

**ESTATUTO PARA EMPLEADOS Y OBREROS MUNICIPALES**

**ORDENANZA N° 1368.**

San Fernando del Valle de Catamarca, 03 de Febrero de 1986.-

**EL CONCEJO DELIBERANTE SANCIONA LA SIGUIENTE**

**ORDENANZA**

**ARTICULO 1°.-** APRUEBASE en todas sus partes el proyecto de Estatuto para Empleados y Obreros Municipales redactado por la Comisión Especial integrada por representantes de los bloques del Concejo Deliberante, Sindicato de Obreros y Empleados Municipales y del Departamento Ejecutivo, cuyo texto figura en fs. anexas y pasar a formar parte de la presente Ordenanza.-

**ARTICULO 2°.-** DEROGASE todas las disposiciones que opongan a dicho texto de la presente Ordenanza.-

**ARTICULO 3°.-** COMUNIQUESE a Intendencia, insértese en los Registros Oficiales del Departamento Ejecutivo Municipal y Concejo Deliberante, publíquese y Archívese.-

Dada en la Sala de Sesiones del Concejo Deliberante de la ciudad de San Fernando del Valle de Catamarca, a los tres días del mes de Febrero del año Mil Novecientos Ochenta y Seis.-

**Fdo.: MIGUEL WENCESLAO CHANAMPA**  
**Presidente**  
**MARIA ELENA TAPIA**  
**Secretaria General**

# ESTATUTO PARA EL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN FERNANDO DEL VALLE DE CATAMARCA

## CAPITULO I

**ARTICULO 1°.-** ESTE Estatuto comprende todas las personas que, en virtud de actos administrativos emanados de autoridad competente presten servicios remunerados en dependencias del Departamento Ejecutivo Municipal, del Concejo Deliberante y del Juzgado Municipal de Faltas **(Modificado por Ordenanza Nº 4109/06)**

**ARTICULO 2°.-** EXCEPTÚANSE de lo establecido en el artículo anterior:

- a) Las personas que desempeñen funciones por elección popular e Interventores designados por el Gobierno de la Provincia.
- b) Los Secretarios, Fiscal, Escribano, Subsecretarios, Directores de organismos municipales y demás cargos de la planta política del Departamento Ejecutivo Municipal.
- c) Los miembros de Cuerpos Colegiados.
- d) Los Secretarios, Secretarios de Bloques y demás cargos de la planta política del Concejo Deliberante.
- e) Los Jueces y Secretarios de los Juzgados Municipales de Faltas y el Defensor del Pueblo y su Adjunto.
- f) Los integrantes del Clero Oficial, que presten funciones como agentes municipales.
- g) El personal regido por contratos especiales.
- h) El personal de los organismos o sectores que por las especiales características de sus actividades requieran un régimen particular, cuando así lo resuelva el Concejo Deliberante.

El personal docente municipal, que se regirá por su régimen propio. El personal comprendido en los incisos a), b), c) y d) sólo podrá ser designado en cargo expresamente creado a tal fin. La situación de revista de este personal, así como sus funciones, no supondrá jerarquía alguna fuera del ámbito del propio Gabinete. Este personal cesará automáticamente al término **(Modificado por Ordenanza Nº 4109/06)**

## CAPITULO II

### CLASIFICACION DEL PERSONAL

**ARTICULO 3°.-** EL personal comprendido en el presente Estatuto podrá ser designado en forma permanente, o no permanente según lo disponga el acto respectivo, de conformidad con los distintos tramos y categorías previstos en el presente Estatuto.-

### PERSONAL PERMANENTE

**ARTICULO 4°.-** PERSONAL Permanente: Todos los nombramientos de personal comprendidos en el presente Estatuto invisten carácter permanente, salvo que expresamente se señale lo contrario en el acto de designación.-

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

### **PERSONAL NO PERMANENTE**

**ARTICULO 5°.-** PERSONAL no permanente: El personal no permanente comprende:

- a) Personal contratado.-
- b) Personal interino.-

**ARTICULO 6°.-** PERSONAL contratado: es aquel cuya relación laboral está regida por un contrato de plazo determinado y presta servicio en forma personal y directa.-

**ARTICULO 7°.-** PERSONAL Interino: Es aquel que se designa en un cargo vacante de la planta funcional permanente, para cubrir la ausencia del titular del mismo, cuando aquella sin percepción de haberes. Procede la designación del personal interino en aquellos cargos de carácter imprescindibles, relacionados directamente con la prestación de un servicio que no admite interrupciones y que no puede ser cubierto por otros agentes de la misma dependencia.-

Esta designación deber recaer en aquellas personas que reúnan las mismas condiciones exigidas para los titulares, salvo el requisito del concurso y/o curso de capacitación previstos en el presente Estatuto.-

El tiempo de interinato no podrá exceder de seis (06) meses pudiendo ser prorrogado por períodos iguales mientras subsiste la causal de la designación.-

**ARTICULO 8°.-** EL presente Estatuto será de aplicación a todo el personal al que se refiere el artículo 5° en todo lo no previsto en el instrumento legal que lo designe y con excepción de la estabilidad en el empleo.

### **CAPITULO III**

#### **INGRESOS Y NOMBRAMIENTOS**

**ARTICULO 9°.-** EL ingreso del personal en la administración pública municipal se producirá necesariamente conforme el régimen escalafonario, son requisitos necesarios para el ingreso:

- a) Ser argentino, nativo o por opción.
- b) Gozar de buena salud y aptitud psico-físico expedido por Autoridad Oficial para la función a la cual aspira ingresar.
- c) Poseer condiciones de buena conducta.
- d) Cumplir los requisitos particulares que para cada grupo ocupacional establezca el régimen escalafonario pertinente.
- e) Poseer condiciones de idoneidad según regulaciones reglamentarias.

**ARTICULO 10°.-** NO podrá ingresar a la administración pública municipal:

- a) El que hubiera sido condenado por delito en perjuicio o contra la Administración Pública o cometido en el ejercicio de sus funciones.
- b) El fallido, mientras permanezca inhabilitado judicialmente.

- c) El infractor a las leyes vigentes sobre enrolamiento y servicio militar obligatorio.
- d) El que tenga pendiente proceso criminal por hecho referido a la Administración Pública o que no referido a la misma, cuando por su circunstancia afecte el decoro de la función o prestigio de la Administración siempre que la tipificación de su conducta sea dolosa.
- e) El que hubiere sido exonerado de la Administración Pública.
- f) El que está inhabilitado para el ejercicio de los cargos públicos, mientras subsiste la inhabilitación.
- g) El que hubiere sido dejado cesante de la administración pública mediante sumario previo, cuya resolución se encontrare firme hasta cumplido cinco años desde la fecha de la cesantía por las causales previstas en este Estatuto que den lugar a indemnización.
- h) El afectado por inhabilidad o incompatibilidad en virtud de normas vigentes en el orden municipal.
- i) Toda persona con edad superior a la mínima establecida para la jubilación ordinaria para el personal dependiente, salvo aquellas de reconocido prestigio e idoneidad por sus conocimientos técnicos, científicos o culturales afines con la función a desempeñar, que podrán ingresar únicamente como personal no permanente.

**ARTICULO 11.-** LA provisión de todo empleo público municipal, se hará mediante acto administrativo expreso emanado de autoridad competente, el que será dictado una vez que se haya acreditado el cumplimiento de los requisitos necesarios para el ingreso y a partir del cual el agente quedará habilitado para la prestación de servicios. -

Cuando la provisión se efectúe en violación de lo establecido en el párrafo anterior el acto será nulo sin perjuicio de los derechos del agente a obtener compensación pecuniaria por las funciones que hubiere cumplido, validez de los actos con ellas vinculados y de la responsabilidad de funcionarios que haya autorizado o consentido la prestación del servicio.

**ARTICULO 12.-** EL nombramiento del personal permanente tendrá carácter provisional durante los seis (06) primeros meses de servicios efectivos al término del cual se transformará en definitivo, salvo que se demostrare que el mismo no reúne idoneidad y condiciones para la función del cargo conferido. En éste último caso y no obstante haber aprobado el examen de competencia y requisitos de admisión quedará revocado el acto administrativo que dispuso su ingreso.-

#### **CAPITULO IV**

##### **CESE O EGRESO**

**ARTICULO 13.-** EL agente dejará de pertenecer a la Administración Pública Municipal en los siguientes casos:

- a) Renuncia
- b) Fallecimiento
- c) Cesantía
- d) Exoneración
- e) Baja que se produzca por otras causas previstas en este Estatuto.

El cese del agente, será dispuesto en todos los casos por la autoridad competente para su nombramiento, bajo pena de nulidad.-

Los agentes que, al momento de su baja producida por cualquiera de las causas enunciadas, adeudada a la Comuna, se les retendrá dichas sumas de cualquier concepto a cobrar, incluidas indemnizaciones. Se exceptuarán del presente párrafo la causal por fallecimiento.- **(modif. por Ord. N° 1520.)**

## **CAPITULO V**

### **DERECHOS DEL AGENTES**

#### **a) ESTABILIDAD**

**ARTICULO 14.-** ESTABILIDAD es el derecho del agente permanente de conservar el empleo, la jerarquía y nivel alcanzados teniéndose por tales la ubicación en el respectivo régimen escalafonario, los atributos inherentes a los mismos y la inamovilidad en la residencia siempre que el servicio lo consienta, una vez confirmado de acuerdo a lo previsto en el artículo 12.-

La estabilidad sólo se perder por la causas establecidas en el presente Estatuto o por haber alcanzado una edad superior en un (1) año a la mínima establecida para la jubilación ordinaria del personal dependiente o cuando sobreviniera una actuación de incompatibilidad.-

El personal amparado por la estabilidad establecida precedentemente, retendrá asimismo el cargo que desempeña cuando fuera designado para cumplir funciones sin garantías de estabilidad. **(Suspendido transitoriamente por el término de 60 días - Ord. N° 2230/91)**

**ARTICULO 15.-** CUANDO como consecuencia de la reestructuración del Concejo Deliberante, de una Secretaría o Dirección, que comparte la supresión de un organismo o dependencia que la integre, se eliminen cargos los agentes permanentes que lo ocupen quedarán en disponibilidad por el término de doce (12) meses a partir de la fecha en que se les notifique la supresión referida precedentemente.-

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

Si la reubicación no procediere o resultare imposible, cumplido el plazo de disponibilidad, se operará la cesación de ese personal en forma definitiva, en cuya oportunidad tendrá derecho a percibir la indemnización prevista en el artículo 31. Los cargos eliminados y las funciones inherentes a los mismos no podrán ser recreados hasta después de dos (2) años de haberse operado la supresión.

**ARTICULO 16.-** EL personal que goce o se encuentre en condiciones de obtener beneficios de pasividad igual o superior al setenta por ciento (70%) de su remuneración computable a los fines jubilatorios del régimen previsional para el personal dependiente, y fuera alcanzado por lo dispuesto en el artículo 18, no tendrá derecho a la reubicación ni a la indemnización y cesará automáticamente al término de los doce (12) meses establecidos.

**ARTICULO 17.-** NO podrán disponerse designaciones en el ámbito de este Estatuto mientras exista personal en estado de disponibilidad en igual o equivalente nivel u jerarquía que reúna las condiciones requeridas por la vacante existente, debiendo llenar la misma por transferencia.

#### **b) RETRIBUCION**

**ARTICULO 18.-** EL personal tiene derecho a la retribución de sus servicios conforme con su ubicación en el respectivo escalafón o régimen que corresponde al carácter de su empleo.-

A igual situación de revista y modalidades de la prestación de servicios, el personal gozar de idénticas remuneraciones cualquiera sea el organismo en que actúa.

**ARTICULO 19.-** EL personal permanente que cumpla interinatos en cargos superiores al de revista tendrán derecho a percibir la diferencia de haberes existentes entre ambos cargos en la forma y condiciones que determine la reglamentación, siempre que el reemplazo supere los cuarenta (40) días corridos.

#### **c) CAPACITACION**

**ARTICULO 20.-** EL derecho de la capacitación está dado por:

- a) La participación y curso de perfeccionamiento dictados, con el propósito de mejorar la eficiencia de la Administración Municipal.
- b) El otorgamiento de licencias y franquicias horarias para iniciación o completar estudios en los diversos niveles de la enseñanza.
- c) Acceso a la adjudicación de becas de perfeccionamiento.
- d) Carrera

**ARTICULO 21.-** LA carrera administrativa es el progreso del personal dentro de las distintas categorías en el presupuesto respetando el cuadro de ascenso que determina el presente Estatuto.

**ARTICULO 22.-** EL personal tiene derecho a ser promovido siguiendo el orden ascendente a la escala de categoría en la forma prevista en el escalafón respectivo.

**ARTICULO 23.-** EL personal permanente que con retención de su categoría fuera nombrado para desempeñar funciones municipales excluidas del ámbito de aplicación de este Estatuto, no perder por ello su derecho a las promociones y ascensos que el corresponden.

#### **e) COMPENSACIONES - SUBSIDIOS E INDEMNIZACIONES**

**ARTICULO 24.-** 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, conforme a las respectivas reglamentaciones.

**ARTICULO 25.-** EL personal tiene derecho a las asignaciones familiares establecidas por las disposiciones vigentes.

**ARTICULO 26.-** EL personal tiene derecho a indemnizaciones por las siguientes causales:

- a) Accidentes de trabajo o enfermedad profesional
- b) Fallecimiento
- c) Por haber sido afectado su derecho a la estabilidad previsto en el artículo 14.

**(Suspendido transitoriamente por el término de 60 días -Ord. Nº 2230)**

- d) Gastos o daños originados en o por actos de servicios
- e) Supresión del puesto de trabajo. **(Suspendido transitoriamente por el término de 60 días - Ord. Nº 2230)**

**ARTICULO 27.-** EL personal tendrá derecho a las indemnizaciones establecidas por la Ley 9688 y modificatorias, cuando haya sufrido un accidente de trabajo o contraído enfermedad profesional.-

Dichas indemnizaciones serán sin perjuicio de los beneficios que sobre el particular acuerde la legislación vigente Provincial, Nacional y Municipal.-

El personal en comisión de servicio que contraiga una enfermedad o sufra un accidente que por su naturaleza se haga necesario un traslado al lugar de su residencia habitual, tendrá derecho además a una indemnización equivalente al gasto que demande el traslado.

**ARTICULO 28.-** QUIEN o quienes tomen el gasto de sepelio del personal fallecido en actividad, tendrán derecho al reintegro de aquellos hasta un ciento por ciento (100%) de la remuneración mensual correspondiente al cargo de mayor jerarquía escalafonario en que revistara el causante.-

Asimismo, los derechos-habientes percibirán una indemnización por fallecimiento del treinta y cinco por ciento (35%) de la prevista en el artículo 31, proporción que se elevará al cincuenta por ciento (50%) cuando el deceso ocurra como consecuencia de actos propios de servicios aplicada en jornada no acumulativa. **(modif. por Ord. Nº 1520).**-

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

Las indemnizaciones previstas en el presente artículo podrán ser sustituidas por la contratación de seguros a cargo de la Municipalidad, que contemple similares beneficios.

**ARTICULO 29.-** QUIEN o quienes tomen a su cargo el traslado de los restos del personal fallecido en el desempeño de una comisión de servicios fuera de su residencia habitual tendrá derecho a una indemnización equivalente al gasto que demande dicho traslado entendiéndose por residencia habitual el lugar del nombramiento originario.-

Las indemnizaciones a que se refiere el presente artículo son independientes de las previstas en el artículo 28.-

En caso de fallecimiento del agente en actividad, los derechos habientes tendrán además los beneficios previstos en la Ordenanza Nº 1302/85.

**ARTICULO 30.-** EL personal que como consecuencia del servicio experimentase un daño patrimonial, tendrá derecho a una indemnización equivalente al deterioro o destrucción de la cosa, siempre que no mediare culpa o negligencia del mismo, y haya mediado autorización de la superioridad.

**ARTICULO 31.-** EL personal de planta permanente que sea separado de su cargo sin causa alguna o por causas no previstas en el presente Estatuto, tendrá derecho a recibir una indemnización conforme a la siguiente escala:

a) Hasta diez (10) años, el ciento cincuenta por ciento (150%) del último sueldo por cada año de antigüedad, hasta los diez (10) años.

b) Más de diez (10) años, y hasta quince (15) años: el ciento cuarenta por ciento (140%) del último sueldo por cada año de antigüedad entre los diez (10) y los quince (15) años.

c) Más de quince (15) años y hasta veinte (20) años: el ciento treinta por ciento (130%) del sueldo por cada año, entre los quince (15) y los veinte (20) años.

d) Se deja aclarado que la escala precedente es acumulativa. La indemnización que se prevé en el presente artículo, se calculará tomando en cuenta la última asignación de la categoría de revista del agente y los adicionales que con carácter habitual y permanente perciba el mismo. **(suspendido transitoriamente por 60 días por Ord. Nº 2230).**-

**ARTICULO 32.-** LA percepción de la indemnización referida en el artículo anterior implicará la imposibilidad del reintegro del agente como permanente o no permanente en cualquiera de las dependencias de la Comuna, en su defecto el reintegro podrá producirse mediante la devolución por parte del agente de la indemnización percibida en forma proporcional al tiempo transcurridos y a valores debidamente actualizados.

**ARTICULO 33.-** EL importe de todas las indemnizaciones previstas en el presente Estatuto se abonarán dentro de los treinta (30) días de producido el hecho que los genera.

#### **f) MENCIONES PREMIOS Y BONIFICACIONES**

**ARTICULO 34.-** MENCIONES: El personal tendrá derecho a menciones especiales, cuando hubiere realizado alguna labor o acto de mérito extraordinario, que se traduzca en un beneficio tangible para los intereses de la Municipalidad.

**ARTICULO 35.-** EL personal que se acogiere a los beneficios de la jubilación o retiro voluntario, ser acreedor de una bonificación especial conforme a la siguiente escala:

a) Cuando el agente presente su renuncia de acuerdo a los plazos estipulados en la escala que se detalla a continuación después de haber adquirido el derecho a la jubilación ordinaria:

TRAMO I: Hasta los sesenta (60) días, el equivalente a seis (06) remuneraciones ordinarias vigentes al momento del cese.-

TRAMO II: Más de sesenta (60) días, y hasta ciento ochenta (180) días el equivalente a cuatro (04) remuneraciones mensuales vigentes al momento del cese.-

TRAMO III: Más de ciento ochenta (180) días y hasta trescientos sesenta y cinco (365) días dos (02) remuneraciones mensuales vigentes al momento del cese.-



b) Los agentes que presenten su renuncia con posterioridad a los doce (12) meses de haber adquirido el derecho a la jubilación ordinaria, percibirán un adicional equivalente a cuatro (04) remuneraciones mensuales, solamente si presentan una constancia de haber cumplido con la totalidad de los requisitos exigidos por Instituto dentro de los treinta (30) días de estar en condiciones legales de jubilarse, y la misma no fuera otorgada por causas no imputables al agente. En estos casos, la renuncia deberá presentarse en el mismo mes de otorgada la jubilación.-

c) En los casos de jubilación por invalidez, conforme a las leyes que reglamente la materia, un equivalente a seis (06) veces la remuneración mensual vigente al momento del cese.-

d) En los casos de jubilación voluntaria, conforme a las leyes que reglamente la materia, un equivalente a cuatro (04) veces la remuneración mensual vigente al momento del cese.-

e) Cuando el agente presente su renuncia por haber obtenido la jubilación por edad avanzada, percibir un adicional equivalente a cuatro (04) remuneraciones mensuales ordinarias vigentes al momento del cese.-

En todos los casos, con excepción del apartado "c" del presente artículo, los agentes deberán haber presentado como mínimo, cinco (05) años de servicios en la administración municipal.- **(modif. por Ord. N° 1520).**-

**ARTICULO 36.-** El personal tendrá derecho a percibir un adicional por presentismo cuando cumpla los requisitos que la reglamentación respectiva.

#### **g) CALIFICACION DE SERVICIOS**

**ARTICULO 37.-** TODOS los agentes deberán ser calificados anualmente conforme a las modalidades que establezca la reglamentación.

#### **h) AGREMIACION Y ASOCIACION**

**ARTICULO 38.-** EL agente tiene derecho a asociarse a fines útiles y así también a agremiarse para la defensa de sus intereses profesionales, de acuerdo con la Constitución Nacional y conforme a las normas que reglamentan su ejercicio.

#### **i) TRASLADOS Y PERMUTAS**

**ARTICULO 39.-** 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 concorra alguna de las siguientes causales:

- a) Por enfermedad o accidente que disminuyera su capacidad laboral.
- b) Por especialización
- c) Otras motivaciones que resulten atendibles a juicio de autoridad competente.

**ARTICULO 40.-** LOS agentes tendrán derecho a permutar cargos de igual nivel y jerarquía, siempre que no se efectúen las necesidades del servicio.

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

**ARTICULO 41.-** EL personal y miembros del núcleo familiar a su cargo tendrán derecho a obtener de la Municipalidad, cobertura médica, odontológica y farmacéutica y demás que implementen a través de la Obra Social respectiva.

#### **k) INTERPONER RECURSOS**

**ARTICULO 42.-** CUANDO el agente considere que han sido vulnerados sus derechos por intermedio de actos emanados de un superior podrá interponer recursos de acuerdo a los plazos, modo y formas que establezca el Código de Procedimientos Administrativos vigente.

#### **l) REINGRESO**

**ARTICULO 43.-** EL personal que hubiere cesado acogiendo a las normas previsionales que amparen a la invalidez tendrá consecuentemente se limite el beneficio a su reincorporación en tareas para las que resulte apto de igual nivel y jerarquía que tenía el momento de la separación del cargo.-

Formulada la petición, los haberes se devengarán aún cuando no se preste servicios, a partir de los treinta (30) días de interpuesta la petición de reingreso.

**ARTICULO 44.-** EL personal renunciante o el que hubiere cesado por aplicación del artículo 15, podrá obtener el reingreso dentro de los dos (2) años a partir de la fecha en que se produjo su egreso, cuando a juicio de autoridad competente su prestación de servicio resulte de interés y no medien impedimentos establecidos en el artículo 10°. El reingreso en estos casos se producirá en el mismo nivel de jerarquía que tenía al momento de la baja, y la designación no exigirá otros requisitos para su concreción, salvo lo previsto en el artículo 32.

#### **m) RENUNCIAR AL CARGO**

**ARTICULO 45.-** TODO agente que desempeñe un cargo puede renunciarlo libremente, debiendo manifestar por escrito su voluntad de hacerlo. La renuncia producirá la baja del agente a partir del momento de su aceptación por autoridad competente.

**ARTICULO 46.-** EL agente renunciante no podrá hacer abandono del servicio, sino en la fecha en que la autoridad competente se expida sobre su aceptación, salvo que:

- a) Hayan transcurridos treinta (30) días corridos desde su presentación.
- b) El titular de la repartición autorizara la no presentación, por no ser indispensables sus servicios.
- c) Existieran causas de fuerza mayor debidamente comprobadas.

**ARTICULO 47.-** Si al presentar la renuncia hubiere pendiente un sumario y/o investigación previa contra el agente, podrá aceptarse la misma.-

En tal caso dicha aceptación será sin perjuicio de transformarla en cesantía o exoneración, si de las conclusiones del sumario así se justificare.

#### **n) BENEFICIOS POR JUBILACION O RETIRO**

**ARTICULO 48.-** EL agente tendrá derecho a jubilarse de conformidad con las leyes previsionales que rigen en la materia.

**ARTICULO 49.-** Cuando el agente reuniere los requisitos exigidos para obtener su jubilación (ordinaria, por invalidez o por edad avanzada), deberá iniciar los trámites pertinentes, a cuyo fin se le extenderán los certificados de servicios y demás documentación necesaria.-

A partir de ese momento el agente tendrá derecho a permanecer en el cargo hasta que se le acuerde el beneficio respectivo y por un término no mayor de doce (12) meses, que podrá ser ampliado por igual lapso, siempre y cuando las causas de la demora no sea imputable al agente, debiendo en tal caso mediar constancia expedida por la caja que corresponda.-

Concedido el beneficio o vencido dicho plazo, la relación de empleo Comunal quedará extinguida sin obligación para la Comuna de abonar indemnización.-

Gozarán de las franquicias necesarias para los trámites relacionados a la jubilación.-

### **CAPITULO VI**

#### **I) DEBERES**

**ARTICULO 50.-** SIN perjuicio de los deberes que particularmente impongan las leyes, ordenanzas, decretos y resoluciones especiales, el personal está obligado a:

a) La prestación personal de servicio con eficiencia, dedicación y diligencia, en el lugar, condiciones de tiempo y forma que determinen las disposiciones reglamentarias correspondientes.

b) Observar, en el servicio y fuera de el, 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 darlas, que reúnan 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 cualesquiera otra ventaja, con motivo del desempeño de su función.

f) Guardar secreto de todo asunto de 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 objeto de imputación delictuosa pudiendo al efecto requerir el patrocinio legal y gratuito del servicio jurídico del organismo respectivo, siempre que éste no colisione los intereses del Estado.

h) Permanecer en el cargo en caso de renuncia, por el término de 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 se desempeñen 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 ulteriores, cuando desempeñe cargo de nivel y jerarquía superior o manejen fondos fiscales o administren bienes de la Municipalidad.

k) Promover la instrucción de los sumarios administrativos del personal a sus ordenes, cuando así correspondiere.

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

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

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

n) Responder por la eficiencia y rendimiento del personal a sus ordenes.

ñ) Velar por la conservación de los útiles, objetos, bienes y fondos que integran el patrimonio del Estado y de los terceros que se pongan bajo su custodia.

o) Usar la indumentaria de trabajo que para el caso se establezca.

p) Llevar a conocimiento de la superioridad todo acto o procedimiento que pueda causar perjuicio al Estado o configurar delitos.

q) Cumplir con sus obligaciones cívicas y militares, acreditándolo ante el superior correspondiente.

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

s) Declarar en los sumarios administrativos.

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

u) Someterse a exámenes psico-físicos cuando lo disponga la autoridad competente.

v) Respetar la vía jerárquica correspondiente en las peticiones y tramitaciones.-

w) Someterse a las pruebas de competencia y capacidad que disponga la superioridad según el régimen escalafonario vigente.

x) Cumplir el tratamiento y las prescripciones médicas indicadas en los casos de licencia por enfermedad.

## **2) PROHIBICIONES**

**ARTICULO 51.-** SIN perjuicio de lo que al respecto establezcan otras normas, queda prohibido al personal:

a) Patrocinar trámites o gestiones administrativas referidas a asuntos de terceros que se encuentren oficialmente a su cargo, utilizando para ello las prerrogativas de la función.

b) Dirigir, administrar, patrocinar y representar a persona física o jurídica, o integrar sociedades que gestionen o que exploten concesiones o privilegios de la Administración Municipal o que sean proveedores o contratistas de la misma.

c) Recibir directa o indirectamente beneficios originados en contratos, concesiones, franquicias o adjudicaciones celebrados u otorgados por la Administración en el orden Municipal.-

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

e) Realizar, propiciar o consentir actos incompatibles a las normas de moral, urbanismo y buenas costumbres.

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

g) Organizar o propiciar directa o indirectamente con propósitos políticos, actos de homenaje o de reverencia o funcionarios en actividad, suscripciones, adhesiones o contribuciones del personal.

h) Efectuar entre sí operaciones de créditos en el lugar y momento de la prestación del servicio.

i) Utilizar con fines particulares los servicios del personal como así también los elementos de transporte y útiles de trabajo destinados al servicio oficial.

j) Recibir de terceros homenajes, obsequios, importes de colectas, en dinero o en especie, con motivo de sus funciones.

k) Difundir, por cualquier medio, sin previa autorización superior informes relativos a la esfera administrativa.

l) Valerse directa o indirectamente de facultades o prerrogativas inherentes a sus funciones para realizar proselitismo o acción política.-

ll) Desempeñar cualquier función o tarea de índole pública o privada, mientras se encuentre en uso de licencia por razones de salud, salvo que sea previamente autorizado para ello por el Departamento de Contralor Médico.

## **CAPITULO VII**

### **REGIMEN DISCIPLINARIO**

**ARTICULO 52.-** TODO agente municipal es directa y personalmente responsable de los actos ilícitos en los que participe aunque los realice so pretexto del ejercicio de sus funciones.

**ARTICULO 53.-** EL personal no podrá ser objeto de medidas disciplinarias sino por causas y procedimientos que este Estatuto determina. Por las faltas o delitos que cometa y sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales fijadas por las leyes respectivas, se hará pasible de las siguientes sanciones:

a) Apercibimiento.

b) Suspensión menor hasta diez (10) días.

c) Suspensión mayor de once (11) días hasta treinta (30) días que podrá ser ampliado por treinta (30) días más previa opinión de la Comisión de Disciplina.

d) Retrogradación de categoría de revista.

- e) Cesantía.
- f) Exoneración.

**ARTICULO 54.-** LA aplicación de las sanciones previstas en el artículo anterior serán aplicables de las siguientes formas:

- a) Por el superior inmediato: Apercibimiento
- b) Por el titular y/o Director de la repartición: Suspensión hasta cinco (5) días.
- c) Por los Secretarios: Suspensión hasta diez (10) días.
- d) Por el Departamento Ejecutivo: Las suspensiones mayores de diez (10) días, retrogradación en las categorías, cesantías y exoneración.

Las autoridades indicadas en los incisos b), c) y d) pueden, según los casos dictar resoluciones de sanciones inferiores a las allí previstas.

**ARTICULO 55.-** Las sanciones previstas en los incisos c), d), e) y f) del artículo 53 se aplicarán previa sustanciación del sumario respectivo, excepto las derivadas de las causales previstas en los incisos a) y b) del artículo 58, debiéndose en ambos casos intimarse al agente hasta el séptimo o tercer día de inasistencia respectivamente. Las sanciones de cesantía, en este último caso se tomará previo dictamen de la Comisión prevista en el artículo 73 el que tendrá carácter vinculante en este supuesto.-

**ARTICULO 56.-** Son causas para aplicar las medidas disciplinarias enunciadas en los incisos a) y b) del artículo 53:

- a) Incumplimiento reiterado del horario fijado por la administración comunal, más de cinco (5) tardanzas que en total excedan de veinte (20) minutos en el mes.
- b) Inasistencias injustificadas que no excedan de cinco (5) días en el año calendario.
- c) Falta de respeto a los superiores, compañeros y público.
- d) Falta de colaboración en sus tareas.

**ARTICULO 57.-** SON causas para aplicar las sanciones previstas en los incisos c) y d) del artículo 53, las siguientes:

- a) Negligencia en el cumplimiento de sus funciones.
- b) Calificación deficiente durante dos (2) años consecutivos.
- c) Reiteración dentro de los últimos doce (12) meses inmediato anteriores de algunas de las causas previstas en el artículo anterior.
- d) Invocar estado de enfermedad inexistente.
- e) Incumplimiento de las obligaciones determinadas en el artículo 50.-
- f) Quebrantamiento de las prohibiciones especificadas en el artículo 51.-
- g) Simulación con el fin de obtener licencias o justificar inasistencias.

**ARTICULO 58.-** Son causas para la cesantía:

- a) Inasistencias injustificadas que excedan, de diez (10) días en el año calendario.
- b) Abandono de servicios sin causas justificadas por cinco (05) días consecutivos.
- c) Incurrir en nuevas faltas que den lugar a sanciones previstas en el inciso c) y d) del artículo 53. Cuando el agente haya sufrido en los doce (12) meses inmediatos anteriores una sanción firme por esas causas.
- d) Reincidencia en la causal establecida en el inciso g) del artículo anterior.
- e) Ser declarado en concurso civil o quiebras, calificados de fraudulentos.
- f) Inconducta notoria.

g) Calificación deficiente en el periodo posterior al de retrogradación de categoría en el empleo.

h) Delito que no se refiera a la administración cuando el hecho sea doloso y su circunstancia afecten el decoro de la función o el prestigio de la administración.

i) Falsear las declaraciones juradas y/o documentación que se le requieran con motivo de su ingreso a la administración o en el transcurso de la carrera administrativa.

**ARTICULO 59.-** Son causales de exoneración:

a) Falta grave que perjudique moral o materialmente a la administración.

b) Delito contra la Administración.

c) Incumplimiento intencional de ordenes legales.

**ARTICULO 60.-** 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 agente no podrá ser sancionado sino una sola vez por el mismo hecho.

**ARTICULO 61.-** LA aplicación de sanciones disciplinarias dará derecho al agente a interponer los recursos administrativos previstos por la reglamentación del presente Estatuto y el Código de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad.

**ARTICULO 62.-** LAS sanciones disciplinarias impuestas a los agentes serán de aplicación inmediata, salvo en los casos de interposición de recursos que expresamente le den efecto suspensivo a la medida, hasta su resolución definitiva.

## SUMARIOS

**ARTICULO 63.-** LA investigación previa y el sumario administrativo tendrán por objeto esclarecer los hechos que le dieron origen, determinará la participación de los agentes dependientes de la administración Pública Municipal y la de terceros o de encubridores eventualmente involucrados y las responsabilidades emergentes, debiéndose sustanciar la investigación por resolución de la Secretaría respectiva y el sumario mediante Decreto del Departamento Ejecutivo y dar las pautas determinantes de las responsabilidades civil y penal que puedan surgir de la investigación, como así también la que correspondan al juicio de responsabilidad a los efectos determinados en la Ley Orgánica del Tribunal de Cuentas, dando oportuna intervención al Tribunal de Cuentas de la Provincia.-

**ARTICULO 64.-** LOS sumarios se ordenarán de oficio cuando llegare a conocimiento de la autoridad competente los hechos que los originan, o en virtud de denuncia formulada por escrito y debidamente firmada, bajo pena de ser desestimada.-

El sumario asegurar al agente las siguientes garantías:

a) Procedimiento escrito y plazo máximo para instrucción.-

b) Derecho de defensa, con facultad de asistencia letrada.-

**ARTICULO 65.-** LA sustanciación de las investigaciones administrativas previas a los sumarios, se instruirán en la Oficina de Sumarios dependiente de la Dirección de Asesoramiento Jurídico, la que afectará su procedimiento a la reglamentación respectiva que para la materia estuviere vigente. La Oficina de Sumarios podrá, cuando así lo

estime conveniente requerir la colaboración de las Oficinas Técnicas y/o Contables para su mejor cometido.-

En los casos en que el sumario deba instruirse al personal de la Oficina de Asuntos Legales o cuando existan dificultades insalvables por parte de la citada oficina en razón de distancia, la autoridad que ordene el sumario designará otro funcionario o sumariante. Igual temperamento se adoptará de excusación o recusación los que solo podrán ser con causas.-

**ARTICULO 66.-** LA autoridad competente podrá suspender con carácter preventivo y por un término no mayor de treinta (30) días corridos al agente presuntivamente incurso en falta, cuando su alejamiento sea conveniente para el esclarecimiento de los hechos motivo de la investigación o sumario, o cuando su permanencia sea incompatible con el estado de autos, tales medidas precautorias no implican pronunciarse sobre la responsabilidad del agente.-

Cumplido este término sin que se hubiere resuelto la causa, el agente podrá seguir apartado de sus funciones si fuera necesario, pero tendrá derecho a partir de entonces, a la percepción de sus haberes, salvo que de las pruebas acumuladas surjan elementos que justifiquen disponer lo contrario y siempre por un plazo no mayor de noventa (90) días en total. Si vencido este término aún no se hubiere resuelto la causa, o si al iniciarse la misma se estimare que no existe mérito suficiente para la suspensión preventiva y cuando la circunstancia lo aconsejare, se podrá disponer el cambio del agente del lugar físico de prestación de sus tareas. 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 el agente, a la percepción de haberes correspondientes al lapso de suspensión preventiva. Todo reclamo sobre haberes se considerará luego de ser resuelta la causa.-

**ARTICULO 67.-** EL agente que se encontrare privado de la libertad por acto de autoridad competente podrá ser suspendido preventivamente hasta que la recobre, oportunidad ésta en que deberá reintegrarse al servicio si así correspondiere, dentro de las veinticuatro (24) horas.-

No tendrá derecho a percibir los haberes correspondientes al lapso que dure la suspensión preventiva o el período de no prestación de servicios.-

En los casos de sobreseimiento absolución será facultativo del Departamento Ejecutivo atendiendo las particularidades de cada caso, disponer el pago de los haberes correspondientes al período en inactividad.-

**ARTICULO 68.-** LA sustanciación de los sumarios administrativos por hechos que pudieran configurar delitos y la aplicación de las sanciones pertinentes en el orden administrativo serán independientes de la causa criminal y el sobreseimiento, falta de mérito o la absolución, no habilita al agente a continuar en el servicio si el mismo fuera sancionado en el sumario administrativo con una medida expulsiva.-

La sanción que se imponga en el orden administrativo pendiente la causal penal podrá ser sustituida por otra de mayor gravedad luego de dictada la sentencia definitiva en aquel proceso penal.-

**ARTICULO 69.-** Si de las actuaciones surgieren indicios de haberse cometido un delito deber efectuarse la denuncia penal ante la autoridad competente.-



**ARTICULO 70.-** FINALIZADA la instrucción, el instructor se pronunciará sobre las comprobaciones efectuadas, emitiendo sus conclusiones respecto de las pruebas reunidas y determinando correctamente las responsabilidades emergentes.-

**ARTICULO 71.-** EN todo lo no previsto en el presente Estatuto y su reglamentación, se aplicarán supletoriamente las disposiciones de trámite administrativo y las del Código de Procedimientos Penales de la Provincia.-

**ARTICULO 72.-** EL personal no podrá ser sumariado después de haber transcurrido tres (03) años de cometida la falta que se le imputa, salvo que se tratara de actos o hechos que lesionen al Patrimonio del Estado.-

#### **JUNTA DE DISCIPLINA**

**ARTICULO 73.-** EN la Municipalidad funcionará una Junta de Disciplina la que estará integrada por cinco (05) miembros titulares, designados de la siguiente forma:

- a) El Secretario de Gobierno y Difusión, quien oficiará de Presidente.-
- b) Dos funcionarios designados por el Departamento Ejecutivo.
- c) Dos representantes del S.O.E.M.-

Dichos miembros deberán tener suplentes designados de igual forma, quienes actuarán en caso de ausencia o imposibilidad.-

Para ser miembro de la Junta se requerirá una antigüedad mínima en la Comuna de cinco (05) años.-

**ARTICULO 73 BIS.-** EN el ámbito del Concejo Deliberante, funcionará una JUNTA DE DISCIPLINA, la que estará integrada por:

- a) El Secretario Parlamentario, quien oficiará de Presidente.-
- b) Dos funcionarios designados por el Presidente del Concejo Deliberante.-
- c) Dos representantes del gremio con mayor representatividad.- **(modif. por Ord. Nº 2996/96 y Ord. Nº 3191/98).**

**ARTICULO 74.-** LA Junta de Disciplina tendrá competencia y dictaminará en todo sumario en el que la instrucción aconseje la aplicación de una de las sanciones previstas en los incisos c), d) y f) del artículo 53 a tal efecto le serán remitidas las actuaciones a los cinco (05) días de finalizadas, como asimismo toda otra documentación y/o información que requiera de cualquier oficina comunal.-

La Junta de Disciplina tendrá un plazo de treinta (30) días para emitir su dictamen, el cual consistir en recomendar al Departamento Ejecutivo la sanción a aplicar.-

La Dirección de Personal será sede y Secretaría de la Junta de Disciplina.-

#### **JUNTA DE RECLAMOS Y CALIFICACION**

**ARTICULO 75.-** EN la Municipalidad funcionará una Junta de Reclamos y Calificación integrada por:

- a) Dos funcionarios designados por el Departamento Ejecutivo
- b) Dos representantes del S.O.E.M.-

c) Será presidida por el Secretario General de la Comuna.

Los miembros de la Junta durarán tres (03) años y se renovarán totalmente al finalizar el período. Si finalizado el mismo no se hubiere procedido a la renovación, los miembros actuantes continuarán en funciones hasta la constitución de la nueva Junta.-

La Junta de Reclamos y Calificación tendrá competencia y resolverá necesariamente en todo reclamo interpuesto por los agentes, por razones de calificación, ascensos, ordenes de méritos, a cuyo fin le serán remitidos antecedentes, legajos, sumarios y todo cuanto la misma requiera o disponga dentro de los cinco (05) días de haberlas solicitado.-

La Junta debe pronunciarse dentro de diez (10) días, plazo prorrogable al doble, si fuera necesario para mejor resolver.-

**ARTICULO 75 BIS.- EN el ámbito del Concejo Deliberante funcionará una JUNTA DE RECLAMOS Y CALIFICACIÓN, integrada por:**

- a) El Secretario Administrativo quien oficiará de Presidente.-
- b) Dos funcionarios designados por el Presidente del Concejo Deliberante.-
- c) Dos representantes del gremio de mayor representatividad.-

La Junta de Reclamos y Calificación tendrá el funcionamiento, competencia y atribuciones que establece el artículo anterior.- **(modif. por Ord. Nº 2996/96 y Ord. Nº 3191/98).**-

## TITULO II

### REGIMEN DE LICENCIA - JUSTIFICACIONES Y FRANQUICIAS

**ARTICULO 76.-** EL personal Municipal comprendido en el presente Estatuto, gozará de las licencias, justificaciones y franquicias que prevee el presente Capítulo, ajustados a los procedimientos y condiciones que en cada caso se indican.-

## CAPITULO VIII

### LICENCIA ORDINARIA POR DESCANSO ANUAL

**ARTICULO 77.-** TODO agente de la Administración Municipal, tendrá derecho a gozar de un período de licencia anual ordinaria con goce íntegro de haberes y adicionales permanentes conforme a la escala detallada en el presente inciso.-

l) La licencia anual será fijada de conformidad con la antigüedad que registre el agente al 31 de Diciembre de cada año al que corresponda el beneficio.-

a) De quince (15) días corridos, cuando la antigüedad del empleado sea mayor de seis (06) meses y no exceda de dos (02) años.-

b) De veinte (20) días corridos, cuando la antigüedad sea mayor de dos (02) años y no exceda de cinco (05).-

c) De veintiséis (26) días corridos, cuando la antigüedad sea mayor de cinco (05) años y no exceda de diez (10).-

d) De treinta (30) días corridos, cuando la antigüedad sea mayor de diez (10) años y no exceda de quince (15).-

e) De treinta y tres (33) días corridos, cuando la antigüedad sea mayor de quince (15) años y no exceda los veinte (20).-

f) De cuarenta (40) días corridos, cuando la antigüedad sea mayor de veinte (20) años.-

II) Para tener derecho a gozar íntegramente de la presente licencia, el agente deberá haber prestado servicios como mínimo, durante seis (06) meses continuos o discontinuos en la Municipalidad, en el año calendario al que corresponda el beneficio. Se considerará a estos fines como prestación de servicios efectivos, las licencias que hubiera gozado el agente por cualquiera de las causales del presente Capítulo, a excepción de las previstas en los artículos 88, inc. 2º, en caso que se conceda sin goce de haberes, y por más de treinta (30) días artículo 92 y 94 de esta Ord.- **(modif. por Ord. Nº 1520).**-

A tal fin se entenderá por mes entero, toda fracción mayor de quince (15) días hábiles.-

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

a) Organismos Nacionales, Provinciales o Municipales.-

b) La actividad privada en relación de dependencia.-

c) Los períodos en que el agente haya usado de licencia otorgadas por otras causales previstas en este artículo.-

IV) El reconocimiento de los servicios precedentemente enumerados, deberá ser acreditada con el certificado expedido por el Organismo Previsional respectivo.-

V) La licencia anual ordinaria no podrá ser acumulada y se otorgará íntegramente, percibiendo el agente durante ese lapso, su sueldo y adicionales permanentes, debiendo necesariamente mediar un plazo de seis (06) meses entre el otorgamiento de una licencia anual y otra correspondiente a un nuevo período calendario.-

La administración se reserva el derecho de postergar el otorgamiento de la licencia por resolución fundada en razón de servicio, la misma no podrá ser aplazada por más de dos (02) años consecutivos.-

VI) La licencia anual ordinaria podrá ser dividida y otorgada en dos (02) 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 será fraccionable salvo resolución del Departamento Ejecutivo.-

VII) El período para el otorgamiento de la licencia anual ordinaria será el comprendido entre el 1º de Julio del año al que corresponda el beneficio y el 30 de Junio del año siguiente.-

VIII) Cuando habiendo iniciado el período de la licencia anual ordinaria, sobreviniere al agente, accidente, o enfermedad inculpable que le impida el goce del beneficio, la misma será suspendida hasta tanto se produzca el alta correspondiente.-

Si iniciado el goce de la licencia sobreviniere al agente el fallecimiento de familiares previstos en la reglamentación del presente artículo, inciso I) el período de la licencia anual será prorrogada según el término que corresponda.-

Para hacer uso de estos derechos el agente deberá notificar en forma fehaciente, inmediata el hecho a la repartición a la que pertenece, acreditándolo

debidamente para lo cual será obligación del mismo, denunciar la residencia transitoria en que se encontrare accidentado o enfermo y/o las certificaciones del deceso.-

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

Para determinar la cantidad de días a pagar se calculará como si la licencia se otorgara efectivamente a partir de la fecha de baja.-

Dicho cálculo se efectuará, dividiendo las retribuciones mensuales sujetas a descuentos jubilatorios por treinta (30) y multiplicándolo por el número de días totales hábiles, inhábiles que le hubieran correspondido gozar al agente a partir de la fecha del decreto de baja.-

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

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

### **RECESO DE INVIERNO**

**ARTICULO 77 BIS.-** LOS agentes de la administración Municipal que acrediten como mínimo seis (06) meses de antigüedad en la Comuna, tendrán derecho a gozar de un periodo de siete (07) días corridos de Receso de Invierno. El periodo para el otorgamiento del mismo, será comprendido entre el 1ro. de Julio y el 31 de Agosto del año que corresponda al beneficio vencido el plazo se perderá automáticamente, no siendo compensable con dinero. El receso ser otorgado a solicitud del agente.- **(modif. por Ord. Nº 1520).**-

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

**ARTICULO 78.-** ESTA licencia se acordará en los siguientes casos:

l) a) Producido el accidente de trabajo, accidente "In-itinere" enfermedad de trabajo o enfermedad profesional, de los amparados por la Ley 9688, el agente tendrá derecho a gozar de una licencia de hasta setecientos treinta (730) días corridos, en forma continua o alternada, con goce íntegro de haberes.

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

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

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

d) En los casos de enfermedad, accidente, enfermedad de trabajo o enfermedad profesional, la denuncia deberá formularla el agente cuando tome conocimiento fehaciente de la misma.

e) La Dirección de Personal podrá limitar esta licencia o darla por concluida, previo informe del Departamento de Contralor Médico, cuando fundadamente se estime que el tratamiento con fines recuperatorios a concluido, disponiéndose sin más trámite el pase de las actuaciones a la autoridad administrativa del trabajo, para la fijación de la incapacidad definitiva.

II) a) La denuncia será efectuada en el formulario de denuncia de accidente y/o enfermedades del trabajo receptadas la misma, se iniciará el expediente administrativo correspondiente.

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

Para ello girará al Departamento Reconocimiento Médico dependiente de su área la denuncia por cuadruplicado del accidente y/o enfermedades del trabajo con todos los elementos, informes, pruebas y antecedentes necesarios. Una vez producido el dictamen técnico de dicho Departamento este remitirá los antecedentes a la Secretaría General, en cuyo ámbito funcionará una comisión honoraria de calificación del accidente y/o enfermedades del trabajo, integrada por dos (2) médicos y un abogado designado por esa secretaría y dos (2) representantes del S.O.E.M., la cual calificará los hechos como accidente, enfermedad o enfermedad accidente en su caso o si correspondiere, debiéndose expedirse en el término de diez (10) días. La calificación que practique esta comisión será inapelable.

c) En el expediente administrativo deberán incorporarse los informes y/u opiniones médicas, recibirse las declaraciones testimoniales con las formalidades previstas para los sumarios, copias de las actuaciones policiales si las hubiere y todo otro elemento que contribuya al esclarecimiento de los hechos.

d) Concluido el término de inhabilitación o agotados los términos establecidos en el apartado a) del punto I) el Departamento de Reconocimiento Médico determinará si existe o no incapacidad remitiéndose en el primer supuesto las actuaciones al Ministerio de Trabajo de la Nación para la fijación de la incapacidad y la liquidación de la indemnización que le pueda corresponder.

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

III) Sin perjuicio de lo establecido precedentemente, será de aplicación supletoria lo preceptado por el inc. c) del presente artículo en todo lo que no esté específicamente previsto.-

#### **LICENCIA POR RAZONES DE SALUD**

**ARTICULO 79.-** LAS licencias que se otorguen por razones de salud serán incompatibles con el desempeño de cualquier función pública o privada, salvo casos especiales en que dichas actividades sean específicamente autorizadas por el Departamento de Contralor Médico de la Dirección de Personal y será otorgado por los siguientes motivos y plazos:

I) Afecciones o enfermedades de corto tratamiento:

a) Para el tratamiento de afecciones comunes o consideradas estacionales, traumatismos y demás patologías de corto tratamiento que inhabiliten para el desempeño del trabajo, incluidas operaciones quirúrgicas menores, se concederán hasta cuarenta y cinco (45) días continuos o discontinuos en el año calendario con percepción de haberes íntegramente. Vencido este plazo, cualquier otra licencia que sea necesario otorgar en el curso del año y por las causas enunciadas, será sin goce de haberes.

b) Cuando el Organismo de Contralor Médico, estimare que el agente padece una afección que lo hará incluir en el punto II siguiente, deberá someterlo a una Junta Médica antes de agotar el término del apartado a).

II) Afecciones o enfermedades de tratamiento prolongado:

Cuando la enfermedad contraída, por su naturaleza o evolución requiera un tratamiento prolongado con incapacidad para trabajar o cuando imponga la hospitalización o el alejamiento del empleado por razones de profilaxis y seguridad, se concederá hasta seis (6) meses de licencia en forma continua o discontinua para una misma o distinta afección, con percepción íntegra de haberes, prorrogable por Junta Médica, efectuada por el Departamento Médico, en iguales condiciones por otro seis (6) meses.

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

Vencido este plazo y subsistiendo la causal que determinó la licencia podrá concederse otra prórroga de la misma, la que estará condicionada a la antigüedad del empleado: Cuando este tenga menos de cinco (5) años en la administración la licencia se prorrogará por seis (6) meses sin goce de sueldo; cuando la antigüedad sea mayor de cinco (5) años, se prorrogará por un (1) año sin goce de haberes. Cumplida la prórroga será reconocido por una Junta Médica designada por la Secretaría de Bienestar Social, la que determinará de acuerdo a la capacidad laborativa del empleado y su nuevo estado, las funciones que podrá desempeñar en la administración.

En caso de incapacidad total se aplican las leyes de Previsión y Asistencia Social correspondiente. Queda establecido que una vez obtenida una licencia por este punto, cualquiera sea su duración, deberán transcurrir los dos (2), años desde la finalización de la misma para obtener una nueva licencia prolongada. En caso de que el empleado necesitare una nueva licencia antes de transcurrido los dos (02) años, ésta se acumulará a las anteriores.-

III) Toda licencia concedida por enfermedad o accidente quedará cancelada con el restablecimiento con la salud del interesado. En los casos de licencia concedida por aplicación del punto II) inc. b), el empleado no podrá ser reintegrado a sus tareas habituales hasta que el Departamento de Contralor Médico no otorgue el certificado de alta.

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

V) Procedimientos:

a) Los empleado que por razones de salud u otra causa no puedan desempeñar sus tareas, están obligados a dar aviso de su inasistencia al director o jefe de la oficina en que presta funciones dentro de las dos (2) primeras horas del horario en que debe tomar servicio, manifestando si puede concurrir ante la autoridad competente para su reconocimiento. Si se encontrare fuera del radio municipal o muy alejado del lugar de trabajo dará aviso correspondiente a la dependencia donde presta servicio, valiéndose de cualquier medio de comunicación y con la mayor premura posible, el incumplimiento de esta disposición hará que sea considerado nulo el pedido.

b) Si el empleado estuviera imposibilitado por su estado de salud para trasladarse personalmente al Departamento de Reconocimiento Médico, el responsable del área solicitará de inmediato la visita del facultativo; posteriormente con todos los antecedentes y certificados reunidos deberá elevarse el informe correspondiente a la Dirección de Personal dentro de los tres (3) días hábiles de iniciado el trámite.-

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

d) Cuando el Departamento de Reconocimiento Médico comprobare que el empleado se halle fuera del domicilio que denunció como de asistencia de su enfermedad y salvo caso comprobado de que el interesado hubiera sido trasladado a un hospital o mediare alguna circunstancia de excepción, la denuncia de enfermedad se considerará como no válida, informándose en tal sentido en la orden médica y quedando el interesado sujeto a las sanciones correspondiente.-

e) Si el agente se encontrare fuera del radio municipal, dentro de los límites del país y solicitara licencia por enfermedad o accidente, deberá acompañar certificado extendido por Servicios Médicos Nacionales, Provinciales o Municipales.

Cuando no existiere 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 la historia clínica y demás elementos de juicios médicos, que permitan certificar la existencia real de la causal invocada.-

Cuando el agente se encontrara en el extranjero y solicitara licencia por enfermedad, deber presentar o remitir para su justificación a la Dirección de Personal los certificados expedidos por autoridades médicas oficiales del país, donde se encontrare, visado por el consulado de la República Argentina.

En el supuesto de no existir las autoridades médicas a que se hacen referencias, 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.

Si la licencia solicitada fuera superior a los quince (15) días, la misma no será justificada si a su reintegro el agente no presenta la historia clínica de la misma con descripción de la evolución de la afección, exámenes para-clínicos efectuados y tratamientos realizados.

f) El Departamento de Reconocimiento Médico arbitrar los medios que sean necesarios a fin de organizar visitas temporarias a los domicilios de los empleados en uso de licencia por razones de salud, a efectos de constatar si la misma se cumple de acuerdo a las prescripciones de la presente Ordenanza y dentro de los ambientes y condiciones higiénicas y profilácticas indispensables.

g) Los empleados en uso de licencia por enfermedad no podrán ausentarse de la Provincia y/o cambiar de domicilio denunciado sin conocimiento de la repartición en que prestan servicios y del Departamento de Reconocimiento Médico.

h) En caso de enfermedad de cursos prolongados que pueda dejar en condiciones de incapacidad total al enfermo afectado, el Departamento de Reconocimiento Médico, deberá determinarlo lo más pronto posible por medio de una Junta Médica.

#### **LICENCIA POR MATERNIDAD**

**ARTICULO 80.-** POR maternidad se otorgará una licencia de ciento veinte (120) días corridos totales con un máximo de cien (100) días post-parto, siendo obligatorio tomar esta licencia con una antelación no inferior a los veinte (20) días de la fecha prevista del parto. Las modalidades del otorgamiento de la licencia por maternidad, se ajustará a lo siguiente:

a) Si el término del lapso de 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 finalizar sin perjuicio de calificar las inasistencias posteriores conforme al régimen de licencias aplicables por razones de salud, cuyo cómputo pertinente comenzará a partir de esta última calificación.

b) En caso de nacimiento múltiple o de hijo con anormalidades o enfermedades sobrevinientes graves, la licencia por maternidad se prolongará por un término de hasta treinta (30) días corridos más.

c) En caso de interrupción de embarazo por causas 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 conforme al régimen de licencias aplicables por razones de salud.-

#### **LICENCIA POR ADOPCION**

**ARTICULO 81.-** EL agente soltero o viudo o la agente que hubiera obtenido por resolución judicial la guarda con fines de adopción un niño/a de hasta dos (2) años de edad, gozará de una licencia remunerada de cincuenta (50) días corridos a partir de dicha resolución.-

#### **LICENCIA POR MATRIMONIO**

**ARTICULO 82.-** LA licencia por matrimonio del agente, se concederá por un lapso de quince (15) días corridos y deberá efectivizarse a partir de la fecha del matrimonio civil o religioso a opción del agente.-

La licencia anual ordinaria podrá ser adicional al periodo de la licencia matrimonial a pedido del agente, cuando razones del servicio lo permita.

Al producirse la reincorporación del agente éste deberá acreditar ante la repartición el acto celebrado, con la presentación del comprobante fehaciente.

Para tener derecho a ésta licencia, el agente deberá contar a la fecha del matrimonio con una antigüedad mínima de tres (3) meses. En caso de no contar con dicha



antigüedad, se otorgará a pedido del agente licencia sin goce de sueldo y por el plazo establecido.-

#### **LICENCIA POR MATRIMONIO DE HIJOS**

**ARTICULO 83.-** PARA el caso de matrimonio de los hijos del agente, se concederá al mismo por dos (2) días hábiles.-

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

**ARTICULO 84.-** EL agente varón tendrá derecho a gozar de una licencia especial por nacimiento de hijo, de cinco (5) días corridos, que deben ser utilizados a partir del nacimiento. En aquellos casos en que se acrediten mediante verificación médica, que se trata de un parto anormal, la licencia se extenderá a diez (10) días corridos.-**(modif. por Ord. N° 1520/87)**

#### **LICENCIA POR FALLECIMIENTO DE FAMILIARES**

**ARTICULO 85.-** SE otorgará licencia remunerada por fallecimiento de familiares conforme a las siguientes pautas:

a) Parientes consanguíneos de primer grado, cónyuges y hermanos, o persona a la que se halle unido en aparente matrimonio (concubina) diez (10) días corridos.

b) Parientes consanguíneos de segundo grado y afines de primer grado, cinco (5) días corridos.-

c) Parientes consanguíneos de tercero y cuarto grado, y afines de segundo grado tres (3) días corridos.

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 presentará la documentación que acredite el hecho.-

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

**ARTICULO 86.-** POR enfermedad o accidente de familiar a cargo se otorgará licencia de hasta veinte (20) días corridos, los que podrán ser continuos o discontinuos, en el año calificadorio.-

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

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

b) Cualquier otro familiar siempre que cohabite en forma permanente con el agente y requiera su atención personal y se encontrare denunciado como persona a cargo.

En ambos casos, se deberá acreditar los extremos exigidos por cada supuesto -previa declaración jurada al respecto- reservándose el Departamento de

Reconocimiento Médico el derecho de verificar tales circunstancias, quien podrá en último término y para mayor seguridad sobre lo manifestado solicitar la colaboración de la policía del lugar. Si el pariente a cuidar residiera fuera del radio municipal, en el mismo domicilio denunciado por el agente, deberá peticionarse la licencia en la forma en que se especifica en este inciso y con la certificación médica indicada en el apartado e) del punto V) de la licencia por razones de salud.-

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

### **LICENCIA POR SERVICIO MILITAR**

**ARTICULO 87.-** La licencia por servicio se concederá a partir de la fecha en que se produzca la incorporación del agente y hasta quince (15) días después de producida la baja.

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

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

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

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

Cuando la incorporación del agente se produzca por convocatoria en carácter de reservista, o cuando dicha incorporación se hubiera producido por convocatoria general fundada en peligro inminente para la seguridad o soberanía de la Nación, se reconocerá la diferencia de haberes existentes entre el sueldo de la Administración Pública Municipal y el que percibiera en las Fuerzas Armadas.

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

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

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

### **LICENCIA POR CAPACITACION**

**ARTICULO 88.-** 1) Con auspicio oficial:

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

Para el otorgamiento de tales licencias, el empleado deberá presentar la documentación que acredite lo solicitado; invitación de organismos científicos o culturales, e información de las dependencias intervinientes, las cuales harán constar los beneficios de los estudios a realizar, debiendo presentar, a su regreso las constancias que certifiquen la labor desarrollada. En caso de que los estudios a realizarse sean de una directa aplicación en el orden comunal, se le abonará al empleado los haberes completos mientras dure su licencia la que no podrá ser mayor de dos (2) años, siempre que hubiere firmado previamente un convenio de trabajo con esta Municipalidad que le obligue a seguir prestando servicios en la misma, a su regreso, por un período a determinar y nunca menor de la duración de la licencia que se le concediera, a fin de aplicar los conocimientos adquiridos. En el caso de cesantía debidamente comprobados por sumarios y/o baja por causa legal, se procederá a la rescisión del convenio previamente celebrado, dentro de las cláusulas que a tal fin se incluyan en el mismo, pudiendo en tal caso la comuna reclamar el reintegro proporcional de los haberes percibidos por el agente a valores actualizados, en función del término contractual no cumplido.

2) Sin auspicio oficial:

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

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

#### LICENCIA POR EXAMEN

**ARTICULO 89.-** EL agente que cursa estudios, tiene derecho a las siguientes licencias con goce íntegro de haberes para rendir exámenes de ingreso, parciales, finales o complementarios.

I) Carreras Universitarias o estudios de nivel Terciario hasta un total de treinta y cinco (35) días hábiles por año calendario, otorgándose hasta un máximo de siete (7) días por examen. El cual se ampliará en un (1) día cuando el examen deba rendirse en otra provincia.

II) Exámenes en la Enseñanza Media o Especial, en Institutos oficiales o adscriptos, hasta un total de veintiocho (28) días hábiles por año calendario, otorgándose hasta un máximo de cinco (5) días por examen. (**modif. por Ord. Nº 1520**)

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

IV) Cuando el agente tuviera que rendir la última materia de la carrera universitaria o la tesis profesional o la correspondiente a la preparación de un trabajo final, se concederá además, por única vez diez (10) días hábiles de licencia especial.

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

VI) En todos los casos el beneficiario deberá presentar ante la Dirección de Personal las constancias y/o certificados respectivos en el plazo de cuarenta y ocho (48) horas de reintegrarse al servicio.

#### **LICENCIA POR ESTUDIO**

**ARTICULO 90.-** EL personal que por razones de estudios debe concurrir dentro de un horario habitual de trabajo a clases obligatorias, se le facilitará su concurrencia adecuándola a las necesidades del servicio. A tal efecto se otorgarán horarios especiales o reducidos, debiendo el agente compensar en la forma que determine su superior jerárquico las horas no trabajadas efectivamente.

#### **LICENCIAS DEPORTIVAS NO RENTADAS**

**ARTICULO 91.-** SE acordará a todo el personal comprendido en este Estatuto cuando represente a la Nación, Provincia o Municipalidad, sin percepción de sueldo y la retribución profesional, licencia deportiva con goce de haberes por el tiempo que dure en participación en el evento respectivo, previo pedido de la Institución a quien represente debiendo presentar a su reintegro el comprobante correspondiente.

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

**ARTICULO 92.-** CUANDO el agente se a designado para desempeñar un cargo electivo, de representación política o que por su función o jerarquía carezca de estabilidad estatutaria en el orden Nacional, Provincial o Municipal, tendrá derecho a usar de licencia sin goce de haberes, por el tiempo que dure el mandato o desempeño del cargo, debiendo reintegrarse dentro de un plazo que no excederá de quince (15) días hábiles desde la fecha de cese de sus funciones.

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

#### **LICENCIA POR RAZONES GREMIALES**

**ARTICULO 93.-** DEROGADO. (Ord. Nº 1917 - Bol. Of.17/89)

#### **LICENCIA POR RAZONES PARTICULARES**

**ARTICULO 94.-** PODRAN justificarse con goce de haberes las inasistencias del personal, motivadas por razones atendibles y de fuerza mayor. No deberán exceder de dos (2) días por mes, ni de seis (6) días por año calendario y serán justificadas ante el titular de la repartición, quien deberá comunicar en el plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas a la Dirección de Personal, las justificaciones efectuadas por tal motivo.

Esta licencia podrá utilizarse a partir de los treinta (30) días del ingreso a la administración municipal, o del reingreso cuando se hubiere usado licencia especial, con o sin goce de haberes. **(modif. por Ord. N° 1520).**-

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

**ARTICULO 95.-** POR esta causa se justificarán hasta cuatro (4) días en el año calendario, debiendo mediará entre una extracción de sangre y otra un lapso mínimo de sesenta (60) días.

#### **LICENCIA POR CASO FORTUITO**

**ARTICULO 96.-** SE justificarán las inasistencias motivadas por fenómenos meteorológicos extraordinarios.

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

#### **LICENCIA POR RAZONES PARTICULARES**

**ARTICULO 97.-** DURANTE cada decenio, el empleado efectivo podrá usar de las licencias que abajo se detallan, sin goce de haberes. Su otorgamiento estará condicionado a que no se resienta el servicio al cual se halla afectado el interesado y siempre que la solicitud sea presentada por lo menos con 30 días de anticipación:

- a) De 6 meses de antigüedad de 2 años: 25 días
- b) De 2 años de antigüedad a 5 años: 60 días
- c) De 5 años de antigüedad a 7 años: 120 días
- d) De 7 años de antigüedad a 10 años: 155 días
- e) De 10 años de antigüedad a 15 años: 160 días
- f) De 15 años de antigüedad a 20 años: 210 días
- g) De 20 años de antigüedad a 25 años: 265 días

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

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

#### **FRANQUICIAS**

**ARTICULO 98.-** SE acordarán franquicias en el cumplimiento de la jornada de labor en los siguientes casos:

a) Los agentes que sufran una disminución en su capacidad de trabajo, certificada por autoridad médica competente, tendrán derecho a un adecuado cambio de tarea y/o una acorde reducción horaria.-

b) Toda agente madre de lactante tendrá derecho a la reducción horaria, prevista en las leyes, vigentes, que podrá ser usufructuada de la manera siguiente:

1.-) Disponer de dos descansos de media hora cada uno para atención de su hijo en el transcurso de la jornada de trabajo.-

2.-) O disminuir en una hora (01) diarias su jornada de trabajo, ya sea iniciando su labor una hora (01) después del horario de entrada o finalizándola una (01) hora antes.-

3.-) O disponer de una hora en el transcurso de la jornada de trabajo.

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

Este plazo excepcionalmente podrá ampliarse en casos muy especiales y previo examen médico del niño, hasta trescientos sesenta y cinco (365) días corridos, quedando bajo la absoluta responsabilidad del Servicio de Reconocimiento Médico de Sanidad Municipal la concesión de la referida prórroga, como asimismo del beneficio de que se trata el presente artículo.

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

Las franquicias a que se alude y su posible prórroga, sólo alcanzará a las agentes cuya jornada de trabajo sea superior a cuatro (4) horas diarias.

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

## **CAPITULO IX**

### **ESCALAFON DEL PERSONAL MUNICIPAL**

**ARTICULO 99.-** EL régimen del presente capítulo se aplicará a todo el personal municipal con las excepciones que en cada caso se indiquen para el personal comprendido en el artículo 5°.-

**ARTICULO 100.-** EL Personal Municipal, revistará de acuerdo a la naturaleza de sus funciones, en los siguientes agrupamientos y en los niveles que corresponda, de conformidad a las normas que en cada caso se establecen:

I) Administrativo

II) Profesional

III) Computación de Datos

IV) Técnico

V) Profesional-Asistencial

VI) Docente

VII) Mantenimiento y Producción

VIII) Servicios Generales

IX) Fe Pública y Fiscalización

X) Subgrupo (**modif. por Ord. N° 2001**)

**ARTICULO 101.-** El ingreso a la Administración Pública Municipal se hará previa acreditación de las condiciones exigidas en el presente Estatuto y en cumplimiento de los requisitos que se establecen en el este capítulo.

### **CARRERA**

**ARTICULO 102.-** LA carrera es el progreso del agente en el Agrupamiento que revista o en los que pueda revistar como consecuencia de cambios de agrupamientos producidos de acuerdo con las normas previstas en este Capítulo. Los agrupamientos se dividen en categorías que constituyen los grados que puede ir alcanzando el agente.

**ARTICULO 103.-** EL pase de una categoría a otra superior dentro del agrupamiento tendrá lugar cuando se hubieran alcanzado las condiciones que se determinan en los artículos respectivos.

**ARTICULO 104.-** LAS promociones de carácter automático previstas en los diferentes agrupamientos se concretarán en todos los casos y para todo el personal comprendido, el día 1ro. del mes siguiente a aquel en que cumplan los requisitos estable en cada caso. Los agentes que revistan en los sub-grupos serán promovidos el día 1ro. del mes siguiente a aquel en que cumplan años.

### **I) AGRUPAMIENTO ADMINISTRATIVO**

**ARTICULO 105.-** El personal de este grupo es aquel que desempeña tareas de ejecución o conducción administrativas y todas aquellas funciones no incluidas en otro agrupamiento. Comprende las categorías 1 a 11. **(modif. por Ordenanza Nº 3224/99)**

### **INGRESOS**

**ARTICULO 106.-Los requisitos particulares para el ingreso al presente agrupamiento son los siguientes:**

- a) Ser mayor de 18 años.-
- b) Tener aprobado el ciclo básico de enseñanza, o su equivalente.-
- 3. Aprobar el examen de selección.

El ingreso se producirá por la categoría 1 (uno) para el personal en general.

Para e personal que posea titulo secundario o su equivalente completo, su ingreso se hará por la categoría 2 (dos). ( Modificado por la Ord. 3224/94)

**ARTICULO. 107 (artículo Derogado por Ord. Nº 3224/99).-**

**ARTICULO 108.-** EL ingreso a los tramos de supervisión y superior de personas ajenas a la administración Comunal o no comprendidas en el presente Escalafón solo tendrá lugar cuando dentro del personal de la Comuna no existan agentes con los títulos o

especificaciones técnicas requeridas para cubrir cargos y se efectuarán mediante los concursos de oposición abiertos a que se refieren las condiciones generales de ingreso del presente escalafón, siendo a tal efecto, requisitos particulares mínimos los siguientes:

a) Personal Superior:

1- Poseer título universitario afín o, haber desempeñado cargos en jerarquía equivalentes en organismos del sector público.

2- Ser mayor de veinticinco (25) años.

3- Ser el mejor calificado en el concurso respectivo.

b) Personal de Supervisión.

1- Poseer títulos superior no universitario o universitario con carrera menor de cuatro (4) años o más de cinco (5) años de experiencia en el sector público.

2- Ser mayor de veintiún (21) años.

3- Ser el mejor calificado en el concurso respectivo.

### CONDICIONES Y PROMOCIONES

**ARTICULO 109.-** EL pase de categoría se producirá cuando se cumplan las condiciones y en las oportunidades que para cada tramo se consignan a continuación:

a) Personal de Ejecución: en este tramo la promoción se hará en forma automática de acuerdo a la antigüedad de revista en cada categoría, correspondiendo el ascenso de una categoría al cumplir cuatro (4) años de antigüedad en la misma. Este plazo se reducirá a dos (2) años en los siguientes casos:

1) Si el agente obtiene en los dos (2) últimos años el 80% del puntaje máximo de calificación.

2) Si el agente obtiene en el período un título que resulte de aplicación en su tarea.

b) Personal de supervisión: Para las promociones entre las categorías 5 a 9, serán requisitos:

PROMOCION A CATEGORIA	TITULO	AUTORIDAD	ANTIGÜEDAD	CONCURSO
5	Secundario o curso de capacitación	Personal a cargo	***	***
6	Secundario o curso de capacitación	Personal a cargo	Cinco años en categoría 5	***
7	Secundario o curso de capacitación	Secciones a cargo	***	Mayor calificación en el concurso
8	Secundario o curso de capacitación	Secciones a cargo	Cinco años en categoría 7	***



9	Secundario o curso de capacitación	Divisiones a cargo	***	Mayor calificación en el concurso
---	------------------------------------	--------------------	-----	-----------------------------------

Los plazos de antigüedad indicados se reducirán a tres años cuando el agente halla obtenido el 80% del puntaje máximo de calificación durante los dos últimos años, o obtuviera un título de aplicación a la tarea que realiza.

c) Personal Superior: En este tramo la promoción se hará de la siguiente forma:

PROMOCION A CATEGORIA	TITULO	AUTORIDAD	ANTIGÜEDAD	CONCURSO
10	Secundario o curso de capacitación c/examen final de selección	División a cargo	Cinco años en categoría 09	No
11	Universitario, Secundario o curso de capacitación c/examen final de selección	Depender directamente de Secretaría o Departamento a cargo	Cumplir cinco de permanencia en categoría 10	***

(Modif. por Ord. 1250/87).-

## II - AGRUPAMIENTO PROFESIONAL

**ARTICULO 110.-** EL personal de este grupo es aquel que posee título universitario y desempeña funciones de su profesión exclusivamente y no se encuentra previsto expresamente en otro Agrupamiento. Comprende a las categorías 7 a 11, ambas inclusive. (Modificado por Ordenanza Nº 4109/06)

### INGRESO

**ARTICULO 111.-** EL ingreso a este Agrupamiento se producirá en las categorías que se indican seguidamente:

- a) Profesiones Universitarias con planes de estudios de 5 o más años, por la categoría 8.
- b) Profesiones Universitarias con planes de estudios menores de 5 años, por la categoría 7.

Serán, asimismo, requisitos para el ingreso, acreditar título universitario, inscripción en la matrícula respectiva y aprobar el examen de selección.

Serán exceptuados del examen de selección los agentes que obtengan título universitario perteneciendo a la Administración Municipal y los que registren una antigüedad mayor de tres años en el Sector Público. **(Modificado por Ordenanza Nº 4109/06).**

## PROMOCION

**ARTICULO 112.-** LAS promociones de este Agrupamiento se producirán en forma automática de acuerdo a la antigüedad de revista en cada categoría, correspondiendo el ascenso de una categoría al cumplir 6 años de antigüedad en la misma.-

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

- a) Si el agente obtiene en los dos últimos años el 80% del puntaje máximo de calificación.
- b) Acumular en los tres años sesenta días de cursos de capacitación afines con las tareas que realice.

## III) AGRUPAMIENTO COMPUTACION DE DATOS

**ARTICULO 113.-** EL personal comprendido en este agrupamiento es aquel que desempeña tareas de conducción, análisis de sistemas, programación, auditoría de sistemas, operación, cargas de datos, control de calidad y tareas auxiliares relativas la procesamiento electrónico de datos.

Comprende las categorías 3 a 10. **(modif. por Ord. Nº 1520)**

**ARTICULO 114.-** ESTE agrupamiento está integrado por cuatro (4), según el siguiente detalle:

a) Personal Auxiliar: Es aquel que cumple tareas dentro del área informática, pero que está relacionado indirectamente con el procesamiento electrónico de datos. Comprende la siguiente función y categoría:

I- Apoyo administrativo                      cat. 2 a 4

b) Personal especializado en producción: Es aquel que administra, controla y opera el equipo computador. Comprende las siguientes funciones y categorías:

I - Operadores p/ingreso de datos	Cat. 3
II - Administrador de soportes	Cat. 3
III - Operadores de primera	Cat. 3 y 4
IV - Codificadores de información	Cat. 3 y 4
V - Controles de Calidad	Cat. 5 y 6
VI - Operador Mayor	Cat. 6
VII - Jefe de producción	Cat. 7 y 8

c) Personal especializado en sistemas: Es aquel que desarrolla tareas de Programación, auditoría y análisis de sistemas informáticos. Comprende las siguientes funciones y categorías:

I - Programadores de primera              Cat. 4 y 5

II - Auditores de Sistemas	Cat. 5 y 6
III - Programador Mayor	Cat. 7
IV - Analistas de primera	Cat. 7
V - Jefes de análisis y Programa.	Cat. 8

d) Personal Superior: Es aquel que cumple las funciones de conducción general dentro del área informática. Comprende las categorías 9 y 10. **(modif. por Ord. Nº 1520).**-

### INGRESO

**ARTICULO 115.-** SON requisitos indispensables para el ingreso a este agrupamiento, los siguientes:

- a) Ser mayor de 18 años.-
- b) Poseer título de nivel medio completo.-
- c) Aprobar un examen de selección.-
- d) Para el personal especializado, poseer conocimientos sobre Procesamiento Electrónico de Datos, adecuado al tramo al que ingresa.- **(modif. por Ord. Nº 1520).**-

**ARTICULO 116.-** EL ingreso a este agrupamiento siempre se hará por la categoría más baja, de acuerdo a los tramos y especialidades indicadas en el artículo 114.- **(modif. por Ord. Nº 1520).**-

### PROMOCIONES

**ARTICULO 117.-** EL pase de una función a otra, o de una categoría a la inmediata superior, se producirá cuando se cumplan las condiciones que para cada función se consignent:

a) Personal auxiliar: En este tramo, la promoción se hará en forma automática de acuerdo a la antigüedad de revista en cada categoría, al cumplir cuatro (04) años de antigüedad en la misma.-

Este plazo se reducir a dos (02) años cuando el agente haya obtenido los dos (02) últimos años, el ochenta por ciento (80%) del puntaje máximo de calificación.-

b) Personal especializado en producción y sistemas: Los ascensos se producirán de la siguiente manera:

I- De una función a otra, dentro del mismo tramo, mediante concurso.-

II- De una categoría a otra, dentro de la misma función, será en forma automática al cumplir cuatro (04) años de antigüedad en la misma. Este plazo se reducirá a dos años cuando el agente haya obtenido en los dos (02) últimos años, el ochenta por ciento (80%) del puntaje máximo de calificación.-

c) Personal superior: En este tramo los ascensos se producirán en forma automática, cuando el agente cumpla cinco (05) años en la misma categoría.-

En todos los casos, si el agente obtiene un certificado o título de capacitación relacionado con el procesamiento electrónico de datos en algún establecimiento de enseñanza privada u oficial, será inmediatamente ascendido a la función que le corresponda, de acuerdo a la educación lograda.- **(modif. por Ord. Nº 1520).**-

**ARTICULO 118.-** EL personal de este agrupamiento es aquel que contando con el título oficial de especialidad técnica afín a la labor municipal se desempeñen en funciones acordes a la especialidad. También podrá incluirse en el agrupamiento a aquellos agentes que se encuentren cursando estudios técnicos y tengan aprobados el ciclo básico o los que sin contar con título habilitante vienen desempeñándose en estas funciones por un periodo superior a cinco (05) años.-

**ARTICULO 119.-** EL Agrupamiento Técnico comprenderá las categorías 4 a 11 inclusive, subdividiéndose en dos tramos:

- a) Personal de Ejecución: Comprenderá las categorías 4 a 11.
  - b) Personal de Supervisión: Comprenderá las categorías 8 a 11.”
- (Modificado por Ordenanza N° 4109/06).**

## **INGRESOS**

**ARTICULO 120.-** EL ingreso a este Agrupamiento se producirá por la categoría 4, siendo requisitos particulares para ello, lo siguiente: **(modif. por Ord. N° 1520).**-

- a) Ser mayor de 18 años.-
- b) Poseer título técnico habilitante expedido por organismo oficial.-
- c) Aprobar un examen de selección.-

**ARTICULO 121.-** EL ingreso al tramo de supervisión de personas ajenas a la administración comunal o no comprendidas en el presente escalafón sólo tendrá lugar cuando dentro del personal de la Comuna, no existan agentes con títulos requeridos para el cargo y se realizarán mediante concursos de oposición abiertos siendo a tal efecto requisitos particulares mínimos los siguientes:

- a) Ser mayor de 21 años.-
- b) Poseer título habilitante expedido por organismo oficial.
- c) Ser el mejor calificado en el concurso respectivo.-

## **PROMOCIONES**

**ARTICULO 122.-** EL pase de una categoría a otra se producirán cuando se cumplan las condiciones que para cada tramo se indican:

1) Personal de Ejecución: El personal comprendido en este tramo que reviste en la categoría 3 ascenderá automáticamente a la 4 cuando cumpla 5 años de antigüedad en la misma. Este plazo se reducirá a 3 en los siguientes casos:

- a) Cuando hubiera obtenido el 80% del puntaje máximo de calificación, en los dos (02) últimos años.-
- b) Cuando hubiera realizado un curso afín a la tarea que desempeña, cuya duración no sea inferior a los 90 días.-

2) Personal de Supervisión: El personal comprendido en este tramo que revista en la categoría 5 ascenderá en forma automática a la categoría 6, cuando cumplan 5 años de antigüedad en la misma. Este plazo se reducir 3 años, en los siguientes casos:

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

## V - AGRUPAMIENTO PROFESIONAL ASISTENCIAL

**ARTICULO 123.-** EL Personal de este agrupamiento es aquel que presta servicios en los establecimientos sanitarios de la Municipalidad de la Ciudad de Catamarca, en funciones directamente relacionadas con las prestaciones Sanitarias Asistenciales. Incluye a profesionales, técnicos y auxiliares y comprende las categorías 1 a 11, ambas inclusive".  
**(Modificado por Ordenanza Nº 4109/06).**

**ARTICULO 124.- ESTE** agrupamiento esta integrado en cuatro tramos, según el siguiente detalle:

- a) *Personal Profesional:* Incluye los agentes con título universitario, con planes de estudios no menores de cinco años y comprende las categorías 8 a 11.
- b) *Personal Técnico:* Incluye los agentes con título universitario:
  - 1.) De no menos de cuatro años de plan de estudio comprende la categoría 7.
  - 2.) Con plan de estudio entre dos y tres años, comprende la categoría 6.

En ambos casos la máxima categoría del tramo es la categoría 11.

- c) *Personal Auxiliar:* Incluye a los agentes que acrediten haber realizado cursos de enfermería o de auxiliares técnicos de la medicina con título reconocido por autoridad Sanitaria Nacional o Provincial y con planes de estudio no inferiores a los nueve meses. El personal de este tramo revistará entre las categorías 5 a 11.
- d) *Personal Ayudante:* Incluye a los agentes que cumplen tareas de apoyo a las funciones Sanitarias Asistenciales. El personal de este tramo revistará entre las categorías 1 a 11.

Cuando el personal comprendido dentro de este agrupamiento obtenga título habilitante ascenderá automáticamente al tramo que corresponde a dicho título, según los años de estudio de la carrera.

Mantienen el Adicional por Experiencia Operativa los agentes que revistan en las categorías 1 a 11 inclusive, ajustándose los porcentajes de tal forma que los sueldos con Experiencia Operativa incluida, no superen el inmediato superior".

**(Modificado por Ordenanza Nº 4109/06).**

## FUNCIONES

**ARTICULO 125.-** LOS agentes del tramo profesional se desempeñarán en algunas de las funciones que se detallan a continuación clasificadas en orden descendente por jerarquía:

- Jefe de Departamento.-
- Jefe de División.-

Jefe de Servicios.-  
Jefe de Sección.-  
Profesionales.-  
Técnicos.-  
Auxiliar.- (modif. por Ord. N° 1520).-

### INGRESO

**ARTICULO 126 .-** EL ingreso en los tramos profesionales se hará de la siguiente forma:

- a) Profesionales con carreras cuyos planes de estudios sean mayores de los cinco años, por la categoría 8.
- b) Profesionales con carreras cuyos planes de estudios sean de cuatro años, por la categoría 7.
- c) Profesiones con carreras cuyos planes de estudios sean inferiores a cuatro años, por la categoría 6.

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

- a) Que exista cargo vacante.
- b) Aprobar un examen de selección.

(Modificado por Ordenanza N° 4109/06).

### REGIMEN DE TRABAJO

**ARTICULO 127.-** EL personal que revista en este agrupamiento, cumplir horario conforme al siguiente detalle:

FUNCION	HORAS SEMANALES
Jefe de Departamento	30
Jefe de División	30
Jefe de Servicios	20
Jefe de Sección	20
Profesionales	20
Técnicos	30
Auxiliares	30
Ayudantes	30

### VI - AGRUPAMIENTO DOCENTE

**ARTICULO 128.-** COMPRENDE a los agentes que desempeñan funciones docentes en los centros educativos dependientes de la comuna, revistando en las categoría 3 a 5.-

### INGRESO

**ARTICULO 129.-** LOS requisitos particulares para el ingreso al presente agrupamiento, son los siguientes:

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

El ingreso a este agrupamiento se producirá por la categoría 3.-

#### **PROMOCIONES**

**ARTICULO 130.-** EL pase de una categoría a la inmediata superior se producirá en forma automática al cumplir el agente cinco (05) años de antigüedad en la misma. Este plazo se reducirá a la mitad, cuando el agente obtenga el 80% del puntaje máximo de calificación o cuando hubiera obtenido un título expedido por Organismo Oficial, afín con la tarea docente que realiza, y cuya duración no sea inferior a los dos años.-

#### **VII - AGRUPAMIENTO DE PRODUCCION Y PRODUCCION**

**ARTICULO 131.-** REVISTARA en este agrupamiento, el personal que realiza tareas de saneamiento, producción, construcción, reparación, atención y conservación de muebles, maquinarias, edificios, instalaciones, herramientas, útiles y otros bienes en general, y conducción de vehículos pesados. Comprende las categorías 1 a 11.- **(modif. por Ord. N° 3224/99).**

#### **INGRESO**

**ARTICULO 132.-** LOS requisitos particulares para el ingreso al presente agrupamiento son los siguientes:

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

El ingreso se producirá por la categoría 1 (uno) para el personal en general.-

El personal que tenga un oficio general, el ingreso se hará por la categoría 3 (tres).-

El personal que tenga un oficio especializado ingresará a la planta en la categoría 5 (cinco).-

Los conductores de maquinas pesadas ingresarán a la planta por categoría 6 (seis).- **(modif. por Ord. N° 3224/99).**-

#### **PROMOCION**

**ARTICULO 133.-** EL pase a la categoría inmediata superior, se producirá cuando se cumplan las condiciones que a continuación se consignan:

Para el personal comprendido entre las categorías 1 (uno) y 5 (cinco), y en forma automática al cumplir 4 (cuatro) años de permanencia en la misma. Dicho plazo se reducirá a 2 (dos) cuando se cumplan las siguientes condiciones:

- a) Si el agente obtiene en los dos últimos años el 80% del puntaje máximo de calificación.-
- b) Si el agente obtiene en el período un título de aplicación en su tarea, o apruebe un examen de competencia.-

Para el personal comprendido entre las categorías 6 (seis) y 10 (diez), y en forma automática, al cumplir 5 (cinco) años de permanencia en la misma. Dicho plazo se reducirá a 3 (tres) cuando se cumplan las siguientes condiciones:

- a) Si el agente obtiene en los dos últimos años el 80% del puntaje máximo de calificación.-
- b) Si el agente obtiene en el periodo un título de aplicación en su tarea.- **(modif. por Ord. N° 3224/99).**

## **VIII - AGRUPAMIENTO DE SERVICIOS GENERALES**

**ARTICULO 134.-** EL presente agrupamiento comprende al personal que realiza tareas vinculadas con la atención a otros agentes, conducción de vehículos livianos, vigilancia y limpieza. Comprende las categorías 1 (uno) a 11 (once). **(modif. por Ord. N° 3224/99).**

### **INGRESO**

**ARTICULO 135.-** LOS requisitos particulares para el ingreso al presente agrupamiento son los siguientes:

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

El ingreso se producirá por la categoría 1 (uno) para el personal en general.-

Los conductores de vehículos livianos ingresarán a la planta por la categoría 4 (cuatro).- **(modif. por Ord. N° 3224/99).**

### **PROMOCION**

**ARTICULO 136.-** EL pase a la categoría inmediata superior, se producirá cuando se cumplan las condiciones que a continuación se consignan:

Para el personal comprendido entre las categorías 1 (uno) y 5 (cinco), y en forma automática al cumplir 4 (cuatro) años de permanencia en la misma categoría.-

Dicho plazo se reducirá a 2 (dos) cuando se cumplan las siguientes condiciones:



- a) Si el agente obtiene en los dos últimos años el 80% del puntaje máximo de calificación.-
- b) Si el agente obtiene en el periodo un título de aplicación en su tarea, o apruebe un examen de competencia.-

Para el personal comprendido entre las categorías 6 (seis) y 10 (diez), y en forma automática, al cumplir 5 (cinco) años de permanencia en la misma categoría. Dicho plazo se reducirá a 3 (tres) cuando se cumplan las siguientes condiciones:

- a) Si el agente obtiene en los dos últimos años el 80% del puntaje máximo de calificación.-
- b) Si el agente obtiene en el periodo un título de aplicación en su tarea.-

## **IX) AGRUPAMIENTO FE PUBLICA Y FISCALIZACION**

**PRIMERO.-** Revistará en este Agrupamiento el personal del Cuerpo de Inspectores de la Dirección de Inspección General, que realiza tareas de: contralor al cumplimiento de las Ordenanzas Municipales referentes a la Moral y Buenas Costumbres, Ocupación de la Vía Pública, Protección Sanitaria, Espectáculos Públicos, Valores Sorteables, Pesas y Medidas, Animales Suelto y otras, determinados en el Manual de Misiones y Funciones (Ordenanza N° 1167), Leyes y Reglamentos vigentes.-

**SEGUNDO.-** Comprende las categorías 14 a 23 y se divide en tres tramos:

- a) Personal de Ejecución: 14 a 18.-
- b) Personal de Supervisión: 21 a 22.-
- c) Personal Superior: 23.-

## **INGRESOS**

**TERCERO.-** El ingreso a este Agrupamiento se producirá de la siguiente forma:

a) Por la categoría 14, cuando reúna estos requisitos:

- 1) Ser mayor de 18 años.-
- 2) Tener aprobado el Ciclo Básico de la enseñanza Secundaria; y
- 3) Aprobar el examen de selección.-

b) A la categoría 17 cuando cumpla las siguientes condiciones:

- 1) Ser mayor de 21 años.-
- 2) Poseer título secundario completo.-
- 3) Aprobar el examen de selección.-

**CUARTO.-** El ingreso a los Tramos de Supervisión y Superior de personas ajenas a la administración municipal o no comprendido en el presente escalafón, sólo tendrá lugar cuando dentro del personal de la Comuna no existan agentes con los títulos o especificaciones técnicas requeridas para cubrir cargos, y se efectuarán mediante los concursos de oposición abiertos a que se refieren las condiciones Generales del ingreso del presente escalafón, siendo a tal efecto requisitos particulares mínimos los siguientes:

a) Personal de Supervisión:

- 1) Poseer título secundario o más de cinco (5) años de experiencia en el sector público.
- 2) Ser mayor de 21 años.

3) Ser el mejor calificado en el concurso respectivo.

b) Personal Superior

1) Poseer título técnico o afín, o haber desempeñado cargos en jerarquías equivalentes en organismos del sector público.

2) Ser mayor de 25 años.

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

### **CONDICIONES Y PROMOCIONES**

**QUINTO.-** El pase de categoría se producirá cuando se cumplan las condiciones y en las oportunidades que para cada tramo se consignan a continuación:

a) Personal de Ejecución:

En este tramo la promoción se hará en forma automática de acuerdo a la antigüedad de revista en cada categoría, correspondiendo el ascenso de una categoría a la otra al cumplir cuatro (4) años de antigüedad en la misma; este plazo se reducirá a dos (2) en los siguientes casos:

1) Si el agente obtiene en los dos (2) últimos años el 80% del puntaje máximo de calificación, o hubiere aprobado con igual porcentaje el curso de capacitación relacionado con su tarea que se dicte al efecto.

2) Si el agente obtiene en el período un título que resulte de aplicación en su labor.

b) Personal de Supervisión:

El personal que revista en la categoría 18 ascenderá en forma automática a la siguiente, cuando cumpla cinco (5) años de antigüedad en la misma y hubiera realizado un curso de especialización afín a la tarea que realiza y cuya duración no sea inferior a los noventa (90) días.-

El personal comprendido en este tramo que revista en la categoría 21 ascenderá en forma automática a la siguiente, cuando cumpla (6) años de antigüedad en la función y hubiere demostrado idoneidad en sus tareas. Este plazo se reducirá a cuatro (4) años en los siguientes casos:

1- Cuando hubiera realizado un curso de especialización afín con la tarea que realiza y cuya duración o sea inferior a los noventa (90) días.

2) Cuando obtenga el 80% del puntaje máximo de calificación en los últimos dos (2) años.-

c) Personal Superior

El ascenso a la categoría 23, se efectuará únicamente cuando exista vacante de la misma y reúna las siguientes condiciones:

1- Poseer una antigüedad no inferior a los diez (10) años en la función afín en la tarea, tres (3) años de labor como Supervisor y demostrar capacidad e idoneidad.-  
**(modif. por Ord. Nº 2011).**-

### **X) SUBGRUPOS**

**ARTICULO 137.-** EL personal Municipal que no hubiera cumplido los 18 años de edad se incluir dentro del presente agrupamiento y revistarán conforme a la siguiente escala:

a) 14 años: Categoría "a".-

- b) 15 años: Categoría "b".-
- c) 16 años: Categoría "c".-
- d) 17 años: Categoría "d".-

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

### **CAMBIO DE AGRUPAMIENTO Y TRAMOS**

**ARTICULO 138.-** EN todos los casos, para la promoción de un agente de un tramo a otro, serán requisitos indispensables:

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

**ARTICULO 139.-** PARA el cambio de agrupamiento serán de aplicación las siguientes normas:

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

### **CAPITULO X**

#### **RETRIBUCIONES Y ADICIONALES**

**ARTICULO 140.-** LA retribución del agente municipal por sus servicios se compone del sueldo básico correspondiente a su categoría, más los adicionales y suplementos que correspondan a su situación de revista y condiciones generales.-

**ARTICULO 141.-** EL sueldo básico se determinará conforme a la siguiente escala de relaciones:

Categoría 1	1
Categoría 2	1,10
Categoría 3	1,20
Categoría 4	1,30

Categoría 5	1,40
Categoría 6	1,55
Categoría 7	1,70
Categoría 8	1,95
Categoría 9	2,40
Categoría 10	2,90
Categoría 11	3,60

Sub-Grupo A	0,60
Sub-Grupo B	0,70
Sub-Grupo C	0,80
Sub-Grupo D	0,90 (modif. por Ord. Nº 2367/92).-

En consecuencia, en cada oportunidad que se produzcan modificaciones en la escala salarial, solo deberá fijarse el correspondiente a la Categoría 1, el que servirá de base para la determinación automática del sueldo básico de las restantes categorías.-

**ARTICULO 142.- ESTABLECESE los siguientes adicionales:**

- 1) Antigüedad.
- 2) Título.
- 3) Permanencia en categoría
- 4) Por función en el Centro de Cómputos de Datos.-
- 5) Por función sanitaria.
- 6) Por falla de caja.
- 7) Por inhabilitación profesional.
- 8) Por servicios extraordinarios.
- 9) Por manejos de fondos.
- 9Bis) Por tareas de inspección.
- 10) Por trabajo insalubre o peligroso
- 11) Por contralor de la seguridad vial.
- 11Bis) Por tareas Sanitario-Asistenciales.-
- 12) Por experiencia operativa.
- 13) Por subrogancia.
- 14) Por asistencia laboral.
- 15) Por tareas de obras y servicios públicos, maestranza y mayordomía. (modif. por Ord. Nº 2441/92).-

#### **1) ADICIONAL POR ANTIGUEDAD**

**ARTICULO 143.- EL personal comprendido en el presente estatuto percibir en concepto de adicional por antigüedad, por los años de servicios que registre su legajo personal, un porcentaje sobre su sueldo básico conforme a la siguiente escala:**

1 año	5%
3 años	15%
5 años	20%
10 años	25%
13 años	30%
15 años	35%

18 años	40%
20 años	45%
23 años	50%
25 años	55%
28 años	60% (modif. por Ord. Nº 1520/87)

**ARTICULO 144.-** LA determinación de la antigüedad total de cada agente se hará sobre la base de los servicios no simultáneos cumplidos en organismos Nacionales, Provinciales o Municipales.

## 2) ADICIONAL POR TITULO

**ARTICULO 145.-** EL personal comprendido en el presente escalafón percibirá un adicional por título, según el siguiente detalle:

a) Ciclo Básico: (No inferiores a tres años de estudios) secundarios 10% del sueldo básico de la categoría 5.-

b) Título Secundario: Completo 15% del sueldo básico de la categoría 5. (Cualquiera sea la duración del mismo).-

c) Título Superior no Universitario o Universitario: de hasta 4 años de estudios, el 20% del sueldo básico de la categoría de revista.-

d) Titulo Universitarios: de 5 o más años, el 25% del sueldo básico de la Categoría de revista.-

## 3) ADICIONAL POR PERMANENCIA EN LA CATEGORIA

**ARTICULO 146.-** ESTE adicional será percibido por los agentes durante los años en los cuales no obtuvieran modificación en su situación escalafonaria. El mismo consistirá en el 10% de la diferencia existente con la categoría inmediata superior por cada año de permanencia.

Para los agentes que revistan en la Categoría 11, el adicional se calculará sobre el 15% del sueldo básico de dicha categoría.- (El presente artículo fue **modificado por Ordenanza Nº 1867** cuya norma no se promulgó en su oportunidad).-

## 4) ADICIONAL POR COMPUTACION DE DATOS

**ARTICULO 147.-** LOS agentes que revisten en el Agrupamiento Computación de Datos o en el Agrupamiento Administrativo percibirán un adicional, de acuerdo a la función que desempeñen dentro del área informática, consistente en un porcentaje sobre el sueldo básico de la categoría 9, según el siguiente detalle:

- Operadores Auxiliares 12%
- Operadores p/ ingreso de datos 17%
- Administrador de soportes 17%
- Operadores de primera 19%
- Codificadores de información 17%
- Controles de calidad 19%
- Operador Mayor 22%
- Jefe de Producción 22%
- Programadores de primera 22%

- Auditores de sistema 24%
  - Programador mayor 24%
  - Analista de primera 24%
  - Jefe de Análisis y programación 27%
  - Jefe de Departamento 29%
- (modif. por Ordenanzas N° 1520/87 y N° 2367).-**

#### **5) ADICIONAL POR FUNCION SANITARIA**

**ARTICULO 148.-** EL personal que reviste en el Agrupamiento Sanitario Asistencial, percibirá un adicional por función, consistente en un porcentaje sobre el sueldo básico de la categoría de revista, según el siguiente detalle de cargos:

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

#### **6) ADICIONAL POR FALLA DE CAJA**

**ARTICULO 149.-** EL personal que cumpla funciones de cajero y el Jefe de Receptores percibirán un adicional por Falla de Caja, consistente en un sesenta y cinco por ciento (65%), cincuenta por ciento (50%) o treinta y cinco por ciento (35%) sobre el sueldo básico de la categoría 5, de acuerdo a los montos mínimos de recaudación que efectuaren durante el mes, los que serán determinados por vía de reglamentación.-  
**(modif. por Ordenanzas N° 1250/87, 2367/92 y 2487/92).-**

**ARTICULO 150.-** PARA la percepción de este adicional, y en los porcentajes señalados en el artículo anterior, será requisito indispensable el desempeño efectivo en la función no menos de 15 días hábiles en el mes calendario. Si los días trabajados fueran menos de 15 pero más de 9, percibirá la mitad del adicional. **(modif. por Ord. N° 2367/92).-**

#### **7) ADICIONAL POR INHABILITACION PROFESIONAL**

**ARTICULO 151.-** ESTE adicional será igual al sesenta y cinco por ciento (65%) de la categoría 8 para profesionales universitarios y el cuarenta por ciento (40%) de la categoría 8 para egresados de escuelas técnicas, con título oficial, y su percepción implicará la inhabilitación automática del agente para el ejercicio de su profesión u oficio fuera del ámbito de la Administración Municipal. **(modif. por Ord. N° 1520).-**

**ARTICULO 152.-** EL Departamento Ejecutivo tendrá facultad para establecer los casos en los cuales corresponderá la percepción del adicional, teniendo en cuenta el cargo que ocupa el agente y la incompatibilidad del mismo con el ejercicio privado de la profesión u oficio.

#### **8) ADICIONAL POR SERVICIOS EXTRAORDINARIOS**

**ARTICULO 153.-** LOS servicios prestados fuera de la jornada legal de trabajo, sólo podrán prestarse con autorización previa del Secretario del área respectiva y hasta un máximo de sesenta (60) horas mensuales. Estos servicios se compensarán mediante otorgamiento de francos o adicional según el siguiente detalle:

- a) Servicios extraordinarios prestados en días hábiles y sábados a la mañana, cien por ciento (100%) de la remuneración normal horario.
- b) Servicios extraordinarios prestados en los días sábados a la tarde y días no laborables, ciento cincuenta por ciento (150%) de la remuneración normal horario.
- c) Servicios extraordinarios prestados los días domingo o feriados, doscientos por ciento (200%) de la remuneración normal horario. **(modif. por Ord. N° 1520/87).**

#### **9) ADICIONAL POR MANEJO DE FONDOS**

**ARTICULO 154.-** EL personal que cumpla las tareas señaladas, a continuación, percibirá el adicional que en cada caso se indica:

- Sub-Habilitado pagador: Cincuenta por ciento (50%) del sueldo básico de la categoría 5.-
- Responsable de Caja Chica o Fondo Permanente, veinticinco por ciento (25%) del sueldo básico de la categoría 5.- **(modif. por Ordenanzas N° 1250/87, 2367/92).**

#### **9Bis) ADICIONAL POR TAREAS DE INSPECCION**

**ARTICULO 154Bis.-** AL personal de la Dirección de Inspección General y Personal del Cuerpo de Inspectores dependientes del departamento Comercio de la Dirección de Rentas que realicen tareas habituales de inspección, fiscalización o cualquier otra forma de constatación de infracciones a las normas relativas del poder de policía comunal y además consecuentes de la aplicación y verificación del cumplimiento de la legislación vigente, incluida la impositiva, le corresponderá una bonificación de cuarenta y uno por ciento (41%) del sueldo básico de la categoría 5. **(modif. por Ordenanzas N° 2367/92 y N° 2776/94).**-

**ARTICULO 154° Ter.-** AL personal que desempeñe tareas en el ámbito de la Justicia Municipal de Faltas, le corresponderá una bonificación del cuarenta y uno por ciento (41%) del sueldo básico de la categoría 5. A los fines de su liquidación y percepción rige lo dispuesto en los Artículos 155° y 156° de esta Ordenanza". **(Agregado por Ordenanza N° 4109/06).**

**ARTICULO 155.-** EL importe del adicional correspondiente a cada agente se ajustará conforme al nivel de asistencia de los mismos, deduciéndose los porcentajes que a continuación se detallan:

- a) A la segunda tardanza: 25%
- b) A la segunda inasistencia o tercera tardanza: 50%
- c) A la cuarta tardanza o tercera inasistencia: 100%

Estos porcentajes se reducirán al 50% para el personal que cumple horario discontinuo.-

**ARTICULO 156.-** ESTE adicional no se interrumpirá en casos de inasistencias motivadas por las siguientes causas:

- a) Licencia Anual
- b) Licencia de Invierno
- c) Accidente de trabajo
- d) Fallecimiento de un familiar, según lo previsto en el artículo 85 del presente Estatuto.
- e) Matrimonio.
- f) Licencia por estudio.
- g) Un día de certificado médico debidamente justificado.

#### **10) ADICIONAL POR TRABAJOS INSALUBRES O PELIGROSOS**

**ARTICULO 157.-** LA patronal deberá cubrir los gastos pertinentes que ocasione el control y tratamiento periódico del personal afectado a servicios calificados como insalubres o peligrosos, el tratamiento no podrá superar seis (6) meses siempre y cuando la enfermedad del agente haya sido contraída en su lugar de trabajo o sea consecuencia de éste.

El personal que cumpla tareas calificadas como insalubres o peligrosas percibirá un adicional equivalente a cuarenta y uno por ciento (41%) del sueldo básico de la categoría 5. **(modif. por Ordenanzas Nº 1250/87, 2367/92).**-

#### **11) ADICIONAL POR CONTRALOR DE LA SEGURIDAD VIAL**

**ARTICULO 157Bis.-** EL personal dependiente de la Dirección de Policía de Tránsito, que cumpla tareas de contralor de la seguridad vial (personal de calle) percibirá un adicional equivalente al cuarenta y uno por ciento (41%) del sueldo básico de la categoría 5. **(modif. por Ordenanzas Nº 1250/87, 2367/92).**-

**ARTICULO 158.-** LA Comisión creada por el artículo 78 del presente Estatuto, determinará dentro de los noventa días (90), de la vigencia del presente Estatuto cuales son las tareas consideradas como insalubres o peligrosas en el ámbito municipal y propondrá la reglamentación aplicable a cada tarea, en cuanto a elementos de trabajo, seguridad, higiene, medios de protección, etc.-

#### **12) ADICIONAL POR EXPERIENCIA OPERATIVA**

**ARTICULO 159.-** LOS agentes del agrupamiento Sanitario Asistencial percibirán este adicional conforme al detalle del artículo 161. Este adicional tendrá relación con los años del servicio del agente dentro de este agrupamiento, estableciéndose al efecto los siguientes tramos:

- Tramo I: Hasta 2 años de antigüedad
- Tramo II: Hasta 7 años de antigüedad
- Tramo III: Hasta 12 años de antigüedad



Tramo IV: Más de 12 años de antigüedad

**ARTICULO 160.-** ESTE adicional se calculará sobre el sueldo básico de la categoría 4 para el personal técnico, y sobre el sueldo básico de la categoría 3 para el personal auxiliar y ayudante. **(modif. por Ord. Nº 1520/87).**

**ARTICULO 161.-** FIJANSE los siguientes coeficientes para aplicar el presente adicional:

<b>FUNCION</b>	<b>TRAMO I</b>	<b>TRAMO II</b>	<b>TRAMO III</b>	<b>TRAMO IV</b>
Personal Téc.	0,35	0,53	0,67	0,81
Personal Aux.	0,24	0,36	0,46	0,55
Personal Ayud.	0,17	0,26	0,32	0,39

**(Modif. por Ord. Nº 1520/87)**

### **13) ADICIONAL POR SUBROGANCIA**

**ARTICULO 161Bis.-** CREASE en el ámbito de la Municipalidad de la Capital y Concejo Deliberante un Adicional de carácter remunerativo y no bonificable, denominado Tareas Sanitario-Asistenciales, que será percibido por el Personal del Agrupamiento Sanitario-Asistencial (Profesionales, Técnicos y Auxiliares), con retroactividad al 1º de Abril de 1992.- **(modif. por Ord. Nº 2487)**

**ARTICULO 161Ter.-** FIJASE en la suma que se indican a continuación el valor del adicional mencionado en el artículo anterior:

a) PESOS TREINTA (\$30) para el personal profesional del Agrupamiento Sanitario-Asistencial.-

b) PESOS SETENTA Y CINCO (\$75) para el personal técnico y auxiliares del Agrupamiento Sanitario-Asistencial.-**(modif. por Ord. Nº 2487)**

**ARTICULO 162.-** EL beneficio previsto en el artículo 19 del presente Estatuto consistirá en la diferencia existente entre la categoría de revista y la del cargo que cubre interinamente considerando el sueldo básico y los adicionales particulares del agente.

Asimismo serán requisitos particulares los siguientes:

a) Que el cargo se encuentre vacante o su titular en alguna de estas situaciones:

- 1) Designado interinamente en otro cargo de mayor jerarquía con retención del propio.
- 2) Cumpliendo una función superior con carácter de interino.
- 3) En uso de licencia especial por razones de salud o extraordinaria con o sin goce de sueldo.
- 4) Suspendido o separado del cargo por causales del sumario.
- 5) En uso de licencia anual. **(modif. por Ord. Nº 1520)**

b) Que en el ejercicio del cargo se mantenga la forma, modalidades propias del trabajo y horario de prestación de servicio.

**ARTICULO 163.-** EL adicional por subrogancia solo podrá percibirse por un lapso de seis meses en el caso de tratarse de cargos vacantes, período en el cual la autoridad que

dispuso el reemplazo deberá cubrir el mismo mediante los procedimientos previstos en el presente Estatuto.

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

#### **14) ADICIONAL POR ASISTENCIA LABORAL**

**ARTICULO 164.-** LOS agentes municipales, comprendidos entre las categorías de 1 a 8 inclusive, percibirán un adicional por asistencia laboral, consistente en un treinta por ciento (30%) del sueldo básico de la categoría 1, el que se abonará mensualmente. **(modif. por Ord. N° 2367/92).**-

**ARTICULO 165.-** PARA ser acreedor al 100% de este beneficio los agentes no deberán incurrir en más de cuatro tardanzas que en total no excedan de 10 minutos, por mes calendario. En los casos que el agente incurra en una inasistencia justificadas por razones de salud percibirá el 90% de este adicional. Y en caso que el agente incurra en dos inasistencias justificadas por razones de salud y en cuatro tardanzas que no excedan los 15 minutos en total percibirá el 80% del beneficio, los que incurrieran en más de dos inasistencias justificadas o injustificadas que no sean los casos previstos en el artículo 145, y en más de cuatro tardanzas que en total no superen los 15 minutos, perderán este adicional.-

**ARTICULO 166.-** NO producirá la pérdida del beneficio las inasistencias motivadas por las siguientes causas:

- 1- Franco compensatorio.-
- 2- Donación de sangre.-
- 3- Nacimiento de hijo del agente varón o maternidad y adopción y lactancia.-
- 4- Fallecimiento de familiar, conforme lo previsto en el artículo 85 del presente Estatuto.-
- 5- Revisación médica previa a la incorporación del servicio militar.-
- 6- Licencia médica motivada por un accidente de trabajo o enfermedad profesional.-
- 7- Licencia anual, siempre y cuando el agente haya percibido este adicional durante seis (06) de los últimos doce (12) meses.-
- 8- Licencia gremial prevista en el artículo 93 únicamente para los miembros de la Comisión Directiva del Sindicato.-
- 9- Licencia por matrimonio. **(modif. por Ord. N° 1448).**-
- 10) Día del cumpleaños.-
- 11) Licencia por invierno.-
- 12) Inasistencias motivadas en medidas de acción directa siempre y cuando las mismas no declaradas ilegales. **(modif. por Ord. N° 1520).**-
- 13) Licencia por estudio y examen. **(modif. por Ord. N° 1874).**-

**ARTICULO 167.-** Establece como premio a la asistencia a abonarse una vez por año con los haberes del mes de septiembre un adicional equivalente al 100% del importe de la asistencia laboral, que ser percibido por todo el personal en proporción a los meses en los cuales, percibiendo este adicional en los últimos doce meses anteriores al mes de liquidación. **(modif. por Ord. N° 2419/92).**-

**ARTICULO 168.-** Para el personal que no perciba el adicional por asistencia laboral se abonará este premio en forma proporcional a los meses trabajados y en una suma igual a la estipulada en el artículo anterior.- **(modif. por Ord. N° 2419/92).**-

#### **15) ADICIONAL POR TAREAS DE OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS**

**ARTICULO 168Bis.-** EL Personal que se desempeñe en el área de la Secretaría de Obras y Servicios Públicos y que participa en la realización de tareas de conservación o mantenimiento, maestranza o mayordomía, en la ejecución de obras o prestación de servicios, tanto en la vía pública o no; percibirá una bonificación de hasta el cuarenta y uno por ciento (41%) del sueldo básico de la categoría 5.- **(modif. por Ordenanzas N° 2441/92 y N° 2558/93).**-

**ARTICULO 168Ter.-** ESTABLECESE la incompatibilidad para la percepción en forma simultánea de más de uno de los siguientes adicionales:

- a) Adicional por computación de datos.-
- b) Adicional por función sanitaria.-
- c) Adicional por falla de caja.-
- d) Adicional por manejo de fondos.-
- e) Adicional por tareas de inspección.-
- f) Adicional por contralor de la seguridad vial.-
- g) Adicional por tareas de obras y servicios públicos, maestranza y mayordomía.  
**(modif. por Ord. N° 2441/92).**-

### **CAPITULO XI**

#### **REGIMEN DE CALIFICACIONES**

**ARTICULO 169.-** TODO el personal de la Comuna, permanente o transitorio con una antigüedad mínima de un año en la administración municipal deberá ser calificado en forma anual antes del 31 de octubre de cada año. El tiempo mínimo de servicios indispensables para calificar al agente no será inferior a la mitad del período a que se refiere la calificación.

La calificación es un derecho del agente, y para cualquier cambio en el escalafón previsto en el presente Estatuto.

**ARTICULO 170.-** EL personal comprendido en el presente Estatuto será calificado por las respectivas Juntas de Calificaciones en base a un puntaje de uno a cien merituando los siguientes ítems:

- 1- Puntualidad y Asistencia
- 2- Conducta
- 3- Presentación
- 4- Atención al Público

- 5- Disciplina
- 6- Colaboración
- 7- Competencia
- 8- Iniciativa
- 9- Contracción al trabajo
- 10-Conocimiento General de la repartición
- 11-Conocimiento afines a su carrera
- 12-Aptitudes para desempeñar cargos superiores
- 13-Rendimiento

**ARTICULO 171.-** SERAN órganos de Calificación:

- a) Las Comisiones de Calificación;
- b) Como órgano de apelación la Junta de Reclamos y Calificaciones establecidas en el artículo 75, del presente Estatuto.

### **COMISION DE CALIFICACION**

**ARTICULO 172.-** EN cada organismo o repartición de la Comuna, funcionar una Comisión de Calificación integrada por el máximo responsable del sector (Director, Sub-Director o Jefe de Departamento) y los 2 agentes que le sigan en jerarquía.-

Los Directores, Sub-Directores, Jefes de Reparticiones, Jefes de Despachos o equivalentes serán calificados por el Departamento Ejecutivo Municipal.-

**ARTICULO 173.-** LAS Comisiones Calificadoras aludidas en el artículo anterior calificarán al personal de su órbita conforme a los conceptos y puntajes establecidos en el presente Estatuto y los que determine la reglamentación que al efecto deberá preparar la Junta de Reclamos y Calificaciones y que será aprobada por decreto del Departamento Ejecutivo integrando el presente Estatuto.

**ARTICULO 174.-** LAS Comisiones de Calificación harán conocer de inmediato por medio de la Dirección de Personal los cuadros de calificación a fin de que el personal interponga las impugnaciones o recursos que estime pertinentes.

Las Juntas de Reclamos y Calificaciones tendrá competencia y resolverá necesariamente en toda reclamación por calificación.

Efectuada la notificación de los cuadros de calificación al personal los agentes disconformes o afectados podrán formular reclamos dentro de un plazo de diez (10) días hábiles especificando concretamente las razones de su disconformidad.

Estos reclamos serán remitidos dentro de los tres días de interpuestos por las comisiones de calificación a la Junta, la que resolverá el caso en forma inapelable dentro de los cinco (5) días de recibido los antecedentes, plazo que podrá ser prorrogado por cinco días más a resolución de la propia Junta.

## **CAPITULO XII**

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

#### **A) REGIMEN DE CONCURSOS**

**ARTICULO 175.-** LOS concursos serán abiertos o internos y de antecedentes, o de oposición y antecedentes, según los casos, con arreglo a las disposiciones que se establecen en el presente régimen y serán de aplicación para el ingreso o promociones previstas en el presente Estatuto para los distintos Agrupamientos escalafonarios.

**ARTICULO 176.-** LA realización de los concursos será dispuesto por Resolución del Ejecutivo Municipal o Concejo Deliberante, según corresponda, y en el mismo acto deberá dejarse constituida la o las Juntas Examinadoras. Los llamados deberán realizarse por intermedio de la Dirección de Personal.

**ARTICULO 177.-** LOS llamados a concurso se difundirán o notificarán, según el caso, con una antelación mínima de diez (10) días hábiles administrativos, y en ellos se especificará por lo menos:

- a) Naturaleza del Concurso
- b) Organismo al que corresponde el cargo a cubrir
- c) Cantidad de cargos a proveer, con indicación de categorías, agrupamiento, tramo, función, remuneración y horario.
- d) Condiciones generales y particulares exigibles o bien indicación del lugar donde puede obtener el pliego con el detalle de los mismos.
- e) Fecha de apertura y cierre de inscripción
- f) Fecha, hora y lugar en que se llevarán a cabo las pruebas de oposición cuando así corresponda.

**ARTICULO 178.-** LA información relativa a la realización de los concursos abiertos, deberá tener la amplia difusión y se utilizarán para ello sin perjuicio de otros medios de comunicación, la publicación durante dos (2) días en un diario de mayor circulación de la Provincia.

**ARTICULO 179.-** LOS llamados a concursos internos se darán a conocer mediante circulares informativas, emitidas por la Dirección de Personal y deberán ser notificadas a todos los agentes habilitados para participar en los mismos. A tales efectos se considerará como una sola área al Departamento Ejecutivo Municipal por un lado, y al Concejo Deliberante por el otro en sus respectivas jurisdicciones.

**ARTICULO 180.-** LAS posibles impugnaciones a los concursos deberán ser debidamente fundadas y no obstarán a su tramitación. En los casos que se haga lugar a los reclamos, la autoridad pertinente, dispondrá simultáneamente la suspensión de los concursos que se reanudarán una vez salvada la irregularidad denunciada.

**ARTICULO 181.-** LA repartición pertinente, excepto el Concejo Deliberante, que lo hará por sí, someter a la aprobación del Departamento Ejecutivo Municipal, el detalle de conocimientos y habilidades y requisitos, que se exigirán a los aspirantes, ya sea para el ingreso o bien para el cambio de categorías o agrupamiento, de acuerdo a las características de sus servicios, las funciones a cumplir y los principios básicos definidos en este ordenamiento.

**ARTICULO 182.-** EL acto probatorio respectivo, será remitido a la Dirección de Personal quien deberá confeccionar a requerimiento de los Organismos, los temas de exámenes que serán utilizados al efecto la Dirección de Personal, podrá hacerse asesorar por funcionarios especialistas en las respectivas áreas, a los efectos de la confección de los temas de exámenes.

**ARTICULO 183.-** PARA cada categoría de los respectivos Agrupamientos, la Dirección de Personal, preparará tres (3) temas de exámenes distintos, cada uno de los cuales en sobres cerrados y lacrados, los remitirá a la Junta Examinadora pertinente, indefectiblemente el día fijado para la realización del examen y con una antelación de dos (2) horas, como mínimo, a la establecida para el comienzo de la prueba.

**ARTICULO 184.-** LA preparación de los temas y la correspondiente tramitación, tendrá el carácter de estricta reserva y toda infidencia al respecto, dará lugar a la instrucción de un sumario administrativo tendiente a establecer las consiguientes responsabilidades.

**ARTICULO 185.-** EN los concursos abiertos, podrán participar todas las personas que reúnan los requisitos generales de admisión establecidas en el presente Estatuto y las particulares fijadas para cada agrupamiento, tramo y categoría.-

**ARTICULO 186.-** PARA cubrir cargos vacantes, que no tengan régimen de promoción automática, u otro régimen especial, a excepción de los correspondientes a la categoría inicial de cada agrupamiento, se llamará a concurso interno de antecedentes o de oposición y antecedentes. En los mismos podrán participar los agentes permanentes y los que revisten como no permanentes que registren más de seis (06) meses de antigüedad continuos en la administración comunal, inmediatamente anteriores al llamado a concurso y que reúnan las condiciones exigidas para el cargo concursado.-

**ARTICULO 187.-** 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 determinan en cada llamado, para cada agrupamiento, tramo y categoría con sujeción a los siguientes tópicos generales, condiciones a graduados en orden a la naturaleza y especialidad del cargo a proveer: a) Conocimientos específicos inherentes a la función y cargo a desempeñar. b) Disposiciones legales reglamentarias de aplicación en las tareas. c) Ley Orgánica y Estatuto del Empleado Municipal. d) Organización y funciones del organismo o repartición a que corresponda la vacante a cubrir. e) Demostración de habilidades en el manejo de máquinas, herramientas, instrumentos y equipos en la resolución de problemas prácticos vinculados con asuntos inherentes a la función y especialidad del cargo concursado.-

**ARTICULO 188.-** LAS pruebas escritas se ajustarán al siguiente procedimiento:

- a) La Junta Examinadora presidirá en pleno el desarrollo del examen.-
- b) Una vez comprobada la identidad de los aspirantes se les entregarán las hojas necesarias de papel oficial sellados y firmadas por todos los miembros.-
- c) En presencia de los aspirantes, la Junta Examinadora extraerá uno (01) de los tres (03) sobres con los temas remitidos al efecto por la Dirección de Personal, reservando los restantes no utilizados para su posterior devolución al citado organismo.-

- d) La Junta Examinadora pondrá en conocimiento de los concursantes el tema contenido en el sobre extraído y previo al comienzo de la prueba, se dispondrá de un tiempo prudencial, para que los aspirantes soliciten las aclaraciones formales que estimen oportunas, las que deberán ser evaluadas por la Junta y dirigidas a los aspirantes en general para que tomen conocimiento. Una vez dado por iniciado el examen, que tendrá una duración 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 halla utilizado y las entregará a la Junta.-

**ARTICULO 189.-** EN los concursos, los antecedentes a ponderarse serán los siguientes:

- a) Función y cargos desempeñados y que desempeñe el candidato.-
- b) Títulos Universitarios, Superiores y Secundarios y certificados de capacitación obtenidos.-
- c) Calificación obtenida en el año inmediato anterior al concurso.-
- d) Estudios cursados o que cursa. No se computarán los que hayan dado lugar a la obtención de los títulos indicados en el inciso b).-
- e) Conocimientos especiales obtenidos mediante cursos, congresos, conferencias o cursillos.-
- f) Trabajos realizados exclusivamente por el candidato.-
- g) Trabajos en cuya elaboración colaboró el candidato.-
- h) Menciones obtenidas.-
- i) Foja de servicios.-
- j) Antigüedad en la Municipalidad.-
- k) Antigüedad total de servicio en la Administración Pública Nacional, Provincial o Municipal.-
- l) Todo otro antecedente científico, técnico o docente.-

**ARTICULO 190.-** PARA todos los concursantes se ponderarán los mismos rubros en igualdad de condiciones. Los considerarán siempre que los mismos estén directamente relacionados con la función del cargo a proveer. La ponderación de antecedentes será numérica.-

**ARTICULO 191.-** EN los concursos, los antecedentes serán presentados por los interesados en sobres cerrados y firmados a la Dirección de Personal, la que dispondrá su traslado a la Junta Examinadora con carácter de trámite reservado, dentro de las veinticuatro (24) horas de la fecha de cierre de inscripción.-

**ARTICULO 192.-** CUANDO se trate de concursos internos, dicho plazo se extenderá veinticuatro (24) horas más para la remisión a la Junta Examinadora actuante, de los legajos personales de los aspirantes a efectos de confrontación de los datos aportados y los antecedentes que registran.

**ARTICULO 193.-** LA calificación en los Concursos de Oposición y Antecedentes será numérica de cero a diez puntos (de 0 a 10). En cada llamado a concurso, deberán establecerse las bases numéricas para la calificación de antecedentes y prueba de oposición.

**ARTICULO 194.-** CADA Junta Examinadora estará compuesta por tres (3) miembros titulares, dos (2) de los cuales pertenecerán a la especialidad, profesión u oficio del cargo a proveer, y tres (3) miembros suplentes en iguales condiciones y un representante del Departamento Ejecutivo. Los funcionarios designados deberán revistar en calidad de personal permanente y en categorías superiores a las correspondientes al cargo concursado.

Quando no existieran candidatos que reúnan los requisitos señalados, podrá designarse a agentes que pertenezcan a la misma categoría o que posean especialidades afines.

**ARTICULO 195.-** CUALQUIER miembro de la Juntas Examinadoras, podrá excusarse de intervenir en las mismas, cuando mediase las causales de excusación establecidas en el Código de Procedimiento Civil y Comercial de la Provincia o existieran motivaciones atendibles de orden personal. Asimismo dichos miembros podrán ser recusados por las causales previstas en el referido instrumento legal.

**ARTICULO 196.-** LAS Juntas Examinadoras, acto seguido de cerrados los concursos de antecedentes o finalizadas las pruebas de oposición, tendrán un plazo máximo de veinte (20) días hábiles administrativos para expedirse. Cumplido su cometido labrarán un Acta en la que deber consignar:

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

**ARTICULO 197.-** EN todos los casos, a igualdad de puntaje, se dará prioridad a los que registren en su orden:

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

**ARTICULO 198.-** EN la prueba de oposición para su aprobación los concursantes deberán obtener por lo menos el cincuenta por ciento del total de puntos.

En el caso de que en opinión de la Junta Examinadora, los candidatos no reunieran las condiciones requeridas para el desempeño de los cargos concursados o no se hubieran presentado aspirantes, propondrán a la Superioridad se declare desierto el concurso.

**ARTICULO 199.-** LA junta Examinadora, una vez cumplido su cometido, dentro del plazo acordado por el artículo 196, remitirá a la Dirección de Personal, toda la documentación relacionada con el concurso realizado. Dicha Dirección procederá, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas, a notificar a los participantes, el orden de prioridad adjudicado y el puntaje obtenido, pudiendo en ese acto, solicitar cada interesado se le dé vista de las fojas correspondientes a su prueba.

**ARTICULO 200.-** DENTRO de los cinco (5) días hábiles administrativos a contar desde la notificación, los concursantes que estuvieran disconformes con el orden de prioridad y/o puntaje obtenido, podrán recurrir ante la Junta de Reclamos. Si vencido dicho plazo no se hubieran producido reclamos, se dará por aceptada el dictamen de la Junta Examinadora y la Dirección de Personal proyectar el acto administrativo pertinente, proponiendo la designación o promoción o declarado desierto el concurso, de conformidad con el resultado del mismo.-



**ARTICULO 201.-** LA interposición de reclamos interrumpir el trámite de las designado referidas a los cargos cuestionados, el que continuar una vez que haya quedado firme la resolución respectiva.-

Los recursos deberán ser diligenciados por la Junta de Reclamos dentro de los términos y plazos establecidos en el presente Estatuto.-

El correspondiente dictamen junto con todos los antecedentes del concurso, será elevado al Departamento Ejecutivo o Concejo Deliberante, según corresponda, el que dentro de los veinte (20) días hábiles administrativos, dictará el acto resolutorio pertinente.-

**ARTICULO 202.-** DENTRO de los seis (6) meses de formalizada la designación o promoción de personal, las bajas que se produzcan por alguna de las causales contempladas en presente Estatuto, o la no presentación del postulante elegido, podrán ser cubiertos en forma automática por los que siguen en el orden de mérito asignado por la Junta Examinadora en los respectivos concursos, sin necesidad de efectuar nuevos llamados.-

## **B - PRUEBAS DE COMPETENCIA**

**ARTICULO 203.-** LAS pruebas de competencias o examen de selección que contempla el presente Estatuto para el ingreso del personal o para la promoción a categorías superiores, se regirá por las siguientes disposiciones.-

**ARTICULO 204.-** LA realización de la prueba de competencia o examen de selección será dispuesta por resolución del Ejecutivo Municipal o del Concejo Deliberante, según corresponda y en el mismo acto deberá dejarse constituida la Junta Examinadora y fijarse el lugar, día y horas de la realización de la prueba.

**ARTICULO 205.-** LA prueba de competencia versará sobre aspectos teóricos prácticos relativos a las funciones a desempeñar por el postulante, en base a un programa de examen que será preparado por la Repartición recurrente y que deberá ser notificado a los concursantes con una antelación mínima de diez (10) días hábiles.

La Dirección o repartición correspondiente a la vacante, deberá preparar dos (2) temas de examen en sobres cerrados y lacrados y entregarse a la Junta Examinadora con una anticipación mínima de dos (2) horas antes de la realización de la prueba.

**ARTICULO 206.-** LA calificación de la prueba será numérica, aplicando la escala de cero a diez (de 0 a 10) puntos y para su aprobación el concursante deberá obtener por lo menos 5 puntos.

**ARTICULO 207.-** SERAN de aplicación para las pruebas de competencia o exámenes de selección, las disposiciones de los artículos del régimen de concursos en cuanto no se cuente con la norma especial en este apartado.

**ARTICULO 208.-** LOS agentes de la Municipalidad de la Capital, que hayan rendido pruebas de competencia o selección y se sientan disconformes con los puntajes

asignados por la Junta Examinadora, podrán interponer sus reclamos, dentro de los cinco (5) días hábiles de su notificación, ante la Junta de Reclamos.

### **CAPITULO XIII**

#### **REGIMEN HORARIO**

**ARTICULO 209.-** LAS retribuciones para los agentes prevista conforme a la escala del artículo 141, correspondiente a la siguiente prestación de servicios:

- a) Categoría 1 a 9: 30 horas semanales - toda mayor jornada se ajustará al régimen de servicios extraordinarios.
- b) Categoría 10 a 11: 30 horas semanales, extendiéndose su prestación en la medida que el servicio lo requiera sin derecho a compensación alguna.
- c) Personal menor de 18 años: 25 horas semanales los mismos no podrán extender su jornada de labor. **(modif. por Ord. Nº 2523/93).**-

**ARTICULO 210.-** LOS agentes que se desempeñen en horarios menores a los establecidos en el artículo anterior, percibirán el sueldo básico de la categoría, aplicando la siguiente escala de reducción:

25 horas semanales:	0,85
20 horas semanales:	0,65
15 horas semanales:	0,50

Esta menor jornada será autorizada por Decreto del Departamento Ejecutivo.

**ARTICULO 211.-** EXCEPTUÁNDOSE del presente régimen horario al personal profesional Asistencial, el cual se regirá por las disposiciones especiales previstas en el agrupamiento respectivo.

**ARTICULO 212.-** ESTABLECESE el día 8 de noviembre de cada año como día del Obrero y Empleado Municipal, el que será no laborable en todo el ámbito de la Comuna.

### **CAPITULO XIV**

#### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

1) - El personal que reviste como mensualizado y jornalizado, pasará a partir del 30 de junio del año 1986 a revistar como contratado.

2) - Los agentes que estuvieran percibiendo el adicional por mayor antigüedad, continuarán percibiéndolo, hasta el cese de sus funciones, y/o hasta que dicho adicional fuese absorbido por incrementos de sus remuneraciones.

3) - Dispónese el reencasillamiento de todo el personal Municipal, de acuerdo a las categorías, tramos y agrupamientos, que prevé el presente Estatuto. En caso que algún agente, como consecuencia de ello, viese disminuida su retribución total, será reencasillado en la categoría que corresponda, cobrando la diferencia que resulte hasta tanto se iguale o supere su retribución anterior, en concepto de adicional por reencasillamiento, el cual se extinguirá cuando sea absorbido por futuros incrementos. El

reencasillamiento del personal municipal estará a cargo de una Comisión integrada por tres (3) representantes del Departamento Ejecutivo Municipal y tres (3) del S.O.E.M., presidida por el Secretario General de la Comuna.

4) - Facúltase al Departamento Ejecutivo a efectuar las reestructuraciones presupuestarias sujeto a la aprobación del Concejo Deliberante en el planta de personal emergente de la aplicación del presente Estatuto y del reencasillamiento que se disponga en consecuencia. El Concejo Deliberante hará lo propio en su ámbito.

5) - Fíjense como retribución base de la categoría 1 a los efectos de la aplicación de la escala de relaciones previstas en el artículo 141, la suma de Australes 106, para el mes de Enero del corriente año.

6) El presente Estatuto, comenzará a regir a partir de los treinta días posteriores de su promulgación con excepción de los Capítulos IX y X referentes a Escalafón y Retribución los cuales regirán una vez aprobado el reencasillamiento respectivo el cual no podrá superar un plazo de 45 días contados a partir de la vigencia del presente Estatuto.

7) - La Junta de Reclamos y Calificación será competente para entender en todo reclamo sobre el encasillamiento del personal, ante la que se actuará dentro de la forma y plazos previstos en el Régimen de Calificación.

8) - Créase una Comisión de Reglamentación y Actualización del presente Estatuto integrada por dos (2) representantes del Departamento Ejecutivo, dos (2) del S.O.E.M., y dos (2) del Concejo Deliberante, que podrá proponer la reglamentación y/o modificación del mismo.-

**NOTA:** El texto de la Ordenanza N° 1368 transcripto precedentemente contiene las modificaciones a que ha sido expuesta por las Ordenanzas N° 1448, 1520, 1867, 1874, 1917, 2001, 2230/91, 2367, 2419, 2441/92, 2523/93, 2487/92, 2558/93, 2776/94.-

SAN FERNANDO DEL VALLE DE CATAMARCA, 28 de Septiembre de 1989.-

EL CONCEJO DELIBERANTE, sanciona la siguiente

### **ORDENANZA**

**ARTICULO 1º.-** EN el ámbito de la Administración Pública Municipal, se podrá designar disfuncionados de conformidad a su capacitación para la tarea que se le asigne.-

**ARTICULO 2º.-** LA presente Ordenanza es de excepción, a los requisitos establecidos en el artículo 107 de la Ordenanza N° 1368/86.-

**ARTICULO 3º.-** LAS condiciones de ingreso a los disfuncionados dentro la administración Pública Municipal se producirá conforme a los ordenamientos legales vigentes y la reglamentación de la presente Ordenanza, que el Departamento Ejecutivo deberá efectuarla en el plazo de noventa días a partir de la presente sanción.-

**ARTICULO 4º.-** COMUNIQUESE a Intendencia, insértese en los Registros Oficiales del Departamento Ejecutivo Municipal y Concejo Deliberante, publíquese y Archívese.-

DADA en la Sala de Sesiones del Concejo Deliberante de la Ciudad de San Fernando del Valle de Catamarca, a los veintiocho días del mes de septiembre del año 1989.-

### **ORDENANZA N° 1953/89.-**

Fdo.: EDUARDO ROLANDO SEGURA  
Presidente  
JOAQUIN HORACIO ARROYO  
Secretario

3/95; 3191/98 y 3224/99, las cuales no se encuentran asentadas en las modificaciones.-