



Observaciones:

- El Artículo 127 es modificado por la Ordenanza N° 16/85 y 33/92
- El Artículo 12 es modificado por la Ordenanza N° 27/86
- Los Artículos 128 – 132 y 134 son modificados por la Ordenanza N° 39/86

ESTATUTO PARA EL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DE MARCOS PAZ

ORDENANZA N° 09/85

CAPITULO I: AMBITO

ARTÍCULO 1: Este Estatuto y Escalafón comprende a todas las personas que, en virtud de acto administrativo emanado de autoridad competente, presten servicios remunerados en la Municipalidad de Marcos Paz, Buenos Aires o Entes descentralizados dependientes de la misma.-

ARTÍCULO 2: Este Estatuto y escalafón comprende además al personal que se encuentra amparados por otros regímenes en los aspectos que ellos no hubieren previsto (funcionarios de Ley de las administraciones centrales y entes descentralizados: Contador, Tesorero, Jefe de Compras).

ARTÍCULO 3: No están comprendidos en el presente Estatuto y Escalafón:

- a) Las personas que desempeñan cargos electivos.-
- b) Los Secretarios, Subsecretarios y Direc. Grales.-
- c) Los Titulares de Delegaciones Municipales.-
- d) El Secretario Privado del Intendente.-
- e) El personal religioso.-
- f) El personal de los bloques políticos que forman el Departamento Deliberativo.-

ARTÍCULO 4: Cuando la designación para ocupar alguno de los cargos a que se refieren los Inc. B,C y D del Art. 3 recayera en algún funcionario o empleado comprendido en el régimen del presente Estatuto, éste retendrá su cargo o empleo, sin goce de sueldo o remuneración y lo ocupará nuevamente al finalizar aquella designación, la que no podrá serle impuesta contra su voluntad, y de la cual en caso de aceptación, a su pedido deberá ser relevado, aún mediando conformidad de la autoridad para continuar en el ejercicio de las funciones asignadas.

El agente continuará percibiendo sus asignaciones por Salario Familiar, antigüedad y cualquier otra dispuesta en el presente, a excepción de aquellas que se originen por el desempeño de una función específica (fallo de caja, etc.).-

ARTÍCULO 5: Los agentes comprendidos dentro de las disposiciones del presente Estatuto, que fueren electos para desempeñar cargos públicos de cualquier índole, tendrán derecho a la retención del cargo mientras dure su mandato, sin percepción de haberes.

CAPITULO II: CLASIFICACION DE CARGOS

ARTÍCULO 6: Los grupos ocupacionales de la Administración Municipal son:

- a) Personal Jerárquico (hasta Director inclusive);
- b) Personal Profesional;
- c) Personal Técnico Especializado;
- d) Personal Docente;
- e) Personal Administrativo;
- f) Personal Obrero;
- g) Personal de Servicio y Maestranza;

CAPITULO III: INGRESO

ARTÍCULO 7: El ingreso a la función pública Municipal se hará previa acreditación de la idoneidad, mediante concurso o prueba entre todos los postulantes. Y se efectuarán sin excepción por el nivel inferior del agrupamiento correspondiente, salvo que deben cubrirse puestos superiores y que no existían candidatos que cumplieran con las condiciones requeridas, una vez cumplidos los procesos de condición pertinentes. Se exceptúa el personal jerárquico sin estabilidad.-

ARTÍCULO 8: Sin perjuicio de lo establecido en el Art. precedente, son condiciones generales para la admisibilidad en la Administración Municipal:

- a) Ser argentino, Nativo, por opción o naturalizado. Podrá admitirse a extranjeros que posean vínculos de consanguinidad en primer grado o de matrimonio con ciudadano argentino, siempre que cuenten con dos años como mínimo de residencia en el país y que no haya postulante con ciudadanía argentina.-
- b) Tener diez y ocho (18) años de edad como mínimo y cuarenta y cinco (45) como máximo, los aspirantes deberán tener más 14 años de edad y menos de 18 y haber cumplido con la Ley de Enseñanza Común.-
- c) Acreditar buena conducta, mediante certificado de autoridad competente.-
- d) No ser infractor a disposiciones vigentes sobre enrolamiento y Servicio Militar.-
- e) Acreditar buena salud y aptitud psicofísica adecuada.-
- f) Haber cumplido, como mínimo con la Ley de Enseñanza Común obligatoria.-
- g) No rige el límite de cuarenta y cinco (45) años de edad establecido en el inciso b) cuando deban cubrirse vacantes con funciones o tareas indispensables de carácter profesional o técnico.-
- h) No serán retirados de las Fuerzas Armadas o de las Fuerzas de Seguridad.-

ARTÍCULO 9: No podrá ingresar o reingresar a la Administración Municipal:

- a) El que hubiere sido exonerado o declarado cesante de la Administración pública por razones disciplinarias, mientras no obtenga su rehabilitación.
- b) El condenado en causa criminal. El Intendente Municipal podrá establecer las pertinentes excepciones, mediante resolución fundada, considerando el tipo de delito, tiempo transcurrido desde el hecho, situación económica y social del interesado y demás elementos de juicio que considere atendible. No podrán resolverse excepciones a favor de quienes hubieren sido condenados por delitos dolosos, peculiares, a los agentes de Administración pública.-
- c) El fallido o concursado civilmente, mientras no tenga su rehabilitación.-
- d) El que esté alcanzado por disposiciones que le creen incompatibilidad o inhabilitación.-
- e) Quien directa o indirectamente, tenga interés contrarios con la Municipalidad en contratos, obras o Servicios de su competencia.

CAPITULO IV: NOMBRAMIENTO - PERIODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 10: El nombramiento de los agente municipales, corresponde al Intendente o al Presidente del H.C.D. según corresponda, conforme a las disposiciones de la Ley Orgánica de las Municipalidades y las que se determinen en el presente Estatuto y Escalafón. Será

requisito indispensable para cumplir funciones en la Administración Municipal, tener el respectivo decreto de nombramiento, en el que constará la imputación presupuestaria.-

ARTÍCULO 11: La designación del integrante tendrá carácter provisional por el término de seis (6) meses y quedará sujeta a confirmación previa calificación. Durante dicho término el agente gozará de todos los beneficios que se acuerden por este instrumento legal, excepto el de la estabilidad. Sus calificaciones se efectuarán a partir de los tres (3) meses de producido su ingreso, por medio del sistema especificado en el Capítulo respectivo y serán notificadas al interesado, quién para su confirmación deberá obtener el concepto mínimo de bueno.

Si dentro de los treinta (30) días posteriores al vencimiento del período de prueba no recibiese notificación desfavorable o por cualquier otro motivo se hubiere omitido la calificación, la confirmación del ingresado será automática. Los informes acerca del concepto que merezca el personal ingresante será remitido a la Junta de Ascensos y Promociones, dentro del período comprendido entre el tercero y sexto mes del período de prueba, sin perjuicio de hacerlo antes, cuando se compruebe manifiesta incapacidad en el desempeño del cargo.

ARTÍCULO 12: En caso de fallecimiento de un agente, la Municipalidad dará prioridad en la designación a la viuda, e hijo de aquel quien ingresará por la categoría mínima del Escalafón en el agrupamiento que disponga el D.E.

(Párrafo incorporado por la Ordenanza N° 27/86) En este caso no corresponderá la aplicación de las disposiciones del Art. 8 inciso B, en lo referente a la edad máxima del ingresante, fijando dicho tope en la edad indicada para acogerse a los beneficios jubilatorios del empleado Municipal.

CAPITULO V: CESE DE FUNCIONES

ARTÍCULO 13: El cese de funciones del agente se producirá por las siguientes causas:

- a) No reunir las condiciones exigidas por el Art. de éste Estatuto y Escalafón.-
- b) Aceptación la renuncia.-
- c) Fallecimiento.-
- d) Haber agotado el máximo de licencia por razones de enfermedad.-
- e) En caso de incompatibilidad o inhabilitación.-
- f) De oficio, a juicio del Intendente Municipal, a partir del momento que el agente haya alcanzado las condiciones máximas de edad y servicios exigidos por la Ley Jubilatoria respectiva.-
- g) Por cesantía.-
- h) Por calificación insuficiente en tres (3) años consecutivos o cinco (5) alternados, en el lapso de diez (10) años.-

El cese de funciones del agente será dispuesto por la misma autoridad con facultad de nombrarlo.-

CAPITULO VI: DEBERES Y PROHIBICIONES

TITULO 1: DEBERES

ARTÍCULO 14: Sin perjuicio de los deberes que particularmente impongan las leyes, el personal municipal está obligado a:

- a) La presentación personal del servicio son eficiencia, capacidad y diligencia, en el lugar, condiciones de tiempo y forma, que las disposiciones determinen.-
- b) Observar, en el servicio y fuera de él, una conducta decorosa y digna de la consideración y de la confianza que su estado oficial exige.
- c) Conducirse con tacto y cortesía en sus relaciones de servicio con el público, conducta que deberá observar asimismo respecto de sus superiores, compañeros y subordinados.-
- d) Obedecer toda orden emanada de un superior jerárquico con atribuciones para darla, que reúna las formalidades del caso y tenga por objeto la realización de actos de servicio compatibles con las funciones del agente.-

- e) Rehusar dádivas, obsequios, recompensas o cualesquiera otras ventajas, con motivo del desempeño de sus funciones.-
- f) 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 autorizados a cesar en sus funciones.-
- g) Declarar todas las actividades que desempeñe y el origen a todos sus ingresos, a fin de establecer si son compatibles con el ejercicio de sus funciones.-
- h) Declarar bajo juramento su situación patrimonial y modificaciones ulteriores, cuando desempeñe cargos de nivel y jerarquía superior o de naturaleza peculiar.-
- i) Promover la instrucción de sumarios administrativos del personal a sus órdenes, cuando así correspondiere.-
- j) Excusarse de intervenir en todo aquello en que su actuación pueda originar interpretaciones de parcialidad, o concurra incompatibilidad moral.-
- k) Encuadrarse en las disposiciones legales y reglamentarias sobre incompatibilidad y acumulación de cargos.-
- l) Cumplir íntegramente y en forma regular el horario de labor establecido.-
- ll) Responder por la eficiencia y rendimiento del personal a sus órdenes.-
- m) Velar por conservación de los útiles, objetos y demás bienes que integran el patrimonio del Estado y de los terceros que se pongan bajo su custodia.-
- n) Usar la indumentaria de trabajo que al efecto le haya sido administrada.-
- ñ) Llevar a conocimiento de la superioridad todo acto o procedimiento que pueda causar perjuicio al Estado o que configure delito.-
- o) Cumplir con sus obligaciones cívicas y militares.-
- p) Declarar la nómina de familiares a su cargo y comunicar dentro del lapso de treinta (30) días de producido, el cambio en el estado civil o variantes de carácter familiar, acompañando en todos los casos la documentación correspondiente y mantener permanentemente actualizada la información referente al domicilio.-
- q) Declarar en los sumarios administrativos.-
- r) Someterse a la jurisdicción disciplinaria y ejercer la que le compete por su jerarquía.-
- s) Someterse a examen médico cuando la disponga la Municipalidad.-

TITULO II: PROHIBICIONES

ARTÍCULO 15: Queda prohibido al personal municipal:

- a) Patrocinar trámites a gestiones administrativas referentes a asuntos de terceros que se vinculen con su función.-
- b) Dirigir, administrar, asesorar, patrocinar y representar a personas físicas o jurídicas o integrar sociedades que gestionen o exploten concesiones o privilegios de la administración en el orden Nacional, Provisional o Municipal o que sean proveedoras o contratistas de las mismas.-
- c) Recibir directa o indirectamente beneficios originados en contratos, concesiones, franquicias o adjudicaciones celebrados u otorgados por la Administración en el orden Nacional, Provincial y Municipal.-
- d) Mantener vinculaciones que le representen beneficios u obligaciones con entidades directamente fiscalizadas por la dependencia en la que preste servicios.-
 - e) Valerse directa o indirectamente de facultades o prerrogativas inherentes a sus funciones, para realizar proselitismo o acción política.-
- f) Realizar, propiciar o consentir actos incompatibles con las normas de moral, urbanidad y buenas costumbres.-
- g) Realizar gestiones, por conducto de personas extrañas a las que jerárquicamente corresponde en todo lo relacionado con los deberes, prohibiciones y derechos establecidos en este Estatuto y Escalafón.-
- h) Organizar o propiciar, directa o indirectamente, con propósitos políticos, actos de homenaje o reverencia a funcionarios en actividad, suscripciones, adhesiones o contribuciones del personal.-
- i) Efectuar entre sí operaciones de crédito.-

- j) Utilizar con fines particulares, los elementos de transporte y útiles de trabajo destinados al servicio oficial y los servicios del personal.-
- k) Exigir adhesiones políticas, religiosas o sindicales a otros agentes en el desempeño de sus funciones.-

CAPITULO VII: DERECHOS

ARTÍCULO 16: El personal municipal tienen derecho a:

- 1) Estabilidad;
- 2) Retribución justa;
- 3) Compensación, subsidios e indemnizaciones;
- 4) Menciones y premios;
- 5) Igualdad de oportunidades en la carrera;
- 6) Capacitación;
- 7) Licencias;
- 8) Asociarse y agremiarse;
- 9) Asistencia social y sanitaria del agente y su familia;
- 10) Interponer recursos;
- 11) Rehabilitación y readmisión;
- 12) Renunciar al cargo;
- 13) Beneficio por jubilación;
- 14) Movilidad;
- 15) Seguro;
- 16) Vestuario y útiles de trabajo.-

TITULO I: ESTABILIDAD

ARTÍCULO 17: Producida la incorporación definitiva, el agente adquiere estabilidad y solo perderá el cargo por la causas y procedimientos que éste Estatuto determine, no pudiendo ser privado de su empleo mientras dure su buena conducta y competencia.

ARTÍCULO 18: Ningún agente podrá ser privado de cualesquiera de sus derechos ni sufrir alteraciones en su actividad funcional, por motivos de convicción filosófica, religiosa, política y gremial o radical. Queda prohibido la adhesión a ideologías políticas como condición para el ejercicio en un cargo o función pública, haciéndose pasible la autoridad que inflingiría estas disposiciones de la correspondiente sanción disciplinaria.-

ARTÍCULO 19: El agente podrá ser trasladado dentro de la repartición o dependencia donde preste servicios o a otra repartición o dependencia municipal. El traslado deberá fundarse en necesidades propias del servicio y se hará efectivo cuando se compruebe que con ello no se afecta con relación al agente, el principio de unidad familiar. El traslado de agente con representación gremial a nivel de miembro de Comisión Directiva de Sindicato de Trabajadores Municipales o delegado de repartición, podrá efectivizarse, solo cuando razones de servicios así lo determinen y justifiquen.-

ARTÍCULO 20: El agente podrá ser trasladado a su pedido, cuando razones fundadas así lo justifiquen y las necesidades del servicio lo permitan.-

ARTÍCULO 21: En los casos de supresión de partida del presupuesto o disolución de alguna dependencia, al personal afectado se le asignará previamente, otra función dentro de las actividades de otra dependencia, en igual nivel por jerarquía.-

ARTÍCULO 22: En los casos que por disminución de la capacidad de trabajo proveniente de enfermedad o accidente inculpable y vejez o reestructuración de servicios o dependencias se

dispusiera el traslado de un agente y éste considerará injustificada o infundada la medida podrá plantear el caso ante la Junta de Disciplina.-

ARTÍCULO 23: En todos los casos el cambio de funciones no importará reducciones en la remuneración, beneficios y/o derechos acordados por éste Estatuto y Escalafón.-

ARTÍCULO 24: Ningún agente municipal podrá ser privado de sus haberes ni sufrir descuentos en los mismos, salvo en los casos previstos en las leyes y disposiciones vigentes o que se dicten en el futuro o que se prevean en éste Estatuto y Escalafón.-

ARTÍCULO 25: Si el traslado de un agente se efectúa a un puesto de mayor jerarquía o responsabilidad, en caso de ser transitorio, pasado los treinta (30) días corridos deberá abonársele la diferencia de los haberes que le corresponda por jerarquía, a partir del primer día en que desempeñó dichas funciones.-

ARTÍCULO 26: El personal amparado por la estabilidad establecida precedentemente, retendrá asimismo el cargo que desempeña, cuando fuera designado para cumplir funciones sin garantías de estabilidad, reconociéndosele los ascensos que le pudieran corresponder.-

TITULO II: RETRIBUCION JUSTA

ARTÍCULO 27: Sin perjuicio de los subsidios, compensaciones y otros beneficios o reconocimientos que se establezcan en este Estatuto y Escalafón, o dispuesto por otras normas legales, todo agente que preste servicios en la Administración Municipal, tiene derecho como mínimo a las siguientes retribuciones:

- a) Sueldo o Jornal;
- b) Antigüedad;
- c) Títulos;
- d) Sueldo anual complementario;
- e) Jornada prolongada.-

ARTÍCULO 28: El personal percibirá la retribución de sus servicios conforme a su ubicación en el respectivo escalafón o régimen que corresponda al carácter de su empleo. A igual situación de revista y de modalidades de las prestaciones de servicios, el personal gozará de idénticas remuneraciones cualquiera sea la dependencia en que actúe. Dichas retribuciones no podrán ser disminuidas bajo ningún concepto.-

ARTÍCULO 29: Toda modificación a las remuneraciones de personal se hará efectiva al primer día del mes en que ocurra, si ésta sucede entre los días 1 al 15 inclusive, y al primer día del mes subsiguiente si los es entre días 16 y el último día del mes.-

ARTÍCULO 30: Los asuetos que la Municipalidad otorgue en días en que la suspensión del trabajo no es obligatoria, no aumentarán mermas en las remuneraciones.-

ARTÍCULO 31: El agente gozará de una bonificación por cada año de servicios prestados en la Administración Nacional, Provincial o Municipal, por el término total, sin límites, mientras mantenga el carácter de servicio activo. Al agente jubilado y vuelto al servicio, no se le computarán a estos efectos, los años que hubiere aportado para la obtención de este beneficio.-

ARTÍCULO 32:

A) El personal que posea títulos Nacionales de Bachiller, Perito Mercantil, Maestro Normal, Maestro Mayor de Obras, Técnico Electricista y Constructor, o Título Provincial equivalente, tendrá derecho a la retribución mensual que se establezca de común acuerdo en la escala de orden general para este concepto.

B) Los títulos oficiales correspondientes a cursos intermedios de los anteriormente especificados, darán derecho a la retribución que se indique a la escala a que se alude precedentemente. Todo otro título otorgado por escuelas o academias particulares reconocidas oficialmente, o establecimiento privado no adscriptos que impartan algún tipo de enseñanza que la enunciada, pero que funcionen con permiso expreso de la autoridad educacional oficial y sujeto a su fiscalización, dará derecho a la asignación que se indica en la escala arriba mencionada. Esta última compensación la reconocerá el Departamento Ejecutivo o el Presidente del H.C.D. según corresponda a todo agente que desarrolle dentro de la Municipalidad, la actividad a que lo habilita el título. Tendrán carácter de acumulativo todos aquellos títulos que no tengan relación de continuidad en el curso o carrera.

C) El personal que no posea títulos expedidos por Universidades Nacionales o Privadas, en este último caso con revalidación correspondiente - tendrán derecho a percibir la remuneración que se fija en las escalas respectivas.-

ARTÍCULO 33: Los agentes municipales recibirán el sueldo anual complementario de acuerdo a lo que fije la legislación vigente.

ARTÍCULO 34: El agente de la Administración pública Municipal podrá desarrollar diariamente, excepto los días de descanso y feriados, en forma permanente mayor horas de labor que el fijado habitualmente, hasta el límite de ocho (8) horas diarias. Esta extensión de horario será denominada "Jornada Prolongada".

TITULO III: COMPESACIONES, SUBSIDIOS E INDEMNIZACIONES

ARTÍCULO 35: El personal tiene derechos a la percepción de compensaciones y reintegros en concepto de viáticos, servicios extraordinarios, gastos de comida, trabajo en ambientes insalubres o peligrosos y similares, por valores a cargo ya sea por manejo de fondos como equipo y/o elementos. Asimismo tiene derecho a que se le extienda órdenes de pasajes en los casos y condiciones que se determinan.-

ARTÍCULO 36: El personal que desempeña como cajero, o que habitualmente maneje fondos o valores, percibirá una compensación especial mensual en concepto de fallas de caja, siempre que no se encuentre en las situaciones que se indican:

a) Que se haga uso de la licencia anual por descanso o cualquiera de las comprendidas en el Capítulo de licencias, cuando ellas excedan de sesenta días corridos ininterrumpidamente.

b) Cuando durante un período continuado superior de los setenta (70) días corridos, realice tareas que no impliquen manejo de valores o fondos, aún cuando permanezca actuando en la misma dependencia, ello siempre cuando previamente se halla notificado por escrito al empleado de la asignación de otra tarea.

c) Asimismo no se liquidará la bonificación a los empleados que actúen eventualmente sustituyendo o ayudando al titular o por habilitación transitoria de nuevas cajas, cuando la permanencia en el cargo sea inferior a treinta (30) días corridos en el transcurso de un trimestre.-

ARTÍCULO 37: El personal que desempeñe como conductor de vehículos motorizados percibirá una compensación mensual especial, a los efectos de cubrir posibles riesgos del material a su cargo. Esta compensación no se abonará cuando los vehículos sufran daños imputables al agente o desperfectos que no sean los propios del desgaste natural.-

ARTÍCULO 38: Todo el personal Municipal cualquiera sea su sueldo y antigüedad, tendrán derecho a los subsidios sociales que se establecerán anualmente de acuerdo a legislación vigente.-

ARTÍCULO 39: Ningún agente Municipal podrá percibir subsidios por cargas de familia, mientras el o su cónyuge en cualquier otro empleo, se halle acogido a otros regímenes de de

asignaciones o subsidios familiares. En los casos de cónyuges empleados en la Administración Municipal los beneficios se liquidarán al esposo exclusivamente.-

INDEMNIZACIONES:

ARTÍCULO 40: El personal municipal tendrá derecho a las indemnizaciones establecida por la Ley 9.688 y modificaciones, cuando haya sufrido accidente de trabajo o contraído enfermedad ocupacional.-

ARTÍCULO 41: La Municipalidad es directamente responsable por los accidentes ocurridos a sus empleados y obreros durante el tiempo de la prestación de los servicios, ya sea por el hecho o en ocasión del trabajo o por caso fortuito o fuerza mayor inherente al mismo.-

ARTÍCULO 42: Es asimismo responsable la Municipalidad de accidente del agente municipal, cuando el hecho generador ocurre al trabajador en el trayecto entre el lugar de trabajo y su domicilio, o viceversa, siempre que el recorrido no haya sido interrumpido en interés particular del trabajador por cualquier razón extraña al trabajo.-

TITULO IV: MENCIONES Y PREMIOS

ARTÍCULO 43: El personal tendrá derecho a menciones especiales cuando hubiere realizado alguna labor o acto de mérito extraordinario, que se traduzca en un beneficio tangible para los intereses de la Municipalidad. Dicha labor por acto de mérito podrá además ser premiado con una asignación de hasta un veinte (20) por ciento de la remuneración mensual regular y permanente, por un término que oscilará entre uno (1) y cinco (5) años. La encargada de evaluar el otorgamiento a las menciones y premios será la Junta de Ascensos y Promociones.-

TITULO V: IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN LA CARRERA

ARTÍCULO 44: El personal permanente tiene derecho a la igualdad de oportunidades para optar a cubrir cada uno de los niveles y jerarquías previstas en el Escalafón. Este derecho se conservará aún cuando el personal circunstancialmente no preste efectivamente servicios, en virtud encontrarse en uso de cualquiera de las licencias previstas, con excepción de las acordadas sin goce de sueldo por razones particulares.-

TITULO VI: CAPACITACION

ARTÍCULO 45: El derecho a la capacitación estará dado por:

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

TITULO VII: LICENCIAS

ARTÍCULO 46: El personal municipal tiene derecho a las siguientes licencias:

1) Ordinarias:

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

2) Extraordinarias:

- d) Por incorporación a las Fuerzas Armadas.
- e) Para estudio y actividades culturales.
- f) Por actividades gremiales.

g) Para desempeñar cargos electivos.

3) Especiales:

h) Para atención de parientes enfermos.

l) Por matrimonio, fallecimiento, y a la mujer por su condición de tal.

j) Por asuntos particulares.

(1) ORDINARIAS

(A) PARA DESCANSO ANUAL

ARTÍCULO 47: La licencia anual por descanso es obligatoria y se concederá con goce íntegro de haberes. Se acordará a razón de una por año calendario, dentro de la época y con arreglos a los turnos que se establezcan en cada dependencia. En la repartición que tuviera receso funcional anual, se tratará que la mayor parte del personal use se licencia en dicha época.-

ARTÍCULO 48: Las licencias anuales por descanso serán concedidas a propuesta de los jefes de cada dependencia o de oficio, por los directores de cada repartición, previo informe de la Dirección de Personal.

ARTÍCULO 49: El término de la licencia anual será:

a) De uno a cinco años de servicios: Veinte (20) días corridos.

b) De cinco a diez años de servicios: Veinticinco (25) días corridos.

c) De diez a quince años de servicios: Treinta (30) días corridos.

d) A partir de los quince años de servicios: Treinta y cinco días corridos.-

ARTÍCULO 50: El agente tendrá derecho a gozar la licencia por todo el tiempo que le corresponda, según el Artículo anterior, cuando haya cumplido un (1) año de antigüedad inmediata anterior a la fecha de iniciación de la licencia.

Si no alcanzará a tener la actividad de un (1) año a que se ha hecho referencia, gozará de la licencia en forma proporcional a la actividad registrada, siempre que ésta sea mayor a los seis meses.

ARTÍCULO 51: La licencia anual por descanso podrá ser transferida al año siguiente, únicamente cuando ocurran circunstancias fundadas en razones de servicios que hagan imprescindible adoptar esa medida y siempre que haya acuerdo del agente. No podrá aplazarse la licencia del agente por más de un (1) año. A pedido del interesado podrá fraccionarse en (2) dos períodos, aún en el supuesto que se trate de licencias acumuladas.

ARTÍCULO 52: El agente que presente renuncia a su cargo o sea separado de la Administración Municipal por cualquier causa, tendrá derecho al cobro de la parte de licencia proporcional al tiempo trabajado en el año calendario en que se produjo la baja, a razón de una doceava (1/12) parte del total de la licencia por cada mes o fracción mayor a quince días trabajados en el año. Se tomarán en cuenta en el total resultante las cifras enteras de días, desechando las fracciones. Igualmente tendrá derecho al cobro de las licencias que pudiera tener pendientes de utilización. Para determinar el monto de los días a pagar, se calculará como si la licencia se otorgara efectivamente a partir de la fecha de baja.

En caso de fallecimiento del agente, sus derechos habientes percibirán las sumas que pudieran corresponder por licencias no utilizadas, en base al procedimiento del Artículo presente.

ARTÍCULO 53: La licencia solamente podrá interrumpirse por las siguientes causas:

1) Enfermedad del agente.

Deberá continuar en uso de la licencia interrumpida, en forma inmediata a la alta médica respectiva.

2) Razones de servicio.

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

ARTÍCULO 54: En el caso de profesionales médicos radiólogos, auxiliares de radiología o personal que use o manipule elementos tóxicos, cualquiera fuese su antigüedad, la licencia ordinaria para descanso anual, será de treinta y cinco (35) días corridos y no postergables por año calendario vencido. Dicha licencia podrá ser fraccionada en dos (2) períodos, debiendo mediar entre ambos un lapso no inferior a dos (2) meses.-

ARTÍCULO 55: La oficina General de Personal elaborará el plan anual de licencias del personal de la Administración Municipal, en el que quedarán fijados los turnos y fechas de su utilización, el cual deberá ser aprobado y notificado a los interesados en el periodo Noviembre - Diciembre del año inmediato anterior.-

(B) POR RAZONES DE ENFERMEDAD Y/O ACCIDENTE DE TRABAJO

ARTÍCULO 56: Cuando exista enfermedad de corta o larga duración, enfermedad profesional o accidente de trabajo, que ocasione al agente impedimento para prestar normalmente las tareas asignadas, se le concederá licencia en la forma y en las condiciones establecidas en los Artículos siguientes:

ENFERMEDAD DE CORTA EVOLUCIÓN

ARTÍCULO 57: Será considerada enfermedad de corta evolución toda aquella que ocasione al agente, impedimento para prestar normalmente las tareas asignadas, por un lapso de hasta treinta y cinco (35) días corridos con goce íntegro de haberes.-

ENFERMEDAD DE LARGA EVOLUCIÓN

ARTÍCULO 58: Será considerada enfermedad de larga evolución toda aquella que ocasione al agente impedimento para prestar normalmente la tarea asignada por un lapso mayor a treinta y cinco (35) días corridos. Esta circunstancia será determinada exclusivamente por una Junta Médica, sea de oficio o petición del agente, dentro del plazo de treinta (30) días de haber comenzado la licencia.

Por enfermedad de larga evolución se acordará licencias de hasta treinta y seis (36) meses, en forma continua o alternada y en las siguientes condiciones: los primeros diez y ocho (18) meses con goce íntegro de haberes; Los doce (12) meses siguientes con el cincuenta (50%) por ciento del sueldo y los seis (6) meses restante sin goce de haberes.-

Si a juicio de la Junta Médica el agente estuviere imposibilitado para reintegrarse a sus tareas dentro del término de veinticuatro (24) meses, o de los que le faltaren para completar dicho lapso, podrá aconsejar licencia por la totalidad del periodo señalado, determinando el porcentaje de incapacidad.

Al finalizar los treinta y seis (36) meses de licencia otorgados en base al presente Artículo, que se computarán en forma continua o alternada para una misma o distinta afección, si la Junta Médica estableciera que existe incapacidad que no permita el reintegro, el agente será declarado cesante quedando comprendido en los regímenes de previsión social.-

En caso de que el agente hubiese iniciado licencia por enfermedad de corta evolución, y con posterioridad a los treinta y cinco (35) días de su comienzo fuera encuadrada por la Junta Médica como la larga evolución tendrá derecho a percibir sus haberes conforme lo establecido en el presente Artículo.-

ENFERMEDAD PROFESIONAL Y ACCIDENTE DE TRABAJO

ARTÍCULO 59: Por enfermedad profesional imputable al servicio, o por accidente de trabajo, el agente será sometido inmediatamente a examen por una Junta Médica. En caso de incapacidad y total y permanente, se dará traslado de los antecedentes al Instituto de Previsión Social y el agente iniciará en un término no mayor de treinta (30) días el trámite jubilatorio correspondiente. Mientras tanto se le acordará licencia con goce íntegro de haberes de hasta treinta y seis (36) meses, vencido dicho plazo será declarado cesante. Cuando la incapacidad fuera total temporaria, o parcial temporaria, o parcial permanente, el agente tendrá derecho a licencia hasta un máximo de treinta y seis (36) meses en forma continua o

alternada y en las siguientes condiciones: Los primeros diez y ocho (18) meses con goce íntegro de sueldo; Los doce (12) meses siguientes con el cincuenta (50%) por ciento de sus haberes y los restantes seis (6) meses sin goce de haberes, al término de los cuales será declarado cesante.

Cualquier agente sufrido el agente, conforme lo contemplado en los Artículos 41 y 42 del presente Estatuto y Escalafón, será causal para incluir la licencia que fuere necesario concederle conforme a lo previsto en el presente Artículo. La denuncia del accidente de trabajo deberá efectuarse ante el Jefe de la dependencia en que se desempeñe el agente, inmediatamente de ocurrido aquel y ante la autoridad policial dentro de las veinticuatro (24) horas de producido. Los gastos de asistencia médica y los elementos terapéuticos serán atendidos en su totalidad, por la Municipalidad.-

ARTÍCULO 60: Cuando se produzcan reducciones en los haberes, por imperio de lo dispuesto en los Artículos 57, 58 y 59 del presente, se deja establecido que las mismas no afectarán al salario familiar, subsidios, antigüedad, títulos, etc., sino exclusivamente el haber básico.-

(C) POR MATERNIDAD:

ARTÍCULO 61: Por embarazo y maternidad las licencias serán las que fije la Ley Provincial 10.240 y sus modificatorias.

(2) EXTRAORDINARIAS

(D) POR INCORPORACIÓN A LAS FUERZAS ARMADAS:

ARTÍCULO 62: Por incorporación del agente a las Fuerzas Armadas, en cumplimiento del Servicio Militar Obligatorio, se le concederá licencia con el goce del cincuenta (50%) por ciento del sueldo durante su permanencia, y hasta treinta (30) días corridos después de haber sido dado de baja. En el supuesto de que la baja se produzca por haber sido declarado inepto o exceptuado, la licencia será hasta cinco (5) días después de dicha baja.-

ARTÍCULO 63: Esta licencia será concedida al agente que acredite un (1) año como mínimo de actividad en el servicio de la Administración Municipal. Si dicha actividad fuera menor, se le acordará licencia sin goce de sueldo hasta quince (15) días después de baja. En igual caso y ha sido declarado inepto o exceptuado, tal vigencia será hasta cinco (5) días corridos después de la baja.-

ARTÍCULO 64: El agente que se incorpore voluntariamente a las Fuerzas Armadas o de Seguridad, con el objeto de seguir cursos regulares y que, como consecuencia de ello, se le de por cumplido el Servicio Militar Obligatorio, se le acordará licencia sin goce de sueldos durante el lapso de duración de dichos cursos.-

ARTÍCULO 65: La concesión de licencia por reincorporación a las Fuerzas Armadas requerirá una actividad mínima anterior del agente, en la Administración Municipal, de un (1) año. En caso de no alcanzar dicho término, se le acordará licencia sin goce de sueldo. La licencia, con o sin goce de sueldo, será otorgada hasta quince (15) días después de la baja.-

(E) PARA ESTUDIO Y ACTIVIDADES CULTURALES

ARTÍCULO 66: El agente que curse estudios tiene derecho a las siguientes licencias, con goce íntegro de haberes:

a) Carreras Universitarias o Terciarias: Hasta un máximo de veintiochos (28) días hábiles por año calendario para la prestación de exámenes. Esta licencia será acordada en fracciones de hasta seis (6) días hábiles por vez, inmediatos anteriores a la fecha del examen. Además el agente tendrá derecho a licencia por el día del examen, la que será prorrogada automáticamente cuando la mesa no se reúna y/o postergue su cometido.

b) Enseñanza media: Los días de examen final. En todos los casos deberán presentar constancia expedida por autoridad competente.-

ARTÍCULO 67: Los agentes tendrán derecho a obtener permiso dentro del horario de trabajo, cuando sea imprescindible su asistencia a clase, cursos prácticos y demás exigencias inherente a su calidad de estudiante y no fuera posible adaptar su horario a aquellas necesidades. En estos casos el agente deberá compensar las horas con trabajos en otros horarios.-

ARTÍCULO 68: El agente podrá ser uso de licencia con goce íntegro de haberes cuando por razones de interés público y con auspicio oficial, deba realizar en le país, o en el extranjero, estudios, investigaciones, trabajos científicos, técnicos, artísticos, participar en congresos o conferencias de esa índole, mejorar su preparación técnica o profesional o cumplir actividades culturales. Al término de la licencia el agente deberá rendir un informe sobre las actividades cumplidas. En igual condiciones podrá otorgarse licencia al agente que deba representar al País en torneos deportivos, Nacionales o Internacionales.

ARTÍCULO 69: Para cumplir las mismas actividades previstas en el Artículo anterior pero no cuente con el auspicio oficial, podrá concederse licencia al agente, con o sin goce de haberes por el plazo máximo de dos (2) años, según la importancia o interés que tales actividades invistan para la Administración Municipal. En este caso se tendrán en cuenta las condiciones, títulos y aptitudes del agente, el cual no podrá renunciar a su cargo hasta que se haya cumplido el plazo establecido en oportunidad de otorgarse la licencia. Tampoco podrá hacerlo cuando hubiere gozado de la licencia prevista en el Artículo anterior salvo en el caso de participación en torneos deportivos Nacionales o Internacionales.-

F) POR ACTIVIDADES GREMIALES

ARTÍCULO 70: El agente gozará de permiso o licencia por desempeño de funciones o tareas de índole gremial o sindical de conformidad con lo establecido en las leyes de derecho colectivo de trabajo.-

G) DESEMPEÑO DE CARGOS ELECTIVOS

ARTÍCULO 71: Se concederá licencia sin goce de sueldo, al agente que se desempeñe a un cargo electivo Nacional, Provincial o Municipal. Dicha licencia deberá ser pedida por el interesado con una anticipación de quince (15) días corridos a la fecha de iniciación, debiendo acompañar constancia de las designaciones expedidas por autoridad competente. La licencia comprenderá todo el término del mandato y los treinta (30) días corridos posteriores a la finalización del mismo. Computándose dicho lapso para su antigüedad.-

(3) ESPECIALES

(H) PARA ATENCIÓN DE PARIENTES ENFERMOS

ARTÍCULO 72: El personal tendrá derecho a que se le conceda licencia hasta diez (10) días al año, cuando necesitare consagrarse a la atención de un miembro de familia enfermo, siempre que se tratase de ascendiente o descendiente, cónyuge o hermano; Si el agente hubiere probado que a dicho familiar le es indispensable sus cuidados y carece de otros familiares que puedan reemplazarlo en su atención. A los efectos de esta disposición deberá presentar declaración jurada del grupo familiar y solicitar Junta Médica del Servicio Oficial que determinará el Departamento Ejecutivo.

(I) POR MATRIMONIO, NATALIDAD, FALLECIMIENTO Y A LA MUJER POR SU CONDICIÓN DE TAL

ARTÍCULO 73: Desde el día de su ingreso el agente tendrá derecho a usar de licencia con goce de haberes en los siguientes casos y por los términos que se indican:

1) Por Matrimonio:

- a) Del agente (cuando éste realice conforme a las leyes argentinas) quince (15) días corridos que podrá utilizar dentro de los quince (15) días anteriores o dentro de los treinta (30) días posteriores a la fecha del matrimonio.
- b) Por casamiento de hijo: un (1) día.
- 2) Por Nacimiento:
 - a) Del hijo del agente varón: dos (2) días hábiles.
- 3) Por Fallecimiento:
 - a) De cónyuge, hijos, padres y hermanos: cinco (5) días corridos.
 - b) De abuelos, padres políticos, hijos políticos, cuñados, nietos políticos, abuelos políticos: dos (2) días corridos
 - c) Por asistencia al velatorio y al sepelio de agentes municipales: a quienes concurren en representación de sus compañeros; por la parte de la jornada que les requiera tal misión, no pudiendo exceder ésta de un total de dos (2) horas.
- 4) Al personal Femenino:
 - a) Por su condición de tal, se le justificará de oficio una (1) inasistencia por mes calendario, no acumulable.-

J) POR ASUNTOS PARTICULARES

ARTÍCULO 74: El agente tendrá derecho a gozar de inasistencias justificadas con goce de sueldo, por los siguientes motivos:

- 1) Efectuar trámites judiciales, policiales u otros similares, siempre que mediare citación de la autoridad competente. En todos los casos deberá justificarse la inasistencia.
- 2) Siniestros o causa de fuerza mayor, de conocimiento público.
- 3) Realizar trámites en oficinas públicas o atención de asuntos particulares, hasta un máximo de cuatro (4) días en períodos mensuales de no más de dos (2) días por mes no pudiendo hacerlo en meses consecutivos.
- 4) Por donación de sangre, hasta un máximo de dos veces por año calendario y no más de una (1) por semestre: Un (1) día.

ARTÍCULO 75: Por causa no prevista en el presente y que obedezca a motivos de real necesidad debidamente documentado y acreditado, el agente Municipal tendrá derecho a una licencia de hasta seis (6) meses, sin goce de sueldo. Para hacerse acreedor a ella deberá registrar un (1) año de actividad inmediata a la fecha de su pedido. No podrá ser otorgada más de una (1) vez por cada dos años calendarios.

ARTÍCULO 76: El agente municipal que no incurriera en ninguna inasistencia ni falta de puntualidad en el mes, tendrá un premio por asistencia y puntualidad del diez (10%) por ciento de un sueldo mínimo.

ARTÍCULO 77: Cada diez (10) año de actividad interrumpida en la Administración Municipal, el agente tendrá derecho a una licencia de hasta doce (12) meses sin goce de haberes, fraccionable en dos (2) períodos. Los mismos podrán ser de idéntico o diferente número de meses y no menor de tres (3) meses. El uso de una fracción de ésta licencia no implica la obligatoriedad de hacer uso de la fracción restante. En ningún caso el agente podrá acumular los beneficios otorgados por éste Artículo, computando dos o más decenios a la vez.-

TITULO VIII: ASOCIARSE Y AGREMIARSE

ARTÍCULO 78: El personal sin distinción de jerarquía tiene derecho a asociarse y agremiarse con fines útiles, de acuerdo con la Constitución Nacional, y conforme a las normas que reglamentan el derecho.-

TITULO IX: ASISTENCIA SOCIAL DEL AGENTE Y SU FAMILIA

ARTÍCULO 79: Los agentes tienen derecho a su asistencia médica y a la de los miembros del núcleo familiar a su cargo.

ARTÍCULO 80: El personal tiene derecho a obtener del Estado el apoyo financiero para la obtención de la vivienda propia, pago de deudas hipotecarias resultantes de su adquisición y gastos extraordinarios e imprevisto cuya índole y monto justifiquen el otorgamiento de créditos, los cuales podrán ser gestionados por la comuna ante los organismos oficiales correspondientes.-

TITULO X: INTERPONER RECURSO

ARTÍCULO 81: Cuando el agente considere que han sido vulnerados sus derechos, podrá interponer ante la Autoridad Administrativa de la cual emanó la medida, recurso de reconsideración de la misma, dentro de los diez (10) días de haber sido notificado. Dicha autoridad resolverá el recurso de reconsideración dentro de los quince (15) días computados desde su interposición. Si el recurso no fuere resuelto dentro del plazo mencionado, el agente podrá estimarlo denegado tácitamente. Denegada la reconsideración expresa o tácitamente, procede el derecho a deducir el recurso de apelación. Dicho recurso deberá interponerse ante la autoridad superior a la que dictó el acto sometido anteriormente a reconsideración, dentro de los diez (10) días, debiéndose resolver en el término de quince (15) días de recibida la actuación.-

ARTÍCULO 82: Una vez sustanciado el recurso de reconsideración también procede el recurso jerárquico ante el Intendente Municipal o Presidente del H.C.D. según corresponda. Deberá interponerse dentro de los quince (15) días de notificado, debiéndose resolver el recurso dentro del término de sesenta (60) días a contar desde la recepción de las actuaciones por la autoridad, sin más sustancia que el dictamen jurídico, si procediera. A tales efectos, contra los actos firmes que precluyan en recurso jerárquico y que disponga la cesantía del agente, o priven o lesionen derechos establecidos, se podrá recurrir por la vía contenciosa administrativa correspondiente.-

TITULO XI: REHABILITACION Y READMISION

ARTÍCULO 83: Toda persona que, por razones disciplinarias hubiera sido separada de la Administración Municipal, podrá solicitar su rehabilitación ante las autoridades facultadas para nombrar, siempre que hubiere transcurrido un (1) año desde la fecha del acto que dispuso la separación. Si fuera denegada, solo podrá solicitarla nuevamente cuando hayan transcurrido más de dos (2) años de la fecha de la última presentación.-

ARTÍCULO 84: El agente que haya renunciado, el rehabilitado en la forma que prevé el Artículo anterior y el declarado cesante por los conceptos expresados en el Inc. d) del Artículo 13 podrán solicitar su readmisión en el cargo vacante de la clase que ocupara al dejar el servicio, o en la clase inferior, debiendo cumplir los requisitos de ingreso.

TITULO XII: RENUNCIAR AL CARGO

ARTÍCULO 85: La renuncia del agente producirá su baja, una vez notificada su aceptación o transcurrido el plazo de treinta (30) días a que se refiere el Artículo 14 Inc. f, salvo que con anterioridad al vencimiento de dicho término se hubiere dispuesto la instrucción del sumario que lo involucre como acusado.-

TITULO XIII: BENEFICIO POR JUBILACION

ARTÍCULO 86: El personal permanente o transitorio estará regido por el régimen de jubilación determinado en la Ley 5.425 y/o sus modificaciones y reglamentaciones posteriores y sufrirá los descuentos que en las mismas se establecen.-

TITULO XIV: ASUNTOS JUDICIALES O POLICIALES

ARTÍCULO 87: La Municipalidad abonará los gastos del juicio criminal en los casos de accidente en acto de servicio, siempre que no exista dolo por parte del empleado.-

TITULO XV: SEGUROS

ARTÍCULO 88: La responsabilidad civil que se derive de los accidentes, será cubierta por seguros que se obliga a contratar la Municipalidad. Para el caso que el seguro no se contrate, la Municipalidad responderá por todas las consecuencias que se deriven.-

CAPITULO VIII: REGIMEN DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 89: El agente de la Administración Municipal no podrá ser privado de su empleo, ni objeto de sanciones disciplinarias, sino por las causas y procedimientos que en este Estatuto se determinan.

ARTÍCULO 90: Las sanciones disciplinarias, por las transgresiones en que incurrieran los agentes municipales, son las siguientes:

CORRECTIVAS:

- 1) Llamado de atención.
- 2) Apercibimiento.
- 3) Suspensión (hasta de treinta (30) días corridos).
- 4) Interrupción de ascensos por dos (2) años corridos.

EXPULSIVAS:

- 5) Cesantía con causa.
- 6) Exoneración.

ARTÍCULO 91: Son causas para aplicar las sanciones disciplinarias enunciadas en los Inc. 1, 2, 3 y 4 del Artículo 90, las siguientes:

- 1) Incumplimiento reiterado del horario fijado.
- 2) Inasistencia injustificada que no excedan de cinco (5) días continuos en el año.
- 3) Falta de respeto a los superiores o al público.
- 4) Negligencia en el desempeño de sus funciones.-

ARTÍCULO 92: Podrán sancionarse hasta con cesantía:

- 1) Inasistencia injustificada de cinco días continuos en el mes o más de diez (10) días discontinuos en el año.
- 2) Incurrir en nuevas faltas que den lugar a suspensión cuando el inculpado haya sufrido en los onces (11) meses anteriores, treinta (30) días de suspensión.
- 3) Abandono del servicio sin causa justificada.
- 4) Faltas reiteradas en el cumplimiento de sus tareas y falta grave de respeto al superior en la oficina o en acto de servicio.
- 5) Inconduca notoria durante el servicio.
- 6) Incumplimiento de las obligaciones determinadas en el Art. 14.
- 7) Quebrantamiento de las prohibiciones dispuesta en el Art. 15.
- 8) Incumplimiento intencional de órdenes legalmente impartidas.-

ARTÍCULO 93: Podrán sancionarse hasta con exoneración:

- 1) Comisión de delito que no se refiera a la administración, cuando el hecho sea doloso y de naturaleza infamante, y exista sentencia firme que lo determine.

- 2) Falta grave que perjudique material o moralmente la administración.
- 3) Delito pecuniario a la administración pública.-

ARTÍCULO 94: No podrá sancionarse disciplinariamente al agente, salvo por caso de llamada de atención, de apercibimiento y de suspensión de hasta diez (10) días, sin que previamente se haya instruido el correspondiente sumario administrativo, ordenado por el señor Intendente Municipal o el Presidente del H.C.D. en condiciones y con las garantías que éste título acuerda y que la reglamentación establece. Las sanciones deberán aplicarse por acto administrativo motivado, con clara exposición de los hechos, la indicación de las causas determinadas de la medida y sita de las normas legales de aplicación. Toda sanción disciplinaria deberá ser comunicada a la Oficina de Personal.-

ARTÍCULO 95: La responsabilidad de los agentes municipales será juzgada de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos en la Ley Orgánica de la Municipalidades.-

ARTÍCULO 96: Las sanciones previstas en esta Capítulo serán aplicadas por el Departamento Ejecutivo y H.C.D. según corresponda. No obstante ambos podrán delegar en funcionarios que a continuación indica, sin perjuicio de mantener la atribución de ejercer por sí la facultad disciplinaria cuando consideren conveniente, la aplicación de las siguientes sanciones:

- a) SECRETARIO: Llamado de atención, apercibimiento y suspensión de hasta diez (10) días.
- b) DIRECTOR: Llamado de atención, apercibimiento y suspensión de hasta ocho (8) días.
- c) JEFE DE DEPARTAMENTO: Llamado de atención, apercibimiento y suspensión de hasta tres (3) días.
- d) JEFE DE SECCION: Llamado de atención, apercibimiento y suspensión de hasta un (1) día.

Los funcionarios mencionados, cuando estimen que falta a su consideración debe ser sancionada con mayor severidad que la que posibilite estas facultades, lo informarán por escrito a su superior inmediato.

Los funcionarios superiores, en la escala jerárquica, a los nombrados, tienen potestad, a pedido de parte o de oficio, de revocar, disminuir o aumentar las sanciones aplicadas según lo dispuesto en el presente artículo.-

ARTÍCULO 97: El agente que incurra en cinco (5) inasistencias consecutivas, sin previo aviso, será considerado incurso en abandono de cargo. Se lo intimará para que se reintegre a sus tareas dentro del término de un (1) día hábil subsiguiente a la notificación. Si no se presentare, vencido al plazo, se decretará su cesantía previa sustentación de sumario, salvo cuando pudiere justificar valedera y suficientemente la causa que hubiere imposibilitado la respectiva comunicación.-

ARTÍCULO 98: A los efectos de la graduación de las medidas disciplinarias que deben aplicarse a los agentes de la Administración Municipal se consideran reincidentes a los que, durante el término de dos (2) años anteriores a la fecha de comisión de la nueva falta, hayan sido sancionados con pena de carácter leve prevista en los incisos 1,2,3 y 4 del Artículo 90 , o dentro de los tres (3) años contados de la misma forma cuando se tratare de las sanciones del inciso 5, del Art. mencionado. En todos los casos, al aplicarse las sanciones, se tendrá especialmente en cuenta las circunstancias atenuantes y agravantes particulares a cada infracción, personalidad y circunstancia del agente y todos aquellos antecedentes y condiciones que pudieran influir de la decisión final de la causa, de acuerdo con los principios del Art. 41 del código penal o sea la naturaleza de la acción y de los medios para ejecutarla, la extensión del daño y del peligro causado, la calidad de los motivos de la falta, participación en lo hecho, la reincidencia y la circunstancia de tiempo, lugar, modo y ocasión que demuestre la calidad de la conducta del agente, para lo cual se deberá tener a la vista el legajo personal del agente.-

CAPITULO IX: PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 99: La instrucción del sumario administrativo será ordenada por Intendente Municipal o el Presidente del H.C.D., según corresponda.-

ARTÍCULO 100: Cuando ocurriere un hecho que pudiese motivar la aplicación de las sanciones disciplinarias establecidas en el Capítulo VIII, se seguirá el siguiente procedimiento:

a) Para sanciones que no requieran sumario previo:

Se comunicará al agente la sanción por escrito dentro de las cuarenta y ocho (48) horas con expresa especificación de la causa, sanción y fecha. Procede contra la misma el recurso de revocatoria, el que se interpondrá dentro de las veinticuatro (24) horas de notificación al agente, ante el mismo funcionario que aplicó la sanción. Si fuera rechazada podrá recurrir ante el Superior Jerárquico de aquel, fundado su petición.

b) La resolución que se dicte en las sucesivas instancias, podrá recurrir de igual forma ante el Superior causando estado la que dicte en forma definitiva el Intendente Municipal o el Presidente del H.C.D. según corresponda. Estas sanciones serán mantenidas en suspenso mientras se tramitan los recursos respectivos, procediendo su aplicación una vez definida en última instancia.

c) Para sanciones que requieran sumario previo: El sumario administrativo a que se refiere el Art. 94 será instruido por el funcionario designado por decreto a tales efectos. En caso de excepción cuando las circunstancias lo aconsejen, por resolución fundada del funcionario que ordena el sumario, según lo dispone el Art. 99 se encomendará tal tarea a Asesoría Letrada.-

ARTÍCULO 101: El sumario será secreto hasta que el instructor de por terminada la prueba de cargo. En éste estado se dará vista al inculpado por el término de cinco (5) días hábiles, dentro de los cuales deberá efectuar su defensa y proponer la medida que crea oportuna a tal efecto. Concluida la investigación, se volverá a correr traslado de las actuaciones al interesado para que alegue sobre el mérito de ellas en el término de cinco (5) días hábiles, vencido el cual, el instructor elevará el sumario con opinión fundada. Al finalizar el periodo de prueba de cargo, el sumariado podrá hacerse asistir por un letrado inscripto en la matrícula.

ARTÍCULO 102: Una vez concluido el sumario, será remitido a la Jefatura de Personal, la que agregará copia íntegra del legajo del sumariado y elevará las actuaciones a la Junta de Disciplina en el plazo de dos (2) días hábiles.

La junta se expedirá dentro de los diez (10) días hábiles, término que no podrá ser prorrogado. La Junta deberá remitir las actuaciones al Intendente Municipal o al Presidente de H.C.D. según corresponda para su resolución definitiva.

Aquellas sanciones surgidas como consecuencia de la instrucción de sumario administrativo, no podrán ser apeladas. De la resolución definitiva que en este caso se dicte, sólo podrá recurrir por la vía contencioso administrativa correspondiente.-

ARTÍCULO 103: En cualquier tiempo podrá solicitarse la revisión del sumario administrativo del que resultare pena disciplinaria, cuando se aduzcan hechos o circunstancias susceptibles de justificar la inocencia del imputado. Cuando se trate de funcionarios o empleados fallecidos, la revisión podrá ser requerida por el cónyuge, descendiente o hermanos, o de oficio por la misma Municipalidad. En todos los casos deberá acompañarse los documentos y pruebas en que se funda la revisión. En su defecto, esta será rechazado de pleno.-

ARTÍCULO 104: El agente presuntivamente incurso en falta, podrá ser suspendido o declarado en disponibilidad, con carácter preventivo por un lapso no mayor de sesenta (60) días cuando su alejamiento sea necesario para esclarecer los hechos o cuando su permanencia sea incompatible con el estado de investigación.

Transcurrido el término de sesenta (60) días y aún en el caso de no haberse arribado a conclusiones, el agente tendrá derecho a percibir sus haberes en forma inmediata. Tales medidas precautorias no implica pronunciarse sobre la responsabilidad del agente. Serán dispuestas por la autoridad que ordenó el sumario.

ARTÍCULO 105: La instrucción del sumario y las medidas preventivas del Art. 104, no obstaculizarán el ascenso del agente ni a la promoción que pudiera corresponderle, que no se harán efectivos hasta la resolución definitiva del sumario. En el caso de promoción, se reservará la vacante hasta esa oportunidad.-

ARTÍCULO 106: Cuando el agente le fuera aplicada la sanción prevista en el inciso 3 del Art. 90, se le computará el tiempo que dure la suspensión preventiva a los efectos del cumplimiento de aquello.-

ARTÍCULO 107: No podrá aceptarse la renuncia del agente sumariado, hasta tanto haya recaído la resolución definitiva.-

ARTÍCULO 108: Si de las actuaciones surgieran indicios fehacientes de haberse violado una norma penal, se impondrá de ello las autoridades jurisdiccionales, correspondientes, procediéndose de acuerdo con lo establecido en el Art. 73, del Código de Procedimiento Penal.-

ARTÍCULO 109: La sustanciación del sumario administrativo por hechos que puedan constituir delito y la aplicación de las sanciones administrativas correspondientes, será independiente de la causa criminal que se sustancie paralelamente. No obstante pendiente la causa criminal, no podrá dictarse resolución en sede administrativa. Cuando el agente se hubiere encontrado privado a su libertad, y en definitiva recayere resolución absolutoria en sede administrativa se le reconocerá al imputado el derecho a percibir en forma total, los haberes correspondientes.

Se dejará constancia de la declaración que lo actuado no afecta su concepto y buen nombre. En caso de condena judicial que hubiere motivado la privación de libertad del agente, éste no tendrá derecho a la percepción de haberes, durante el tiempo en que, por tal razón no prestó servicios.-

CAPITULO X

ARTÍCULO 110: A los efectos previstos en este Estatuto funcionará una Junta de Disciplina única y permanente que tendrá las siguientes funciones:

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

b) En los supuestos del Art. 83.

c) En los traslados y las sanciones impuestas a los agentes de la Administración Municipal, cuando sea suspensión mayor de diez (10) días hasta cesantía o exoneración.

En estos casos en solicitud del agente que se estime perjudicado, y cuando del antecedente o del examen del sumario administrativo surjan vicios de subestimación o elementos de juicios que hagan admisible la reconsideración, la Junta Fundará la solicitud y la elevará al D.E. o al H.C.D., en su caso, para que considere el pedido y resuelva en definitiva.

d) Cuando requiera su intervención la autoridad competente (Intendente o Presidente del H.C.D.).-

ARTÍCULO 111: La Junta de Disciplina estará integrada por un (1) Presidente y cuatro (4) miembros titulares. El Presidente y dos (2) de los miembros titulares serán designados por el Intendente Municipal o el Presidente del H.C.D., según corresponda. Los otros dos (2) miembros titulares serán designados por el Sindicato de Trabajadores Municipales de Marcos Paz. Cada miembro tendrá que contar con sus respectivos suplentes a fin de subsanar las ausencias de los titulares y producir los dictámenes en los términos legales. Para ser miembro de la Junta se requiere tener treinta años como mínimo y dos (2) de antigüedad en la Administración Municipal. Los miembros de la Junta durarán dos (2) años en sus funciones, pudiendo ser reelectos. Si finalizado el plazo señalado no hubieren procedido a la renovación, los miembros actuantes continuarán en funciones hasta que se efectúe la nueva designación.-

CAPITULO XI: REGIMEN DE CALIFICACION

ARTÍCULO 112: Por lo menos una vez al año, todo agente de la administración municipal, será calificado en su desempeño por sus respectivos jefes, calificación que será elevada a la Dirección correspondiente para su aprobación.-

ARTÍCULO 113: Aprobadas por la Dirección, las calificaciones serán remitidas a la Junta de Ascensos y Promociones, la que una vez coordinado la aplicación de criterio interviniente para su uniformidad, remitirá la nómina total al D.E. para que tome conocimiento y del visto bueno y proceda posteriormente a la notificación de los agentes por vía de la Dirección General de Personal.-

ARTÍCULO 114: El agente notificado de la calificación, puede pedir la reconsideración al Jefe interviniente dentro de los dos (2) días de la fecha de comunicación. El jefe tiene cinco (5) días de expedirse, debiendo notificar directamente al agente peticionante la resolución. Si fuere rechazado el reclamo, éste tiene dos (2) días para solicitar la elevación de los antecedentes a la Junta de Ascensos y Promociones para la reconsideración. La Junta deberá expedirse a más tardar en la reunión inmediata siguiente a la recepción de los antecedentes, de manera que todo trámite no demore más de un (1) mes.-

ARTÍCULO 115: Las calificaciones del personal abarcarán fundamentalmente las aptitudes para desempeñar el cargo.

Dicha denominación abarcará perfectamente los siguientes conceptos:

- a) Competencia.
- b) Cooperación.
- c) Disciplina.
- d) Conducta.
- e) Asistencia.
- f) Puntualidad.

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

Para evaluar la "cooperación", se señalará preferentemente la dedicación al servicio, los aportes intelectuales y la actividad y la colaboración para facilitar la misión de superiores compañeros. Por medio del concepto "Disciplina", se calificará la observación de las reglamentaciones y ordenamiento y se tendrá en cuenta lo siguiente: respeto y oportuno cumplimiento de las diferentes normas de servicio y el concepto del deber y la responsabilidad.

La "Conducta: se calificará teniendo en cuenta las sanciones a que hubiere dado lugar el causante durante el año o período considerado. Son sus aspectos: SANCIONES: Llamado de atención, Apercibimiento, Suspensiones; COMPORTAMIENTO EN EL SERVICIO: integridad en el desempeño del cargo y aptitud y modales con el público y compañeros de trabajo.

Los componentes del sub. concepto SANCIONES reducen el puntaje del agente calificado en la siguiente forma:

- a) Llamado de atención: 0,5 puntos por cada dos puntos.
- b) Apercibimiento: 0,5 punto por cada uno.
- c) Suspensiones: 1 punto cada día.

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

- a) Justificadas: 0,5 puntos menos por cada dos.

b) Injustificadas: 0,5 puntos menos por cada una.

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

En los casos de licencias gremiales sin goce de sueldo o por Servicio Militar Obligatorio se tomará para la calificación el puntaje que registrase en el último año trabajado. Igual temperamento se adoptará cuando, en dicho período, el agente haya prestado menos del cincuenta (50%) por ciento del trabajo efectivo.

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

La puntualidad perfecta determina el puntaje mayor de diez (10), dentro del cual se encuentra la franquicia de no haber llegado tarde ninguna vez en el año.

Por cada llegada tarde, se descontará medio punto. La calificación numérica por rubros o conceptos se harán de acuerdo a la siguiente escala:

1) SOBRESALIENTE: de 9,51 a 10 promedio.

2) DISTINGUIDO: de 8 a 9,50 promedio.

3) BUENO: de 6 a 7,99 de promedio.

4) REGULAR: de 4 a 5,99 de promedio.

5) INSUFICIENTE: inferior de 4 promedio.

Para establecer el promedio de la calificación anual por seis (6).-

ARTÍCULO 116: La calificación de la aptitud para desempeñar el cargo, constituye la base que determinará la posibilidad del progreso.

La calificación sobre los conceptos competencia y colaboración, en lo que respecta al personal profesional, técnico, profesores, banda, orquesta sinfónica y todo aquel cuyo tratamiento escape a los generales, lo hará anualmente un jurado integrado por sus pares en materia, representantes de la organización gremial profesional respectiva y el Director de la dependencia, repartición u organismo.-

CAPITULO XII: JUNTA DE ASCENSOS Y PROMOCIONES

ARTÍCULO 117: Crease la Junta de Ascensos y Promociones para cumplir las funciones que se determinen en este Estatuto y Escalafón:

La Junta estará integrada de la siguiente forma:

1) Intendente Municipal o Presidente del H.C.D. según corresponda o quienes estos designen en su representación.

2) Secretario General del Sindicato de Trabajadores Municipales de Marcos Paz o quien éste designe en su representación.

3) Jefe o Director de reparticiones en las que deberá cubrirse vacantes y jerárquicas por medio de ascensos.

4) Delegado gremial de la repartición o reparticiones a que se refiere el apartado anterior.

5) Director General de Personal.

Para cumplimentar los putos 2, 3,4 y 5 los agentes propuestos deberán reunir las siguientes condiciones:

a) Contar con una antigüedad en la Municipalidad a la fecha de su designación, no inferior a los dos (2) años.

b) Revistar en la nómina de personal permanente.

c) No tener antecedentes policiales desfavorables, condena en causa criminal o proceso pendiente en el mismo fuero.

La Junta de Ascensos Y Promociones funcionará con un mínimo de tres (3) miembros y en la ausencia del Presidente titular, percibirá la reunión el funcionario de mayor jerarquía.

Una hora después de la señalada para la convocatoria, a falta de "Quórum" y solo si el asunto que motiva la reunión revistiera "Extrema Urgencia", podrá sesionar en minoría y sus resoluciones tendrán validez.

La junta y sus miembros individualmente, podrán recabar informes y asesoramiento y estos le serán suministrados únicamente por el Jefe de División, Director o quién este al frente de la oficina.

La Junta elegirá anualmente un secretario, el que podrá ser reemplazado en cualquier momento.

A excepción de los representantes del D.E. y Sindicato de Trabajadores Municipales, los miembros de la Junta dos (2) años en sus funciones pudiendo ser reelegidos. Los representantes directos del D.E. y S. de T.M. podrán ser removidos en cualquier momento por sus mandantes y Comisión Directiva respectivamente.-

ARTÍCULO 118: Serán funciones de la Junta de Ascensos y Promociones:

- a) Coordinar la aplicación de los criterios de clasificación de los agentes, a fin de garantizar su uniformidad.
- b) Confeccionar la nómina de los agentes que reúnan las condiciones requeridas para los ascensos.
- c) Analizar los antecedentes, condiciones y méritos de los agentes, para efectuar la promoción. De conformidad con las normas establecidas en este Estatuto y elevar, a tal efecto, la nómina D.E. o deliberativo, en su caso.
- d) Atender las reclamaciones de los agentes municipales motivadas por las clasificaciones, reconsiderándolas o no, según corresponda.
- e) Atender las reclamaciones de los agentes municipales en todo lo inherente a ascensos y promociones.-

CAPITULO XIII: DISPOSICIONES GENERALES

RECONOCIMIENTO DEL SINDICATO DE TRABAJADORES MUNICIPALES.

ARTÍCULO 119: La Municipalidad reconoce como único representante de su personal para toda situación gremial que se plantee, al Sindicato de Trabajadores Municipales, ya sea con Personería Gremial otorgada directamente por el Ministerio de Trabajo de la Nación, o que actúe bajo el amparo de la otorgada por la misma autoridad a la Federación de S. de T.M. de la Provincia de Buenos Aires.

Reconocimiento de Delegado.-

ARTÍCULO 120: El Sindicato comunicará al D.E. la nómina de Delegados Gremiales de dependencias, y éste lo reconocerá como representantes de la Organización en los lugares de trabajo. Mientras dure su función ningún delegado podrá ser trasladado, salvo que medie sumario administrativo.

Aportes de los Trabajadores.-

ARTÍCULO 121: La Municipalidad retendrá por planillas a todos los afiliados del S. de T.M., los aportes correspondientes a su cuota sindical, mutual, prestamos, proveeduría, farmacia. Eventualmente la Organización podrá requerir del D.E. que de la misma forma se proceda a descontar el personal otras contribuciones resueltas estatutariamente. Dichos descuentos serán depositados a la orden del S. de T.M.-

ARTÍCULO 122: La Municipalidad reconoce como día del Trabajador Municipal el ocho (8) de Noviembre de cada año, a cuyo efecto se acordará asueto con goce de sueldos a todo el personal con excepción del indispensable para la atención de servicios de urgencias, a quienes se les abonarán las horas extras de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 170.

VITRINAS O PIZARRONES PARA USO DEL SINDICATO.-

ARTÍCULO 123: La Municipalidad permitirá, la colocación en todos los lugares de trabajo a convenir y en forma visible, vitrinas o pizarrones para uso del Sindicato. Los mismos llevarán en su parte superior la inscripción de una leyenda (S. de T.M.). Si son vitrinas las llaves de las mismas estarán en poder las autoridades del Sindicato o quién éste designe.

PRESERVACIÓN DE LA SALUD.-

ARTÍCULO 124: La Municipalidad se obliga a tener a su cargo lo concerniente a la preservación de la salud de sus agentes, higiene y seguridad en los lugares de trabajo. Su funcionamiento será constante y los gastos que demande la misma serán a exclusivo cargo de la Comuna.

La Municipalidad deberá:

- a) Instalar en los lugares de trabajo un botiquín con todos los elementos para efectuar los primeros auxilios.
- b) Proveerá de botiquines de emergencia a las cuadrillas móviles.
- c) Dispondrá el rápido traslado de los accidentados a los lugares más adecuados para su atención.
- d) Instruirá al trabajador sobre conocimientos de primeros auxilios y seguridad.
- e) Revisará periódicamente al personal para asegurar su salud (Rayos X, Radiografía, etc.).
- f) Trasladará a los centros especializados de curación a enfermos infecciosos.

ESCALAFON

CAPITULO XIV: DE LA INTITULACION

ARTÍCULO 125: A los efectos del siguiente Escalafón, los titulares que se detallan a continuación tienen el siguiente significado:

- a) AGENTE: Indica al personal jerárquico (hasta Director inclusive) Universitario, Técnico, Profesional, Administrativo, obrero de todas las ramas y servicios.
- b) GRUPO OCUPACIONAL: Son los cargos, funciones o tareas de un conjunto de agentes agrupados por la índole similar de sus puestos en una rama o grupo determinado.
- c) CLASE: Es el conjunto de agentes que realizan tareas consideradas de igual grado o nivel. Las clases a establecerse en el presente Escalafón, estarán numeradas en orden decreciente de acuerdo a su importancia.
- d) CATEGORIAS: Es al ubicación de los agentes en sus respectivas clases en base a la calificación.
- e) ASCENSO: Es el paso de un agente a una categoría superior de una misma clase, de acuerdo con el puntaje obtenido en la calificación.
- f) PROMOCION: Es el paso por concurso de un agente de una clase a otra superior que importa mayor grado de complejidad y responsabilidad.
- g) CALIFICACION: Es la apreciación de la calidad del agente.
- h) MANUAL DESCRIPTIVO DE FUNCIONES: Es el instrumento legal en el que constan las características de las distintas tareas que se realizan en la Municipalidad y las condiciones que deben reunir los aspirantes a desempeñarla. Formará parte integrante del presente Estatuto y Escalafón.
- i) FEDERACION: Indica Federación de Trabajadores Municipales de la Provincia de Buenos Aires, con los alcances gremiales determinados en su carácter de entidad de segundo grado, reconocida legalmente y representante de todos los Sindicatos Municipales en el ámbito de la Provincia de Buenos Aires.
- J) SINDICATO: Indica al S. de T.M. reconocido por el Ministerio de Trabajo de la Nación o por "La Federación", único representante de los agentes Municipales en el ámbito local.

CAPITULO XV: CARRERAS

ARTÍCULO 126: La carrera es el progreso del agente en el grupo ocupacional en que reviste o en los que pueda revistar como consecuencia de cambios de agrupamiento.

El agente permanente de la administración Municipal tiene derecho a llegar a desempeñar hasta el cargo de Director, contemplado en el presente, por imperio de su progreso e idoneidad, por medio de los regímenes de promoción determinado.

CAPITULO XVI: ENCASILLAMIENTO GRUPOS OCUPACIONALES

ARTÍCULO 127: (Texto según Ordenanza N° 33/92) El presente Escalafón estará constituido por clases correlativamente numeradas del 1 al 21 para el personal mayor de 18 años.

Texto anterior: (Ordenanza N° 16/88) *El presente escalafón estará constituido por clases correlativamente numeradas del 1 al 19, para el personal, mayores de 18 años y de "A" a la "D", para los menores de edad.*

Texto Original: *El presente Escalafón estará constituido por clases correlativamente numeradas que podrán ser de un (1) hasta veinticinco (25), para el personal mayor de diez y ocho (18) años y de "A" a la "D", para los menores de esa edad.*

El agente revistará, de acuerdo a la naturaleza de sus funciones, en algunos de los siguientes grupos ocupacionales y en la clase que le corresponda, según se indique en el respectivo encasillamiento, que se elaborará de común acuerdo entre el D.E. o el H.C.D. en su caso, y el Sindicato, con la asignación mensual que se determine anualmente en el presupuesto general de gastos.

Grupos Ocupacionales:

- a) Personal Jerárquico.
- b) Personal Profesional.
- c) Personal Técnico Especializado.
- d) Personal Docente.
- e) Personal Administrativo.
- f) Personal Obrero.
- g) Personal de Servicios y Maestranza.-

TITULO I: PERSONAL JERARQUICO

ARTÍCULO 128: El grupo ocupacional "Personal Jerárquico", está formado por los cargos correspondientes al personal que desempeña tareas de Dirección, Subdirección, Jefaturas, Ejecución, Fiscalización o Asesoramiento y comprende a todo el personal con mando desde Capataz hasta Director inclusive.

(Párrafo incorporado por la Ordenanza N° 39/86) El grupo ocupacional se subdividirá en hasta cuatro (4) escalas o clases salariales, correspondiendo niveles separados para los mandos básicos, medios y superiores.

Texto original: *El Grupo Ocupacional se subdividirá en hasta en cinco (5) escalas o clase salariales, correspondiendo niveles separados para los mandos básicos, medios y superiores.*

TITULO II: PERSONAL PROFESIONAL

ARTÍCULO 129: Incluye este grupo a los cargos desempeñados por profesionales, entendiéndose por tales, a los agentes con títulos otorgados por Institutos Oficiales, de enseñanza superior o universitaria y que se desempeñen en funciones específica de su profesión. Podrán separarse hasta en dos (2) clases.

TITULO III: PERSONAL TECNICO ESPECIALIZADO

ARTÍCULO 130: Revistarán en este grupo ocupacional los agentes que desempeñen funciones acordes con la especialidad adquirida, en los siguientes casos:

- a) El personal egresado de escuelas técnicas oficiales o reconocidas por el Estado con un ciclo no inferior cinco (5) años.
- b) El personal egresado de escuelas técnicas oficiales o reconocida por el Estado, con estudio cuya extensión esté comprendida dentro de los tres (3) años.
- c) El personal que se encuentre cursando estudios técnicos en la carrera que se refiere el inciso a) y hasta aprobado el ciclo básico de la misma.

d) El personal que desempeñe funciones técnicas en especialidades para las que no existe en el país estudios sistemáticos.

e) Podrá incluirse, por única vez, al momento de aplicar el presente Escalafón, al personal que sin contar con título habilitante desempeñe funciones propias del ejercicio de especialidades técnicas, para las que se requiere el título respectivo consignado en los apartados "a" y "b". Este grupo se subdividirá hasta en cuatro (4) clases comprendidas y separadas conforme al determinado en los incisos que preceden.

TITULO IV: PERSONAL DOCENTE

ARTÍCULO 131: Los agentes que cumplan funciones en dependencias educacionales cuyas tareas se relacionen en forma directa con la enseñanza e indirecta con tareas afines a la educación, estarán comprendidos dentro del grupo ocupacional "Personal Docente". Este agrupamiento podrá subdividirse hasta en tres (3) clases.

TITULO V: PERSONAL ADMINISTRATIVO

ARTÍCULO 132: Incluye al personal que desempeñen en funciones administrativas, principales, complementarias, auxiliares o elementales.

(Párrafo incorporado por la Ordenanza N° 39/86) Se determinarán hasta seis (6) clases para este grupo, reuniendo todo lo relacionado con tareas administrativas de manejo, transferencia, elaboración y evaluación de información en sus distintas etapas, importancia y responsabilidad.-

Texto original: *Se determinarán hasta cuatro (4) clases para este grupo, reuniendo el primero todo lo que se relaciona con trabajo de rutina, en el segundo los trabajos diversificados, en el tercero y cuarto nivel los trabajos de especialización administrativa y tipo secretariado.-*

TITULO VI: PERSONAL OBRERO

ARTÍCULO 133: En el agrupamiento "Personal Obrero", revistarán los agentes que realizan tareas de saneamiento, producción, construcción, reparación, limpieza, atención, conducción y/o conservación de muebles, bienes, maquinarias, inmuebles, instalaciones, herramientas útiles, automotores, etc.

Podrá dividirse hasta en seis (6) clases equivalentes o afines a los puestos tipo de: Peón, ayudante, medio oficial, oficial, oficial de primera y principal.-

TITULO VII: PERSONAL DE SERVICIO Y MAESTRANZA

ARTÍCULO 134: Los agentes que realizan tareas de vigilancia, limpieza, custodia y mantenimiento de edificios o instalaciones vinculadas con la atención personal a otros agentes o al público y/o servicios de comunicaciones, estarán comprendidos dentro del grupo ocupacional de éste Título.

(Párrafo modificado por la Ordenanza N° 39/86) El mismo quedará dividido en cinco (5) clases que comprende a los agentes que realizan tareas vinculadas con la custodia, mantenimiento y limpieza de edificios, instalaciones y demás bienes o los que presten servicios públicos en general.-

Texto original: *El mismo podrá dividirse hasta en dos (2) escalas o clases.-*

CAPITULO XVII: PERSONAL DE SUBGRUPOS

ARTÍCULO 135: Se incluirá dentro del personal sub-grupos a los agentes menores de diez y ocho (18) años que desempeñe tareas primarias o elementales en los grupos ocupacionales determinados del inciso "c" al "g" inclusive del Artículo 127. En relación de dependencia con

las jerarquías incluidas en las clases superiores. El personal revistará en las siguientes clases según su edad:

EDAD CLASE

Catorce (14) años "A"

Quince (15) años "B"

Diez y seis (16) años "C"

Diez y siete (17) años "D".-

ARTÍCULO 136: Este personal ingresará a las clases que conforman el subgrupo por la que correspondiere a su edad, siendo requisitos particulares indispensables:

- 1) Tener como mínimo catorce (14) años de edad.
- 2) Haber aprobado el último grado del ciclo de enseñanza primaria
- 3) Ser el mejor calificado en el concurso respectivo.-

ARTÍCULO 137: El personal del subgrupo al cumplir diez (18) años de edad, ascenderá automáticamente a la clase inicial del agrupamiento en que revista, sin concurso previo o a la que correspondiere de otro, si reúne los requisitos exigidos en el manual descriptivo de funciones y previo al concurso respectivo.-

CAPITULO XVIII: CAMBIO DE AGRUPAMIENTO O CLASE

ARTÍCULO 138: El agente podrá solicitar el cambio de grupo ocupacional o clase, cuando demuestre capacidad o idoneidad para la nueva función y título habitante cuando para el ejercicio de la misma así sea exigido por el manual descriptivo de funciones. Para tener derecho a solicitar cambio de agrupamiento o clase, el agente deberá haber mantenido durante dos (2) años consecutivos, en su clase, una calificación no inferior al setenta (70%) por ciento de la máxima establecida. El agente deberá además acreditar su competencia mediante prueba de suficiencia para determinar el grado de idoneidad y capacitación para desempeñarse en la función que pretende. El agente podrá solicitar cambio de agrupamiento cuando hubiera obtenido título habilitante, otorgándosele prioridad para el momento en que se produzca. Cuando se produzca un cambio de agrupamiento, el agente pasará a revistar en el encasillamiento del nuevo grupo ocupacional, retrocediendo una categoría por cada clase que avance. Es requisito indispensable para los cambios de clase o agrupamiento, que existan las vacantes respectivas, salvo en los casos de promoción automática.-

CAPITULO XIX: PROMOCIONES

ARTÍCULO 139: Toda vacante que se produzca, o por cargo que se creen, para llenar necesidades del servicio, deberá ser cubierta mediante la promoción del agente que reúna las mejores condiciones. A tal fin la dependencia donde exista la vacante deberá notificar al D.E. el llamado a concurso de antecedentes y oposición entre los agentes del mismo grupo ocupacional y que revisten en las tres clases inmediatas inferiores a la de la vacante. Podrá participar del concurso el reemplazante natural o segundo que realice temporariamente las funciones o tareas inherentes al cargo que se declarase vacante, independiente de la clase en que reviste.-

ARTÍCULO 140: Cuando no pudiere cubrirse la vacante, por no haber ningún agente que cumpla con las condiciones exigidas, se llamará a concurso abierto a todos los agentes de la administración municipal.-

ARTÍCULO 141: Para determinar el ganador de un concurso interno o abierto, se tendrá en cuenta las aptitudes en el siguiente orden:

- a) Calificación obtenida de acuerdo con las bases del concurso.
- b) La capacitación del agente para su nueva clase o función.
- c) La calificación del agente en los últimos tres (3) períodos.

- d) La antigüedad en la clase que ocupa el aspirante.
- e) La antigüedad en la Municipalidad.-

ARTÍCULO 142: Si no pudiere cubrirse una vacante, porque los agentes no cumplieron con las condiciones establecidas en el Art. 141, se procederá a llamar por medio de la prensa a concurso externo abierto para toda persona ajena a la Administración Municipal, pudiendo los agentes de la misma presentarse a este nuevo concurso.-

ARTÍCULO 143: El jurado para los concursos estará constituido: por dos agentes designados por el D.E. Uno de los agentes designados por la Municipalidad será el Jefe inmediato de la dependencia correspondiente a la vacante. Un representante del Sindicato podrá actuar como veedor.-

ARTÍCULO 144: Si el agente ganador del concurso externo fuera una persona ajena a la Administración Municipal, le corresponderá la categoría inferior a la clase a la que pertenece la vacante.-

ARTÍCULO 145: Ningún agente de la Administración Municipal que haya resultado ganador de un concurso podrá ser retenido en sus funciones de origen por más de treinta (30) días.-

ARTÍCULO 146: Las posibles impugnaciones a los concursos deberán ser debidamente fundadas y no obstarán a su tramitación. En los casos en que se haga lugar a los reclamos el D.E. dispondrá simultáneamente la suspensión de los concursos que se reanudarán una vez salvada la irregularidad denunciada. Estando pendiente la resolución de una impugnación no podrá adjudicarse el cargo concursado.-

ARTÍCULO 147: El Jurado de cada clase de los respectivos grupos ocupacionales, preparará tres temas de exámenes distintos, que reservará en sobres cerrados hasta el momento de iniciar la prueba.-

ARTÍCULO 148: La preparación de los temas y de las correspondientes tramitaciones tendrán carácter de estricta reserva y toda infidencia al respecto, dará lugar a la instrucción de un sumario administrativo tendiente a establecer las consiguientes responsabilidades.-

ARTÍCULO 149: Las pruebas escritas se ajustarán al siguiente procedimiento:

- a) El jurado presidirá en pleno el desarrollo del examen.
- b) Una vez comprobada la identidad de los aspirantes se les entregarán hojas necesarias de papel oficio selladas y firmadas por todos los miembros del Jurado.
- c) En presencia de los aspirantes el Jurado extraerá uno de los tres sobres con los temas confeccionados.
- d) El Jurado 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 en general soliciten las aclaraciones que estimen oportuno, las que serán evacuadas en forma conjunta por los examinadores y dirigidas a los aspirantes en general para que todos tomen conocimiento. Una vez dado por iniciado el examen, que tendrá una duración máxima de dos (2) horas, los participantes no podrán formular consultas en relación al tema a desarrollar.-
- e) Al finalizar la prueba el examinado firmará cada una de las hojas que haya utilizado y las devolverá juntamente con las no utilizadas.-

ARTÍCULO 150: La calificación de los concursos de oposición y antecedentes, será numérica de cero (0) a diez (10).-

ARTÍCULO 151: Cualquier miembro del Jurado deberá excusarse de intervenir en las pruebas, cuando mediaren causales de impedimento establecidas en las leyes vigentes. Así mismo dichos miembros podrán ser recusados por el referido motivo.-

ARTÍCULO 152: El Jurado, acto seguido de cerrado los concursos, tendrá un plazo máximo e improrrogable de veinte (20) días hábiles para expedirse, a cuyos fines continuarán reunidos en sesión permanente. Cumplido su cometido, labrarán un acta en la que deberán consignar:
a) Orden de prioridad establecido y puntaje obtenido por los concursantes.
b) La metodología adoptada para la calificación.-

ARTÍCULO 153: En el caso de que en opinión del Jurado, los candidatos no reunieran las condiciones requeridas para el desempeño de los cargos concursados o no se hubieran presentado aspirantes, propondrá a la superioridad que declare desierto el concurso.-

ARTÍCULO 154: Por cualquiera de los dos motivos expresado en el Artículo anterior, el Intendente Municipal, declarará desierto el concurso y en el acto que se dicte con tal hecho, se efectuará el llamado a nuevo concurso.-

ARTÍCULO 155: El Jurado, una vez cumplidos sus cometidos dentro del plazo fijado en el Art. 152, remitirá los antecedentes a la Dirección de personal, la que procederá de inmediato, a Notificar a los participantes el orden de prioridad adjudicado y el puntaje obtenido, pudiendo en ese acto solicitar cada interesado, se le de vista de las fojas correspondientes a su prueba.-

ARTÍCULO 156: Dentro de los cinco (5) días hábiles a contar de la notificación los concursantes que estuvieran disconformes con el orden de prioridad y/o el puntaje obtenido, podrán recurrir ante el Jurado, en primera instancia y en segunda directamente al Intendente Municipal, quien dispondrá la intervención de la Junta de Ascensos y Promociones para que resuelvan en definitiva.-

ARTÍCULO 157: Si vencido el plazo de cinco (5) días hábiles a contar de la notificación a los interesados, no se hubiera producido reclamo, se dará por aceptado el dictamen del Jurado y la Dirección General de Personal proyectará el acto administrativo pertinente, proponiendo la designación o promoción que corresponda. En ningún caso la resolución final del concurso deberá exceder los veintes (20) días hábiles siguientes.

CAPITULO XX: ASCENSOS

ARTÍCULO 158: Les corresponderá ascenso al agente cuando hubiere merecido durante dos (2) años consecutivos una calificación superior al puntaje de siete (7). Cada ascenso de categoría le significará al agente un incremento acumulativo del dos (2%) por ciento del salario básico de su clase.-

CAPITULO XXI: PLANTELES BASICOS - COMISION DE CLASIFICACION Y ENCASILLAMIENTO

ARTÍCULO 159: La Municipalidad formará una comisión para establecer los "Planteles Básicos".-

ARTÍCULO 160: Establecidos los planteles básicos, dentro de los sesenta (60) días de la puesta en Vigencia del presente, la comisión indicada en el Art. anterior, efectuará la ubicación de todos los agentes municipales, conforme a los grupos ocupacionales y clases que se han establecido.

ARTÍCULO 161: Los agentes que se consideren mal clasificados y encasillados, podrán formular el reclamo pertinente dentro de los cinco (5) días hábiles de notificados. La comisión deberá resolver el o los casos en un plazo no mayor de noventa (90) días.-

CAPITULO XXII: CATEGORIAS

ARTÍCULO 162: Fíjense diez y seis (16) categorías para cada clase.-

CAPITULO XXIII: ESCALAFON

ARTÍCULO 163: La categoría numero uno (1) corresponde al cargo de Director y será el tope máximo a que pueda llegar en al carrera con estabilidad el agente de la administración Municipal. El último cargo en forma descendente será ejercido por el agente mayor de diez y ocho (18), "Ingresante" y su sueldo será el mínimo básico del escalafón y su número índice de Categoría será el indicado precedentemente. En todos los casos el coeficiente cien (100) corresponderá el sueldo mínimo básico, que no podrá ser inferior al legislado en el orden Nacional, y servirá de base para la adecuación salarial automática de la respectivas categorías. Para determinar el haber básico de cada categoría, excepto a la correspondiente al índice cien (100), se multiplicará el básico asignado a esta última por el coeficiente de ajuste Respectivo. Para el caso de los agentes que revisten en los subgrupos corresponderán los siguientes coeficientes, aplicados en la misma forma aludida precedentemente con relación al Coeficiente de cien (100), pero en forma de descendente según la edad:

CLASE	COEFICIENTE
"A" (14 años)	70
"B" (15 años)	72
"C" (16 años)	76
"D" (17 años)	80

CAPITULO XXIV: ASCENSOS

ARTÍCULO 164: El ascenso es el pase del agente al nivel salarial inmediato superior de la respectiva escala.-

ARTÍCULO 165: Los ascensos obedecerán a los criterios de antigüedad y la calificación de acuerdo con las siguientes normas:

a) ASCENSOS POR ANTIGÜEDAD: Tendrá derecho al ascenso por antigüedad el agente que haya obtenido por tres (3) años consecutivos calificación que exceda el sesenta (60%) por ciento de la máxima establecida reglamentariamente.

b) ASCENSOS POR CALIFICACION: Tendrá derecho al ascenso por calificación el agente que haya obtenido el período de dos (2) años calificación que exceda el setenta (70%) por ciento de la máxima establecida reglamentariamente.-

ARTÍCULO 166: Los términos referidos en el Art. anterior se computarán desde el último ascenso del agente. El agente que haya ascendido por calificación, no podrá hacerlo por antigüedad en el mismo año.-

ARTÍCULO 167: Cuando el agente en la situación prevista por el Art.26 tendrá la calificación máxima establecida, siempre que su desempeño en estas funciones exceda de seis (6) meses de actividad dentro del año computable para dicha calificación.-

ARTÍCULO 168: Los ascensos del personal serán efectuados por las mismas autoridades facultadas para nombrar, conforme a lo dispuesto por la Junta de Ascensos y Promociones.-

CAPITULO XXV: HORAS EXTRAORDINARIAS

ARTÍCULO 169: Jornada Prolongada: es la determinada en el Art. 34 del Estatuto y será retribuida en forma proporcional al sueldo básico, más antigüedad, compensaciones y toda retribución, excluido únicamente el Salario Familiar.-

TITULO I: HORAS EXTRAS

ARTÍCULO 170: Todo exceso sobre la Jornada de Trabajo, no permanente y fuera de los alcances del Art.34 del Estatuto se abonará de la siguiente forma:

- a) Días Laborales: con el cincuenta (50%) por ciento de recargo.
- b) Días no Laborales: con el cien (100%) por ciento de recargo.
- c) Días feriados o de descanso del agente: con el ciento cincuenta (150%) por ciento de recargo.

Bajo ningún aspecto los recargos determinados precedentemente se liquidarán en base a francos compensatorios. Librado a convenio entre el D.E. y el agente.-

CAPITULO XXVI: SUBSIDIOS SOCIALES

ARTÍCULO 171: La Municipalidad abonará a sus agentes los subsidios sociales que determinen las leyes vigentes.

CAPITULO XXVII: VESTUARIO Y UTILES DE TRABAJO

ARTÍCULO 172: El personal que por la naturaleza de sus funciones debe vestir uniforme, será provisto gratuitamente del mismo. Los uniformes serán entregados con cargo y el agente se obliga a su entrega una vez que deja de pertenecer al personal de la Municipalidad. El uso del uniforme será obligatorio. El personal municipal no uniformado percibirá un suplemento anual o semestral por vestuario, si la superioridad dispone no preverlo, el uso de las prendas así provista será obligatorio. Igual procedimiento se adoptará en lo que respecta al personal del H.C.D. Ningún agente que deba realizar tareas al aire libre, podrá ser obligado al uso de ropas o uniformes no adecuados a la estación, Además será provisto del equipo adecuado a la lluvia. La Municipalidad, individualmente, entregará a sus trabajadores las prendas que se detallan a continuación, las que deberán ser confeccionadas en tela de buena calidad y adecuadas al uso del trabajo; o el importe correspondiente a las mismas como suplemento de vestuario.

Personal Obrero: 1 pantalón y camisa, o mameluco por lo menos una vez por año, las botas de goma, mascarillas, máscara de soldar, cascos protectores, antiparras, delantales, herramientas, antichispas, polainas, guantes, botines con suelas aislantes, delantales de goma, etc. Se entregará cada vez que sea necesario de acuerdo a la índole de trabajo.

Personal de Servicios y Maestranza: De la misma forma que lo determinado en párrafo anterior, a los agentes que por la índole de sus tareas deban usar uniformes, se le suministrará éste. Asimismo cuando la naturaleza del servicio lo requiera, se le proveerá de impermeable. La entrega de uniforme completo se efectuará cada dos (2) años, salvo en que se hubiera deteriorado, por desgaste normal sin dolo por parte del agente.-

CAPITULO XXVIII: COMPENSACIONES

TITULO I: POR FALLA DE CAJA

ARTÍCULO 173: De acuerdo a lo determinado en el Art.36 del Presente Estatuto, el agente municipal que se desempeñe como cajero o que habitualmente maneje fondos o valores, tendrá una compensación mensual, en concepto de "Falla de Caja" equivalente al quince (15%) por ciento del sueldo básico de la categoría o clase inicial del mayor de diez y ocho (18) años.-

TITULO II: COMPENSACIONES VARIAS

ARTÍCULO 174: El personal que desempeñe como conductor de vehículo motorizado, se le retribuirá mensualmente, conforme a lo dispuesto en el presente Estatuto a saber:

- a) Personal que conduzca vehículos menores, (coches, jeep, camionetas y similares el seis (6%) por ciento del sueldo básico.
- b) Personal que conduzca tractores, camionetas o similares, el ocho (8%) por ciento del sueldo básico.
- c) Personal que conduzca vehículos mayores, maquinarias viales o de importancia en su volumen o valor, superior a los determinados en los incisos anteriores, el diez (10%) por ciento del sueldo básico.

NO SE ABONARA ESTE SUBSIDIO EN CASO DE COMPROBARSE NEGLIGENCIA EN EL CUIDADO DEL VEHICULO POR PARTE DEL CONDUCTOR.-

ARTÍCULO 175: Los agentes que desarrollen tareas en ambientes insalubres o que su actividad tenga que ver específicamente con el manipuleo, control o permanencia en el lugar cerrado donde existan elementos tóxicos o peligrosos, estarán comprendidos dentro de las disposiciones que determina el reconocimiento de veinte minutos (20') por hora trabajada, a los efectos de la liquidación mensual de haberes.-

ARTÍCULO 176: Aquellos agentes que deban efectuar reparaciones eléctricas o similares en lugares donde no puede ser interrumpido el suministro eléctrico o similar, aunque no sea continuo o habitual el hecho, tendrán una compensación mensual por riesgo, equivalente al seis (6%) por ciento del sueldo básico del agente.-

ARTÍCULO 177: Los agentes que desarrollen tareas nocturnas, se les adicionarán a los efectos del pago mensual de haberes ocho (8') minuto por cada hora trabajada en esas condiciones.-

ARTÍCULO 178: La Jornada en lugares denominados o considerados insalubres o peligrosos, no podrá exceder bajo ninguna circunstancia de seis (6) horas diarias.-

CAPITULO XXIX: DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 179: El agente Municipal tendrá derecho en su horario de trabajo a disponer de quince (15') minutos para refrigerio en su lugar de trabajo.-

ARTÍCULO 180: A los veinticinco (25) años de servicios en la Comuna se le entregará una medalla recordatoria y un sueldo mínimo como reconocimiento a su labor.-

ARTÍCULO 181: El régimen de horarios deberá regirse por las disposiciones de las Ordenanzas N° 66/84 y 77/84 en todos sus Artículos.-

ARTÍCULO 182: Derógase toda disposición anterior, que se oponga a la presente.-

Dada en la Sala de Sesiones del Honorable Concejo Deliberante del Partido de Marcos Paz, en el primer día del mes de marzo del año mil novecientos ochenta y cinco.