

**ESTATUTO DEL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DE VILLA GENERAL BELGRANO**

**TITULO I**

**AMBITO, CLASIFICACION, INGRESOS**

**CAPÍTULO I**

**ÁMBITO**

**Art. 1º.** - Este Estatuto comprende a todas las personas que en virtud de acto administrativo emanado de autoridad competente, presten servicios remunerados en dependencia de la Municipalidad de Villa General Belgrano, Provincia de Córdoba.

**Art. 2º.** - Se exceptúan de lo establecido en el artículo anterior a:

- a) Las personas que desempeñen funciones por elección popular.
- b) Secretarios Privados de los Intendentes, Asesor Letrado, Secretarios del Departamento Ejecutivo y las Personas que por disposición legal o reglamentaria ejerzan funciones de jerarquía equivalente a las de los cargos mencionados.
- c) Los funcionarios para cuyo nombramiento y remoción la ley Orgánica Municipal y Ordenanzas fijan procedimientos especiales.

**CAPITULO II**

**CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL**

**Seccion 1: Personal Permanente**

**Art. 3º.** - Todos los nombramientos del personal comprendido en el presente Estatuto invisten carácter de permanente, una vez establecido el plazo por el artículo 12º, salvo que expresamente se señale lo contrario en el acto de designación.

**Art. 4º.** - Todo nombramiento de carácter permanente, origina la incorporación del agente a la carrera, la cual está dada por el progreso del mismo dentro de los niveles escalafonarios.

**Seccion 2: Personal No Permanente**

**Art. 5º.** - El personal no permanente comprende a:

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

a) Personal de Gabinete

**Art. 6º.** - Comprende al personal que desempeña funciones de colaborador o asesor directo de los Departamentos Ejecutivo Municipales o de sus miembros. Este personal solo podrá ser designado en puestos previamente creados para tal fin.

b) Personal Interino.

**Art. 7º.** - Es aquel que se designa en forma provisoria, para ocupar un cargo escalafonario vacante. En todo caso, el agente que desempeñe funciones Interinas lo hará con retención de su cargo en la Planta Permanente, de donde necesariamente deberá ser extraído.

La provisión definitiva del cargo vacante, deberá ser realizada dentro de los 180 días corridos. Vencido dicho plazo la designación interina quedará sin efecto.

c) Personal Contratado:

**Art. 8º.** - El Personal Contratado será afectado exclusivamente a la realización de servicios que por su naturaleza y transitoriedad, no puedan ser cumplidos por el personal permanente, no debiendo desempeñar funciones distintas de las establecidas en el contrato,

d) Personal Transitorio:

**Art. 9º.-** Personal Transitorio es aquel que se desempeña para la ejecución de servicios, exploraciones, obras o tareas de carácter temporario, eventual o estacional.-

### **CAPÍTULO III**

#### **INGRESOS Y NOMBRAMIENTOS**

**Art. 10º.-** El ingreso a la función pública se hará previa acreditación de la idoneidad a través de Concurso respectivo; abarcando dicha disposición a postulantes para Planta Permanente, Personal Transitorio (Contratados, Jornalizados y otros). Son además requisitos indispensables:

- a) Ser Argentino o extranjero que reúna las condiciones que habilitan para ser elector municipal.
- b) Ser mayor de 18 (dieciocho) años de edad.
- c) Poseer condiciones morales y de conducta, como así también aptitud psicofísica para el cargo al cual aspira a ingresar.
- d) 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 hayan transcurrido más de cinco (5) años desde su baja.

**Art. 11º.-** Sin perjuicio de lo establecido en el artículo precedente no podrá ingresar a las dependencias comprendidas en el ámbito del presente Estatuto.

- a) El que hubiera sido condenado por el delito cometido en perjuicio o contra la administración Pública.
- b) El fallido o concursado civilmente, hasta que obtuviere su rehabilitación.
- c) El que tenga pendiente proceso criminal por delito doloso.
- d) El que esté inhabilitado para el ejercicio de cargos públicos durante el término de su inhabilitación.
- e) El que hubiere sido exonerado en cualquier dependencia de la Nación, de las Provincias, o sus entidades autárquicas, o de las Municipalidades o Comunas, hasta tanto fuere rehabilitado.
- f) El que se encuentre en situación de incompatibilidad.
- g) El que se encuentre en infracción a las obligaciones de empadronamiento.
- h) Toda persona de edad superior a la mínima establecida para la jubilación ordinaria para el personal dependiente, salvo aquellas de reconocido prestigio que podrá ingresar únicamente como personal no permanente.
- i) Los contratistas, proveedores y concesionarios del Estado municipal
- j) Los miembros de las Fuerzas Armadas y de seguridad aunque se lo permitieran sus leyes y Estatutos.
- k) El que no apruebe el examen psicofísico.

**Art. 12º.-** El nombramiento del personal permanente tendrá carácter provisional durante los seis (6) primeros meses consecutivos del servicio efectivo. Durante ese lapso, el Departamento Ejecutivo podrá revocar el acto que dispuso el ingreso. Se exceptúa de ésta disposición aquel personal Transitorio (Contratados, Jornalizados y otros) que tenga más de seis (6) meses ininterrumpidos de antigüedad, y cuyo su nombramiento a Planta Permanente tendrá carácter definitivo a partir del acto Administrativo correspondiente.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DEBERES, PROHIBICIONES, INCOMPATIBILIDAD Y COMPATIBILIDAD**

##### **DEBERES**

**Art. 13º.-** Sin perjuicio de los deberes que particularmente impongan las leyes, ordenanzas, decretos y resoluciones especiales, el personal está obligado a:

- a) La prestación personal del servicio con eficacia, responsabilidad, capacidad y diligencia, en el lugar, condiciones reglamentarias correspondientes.

- b) Observar, en el servicio y fuera de él una conducta decorosa y digna de la consideración y de la confianza que su estado oficial exige.
- c) Conducirse con tacto y cortesía en sus relaciones de servicio con el público, conducta que deberá observar asimismo respecto de sus superiores, compañeros y subordinados.
- d) Obedecer toda orden emanada de un superior jerárquico con atribuciones para darla, que reúna las formalidades del caso y tenga por objeto la realización de actos de servicios compatibles con las funciones del agente.
- e) Rehusar dádivas, obsequios, recompensas o cualquier otra ventaja con motivo del desempeño de sus funciones.
- f) Guardar secreto de todo asunto del servicio que deba permanecer en reserva, en razón de su naturaleza o de instrucciones especiales, obligación que subsistirá aún después de cesar en sus funciones.
- g) Promover las acciones judiciales que correspondan cuando públicamente fuera objeto de imputación delictuosa, requerir el patrocinio legal gratuito del servicio jurídico del organismo respectivo si existiese.
- h) Permanecer en el cargo en el caso de renuncia, por el término de treinta (30) días corridos, si antes no fuera reemplazado o aceptada su dimisión, o autorizado a cesar en sus funciones.
- i) Declarar todas las actividades que desempeñó y el origen de todos sus ingresos, a fin de establecer si son compatibles con el ejercicio de sus funciones.
- j) Declarar bajo juramento su situación patrimonial y modificaciones anteriores, cuando desempeñó cargos de nivel y jerarquía superior o de naturaleza pecuniaria.
- k) Promover la instrucción de sumarios administrativos del personal a sus órdenes cuando así correspondiere.
- l) Excusarse de intervenir en todo aquello en que su actuación pueda originar interpretaciones de parcialidad, o concurra incompatibilidad moral.
- ll) Encuadrarse en las disposiciones legales y reglamentarias sobre incompatibilidad y acumulación de cargos.
- m) Responder con eficiencia y rendimiento del personal a sus órdenes.
- n) Cumplir íntegramente y en forma regular el horario de labor establecido.
- ñ) Velar por la conservación de los útiles, objetos y demás bienes que integren el patrimonio de la Municipalidad, y de los terceros que pongan bajo su custodia.
- o) Usar la indumentaria de trabajo que al efecto le haya sido suministrado.
- p) Llevar a conocimiento de la superioridad todo acto o procedimiento que puede causar perjuicios a las Municipalidades, configurar delitos o irregularidad administrativa.
- q) Declarar la nómina de familiares a su cargo y comunicar dentro del plazo de 30 días de producido, el cambio de estado civil o variantes de carácter familiar, acompañando en todos los casos la documentación y mantener permanentemente actualizada la información referente al domicilio.
- r) Declarar en los sumarios administrativos.
- s) Someterse a la jurisdicción disciplinaria; y ejercer la que le compete por su jerarquía.
- t) Someterse a examen psicofísico cuando lo disponga la autoridad competente
- u) Participación en los cursos de capacitación que la Administración Comunal disponga, salvo causas de fuerza mayor debidamente justificadas.
- v) Cumplir interinatos y suplencias de acuerdo a lo establecido en el presente Estatuto.
- w) A cumplir horas extras de trabajo cuando las circunstancias de fuerza mayor del servicio así lo requieran.

a) PROHIBICIONES

**Art. 14º.-** Queda prohibido al personal:

- a) Patrocinar trámites o gestiones administrativas referentes a asuntos de terceros que se vinculan con su función.
- b) Dirigir, asociarse, administrar, asesorar, patrocinar y representar a personas físicas o jurídicas, o integrar sociedades que gestionen o exploten concesiones o privilegios de la Administración en el orden nacional, provincial o comunal o que sean proveedores o contratistas de la misma.
- c) Recibir directa o indirectamente beneficios originados en contratos, concesiones, franquicias y adjudicaciones celebrados y otorgados por la Administración en el orden Nacional, Provincial, Municipal o Comunal.
- d) Mantener vinculaciones que le representen beneficios y obligaciones con entidades directamente fiscalizadas por la Municipalidad en que preste servicios.
- e) Valerse directa o indirectamente de facultades o prerrogativas inherentes a sus funciones para realizar proselitismo o acción política. Esta prohibición de realizar propaganda no incluye el ejercicio de los derechos políticos del agente, de acuerdo a su convicción, siempre que se desenvuelva dentro de un marco de mesura y circunspección.
- f) Realizar, propiciar o consentir actos incompatibles con las normas de moral, urbanidad y buenas costumbres.
- g) Realizar gestiones por conductos de personas extrañas a las que jerárquicamente corresponda, en todo lo relacionado con todos los deberes, prohibiciones y derechos establecidos en éste estatuto.
- h) Organizar y propiciar directa o indirectamente, con propósitos políticos, actos de homenaje o de reverencia a funcionarios en actividad, suscripciones, adhesiones o contribuciones del personal dentro del ámbito laboral Utilizar con fines particulares los elementos de transporte y útiles de trabajo destinados al servicio oficial y los servicios del personal.
- i) Practicar el comercio en cualquiera de sus formas dentro del ámbito de la administración pública municipal.
- j) Presentarse en el trabajo o desempeñar tareas en estado de ebriedad.
- k) Solicitar o percibir directa o indirectamente de un superior jerárquico, recompensas que no sean las retribuciones determinadas por las normas vigentes.
- l) Referirse en forma despectiva, por cualquier medio, a las autoridades o a los actos de ella emanados, pudiendo sin embargo, en trabajo firmado y a través de la vía jerárquica, observado desde un punto de vista técnico o de organización del servicio.
- l) Representar o patrocinar a litigantes contra la Administración Pública Nacional, Provincial y Municipal, o intervenir en gestiones extrajudiciales en que sea parte, salvo que se trate de la defensa de sus intereses personales, de su cónyuge o de sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, hasta el transcurso de dos (2) años de su cese como agente.
- m) Desempeñar cualquier función de índole pública mientras se encuentre en uso de licencia por razones de salud, salvo que sea previamente autorizado para ello por el Servicio Médico de la Municipalidad.

INCOMPATIBILIDADES

**Art. 15º.-** Es incompatible el desempeño de un empleo en la Administración Pública Municipal, con la cobertura de otro empleo público Provincial, Nacional o de otras Municipalidades, salvo el ejercicio de la docencia en cualquiera de sus grados y el desempeño de actividades artísticas, siempre que no exista superposición horaria.

**Art. 16º.-** No podrán desempeñarse en tareas remuneradas bajo la jurisdicción del Municipio, sea en la administración Provincial o entidades descentralizadas, los comprendidos en el artículo 26 de la Constitución Provincial y los jubilados, excepto los casos expresamente previstos en la Legislación Provincial.

**Art. 17º.-** En un mismo departamento u oficina, no podrán prestar servicios en relación jerárquica directa, agentes ligados por el 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.

COMPATIBILIDAD

**Art. 18º.-** Las prohibiciones que se determinen en éste Estatuto son de aplicación para las situaciones existentes, aún cuando hubieren sido declaradas compatibles con arreglo a las normas anteriormente vigentes.

**Art. 19º.-** Las incompatibilidades previstas por la presente ley no excluyen las que expresamente establezcan otras disposiciones legales Provinciales.

**Art. 20º.-** 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.

## CAPÍTULO V

### DERECHOS DEL AGENTE

**Art. 21º.-** El personal tiene derecho a:

- a) Estabilidad.
  - b) Retribución justa.
  - c) Compensaciones e indemnizaciones.
  - d) Menciones y premios.
  - e) Calificación en el desempeño.
  - f) Igualdad de oportunidades en la carrera.
  - g) Capacitación.
  - h) Licencias, justificaciones y franquicias.
  - i) Asociación y agremiación
  - j) Asistencia social del agente.
  - k) Traslados y permutas.
  - l) Interponer recursos.
  - m) Reingresos.
  - ll) Renunciar al cargo.
  - n) Permanencia y beneficios para jubilaciones o retiros.
  - o) Jornada de trabajo.
  - p) Descanso.
  - q) Horas extraordinarias
  - r) Feriados y asuetos
  - s) Regimen jornada especial
  - ñ) Salas Maternales y Jardín de Infantes.
- t) Becas para sus Hijos.
  - u) Ropa de Trabajo.
  - q) Higiene y seguridad en el trabajo.
  - r) Bonificación por jubilación.
  - s) Licencia anual ordinaria

De los derechos enunciados solo alcanza al personal no permanente los comprendidos en los incisos b), e), f), g), h), i), j), k), l), ll), p, q y s con las salvedades establecidas en cada caso.

#### a) Estabilidad

**Art. 22º.-** Estabilidad es el derecho del agente permanente de conservar el empleo, la jerarquía y nivel alcanzado entendiéndose por tales ubicaciones en el respectivo régimen escalafonario y los atributos inherentes a los mismos.

El personal que presta servicios en las administraciones Municipales y los que ingresen durante la vigencia de la presente ley, gozarán de estabilidad y escalafón, no pudiendo ser privados de sus empleos, mientras dura su buena conducta y competencia en el servicio, pudiendo ser separados de sus cargos, únicamente mediante Investigación Administrativa y Sumario previo y por las causales determinadas en esta Ley.

El personal amparado por la estabilidad establecida precedentemente retendrá así mismo el cargo que desempeña cuando fuera designado para cumplir funciones sin garantía de estabilidad.

#### b) Retribución justa

**Art. 23º.-** El personal tiene derecho a la retribución de sus servicios conforme a su ubicación en el respectivo escalafón o régimen que corresponda al carácter de su empleo, para gozar de éste derecho es indispensable:

- a) Que medie nombramiento con arreglo a las disposiciones del Estatuto; y
- b) Que el agente haya prestado servicios, o esté comprendido en el régimen de licencias, franquicias y justificaciones en todos los casos.
- c) Deben ser pagos todos los jornales aquellos que las causas no sean imputables al trabajador.

**Art. 24º.-** El personal permanente que cumpla reemplazos en cargos superiores, tendrá derecho a percibir la diferencia de haberes existentes entre ambos cargos en la forma y condiciones que determine la reglamentación. El personal no adquirirá una vez finalizado el interinato o la suplencia el derecho a mantener las remuneraciones correspondientes al cargo superior desempeño aunque la suplencia haya sido superior a los 6 (seis) meses.

c) Compensaciones, indemnizaciones.

**Art. 25º.-** El agente tendrá derecho al sueldo anual complementario en proporción al tiempo por el que hubiere percibido remuneraciones durante el año y según determine la legislación nacional.

**Art. 26º.-** El personal tiene derecho a la percepción de compensaciones y reintegros en concepto de viáticos, movilidad, servicios extraordinarios, gastos de comida, trabajo insalubre o peligroso, alojamiento y similares, según determine la reglamentación.

**Art. 27º.-** El personal tiene derecho a las asignaciones familiares establecidas por el Sistema Previsional de la Administración Pública Provincial, de conformidad con la legislación nacional, provincial o municipal vigente. El personal que preste servicios en horario inferior a DIECIOCHO (18) horas semanales, percibirá el CINCUENTA POR CIENTO (50%) de las asignaciones. .

**Art. 28º.-** El personal tiene derecho a indemnizaciones por las siguientes causales:

- a) Accidentes de trabajo o enfermedades profesionales.
- b) Fallecimiento.
- c) Gastos y daños originados en o por actos de servicios.
- d) Por considerarse en situación de despido, cuando no le fuera respetado el derecho a la estabilidad.

**Art. 29º.-** El personal tendrá derecho a las indemnizaciones establecidas por las leyes vigentes y modificatorias, cuando haya sufrido un accidente de trabajo o contraído enfermedad profesional. Dichas indemnizaciones serán sin perjuicio de otros beneficios que sobre el particular el Departamento Ejecutivo determine.

**Art. 30º.-** Quien o quienes tomaran a su cargo los gastos de sepelio del personal fallecido en actividad, tendrán derecho al reintegro de aquellos hasta un máximo de cincuenta (50) por ciento de la remuneración mensual correspondiente al cargo de mayor jerarquía del régimen escalafonario en que revistaba el causante.

**Art. 31º.-** Quien o quienes tomaran a su cargo el traslado de los restos del personal fallecido en el desempeño de una comisión de servicio, fuera del asiento habitual, tendrán derecho a una indemnización equivalente al gasto que demande dicho traslado hasta el lugar donde indiquen los deudos dentro del territorio nacional, las indemnizaciones a que se refiere el presente artículo 31º.-

**Art. 32º.-** El personal como consecuencia del servicio experimentase un daño patrimonial, tendrá derecho a una indemnización equivalente al deterioro o destrucción de la cosa, siempre que no mediare culpa o negligencia del mismo.

**Art. 33º.-** El agente indemnizado, en caso de reintegrarse a la Administración Pública Municipal dentro de los cinco (5) años de su baja, deberá restituir las sumas percibidas por el concepto relacionado en éste artículo, en la proporción que determine la reglamentación. siempre que dichas sumas indemnizatorias tengan relación directa con su reintegro a la Administración.

**Art. 34º.-** A los fines de la indemnización prevista en el artículo 29º de la ley, se entenderá por última retribución percibida, el total de las remuneraciones que le hubiera correspondido en el último mes completo al agente, computándose por tales, las que están sujetas a descuentos

previsionales. En el caso de la reincorporación a la Administración Pública, el agente indemnizado deberá restituir mensualmente las sumas percibidas por tal concepto, en una proporción no mayor del 10% (diez por ciento) del sueldo que percibe.

**Art. 35º.-** No tendrán derecho a la indemnización prevista en el artículo anterior los agentes que se encuentren en condiciones de obtener o gocen de un beneficio de carácter previsional, sea jubilación, retiro o pensión, igual o superior a setenta por ciento (70 %) de la retribución computable para percibir la indemnización.

**Art. 36º.-** El importe de las indemnizaciones previstas en el presente Estatuto, se abonará dentro de los 30 días de producido el hecho que las genera y atendido con las partidas presupuestarias respectivas y en caso de insuficiencia, con el saldo disponible de cualquier crédito de la jurisdicción.

En los casos previstos del artículo 29º, la indemnización será equivalente a un (1) mes de la última retribución percibida, por cada año de servicio o fracción superior seis (6) meses prestados en la Administración Pública Municipal.

d) Menciones y Premios.

**Art. 37º.-** El personal tendrá derecho a menciones especiales cuando hubiera realizado alguna labor o acto de mérito extraordinario que se traduzca en un beneficio tangible para los intereses de la Municipalidad. Dicha labor o acto de mérito podrá además ser premiado con una asignación de hasta un veinticinco (25) por ciento de la remuneración mensual, regular y permanente por un término no mayor de un año.

**Art. 38º.-** Las menciones especiales y asignaciones previstas en el artículo de la Ley, serán otorgadas por decreto del Departamento Ejecutivo con participación de la Comisión de Relaciones Laborales, previa intervención de la División de Personal ante la cual deberán presentarse las solicitudes y dictamen de la Secretaría correspondiente, según las materias sobre las que versará la labor o acto de mérito extraordinario.

e) Calificación del agente.

**Art. 39.-** Todos los agentes municipales deberán ser calificados conforme se establece en el Anexo II o según las modalidades que reglamenten.

Realizada la calificación de cada agente, se le deberá notificar el resultado.

f) Igualdad de oportunidades en la carrera.

**Art. 40 º.-** El personal permanente tiene derecho a igualdad de oportunidades, para optar a cubrir cada uno de los niveles y jerarquías previstas en los respectivos escalafones. Este derecho se conservará, aún cuando el personal circunstancialmente no preste efectivamente servicios, en virtud de encontrarse en uso de cualquiera de las licencias previstas, con excepción de las acordadas sin goce de sueldo por razones particulares.

g) Capacitación.

**Art. 41º.-** El derecho de la capacitación estará dado por:

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

h) Licencias, justificaciones y franquicias.

**Art. 42º.-** Los agentes tienen derecho a obtener las siguientes licencias remuneradas en la forma y con los requisitos que establezca la reglamentación:

- a) Anual ordinaria.
- b) Por accidente o enfermedad de trabajo.
- c) Por razones de salud.

- d) Por maternidad, paternidad o adopción.
- e) Por matrimonio propio o familiares hasta segundo grado directo o colateral.

- f) Por fallecimiento de familiares hasta segundo grado directo o colateral.
- g) Por enfermedad de familiares a cargo.
- h) Por capacitación.
- i) Por examen.
- j) Por evento deportivo no rentado.
- k) Por razones gremiales.
- l) Por violencia familiar, de género o contra la mujer.

Inc. a) Licencia anual ordinaria

**Art. 43º.-**

Todo agente de la Administración Pública Municipal, tendrá derecho a gozar de un período de Licencia anual ordinaria, con goce íntegro de haberes y adicionales conforme a lo dispuesto en el presente Inciso.

**PUNTO I:**

I) La licencia anual será fijada de conformidad con la antigüedad que registre el agente al 31 de diciembre del año al que corresponda el beneficio. El término de la licencia será:

Desde 15 días hasta cumplidos seis (6) meses de antigüedad: un (1) día por mes o fracción mayor de 15 días.

Desde 6 meses hasta cumplidos 5 años: 15 días hábiles.

Desde 5 años hasta cumplidos 10 años: 20 días hábiles.

Desde 10 años hasta cumplidos 15 años: 25 días hábiles.

Desde 15 años hasta cumplidos 25 años: 30 días hábiles.

Más de 25 años: 35 días hábiles.

**SUPERA LA CANTIDAD DE DÍAS OTORGADOS POR EL ACTUAL ESTATUTO**

II) Para tener derecho a gozar íntegramente de la presente licencia, el agente deberá haber prestado servicios como mínimo, durante seis (6) meses continuos o discontinuos en el año calendario al que corresponda el beneficio, y las mismas deberán ser abonadas al iniciar la licencia.

III) 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 las siguientes formas: días de licencia que le correspondería por antigüedad multiplicados por el número de meses trabajados divididos por 12. Se entenderá por mes trabajado toda fracción mayor de quince (15) días hábiles. Si del resultado de la mencionada operación surgiera fracción, se computará ésta como un (1) día.

**PUNTO 2:**

Para establecer la antigüedad del agente, a los fines del otorgamiento del presente beneficio, se computarán los servicios no simultáneos prestados en:

- I) Organismos Nacionales, Provinciales o Municipales.
- II) Carácter ad-honorem o como becarios en la Administración Pública Municipal.
- III) Los períodos en que el agente haya usado de las licencias contempladas en el siguiente Estatuto.

**PUNTO 3:**

Para el reconocimiento de los servicios se tendrá en cuenta lo siguiente:

- I) Los servicios a que se refiere los apartados I del punto anterior deberán ser acreditados con el certificado expedido por el organismo previsional respectivo.
- II) Las personas que hubieren prestado servicios ad-honorem o como becarios deberán acreditar fehacientemente su designación de los mismos en forma habitual, completa e ininterrumpida.
- III) El pedido 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 resolución escrita del Secretario a cargo del personal, previa intervención de la División de Personal, salvo los prestados en la Administración Pública Provincial y/o Municipal de la Provincia de Córdoba, que se acreditarán con la sola presentación ante la Oficina de Personal respectiva del certificado expedido por la Caja de Jubilaciones, Pensiones y Retiros de Córdoba.

PUNTO 4:

Los periodos de licencia anual por vacaciones no son acumulables, salvo en los casos en que por disposición de las jefaturas -fundada en razón de servicio- no hubiera sido acordada o hubiera sido denegada, en cuyo caso podrán acumularse a la licencia anual reglamentaria del año en curso los días correspondientes a la licencia no gozada en el año inmediato anterior.

De darse el caso comprendido en el párrafo anterior, al generarse un nuevo periodo de licencia el 30 de diciembre de cada año, solo podrá acumularse a la misma la licencia inmediata anterior; debiendo el empleado “en razón de preservar su salud psicofísica” gozar de la licencia pendiente, la que aun habiendo sido denegada o no acordada, no podrá ser compensada en dinero. La autoridad del área debe intimar fehacientemente al empleado para que goce de las licencias referidas en el párrafo precedente.

PUNTO 5:

La licencia anual ordinaria podrá ser dividida y otorgada en dos fracciones a solicitud del agente, pudiendo la Administración denegar el pedido por resolución fundada en razones de servicio.

Una vez otorgada la licencia anual no podrá ser interrumpida salvo resolución de la autoridad que la dispuso fundada en razones de servicio y de carácter obligatorio.

PUNTO 6:

El período para el otorgamiento de la licencia anual ordinaria será el comprendido entre el primero de julio del año al que corresponda el beneficio y el treinta de junio del año siguiente.

La Administración se reserva el derecho de postergar el otorgamiento de la licencia por resolución fundada en razones de servicio, debiendo otorgarla indefectiblemente dentro del período mencionado.

PUNTO 7:

Cuando habiendo iniciado el período de licencia anual ordinaria, sobreviniera al agente accidente o 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 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 accidentado o enfermo.

PUNTO 8:

Cuando se produjera el cese definitivo del agente, se le abonará la licencia correspondiente de acuerdo a las pautas establecidas en el punto 1. La liquidación se hará tomando como base el sueldo vigente al momento del cese y se efectivizará automáticamente junto con el último mensual.

Para determinar la cantidad de días a pagar, se calculará como si la licencia se otorgara a partir de la fecha del cese.

Dicho cálculo se efectuará dividiendo las retribuciones mensuales sujetas a descuento jubilatorio por treinta (30) y multiplicándolo por el número de días totales hábiles e inhábiles que le hubieran correspondido gozar al agente a partir de la fecha del cese.

PUNTO 9:

La licencia será otorgada en todos los casos por el titular del organismo donde el agente esté prestando servicios.

PUNTO 10:

El personal que preste servicios en condiciones declaradas insalubres por autoridad competente, gozará de licencia con arreglo a lo dispuesto en el punto 1. Cada seis meses.

PUNTO 11:

Cuando un matrimonio se desempeñe en la Administración Pública Municipal, su licencia deberá otorgarse en forma conjunta y simultánea si así lo solicitaran.

Inc.b) Licencia por accidente o enfermedad del trabajo.

PUNTO 1:

I) Producido un accidente de trabajo, accidente "in-itínere", enfermedad del trabajo o enfermedad profesional, de los amparados por la ley 24557, o la normativa del riesgo del trabajo que sea de aplicación, el agente tendrá derecho a gozar de una licencia de hasta setecientos treinta (730) días corridos, en forma continua o alterada, con goce íntegro de haberes. En tal supuesto, el agente queda obligado a formular la correspondiente denuncia en forma inmediata ante su Repartición o ante la División de Personal.

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, despacho telegráfico o cualquier otro modo fehaciente.

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

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

V) La división de personal podrá limitar esta licencia o darla por concluida cuando el servicio de Reconocimiento Médico estime que

el tratamiento con fines recuperatorios a concluido, disponiéndose sin más trámite el pase de las actuaciones a la autoridad administrativadel trabajo, para la fijación de la incapacidad definitiva en caso de corresponder.

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 División 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 fueren necesarios para el esclarecimiento del hecho.

III) En el expediente administrativo deberán glosarse los informes y/u 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), Reconocimientos Médicos determinará si existe o no incapacidad, remitiéndose en su caso las actuaciones a las autoridades administrativas del trabajo, para la fijación de la incapacidad y liquidación de la indemnización que pudiere corresponder.

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

PUNTO 3:

Sin perjuicio de lo establecido precedentemente, será de aplicación supletoria lo preceptuado por el inciso c, del presente artículo en todo lo que no estuviese específicamente previsto.

Inc. c) Licencia 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 Servicio de Reconocimiento Médico de la Provincia, 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 de calificación, con percepción de haberes íntegramente. Vencido éste plazo, cualquier otra licencia que sea necesaria otorgar en el curso del año considerado por las causas enunciadas, será sin goce de haberes.

II) Cuando el Organismo de Reconocimiento Médico estimare 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 con goce íntegro de haberes, corridos continuos o discontinuos, prorrogables por trescientos sesenta y cinco (365) días más con goce del 80 % de los haberes.

II) Cuando la licencia del apartado I) se otorgue en períodos discontinuos, los mismos se irán acumulando hasta cumplir los plazos indicados, siempre que entre los períodos otorgados no medie un plazo 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 facultativos del Servicio de Reconocimientos Médicos y el que se proponga el interesado si éste 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 la conveniencia de prolongar su licencia, en cuyo caso será necesario nuevo dictamen de junta médica, la cual resolverá la prórroga si así correspondiera.

En el supuesto que el médico oficial conceda el alta al paciente y éste mediante certificación de su facultativo, discrepare 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, dictaminará la posibilidad o no de reubicación del mismo en tareas adecuadas según la incapacidad que se le asigne.

Dicha reubicación se efectuará sin disminución de sueldo o jornal, pudiendo adaptarse los horarios de labor.

La División de Personal de la Municipalidad, 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 de 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 ocurriere antes.

El trámite previsional deberá iniciarse inmediatamente 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 de 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 estuviese en condiciones de jubilarse, se le fijará el carácter y grado de la incapacidad y será dado de baja, abonándosele la indemnización prevista.

#### PUNTO 3:

I) Si el agente se encontrare fuera de la residencia habitual dentro de los límites del país y solicitara licencia por enfermedad o accidente, deberá acompañar certificado expedido por servicios médicos nacionales, previsionales o municipales.

II) Cuando no existieren los servicios médicos referidos en el apartado anterior, el agente deberá presentar certificado de médico particular, refrendado por la autoridad policial del lugar que acredite la inexistencia de tales servicios, adjuntando historia clínica, y demás elementos de Juicio médico, que permitan certificar la existencia real de la causal invocada.

III) Cuando el agente se encontrare en el extranjero y solicite licencia por enfermedad, deberá presentar o remitir para su justificación a la División de Personal de la Municipalidad, los certificados expedidos por autoridades médicas oficiales del país donde se encontrare, visados por el Consulado de la República Argentina.

IV) En el supuesto de no existir las autoridades médicas a que se hace referencia, el interesado recabará ante la policía del lugar una constancia que certifique tal circunstancia, teniendo entonces validez el certificado médico particular legalizado y visado por el Consulado de la República Argentina.

V) Si la licencia solicitada fuera superior a los quince días, la misma no será justificada si a su regreso no presentare la historia clínica de la misma, con descripción de la evolución de la afección, examen para clínico efectuado y tratamientos realizados.

#### PUNTO 4:

Los agentes en uso de licencia por razones de salud deberán cumplir el reposo y el tratamiento indicado 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 5:

La licencia concedida por enfermedad o accidente podrá ser cancelada cuando 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 de la licencia otorgada, deberá solicitar su reincorporación a las funciones, quedando a criterio de la autoridad médica el otorgamiento del alta correspondiente.

Inc. d) Licencia por Maternidad, paternidad o adopción.

#### PUNTO 1:

Por maternidad se otorgará la licencia establecida para la Administración Pública Provincial, y en caso de no estar determinada, se otorgará una licencia de hasta ciento ochenta (180) días corridos totales, con un máximo de ciento sesenta (160) días 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:

I) Si al término del lapso de la licencia total, no se hubiere producido el alta de la 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 del hijo con anomalías 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 Municipalidad.

III) En caso de interrupción del embarazo por causa de aborto no criminal o de muerte con retención del feto antes del término, o parto con feto muerto se interrumpirá la licencia por maternidad, debiendo considerarse las inasistencias posteriores de acuerdo al régimen de licencias aplicables por razones de salud.

#### PUNTO 2:

Por paternidad se otorgará la licencia establecida para la Administración Pública Provincial, y en caso de no estar determinada, se acordará licencia remunerada por paternidad de quince (15) días corridos después del nacimiento de su hijo o hija. Tendrá derecho a la licencia posterior al parto en toda la extensión prevista en este artículo, aun cuando su hija o hijo naciera sin vida.

En los supuestos de parto múltiple, el plazo del párrafo anterior se incrementara en una (1) semana por cada hija o hijo, a partir del segundo inclusive.

En caso de muerte de la madre del hijo o de la hija del agente en ocasión o como consecuencia del parto, el periodo de licencia será el mismo que se concede por maternidad.

El nacimiento de un hijo con discapacidad, en tanto la misma se estime en un grado superior al veinticinco por ciento (25%), se le otorgara al padre el derecho a una licencia con goce de haberes de quince (15) días desde el vencimiento del periodo de la licencia por paternidad.

PUNTO 3:

El agente, o la agente que hubiere obtenido por resolución judicial la adopción o guarda con fines de adopción, de un niño/a de hasta dos (2) años de edad, gozará en uno o cualquiera de dichos casos de una licencia remunerada de cien (100) días corridos a partir de la resolución.

Inc. e) Licencia por matrimonio propio o de familiares.

PUNTO 1:

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. (actualmente es de 10 días hábiles)

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 de 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 lo determinado en el artículo 42º. En caso de no contar con dicha antigüedad, se otorgará a pedido del agente licencia sin goce de sueldo y por el plazo establecido.

PUNTO 2:

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 realizara a más de doscientos (200) kilómetros del lugar donde el agente prestase servicios, el término de la licencia se duplicará.

Inc. g) Licencia por fallecimiento de familiares.

Se otorgará licencia remunerada por fallecimiento de familiares conforme a las siguientes pautas:

I) Por fallecimiento de cónyuge, hijos y padres: cinco (5) días hábiles.

II) Por suegros, hermanos, abuelos y nietos: dos (2) días hábiles.

III) Por cuñados, tíos, sobrinos e hijos políticos: un (1) día hábil.

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.

Inc. h) Licencia por enfermedad de familiares a cargo.

PUNTO 1:

Por enfermedad o accidente de familiares 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 ésta licencia se considerará como familiar a cargo, dependan o no económicamente del agente a las siguientes personas:

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

II) Cualquier otro familiar siempre que cohabite o no en forma permanente con el agente y requiera su atención personal.

En ambos casos, se deberán acreditar los extremos exigidos por cada supuesto, previa declaración jurada al respecto, reservándose la División de Personal el derecho de verificar tales circunstancias.

PUNTO 2:

Los agentes quedan obligados a presentar ante los respectivos servicios de personal y médico, una declaración jurada sobre los integrantes del grupo familiar a que hacen referencia los apartados I) y II) del punto anterior.

Inc.i ) Licencia por Capacitación.

PUNTO 1:

Se podrá otorgar licencia de hasta un (1) año sin goce de sueldo, 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 redunden en beneficio de la Administración Pública Municipal y cuenten con el auspicio de las autoridades nacionales, provinciales o municipales. El H.C.D. podrá acordar goces de sueldos según cada caso en particular.

PUNTO 2:

Igualmente para mejorar su preparación técnica o profesional, el agente podrá solicitar licencia sin auspicio oficial por el mismo término.

PUNTO 3:

La licencia en ambos casos supuestos será otorgada por el DEM, previo informe del Director del Area o autoridad máxima de la unidad orgánica de revista según corresponda, sobre el concepto general del peticionante y la conveniencia de la realización de la capacitación en relación con las funciones o tareas propias del agente.

Remitidas las actuaciones a la Sectorial de Personal ésta informará sobre los antecedentes obrantes en su legajo Personal para conocimiento de la autoridad que deba otorgar la licencia.

Será facultad de la División de Personal o de la autoridad que concedió licencia al agente requerirle un informe circunstanciado del proceso de capacitación de que se trate, o de los estudios, investigaciones, trabajo científico, conferencias o eventos a los que asista, tanto a los fines del control o como para la valorización y eventual aplicación de sus conclusiones

Si dicho informe no fuera producido en los plazos que en cada oportunidad se establezcan, la licencia podrá ser cancelada por la autoridad que la concedió o requerírsele al agente la devolución de los haberes percibidos.

El agente deberá comunicar el domicilio transitorio en los casos en que la actividad se desarrollare fuera del lugar habitual de sus tareas.

En oportunidad del otorgamiento de la licencia el agente se comprometerá bajo declaración jurada a prestar servicios en dependencia de la Administración Pública Municipal, por un término igual al período de licencia acordada y gozada, el que nunca podrá ser inferior a un (1) año. En caso de incumplimiento de dicha obligación, la Municipalidad exigirá la devolución de los haberes percibidos durante el uso de la licencia, tomando como base para dicha devolución, el último sueldo que le correspondería percibir al momento de pago.

Para gozar de esta licencia el agente deberá pertenecer a la planta permanente y contar con una antigüedad mínima de tres (3) años.

PUNTO 4:

El auspicio oficial en su caso, solo podrá otorgarlo el Departamento Ejecutivo, para cuyo fin el agente deberá efectuar la solicitud ante el titular de la Secretaría de su área o autoridades de nivel equivalentes, solicitud que deberá ser elevada por la vía jerárquica correspondiente con el informe del Director de la repartición o funcionario de dependencia inmediata de aquellos, sobre la conveniencia del auspicio oficial de la municipalidad a los cursos, investigaciones o eventos en que el peticionante aspira participar.

Inc. k) Licencia por examen.

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

PUNTO 1:

Carreras universitarias o estudios de nivel terciario hasta un total de veintiún (21) días hábiles por año calendario otorgándose hasta siete (7) días por examen.

PUNTO 2:

Estudios en la enseñanza media o especial, en Institutos Oficiales o Adscriptos hasta un total de veinte (20) días hábiles por año calendario, otorgándose hasta un máximo de cinco (5) días por examen.

PUNTO 3:

Cursos preparatorios de ingresos a la enseñanza media, especial, terciaria y universitaria: tres (3) días hábiles.

PUNTO 4:

Cuando el agente tuviera que rendir la última materia de la carrera universitaria o de estudios de nivel terciarios, 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.

PUNTO 5:

Para tener derecho a estas licencias el agente deberá contar con una antigüedad mínima de seis (6) meses conforme lo determinado con el artículo 11º. En caso de no contar con dicha antigüedad, se otorgará a pedido del agente una licencia sin goce de sueldo y por el plazo establecido

Inc. l) Licencia por evento deportivo no rentado.

Esta licencia se otorgará en los casos y con las modalidades y condiciones establecidas en la legislación en la materia.

Inc.m ) Licencia por razones gremiales.

Se otorgará conforme lo establezca la legislación provincial o nacional en la materia, y en caso de no existir, El agente tendrá derecho a la Licencia por Razones Gremiales remuneradas en oportunidad de ser elegido Secretario del Sindicato, y / o con cargo Federativo, y hasta tanto dure su mandato. A pedido de la Institución Gremial se podrá solicitar Licencia Gremiales a miembros de la Comisión Directiva del Sindicato, de acuerdo a lo que determine la reglamentación.

Inc n) Licencia por violencia familiar, de género o contra la mujer.

Los agentes municipales en relación de dependencia con el municipio, cualquiera sea su vínculo laboral o situación de revista, gozarán de una Licencia de hasta un máximo de treinta (30) días por año calendario –continuos o discontinuos-, renovables excepcionalmente por igual período, como consecuencia del padecimiento de violencia familiar, de género o contra la mujer, en los términos de la Ley Provincial N° 9283 y de las Leyes Nacionales N° 26.485 y 26.743-.

**Art. 44º.-** Los agentes tendrán derecho a obtener las siguientes licencias o permisos no remunerados, conforme lo determine la reglamentación:

Inc. a) Licencia por cargos electivos o representación política.

Cuando el agente sea designado para desempeñar un cargo electivo o de representación política en el orden Nacional, Provincial o Municipal, tendrá derecho a usar de licencias sin goce de haberes por el término que dure el mandato o desempeño de la representación política, pudiendo reintegrarse a su cargo una vez finalizado el mismo y dentro de un plazo que no excederá de quince (15) días hábiles desde la fecha de su cese.

Esta licencia podrá ser concedida con una antelación de noventa días corridos a un acto eleccionario a petición de parte, cuando se acredite fehacientemente que el agente es candidato por cualquier entidad política legalmente reconocida.

Inc. b) Licencia 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 dos (2) años, continuos o discontinuos, de licencia por este concepto, el agente no podrá hacer nuevo uso de éste beneficio hasta transcurrido un lapso de cinco (5) años.

Para tener derecho a esta licencia el agente deberá pertenecer a planta permanente con una antigüedad mínima de seis (6) meses.

Cuando el agente tuviera menos de dos (2) años de antigüedad el máximo de licencia a otorgarse será igual al de su antigüedad en la administración.

Inc. c) Licencia por enfermedad de familiar a cargo.

En los casos en que se dieran las condiciones del artículo (revisar cómo queda la numeración) y el agente hubiera gozado del total de la licencia acordada con goce de sueldo, tendrá derecho a solicitar licencia sin goce de haberes por el término de hasta cien (100) días corridos, continuos o discontinuos en el año calendario; la que se resolverá previo informe del Servicio de Reconocimientos Médicos.

Inc. d) Licencia por capacitación.

Se otorgará licencia hasta dos (2) años corridos por vez, sin goce de haberes cuando el agente deba realizar estudios de capacitación, especialización, investigación, trabajos científicos-técnicos o culturales o participar en cursos, conferencias o congresos de esa índole en el país o en el extranjero, ya sea por iniciativa particular y oficial, nacional o extranjera o por becas otorgadas por Instituciones Públicas o Privadas, nacionales o extranjeras.

Para gozar de ésta licencia el agente deberá acreditar una antigüedad de seis (6) meses en la Administración Municipal.

Cuando el agente tuviera menos de dos (2) años de antigüedad el máximo de licencia a otorgar será igual al de su antigüedad en la Administración.

Inc. e) Licencia por Integración del grupo familiar.

El agente podrá obtener, cuando las posibilidades del servicio lo permitan, licencia no remunerada por integración del grupo familiar por un término de hasta dos (2) años continuos por vez.

Agotado el término de dos (2) años continuos o discontinuos, de licencia por éste concepto el agente no podrá hacer de nuevo uso de este beneficio hasta transcurrido un lapso de cinco (5) años.

Inc. f) Licencia por Evento Deportivo no Rentado.

La presente licencia se otorgará a solicitud del agente cuando deba participar individual o colectivamente en eventos deportivos o en selecciones previas y la misma se extenderá desde la fecha del evento o de la iniciación de la selección, hasta el día siguiente de su finalización.

La Administración resolverá la ampliación de los términos establecidos, cuando razones especiales originadas en el traslado o estadía así lo exigieren.

Inc. g) Licencia por Razones Gremiales: Será otorgada conforme lo establece la legislación provincial o nacional en la materia.

#### **DISPOSICIONES COMUNES A LOS ARTÍCULOS 42, 43, 44 y 45 (verificar numeración definitiva)**

A los fines del otorgamiento de las licencias establecidas en los artículos mencionados, será de aplicación el siguiente régimen en todo lo que no se hallare específicamente previsto, respecto a cada una de las causales:

##### PUNTO 1:

Toda solicitud de licencia deberá presentarse con suficiente antelación, la que no podrá ser inferior a diez (10) días a la fecha de su iniciación.

En el supuesto de que razones de fuerza mayor, imposibilitaren al agente el cumplimiento del plazo precedentemente establecido, el mismo podrá formalizar dicha presentación hasta tres (3) días después de producida la causal invocada.

PUNTO 2:

La solicitud de licencia se presentará conjuntamente con la documentación acreditante de la causal invocada, si así correspondiere, ante el superior inmediato, quien le dará el trámite pertinente en un plazo no mayor de cuarenta y ocho (48) horas.

La resolución que otorgue o deniegue la licencia solicitada en término deberá ser notificada al agente antes de la fecha indicada para la iniciación de la misma.

PUNTO 3:

La concesión de las licencias en los casos y las formas que establece la presente reglamentación, estará a cargo de las autoridades que a continuación se indican:

- I) Por el Departamento Ejecutivo, las licencias previstas en el artículo 42, inc. j), l) y m) cuando el período solicitado fuera mayor de sesenta (60) días corridos. (verificar número artículos)
- II) Por el Secretario del área en las causales previstas en el apartado I) cuando no exceda los plazos allí establecidos y en los demás casos no contemplados en dicho apartado anterior o en disposiciones especiales.

PUNTO 4:

Para las licencias previstas en el artículo 42º, incisos b), c), d) y h) y artículo 44º, inciso c), se requerirá certificado médico extendidos por Reconocimientos Médicos o autoridades delegadas.

PUNTO 5:

Para las licencias que a continuación se expresan, se exigirán los siguientes comprobantes:

- I) Licencia por adopción:  
Testimonio autenticado de la resolución judicial que otorgue la tenencia, guarda o adopción del menor.
- II) Licencia por matrimonio o nacimiento de hijos:  
Certificado expedido por el Registro del Estado Civil u organismo similar de otros Estados, debidamente legalizada.
- III) Licencia por fallecimiento de familiar:  
Certificación expedida por el Registro del Estado Civil o autoridad policial o en su defecto comprobante fehaciente.
- IV) Licencia por Razones Gremiales; Según disponga la reglamentación y la presente Ordenanza.
- V) Licencia por examen:  
Certificación de haber rendido, extendida por autoridad competente, la que deberá ser presentada dentro del término de diez (10) días corridos.

Vencido dicho plazo tanto el agente que no acompañe la documentación requerida precedentemente, quedará como no acreditada la justificación de las inasistencias en que hubiere incurrido el mismo, procediéndose al descuento de haberes.

PUNTO 6:

Para el otorgamiento de la licencia ordinaria, el agente no deberá encontrarse suspendido y si estuviera sometido a sumario, la misma se concederá previo informe de la instrucción.

Para el otorgamiento de las demás licencias a los agentes suspendidos o sumariados, estará sujeta a las características del caso y previo informe de la instrucción del sumario.

**Art. 46 º.-** Podrá justificarse la inasistencia del agente, en los siguientes casos y conforme lo determine la reglamentación:

- a) Por razones particulares.
- b) Por donación de sangre.

**Art. 47** Inc. a) Por razones particulares.

Podrán justificarse 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.

Inc. b) Por donación de sangre.

Por esta causal se justificarán hasta cuatro (4) días en el año calendario debiendo mediar entre una extracción de sangre y la otra, un lapso mínimo de sesenta (60) días.

**Art. 48 °.-** Podrán otorgarse franquicias horarias al agente, en los siguientes casos y conforme lo determine la reglamentación.

- a) Por estudios.
- b) Por guarda y atención del hijo propio o adoptivo.
- c) Por incapacidad parcial.
- d) Por trámite de carácter personal.
- e) Por trámite previsionales.
- f) Por embarazo.

**Art. 49** Inc. a) Por estudios.

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

- I) Su calidad de estudiante regular, en los términos del artículo 42º, inciso k), licencia por examen.
  - II) La necesidad de asistir a establecimiento educacional en horas de labor, mediante la respectiva certificación otorgada por la autoridad correspondiente.
- 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 concurriera a curso de alfabetización para concluir su ciclo primario.

Inc. b) Por guarda y atención del hijo propio o adoptivo.

Todo agente de la Administración Municipal, madre de menor de dos (2) años de edad, dispondrá a su elección al comienzo o al término de la jornada de labor, siempre que ésta 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 tendrán derecho a esta franquicia.

Los agentes de la Administración Municipal que posean la tenencia, guarda o que hubieren obtenido la adopción de menores de dos (2) años de edad, debidamente acreditada mediante certificación expedida por la autoridad judicial competente, tendrán derecho a igual beneficio, hasta que éstos cumplan dicha edad.

El agente varón que tuviere al menor de dos (2) años exclusivamente bajo su atención personal, gozará de la franquicia horaria prevista en el párrafo anterior.

Inc. c) Por incapacidad parcial.

Se otorgará franquicia horaria por incapacidad parcial en las condiciones y modalidades que aconseje la junta médica prevista por el artículo 42º, incisos b) y c) de la presente reglamentación.

Inc. d) Por trámites de carácter personal.

Por trámites de carácter personal, que deban cumplimentarse en entidades oficiales o privadas con atención al público en los mismos horarios 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

Inc. e) Por trámites previsionales.

El agente que solicitare su beneficio previsional tendrá derecho a gozar de una franquicia de hasta siete (7) horas mensuales, sin obligación de reintegro para realizar trámites relacionados con su jubilación o retiro y hasta el cumplimiento del plazo establecido en el artículo 65º de la ley.

a) Asociación y Agremiación

**Art. 50 .-** El personal tiene derecho a asociarse con fines útiles, como así también agremiarse, de acuerdo con la Constitución Nacional y conforme a las normas que reglamente su ejercicio.

i) Asistencia social y sanitaria del agente

**Art. 51 º.-** Los agentes tienen derecho a su asistencia médica y a la del núcleo familiar a su cargo.

**Art. 52 º.-** 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, hasta su rehabilitación física o hasta que se declare la incapacidad parcial o total de carácter permanente, según corresponda.

**Art. 53 º.-** La Administración Pública Municipal deberá abonar a la institución Médica o profesional que interviniera, el importe correspondiente a la asistencia médica y farmacéutica del agente o reintegrar al mismo, en su caso, dicho importe, según lo establecido en el artículo 51º.

j) Traslados y Permutas

**Art. 54 º.-** El personal tiene derecho a ser trasladado a su solicitud dentro del ámbito del presente Estatuto, en cargos de igual nivel y jerarquía, siempre que las necesidades del servicio lo permitan y cuando ocurra alguna de las siguientes causales:

- a) Por enfermedad propia o de un familiar, justificadas.
- b) Por razones familiares, debidamente justificadas.
- c) Por especialización, justificada.
- d) Otras motivaciones que resultaren atendibles a juicios de la autoridad competente.

**Art. 55 º.-** Los agentes tendrán derecho a permutar cargos de igual nivel de jerarquía, siempre que no se afecte las necesidades del servicio.

k) Interponer recursos

**Art. 56 º.-** Cuando el agente considere que han sido vulnerados sus derechos, podrá interponer ante el Departamento Ejecutivo el recurso de reconsideración previsto por la ley.

**Art. 57 º.-** Si la resolución o el fallo fuere favorable al agente, considerándolo amparado por la estabilidad instituida en el presente Estatuto, hará lugar sin más trámite a la reincorporación, del accionante, o a la restitución del nivel y jerarquía o atributos inherentes a los mismos, o a la reposición plena del derecho concursado, según corresponda.

**Art. 58 º.-** Cuando se disponga la reincorporación del agente, podrá afectarse en distintas dependencia y en otra función de la especialidad, de igual nivel y jerarquía a la que ocupara al momento de la separación del cargo, y con la remuneración vigente. Además se le abonaran en carácter de indemnización los haberes devengados desde la fecha en que se dispuso el cese de la prestación de servicios.

**Art. 59 º.-** El personal tendrá derecho a reclamar ante el Departamento Ejecutivo el pago de la indemnización, por la que hubiere optado dentro de los veinte (20) días de haberse notificado de la resolución o sentencia que dispuso su reincorporación. La autoridad administrativa deberá determinar el monto y pagará la indemnización dentro de un plazo no mayor de 20 (veinte) días.

**Art. 60 º.-** En todos los casos de recursos interpuestos por ante la justicia se deberá tomar los recaudos presupuestarios correspondientes, conservando libre la vacante respectiva, hasta tanto el

agente quede separado en forma definitiva después de haber utilizado los recursos de este Estatuto.

I) Reingreso

**Art. 61 °.-** El personal que hubiere cesado acogiéndose a las normas previsionales que amparan a la invalidez tendrá derecho cuando desaparezcan las causas motivantes y consecuentemente se limite el beneficio, a su reincorporación en tareas para las que resulten apto de igual nivel y jerarquía que tenía al momento de la separación del cargo.

Formulada la petición, el Departamento Ejecutivo deberá expedir dentro del plazo de treinta (30) días, bajo apercibimiento de considerar denegada la petición, quedando abierto la versión del artículo 57°.

**Art. 62 °.-** El personal renunciante podrá obtener el reingreso dentro de un año a partir de la fecha en que se produjo su egreso, cuando a juicio de autoridad competente su prestación de servicios resulte de interés y no medien los impedimentos en el artículo 12°. El reingreso en estos casos se producirá en el mismo nivel y jerarquía que tenía al momento de la baja, y la designación no exigirá otros requisitos para su concreción.

II) Renunciar al cargo.

**Art. 63 °.-** La renuncia del agente producirá su baja, una vez notificada su aceptación, o transcurrido el plazo de treinta (30) días a que se refiere el artículo 14°, inciso b).

**Art. 64 °.-** 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 pudiere corresponderle y transformarse en cesantía o exoneración, si de las conclusiones del sumario así se justificare.

m) Permanencia y beneficios por su jubilación

**Art. 65 °.-** El personal gozará de los derechos del presente Estatuto hasta el momento en que las normas vigentes le acuerden el derecho a la jubilación ordinaria o por edad avanzada, en que perderá los de estabilidad (art. 23°), igualdad de oportunidades de la carrera (art. 59°), y a la capacitación (art. 41°) (revisar numeración definitiva de artículos)

**Art. 66 °.-** El personal que solicite su jubilación o retiro podrá continuar en la prestación de su servicio, hasta que se le acuerde el respectivo beneficio y por un término no mayor de doce (12) meses. Durante dicho lapso se le concederán las franquicias necesarias para realizar trámites relacionados con su jubilación.

**Art. 67 °.-** Si transcurrido el plazo del artículo anterior no se hubiere otorgado el beneficio jubilatorio, el agente tendrá derecho a percibir el noventa y cinco (95) por ciento del monto que se estime le correspondiera como haber jubilatorio, excluidas las bonificaciones por exceso de años de servicio.

Este importe se liquidará con carácter de anticipo del haber jubilatorio por un plazo máximo de seis (6) meses.

Oportunamente el anticipo será reintegrado por el organismo previsional a la repartición respectiva.

n) Jornada de trabajo.

**Art. 68.-** La Municipalidad podrá fijar la jornada de trabajo de sus agentes dentro de las veinticuatro horas del día, en función de las necesidades de servicio a la población y de conformidad a lo establecido en este artículo y siguientes.

La Municipalidad podrá, mediante resolución fundada de autoridad competente, disponer de modificaciones permanentes en el horario del agente de acuerdo a las necesidades del servicio. De no existir conformidad por parte del agente con lo resuelto por la Municipalidad, el mismo deberá justificar administrativamente su disconformidad.

La jornada de trabajo del personal que cumpla funciones en el Concejo Deliberante y Tribunal de Cuenta se establecerá conforme a las necesidades del servicio y será supervisada en conjunto por las autoridades del mencionado órgano legislativo y la Dirección de Recursos Humanos atendiendo al Reglamento Interno del Concejo y al presente Estatuto.

Se establece que los rangos de horarios para fijar la jornada laboral según lo estipulado en el párrafo primero de este artículo serán los siguientes:

- 1.- Turno 1: de 4 hs a 15 hs
- 2.- Turno 2: de 14 hs a 24 hs.
- 3.- Turno 3: de 22 hs a 7 hs.

El horario del agente se definirá bajo las siguientes condiciones:

- 1- Dentro de cualquiera de los tres rangos de horarios.
- 2- Definido un horario, dentro de uno de los rangos establecidos, este se mantendrá para todos los días de la semana, no pudiendo ser modificado, salvo por las excepciones previstas en el presente artículo.
- 3- El inicio de la jornada deberá comenzar en horas en punto o media hora.
- 4- La jornada de trabajo no podrá ser fraccionada, ni ser flexible o variable.
- 5- Las áreas que por sus tareas habituales deban prestar servicios ininterrumpidos las 24 horas del día o en jornadas matutinas, vespertinas y nocturnas indistintamente, deberán planificar sus actividades en turnos rotativos o no, exceptuando a los agentes de estas áreas al cumplimiento de lo establecido en los puntos uno y dos de este párrafo.
- 6- De manera eventual y extraordinaria y por razones de servicio debidamente justificadas se podrá modificar temporariamente el horario de un agente por un plazo no mayor a 30 días.

**Art. 69 .-**

**Art. 70.-** Se considera jornada de trabajo el tiempo que el personal está a disposición de la Administración Pública Municipall. La jornada normal de labor será de siete (7) horas diarias continuas o treinta y cinco (35) semanales, la que se cumplirá entre las siete (7) y las veintiun (21) horas en los turnos y con las excepciones que determine la reglamentación. Pudiendo adelantarse en un ahora en etapa estival. El tiempo de trabajo que -a requerimiento expreso de la Administración - exceda la jornada normal, será considerado hora extra y podrá ser abonado al agente conforme a la legislación vigente o bien ser compensado con francos, dentro de los siete (7) días de cumplida la labor extraordinaria.

Las excepciones de carácter general y permanente serán establecidas por el Departamento Ejecutivo, los Secretarios, Subsecretarios, titulares de organismos descentralizados o autoridad de nivel equivalente, cuando concurren causas y condiciones fundadas en la índole de las necesidades a satisfacer, en motivos de carácter técnico; por no admitirse la interrupción en los servicios; si la interrupción ocasionare graves perjuicios al interés público; o por la revisión, reparación y limpieza indispensables para el mantenimiento y/o reanudación de las tareas propias de la Administración en los organismos de su dependencia. A tal efecto y teniendo en cuenta las necesidades del servicio y los requerimientos de las jurisdicciones y organismos de la Administración, se podrán establecer los correspondientes regímenes de trabajo, con las condiciones, horarios y demás modalidades que sean de aplicación. En los supuestos expresados tomará intervención previa la Comisión de Relaciones Laborales.

ñ) Descanso

**Art. 71.-** A todos los agentes les corresponde el descanso semanal de dos días consecutivos cada cinco de servicio y conforme las jornadas ordinarias establecidas. ..

**Art. 72.-** Todo trabajador que deba cumplir un horario de trabajo, cualesquiera sea su función o especialidad, gozará entre jornada y jornada, de un descanso mínimo de doce (12) horas.

o) Horas extraordinarias

**Art. 73.-** La Municipalidad abonará con el cincuenta por ciento (50%) de recargos las horas extraordinarias que excedan la jornada normal de tareas y con el cien por ciento (100%) las que se cumplan en los días de descanso asignados, feriados nacionales y provinciales tomando como

base la remuneración mensual del escalafón dividida por los días del mes corrido y los horas trabajadas.

a) Las jornadas extraordinarias se asignaran en forma rotativa a los trabajadores, dentro de cada especialidad y categoría, no pudiendo realizarse estas fuera de la misma y del organismo a que pertenezcan.

b) La realización de estas será voluntaria y no se efectuaran en las tareas consideradas insalubres.

p) Feriados y asuetos

**Art. 74.-** Todos los trabajadores gozaran de los beneficios de los feriados nacionales y de los asuetos dispuestos por resoluciones de las autoridades nacionales o provinciales, siendo necesario, en el caso de los asuetos, el dictado de un Decreto de adhesión por el Departamento Ejecutivo. El personal que deba permanecer en su puesto por necesidades de servicio, será compensado de acuerdo con lo previsto por el artículo 73.

q) Régimen jornada especial

**Art. 75.-** La jornada especial es aquella que se desarrolla en áreas o dependencias municipales cuyos servicios deban cubrirse sin interrupciones por las características y/o esencialidad del mismo y que por lo tanto se prestan durante todos los días del año, sin distinción de feriados, sábados y domingos del mes.

Los empleados efectivos o contratados que, por la naturaleza de sus tareas, deban realizarlas en forma periódica o rotativa en días sábados, domingos o feriados y presten servicios no menos de dos veces al mes; se regirán por las siguientes pautas:

a) El personal deberá integrar dependencias destinadas a la prestación de servicios que deban cubrirse sin interrupciones por las características de su especialidad.

b) La designación será dispuesta por el Departamento Ejecutivo Municipal mediante Resolución fundada en las necesidades del servicio y con la condición que las tareas deban necesariamente cumplirse durante lapsos prolongados que comprendan sábados, domingos o feriados.

e) c) El personal afectado al Régimen de Jornada Especial El Personal afectado al régimen de jornada especial tendrá derecho, además de cobrar las horas extras que excedan la de la jornada normal; cobrara lo establecido en el artículo 73 (primera parte) por las horas correspondientes.

f) El Personal afectado al régimen de jornada especial, mientras permanezca dentro del mismo y a disposición de lo que disponga el Departamento Ejecutivo Municipal, tendrá una bonificación del 10% del sueldo básico.

R ) Salas maternales y jardín de infantes.

**Art. 76 °.-** El personal podrá contar para la atención de sus hijos, con el servicio de los Centros de Cuidado y Desarrollo Infantil Municipales , hasta la edad que oportunamente se establezca y de conformidad con la disponibilidad de vacantes que establece la legislación vigente..

l) becas para sus hijos.

**Art. 77 °.-** La Administración Pública Municipal podrá otorgar becas a los hijos de los agentes comprendidos en el presente Estatuto dentro de los programas, talleres y cursos que implemente la Municipalidad, para realizar estudios universitarios secundarios y técnicos, en la proporción y por el monto que establezca oportunamente, con méritos suficientes.

m) ropa de trabajo.

**Art. 78 °.-** Cuando correspondiere se entregará al personal 2 mudas de ropa de buena calidad adecuadas al uso de su trabajo. La entrega se efectuará, en los meses de marzo y septiembre.

n) Higiene y Seguridad en el Trabajo.

**Art. 79 °.-** A los efectos de obtener el mayor grado de prevención y protección de la vida e integridad psico-física del personal, se implementarán las normas técnicas y medidas sanitarias y precautorias para prevenir, reducir, eliminar o aislar los riesgos profesionales, de conformidad con las normas reglamentarias y las establecidas en la legislación y normas reglamentarias vigentes.

o) Bonificación por Jubilación.

**Art. 80º.-** El personal que encontrándose en ejercicios de sus funciones obtuviera el beneficio de la jubilación ordinaria, tendrá derecho a percibir una asignación consistente en un (1) mes de la última retribución percibida por cada cinco (5) años de servicios prestados a la Administración Municipal. El que será abonado vencidos los plazos del Art. 65º y 66º. (actualmente es cada 7 años) – HAY QUE REVISAR NUMERACIÓN DE ARTÍCULOS

## **CAPITULO VI**

### **REGIMEN DISCIPLINARIO**

**Art. 81º.-** El personal no deberá ser objeto de medidas disciplinarias sino por las causas y procedimientos que por este Estatuto se determina. Por faltas o delitos que cometa, sin perjuicio de autoridades civiles o penales fijadas por las leyes respectivas, se hará pasible de las siguientes sanciones:

- a) Apercibimiento.
- b) Suspensión hasta treinta (30) días corridos.
- c) Cesantía.
- d) Exoneración.

**Art. 82 .-** Son causas para aplicar medidas disciplinarias enunciadas en los incisos a) y b) del artículo anterior, las siguientes:

- a) Incumplimiento del horario fijado por las leyes y reglamento en reiteradas veces.
  - I) El personal que durante el mes incurriera en incumplimiento reiterado del horario de entrada, será pasible de las sanciones que se consignan a continuación:
    - 3ª. Llegada tarde injustificada: apercibimiento escrito.
    - 4ª. Llegada tarde injustificada: un (1) días de suspensión.
    - 5ª. Llegada tarde injustificada: dos (2) días de suspensión.
    - 6ª. Llegada tarde injustificada: tres (3) días de suspensión.

Más de seis (6) llegadas tarde injustificadas, hasta treinta (30) días de suspensión.

- II) El titular de la Repartición o funcionario que él faculte, podrá justificar las llegadas tarde por razones atendibles.
- III) Las llegadas tarde que excedan los sesenta (60) minutos y no sean justificadas conforme el apartado anterior se considerarán inasistencias y el agente no podrá tomar servicio.
- IV) Sin perjuicio de lo establecido en el apartado I, el agente que llegare injustificadamente después del horario de entrada, deberá reponer en todos los casos, el tiempo no trabajado al final de la jornada habitual de labor.

- b) Inasistencias injustificadas que no excedan de diez (10) días, continuos o discontinuos en los doce (12) meses inmediatos anteriores.

El personal que durante el año calendario incurriera en inasistencias injustificadas se hará pasible de las sanciones previstas según se detalla a continuación:

- a) Llamado de atención en privado.
- b) Apercibimiento escrito.
- c) Suspensión hasta treinta (30) días corridos; que serán aplicadas teniendo en cuenta los antecedentes del agente y la reintegración de las faltas, según la siguiente graduación:
  - 1ª. Inasistencia injustificada: llamado de atención en privado o apercibimiento escrito.
  - 2ª. Inasistencia: apercibimiento escrito.
  - 3ª. Inasistencia: apercibimiento escrito o un (1) día de suspensión.

- 4ª. Inasistencia: un (1) día de suspensión.
- 5ª. Inasistencia: suspensión de uno (1) a dos (2) días.
- 6ª. Inasistencia: dos (2) días de suspensión.
- 7ª. Inasistencia: suspensión de dos (2) a tres (3) días.
- 8ª. Inasistencia: suspensión de tres (3) a cinco (5) días.
- 9ª. Inasistencia: suspensión de cinco (5) a diez (10) días.
- 10ª. Inasistencia: hasta treinta (30) días de suspensión.

**Art. 83.- C) SON CAUSAS DE CESANTÍA:**

- a) Abandono de servicio sin causa justificada.
- b) Faltas reiteradas en el cumplimiento de sus tareas y falta grave respecto al superior en la oficina o en actos de servicios.
- c) Ser declarado en concurso civil o quiebras calificados de fraudulentos.
- d) Incumplimiento de las obligaciones determinadas en el artículo 13º, que configure culpa grave.
- e) Quebrantamiento de las prohibiciones especificadas en el artículo 14º.
- f) Delito que no se refiera a la Administración cuando el hecho sea doloso y por sus circunstancias afecte el decoro de la función o al prestigio de la Administración.

**Art. 84 º.-** Son causas de exoneración:

- a) Falta grave que perjudique material o moralmente a la administración.
- b) Delito contra la Administración.
- c) Incumplimiento intencional de ordenes legales.
- d) Indignidad moral.

**Art. 85.-** Además de las faltas detalladas en los artículos que anteceden, son causales de medidas disciplinarias las siguientes:

- a) **DAÑOS**, cuando se provoque destrucción o deterioro en documentos, libros o bienes patrimoniales propios o confiados a la Municipalidad; ya sea por acción u omisión. Se aplicara Suspensión hasta quince (15) días.,.
- b) **FALTAS EN EL MANEJO DE FONDOS** cuando el trabajador, en virtud del cargo o función desempeñada, haga uso indebido de los fondos o distraiga los mismos temporariamente en su provecho. Cuando se omita facturar o se facture en menos los importes que corresponden por servicios prestados o sumas debidas Se aplicara suspensión hasta de treinta (30) días, con la accesoria de inhabilitación, pudiendo llegarse hasta la cesantía o exoneración cuando el hecho revistiera carácter doloso.
- c) **FALTAS EN RELACION CON EL SECRETO DE LAS COMUNICACIONES** cuando el trabajador, abusando de sus funciones, divulgue información que hubieran llegado a su conocimiento con motivo de sus tareas. Podra sancionarse hasta con 15 días.**FALTA A LA RESERVA ADMINISTRATIVA** cuando el trabajador divulgara situaciones, constancias o actuaciones reservadas a la Municipalidad o a su personal. Atendiendo a las circunstancias del caso, podrá sancionarse hasta con quince días de suspensión..
- d) **ABUSO DEL CARGO** cuando un superior, en uso de sus funciones, dispusiera medidas discrecionales, arbitrarias o que impliquen una transgresión a las normas vigentes. Se aplicara suspensión hasta quince (15) días; en caso de reincidencia, suspensión hasta de treinta (30) días.

**Art. 86.-** Las situaciones de de **VIOLENCIA LABORAL**, serán evaluadas y sancionadas según los extremos que se detallan a continuación:

**I-Definición:** Se entiende por violencia laboral las acciones y omisiones de personas o grupo de personas que, en ocasión del ámbito o relación laboral, en forma sistemática y recurrente, atenten

contra la dignidad, integridad física, sexual, psicológica y/o social de un trabajador/a, mediante acoso sexual, abusos, abuso de poder, ataques, amenazas, intimidación, amedrentamiento, inequidad salarial, trato discriminatorio, maltrato físico, psicológico y/o social.

Se considerará que la violencia laboral reviste especial gravedad cuando la víctima se encuentre en una situación de particular vulnerabilidad, por razón de su edad, estado de salud, inferioridad jerárquica, u otra condición análoga.

**II-Ámbito de Aplicación:** El presente régimen es aplicable a todo tipo de relación laboral, quedando comprendido el personal que presta servicios con carácter permanente, transitorio o contratado de la Municipalidad de Villa General Belgrano.

**III-Maltrato Psíquico y Social:** Se entiende por maltrato psíquico y social contra el trabajador/a a la hostilidad continua y repetida en forma de insulto, hostigamiento psicológico, uso deliberado del poder, abuso verbal, intimidación desprecio y crítica. Se define con carácter enunciativo como maltrato psíquico y social a las siguientes acciones ejercidas contra el/la trabajador/a:

- a. Bloquear constantemente sus iniciativas de interacción generando aislamiento.
- b. .
- c. Prohibir a los empleados/as que hablen con él/ella.
- d. Obligarlo/a a ejecutar tareas denigrantes para su dignidad personal.
- e. Juzgar de manera ofensiva su desempeño en la organización.
- f. Asignarle misiones sin sentido, innecesarias, con la intención de humillar.
- g. Encargarle trabajo imposible de realizar, o tareas que estén manifiestamente por encima o por debajo de su preparación y de las exigencias del cargo que ocupe, o no asignarle tarea alguna.
- h. Obstaculizar o imposibilitar la ejecución de una actividad, u ocultar las herramientas necesarias para concretar una tarea atinente a su puesto.
- i. Promover su hostigamiento psicológico.
- j. Amenazarlo/a repetidamente con despido infundado.
- k. Privarlo/a de información útil para desempeñar su tarea o ejercer sus derechos.
- l. Obstaculizar y/o imposibilitar el ascenso del empleado/a de manera infundada y/o arbitraria.
- m. Extender el horario laboral, inclusive mediante habilitación de día y hora, por motivos infundados y/o arbitrarios.
- n. Gritar, insultar o tratar de manera ofensiva al personal de inferior jerarquía.
- o. Negar cursos de capacitación o actualización que son concedidos a otros empleados en situaciones similares.
- p. Negar en forma injustificada y repetida permisos a los que tiene derecho.
- q. Crear dificultades cotidianas que dificulten o imposibiliten el normal desempeño.
- r. Efectuar amenazas de acudir a la fuerza física.

**IV-Maltrato Físico:** Se entiende por maltrato físico a toda conducta que esté dirigida a ocasionar un daño o sufrimiento físico a los/las trabajadores/as.

**V-Acoso:** Se entiende por acoso a la acción persistente y reiterada de incomodar con palabras, gestos, bromas, o insultos en razón de su género, orientación sexual, ideología, edad, nacionalidad u origen étnico, color, religión, estado civil, capacidades diferentes, conformación física, preferencias artísticas, culturales, deportivas, situación familiar, social, económica, o cualquier circunstancia que implique distinción, exclusión, restricción o menoscabo.

**VI Acoso Sexual:** Se entiende por acoso sexual todo acto, comentario reiterado, conducta y/o manifestación ofensiva, ya sea de forma verbal, escrita, simbólica o física, con connotación sexual no consentida por quien la recibe, y que perjudique su cumplimiento o desempeño laboral y/o bienestar personal cuando concurre alguna de las siguientes circunstancias:

- a. Cuando se formule con anuncio expreso o tácito de causar un daño a la víctima respecto de las expectativas que pueda tener en el ámbito de la relación.
- b. Cuando el rechazo o negativa de la víctima fuere utilizado como fundamento de la toma de decisiones relativas a dicha persona o a una tercera persona vinculada directamente con ella.
- c. Cuando el acoso interfiriere el habitual desempeño del trabajo, estudios, prestaciones o tratamientos, provocando un ambiente intimidatorio, hostil u ofensivo.

El acoso sexual reviste especial gravedad cuando la víctima se encontrare en una situación de particular vulnerabilidad.

**VII Sanciones:** Las conductas definidas en las cláusulas 3º al 6º podrán ser sancionadas con suspensión de hasta 30 días. Corresponderá cesantía o exoneración, sin prestación de servicios ni percepción de haberes, en los casos que el agente sea imputado por el mismo hecho y teniendo en cuenta la gravedad de la falta y los perjuicios causados. Puede aplicarse la suspensión preventiva del/la agente.

En el caso de un funcionario electo o personal de gabinete, la comisión de alguno de los hechos sancionados por esta Ley es considerada inconducta grave en el ejercicio de las funciones y causal de mal desempeño a los fines del juicio que sea procedente.

**VIII Procedimiento Aplicable:** La víctima debe comunicar al superior jerárquico inmediato la presunta comisión del hecho ilícito sancionado por esta Ley, salvo que fuere éste quien lo hubiere cometido, en cuyo caso debe informarlo al/la funcionario/a superior al/la denunciado/a. La recepción de la denuncia debe notificarse al área de sumarios correspondiente, a los efectos de instruir la actuación sumarial pertinente.

Para la aplicación de las sanciones disciplinarias que pudieren corresponder rige el procedimiento establecido por el artículo xx y subsiguientes del Estatuto del Empleado Público Municipal de Villa General Belgrano.

Cuando existiere un órgano de colegiación o disciplina que regule el ejercicio de la profesión del/la denunciado/a debe notificársele la denuncia.

**IX- Responsabilidad solidaria:** La autoridad jerárquica del área que haya sido notificado de la existencia de hechos de violencia laboral es responsable por las actuaciones del personal a su cargo contra cualquier trabajador, salvo que acredite fehacientemente que tomó una acción inmediata y apropiada para corregir la situación.

Asimismo, es responsable por los actos de violencia laboral por parte de personas que no estuvieran a su cargo hacia personas que sí lo estén cuando la violencia laboral se cometiera en ocasión de sus funciones y siempre que esté notificado de tales hechos, salvo que acredite fehacientemente que tomó una acción inmediata y apropiada para corregir la situación.

**X- Aplicación:** Los organismos obligados deben establecer un procedimiento interno, adecuado y efectivo en cumplimiento de esta Ordenanza. Asimismo debe facilitar y difundir su conocimiento, y establecer servicios de orientación, a fin de promover que el ámbito de trabajo se encuentre libre de conductas que signifiquen violencia laboral.

**XI- Reserva de Identidad:** Desde el inicio y hasta la finalización del procedimiento sancionatorio, la autoridad interviniente debe adoptar todos los recaudos necesarios que garanticen la confidencialidad, discrecionalidad y el resguardo absoluto de la identidad de todos los involucrados.

La reserva de la identidad del damnificado se extiende aún después de concluido el procedimiento.

**XII- Protección a denunciantes y testigos:** Ningún trabajador/a que haya sido víctima de violencia laboral, que haya denunciado las mismas o haya comparecido como testigo, podrá sufrir perjuicio alguno en su empleo o en cualquier otro ámbito, cuando el mismo le fuera ocasionado como represalia por su denuncia o testimonio.

Se presume, salvo prueba en contrario, que la cesantía o exoneración y cualquier alteración en las condiciones de empleo que resulte perjudicial para la persona afectada, obedece a su denuncia o participación en el procedimiento relacionado con la violencia laboral, cuando dicha alteración ocurre dentro de los seis (6) meses subsiguientes a su denuncia o participación.

**Art. 87 °.-** La sanción disciplinaria cualquiera sea su naturaleza, serán aplicadas por el Departamento Ejecutivo. El apercibimiento y la suspensión serán aplicadas previa vista al implicado / agente a efectos de que esté dentro de las veinticuatro horas informe circunstancialmente como se produjeron los hechos o las causas que lo motivaron.

La cesantía y la exoneración serán aplicadas por el Departamento Ejecutivo, previa instrucción del sumario respectivo, salvo cuando medien las causales previstas en el artículo 75º, inc. a).

**Art. 88.-** El personal que presuntivamente incurrió en falta, podrá ser suspendido o trasladado, con carácter preventivo y por un término no mayor de treinta (30) días por el Departamento Ejecutivo, cuando su alejamiento sea necesario para el esclarecimiento de los hechos, motivo de investigación o cuando su permanencia sea incompatible con el estado de autos.

Cumplido este término sin que se hubiere dictado resolución, el agente podrá seguir apartado de sus funciones si resultare necesario, pero el suspendido tendrá derecho a partir de entonces a la

percepción de haberes, salvo que la prueba acumulada autorizara a disponer lo contrario y siempre por un término no mayor de noventa (90) días. El instructor sumariante comunicará con antelación no menor de 48 (cuarenta y ocho) horas a la autoridad que dispuso el sumario, el vencimiento del o los plazos de la suspensión preventiva, a los efectos de que se disponga el levantamiento de la suspensión y la reintegración del agente al servicio. 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 fuera expulsiva, no tendrá derecho a la percepción de haberes correspondientes al lapso de la suspensión preventiva. Los funcionarios competentes para disponer el levantamiento de la suspensión que no lo hicieran dentro del plazo establecido, serán responsables tanto en el orden disciplinario como en el civil de los perjuicios que se ocasionen.

A partir de los treinta (30) días citados precedentemente, o de los noventa (90) días, si el término fuera prorrogado, el servicio administrativo liquidará automáticamente los haberes salvo la falta de prestación de servicios si ha mediado intimación.

**Art. 89 °.-** La instrucción del sumario tiene por objeto:

- 1) Comprobar la existencia de un hecho pasible de sanción.
- 2) Reunir las pruebas de todas las circunstancias que puedan influir en su calificación legal.
- 3) Determinar la responsabilidad administrativa del o de las agentes intervinientes en el hecho principal o sus accesorios, incluido el sumario.
- 4) Dar las pautas determinantes de las responsabilidades civil y penal que puedan surgir de la investigación.

**Art. 90 °.-** El agente que se encuentre privado de la libertad en virtud de acto de autoridad competente será suspendido preventivamente hasta que la recobre, oportunidad esta en que deberá reintegrarse al servicio dentro de las veinticuatro horas.

La calificación de la conducta del agente, se hará en el sumario correspondiente, en forma independiente del estado o resultado del proceso y atendiendo solo al resguardo del decoro y prestigio de la administración. No tendrá derecho a percibir los haberes correspondientes al lapso que dure la suspensión preventiva, cuando se trate de hechos ajenos al servicio, podrá percibir los haberes totalmente si no resultara sancionado, o proporcionalmente cuando se le aplicara una sanción menor no expulsiva, de resultar del sumario en el orden administrativo.

**Art. 91 °.-** El sumario se ordenará por resolución de autoridad competente y deberá iniciarse dentro de las veinticuatro (24) horas de notificada dicha resolución al sumariante.

El sumario es secreto en los primeros quince (15) días de su iniciación, durante los cuales, el sumariante acumulará la prueba de cargo.

El término de prueba, tanto de cargo como de descargo, podrá prorrogarse por diez (10) días en total, mediante resolución fundada del superior que ordenó el sumario.

En el decimosexto día o el siguiente hábil o antes si ya se hubiera acumulado la prueba de cargo, se correrá vista por ocho (8) días al inculpado, para que efectúe su descargo, o proponga las medidas que crea oportuna para su defensa.

Durante los quince (15) días subsiguientes el sumariante, practicará las diligencias propuestas por el inculpado y en caso de no considerárselas procedentes, dejará constancia fundada de su negativa.

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

**Art. 92 °.-** La prueba puede ser de todo tipo y las pericias que se requieran se realizarán por las dependencias públicas pertinentes.

**Art. 93 °.-** Dentro de los cinco días siguientes, el instructor deberá clausurar el sumario y remitirlo a la Comisión de Relaciones Laborales con su dictamen en el que aconsejará la resolución a adoptar. El sumariado tomará vista por cinco (5) días a efectos de la presentación de su alegato.

**Art. 94 °.-** El sumario se instruirá por la persona que designe la autoridad Municipal, con la asistencia de un Secretario ad-hoc que se asignará el mismo instructor.

**Art. 95 °.-** Las actuaciones sumariales no podrán ser sacadas de la sede de la instrucción, salvo por orden judicial.

**Art. 96 °.-** El dictamen del instructor deberá contener los requisitos que determina la ley.

**Art. 86.-** En todo lo no previsto en la presente ley, se aplicaran supletoriamente las disposiciones pertinentes del mencionado Código Procesal Penal.

**Art. 97 °.-** La Comisión de Relaciones Laborales dictaminará necesariamente en todo sumario iniciado por razones disciplinarias. Recibidas las actuaciones la Junta se pronunciará dentro de diez (10) días posteriores, aconsejando la resolución a adoptarse a la autoridad competente. Esta deberá resolver, dentro de los diez (10) días siguientes.

**Art. 98 °.-** Todos los plazos establecidos en éste capítulo son de días hábiles administrativos y los términos perentorios, cabiendo responsabilidad administrativa por su falta de cumplimiento.

Podrá ser prorrogada al doble por resolución fundada del sumariante o de la Comisión de Relaciones Laborales y por un término no mayor, por resolución fundada de la autoridad que dispuso el sumario salvo los previstos en el artículo 80º que serán improrrogables

**Art. 99 °.-** La sustanciación de los sumarios administrativos por hechos que pudieren configurar delitos y la aplicación de las sanciones pertinentes en el orden administrativo, será independientes de la causa criminal, y el sobreseimiento provisional o definitivo o la absolución, no habilita al agente a continuar en el servicio civil, si el mismo fuera sancionado con una medida expulsiva. La sanción que se imponga en el orden administrativo pendiente la causa penal, tendrá carácter provisional y podrá ser sustituida por otra de mayor gravedad luego de dictada la sentencia definitiva en la causa penal.

**Art. 100 °.-** El personal no podrá ser sumariado después de haber transcurrido un (1) año de cometida la falta que se le imputa, salvo que se trate de actos o hechos que lesionen el patrimonio del Estado.

**Art. 101 °.-** 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 causa.

## **CAPÍTULO VII**

## **RECONOCIMIENTO Y ACTIVIDAD SINDICAL**

**Art. 102 .-** Se reconocerá, como Sindicato de Primer Grado, a la Entidad Gremial , que en el ámbito territorial y personal del Municipio de Villa General Belgrano, sea el más representativo y obtenga personería gremial.

**Art. 103 .-** Se reconoce al Sindicato de Trabajadores Municipales de Calamuchita como actual Sindicato de Primer Grado y con aptitud gremial representativa del personal Municipal.

**Art. 104 º.-** La Administración Pública Municipal actuará como agente de retención de la Cuota Sindical del personal afiliado y comprendido en el presente Estatuto. lo así recaudado será depositado a la orden de la entidad gremial que corresponda y en la entidad bancaria que esta determine a tal efecto dentro de los ( 5 ) cinco días de haberse abonado los haberes del personal, en el lugar que corresponda. Así mismo actuará como agente de retención de las contribuciones extraordinarias, y / o asistenciales y / o Mutuales, que la entidad Sindical comunique de manera fehaciente. Tanto la cuota sindical como las contribuciones extraordinarias, asistenciales o mutuales, se reconocen como de percepción necesaria por la entidad Sindical para su funcionamiento y cumplimiento de sus objetivos sociales y gozan del amparo de las Leyes 23551 y 24642 y modificatorias.

**Art. 105 .-** A partir de la sancion de la Ordenanza que establece la vigencia de este Estatuto , la Administración Pública Municipal retendrá mensualmente a los trabajadores comprendidos en su ámbito de aplicación, que no estén afiliados al Sindicato signatario, una contribución solidaria del uno por ciento ( 1 % ) de la remuneración bruta total mensual, cuyo importe se aplicará a sostener los gasto de negociación colectiva en la proporción que corresponda a los trabajadores No Afiliados, el excedente, al sostenimiento de los fines culturales, sociales, todo conforme a lo dispuesto en el Art. 9, de la Ley 14250. El importe resultante será depositado en la cuenta bancaria que las mismas indiquen dentro de los cinco días hábiles del mes siguiente de retenido..

**Art. 106 .-** A partir de la firma de este convenio colectivo, la administración publica municipal contribuirá mensualmente con el equivalente al uno por ciento (1%) de la remuneración bruta total mensual de la totalidad del personal incluido y amparado por este estatuto. Los fondos serán destinados a las actividades y acciones educativas, capacitación laboral, formación profesional, planes especiales de turismo y demás actividades sociales y culturales, en beneficio de los afiliados.

**Art. 107 .-** Queda reconocido como Día del Trabajador Municipal el 8 de Noviembre, acordándose Asueto Administrativo para dicho día o el dia que con anterioridad o posterioridad al mismo establezca el Departamento Ejecutivo mediante decreto correspondiente.

**Art. 108 º.-** Las reparticiones de la Administración Pública Municipal colocarán en forma visible, vitrinas vidrieras para uso de la entidad gremial, las que llevarán en su parte superior una inscripción con la leyenda SINDICATO, entregando las llaves del mismo.

**Art. 109º.-** La organización gremial deberá comunicar a la Municipalidad la nómina de los integrantes de la Comisión Directiva de dicha organización, indicando claramente y por escrito, nombres y apellido, legajo y cargo que ocupa, como así también periodo de vigencia. Toda modificación deberá ser puesta en conocimiento de las autoridades comunales dentro de los cinco (5) días de producida. Solo una vez cumplidos estos requisitos, la Municipalidad reconocerá a los mismos en carácter de tales.

**Art. 110 º.-** El Agente Municipal que fuese designado o elegido para desempeñar cargos electivos de representación Gremial Local, Regional o Federativo (No retribuida por la Entidad respectiva), tendrá derecho a Licencia con goce de haberes y demás beneficios que gozare en actividades, mientras dure su mandato, y se considerará como trabajo efectivo a todos sus fines. Este derecho se extenderá hasta un máximo de 2 (Dos) Agentes de ésta Administración Municipal.

**Art. 111.-** Los integrantes de la Comisión Directiva Sindical no podrán ser sancionados por actos relativos al ejercicio de sus funciones gremiales.

**Art. 112 °.-** Los representantes de la entidad Gremial reconocida por el presente Estatuto, aún encontrándose en servicio, puede 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 deberá 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. 113 °.-** Se otorgarán permisos en forma documentada a los representantes que deban abandonar su lugar de trabajo para ejercer las funciones que se relacionen con el mandato sindical. Este tipo de autorización será avalada por la Organización Gremial, con antelación, mediante nota de estilo.

## **CAPÍTULO VIII**

### **COMISIÓN DE RELACIONES LABORALES**

**Art. 114 °.-** Créase en el ámbito de la Administración Pública Municipal una Comisión de Relaciones Laborales, la que tendrá como función específica asesorar, dictaminar e informar al Departamento Ejecutivo Municipal.

A los fines del presente artículo, la Comisión de Relaciones Laborales, entenderá :

- a) En todo reclamo interpuesto por un Agente Municipal, respecto de actos administrativos que hagan a los derechos de los mismos y esté contemplado en el presente Estatuto y la Reglamentación correspondiente.
- b) Participar con su opinión en el llamado a Selección y Concursos.
- c) Efectuar propuestas de necesidades de Capacitación.
- d) Proponer modificaciones al Estatuto y Escalafón del Empleado Municipal y sus normas reglamentarias.
- e) Análisis y consideración de las conclusiones finales emitidas por el Instructor de Sumarios Administrativos.

**Art. 115 °.-** 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 tramitación del sumario o a la interposición de recurso, conforme al Inciso e, del artículo anterior.

**Art. 116 °.-** 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 de Recursos Humanos de la Municipalidad.

**Art. 105°.-** La Comisión de Relaciones Laborales se integrará:

- a) Con tres (3) representantes designados por el Poder Ejecutivo, todos con voz y voto.
- b) Con tres (3) representantes designados por el Sindicato, todos con voz y voto.
- c) Con tres (3) suplentes de los representantes del Poder Ejecutivo.
- d) Con tres (3) suplentes de la Entidad Gremial.
- e) Los suplentes solo actuarán en ausencia de los titulares.

- f) Un integrante del Concejo Deliberante de cada uno de los bloques representantes de los Partidos Políticos que representen la mayoría y la minoría, con voz y voto.

**Art. 117 °.-** La Comisión de Relaciones Laborales, se constituirá en un plazo que no excederá de los treinta (30) días corridos a partir de la vigencia del presente Estatuto.

## **CAPITULO IX**

### **AUTORIDAD DE APLICACIÓN**

**Art. 118 °.-** La Dirección de Recursos Humanos de la Municipalidad, dentro de su respectiva jurisdicción y conforme a las atribuciones que le competen, será 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 Ley que establece el Escalafón para el personal de la Administración Pública Municipal.

**Art. 119 °.-** La Dirección de Recursos Humano 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 política de personal para el logro de la mayor eficiencia de la Administración.
- c) Llevar el registro integral del personal de la Administración Pública Municipal en la actividad y las vacantes existentes.
- d) Establecer el sistema y procedimiento para el registro de las novedades del personal y supervisar su cumplimiento.
- e) Intervenir en los trámites de ingresos y promoción del personal y proponer las normas de procedimientos 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 leyes y decretos que se dicten en consecuencia.
- h) Planificar y programar los cursos, exámenes, selecciones y concursos que sean necesarios por 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 Ley y su reglamentación.
- l) Proyectar dispositivos legales o reglamentarios de la presente ley y del Escalafón, y proponer resoluciones generales de carácter interpretativo.
- m) Promover la divulgación del presente Estatuto y del Escalafón y sus disposiciones reglamentarias, a fin de facilitar y asegurar su aplicación

## **CAPITULO X**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

**Art. 120 °.-** A solicitud del personal le podrán ser asignadas nuevas tareas, con el fin de obtener mejor desempeño y capacitación.

Dicha rotación funcional se acordará preferentemente a aquellos con antecedentes meritorios. El D.E. también podrá rotar al personal para mejor funcionamiento comunal.

**Art. 121 º.-** La designación de personal en una vacante de igual nivel y jerarquía para la que reúna las condiciones que en cada caso se establezca, en otra función o jurisdicción no implicará nombramiento y se cumplirá por decisión de la autoridad competente sin ningún otro requisito reputándose como cambio de función o transferencia de destino. En ningún caso el traslado podrá significar menos cabo en la situación laboral del agente.

**Art. 122 º.-** En caso de fallecimiento de un agente, la autoridad competente de la dependencia en que se desempeñe el mismo, podrá designar a la viuda/o, o a un hijo/a, de aquel directamente sin prueba de selección en un cargo vacante del nivel inferior de la especialidad y condiciones que posea el postulante.

El nombramiento tendrá lugar, cuando se reúnan los requisitos exigidos para el ingreso.

**Art. 123 º.-** Se llevará un legajo ordenado del personal, en el que constará los antecedentes de su situación.

El personal deberá solicitar vista de su legajo. Los servicios certificados por las distintas dependencias se irán acumulando de modo que la última pueda expedirse la certificación completa necesaria para los trámites jubilatorios.

**Art. 124 º.-** Todos los términos en el presente Estatuto, se contará en días hábiles Administrativos, salvo que expresamente esté dispuesta otra forma de cómputo.

**Art. 125º.-** A todos los efectos de la antigüedad, se reconocerá el período en que se haya desempeñado como contratado con funciones equivalentes a los cargos fijados por presupuesto, en cuyo caso no será de aplicación lo dispuesto en el Art. 12º.

**Art. 126.-** En caso de enfermedad corresponde al trabajador la libre elección de su médico, pero estará obligado a someterse al control que se efectúe por el facultativo que designe la Municipalidad.

En caso de discrepancia entre los criterios de ambos facultativos, la misma será resuelta por la Junta Medica Municipal creada a tal fin.

El medico particular del trabajador deberá acudir y participar en las Juntas Medicas Municipales a las cuales se lo cite, en caso de no acudir se estará al dictamen de la Junta Medica Municipal.

**Art. 127.-** La Municipalidad asumirá el patrocinio legal o defensa del trabajador afectado, cuando este se vea involucrado en hechos o actos de los cuales deriven acciones judiciales como consecuencia inmediata del ejercicio regular de sus funciones.

## **TITULO II**

### **ESCALAFÓN Y RÉGIMEN DE CONCURSO DEL PERSONAL MUNICIPAL DE**

#### **CAPITULO I**

##### **ÁMBITO**

**Art. 128 º)** Este Escalafón es de aplicación al personal comprendido en el Estatuto para el Personal de la Municipalidad de Villa General Belgrano . y que según su condición de revista se encuentran comprendidos bajo el régimen de estabilidad.

#### **CAPITULO II**

**Art.129** <sup>o</sup>) El presente Escalafón está constituido por categorías correlativamente numeradas de uno (1) a veinticuatro (24) para el personal mayor de dieciocho (18) años y de las subcategorías "A" y "B" para los menores de esa edad.

El personal comprendido en el mismo, revistará de acuerdo a la naturaleza de sus funciones, en alguno de los siguientes agrupamientos y en la categoría que le corresponda, de conformidad con las normas que para el caso se establecen:

**Movilidad de  
Categorías**

<b>1- Personal Administrativo</b>	
a) Personal de Ejecución .....	2 a 12
b) Personal Auxiliar .....	13 a 18
c) Personal Superior Jerárquico .....	19 a 24
<b>2- Personal Profesional</b>	
a) Asistente Profesional .....	13 a 18
b) Asistente Profesional Mayor .....	19 a 20
c) Jefe de Área .....	21 a 22
<b>3- Personal Técnico</b>	
a) Personal de Ejecución .....	6 a 15
b) Personal Auxiliar .....	16 a 18
c) Personal Superior.....	19 a 24
<b>4- Agrupamiento Inspectores de Control, Verificación y Sanidad</b>	
a) Ejecución .....	3 a 12
b) Auxiliar .....	13 a 18
c) Superior Jerárquico .....	19 a
24	
<b>5- Maestranza, Mantenimiento y Servicios Generales</b>	
a) Ejecución .....	1 a 12
b) Auxiliar.....	13 a 18
c) Superior Jerárquico .....	19 a 24
<b>6- Agrupamiento Asistencial</b>	
a) Ejecución .....	2 a
12	
b) Auxiliar .....	13 a 18
c) Personal Superior Jerárquico .....	19 a
24	
<b>7- Sistema de Computación de Datos</b>	
a) Ejecución .....	3 a 12
b) Auxiliar .....	13 a 18
c) Personal Superior Jerárquico .....	19 a
24	
<b>8- Agrupamiento Profesional de Sanidad</b>	
a) Personal Profesional de Ejecución .....	10 a
15	
b) Personal Profesional Auxiliar .....	16 a
18	
c) Personal Profesional Superior .....	19 a
24	
<b>9- Agrupamiento Asistencial de Enfermería</b>	
a) Personal Asistente de Enfermería de Ejecución .....	2 a
12	
b) Personal Asistente de Enfermería Auxiliar .....	13 a
18	
c) Personal Asistente de Enfermería Superior .....	19 a
24	
<b>10- Agrupamiento Docente</b>	
a) Maestro de Ramos Especiales .....	
b) Maestro de Grado .....	
c) Director de Escuela Primaria .....	

Las categorías de los tramos del agrupamiento docente serán establecidas por la Comisión de Relaciones laborales y propuestas al Departamento Ejecutivo Municipal.-

## CAPITULO III

### CONDICIONES GENERALES DE INGRESO

**Art. 130 °)** El ingreso a este Escalafón, se hará previa acreditación de las condiciones establecidas por el Estatuto de Personal de la Administración Pública Municipal y en cumplimiento de requisitos particulares que para cada agrupamiento o tramo se establecen en el presente.

**Art.131 °)** El ingreso sólo tendrá lugar cuando se realice los concursos a que hace referencia el capítulo correspondiente a "Régimen de Concursos" del presente Escalafón.

**Art. 132 °)** El personal ingresará al tramo de ejecución de la categoría inicial de cada agrupamiento, hasta cumplir con los requisitos de antigüedad, con excepción de las funciones nominadas en cada uno de ellos y previa aprobación del concurso respectivo.

## CAPITULO IV

### CARRERA

**Art. 133 °)** La carrera es el progreso del agente en el agrupamiento en que revista o en el que pueda revistar como consecuencia de cambio de agrupamiento producido de acuerdo a las normas previstas en el Capítulo de "Cambio de Agrupamiento". Los agrupamientos se dividen en categorías que constituyen los grados que puede ir alcanzando el agente.

**Art. 134 °)** El paso de una categoría a otra superior dentro del agrupamiento, tendrá lugar cuando se hubieran alcanzado las condiciones que se determinan en los capítulos respectivos.

**Art. 135 °)** Las promociones de carácter automático previstas en los diferentes agrupamientos, se concretarán en todos los casos y para el personal comprendido, el día primero de Enero siguiente a aquel en que se cumplan los requisitos establecidos en cada caso. Los agentes que revisten los subgrupos, serán promovidos el día primero del mes siguiente a aquel en que cumplan años.

**Art.136 °)** Producida una vacante en el tramo de promoción automática, de cualquiera de los agrupamientos previstos en el presente régimen, el cargo presupuestario de la vacante, se transformarán automáticamente en la categoría de ingreso prevista para cada uno de los agrupamientos o tramos de los mismos.

## CAPITULO V

### AGRUPAMIENTO ADMINISTRATIVO

**Art. 137 °)** Incluye al personal que desempeña tareas principales de dirección, ejecución, fiscalización, asesoramiento y al que cumple funciones administrativas principales, complementarias, auxiliares o elementales.

### TRAMOS

**Art. 138 °)** El agrupamiento está integrado por cuatro tramos de acuerdo con el siguiente detalle:

**a) Personal de Sub-Grupos:** Incluye a los agentes menores de dieciocho (18) años que desempeñen tareas primarias o elementales en relación de dependencia con las jerarquías incluidas en los tramos superiores. El personal revistará en la Categoría "A" y "B", desde los catorce (14) años a diecisiete (17) años inclusive.

**b) Personal de Ejecución:** Incluye a los agentes que desempeñan funciones administrativas, principales, complementarias en relación de dependencia con las jerarquías en los tramos superiores. El tramo de Ejecución comprende las categorías dos (2) a doce (12), ambas inclusive.

**c) Personal Auxiliar:** Incluye a los agentes que en relación de dependencia con el personal superior ejercen la fiscalización o cumplen funciones de supervisión directa sobre las tareas encomendadas al personal de este agrupamiento. El tramo de auxiliar comprende a las Categorías trece (13) a dieciocho (18), ambas inclusive.

**d) Personal Superior Jerárquico:** Incluye a los agentes que ejercen función de dirección, planeamiento, organización y asesoramiento a fin de elaborar o aplicar la política gubernamental, leyes, ordenanzas, decretos y disposiciones reglamentarias. El tramo de personal superior jerárquico comprende las Categorías diecinueve (19) a veinticuatro (24), ambas inclusive.

**Art. 139 °)** El personal comprendido en el tramo de este agrupamiento, revistará en las categorías y cargos que se detallan a continuación:

**a) Personal de Sub-Grupos:** Este personal revistará en la Categoría "A", desde los dieciséis (16) a diecisiete (17) años y en la Categoría "B" desde los catorce (14) a quince (15) años.

**b) Personal de Ejecución:** Este personal revistará desde la Categoría dos (2) hasta la Categoría doce (12), ambas inclusive.

**c) Personal Auxiliar:** Este personal revistará en las Categorías trece (13) hasta la dieciocho (18), ambas inclusive.

**d) Personal Superior:**

- Categoría 19: Jefe de Sección.
- Categoría 20: Jefe de División.
- Categoría 21: Sub-Jefe de Departamento
- Categoría 22: Jefe de Departamento.
- Categoría 23: Sub-Director
- Categoría 24: Director.

**INGRESO**

**Art. 140 º)** El ingreso a este agrupamiento se hará por concurso y por la Categoría dos (2) inicial siendo requisitos particulares:

- 1) Tener aprobado el Ciclo Básico Unificado.
- 2) Será mayor de dieciocho (18) años.
- 3) Será el mejor calificado en el concurso respectivo.

Cuando el personal ingresante posea título del Ciclo de Especialización, su ingreso se producirá por la Categoría cinco (5), en caso de que el título corresponda a estudios superiores el ingreso se producirá por la Categoría siete (7).

**Art. 141 º)** El ingreso a los tramos de auxiliar o superior jerárquico, de personal no comprendidas en el presente Escalafón, solo tendrá lugar cuando se realicen los concursos abiertos a que se refieren las condiciones generales de ingreso, siendo a tal efecto, requisitos particulares mínimos:

**a) Personal Auxiliar:**

- 1) Haber aprobado el ciclo de Especialización de enseñanza media o técnica.
- 2) Ser mayor de veintiún (21) años.
- 3) Ser el mejor calificado del concurso respectivo.

**b) Personal Superior Jerárquico:**

- 1) Poseer título universitario o terciario a tal fin o haber desempeñado cargos en jerarquías equivalentes en organismos del sector público.
- 2) Ser mayor de veinticinco (25) años.
- 3) Ser el mejor calificado en el concurso respectivo.

**Art. 142 º)** Los menores de dieciocho (18) años, ingresarán en las categorías que conforman el Sub-grupo, siendo a tal fin requisitos particulares:

- 1) Tener como mínimo, catorce (14) años de edad.
- 2) Acreditar la condición de estudiante del Nivel Medio en establecimientos educacionales oficiales o reconocidos por el Estado, con un mínimo de años aprobados que le permitan completar en forma regular el Ciclo de Especialización antes de cumplir los dieciocho (18) años de edad.
- 3) Ser el mejor calificado en el concurso respectivo.-

**PROMOCIÓN**

**Art. 143 º)** 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 del Sub-grupo:** Al cumplir los dieciocho (18) años le corresponder ascender automáticamente a la categoría tres (3) del agrupamiento.

**b) Personal de Ejecución y Auxiliar:** En los tramos de ejecución y auxiliar la promoción se producirá automáticamente entre las categorías dos (2) a dieciséis (16) inclusive, una vez satisfechos los requisitos que se detallan en el presente cuadro:

Requisitos para la promoción de re-categoría.	Antigüedad en la categoría de re- vista en años.	Requisitos para la promoción de categoría.	Antigüedad en la categoría de vista en años.
2 .....	2	10 .....	2
3 .....	2	11 .....	2
4 .....	2	12 .....	2
5 .....	2	13 .....	2
6 .....	2	14 .....	2
7 .....	2	15 .....	2
8 .....	2	16 .....	2
9 .....	2		

El Personal que revistando en la Categoría dos (2), obtenga un título del Ciclo de Especialización, será automáticamente promovido a la categoría cinco (5). Si obtuviera un título correspondiente a cursos superiores, lo será a la categoría siete (7).

El personal que registre una antigüedad mínima de dos (2) años en el tramo de ejecución podrá participar en el concurso para el personal auxiliar.

**c) Personal Auxiliar (Cat. 17 y 18):** Para la designación de las categorías 17 y 18 que integran el tramo de auxiliar, 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 del concurso respectivo.

El personal que registre una antigüedad mínima de dos (2) años en el tramo de auxiliar (Cat. 17 y 18) podrá participar en el concurso para el personal superior.

**d) Personal Superior Jerárquico:** Para la designación de las categorías diecinueve (19) a veinticuatro (24), que integran el tramo de personal superior serán requisitos particulares:

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

## CAPITULO VI

### AGRUPAMIENTO PROFESIONAL

**Art. 144 °)** Comprende a los agentes que posean título universitario y que desempeñen funciones propias de su profesión no comprendidas en otros agrupamientos del presente escalafón.

### INGRESO

**Art. 145 °)** El ingreso a este agrupamiento se producirá por concurso y por la categoría trece (13), siendo requisitos particulares los siguientes:

- 1) Poseer título universitario de tres (3) años o más.
- 2) Ser el mejor calificado en el concurso respectivo.

Cuando exista vacante en la especialidad, se podrá exceptuar el concurso, a los agentes que al obtener el título universitario referido, revisten el presente escalafón u opten por el ingreso al agrupamiento.

### PROMOCION

**Art. 146 °)** El pase de categoría se producirá cuando se cumplan las condiciones y en las oportunidades que en cada caso se establezcan a continuación:

**a) Asistente Profesional:** El pase entre las categorías trece (13) a dieciocho (18), inclusive, se efectuará en forma automática cada dos (2) años, siempre que el agente hubiera aprobado el curso de especialización.

**b) Asistente Profesional Mayor:** Para la asignación de la categoría diecinueve (19), el agente deberá ser seleccionado por concurso, previa concurrencia de los siguientes requisitos particulares:

- 1) Existir vacante en la categoría respectiva.
- 2) Reunir las condiciones que para cada función se establezcan.
- 3) Haber aprobado el curso para personal superior.

**c) Jefe de Área:** Para la designación de las categorías veintiuno (21) y veintidós (24), que integran este tramo serán requisitos particulares:

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

## CAPITULO VII

### AGRUPAMIENTO PERSONAL TECNICO

**Art. 147 °)** Revistará en este agrupamiento el personal que se menciona a continuación, en tanto desempeñe funciones acordes con la especialidad adquirida, en la forma y condiciones que se establezcan:

a) El personal egresado de escuelas técnicas oficiales o reconocidas por el estado, con un ciclo no inferior a tres años.

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

c) El personal que se encuentre cursando o haya cursado estudios universitarios afines, acordes a la actividad que realiza y haya aprobado hasta el tercer año de dicha carrera.

El personal que desempeña funciones de precisas características técnicas, aunque no tenga título habilitante, tales como mecánicos, torneros, electricistas, etc. y toda otra actividad que permita identificar un oficio de marcada especialización en sus tareas.

**Art. 148 °)** El agrupamiento estará integrado por tres (3) tramos de acuerdo al siguiente detalle:

**a) Personal de Ejecución:** Se incluirá a los agentes de este agrupamiento que cumplan sus funciones en relación de dependencia con las jerarquías incluidas en los tramos de auxiliar y superior. El tramo de ejecución comprenderá las categorías seis (6) a quince (15) ambas inclusive.

**b) Personal Auxiliar:** Se incluirá a los agentes que, en relación de dependencia con el personal superior cumplen funciones auxiliares directas sobre las tareas encomendadas al personal de este agrupamiento. Este tramo comprenderá a las categorías dieciséis (16) a dieciocho (18) ambas inclusive.

**c) Personal Superior:** Se incluirá a los agentes que ejercen funciones de conducción, planeamiento y organización de las tareas del personal de este agrupamiento, en relación de dependencia con el personal del tramo Superior del agrupamiento Profesional o Administrativo. Este tramo comprende las categorías diecinueve (19) a veinticuatro (24) ambas inclusive.

## INGRESO

**Art. 149 °)** El ingreso a este agrupamiento será por concurso, siendo requisito indispensable reunir las especificaciones del artículo 20°.

El ingreso se efectuará por las siguientes categorías:

**a) Personal de Ejecución:**

- 1) Agentes con estudios de tres (3) años y menos de cinco (5) años por la categoría seis (6).
- 2) Agentes con estudios cuyos planes sean de cinco (5) años, por la categoría siete (7).
- 3) Agentes con planes de estudios de seis (6) años o más, por la categoría nueve (9).

El Ingreso a este agrupamiento en los tramos de auxiliar y superior por parte de agentes no comprendidos en el presente escalafón, o de personas ajenas a la administración municipal, solo tendrá lugar cuando se realicen los concursos abiertos a que refieren las condiciones generales de ingreso, siendo requisito indispensable cumplir las pruebas de competencia que se establezcan como condición para la promoción del personal de carrera.

**b) Personal auxiliar:**

- 1) Poseer el título o reunir las condiciones indicadas en el artículo 20°.
- 2) Ser mayor de veintiún (21) años.
- 3) Reunirá las condiciones particulares que para la función se establezcan.
- 4) Ser el mejor calificado del concurso respectivo.

**c) Personal Superior:**

- 1) Poseer el título o reunir las condiciones indicadas en el artículo 20°.
- 2) Ser mayor de veinticinco (25) años.
- 3) Reunir las condiciones particulares que para la función se establezcan.
- 4) Ser el mejor calificado del concurso respectivo.

## PROMOCION

**Art. 150 °)** El pase de categorías se producirá cuando se cumplan las condiciones y en la oportunidad que para cada tramo se consignan a continuación:

**a) Personal de Ejecución:** En el tramo de ejecución la promoción se producirá automáticamente entre la categoría inicial y la quince (15) cada dos (2) años.

**b) Personal Auxiliar:** Para la asignación de las categorías dieciséis (16) a dieciocho (18) el agente deber ser seleccionado por concurso previo concurrencia de los siguientes requisitos particulares:

- 1) Existir vacante en el tramo.
- 2) Reunir las condiciones particulares que para la función se establezcan.
- 3) Ser el mejor calificado en el concurso respectivo.

**c) Personal Superior:** Para la asignación de las categorías diecinueve (19) a veinticuatro (24) que integran el tramo, el agente deber ser seleccionado por concurso previa concurrencia de los siguientes requisitos particulares:

- 1) Existir vacante en la categoría respectiva.
- 2) Reunir las condiciones particulares que para la función se establezcan.
- 3) Haber aprobado el curso para personal superior.

**Art. 151 °)** Tendrán derecho a participar en el curso de auxiliar los agentes comprendidos en el tramo de ejecución y en el curso para personal superior todos los agentes que revistan en el tramo de auxiliar.

## CAPITULO VIII

### AGRUPAMIENTO INSPECTORES DE CONTROL, VERIFICACION Y SANIDAD

**Art. 152 °)** Comprende el personal afectado a tareas relativas a la facultad de policía sanitaria, policía de tránsito, policía de costumbres, policía de reglamentación edilicia, urbanística, etc. inherente al ámbito municipal.

Incluye también al personal de verificación y control tributario entre diversos aspectos, y todo aquel que por sus atribuciones otorgadas por la municipalidad, pueda ser calificado como inspector.

## TRAMOS

**Art. 153 °)** El agrupamiento esta integrado por tres (3) tramos de acuerdo al siguiente detalle:

**a) Inspector de Ejecución:** Incluye a los agentes que desempeñan funciones de inspección, principales, complementarias, auxiliares o elementales, en relación de dependencia con la jerarquía en los tramos superiores. El tramo de ejecución comprende a las categorías tres (3) a doce (12) ambas inclusive.

**b) Inspector Auxiliar:** Incluye a los agentes que en relación de dependencia con el inspector superior, ejercen la fiscalización o cumplan funciones de supervisión directa sobre las tareas encomendadas al personal de este agrupamiento. El tramo de auxiliar comprende a las categorías trece (13) a dieciocho (18) ambas inclusive.

**c) Inspector Superior:** Incluye a los agentes que ejercen funciones de dirección, planeamiento, organización y asesoramiento a fin de elaborar o aplicar la política gubernamental, leyes, ordenanzas, decretos y disposiciones reglamentarias. El tramo de este personal comprende a las categorías diecinueve (19) a veinticuatro (24).

## INGRESO Y PROMOCION

**Art. 154 °)** Las condiciones de ingreso y promoción de este agrupamiento será de igual forma a lo indicado para el agrupamiento "Administrativo".

## CAPITULO IX

### AGRUPAMIENTO MAESTRANZA MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES

**Art. 155 °)** Revistar 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, embarcaciones y toda otra clase de bienes en general. Atención personal a otros agentes o al público, conducción de vehículos livianos y limpieza.

## TRAMOS

**Art. 156 °)** El agrupamiento está integrado por cuatro (4) tramos de acuerdo al siguiente detalle:

**a) Personal de Sub-grupo:** Incluye a los agentes menores de dieciocho (18) años, que desempeñan tareas primarias, de las enunciadas precedentemente, en relación de dependencia con las jerarquías incluidas en los tramos superiores. El personal revistará en la categoría "A" desde los dieciséis (16) años a diecisiete (17) años y en la categoría "B" desde los catorce (14) a quince (15) años.

**b) Personal de Ejecución:** Incluye al personal que ejecuta las tareas mencionadas más arriba en relación de dependencia con las jerarquías incluidas en el tramo del personal superior. El tramo de personal de ejecución se extenderá desde la categoría uno (1) inicial hasta la categoría doce (12) para los oficios generales.

**c) Personal Auxiliar:** Incluye al personal que realiza tareas de oficios especializados en relación de dependencia con las jerarquías incluidas en el tramo de personal superior. El tramo de personal auxiliar se extiende desde la categoría trece (13) a dieciocho (18) ambas inclusive.

**d) Personal Superior:** Se incluirá a los agentes que ejerzan funciones de conducción, planeamiento y organización de las tareas del personal de este agrupamiento. Este tramo comprende a las categorías diecinueve (19) a veinticuatro (24) ambas inclusive.

## INGRESO

**Art. 157°)** El ingreso a este agrupamiento será por concurso, siendo indispensable tener aprobado el ciclo de enseñanza primaria. El ingreso se efectuará por las siguientes categorías:

a) Agentes que cumplan funciones elementales, sin especialización: Categoría uno (1).

b) Agentes que cumplan funciones de medio oficial: Categoría tres (3).

c) Agentes que cumplen funciones de oficial: Categoría cuatro (4).

d) Agentes que cumplan funciones de oficial especializado: Categoría seis (6).

Para ingresar a este agrupamiento por categorías superiores a la uno (1), el agente deberá poseer certificado de capacitación.

El ingreso a este agrupamiento en la categoría de los tramos de Auxiliar y Superior por parte de agentes no comprendidos en el presente escalafón, o de personas ajenas a la administración municipal, solo tendrá lugar cuando se realicen los concursos abiertos a que se refieren las condiciones generales de ingreso, siendo requisito indispensable, cumplir las pruebas de competencia que se establezcan como condición para la promoción del personal de carrera.

## PROMOCION

**Art. 158 °)** 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 del Sub-grupo:** Al cumplir los dieciocho (18) años le corresponderá ascender automáticamente a la categoría uno (1) del agrupamiento.

**b) Personal de ejecución y Auxiliar:** En los tramos de ejecución y auxiliar, la promoción se producirá automáticamente entre las categorías uno (1) a dieciséis (16) inclusive, de una categoría cada dos años, según el cuadro especificado en el Art. 16°.

**c) Personal Auxiliar (Cat. 17 y 18):** Las condiciones de promoción de categorías de este tramo, será de igual forma a lo indicado en el inciso "c" del artículo 16° del presente escalafón.

**d) Personal Superior:** Las condiciones de promoción de categorías de este tramo, será de igual forma a lo indicado en el inciso "d", del artículo 16° del presente escalafón.

## CAPITULO X

### AGRUPAMIENTO ASISTENCIAL

**Art. 159 °)** Incluye al personal que desempeñen tareas principales de dirección, ejecución, fiscalización, asesoramiento, como así también funciones administrativas, complementarias, auxiliares o elementales, relacionadas con el control y docencia específica, en Hogares, Centros y Guarderías Infantiles.

**Art. 160 °)** El agrupamiento está integrado por tres (3) tramos de acuerdo al siguiente detalle:

**a) Personal de Ejecución:** Comprende a los agentes que, en relación de dependencia con personal de jerarquías superiores, desempeñan tareas generales en la atención asistencial. El tramo de ejecución comprende las categorías dos (2) a doce (12) ambas inclusive.

**b) Personal Auxiliar:** Comprende a los agentes que, en relación de dependencia con el personal superior, ejerce la fiscalización o cumplen funciones de supervisión directa relacionadas con la tarea asistencial, sobre las directivas encomendadas al personal de este agrupamiento.

El tramo de auxiliar, comprende las categorías trece (13) a dieciocho (18), ambas inclusive.

**c) Personal Superior:** Se incluirá a los agentes que ejerzan funciones de conducción, planeamiento y organización de las tareas del personal de este agrupamiento. Este tramo comprende las categorías diecinueve (19) a veinticuatro (24) ambas inclusive.

### INGRESOS Y PROMOCION

**Art. 161 °)** El ingreso a este agrupamiento, como la promoción de categorías, será de igual forma que lo indicado para el agrupamiento administrativo.

## CAPITULO XI

### AGRUPAMIENTO SISTEMA DE COMPUTACION DE DATOS

**Art. 162.)** Comprende aquellos agentes vinculados al Centro de Procesamiento de Datos, cuyas funciones están relacionadas con el estudio, preparación, programación, operación, control, dirección y archivo de los procesos de datos efectuados mediante el sistema de computación.

### TRAMOS

**Art. 163 °)** El agrupamiento está integrado por tres tramos de acuerdo con el siguiente detalle:

**a) Personal de Ejecución:** Incluye a los agentes que desempeñan funciones principales, complementarias en relación de dependencia con las jerarquías en los tramos superiores. El tramo de Ejecución comprende las categorías tres (3) a doce (12), ambas inclusive.

**b) Personal Auxiliar:** Incluye a los agentes que en relación de dependencia con el personal superior ejercen la fiscalización o cumplen funciones de supervisión directa sobre las tareas encomendadas al personal de este agrupamiento. El tramo de auxiliar comprende a las Categorías trece (13) a dieciocho (18), ambas inclusive.

**c) Personal Superior Jerárquico:** Incluye a los agentes que ejercen función de dirección, planeamiento, organización de las tareas del personal de este agrupamiento, en relación de dependencia con el personal del tramo Superior del agrupamiento Administrativo. Este tramo comprende las categorías diecinueve (19) a veinticuatro (24) ambas inclusive.

### INGRESO

**Art. 164 °)** El ingreso a este agrupamiento se hará por concurso y por la categoría tres (3) inicial siendo requisitos particulares:

El ingreso se efectuará por las siguientes categorías:

**a) Personal de Ejecución:**

1) Agentes que tengan probada idoneidad en operación de equipos de computación, por la categoría tres (3).

2) Agentes con cursos de capacitación de operadores de P.C., de hasta dos (2) años de duración, por la categoría cinco (5).

3) Agentes con estudios de tres (3) años y menos de cinco (5) años por la categoría siete (7).

El Ingreso a este agrupamiento en los tramos de auxiliar y superior por parte de agentes no comprendidos en el presente escalafón, o de personas ajenas a la administración municipal, solo tendrá lugar cuando se realicen los concursos abiertos a que refieren las condiciones generales de ingreso, siendo requisito indispensable cumplir las pruebas de competencia que se establezcan como condición para la promoción del personal de carrera.

**b) Personal Auxiliar:**

1) Ser mayor de veintiún (21) años.

2) Reunir las condiciones particulares que para la función se establezcan.

3) Ser el mejor calificado del concurso respectivo.

**c) Personal Superior:**

1) Ser mayor de veinticinco (25) años.

2) Reunir las condiciones particulares que para la función se establezcan.

3) Ser el mejor calificado del concurso respectivo.

## PROMOCION

**Art. 165 °)** El pase de categorías se producirá cuando se cumplan las condiciones y en la oportunidad que para cada tramo se consignan a continuación:

**a) Personal de Ejecución:** En el tramo de ejecución la promoción se producirá automáticamente entre la categoría inicial y la doce (12) cada dos (2) años.

**b) Personal Auxiliar:** Para la asignación de las categorías trece (13) a dieciocho (18) el agente deberá ser seleccionado por concurso previa concurrencia de los siguientes requisitos particulares:

1) Existir vacante en el tramo.

2) Reunir las condiciones particulares que para la función se establezcan.

3) Ser el mejor calificado en el concurso respectivo.

**c) Personal Superior:** Para la asignación de las categorías diecinueve (19) a veinticuatro (24) que integran el tramo, el agente deberá ser seleccionado por concurso previa concurrencia de los siguientes requisitos particulares:

1) Existir vacante en la categoría respectiva.

2) Reunir las condiciones particulares que para la función se establezcan.

3) Haber aprobado el curso para personal superior.

## CAPITULO XII

### AGRUPAMIENTO PROFESIONAL DE SANIDAD

**Art. 166 °)** Comprende al personal con título universitario que cumplan tareas asistenciales, sanitarias y administrativas desarrolladas mediante acciones de promoción, protección y rehabilitación de la salud en hospitales y centros de salud humana dependientes de la Municipalidad.

### TRAMOS

**Art. 167 °)** Este agrupamiento está integrado por tres tramos de acuerdo al siguiente detalle:

**a) Personal Profesional de Ejecución:** Comprende a los agentes que cumplan sus funciones en relación de dependencia con las jerarquías incluidas en los tramos de auxiliar y superior.

El tramo de ejecución comprenderá las categorías diez (10) a quince (15) ambas inclusive.

**b) Personal Profesional Auxiliar:** Se incluirá a los agentes que en relación de dependencia con el personal superior, cumplan funciones de auxiliares directos sobre las tareas encomendadas al personal de este agrupamiento.

El tramo de auxiliar comprenderá las categorías dieciséis (16) a dieciocho (18) ambas inclusive.

**c) Personal Profesional Superior:** Incluirá a los agentes que realizan funciones de programación sectorial, jefatura, administración y control del área de su competencia, coordinación y ejecución de tareas de nivel superior.

Este tramo comprenderá las categorías diecinueve (19) a veinticuatro (24) ambas inclusive.

### INGRESO

**Art. 168 °)** Para el ingreso al Agrupamiento Profesional de Sanidad son requisitos indispensables, además de los establecidos en el estatuto para el personal municipal, tener el título profesional correspondiente y la matrícula profesional habilitante, someterse a concurso y resultar el mejor calificado, fijar su residencia real en el ámbito de esta Municipalidad.

**Art. 169 °)** El ingreso a la carrera Profesional de Sanidad se hará por la categoría inicial del presente agrupamiento mediante concurso contemplado por el presente escalafón.

## PROMOCION

**Art. 170 °)** El pase de categoría se producirá cuando se cumplan las condiciones y en las oportunidades que en cada caso se establezcan a continuación:

**a) Personal Profesional de Ejecución:** El pase de la categoría 10 a 15, inclusive se efectuará en forma automática cada dos (2) años siempre que el agente haya aprobado el curso de especialización.

**b) Personal Profesional Auxiliar:** Para la asignación de la Categoría 16 a 18, el agente deberá ser seleccionado por concurso previa concurrencia de los siguientes requisitos particulares:

- 1) Existir vacante en el tramo.
- 2) Reunir los requisitos particulares que para la función se establezcan.
- 3) Ser el mejor calificado en el concurso respectivo.

**c) Personal Profesional Superior:** Para la asignación de la categoría 19 a 24, inclusive el agente deberá ser seleccionado por concurso, previa concurrencia de los requisitos particulares:

- 1) Existir vacante en la categoría respectiva.
- 2) Reunir las condiciones particulares que para la función se establezcan.
- 3) Haber aprobado el curso para personal superior.
- 4) Ser el mejor calificado en el concurso respectivo.

**Art. 171 °)** Tendrán derecho a participar en el curso de auxiliar los agentes comprendidos en el tramo de Ejecución y en el curso para personal Superior todos los agentes que revistan en el tramo Auxiliar.

## CAPITULO XIII

### AGRUPAMIENTO ASISTENCIAL DE ENFERMERIA

**Art. 172 °)** Este agrupamiento incluirá al personal que preste servicios en unidades asistenciales que contribuyan al tratamiento de la salud, y que no están contemplados en otros agrupamientos.

## TRAMOS

**Art. 173 °)** Este agrupamiento comprenderá tres (3) tramos, de acuerdo a la naturaleza de las funciones que para cada uno de ellos se establezcan a continuación:

**a) Personal Asistencial de Enfermería de Ejecución:** Incluirá a los agentes municipales que ejecuten tareas de carácter asistencial, conforme a la capacitación y experiencias adquiridas en su especialidad.

Estará constituido por las categorías dos (2) a doce (12), ambas inclusive.

**b) Personal Asistencial de Enfermería Auxiliar:** Incluirá a los agentes municipales que desempeñen funciones de colaboración y apoyo asistencial al personal del tramo superior, ejecución de tareas especializadas, así como la supervisión directa de tareas del tramo de ejecución.

Estará constituido por las categorías trece (13) a dieciocho (18), ambas inclusive.

**c) Personal Asistencial de Enfermería Superior:** Incluirá a los agentes municipales que realicen funciones de programación sectorial, jefatura, administración y control de área de su competencia, coordinación y ejecución de tareas a nivel superior.

Estará constituido por las categorías diecinueve (19) a veinticuatro (24), ambas inclusive.

## INGRESO

**Art. 174 °)** Son requisitos particulares de ingreso al agrupamiento Asistencial de Enfermería:

- a) Edad mínima dieciocho (18) años.
- b) Haber completado el Ciclo Básico Unificado y acreditar la posesión de título, certificado, o idoneidad determinantes del conocimiento y la especialización del área de enfermería.
- c) Ser el mejor calificado en el concurso respectivo.

## PROMOCION

**Art. 175 °)** La promoción de categoría de este agrupamiento se concretará cuando se hayan cumplido las condiciones y en las oportunidades que para cada caso se establecen a continuación:

**a) Personal Asistencial de Enfermería de Ejecución y Auxiliar:** El pase de la categoría dos (2) a dieciséis (16), inclusive se efectuará en forma automática cada dos (2) años siempre que el agente haya aprobado el curso de especialización y se hayan satisfecho los requisitos que se detallan en el cuadro siguiente:

Requisitos para la promoción de categoría. años.	Antigüedad en la categoría de revista en años.	Requisitos para la promoción de categoría.	Antigüedad en categoría de revista en
2 .....	2	10 .....	2
3 .....	2	11 .....	2
4 .....	2	12 .....	2
5 .....	2	13 .....	2
6 .....	2	14 .....	2
7 ..	2	15 .....	2
8 .....	2	16 .....	2
9 .....	2		

El personal que registre una antigüedad mínima de dos (2) años en el tramo de ejecución podrá participar en el concurso para el personal auxiliar.

**b) Personal Asistencial de Enfermería Auxiliar:** Para la asignación de la Categoría diecisiete (17) a dieciocho (18), el agente deberá ser seleccionado por concurso previa concurrencia de los siguientes requisitos particulares:

- 1) Existir vacante en el tramo.
- 2) Reunir los requisitos particulares que para la función se establezcan.
- 3) Ser el mejor calificado en el concurso respectivo.

**c) Personal Asistencial de Enfermería Superior:** Para la asignación de la categoría diecinueve (19) a veinticuatro (24), inclusive el agente deberá ser seleccionado por concurso, previa concurrencia de los requisitos particulares:

- 1) Existir vacante en la categoría respectiva.
- 2) Reunir las condiciones particulares que para la función se establezcan.
- 3) Haber aprobado el curso para personal superior.
- 4) Ser el mejor calificado en el concurso respectivo.

#### CAPITULO XIV

##### AGRUPAMIENTO DOCENTE

**Art. 176 °)** Comprende a los agentes que desempeñan funciones docentes en los centros educativos dependientes de la Municipalidad, y abarca los siguientes cargos:

- a) Maestro de Ramos Especiales:
- b) Maestro de Grado:
- c) Director de Escuela Primarias;

##### INGRESO

**Art. 177 °)** Para el ingreso a este agrupamiento, además de las condiciones generales establecidas en el Estatuto del Personal de la Administración Pública Municipal, se establecen los siguientes requisitos:

- 1) Ser Argentino, nativo o por opción o nacionalizado con diez (10) años de residencia continua en el país. Capacidad psico-física para la docencia.
- 2) Título de maestro superior, maestro normal, profesor de enseñanza media, profesor de enseñanza primaria otorgado por Escuelas de esta Provincia u otras Provincias de la Nación o por establecimientos incorporados a los mismos o por los institutos de formación del magisterio y del profesorado dependiente de las Universidades.
- 3) Para maestros de jardín de infantes: Títulos de la especialidad, otorgados por organismos oficiales o institutos privados incorporados a la enseñanza oficial que tengan conocimiento estatal.

##### PROMOCION

**Art. 178 °)** La promoción o el ingreso al nivel de director de escuela primaria, se hará previo concurso, el que se registrá por las normas que a tales efectos se establecen.

#### CAPITULO XV

##### CAMBIO DE AGRUPAMIENTO

**Art. 179 °)** Para el cambio de agrupamiento, serán de aplicación las siguientes normas:

- 1) Que exista vacante en el agrupamiento respectivo.
- 2) Reunir las condiciones que se establecen para el ingreso al respectivo agrupamiento o para la promoción a la categoría en que deba revistar.

- 3) Cuando por el cambio de agrupamiento corresponda asignar al agente una categoría comprendida en los tramos de promoción automática, este quedará exceptuado del requisito del concurso, salvo que hubiere más de un postulante.
- 4) En el supuesto del inciso anterior y cuando en el proceso de promoción automática se encuentren previstas pruebas de competencia o exámenes para las categorías que correspondería asignar, el aspirante deberá satisfacer previamente dichos requisitos, para revistar en el nuevo agrupamiento y en esa categoría.
- 5) El cambio de agrupamiento se efectuará sobre la misma categoría o en la inicial del nuevo agrupamiento, si éste fuera mayor que la de revista al producirse el cambio.
- 6) A los efectos de la promoción automática, la antigüedad en la categoría se considerará de la siguiente forma:
  - a) Si el agente mantiene igual categoría al del agrupamiento del cual proviene, se computará el tiempo ya acreditado en la misma.
  - b) Si el agente cambia de categoría, se computará a partir de la incorporación a la nueva categoría del nuevo agrupamiento.

## DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

### REGIMEN DE CONCURSO

**Art. 180 º)** El personal que actualmente revista como permanente y los transitorios y contratados, al solo efecto de una remuneración igualitaria, que reúna las condiciones de ingreso establecidas en el presente escalafón y en el estatuto del personal municipal, será ubicado en el agrupamiento que corresponda a la naturaleza de las funciones que desempeñe.  
La ubicación de cada agente en el respectivo agrupamiento será realizada en la Municipalidad por la Comisión de Relaciones Laborales y propuesta al Departamento Ejecutivo Municipal.

## CAPITULO XVI

### REGIMEN DE CONCURSOS

**Art. 181 )** La cobertura de vacantes se efectuará mediante el sistema de concursos salvo en aquellos casos que se produzcan por aplicación del régimen de promoción automática del presente escalafón y en el cambio de destino o transferencia del personal de igual categoría y agrupamiento previsto en el estatuto del personal municipal.  
La convocatoria debe realizarse impostergablemente dentro de los sesenta (60) días de producida la vacante.

**Art. 182 º)** Los concursos serán abiertos o internos, concurso de antecedentes o de oposición de antecedentes, según los casos y con arreglo de las disposiciones que se establezcan en el presente régimen.

**Art. 183 º)** La realización de los concursos serán dispuestos por el Departamento Ejecutivo Municipal.

**Art. 184 º)** Los llamados a concurso se difundirán o notificarán según corresponda, con una antelación mínima de diez (10) días hábiles administrativos y en ellos se especificará por lo menos:

- a) Organismo al que corresponda el cargo a cubrir y naturaleza del concurso.
- b) Cantidad de cargos a proveer, con indicación de categorías, agrupamientos, función, remuneración y horario.
- c) Condiciones generales y particulares exigibles o bien indicación del lugar donde puede obtenerse el pliego con el detalle de las mismas.
- d) Fecha de apertura y cierre de inscripción.
- e) Fecha, lugar y hora donde se llevarán a cabo las pruebas de oposición cuando así corresponda.

**Art. 185 º)** La información relativa a la realización de los concursos abiertos, deberá tener la más amplia difusión, particularmente en el lugar geográfico en que tenga su asiento la dependencia cuyas vacantes se concursan. Se utilizará para ello y sin perjuicio del empleo de otros medios de publicidad (afiches, avisos murales y carteleros en el lugar público), la radiofonía y propaladora y un diario de circulación de la zona, durante dos (2) días hábiles administrativos consecutivos.

**Art. 186 º)** Los llamados a concurso se darán a conocer en la jurisdicción respectiva, mediante circulares informativas que deberán ser notificadas a todos los agentes habilitados para participar en los mismos.

**Art. 187 º)** Las impugnaciones a los concursos, deberán ser debidamente fundamentadas y no obstarán a su tramitación. En los casos que se hagan lugar a los reclamos, la autoridad pertinente dispondrá simultáneamente, la suspensión de los concursos que se reanudarán una vez salvada la irregularidad denunciada.

**Art. 188 °)** La preparación de los temas y la correspondiente tramitación tendrá carácter de estricta reserva y toda inferencia al respecto dará lugar a la instrucción de un sumario administrativo, tendiente a establecer las consiguientes responsabilidades.

**Art. 189 °)** Para cubrir vacantes de la categoría inicial de cada agrupamiento, como así también las de otras categorías cuya cobertura no hubiera podido concretarse a través del correspondiente concurso interno, se llamará a concurso abierto de oposición y antecedentes, podrán participar del mismo todos los agentes (habilitados) de la administración pública municipal, cualquiera sea su situación de revista y las personas ajenas a la misma, que reúnan los requisitos generales de admisión establecidos en el estatuto para el personal municipal y las condiciones particulares fijadas en el presente régimen, para cada agrupamiento, tramo y categoría.

**Art. 190 °)** En los concursos abiertos se seguirá en todas sus instancias los procedimientos establecidos en el presente régimen para los concursos internos.

**Art. 191 °)** Para cubrir vacantes, a excepción de los correspondientes a la categoría inicial de cada agrupamiento, se llamará a concurso internos de antecedentes y oposición de antecedentes, según corresponda.

En los mismos podrán participar los agentes permanentes que registren más de dos (2) años de antigüedad continua en la municipalidad inmediatas anteriores al llamado a concurso y que reúnan las condiciones exigidas para el cargo concursado.

**Art. 192 °)** La cobertura de cargos vacantes para acceder, a los cuales sea requisito mínimo la aprobación e cursos de supervisión, generalización o para personal superior, se efectuará mediante concursos de antecedentes y podrán participar:

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

**Art. 193 °)** en los concursos deberán ponderarse:

- a) Funciones y cargos desempeñados y que desempeña el candidato.
- b) Títulos universitarios, superiores y secundarios y certificados de capacitación obtenidos.
- c) Calificación obtenida en los cursos de supervisión, generalización y para personal superior.
- d) Estudios cursados o que se cursan. No se computarán los que hallan dado lugar a la obtención de títulos indicados en el inciso b).
- e) Conocimientos especiales adquiridos.
- f) Trabajos realizados exclusivamente por el candidato.
- g) Trabajos en cuya elaboración colaboró el candidato.
- h) Menciones obtenidas.
- i) Fojas de servicios.
- j) Antigüedad en la repartición.
- k) Antigüedad total de servicios en la administración pública nacional, provincial o municipal.

**Art. 194 °)** Para todos los concursantes se ponderarán los mismos rubros. Los correspondientes a los incisos b), c), d), f) y g) se consideraron siempre que los mismos están directamente relacionados con la función del cargo a provocar. La ponderación de antecedentes será numérica.

**Art. 195 °)** En los concursos, los antecedentes serán presentados por los interesados en sobres cerrados y firmados, a la autoridad municipal, la que dispondrá su traslado a la Comisión de Relaciones Laborales con carácter de trámite reservado, dentro de las veinticuatro (24) horas de la fecha de cierre de la inscripción.

**Art. 196 °)** Cuando se trate de concursos internos, dicho plazo se extenderá veinticuatro (24) horas más, para la remisión a la Comisión de Relaciones Laborales actuante, de los legajos personales de los aspirantes que revisten en la repartición, a efectos de la confrontación de los datos y los antecedentes que registren.

**Art. 197 °)** Para acceder a los cargos vacantes para los cuales no sea requisito mínimo la aprobación de los cursos de supervisión, se efectuarán concursos de oposición y antecedentes y podrán participar:

- a) Los agentes que revisten en categorías inferiores a la del cargo concursado que correspondan al mismo y reúnan los requisitos exigidos para el caso.
- b) Los agentes que revisten en otros agrupamientos en categoría inferior o igual a la del cargo concursado, y reúnan los requisitos establecidos.

**Art. 198 °)** Los concursos de oposición serán teóricos y/o prácticos. Los exámenes teóricos serán siempre escritos y también los prácticos cuando ello fuera posible y deberán ajustarse a las especificaciones particulares que se determinen para cada categoría, agrupamiento y función, con sujeción a las siguientes típicas generales, condicionados y graduados en ordenes de naturaleza y especialidad del cargo a proveer: conocimientos específicos inherentes a la función y cargo a desempeñar, del derecho administrativo general o disposiciones legales y reglamentarias de

aplicación en las tareas, organización y función del agrupamiento que corresponda la vacante a cubrir, demostraciones de habilidades en el manejo de máquinas, herramientas, instrumentos y equipos y en la resolución de problemas prácticos vinculados con asuntos inherentes a la función y especialidad del cargo concursado.

**Art. 199 º)** Las pruebas escritas se ajustarán al siguiente procedimiento:

- a) La Comisión de Relaciones Laborales presidirá en pleno el desarrollo del examen.
- b) Una vez comprobada la identidad de los aspirantes, se le entregarán las hojas necesarias en papel oficio selladas y firmadas por todos los miembros de la Comisión.
- c) En presencia de los aspirantes, la Comisión de Relaciones Laborales extraerá al azar uno (1) de los tres (3) sobres con los temas remitidos al efecto por el Departamento Ejecutivo Municipal, reservando los restantes no utilizados para su posterior devolución al mismo.
- d) La Comisión de Relaciones Laborales, pondrá en conocimiento de los concursantes el contenido del sobre extraído y previo al comienzo de la prueba, se dispondrá de un tiempo prudencial para que los aspirantes soliciten las aclaraciones que estimen oportunas, las que serán evacuadas en forma conjunta por los examinadores y dirigidas a los aspirantes, en general para que todos tomen conocimiento. Una vez dado por iniciado el examen que tendrá una duración máxima de dos (2) horas, los participantes no podrán formular consultas en relación con el tema a desarrollar.
- e) Al finalizar la prueba, el examinado firmará cada una de las hojas que haya utilizado y las devolverá juntamente con las no utilizadas.

**Art. 200 º)** La calificación en los concursos de oposición y antecedentes será numérica de cero (0) a diez (10) puntos, debiéndose determinar en el respectivo pliego de llamado a concurso, la valoración numérica a asignarse a los ponderables del Art. 71º del presente escalafón.

**Art. 201 º)** Cualquier miembro de la Comisión de Relaciones Laborales, podrá excusarse de la misma cuando mediaren las causales establecidas en el Código de Procedimiento Civil y Comercial de la Provincia o existieran motivaciones de orden personal. Asimismo dichos miembros podrán ser recusados de conformidad al mencionado Código.

**Art. 202 º)** La Comisión de Relaciones Laborales, acto seguido de cerrado los concursos de antecedentes o finalizadas las pruebas de oposición, tendrá un plazo de veinte (20) días hábiles administrativos para expedirse, a cuyos fines continuarán reunidos en sesión permanente. Cumplido el cometido, labrarán un acta en la que deberán consignar:

- a) Orden de prioridad establecido de conformidad al puntaje obtenido por los concursantes.
- b) La metodología aplicada para la calificación.

**Art. 203 º)** En todos los casos a igualdad de mérito, se dará prioridad a los que registren en su orden:

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

**Art. 204 º)** En el caso de que en opinión de la Comisión de Relaciones Laborales, los candidatos no reunieren las condiciones requeridas para el desempeño de los cargos concursados, o no se hubieran presentado aspirantes, propondrán a la Municipalidad que declare desierto el concurso.

**Art. 205 º)** El Departamento Ejecutivo Municipal declarará desierto los concursos realizados en su jurisdicción por:

- a) Falta de aspirantes.
- b) Insuficiencia de méritos de los candidatos presentados.

En el acto que se dicte con tal motivo, se efectuará el llamado a nuevo concurso.

**Art. 206 )** La Comisión de Relaciones Laborales, una vez cumplido su cometido dentro del plazo establecido en el Art. 80º, remitirá al Departamento Ejecutivo toda la documentación relacionada con el concurso realizado. El Departamento Ejecutivo procederá en el término de tres (3) días hábiles, a notificar a los participantes el orden de prioridad adjudicado y el puntaje obtenido, pudiendo desde entonces solicitar cada interesado se le de vista a fojas correspondientes a las pruebas.

**Art. 207 º)** Dentro de los cinco (5) días hábiles administrativos, a contar de la notificación, los concursantes que estuvieran disconformes con el orden de prioridad o el puntaje obtenido podrán recurrir ante el Departamento Ejecutivo por escrito. Si vencido dicho plazo no se hubieran producido reclamos, se dará por aceptado el dictamen de la Comisión de Relaciones Laborales y la Municipalidad, de conformidad con el resultado del mismo, procederá a la designación o promoción, o declarar desierto el concurso, según corresponda.

**Art. 208 º)** La interposición de reclamos interrumpirá el trámite de las designaciones referidas a los cargos mencionados, el que continuará una vez que haya quedado firme la resolución y el respectivo fallo.-

## CAPÍTULO XVII

## DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

**Art. 209 º)** Los actos, contratos o resoluciones emanados de Autoridad, Funcionario o Empleado Municipal que no se ajusten a las prescripciones establecidas por la Constitución, Ley Orgánica Municipal, Estatuto del Empleado Municipal y la presente ley serán nulas de nulidad absoluta.-

### TITULO III

#### RÉGIMEN DE REMUNERACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

##### CAPÍTULO I

###### ÁMBITO

**Art. 210 º:** Las remuneraciones de las autoridades superiores y el personal de la administración central, organismos descentralizados y/o autárquicos, se regirán por las disposiciones de la presente ordenanza.-

###### CAPÍTULO II

##### RETRIBUCIONES

**Art. 211 º:** La retribución del agente, se compone de: sueldo básico correspondiente a su categoría, los adicionales generales y particulares y los suplementos que correspondan a su situación de revista y condiciones especiales. La suma del sueldo básico y de los adicionales respectivos se denominará "ASIGNACION BASICA DEL CARGO". La retribución de los ajustes será determinada en acuerdo de la autoridad competente con el organismo gremial.

**Art. 212 º:** Los sueldos básicos correspondientes a cada cargo y/o categorías escalafonarias, serán los que se establezcan por ordenanzas especiales al efecto.

##### ADICIONALES

**Art. 213 º:** Se establecen los siguientes Adicionales Generales:

**1) Dedicación Funcional:** Corresponde a los agentes que revistan en el tramo de Personal Superior del Agrupamiento Administrativo, o en iguales categorías de otros agrupamientos excepto el profesional. Este adicional, excluye el pago de horas extras y la devolución de francos compensatorios, y el porcentaje será del veinte por ciento (20%) del sueldo básico de la categoría en que revista el agente. Este Adicional, constituye el mayor horario que deban cumplir los agentes por disposición de las autoridades y que por la naturaleza de su función prestan servicios, en forma permanente, mayores a los normales.

**2) Por bloqueo de título y/o certificado habilitante:** Todo agente municipal que posea títulos profesionales o técnicos y/o certificados habilitantes que fueran otorgados por establecimientos educacionales nacionales, provinciales, municipales o privados debidamente reconocidos, y que debido a su tarea o función dentro de la organización impliquen una incompatibilidad con el ejercicio de su profesión, derivando en un bloqueo de dichos títulos para el libre ejercicio de su actividad, percibirá una asignación mensual, aplicada al sueldo básico de la categoría en que revista el agente, según la siguiente tabla:

- a) Bloqueo de títulos universitarios ..... 50%
- b) Bloqueo de títulos técnicos ..... 35%
- c) Bloqueo de títulos idóneos con carnet habilitante .20%

**3) Bonificación Especial:** Comprende este adicional al personal que el Departamento Ejecutivo determine de los agrupamientos técnicos y de Inspección de Contralor y Verificación. Consistirá el mismo hasta un veinticinco por ciento (25%) del sueldo básico de la categoría en que revista el agente y podrá ser otorgado por período máximo de tres (3) meses. Podrá renovarse cuando en razón de las tareas del agente, reclamos del servicio y demás fundamentos, así lo aconsejen.

**4) Refrigerio:** Corresponderá el pago de adicional por refrigerio a todo el personal, cualquiera fuere el cargo, nivel escalafonario o situación de revista. Este adicional se abonará en forma mensual únicamente en caso de NO ser provisto por la Municipalidad conjuntamente con los haberes que corresponda su pago, siendo el monto a abonarse el establecido en la planilla anexa en que se detallan los básicos de cada categoría.

**Art. 214 º:** Se establecen los siguientes adicionales particulares.  
Gastos de representación.  
Función Jerárquica.

- Antigüedad.
- 4) Título.
- 5) Permanencia en la categoría.
- 6) Horas extras.
- 7) Responsabilidad jerárquica.
- 8) Por horario discontinuo.
- 9) Responsabilidad técnica.
- 11) Otros adicionales particulares.
- 12) Por viáticos y gastos de movilidad.
- 13) Otros adicionales particulares.

**Art. 215 °:** Los Suplementos serán los siguientes:

- 1) Riesgo o insalubridad en las tareas.
- 2) Subrogancia.
- 3) Incompatibilidad profesional.
- 4) Inspección.
- 5) Fallas de caja.
- 6) Operadores de equipo pesado.
- 7) Asistenciales.
- 8) Sistema de computación de datos.

### DE LOS ADICIONALES PARTICULARES

**Art. 216 °: Gastos de representación:** Corresponde el pago de gastos de representación exclusivamente a las autoridades superiores y personal de gabinete hasta el cargo de Subdirector inclusive. Este adicional constituye los mayores gastos que originan el desempeño de la función pública.

A los fines de determinar el monto de éste adicional establécese los siguientes porcentajes para cada cargo, los que se aplicarán sobre el sueldo básico correspondiente:

<u>Denominación de los cargos</u>	<u>Porcentaje</u>
-Intendente Municipal	72 %
-Presidente del Honorable Concejo Deliberante y Concejal	72 %
-Presidente del Honorable Tribunal de Cuentas y Vocales	72 %
-Secretario del Departamento Ejecutivo	72 %
-Director	34 %
-Sub director	23 %
-Director del Hospital	34 %

**Art. 217 °: Función jerárquica:** Corresponde el pago de función jerárquica exclusivamente a autoridades superiores y personal de gabinete. Este adicional constituye la mayor responsabilidad que origina el desempeño de la función. A los fines de determinar el monto de éste adicional establécese los siguientes porcentajes para cada cargo los que se aplicarán sobre el sueldo básico correspondiente.

<u>Denominación de cargos</u>	<u>Porcentaje</u>
-Intendente Municipal	50 %
-Presidente del Honorable Concejo Deliberante y Concejales	50 %
-Presidente del Honorable Tribunal de Cuentas y Vocales	50 %
-Secretario del Departamento Ejecutivo	50 %
-Director	30 %
-Sub director	21 %
-Secretario del Honorable Concejo Deliberante	25 %
-Secretario del Honorable Tribunal de Cuentas	25 %

**Art. 218 °: Antigüedad:** A partir del primero (1º) de Enero de cada año, el personal comprendido en este escalafón percibirá en concepto de adicional por antigüedad, hasta los 5 años: por cada año de servicio o fracción mayor de seis (6) meses que registre al treinta y uno (31) de Diciembre inmediato anterior, la suma equivalente al uno coma veinticinco por ciento (1,25%) del sueldo básico de la categoría en que revista el agente por cada año de servicio, más el tres coma setenta y cinco por ciento (3,75%) aplicable al sueldo básico de la categoría ocho (8), también por cada año de servicio.

De 6 a 10 años el (1%) del sueldo básico de la categoría en que revista el agente por cada año de servicio, más el (3 %) aplicable al sueldo básico de la categoría 8, también por cada año de servicio.

De 11 a 15 años el (0,75 %) del sueldo básico de la categoría en que revista el agente por cada año de servicio, más el (2,25 %) aplicable al sueldo básico de la categoría 8, también por cada año de servicio.

De 16 a 20 años el (0,62 %) del sueldo básico de la categoría en que revista el agente por cada año de servicio, más el (1,87 %) aplicable al sueldo básico de la categoría 8, también por cada año de servicio.

De 21 años en adelante el (0,50 %) del sueldo básico de la categoría en que revista el agente por cada año de servicio, más el (1,50 %) aplicable al sueldo básico de la categoría 8, también por cada año de servicio.

La antigüedad total de cada agente a los fines del cálculo del presente adicional, será la resultante de computar para cada tramo de años e antigüedad el porcentaje que le corresponda, según el detalle precedente en orden decreciente hasta completar los años respectivos a que tenga derecho por este concepto el mismo, de acuerdo a la siguiente tabla

#### **Aplicación de la antigüedad**

<b><u>Años de antigüedad</u></b>	<b><u>Básico % de la categoría de revista</u></b>	<b><u>Categoría 8</u></b>
1	1,25	3,75
2	2,50	7,50
3	3,75	11,25
4	5,00	15,00
5	6,25	18,75
6	7,25	21,75
7	8,25	24,75
8	9,25	27,75
9	10,25	30,75
10	11,25	33,75
11	12,00	36,00
12	12,75	38,25
13	13,50	40,50
14	14,25	42,75
15	15,00	45,00
16	15,62	46,87
17	16,24	48,74
18	16,86	50,61
19	17,48	52,48
20	18,10	54,35
21	18,60	55,85
22	19,10	57,35
23	19,60	58,85
24	20,10	60,35
25	20,60	61,85
26	21,10	63,35
27	21,60	64,85
28	22,10	66,35
29	22,60	67,85
30	23,10	69,35
31	23,60	70,85
32	24,10	72,35
33	24,60	73,85
34	25,10	75,35
35	25,60	76,85
36	26,10	78,35

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 computaran los años de antigüedad que devenguen de un beneficio de pasividad. Los servicios prestados fuera de la administración municipal se acreditarán provisoriamente con certificado del organismo administrativo pertinente, debiendo el agente presentar antes del año certificación de la respectiva caja de jubilaciones.

**Art. 219 º: Título:** El adicional por título corresponde se abone a todo el personal cualquiera fuere el grado o nivel escalafonario o situación que revista, siempre que dichos estudios o capacitación sea requerida para el desempeño del cargo y mientras se desempeñe en el mismo. No excluye otros adicionales y se liquidan de acuerdo al siguiente detalle:

- Títulos universitarios o de estudios superiores que demanden cinco (5) años o más de estudio de nivel terciario: Veinticinco por ciento (25%) del sueldo básico de la categoría en que revista el agente.
- Títulos universitarios o de estudios superiores que demanden cuatro (4) años o más de estudios de nivel terciario: Veinte por ciento (20%) del sueldo básico de la categoría en que revista el agente.
- Títulos universitarios o de estudios superiores que demanden de uno (1) a tres (3) años de estudios de tercer nivel: quince por ciento (15%) del sueldo básico de la categoría en que revista el agente.

- d) Títulos secundarios de: Maestro/as normal, bachiller, perito mercantil y otros correspondientes a planes de estudio no inferiores a cinco (5) años: Diez por ciento (10%) del sueldo básico de la categoría en que revista el agente.
- e) Títulos o certificados de estudios secundarios correspondientes a ciclo básico y títulos certificados de capacitación con planes de estudios no inferiores a tres (3) años: Siete por ciento (7%) del sueldo básico de la categoría en que revista 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 revista el agente.

No podrá bonificarse más de un título por agente, reconociéndose en todos los casos aquel al que corresponda un adicional mayor.

**Art. 220 °:** Permanencia en la categoría: Corresponderá percibir este adicional a los agentes de cualquier agrupamiento que revistan en categorías para las cuales no corresponda promoción automática. La percepción del adicional corresponderá al comenzar a cumplir el agente dos (2) años de permanencia en la misma categoría de revista y la de la inmediata superior, de acuerdo con el siguiente detalle:

Años de Permanencia en la Categoría	Porcentaje a Aplicar
2 .....	15%
4 .....	30%
6 .....	50%
8 .....	70%
10 .....	90%

Más de diez (10) años y veintisiete (27) años ininterrumpidos de servicios en la administración municipal se abonará el cien por ciento (100%) de la diferencia con la categoría Inmediata superior. El adicional dejará de percibirse cuando el agente sea promovido.

**Art. 221 °: Horas extras:** Este adicional será percibido por los agentes comprendidos entre las categorías uno (1) y veinticuatro (24) inclusive de este escalafón, quienes percibirán una remuneración extraordinaria por el tiempo suplementario que preste servicios en días de descanso, feriados o asuetos o en exceso del horario fijado para los días en que preste normalmente servicios , conforme la situación de revista y que se encuentren previamente autorizados por la autoridad municipal.

No se abonará a los agentes que perciban el adicional por prolongación de jornada o que sean compensadas con franco.

A efectos del cálculo de este adicional, se liquidará sobre la base de la suma de la asignación del sueldo básico del agente más la 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 días hábiles o el cien por ciento (100%) en días inhábiles.

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

Queda establecido que el trabajo en horario extraordinario deberá ser compensado con francos, a solicitud del agente, o con el pago de horas extras o prolongación de jornada.

Las horas extras serán autorizadas por el Departamento Ejecutivo, no pudiendo abonarse más de sesenta horas mensuales ni más de quinientas horas por agente al año calendario.-

**Art. 222 °: Responsabilidad jerárquica:** Será percibido por el personal de cualquier agrupamiento, comprendidos entre las categorías diecinueve (19) a veinticuatro (24) ambas inclusive, excepto el profesional. El monto de este adicional será del veinte por ciento (20%) del sueldo básico de la categoría en que revista el agente.

**Art. 223 °: Por horario discontinuo:** Corresponderá percibir este adicional por horario discontinuo a aquellos agentes que desarrollen la jornada normal de trabajo en forma discontinua, siempre y cuando por razones de servicio lo determine el Departamento Ejecutivo Municipal. El monto de este adicional ser del treinta por ciento (30%) del sueldo básico de la categoría en que revista el agente.

**Art. 224 °: Responsabilidad técnica:** Corresponderá percibir este adicional a los agentes que desempeñen tareas tales como conductor de máquinas viales, topadoras, grúas, excavadora, motopalas, motoniveladoras, cargadores frontales, palas de arrastre, conductores y operadores de camiones de asfalto, de plantas asfálticas, distribuidor de piedras, aplanadoras autopropulsadas, equipos de compactación, tractoristas viales y agrícolas y choferes de movilidades pesadas, mecánicos de equipos pesados, mecánicos de equipos livianos de maquinarias viales y agrícola, bombas inyectoras, inyectores, tornerías, herreros especialistas del agrupamiento maestranza, mantenimiento y servicios generales , personal que tenga a su cargo el manejo y/o cuidado de maquinarias y equipos de alto valor y complejo funcionamiento y otros similares. El monto de este

adicional será del treinta por ciento (30%) del sueldo básico de la categoría en que revista el agente.

**Art. 225 °: Por semana no calendario:** Cuando el agente, por la naturaleza de la función o tarea que desempeñe deba desarrollar su jornada normal de labor, en forma permanente, en días sábado, domingo, asueto, o declarado no laborable en horario diurno o nocturno, tiene derecho a percibir este adicional, según el siguiente detalle:

El agente que cumpliera no menos del ochenta por ciento (80%) de su jornada normal de trabajo en los días mencionado en el párrafo anterior, percibirá un adicional equivalente al 15% del sueldo básico de la categoría en que revista el agente.

**Art. 226 °: Por viáticos y gastos de movilidad:** El agente que fuera designado para desempeñar comisiones o tareas fuera del lugar habitual de prestación de sus funciones, tendrá derecho a la percepción de viáticos y gastos de movilidad, según se establezca por vía reglamentaria.

**Art. 227 °:** Otros adicionales particulares: Estos adicionales serán instrumentados por ordenanza correspondiente.

**Art. 228 °:** Los adicionales establecidos en los artículos: 4, punto 1 y 3 y artículo 14, se aplicaran mediante Decreto correspondiente.-

## DE LOS SUPLEMENTOS

**Art. 229 °: Riesgo e insalubridad:** Corresponder 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, y mientras desempeñe las mismas. 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 la autoridad municipal con intervención del organismo gremial.

Art. 230: Asistencia y puntualidad: Corresponde percibir este suplemento a todos los agentes efectivos o contratados, que cumplimenten una jornada normal de tareas. Esta bonificación consistirá en un 10% del sueldo básico del agente en cuestión y no estará sujeto a aportes, contribuciones ni descuentos de ley. Tampoco será tomado para el cálculo del S.A.C. Quedan exceptuados de dicha bonificación las Autoridades Superiores, Funcionarios, personal con jornada reducida y aquellos que tengan una carga horaria inferior a 30 horas semanales o 120 horas mensuales. No se tendrán en cuenta para el cálculo de las horas aquellas realizadas por extensión horaria o de manera extraordinaria.

No se interrumpirá el derecho a la percepción del suplemento de Asistencia y Puntualidad en los siguientes casos:

- a) Por accidente de trabajo y / o enfermedad profesional.
- b) Enfermedad o accidente no laboral cuando los certificados médicos hayan sido acordados por servicios sanitarios oficiales, vengán avalados con todas las pruebas complementarias requeridas para el tipo de enfermedad, y tenga una duración de más de treinta (30) días naturales y consecutivos.
- c) Riesgos durante el embarazo y la lactancia.
- d) Enfermedades causadas por embarazo, parto o lactancia.
- e) Las motivadas por la situación física o psicológica derivada de violencia de género, acreditada por los servicios sociales de atención o servicios de Salud, según proceda.
- f) Tratamiento médico de cáncer o enfermedad grave.
- g) Maternidad y paternidad.
- h) Licencia anual ordinaria.
- i) Licencia por examen.
- j) Licencia por razones gremiales a un máximo de 3 personas que determine y acredite el Sindicato que tenga representación mayoritaria dentro de los empleados Municipales.
- k) Por aplicación del art. 46, cuando este debidamente fundamentada.

Se interrumpirá el derecho a la percepción de este suplemento en los siguientes casos:

- a) A partir de la primera falta injustificada o no contemplada en los apartados que anteceden.
- b) A partir de la tercera llegada tarde. A estos efectos, se considera llegada tarde el ingreso con cinco (5) minutos, o más de retraso en un día.
- c) A partir de los quince (15) minutos acumulados de retrasos en la entrada al mes.

**Art. 231 °: 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 cargos 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 extraordinaria o enfermedad de largo tratamiento.
- c) Que el titular se encuentre cumpliendo suspensión reglamentaria o separado del cargo por causales de sumario. En 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. Para los restantes incisos, el período de reemplazo ha de ser superior a treinta (30) días corridos y 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.

**Art. 232 °: Incompatibilidad profesional:** Establécese un suplemento por incompatibilidad de la función con el ejercicio profesional, equivalente al veinte por ciento (20%) del sueldo básico de la categoría en que revista el agente cuando por disposiciones legales o reglamentarias, se disponga la incompatibilidad total de la función pública con el ejercicio profesional del agente en otra actividad con excepción de la docencia en todas sus ramas.

**Art. 233 °: Inspección:** Establécese un suplemento equivalente al quince por ciento (15%) del sueldo básico de la categoría para el personal de inspección que desempeñe funciones de inspecciones externas, en forma exclusiva, personal y permanente, constatando el cumplimiento de Leyes, Ordenanzas, Decretos y Resoluciones por parte de terceros. Este suplemento solo rige para el personal de inspección en los tramos de ejecución y auxiliar.

**Art. 234 °: Falla de caja:** Establécese un suplemento por falla de caja equivalente al veinte por ciento (20%) del sueldo básico de la categoría en que revista el agente y en carácter de compensación, para el personal responsable en su área de trabajo cuando su cometido importe el manejo de fondos, dinero en efectivo o valores, abonando o recaudando, no comprendiendo ayudantes o auxiliares. El agente que eventualmente asuma por razones de servicio las funciones sujeta al presente régimen, podrá percibir el adicional proporcional al tiempo trabajado.

Va el de responsabilidad técnica.

**Art. 235 °: Asistenciales:** Establécese un suplemento para las funciones asistenciales para el personal dependiente de los servicios de atención de Hogares Municipales y Centros de Cuidado y Desarrollo Infantil : quince por ciento (15%) del sueldo básico de la categoría en que revista. Este suplemento lo percibirán los agentes comprendidos entre las categorías dos (2) a dieciocho (18) inclusive.

**Art. 236 °: Sistema de computación de datos:** Este suplemento será percibido con las modalidades que se establezcan por vía de reglamentaria.

## DE LOS ADICIONALES PARTICULARES PARA LOS AGRUPAMIENTOS ASISTENCIAL DE ENFERMERIA Y PROFESIONAL DE SANIDAD

**Art. 237 °: Por especialidad:** corresponderá percibir este adicional al agente que acredite la especialidad correspondiente a un título universitario de post-grado inscripto ante la autoridad provincial competente o certificado expedido por la entidad oficial reconocida por la autoridad provincial correspondiente. Este adicional no excluye el pago del adicional por título. Se abonará siempre que exista correspondencia entre la tarea desempeñada por el agente y el título o certificado de especialidad a bonificar y solamente por un título o certificado de especialidad del agente. Consistirá en un diez por ciento (10%) del sueldo básico de la categoría en que revista del agente.

**Art. 238 °: Por zona de desastre:** El agente percibirá este adicional, cuando dentro del ejido municipal se declare zona "de desastre" y cumpla funciones, con carácter permanente u ocasional. Por intermedio de la Comisión de Relaciones Laborales se dictaminarán los porcentuales a aplicar y modo de pago de este adicional.

**Art. 239 °: Por tarea nocturna:** El agente tiene derecho a percibir esta adicional cuando cumpliera no menos del setenta y cinco por ciento (75%) de su jornada normal de trabajo entre las veintidós (22) horas y las seis (6) horas del día siguiente, consistir en el pago del quince (15) por ciento del sueldo básico de la categoría que revista el agente, en proporción directa al tiempo efectivamente trabajado en horario nocturno durante el mes. .

**Art. 240 °: Por guardia:** Este adicional se abonará al agente que cumpliendo guardia de veinticuatro (24) horas continuas, efectivice como mínimo el sesenta por ciento (60%) de la misma, en días sábados, domingo, feriados, asuetos o declarados no laborables.

La percepción de este beneficio excluye el pago del adicional por semana no calendario y por tarea nocturna.

El porcentual a aplicar sobre del sueldo básico de la categoría en que revista del agente por cada jornada efectivamente trabajada, será establecido por la Comisión de Relaciones Laborales y propuesta al Departamento Ejecutivo Municipal.

**Art. 241 °: Por recurso humano crítico:** Corresponderá percibir este adicional a aquellos agentes que se desempeñen en un ámbito en el que su profesión o actividad haya sido declarada recurso humano crítico, por la autoridad que corresponda a fin de asegurar allí el servicio.

Este adicional consistirá en un porcentaje del sueldo básico de la categoría en que revista el agente y será determinado en cada caso por la Comisión de Relaciones Laborales y propuesta al Departamento Ejecutivo Municipal.

**Art. 242 : Por guardia pasiva:**

Los agentes municipales que cumplan guardias pasivas, gozaran del siguiente beneficio: Cada hora de

guardia pasiva de día hábil será compensada con el equivalente de un sexto de hora y cuando se trate de días sábados, domingos, feriados, asuetos o declarados no laborables para la administración municipal, con un cuarto de hora. Cuando el agente, cumpliendo guardia pasiva realice en el día una o más prestaciones requeridas, tales fracciones deberán ser duplicadas. Esta compensación que será en dinero, deberá efectivizarse dentro de la liquidación normal y habitual una vez cumplida la prestación de acuerdo a las posibilidades de la Secretarías

## DEL SUELDO ANUAL COMPLEMENTARIO

**Art. 243 °:** El sueldo anual complementario será pagado de conformidad con lo establecido por la legislación nacional en la materia.

## DE LAS ASIGNACIONES FAMILIARES

**Art.244 °:** Los trabajadores percibirán las asignaciones familiares de acuerdo a lo establecido para la Administración Pública Provincial, de conformidad con la legislación nacional, provincial o municipal vigente.

## REMUNERACIONES DEL PERSONAL DE SUB-GRUPO

**Art. 245 °:** El personal de menos de dieciocho años de edad comprendidos en las sub-categorías escalafonarias "A" y "B" de los agrupamientos "Administrativo" y el de "Maestranza, Mantenimiento y Servicios Generales" percibirán los adicionales establecidos en el presente escalafón cuando correspondan y sus sueldos básicos se calcularán de la siguiente forma:

- a) Personal de Sub-categoría "A": El noventa por ciento (90%) del sueldo básico de la categoría uno (1).
- b) Personal de Sub-categoría "B": El ochenta por ciento (80%) del sueldo básico de la categoría uno (1).

## REMUNERACIÓN DEL PERSONAL CONTRATADO

**Art. 246 °:** El personal cuya situación de revista sea contratado, percibirá sus haberes de acuerdo a lo que establezca el instrumento legal que lo designe, dentro de las categorías desde la 1 hasta la 12 inclusive.

## PERSONAL RETRIBUÍDO POR JORNAL

**Art. 247 °:** 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 inclusive) se lo dividirá por veintidós (22) para establecer el valor-jornal, a lo que se le agregarán los adicionales que pudieran corresponderle. El Departamento Ejecutivo establecerá por vía reglamentaria los niveles del personal jornalizado, de acuerdo a la capacidad y nivel técnico alcanzado dentro de las tareas que desarrollan.

## PERSONAL RETRIBUIDO POR HORA

**Art. 248 °)** El personal con retribución por horas percibirá sus haberes de acuerdo al siguiente cálculo: el sueldo básico correspondiente a la categoría que deberá ser dentro del tramo indicado en el artículo 38, se lo dividirá por ciento cincuenta y cuatro (154) para establecer valor-hora, a lo que se agregarán los adicionales que pudieren corresponder.-

## CAPÍTULO III

## MANUAL PARA ESTABLECER FUNCIONES EN EL PERSONAL MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DE VILLA GENERAL BELGRANO

**Art. 249 º: 1) Definición:** El escalafón Municipal es el conjunto de normas relativas al ordenamiento, clasificación, retribución del personal y a la evolución de su carrera.

**2) Alcance:** Todo el personal municipal, excepto lo estipulado en el Art. 2º del Estatuto para el personal municipal.

### 3) Clasificación de las funciones:

**A) Administrativo:** Comprende al personal que cumple tareas vinculadas a la actividad de orden administrativo en los órganos municipales.

**Condiciones de ingreso:** Tener aprobado el Ciclo Básico Unificado. Para los cadetes administrativos en forma automática al cumplir dieciocho años de edad.

**B) Profesional:** Comprende al personal con título universitario oficialmente reconocido, que se desempeñe en tareas de su especialidad.

1) Incluye las profesiones cuya duración de estudios es de cinco (5) o más años:

Abogado; Actuario; Arquitecto; Bioquímico; Contador Público; Dr. en Ciencias Económicas; Dr. en Ciencias Naturales; Dr. En Química; Escribano; Especialista en Física de la Radioterapia; Farmacéutico; Kinesiólogo; Lic. en Administración; Lic. en Antropología; Lic. en Química; Lic. en Economía; Lic. en Fonoaudiología; Lic. en Psicología; Lic. en Servicio Social; Lic. en Sistemas Lic. en Sociología; Ingeniero; Ingeniero Agrimensur; Ingeniero Agrónomo; Médico; Médico Veterinario; Odontólogo.

2) Incluye a los técnicos cuyo estudio es de menos de cinco (5) años y más de un (1) año:

Asistente Dental; Auxiliar Anestesiista; Constructor de Edificios; Dibujante; Decorador; Enfermero; esterilizador; Fotógrafo; Locutor; Instrumentador Quirúrgico; Pedicuro; Mecánico Dental; Técnico en Jardinería; Técnico en Hemoterapia; Técnico en Laboratorio; Periodista Redactor; Técnico en Farmacia; Técnico en Radiología; Técnico en Estadísticas; Técnico en Dermatología; Técnico en Fisioterapia; Locutor Redactor; Operador Técnico de Emisora y/o de Estudios.

3) Incluye a los técnicos cuyo estudio es de hasta un (1) año:

Auxiliar de Discoteca; Auxiliar de Enfermería; Auxiliar de Estadísticas; Auxiliar de Organización y Métodos; Auxiliar Bibliotecario; Foguista de Caldera; Guías de Turismo y/o Museos;

Instructor de Deportes y Recreación; Laboratorista; Operador Cinematográfico; Radiotelefonista; Cuidador Enfermero de Animales.

**C) Servicios especiales:** Para este personal es necesario tener el Ciclo Básico Unificado:

Acomodador; Ascensorista; Agente de Vigilancia; Auxiliar de Sala (Teatro); Ayudante Topográfico; Ayudante de Laboratorio, Farmacia y/o Droguería; Bombero; Cuidadora o Celadora de Niños; Cuidadores; Cuidador de Vestuario; Foguista de Horno de Usina; Guardián de Plaza; Mozo y/o Ordenanza; Operador de Máquinas Viales; Portero y/o Sereno; Telefonista; Conductor de Automotores.

### D) Operarios:

1) De oficios: este personal ingresar por examen de aptitud y/o certificado expedido por Institutos Oficiales, Privados o de Capacitación Municipal:

Albañil; Albañil Azulejista o Mosaiquista o Frentista; Arenador o Soplete; Afilador de Herramientas; Armado Cementista; calefaccionista y/o Gasista; Carpintero de Obra; Maquinista; Chapista; Carnicero; Encuadernador Electricista Instalador; Bobinador de Automotores; Constructor de Baterías; Fresador; Forjador y/o Fundidor; Galvanoplasta; Gomero Vulcanizador; Herrero de Obras y Construcciones Metálicas; Instalador Sanitario; Herrador; Jardinero; Lustrador; Letrista y/o Fileteador; Operador de Martillos Neumáticos; Modista; Matricero; Mecánico Ajustador de Automotores y Equipos Viales; Mecánico de Máquinas de Oficina; Marmolero; Mecánico de Mantenimiento; Mosaista, Elaborador; Pulidor; Operario de Fabricación de Escobas, Cepillos y/o Rodillos; Pavimentador; Pintor; Peluquero; Lavandera y Planchadora Rectificador; Radiodorista; Soldador de Arcos y/o Oxitileno; Tipógrafo; Tornero; Talabartero o Tapicero; Yesero; Galponista.

2) Operario Especializado: Son aquellos que realizan las siguientes tareas:

Cargador y/o Descargador de Limpieza; Conservador de Cloacas; Conservador y Encerador de Pisos; Demoledor; Engrasador; Enlazador de Perros; Exhumador; Lavador de Coches; Construcción: Operador de Máquinas Menores; Operario de Desinfección y desratización; Operario de Usina Incineradora; Cargador de Hornos de Usina; Mucama.

3) Operarios: Son aquellos que reúnan las condiciones establecidas en el Estatuto, para el ingreso a las Municipalidades:

Barrendero; Fijador de Carteles; Operador Pract. de Saneamiento; Cuidador de Baños; Operador de Aseo y Limpieza; Operador de varias Especialidades.

**E) Retribución por tareas insalubres:** Es la asignación mensual que percibe todo agente municipal que desempeñe tareas en forma permanente o transitoria, cuya insalubridad ha sido declarada por las Leyes sobre el particular en vigencia.

Inhumador de Cementerio; Personal de Saneamiento; Dotación de Carros Atmosféricos; Cloaquista: Personal que realiza el barrido manual de calles; Choferes y Cargadores de tachos que se desempeñan en camiones recolectores de residuos; Operador de Farmacia y/o Droguería;

Pintor; Tipógrafo; Vulcanizador; Personal que realiza tareas permanentes utilizando los martillos neumáticos;

Personal que interviene directamente con la preparación y manipuleo de elementos químicos en la lucha contra plagas. Todo este personal percibir el veinte por ciento (20%) del sueldo básico de la categoría que revista.

**F) Retribución 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; Agentes del cuerpo de vigilancia; Podadores de árboles; Personal afectado a trabajo con alta tensión; Demoledores, Arenador, Personal de Pavimentación; Enlazador de Perros; Conductor de coches ambulancia; Carpintero mecánico; Operador de usinas incineradoras; Galvanoplasta/Hojalatero; Personal de Hospitales y/o Maternidades y/o Asilos; Fogonero de Residuos y/o Calderas; Chapista y/o Soldador; Operario de Fabricación de Escobas y/o Cepillos; Personal de la Dirección de Paseos afectados a la conservación de plazoletas en las avenidas; Personal afectado al Matadero; Operario de Máquinas viales, Palas Mecánicas; Electricista Instalador y/o Especializado en Señalización Luminosa, Alumbrado Público y/o de Salas Teatrales; Personal de Demarcación en la Vía Pública; Barrendero; Personal de Relevamiento Topográfico. El porcentaje a aplicarse para estas tareas riesgosas será del veinte por ciento (20%) del sueldo básico de la categoría que revista el agente.

**DISPOSICIONES COMUNES**

**Art. 250 °:** Las disposiciones comprendidas en los titulo I, II, y III, del Convenio Colectivo de Trabajo, y que al momento de la sanción de la presente ley no sean coincidentes con las ordenanza vigente en los respectivos municipio y/o comuna, se aplicara en todos los casos la mas beneficiosa para el trabajador. La modificación del presente estatuto, requerirá necesariamente la presentación previamente del proyecto en la Comisión de Relaciones Laborales y el dictamen de la misma, previo a ser elevada al Honorable Concejo Deliberante.

**DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

**Art. 251 °:** La escala salarial de las categorías uno a veinticuatro (1 a 24) se calculará de acuerdo a los coeficientes que se detallan en la planilla anexa que forma parte de la presente Ley.

**ANEXO I**

**PERSONAL PERMANENTE**

Categorías uno (1) a veinticuatro, para la Municipalidad de Villa General Belgrano

<u>CATEGORIAS</u>	<u>COEFICIENTE</u>
1 .....	1,0000
2 .....	1,0097
3 .....	1,0196
4 .....	1,0292
5 .....	1,0391
6 .....	1,0591
7 .....	1,0853
8 .....	1,0881
9 .....	1,1378
10 .....	1,1576
11 .....	1,1773
12 .....	1,1977
13 .....	1,2172
14 .....	1,2367
15 .....	1,2564
16 .....	1,2773
17 .....	1,2959
18 .....	1,3263
19 .....	1,3814
20 .....	1,4389
21 .....	1,5591
22 .....	1,5985
23 .....	1,7332

24 ..... 1,8222

**ANEXO II**

**NORMAS PARA CALIFICAR**

Para completar la ficha de calificación se procederá de acuerdo con las pautas que en líneas generales se fijan en cada rubro, debiendo seguir los calificadores un criterio homogéneo en las valoraciones individuales del personal a calificar.

El calificador deberá tener presente que la calificación está referida a un periodo que abarca un (1) año de labor. Es decir que en el momento de calificar tendrá que contar con una serie de elementos de juicio, que habrán de ser acumulados durante ese lapso y que demostrarán fundadamente el concepto merecido por el calificado.

La calificación es el vehículo para el progreso del personal, ello implica una gran responsabilidad para los calificadores, en todos los niveles. Por tal motivo, deberá tenderse a la obtención del mayor grado de coherencia en los criterios que adopte los distintos calificadores, a los efectos de lograr una valoración suficientemente uniforme en todos los sectores, para que los conceptos discernidos representen el fiel reflejo del comportamiento del calificado.

La calificación será objetiva y/o podrá ser afectada por la antigüedad que tenga el calificado en su posición de revista.

#### RUBRO I - CONOCIMIENTO DE SUS TAREAS Y EXPERIENCIA

1º) Se calificara el grado de conocimiento que posea el trabajador sobre normas, disposiciones, métodos y demás requisitos teóricos y prácticos, propios de la función asignada.

2º) En cuanto al factor experiencia contemplara la propia de la función que cumple y/o la que pudiera haber adquirido a través de su antigüedad en la Municipalidad y que sea aprovechable en sus tareas actuales.

3º) En aquellos casos en que se califique a personal que cumpla tareas de supervisión se tendrá en cuenta además de lo indicado en 1o y 2o, los siguientes aspectos:

- a) Capacidad de organización de las tareas de subalternos.
- b) Capacidad de supervisión.
- c) Capacidad y preocupación para instruir debidamente a sus subordinados.
- d) Capacidad para tomar decisiones dentro de los límites de su jerarquía.

#### RUBRO II - EFICIENCIA

En este rubro se contemplaran dos aspectos basicos:

- a) La aplicación practica de los conocimientos que tenga el empleado.
- b) El rendimiento que se traducirá a través de una labor ordenada y sistemática. Cuando se trate de tareas que por sus características no sean fácilmente cuantificables, prevalecerá la calidad del trabajo realizado.

NOTA: El puntaje que se asigne en este rubro no podrá ser superior al de "Conocimiento de sus tareas y experiencia".

#### RUBRO III - DISCIPLINA

Se tendrá en cuenta la conducta observada por el calificado en relación con el acatamiento de las órdenes emanadas de sus superiores en cumplimiento de las reglamentaciones, regímenes, normas y disposiciones vigentes.

Se excluirá de este rubro las siguientes medidas disciplinarias preventivas:

- a) Recomendación de mayor cuidado.
- b) Llamado de atención.
- c) La medida preventiva de apercibimiento cuando esta penalidad se aplique en ocasión de ausencias injustificadas o falta de puntualidad. Por cada medida disciplinaria se deducirá un valor de acuerdo a la escala que se indica a continuación:

a) Apercibimiento: 0,50 punto.

- c) Suspensión condicional (por cada día): 0,75 punto.
- d) Suspensión efectiva (por cada día): 1 punto.

1. La suma obtenida como consecuencia de la aplicación de la citada escala, se descontará del valor máximo (20) adjudicado a este rubro y el resultado será el puntaje que se asignará al calificado. En consecuencia obtendrán cero (0) punto, los calificados que por aplicación de estas normas, se les descuenten veinte (20) o más puntos, como así también aquellos que tengan sanciones que excedan las señaladas precedentemente.

2. RUBRO IV - SUPERACION E INICIATIVA

- 3. Se calificarán teniendo en cuenta la preocupación y el esfuerzo del trabajador, por acrecentar el caudal de sus conocimientos que le permitan fundamentar sus aspiraciones de progreso.
- 4. El aporte de ideas o sugerencias para hacer más racional el trabajo y la capacidad para solucionar dificultades, son condiciones que deberán ser tenidas en cuenta, según la categoría que desempeñe el calificado.

5. RUBRO V - APTITUDES RELACIONALES

- 6. En este rubro se tomarán en cuenta:
  - a) Capacidad de integración del trabajador desde el punto de vista que hace a las buenas relaciones dentro del grupo humano en que actúa.
- 7. En lo que atañe al personal de supervisión también deberá observarse en este rubro:
  - c) Capacidad para conducir el grupo humano.
  - d) Equidad en el trato con sus subordinados.
  - e) Capacidad para allanar situaciones conflictivas, dentro del marco de las disposiciones en vigor.

8. RUBRO VI - DEDICACION

- 9. Debe apreciarse la medida en que el trabajador se consagra a su labor, evidenciando un amplio concepto de responsabilidad, seriedad y contracción, dentro de su jornada de tareas.

10. TABLA PARA CALIFICAR

11. RUBROS PUNTAJE MAXIMO

I)	Conocimiento de sus tareas y experiencia.....	20
II)	Eficiencia.....	20
III)	Disciplina.....	20
IV)	Superación e iniciativa.....	20
V)	Aptitudes relacionales.....	20
VI)	Dedicacion.....	20

12. NOTA: En todos los rubros, excepto en DISCIPLINA, los puntajes se graduarán de uno en uno.

13. CONCEPTOS

- 14. Sobresaliente: de 97 a 120
- 15. Muy bueno: de 73 a menos de 97
- 16. Bueno: de 49 a menos de 73
- 17. Regular: de 25 a menos de 49
- 18. Malo: de 0 a menos de 25

19. RUBRO VII

20. DISPOSICION FINAL

21. Cada rubro deberá contener una síntesis explicativa de la evaluación, aspectos sobresalientes y positivos del evaluado en el rubro calificado, principales desvíos del punto débil del calificado en cada rubro y los planes de acción para el próximo periodo sugeridos por el calificador.

