20% – 30% | Coordinación básica |
| Jefe de área / responsable de servicio | 20% – 40% | Conducción y decisiones |
| Director / responsable general | 20% – 50% | Alta responsabilidad |
| Dirección estratégica / máxima jerarquía | 20% - 100% | Conducción superior |

Inciso f) Responsabilidad Técnica: Exclusivamente el personal permanente que desempeñe funciones técnicas, profesionales o especializadas, que impliquen responsabilidad directa por actos, decisiones, informes, certificaciones o validaciones técnicas, podrá percibir un adicional por responsabilidad técnica.

Este adicional será otorgado únicamente por el Departamento Ejecutivo Municipal, mediante decreto fundado, por un plazo determinado y renovable, atendiendo a la necesidad del servicio y a la naturaleza de las tareas asignadas.

El monto del adicional se determinará como un porcentaje del sueldo básico de la categoría que revista el agente, pudiendo diferenciarse según la función técnica

desempeñada. A título enunciativo, podrán considerarse, entre otros, los siguientes casos:

- Chofer de ambulancia, en función de la responsabilidad operativa, atención de emergencias y resguardo de personas, con un porcentaje específico que determine el Departamento Ejecutivo.
- Responsable de otorgamiento y control de licencias de conducir, por la validación técnica, aplicación de normativa vigente y responsabilidad administrativa derivada, con el porcentaje que se establezca.
- Personal técnico o profesional de salud, obras públicas, mantenimiento especializado, informática u otras áreas que requieran conocimientos específicos y responsabilidad técnica directa.

La enumeración precedente es meramente ejemplificativa y no taxativa.

Este adicional no constituirá derecho adquirido, no integrará el sueldo básico y cesará automáticamente cuando el agente deje de desempeñar la función técnica que dio origen a su otorgamiento.

RESPONSABILIDAD TÉCNICA

(sin personal a cargo – responsabilidad por acto técnico)

| Función técnica | % sugerido | Fundamento |
|--|-------------------|-------------------------------|
| Chofer de ambulancia | 10% – 40% | Emergencias, riesgo, personas |
| Responsable licencias de conducir | 10% – 35% | Validación normativa |
| Técnico de salud / enfermería especializada | 10% – 40% | Responsabilidad directa |
| Técnico de obras / maquinaria especializada | 10% – 40% | Riesgo y decisión técnica |
| Sistemas / informática crítica | 10% – 30% | Continuidad del servicio |

Inciso g) Semana no calendario: Corresponderá percibir este adicional a los agentes que desarrollen tareas de enfermería en el centro de salud municipal cuando trabajen días inhábiles. El monto se calculará sobre el 2.5% del sueldo básico del agente.

Inciso h) Tarea nocturna: Corresponderá percibir este adicional a los agentes que desarrollen tareas de enfermería en el centro de salud municipal cuando trabajen en horario nocturno. El monto se calculará sobre el 1.5% del sueldo básico del agente.

Inciso i) Casamientos día no hábil: Corresponderá percibir este adicional a los agentes que desarrollen tareas de registro civil en el municipio. El monto se calculará sobre el 42.50% del valor tarifado en la Ordenanza Tarifaria Municipal vigente de matrimonios en días inhábiles.

ROPA DE TRABAJO

Art. 48°: Cuando correspondiere se entregará al personal prendas de buena calidad y adecuadas al uso de su trabajo. La entrega se efectuará en los meses de Marzo y Septiembre de cada año. El detalle se dispondrá en la reglamentación.

HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

Art. 49°: A los efectos de obtener el mayor grado de prevención y protección a la vida e integridad psico-física del personal, se implementarán las normas técnicas y medidas sanitarias precautorias para prevenir, reducir, eliminar o aislar los riesgos profesionales en los lugares de trabajo y enfermedades profesionales, de conformidad con las normas reglamentarias y las establecidas en la legislación y normas reglamentarias vigentes.

CAPACITACIÓN

Art. 50°: Todo agente tiene derecho a capacitarse en su carrera administrativa, mediante:

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

COMPENSACIÓN E INDEMNIZACIONES:

Art. 51°: El personal tiene derecho a percibir compensaciones y reintegros en concepto de viáticos, movilidad, servicios extraordinarios, trabajo insalubre o peligroso y otros adicionales que se determinen mediante la reglamentación, cuando por las condiciones del servicio éstas así correspondan.

Art. 52°: El personal tiene derecho a indemnizaciones por las siguientes causales:

- a) Cuando sea dado de baja por incapacidad absoluta y definitiva para realizar tareas, proveniente de enfermedad o accidente de trabajo.
- b) Por considerarse en situación de despido, cuando no le fuera respetado el derecho a la estabilidad en los términos del artículo 26 ó 46.

En los casos previstos en los incisos a) y b) la indemnización será equivalente a UN (1) mes de la última retribución percibida, por cada año de servicio o fracción superior a TRES (3) meses, en la Administración Pública Municipal.

Art. 53°: No tendrán derecho a la indemnización, por las causales previstas en el artículo anterior, los agentes que se encuentren en condiciones de obtener o gocen de un beneficio de carácter previsional, sea jubilación o pensión, que mensualmente sea igual o superior al SETENTA POR CIENTO (70%) de la retribución mensual computable para percibir la indemnización.

Art. 54°: Los agentes que sufrieran accidentes o enfermedades de trabajo, serán indemnizados en las condiciones y montos que establezcan las leyes en la materia, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 34, inciso a), con la limitación prevista en el artículo anterior.

Art. 55°: El personal que con motivo o en ocasión 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, conforme se determine en la reglamentación.

Art. 56°: El importe de todas las indemnizaciones previstas en el presente Estatuto se abonará íntegramente en un plazo no mayor de TREINTA (30) días de producido el hecho que las genera y será atendido por las partidas presupuestarias respectivas, y en caso de insuficiencia con el saldo disponible de cualquier crédito de la jurisdicción.

BONIFICACIÓN POR JUBILACIÓN

Art. 57°: El personal que encontrándose en ejercicio de sus funciones obtuviera beneficio de la jubilación ordinaria, tendrá derecho a percibir una indemnización consistente en UN (1) mes de la última retribución percibida normal y habitual por el agente; por cada CINCO (5) años de servicios prestados en la Administración Municipal.

LICENCIA ANUAL

Art. 58°: El personal comprendido en el presente Estatuto tendrá derecho a una Licencia Anual Ordinaria, con goce íntegro de haberes, la que será:

- a) QUINCE (15) días hábiles, cuando la antigüedad sea mayor de SEIS meses y no exceda de CINCO (5) años.
- b) VEINTE (20) días hábiles, cuando la antigüedad sea mayor de CINCO años y no exceda de DIEZ (10) años.
- c) VEINTICINCO (25) días hábiles, cuando la antigüedad sea mayor de DIEZ años y no exceda de QUINCE (15) años.
- d) TREINTA (30) días hábiles, cuando la antigüedad sea mayor de QUINCE años y no exceda de VEINTICINCO (25) años.
- e) TREINTA Y CINCO (35) días hábiles, cuando la antigüedad sea mayor de VEINTICINCO (25) años.

Las mismas deberán ser abonadas al iniciar la licencia. La Licencia Anual Ordinaria se acordará de conformidad con la antigüedad que registre el agente al 31 de diciembre del año a que corresponde el beneficio.

A más de los beneficios previstos en la Ley, cuando el agente registrase una antigüedad de quince (15) días a seis (6) meses, el término de la Licencia Anual, será de un (1) día por mes o fracción mayor de quince (15) días corridos.

Punto I -

I) Para tener derecho a gozar íntegramente la Licencia Anual el agente deberá haber prestado servicios como mínimo, durante seis (6) meses continuos o discontinuos en el año calendario al que corresponda el beneficio. Se considerará a estos fines como prestación de servicios efectivos, las licencias que hubiera gozado el agente por cualquiera de las causales del artículo 41 y del artículo 42 inciso c) de la presente. A tal fin, se entenderá por mes entero toda fracción mayor de quince (15) días corridos.

II) Cuando el agente haya prestado servicios por menos de seis (6) meses continuos o discontinuos en el año calendario al que corresponda el beneficio, gozará de una licencia proporcional al tiempo trabajado y a su antigüedad, conforme a la siguiente fórmula: Días de licencia que le corresponden por antigüedad, multiplicados por el número de meses trabajados, divididos por doce (12). Se entenderá por mes trabajado, toda fracción mayor de quince (15) días corridos. Si del resultado de la mencionada operación, surgiera fracción, se computará ésta como un (1) día.

Punto II - Para establecer la antigüedad del agente, a los fines del otorgamiento del presente beneficio, se computarán los servicios no simultáneos prestados a la administración municipal.

Punto III- Para el reconocimiento de los servicios, se tendrá en cuenta lo siguiente:

I) Las personas que hubieren prestado servicios ad-honorem o como becarios deberán acreditar fehacientemente su designación como tales y la prestación de los mismos en forma habitual completa e ininterrumpida.

II) El período de reconocimiento de servicios, deberá ser formulado por el agente y surtirá efecto a partir de la fecha de acreditación de los mismos con instrumentos idóneos para ello.

IV) El reconocimiento de los servicios, deberá efectuarse por la secretaría de hacienda.

Punto IV- Una vez otorgada la Licencia Anual no podrá ser interrumpida, salvo resolución fundada de la autoridad que la dispuso.

Punto V- El período para el otorgamiento de la Licencia Anual Ordinaria será comprendido entre el 1° de Julio del año al que corresponda el beneficio y el 30 de junio del año siguiente.

La Administración procurará que el otorgamiento de las licencias anuales se efectúen preferentemente durante los meses de Diciembre, Enero, Febrero y Marzo. A tal fin los agentes, con la debida antelación solicitarán su Licencia cuando corresponda a ese período, con el objeto de que el titular de la Repartición programe las mismas de manera tal que se asegure la continuidad del servicio.

La Administración se reserva el derecho de postergar el otorgamiento de la Licencia por resolución fundada, vencido el plazo sin que la Administración haya otorgado la Licencia, el agente deberá solicitarla por escrito antes del 15 de julio, debiendo la Administración concederla de inmediato. El incumplimiento del agente a lo establecido precedentemente, producirá automáticamente la caducidad de la licencia respectiva.

Punto VI - Cuando habiendo iniciado el período de Licencia Anual Ordinaria, sobreviniera al agente enfermedad inculpable, que le impida el goce del beneficio, la misma será suspendida hasta tanto se produzca el alta correspondiente. Para hacer uso de este derecho, el agente deberá notificar en forma fehaciente e inmediata, el hecho a la repartición a que pertenece acreditándolo debidamente, para lo cual será obligación del mismo, denunciar el domicilio transitorio en que se encontrare. En ninguno de estos casos se considerará que existe fraccionamiento.

Punto VII- El agente que no hubiere podido gozar de la Licencia Anual Ordinaria dentro del período correspondiente, por encontrarse en uso de licencia por afecciones o lesiones de largo tratamiento, accidente de trabajo o enfermedad profesional, maternidad, incorporación a las Fuerzas Armadas o licencias gremiales, mantendrá el derecho a la licencia que le hubiere quedado pendiente y deberá usufructuarla dentro de los seis (6) meses a partir de la fecha en que se produzca su reintegro.

Punto VIII- Cuando se produzca el cese definitivo del agente, se le abonará la licencia correspondiente de acuerdo a las pautas establecidas en el Punto I. La liquidación se hará tomando como base el sueldo vigente al momento del cese y se efectivizará automáticamente junto con el último haber mensual.

Para determinar la cantidad de días a pagar, se calculará como si la licencia se otorgase efectivamente a partir de la fecha del cese. Dicho Cálculo, se efectuará dividiendo las retribuciones mensuales sujetas a descuentos jubilatorios por treinta (30) y multiplicándolo por el número de días totales hábiles e inhábiles que le hubieren correspondido gozar al agente a partir de la fecha del cese.

Punto IX - La Licencia Anual Ordinaria, será otorgada en todos los casos por el titular del organismo donde el agente está prestando servicios.

LICENCIAS, JUSTIFICACIONES Y FRANQUICIAS

Art. 59°: Los agentes tienen derecho a obtener las siguientes licencias remuneradas, en la forma y con los requisitos que establezca la reglamentación:

a) Accidente o enfermedad de trabajo.

Punto 1- I) Producido un accidente de trabajo, accidente "in itinere", enfermedad de trabajo o enfermedad profesional de los contemplados por la Ley N° 9688, el agente tendrá derecho a gozar de una licencia de hasta setecientos treinta (730) días corridos, en forma continua o alternada, con goce íntegro de haberes. En tal supuesto, el agente queda obligado a formular la correspondiente denuncia en forma inmediata ante la Repartición.

II) Para el supuesto que por las consecuencias del hecho, el agente no pudiera cumplir personalmente con la obligación impuesta en el apartado anterior, podrá hacerse la denuncia por interpósita persona, despacho telegráfico o cualquier otro modo fehaciente.

III) En caso de tratarse de un accidente "in itinere", el agente deberá además, formular la correspondiente denuncia ante la Policía, mencionando testigos si los hubiere.

IV) En los casos de enfermedad accidente, enfermedad del trabajo o enfermedad profesional, la denuncia deberá formularla el agente, en cuanto tome conocimiento fehaciente de la misma.

V) La Dirección General de Personal, podrá limitar esta licencia o darla por concluida, cuando el servicio de Reconocimientos Médicos, estime que el tratamiento con fines recuperatorios ha concluido, disponiéndose sin más trámite el pase de las actuaciones a la autoridad administrativa del trabajo, para la fijación de la incapacidad definitiva.

Punto 2 - I) La denuncia será efectuada en el formulario de denuncias de accidentes de trabajo, y receptada la misma, se iniciará el expediente administrativo correspondiente.

II) La Dirección General de Personal, dirigirá todo el procedimiento, y queda facultada para disponer las medidas que ordenen el mismo, como así también requerir todos los elementos, informes y pruebas, que fuesen necesarios para el esclarecimiento del hecho.

III) En el expediente administrativo, deberán glosarse los informes y/o las opiniones médicas, recepcionarse las declaraciones testimoniales con las formalidades previstas para los sumarios, copia de las actuaciones policiales, si hubiere y todo otro elemento que contribuya al esclarecimiento de los hechos.

IV) Concluido el tiempo de inhabilitación, o agotados los términos establecidos en el Punto 1, apartado I), la Dirección General de Personal determinará si existe o no incapacidad, remitiéndose en su caso las actuaciones a la autoridad administrativa del trabajo, para la fijación de la incapacidad y la liquidación de la indemnización que pudiera corresponder.

V) Efectuada la liquidación respectiva, se declarará de legítimo abono el pago de la indemnización, a los fines de efectuar el respectivo depósito.

Punto 3- Sin perjuicio de lo establecido precedentemente, será de aplicación supletoria lo preceptuado por el inciso b) del presente artículo, en todo lo que no estuviere específicamente previsto.

b) Por razones de salud.

Las licencias que se otorguen para el tratamiento de la 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 Ejecutivo, y serán otorgadas por los siguientes motivos y plazos:

Punto 1 -Afecciones o Enfermedades de Corto Tratamiento.

I) 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 al agente hasta treinta (30) días corridos, continuos o discontinuos, en el año calendario, con percepción íntegra de haberes. Vencido este plazo, cualquier otra licencia que sea necesaria otorgar en el curso del año calendario por las causas enunciadas, será sin

goce de haberes y por un plazo máximo de cien (100) días corridos, continuos o discontinuos, en el año calendario. En los supuestos en que una vez agotados los términos de este punto, el agente no estuviere en condiciones de reintegrarse a sus tareas, será dado de baja.

II) Cuando el Departamento Ejecutivo Municipal estimase que el agente padece una afección que lo haría incluir en el Punto 2 siguiente, deberá someterlo a una Junta Médica antes de agotar el término del apartado I).

Punto 2- Afecciones o enfermedades de Largo Tratamiento.

I) Por afecciones o enfermedades de largo tratamiento de cualquier patología o intervenciones quirúrgicas mayores que inhabiliten para el desempeño del trabajo, se acordarán al agente hasta setecientos treinta (730) días corridos con goce íntegro de haberes continuos o discontinuos, prorrogables por ciento ochenta (180) días corridos más, sin goce de haberes.

II) Cuando la licencia del apartado I) se otorgue por períodos discontinuos, los mismos se irán acumulando hasta cumplir los plazos indicados, siempre que entre los períodos otorgados, no medie un lapso de tres (3) años sin haber hecho uso de licencia de este tipo. De darse este último supuesto, los períodos anteriores no serán considerados y el agente tendrá derecho a gozar íntegramente de los términos completos a que se refiere el apartado anterior.

III) A los fines de la presente licencia, se constituirá una Junta Médica con tres (3) facultativos propuestos por el municipio y el que proponga el interesado, si éste así lo requiriera.

IV) La Junta Médica se constituirá, a pedido del agente o de oficio. En ambos casos se determinará el período probable que el afectado necesite para su recuperación. Vencido el término establecido por la Junta Médica, el médico oficial, previo examen del paciente, determinará la reincorporación a sus tareas o a la conveniencia de prolongar su licencia, en cuyo caso será necesario nuevo dictamen de Junta Médica, la cual resolverá la prórroga si así correspondiere. En el supuesto, que el médico oficial conceda el alta del paciente, y éste mediante certificación de su facultativo discrepase con tal decisión, podrá también solicitar la constitución de la Junta Médica, la que resolverá en definitiva.

V) Si como consecuencia de la enfermedad inculpable, sobreviniese alguna incapacidad, la Junta Médica, a pedido del agente determinará la posibilidad de reubicación del mismo, en tareas adecuadas según la incapacidad que se le asigne. Dicha reubicación, se efectuará sin disminución del sueldo o jornal, pudiendo adaptarse los horarios de labor.

El Departamento Ejecutivo Municipal, propondrá la reubicación del agente, teniendo en cuenta sus posibilidades y las necesidades de la Administración.

VI) Una vez recuperado totalmente, el agente, será transferido a su puesto y repartición de origen.

VII) En los casos de incapacidad dictaminada por Junta Médica, que las leyes previsionales amparan con jubilación por invalidez, el agente pasará a gozar de la licencia prevista en este punto hasta el cumplimiento de los plazos máximos o hasta el momento en que se le acuerde el beneficio previsional correspondiente, si ello ocurriese antes.

El trámite previsional, deberá iniciarse inmediatamente de determinada la incapacidad, pudiendo la Administración hacerlo de oficio.

VIII) Desde el vencimiento de los plazos previstos en este punto, hasta aquel en que el organismo previsional respectivo acuerde el beneficio, el agente percibirá los porcentajes fijados por la Ley en la materia.

IX) En los casos en que una vez agotados los términos de este punto, el agente no estuviere en condiciones de reintegrarse a sus tareas, ni pudiera ser reubicado, ni estuviere en condiciones de jubilarse, se le fijará el carácter y grado de la incapacidad y será dado de baja.

Punto 3 - Los agentes en uso de licencia por razones de salud, deberán cumplir el reposo y tratamiento indicados para su restablecimiento, y no podrán ausentarse de su lugar de residencia sin la autorización del Servicio de Reconocimientos Médicos, bajo cuyo control asistencial se encuentren.

Punto 4 -La licencia concedida por enfermedad o accidente, podrá ser cancelada, si las autoridades médicas respectivas, estimaren que se ha operado el restablecimiento total antes de lo previsto.

El agente que estimare que se encuentra totalmente recuperado, antes del vencimiento de la licencia otorgada, deberá solicitar su reincorporación a las funciones, quedando a criterio de la autoridad médica, el otorgamiento del alta correspondiente.

c) Por matrimonio propio o de familiares. La licencia por matrimonio del agente, se concederá por un lapso de quince (15) días hábiles y deberá efectivizarse a partir de la fecha del matrimonio civil o religioso, a elección del agente. En ningún caso esta licencia podrá ser denegada, una vez cumplidos los requisitos exigidos. La Licencia Anual Ordinaria, podrá a opción del agente, ser adicionada al período de licencia matrimonial, la que se concederá en todos los casos. Al producirse la reincorporación del agente, éste deberá acreditar ante la Repartición, el acto celebrado, con la presentación del comprobante fehaciente. Para tener derecho a esta licencia, el agente. deberá contar a la fecha del matrimonio, con una antigüedad mínima de seis (6) meses, conforme a lo determinado en el artículo 15. En caso de no contar con dicha antigüedad, se otorgará, a pedido del agente, licencia sin goce de haberes, y por el plazo establecido. Por matrimonio civil o religioso de hijos, hermanos o padres, el agente gozará en uno de ambos actos, de dos (2) días hábiles de licencia, y si el casamiento se realizará a más doscientos (200) kilómetros del lugar donde el agente prestare servicios, el término de la licencia se duplicará, y deberá acreditarse este hecho ante la autoridad pertinente.

d) Por nacimiento de hijo o adopción. El agente varón tendrá derecho a gozar por nacimiento de hijo, de una licencia de ocho (8) días hábiles, que podrán ser utilizados dentro de los quince (15) días siguientes al de la fecha de nacimiento. El agente soltero o viudo o la agente que hubiera obtenido por resolución judicial la adopción o guarda con fines de adopción de un niño/a, gozará en uno cualquiera de dichos casos, de una licencia remunerada de cien (100) días corridos a partir de la fecha de la resolución. Para gozar de este beneficio el personal deberá contar con una antigüedad de seis (6) meses.

e) Por maternidad. Se otorgará una licencia de hasta ciento ochenta (180) días corridos totales con un máximo de cien (100) días corridos post parto, siendo obligatorio tomar esta licencia con una antelación no inferior a los veinte (20) días de la fecha previsible del parto. Las modalidades del otorgamiento de la licencia por maternidad, se ajustarán a lo siguiente: l) Si al término del lapso de licencia total, no se hubiere

producido el alta del agente, como resultado de secuelas derivadas del parto, o por complicaciones post parto, la licencia por maternidad finalizará sin perjuicio de calificar las inasistencias posteriores conforme al régimen de licencia aplicable por razones de salud, cuyo cómputo pertinente comenzará a partir de esta última calificación. II) En el caso de nacimiento de hijo con anormalidades o enfermedades sobrevinientes graves, la licencia por maternidad se prolongará por un término de cien (100) días corridos más. Para el otorgamiento de dicho beneficio, deberá intervenir el Servicio de Reconocimientos Médicos de la Dirección General de Personal. III) En caso de interrupción del embarazo se interrumpirá la licencia por maternidad, debiendo considerarse las inasistencias posteriores, conforme al régimen de licencias aplicables por razones de salud. Para tener derecho a esta licencia, el personal deberá contar con una antigüedad de seis (6) meses, conforme a lo establecido en artículo 15. En los casos que no contaran con la antigüedad referida, los términos de la licencia se reducirán a quince (15) días corridos antes del parto y cuarenta y cinco (45) días corridos posteriores al parto, con goce de haberes, pudiendo la agente completar los plazos referidos en el punto anterior, sin goce de haberes.

f) Por fallecimiento de familiares. Se otorgará licencia remunerada por fallecimiento de familiares, conforme a las siguientes pautas:

1. Por fallecimiento de cónyuge, hijos, padres, cinco (5) días hábiles.
2. Por suegros, hermanos, abuelos y nietos, dos (2) días hábiles.
3. Por padrastros, tíos, sobrinos, e hijos políticos, un (1) día hábil.
4. A los términos precedentes se adicionarán dos (2) días hábiles, cuando por motivo del fallecimiento y/o sepelio, el agente deba trasladarse a más de doscientos (200) kilómetros del lugar de residencia. En todos los casos se presentarán documentos que acrediten el hecho.

g) Por enfermedad de familiar a cargo. Por enfermedad o accidente de familiar a cargo se otorgará licencia de hasta treinta (30) días corridos, los que podrán ser continuos o discontinuos en el año calendario. A los fines de esta licencia se considerará como familiar a cargo, dependan o no económicamente del agente, a las siguientes personas:

1. Cónyuge, padres e hijos que necesiten la atención del agente en forma personal.

2. Cualquier otro familiar, siempre que cohabite en forma permanente con el agente y requiera su atención personal.
 3. En ambos casos, se deberá acreditar los extremos exigidos por cada supuesto, previa declaración jurada al respecto, reservándose la Dirección General de Personal el derecho de verificar tales circunstancias.
- h) Por razones gremiales. Cuando el agente fuere elegido para desempeñar un cargo electivo de representación gremial, no retribuido por la entidad respectiva, tendrá derecho a la percepción íntegra de sus haberes y demás, beneficios que gozare en actividad, mientras dure su mandato. Este beneficio se extenderá hasta un máximo de dos (2) miembros de la organización competente con personería gremial.
- i) Por capacitación. Se otorgará licencia hasta dos (2) años por vez con goce de sueldo íntegro cuando el agente deba realizar estudios, cursos, investigaciones, trabajos científicos o participar en conferencias, congresos o eventos artísticos sean en el país o en el extranjero que redunden en beneficio de la Administración Pública Provincial y cuenten con el auspicio oficial de las autoridades nacionales, provinciales o municipales. Igualmente para mejorar su preparación técnica o profesional, el agente podrá solicitar licencias sin auspicio oficial por el mismo término, caso en el cual se le concederá con goce de haberes a criterio del Departamento Ejecutivo Municipal, según la importancia e interés de los estudios a realizar, debiendo tenerse en cuenta las condiciones, títulos y aptitudes del agente peticionante.
- j) Por examen. El agente que cursa estudios, tiene derecho a las siguientes licencias con goce íntegro de haberes para rendir exámenes de ingreso, parciales, finales o complementarios.
1. Carreras universitarias o estudios de nivel terciario, hasta un total de veintiún (21) días hábiles por año calendario, otorgándole hasta un máximo de siete (7) días por examen y por materia.
 2. Estudios en la enseñanza media o especial, en institutos oficiales o adscriptos, hasta un total de veinte (20) días hábiles por año calendario otorgándole hasta un máximo de cinco (5) días por examen y por materia.
 3. Cursos preparatorios de ingreso a la enseñanza media, especial, terciaria y universitaria, tres (3) días hábiles por curso.

4. Cuando el agente tuviere que rendir la última materia de la carrera universitaria o de estudios de nivel terciario o la tesis profesional o la correspondiente a la preparación de un trabajo final, se le concederá, además, por única vez, diez (10) días hábiles de licencia especial.
5. Para tener derecho a estas licencias, el agente deberá contar con una antigüedad mínima de seis (6) meses, conforme a lo determinado en el artículo 15. En caso de no contar con dicha antigüedad, se otorgará a pedido del agente, licencia sin goce de sueldo y por el plazo establecido.

Art. 60°: Los agentes tendrán derecho a obtener las siguientes licencias no remuneradas:

- a) Por cargos electivos o representación política.
- b) Por razones particulares. La Administración podrá otorgar licencia sin goce de haberes por razones particulares, hasta un término de dos (2) años corridos por vez, cuando las posibilidades del servicio lo permitan. Cuando la licencia fuera concedida por un período inferior al máximo establecido, el agente podrá solicitar prórroga de la misma hasta dicho término. Agotado el término de los dos (2) años continuos o discontinuos de licencia por este concepto, el agente no podrá hacer nuevo uso de este beneficio, hasta transcurrido un lapso de diez (10) años.
- c) Por enfermedad de familiar a cargo.
- d) Por capacitación.
- e) Por integración del grupo familiar.
- f) Por razones gremiales.

Art. 61°: Los agentes tendrán derecho a la justificación de su inasistencia en los siguientes casos y conforme lo determine la reglamentación:

- a) Por razones particulares. Se justificarán con goce de haberes las inasistencias del personal motivadas por razones atendibles. No deberán exceder de dos (2) por mes, ni diez (10) por año calendario y serán justificadas ante el titular de la Repartición, debiendo ser solicitadas con una antelación de tres (3) días hábiles.

- b) Por fenómenos meteorológicos. Se justificarán las inasistencias motivadas por fenómenos meteorológicos, siempre que las características del mismo impidan la asistencia del agente.
- c) Por donación de sangre. Por esta causal se justificarán hasta cuatro (4) días en (1) año calendario, debiendo mediar entre una extracción de sangre y la otra, un lapso mínimo de sesenta (60) días.

Art. 62°: Los agentes tendrán derecho al otorgamiento de franquicias horarias en los siguientes casos y conforme la reglamentación:

a) Por estudios. Se otorgarán franquicias horarias a los agentes estudiantes regulares, cuando sea necesaria su concurrencia a clase o cursos de asistencia obligatoria y no le fuere posible adaptar su horario a aquellas necesidades, en cuyo caso, deberá acreditar:

1. Su calidad de estudiante regular.
2. La necesidad de asistir a establecimiento educacional en horas de labor, mediante la presentación de la respectiva certificación otorgada por la autoridad correspondiente.
3. Los agentes que se acojan a este beneficio, estarán obligados a reponer el tiempo que empleen en la franquicia, salvo en los casos en que el agente concurre a cursos de alfabetización para concluir el ciclo primario.

b) Por guarda y atención de sus hijos. Toda agente de la Administración Pública, madre de menor de dos (2) años de edad, dispondrá a su elección al comienzo o al término de la jornada de la labor, siempre que esta tenga una duración mayor de seis (6) horas de un lapso de dos (2) horas para alimentar y atender a su hijo. Este permiso, será concedido por el término de dos (2) años contados a partir de la fecha de nacimiento del hijo, reduciéndose el segundo año a una (1) hora por jornada de trabajo. Transcurrido el término del primer año, la agente podrá optar por continuar con la franquicia de dos (2) horas por jornada, durante el lapso de seis (6) meses en lugar de una (1) hora por jornada durante un (1) año. Cuando la jornada fuera de seis (6) horas, la agente gozará de una (1) hora diaria a los mismos fines, durante los dos (2) años. Cuando la jornada fuera inferior a seis (6) horas, no tendrá derecho a esta franquicia.

c) Por incapacidad parcial.

- d) Por trámites previsionales.
- e) Por trámites de carácter personal. Por trámites de carácter personal, que deban cumplimentarse en entidades oficiales o privadas con atención al público en el mismo horario que la Repartición donde desempeña funciones el agente, el mismo podrá gozar de franquicias horarias que no excedan de cinco (5) horas mensuales, debiendo reponer el tiempo empleado dentro de los siete (7) días siguientes.
- f) Por causas gremiales.

MENCIONES Y PREMIOS

Art. 63°: El agente tendrá derecho a menciones especiales cuando hubiere realizado alguna labor o acto de mérito extraordinario, que se traduzca en beneficio para los intereses del Estado. Dicha labor o acto de mérito podrá además ser premiada con una asignación de hasta un VEINTE POR CIENTO (20%) de la remuneración mensual, regular y permanente por un término no mayor de UN (1) año.

Para el otorgamiento de la bonificación precedente deberán dictaminar previamente los organismos competentes de la Administración Pública Municipal.

Art. 64°: El personal que además de cumplir con sus funciones específicas preste apoyo y colaboración a las actividades de Capacitación y Perfeccionamiento, en los términos del artículo 31 inciso t), percibirá una compensación adicional que se establecerá en la reglamentación.

AGREMIACIONES

Art. 65°: El personal comprendido en el presente Estatuto goza del derecho de agremiarse para la defensa de sus intereses profesionales.

ASISTENCIA SANITARIA Y SOCIAL.

Art. 66°: En caso de enfermedad ocupacional, incapacidad temporaria sobreviniente como consecuencia de la misma o por accidente de trabajo, el agente tendrá derecho

a la asistencia médica y farmacéutica, y al tratamiento integral gratuito, por un término no máximo de DOS (2) años o hasta tanto se declare la incapacidad parcial o total de carácter permanente, según corresponda.

Art. 67°: Cuando el personal comprendido en el presente Estatuto sufre un accidente de trabajo, la internación en el Establecimiento asistencial será solicitada por la Repartición donde el mismo preste servicios, al igual que la atención farmacológica, para garantizar de esta manera su inmediata atención.

REINCORPORACION

Art. 68°: Cuando el fallo judicial disponga la reincorporación del agente, esta deberá ser dispuesta:

- a) En el cargo que anteriormente tenía.
- b) En otro cargo de equivalente nivel y especialidad existente en el ámbito de la administración pública municipal.
- c) En un cargo de menor nivel pagándosele en tal caso la diferencia de haberes existente entre este cargo y el que anteriormente ocupara y será considerado a todos los efectos con el cargo de mayor nivel. Cuando no fuere reincorporado o no aceptase la alternativa descripta en el inciso c), el agente tendrá derecho a percibir, dentro de los TREINTA (30) días de quedar firme la decisión judicial, la indemnización prevista en el art.39.

REINGRESO

Art. 69°: El personal renunciante o que hubiera cesado acogiéndose a las normas previsionales que amparan la invalidez, tendrá derecho a obtener el reingreso cuando desaparezcan las causas motivantes de la misma, en tareas para las que resulte apto y de equivalente nivel y jerarquía a las que tenía al momento de la separación del cargo, siempre y cuando no medien los impedimentos establecidos en el artículo 12 y no hubiesen transcurrido más de CINCO (5) años desde su baja.

RENUNCIA

Art. 70°: Todo agente que desempeñe un cargo puede renunciar libremente, debiendo manifestar su voluntad de hacerlo en forma escrita, inequívoca y fehaciente. La renuncia producirá la baja del agente a partir del momento de su aceptación por autoridad competente.

Art. 71°: El agente renunciante deberá continuar prestando servicios hasta la fecha en que la autoridad competente se expida sobre su aceptación, salvo que: a) hayan transcurrido TREINTA (30) días corridos sin que exista una decisión al respecto, b) el titular de la repartición autorizará la no prestación por no ser indispensables sus servicios, c) que existieran causas de fuerza mayor debidamente comprobadas.

Art. 72°: Si al presentar la renuncia, el agente tuviera pendiente sumario en su contra, podrá aceptarse la misma sin perjuicio de la prosecución del trámite y de la responsabilidad emergente que pudiera corresponderle y transformarse en cesantía o exoneración, si de las conclusiones del sumario así se justificare.

Art. 73°: El agente tendrá derecho a jubilarse, de conformidad con las leyes previsionales que rigen la materia. En caso de jubilación provisoria por invalidez, el Departamento Ejecutivo dispondrá la reserva del cargo al producirse la baja del agente.

RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Art. 74°: Todo agente municipal es directa y personalmente responsable de los actos ilícitos que ejecute, aunque los realice so pretexto de ejercer funciones o de realizar sus tareas.

Art. 75°: El personal no podrá ser privado de su empleo ni objeto de medidas disciplinarias sino por las causas y procedimientos que este Estatuto determina.

Sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales fijadas en las leyes respectivas, serán pasibles de las siguientes sanciones por actos y faltas que cometan:

- a) Apercibimiento por escrito
- b) Suspensión hasta SESENTA (60) días corridos.
- c) Cesantía.
- d) Exoneración.

Art. 76°: Son causas para aplicar las medidas disciplinarias enunciadas en los incisos

a) y b) del artículo anterior:

- a) Incumplimiento reiterado del horario de trabajo.
- b) Inasistencias injustificadas.
- c) No reasumir sus funciones injustificadamente en el día hábil siguiente al término de un permiso o licencia.
- d) Falta de respeto a superiores, compañeros, subordinados y público en general.
- e) Abandono de servicio.
- f) Negligencia en el cumplimiento de sus funciones.
- g) Invocar estado de enfermedad inexistente.
- h) Incumplimiento de las obligaciones determinadas por el Estatuto.
- i) Quebrantamiento de las prohibiciones especificadas en el Estatuto.

Art. 77°: Son causas para la cesantía:

- a) Inasistencias injustificadas de más de DIEZ (10) días discontinuos en el año calendario.
- b) Incurrir en nuevas faltas o transgresiones que den lugar a suspensión cuando el agente haya recibido en los ONCE (11) meses inmediatos anteriores, SESENTA (60) días de suspensión disciplinaria.
- c) Faltas o transgresiones graves o reiteradas en el cumplimiento de sus tareas, o faltas o transgresión, o desobediencia grave o reiterada respecto del superior, en la oficina o en actos de servicio aunque no perjudiquen a la administración.
- d) Abandono de cargo.
- e) Incumplimiento grave o reiterado de las obligaciones especificadas en el art. 16.
- f) Quebrantamiento grave o reiterado de las prohibiciones especificadas en el artículo 17°.

- g) Falsar las declaraciones juradas que se le requieren al ingresar a la Administración Pública Municipal en el transcurso de su carrera.
- h) La reiteración de las causas previstas en los incisos d), e), f) y g) del artículo 58º, producidas en DOS (2) años inmediatos anteriores, cuando hubieran dado lugar a sanciones.
- i) Delito no referido a la Administración Pública Municipal cuando el hecho sea doloso y cuando por sus circunstancias afecten el decoro de la función y el prestigio de la Administración.

Art. 78º: Son causas para la exoneración, previa sentencia judicial firme:

- a) Delito cometido en perjuicio de la Administración Pública Municipal o en ejercicio de sus funciones.
- b) Delito no referido a la Administración Pública Municipal cuando el hecho sea doloso y cuando por sus circunstancias afecte el decoro de la función y el prestigio de la Administración.

Art. 79º: De todas las sanciones mencionadas precedentemente, se dejará constancia expresa en el legajo personal del agente por el término de CINCO (5) años, al cabo del cual deberá ser suprimida. Toda sanción que implique suspensión importa la no prestación de los servicios correspondientes y la pérdida de la retribución.

Art. 80º: Las medidas disciplinarias especificadas en el artículo 74 serán aplicadas por las autoridades que a continuación se indican:

- a) Por el jefe de la Repartición o dependencia, la suspensión de hasta CINCO (5) días corridos.
- b) Por el Intendente Municipal y/o Secretarios, la suspensión de hasta SESENTA (60) días corridos.
- c) Por el Intendente Municipal la cesantía y la exoneración.

Las autoridades indicadas pueden dictar resoluciones de sanciones inferiores a las previstas cuando de los antecedentes acumulados o del sumario respectivo surja esta conveniencia.

Art. 81°: Las suspensiones mayores de DIEZ (10) días, la cesantía y la exoneración sólo podrán disponerse previa instrucción del sumario respectivo. No será necesario sumario previo cuando medien las causales previstas en los incisos a), b) y c) del art. 58°; a), b), d) y h) del art. 59° y a) del art. 60°. En estos casos, antes de aplicar la sanción pertinente se correrá vista al agente a los efectos de que éste, dentro de las 48 horas formule descargo y aporte las constancias que acrediten los motivos invocados.

En los casos en que no se requiera sumario, el agente será sancionado mediante resolución fundada que indique las causas determinantes de la medida.

Cuando el agente se encontrara comprendido en las causales del art.16 deberá correrse traslado al mencionado, bajo apercibimiento de ser dado de baja.

Art. 82°: Toda sanción se graduará teniendo en cuenta la gravedad de la falta o infracción, los antecedentes del agente y, en su caso, los perjuicios causados. El personal no podrá ser sancionado sino una sola vez por la misma falta, ni sumariado después de haber transcurrido TRES (3) años de cometida la misma, salvo que ésta lesione el patrimonio del Municipio o constituya delito, casos en los cuales será de aplicación lo preceptuado sobre prescripción por las leyes de la materia.

Art. 83°: Ante las sanciones disciplinarias aplicadas, el agente podrá interponer los recursos administrativos y jurisdiccionales previstos por las normas de Procedimiento Administrativo Municipal y Código de Procedimiento Contencioso Administrativo de la Provincia.

Art. 84°: Las sanciones disciplinarias impuestas a los agentes tendrán efecto inmediato, salvo en los casos de interposición de recursos que den efectos suspensivos a la medida, hasta su resolución definitiva.

Art. 85°: La investigación administrativa procederá como condición previa a la sustanciación del sumario. Tendrá por objeto esclarecer los hechos que le dieron origen y determinar la autoría de los agentes, eventualmente de terceros involucrados, cómplices o encubridores, y las consiguientes responsabilidades que le cupieren, debiéndose sustanciar por resolución dictada por autoridad competente, y labrada por

la repartición o dependencia en la que hubieren ocurrido los hechos o de la que dependiera el agente o agentes involucrados. Concluida la investigación administrativa el titular de la Repartición podrá ordenar el archivo de las actuaciones o aplicar una sanción dentro del marco de sus facultades.

Si la gravedad de la falta comprobada así lo requiera, el titular de la repartición podrá elevar los autos al titular del Departamento Ejecutivo, quien a su vez podrá aplicar una sanción dentro del marco de su competencia y ordenar mediante resolución fundada, la apertura de la instancia sumarial, si excediera la misma.

La resolución que ordene el sumario deberá contener:

- a) Nombre y número de documento del o de los imputados a quienes comprende la medida.
- b) Descripción de la conducta irregular que constituya la imputación y que da base al mismo

Art. 86°: Los sumarios se ordenarán de oficio cuando llegasen a conocimiento de la autoridad competente los hechos que los originan, o en virtud de denuncia formulada de acuerdo a las modalidades y formalidades que especifique la reglamentación bajo pena de ser desestimada.

El sumario asegurará al agente las siguientes garantías:

- a) Procedimiento escrito y plazo máximo para instrucción.
- b) Derecho de defensa con facultad de asistencia letrada o sindical.

Art. 87°: La instrucción gozará de amplias facultades para realizar la investigación o el sumario. Podrá requerir directamente los informes que resulten necesarios sin necesidad de seguir la vía jerárquica. Los organismos requeridos deberán evacuarlos con la mayor celeridad, prestando toda la colaboración que se le solicitare al respecto.

Art. 88°: El agente presuntivamente incurso en falta, podrá ser apartado de sus funciones, disponiéndose el cambio de lugar físico de prestación de sus tareas o ser suspendido preventivamente, cuando su alejamiento sea necesario para el esclarecimiento de los hechos motivo de la investigación o sumario, o cuando su permanencia sea incompatible con el estado de autos. Estas medidas son precautorias

y no implican pronunciarse sobre la responsabilidad del agente, debiendo disponerse la misma en la resolución que ordene la investigación o el sumario, o con posterioridad, a requerimiento del investigador o sumariante, si el estado de autos así lo exigiera.

El plazo máximo de suspensión será de NOVENTA (90) días corridos, al término del cual el agente tendrá derecho a la percepción de sus haberes. Si la sanción no fuera privativa de haberes, éstos le serán íntegramente abonados, en su defecto le serán pagados en la proporción correspondiente. Si la sanción fuere expulsiva, no tendrá derecho el agente a la percepción de haberes correspondientes al lapso que dure la suspensión preventiva. Todo reclamo en tal sentido se considerará después de resuelta la causa.

Art. 89°: El agente que se encontrara privado de libertad por acto de autoridad competente, será suspendido preventivamente hasta que la recobre, oportunidad ésta en que deberá reintegrarse al servicio si así correspondiere, dentro de las VEINTICUATRO (24) horas.

Solo tendrá derecho a percibir los haberes correspondientes al lapso que dure la suspensión preventiva, cuando la privación de libertad haya obedecido a denuncia administrativa o a hechos relacionados con la administración y el agente acreditara haber sido sobreseído en sede judicial y administrativa.

Si administrativamente se le aplicara sanción, se procederá respecto del pago, en la forma prevista en el art. 79.

Art. 90°: El agente que se encontrara privado de libertad en virtud de acto de autoridad competente, será suspendido preventivamente hasta que la recobre, oportunidad ésta en que deberá reintegrarse al servicio si así correspondiere dentro de las VEINTICUATRO (24) horas.

No tendrá derecho a percibir los haberes correspondientes al lapso que dure la suspensión preventiva hasta tanto no acredite haber sido sobreseído en sede judicial y administrativa, o cuando en ésta se le aplicare una sanción menor al tiempo de suspensión como consecuencia de sumario administrativo pertinente.

Art. 91°: La sustanciación de los sumarios administrativos por hechos que pudieran configurar delitos, y la aplicación de las sanciones pertinentes en el orden administrativo serán independientes de la causa criminal y el sobreseimiento, provisional o definitivo, o la absolución, no habilita al agente a continuar en el servicio si el mismo fuera sancionado en el sumario con una medida expulsiva.

La sanción que se imponga en el orden administrativo, pendiente a 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.

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

Art. 92°: Si de las actuaciones surgieran indicios de haberse violado una norma penal, se informará de ello a las autoridades judiciales correspondientes.

Art. 93°: La instrucción del sumario y la suspensión preventiva del agente no obstará al ascenso que pudiera corresponderle en su carrera administrativa, el que quedará sujeto al resultado final del sumario.

Art. 94°: Podrá aceptarse la renuncia del agente que se encuentra sumariado conforme lo prescripto en el artículo 62° de esta Ordenanza.

Corresponderá en todos los casos el otorgamiento de las licencias previstas en los artículos 49, incisos a), b), c), d), e), f), g), h) y 50 inciso d), al agente sumariado.

Los casos a que se refieren el artículo 47° y los incisos i), j), k) y l) del artículo 49° y los incisos a), b), c), e), f) y g) del artículo 50° se resolverán previo informe de la instrucción respecto a las consecuencias de su otorgamiento.

La resolución que deniega el otorgamiento de la licencia deberá ser fundada.

Art. 95°: Concluida la instrucción, el instructor se pronunciará únicamente sobre las comprobaciones efectuadas en el curso de la investigación o del sumario, mediante dictamen fundado que evaluará las pruebas reunidas y determinará concretamente las responsabilidades que cupieren al agente o agentes.

Art. 96°: El organismo de personal competente Municipal será el órgano natural para la sustanciación de todos los sumarios administrativos que deban labrarse a los agentes comprendidos en este Estatuto, la que adoptará todas las medidas pertinentes a efectos del mejor cumplimiento de este cometido.

Art. 97°: En todo lo no previsto por la presente ley y su reglamentación, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes de la Ordenanza de Procedimiento Administrativo, Ley de Procedimiento Administrativo (Ley Provincial 6658 y modificatorias) y las del Código de Procedimiento Penal.

RECONOCIMIENTO Y ACTIVIDAD SINDICAL

Art. 98°: Se reconoce al Sindicato como la entidad gremial representativa del personal amparado por el presente Estatuto en los términos de la Ley de Asociaciones Profesionales.

Art. 99°: La Administración Pública Municipal actuará únicamente como agente de retención de la cuota sindical del personal comprendido en el presente Estatuto, que sea afiliado al sindicato de acuerdo a las disposiciones vigentes.

El importe así recaudado será depositado dentro de los CINCO (5) días de haberse abonado los haberes al personal en el lugar que corresponda. Asimismo, actuará como agente de retención de las contribuciones extraordinarias que se estipulen, en base a tales disposiciones y las asistenciales que tuviere previstas.

Art. 100°: Sin perjuicio de lo señalado en el artículo anterior, el Departamento Ejecutivo Municipal tendrá a su cargo un aporte mensual que se establecerá en la reglamentación. Dichos montos deberán ser depositados en los términos del artículo anterior, en una cuenta bancaria especialmente abierta para el Sindicato, en el Banco de la Provincia de Córdoba, denominada "Servicios Asistenciales". Este aporte del Municipio deberá ser destinado por la Entidad Gremial, a la atención de los servicios sociales de la misma, Farmacia, Guardería, Turismo y Capacitación.

Art. 101°: Queda reconocido como "DIA DEL TRABAJADOR MUNICIPAL" el "8 de Noviembre" acordándose asueto administrativo para dicho día.

Al personal de guardia se le otorgará franco compensatorio el día siguiente.

En esta oportunidad el Departamento Ejecutivo procederá a otorgar un recordatorio al personal que hubiere cumplido 25 años de antigüedad en la Administración Pública Municipal, en reconocimiento a la labor cumplida.

Art. 102°: Las reparticiones de la Administración Pública Municipal colocarán en forma visible vitrinas vidrieras para uso de la entidad gremial reconocida, las que llevarán en su parte superior una inscripción con la leyenda "SINDICATO" entregando las llaves a las autoridades del mismo.

Art. 103°: El personal que en razón de ocupar cargo de Secretario General, electivo o representativo en el Sindicato, dejará de prestar servicios con goce de haberes, tiene derecho a la reserva del cargo manteniendo su estabilidad, de conformidad con el presente Estatuto.

Dicho lapso será considerado como de trabajo efectivo a todos los fines.

Art. 104°: El personal al que se refiere el artículo anterior que prestará normalmente servicios, como asimismo el que lo desempeñara como delegado del personal, o fuera miembro de comisiones internas, gozará de estabilidad, de conformidad con lo establecido por este Estatuto.

No podrá en ningún caso ser desplazado de su oficina, sector de trabajo u horario habitual de labor, durante todo el tiempo que dure su mandato y hasta pasado un año de la finalización del mismo. Para gozar de este derecho se deberá cumplimentar lo dispuesto por la Ley de Asociaciones Gremiales.

Art. 105°: Los representantes de la entidad gremial reconocida por el presente Estatuto, no podrán ser acusados, interrogados, sumariados ni exigidos de presentar descargo de opiniones que emitan o hubieren emitido durante el desempeño de sus funciones, siempre que no configuren delito o irregularidad administrativa.

Art. 106°: Los representantes de la Entidad Gremial reconocida por el presente Estatuto, aun encontrándose en servicio pueden llevar a cabo actos o visitas a las distintas oficinas o dependencias de su esfera de actuación, por motivos relacionados con la función sindical.

Para ello deberán tomar previamente contacto con el personal directivo, comunicarle el motivo de la acción y coordinar la actividad a desplegar.

En caso de resultar necesarias reuniones informativas del personal del área visitada, las mismas deberán ser autorizadas por el Jefe de la Repartición y se cumplirán cuidando que no se lesione el orden y la disciplina interna.

Art. 107°: Se otorgarán permisos en forma documentada a los representantes gremiales que deban abandonar su lugar de trabajo para ejercer las funciones que se relacionan con el mandato sindical.

Este tipo de autorización deberá ser avalada por la Organización Gremial, con antelación, mediante nota de estilo.

El agente autorizado, cuando se ausente de la repartición por cuestiones gremiales deberá concretar la compensación horaria si así correspondiere, salvo que concurriera a Asambleas o reuniones del Cuerpo Directivo, convocadas por el mismo.

COMISIONES DE RELACIONES LABORALES

Art. 108°: En el ámbito de la Administración Pública Municipal funcionará una Comisión de Relaciones Laborales, que tendrá como función expedirse en todos los casos que se le sometan a su consideración y referidos a:

- a) En todo trámite de imposición y recursos relacionados con: ascensos, traslados, menciones, orden de mérito, reclasificación, reencasillamiento y sanciones disciplinarias para cuya aplicación no se requiera sumario previo.
- b) Reclasificación y reencasillamiento de los agentes por cambio de funciones o tareas, programación de los concursos para ascensos, sistema de clasificación de cargos.
- c) Interpretación y aplicación general del Estatuto, su reglamentación y escalafón.

- d) Intervenir en el llamado a selección y en la propuesta de las necesidades de capacitación.
- e) Propuesta de modificación del Estatuto y el Escalafón, y sus disposiciones reglamentarias.

Art. 109°: La Comisión de Relaciones Laborales intervendrá en todos los asuntos de su competencia en forma previa a la resolución definitiva por parte de la autoridad de aplicación, con posterioridad a la interposición de recurso, conforme al inciso a) del artículo anterior.

Art. 110°: La Comisión de Relaciones Laborales deberá expedirse en el término de CINCO (5) días, a partir de la fecha de entrada de la cuestión a su jurisdicción. Funcionará en la Dirección General de Personal de la Municipalidad.

Art. 111°: La Comisión de Relaciones Laborales se integrará:

- a) Con DOS (2) representantes designados por el Departamento Ejecutivo Municipal, siendo uno de ellos, por lo menos un Secretario del Departamento Ejecutivo quien actuará como presidente nato, ambos con voz y voto.
- b) Con DOS (2) representantes designados por el Sindicato, a saber: UN (1) Miembro de la Comisión Directiva y UN (1) Miembro representante del Cuerpo General de Delegados, ambos con voz y voto.
- c) Con DOS (2) Concejales elegidos por el Cuerpo, ambos con vos y voto.

Art. 112°: Los miembros representantes de la Entidad Gremial en la Comisión de Relaciones Laborales gozarán de permiso o licencia con reconocimiento de haberes, cuando deban cumplir su cometido.

Art. 113°: La Comisión de Relaciones Laborales se constituirá en un plazo que no exceda de los TREINTA (30) días corridos a partir de la vigencia de la presente Ordenanza.

AUTORIDAD DE APLICACIÓN

Art. 114°: La Secretaría de Gobierno de la Municipalidad, dentro de su respectiva jurisdicción y conforme a las atribuciones que le competen, será la autoridad de aplicación y la responsable de velar por el funcionamiento efectivo del régimen del presente Estatuto, de las normas reglamentarias que en consecuencia se dicten y de la Ordenanza que establece el Escalafón para el personal de la Administración Pública Municipal de La Playosa.

Art. 115°: La Secretaría de Gobierno de la Municipalidad tendrá las siguientes funciones:

- a) Asesorar en todo lo referente a la administración de los recursos humanos de la Administración Pública Municipal, elaborar y actualizar el sistema de clasificación de cargos.
- b) Efectuar investigaciones y evaluaciones y proponer políticas de personal para el logro de la mejor eficiencia de la Administración.
- c) Llevar el registro integral del personal de la Administración Pública Municipal en actividad y las vacantes existentes.
- d) Establecer el sistema y procedimiento para la registración de las novedades del personal y supervisar su cumplimiento.
- e) Intervenir en los trámites de ingreso y promoción del personal y proponer las normas de procedimiento que sean necesarias a dichos fines.
- f) Efectuar el reconocimiento y control médico del personal, para asegurar el mayor rendimiento de los recursos humanos en lo referente a salud.
- g) Asesorar técnica y legalmente a todas las reparticiones del Municipio sobre la aplicación del presente Estatuto y del Escalafón, y en la interpretación de las demás Ordenanzas y decretos que se dicten en consecuencia.
- h) Planificar y programar los cursos, exámenes, selecciones y concursos que sean necesarios para la mayor capacitación de los agentes en actividad y para el ingreso o promociones del personal.
- i) Llevar la estadística del personal y las complementarias que sean conducentes a la mejor administración de los recursos humanos.

- j) Realizar investigaciones y evaluaciones y programar la política de personal con vista al mejoramiento del servicio público.
- k) Proponer disposiciones de carácter general o particular que regulen los trámites necesarios para la aplicación de la presente Ordenanza y su reglamentación.
- l) Proyectar dispositivos legales o reglamentarios de la presente y del Escalafón, y proponer resoluciones generales de carácter interpretativo.
- m) Implementar normas técnicas y medidas sanitarias precautorias para prevenir, reducir y eliminar los riesgos profesionales de los lugares de trabajo.
- n) Promover la divulgación del presente Estatuto y del Escalafón y de sus dispositivos reglamentarios, a fin de facilitar y asegurar su aplicación.

Art. 116°: - **DERÓGASE** todas las Ordenanzas, disposiciones y normas municipales que se opongan a la presente.

Art. 117°: La presente Ordenanza cobrará vigencia a partir del día siguiente de la fecha de su promulgación.

Art. 118°: **COMUNÍQUESE**, publíquese, dese al Registro Municipal y archívese.

DADA EN LA SALA DE SESIONES DEL CONCEJO DELIBERANTE DE LA MUNICIPALIDAD DE LA PLAYOSA, A LOS VEINTICINCO DIAS DEL MES DE MARZO DEL AÑO DOS MIL VEINTISEIS.

Prom.p/Dcto. N°

De Fecha

Public. en Transp. y Boletín Municipal

MARINO, FRANCO DAVI
CONCEJAL
Municipalidad de La Playosa

RICARDO WALTER GONELLA
CONCEJAL
Municipalidad de La Playosa



MARIA DEL VALLE FORMIA
CONCEJAL
Municipalidad de La Playosa

SERVETTI, FRANCISCO SEBASTIÁN
CONCEJAL
Municipalidad de La Playosa

MAZZONI, MARIA LAURA
PRESIDENTE H.C.D.
Municipalidad de La Playosa

SEMENZIN GERARDO
CONCEJAL
Municipalidad de La Playosa