



## ESTATUTO Y ESCALAFON EMPLEADOS MUNICIPALES de la CIUDAD de CATRIEL

### CAPITULO I

#### AMBITO DE APLICACION

- Art. 1 : Son EMPLEADOS MUNICIPALES, todas las personas que desempeñan un trabajo de carácter permanente o transitorio en relación de dependencia con la Administración Pública Municipal de la Ciudad de Catriel, Provincia de Río Negro.
- Art. 2 : Se exceptúan de lo establecido en el artículo anterior y quedan excluidos de lo dispuesto en el presente ESTATUTO:
- a) - Los funcionarios de rango o jerarquía política, electivos o designados, conforme a la Estructura Institucional del Municipio.
  - b) - Los que desempeñan Comisiones transitorias y honoríficas y los profesionales contratados especialmente para tareas de naturaleza extraordinaria y que no puedan ser desempeñados por el personal de planta.
  - c) - El personal contratado para Obras, Servicios y/o tareas determinadas, cuya actividad esté regida por REGLAMENTOS ESPECIALES de esta Administración.
- Art. 3 : El personal que reviste como Permanente será organizado conforme a los principios de estabilidad en el empleo, que consagra la CONSTITUCION DE LA PROVINCIA DE RIO NEGRO, capacitación y carrera administrativa. El no permanente, lo será de acuerdo con las características de sus servicios y en general estará sujeto a las mismas disposiciones de este Estatuto, con excepción de la ESTABILIDAD.
- Art. 4 : El personal NO PERMANENTE comprende a:
- a) - El personal que cumpla funciones auxiliares de los funcionarios mencionados en el inciso a) del art. 2.
  - b) - El personal contratado.
- Art. 5 : Se considera PERSONAL DE GABINETE a aquel que desempeña funciones de colaborador o asesor directo de los órganos políticos de la Municipalidad. Solo podrá ser designado en puestos previamente creados para tal fin. Este personal cesará automáticamente al término de la gestión de la autoridad en cuya área se desempeña o cuando la autoridad lo disponga durante dicha gestión.
- Art. 6 : El personal contratado, es aquel cuya relación laboral esté regida por un contrato de plazo determinado. Este personal será empleado para la ejecución de Servicios, Obras o tareas de carácter temporario o estacional.
- Art. 7 : Producida la vacante, por razones operativas, el Ejecutivo podrá contratar personal para ocupar los cargos no cubiertos por el Personal de Planta Permanente. Dichos cargos deberán concursarse en un plazo no mayor de ciento ochenta (180) días de producida la vacante, pudiendo el contratado



participar en dicho concurso únicamente cuando éste fuese de carácter externo. Estos últimos durarán en sus funciones hasta la adjudicación del respectivo concurso.

## CAPITULO II

### DEL INGRESO

Art. 8 : El nombramiento de AGENTES MUNICIPALES sólo podrá efectuarse a personas que cumplan los siguientes requisitos:

- a) - Acreditar con Certificados expedidos por Autoridad Oficial, que gozan de buena salud. Será exigible además, el examen médico Preocupacional.
- b) - Acreditar Buena Conducta, mediante certificado expedido por Autoridad competente. La Autoridad con facultad de designación podrá autorizar el ingreso, cuando se trate solo de delitos culposos.
- c) - Poseer Documento Nacional de Identidad o su antecedente válido y acreditar residencia en el Ejido de Catriel.
- d) - Acreditar idoneidad en el empleo, mediante concurso de oposición, antecedentes y/o examen.
- e) - No haber sido exonerado o cesanteado en algún empleo público Nacional, Provincial o Municipal.
- f) - No ser quebrado o fallido, cuando su conducta haya sido calificada de fraudulenta.
- g) - No desempeñar tareas incompatibles con el desempeño de sus funciones, ni tener intereses contrapuestos a los del Municipio, derivados de su actividad particular, ni celebrar contratos por sí, ni por interpósita persona con el Municipio.
- h) - En caso de Mano de Obra especializada, no se tendrá en cuenta la residencia al momento del llamado concurso.

Art. 9 : Solo podrá/n efectuarse nombramiento/s para ingreso/s que correspondan a la mínima categoría, previo concurso de antecedentes, oposición y/o examen según corresponda. Podrá/n efectuarse concurso/s externo/s para cargo/s de otra/s categoría/s, cuando existiendo vacante para el cargo, el mismo no haya podido cubrirse mediante concurso interno de promoción.

Art. 10 : Todo/s el/los nombramiento/s de Agente/s comprendido/s en el presente Estatuto invisten carácter de Permanente a partir del plazo establecido en el artículo 11, con expresa aclaración en el acto de designación de dicha circunstancia.

Art. 11 : A partir de la vigencia del presente Estatuto, el ingreso de personal se efectuará por concurso. En todos los casos, las designaciones las efectuará el Intendente y tendrán carácter PROVISORIO y REVOCABLE durante los primeros seis (6) meses, al vencimiento de cuyo término se conceptúan definitivas, quedando sus titulares amparados por todas las garantías y derechos establecidos en el presente Estatuto.



Art. 12 : De inmediato al ingreso, la Oficina de Personal habilitará un Legajo individual de cada agente, el que contendrá:

- a) - Dictámen del Jurado del Concurso.
- b) - Los Certificados indicados en el art. 8 del presente Estatuto.
- c) - Declaración Jurada referida a su situación Patrimonial y modificaciones ulteriores con los alcances que establece la Ley Provincial N° 7 y los que determine la reglamentación.
- d) - Acto Administrativo mediante el cual se dispone el nombramiento.
- e) - Declaración Jurada fijando domicilio real, como así el compromiso de denunciar en el término de veinticuatro (24) horas toda modificación al mismo y copia del Documento Nacional de Identidad o su antecedente válido en el que acredite domicilio en la localidad.
- f) - Planilla de Datos Personales y Familiares con las constancias requeridas para la percepción de asignaciones familiares.
- g) - Constancias y certificados que hagan al reconocimiento de los Adicionales por Título y Antigüedad por desempeño de tareas en Organismos Nacionales, Provinciales y/o Municipales anteriores.
- h) - Constancia de la función que le ha sido asignado y toda modificación permanente o transitoria que se produzca con posterioridad.
- i) - Constancia de las Licencias acordadas con sus respectivos antecedentes y su goce.
- j) - Sanciones disciplinarias aplicadas al agente o absoluciones o sobreseimientos dispuestos de conformidad al presente Estatuto.
- k) - Medidas cautelares dispuestas por la Junta de Calificación y Disciplina.
- l) - Constancia de la realización de cursos de capacitación.
- m) - Antecedentes de concursos en Sede Municipal de los que hubiere participado.
- n) - Antecedentes y Constancia por el desarrollo de actividades Culturales, Científicas, Artísticas y Deportivas.
- ñ) - Constancia de la Calificación Anual.
- o) - Constancia de Aportes Provisionales y Sociales.
- p) - Constancia de traslados y adscripciones.
- q) - Constancia de subrogancias efectuadas.

Al Legajo unicamente tendrá/n acceso las Autoridades en ejercicio de sus funciones y el agente y/o su representante, quien podrá solicitar copia autenticada a su costa de todo el mismo, o de cualquiera de sus partes. Los Legajos deberán estar foliados, sellados y firmados por el Agente y el responsable del Area Personal.

## CAPITULO III

### DE LA ESTABILIDAD

Art. 13: Los Agentes Municipales gozarán de ESTABILIDAD en los términos del



artículo 51 de la Constitución Provincial. Exceptúase de los beneficios de la ESTABILIDAD a partir de la vigencia de ese Estatuto y para el futuro:

- a) - El personal designado en violación a las condiciones establecidas para el ingreso, en los art. 8, 9, 10 y concordantes de este Estatuto.
- b) - El Personal ascendido a partir de la vigencia de este Estatuto, sin los recaudos establecidos en el mismo, que unicamente perderán la ESTABILIDAD en la categoría a la que fue ascendido, pero no en el empleo.
- c) - Las personas comprendidas en los artículos 2, 4 y 11.
- d) - Cuando por una disposición expresa de la LEGISLATURA MUNICIPAL o ante solicitud fundada del PODER EJECUTIVO, el PODER LEGISLATIVO disponga la supresión del cargo y la consiguiente eliminación de la previsión presupuestaria y luego de agotarse las instancias de traslado o afectación a otras áreas del Municipio. En caso de lograr la afectación o traslado a otras áreas del Municipio, mantendrá los DERECHOS Y GARANTIAS consagrados en el artículo 51 de la Constitución Provincial y 181 de la Constitución Municipal.

Art. 14 : La estabilidad alcanza la categoría de revista.

Art. 15 : Las tareas auxiliares de Funcionarios Políticos, electivos o no, Cuerpos Colegiados, electivos o no y en general el personal de Gabinete podrá asignarse a:

- a) - Agentes que revistan en los cuadros del Personal Municipal, en cuyo caso la designación tendrá carácter de interina y caducará cuando así lo solicite el funcionario del cual dependa, o automáticamente cuando el mismo cese en su cargo, manteniendo el auxiliar así asignado su categoría de revista en el Escalafón General. Y en el supuesto, que para el momento de dicha designación estuviere ejerciendo el agente un cargo de conducción, retendrá el mismo mientras dure en el ejercicio de las funciones a que se refiere el presente artículo.
- b) - Personal no Municipal, cuyo ingreso tendrá lugar en las condiciones del artículo 2, inc. a) del presente Estatuto, conforme a los títulos, antecedentes y técnicas que posean, en este caso la designación como auxiliar, tendrá carácter de interino y caducará cuando así lo solicite el funcionario del cual depende el agente, o automáticamente cuando el mismo cese en su cargo.

Art. 16 : El Personal Permanente que fuera designado para cumplir funciones excluidas de la estabilidad, no perderá por ello el derecho al desarrollo de la carrera que corresponde a la categoría que retiene, de acuerdo con lo establecido en el respectivo Escalafón. Especialmente tendrá derecho a intervenir en concursos de cargos de Planta, a la retribución prevista para la Categoría Escalafonaria y función en que revista, pudiendo percibir suplementos originados en las modalidades particulares de su prestación.

Art. 17 : El desempeño de un cargo de conducción en carácter de reemplazante o subrogante implicará el derecho para quien lo ejerza de percibir el



adicional por subrogancia de conformidad a lo dispuesto en el artículo siguiente, a partir del momento que se hayan encomendado tales tareas y que hasta que cesen las mismas, reteniendo el cargo y la categoría que hasta el momento del reemplazo eventualmente ostentare, no afectando ello el desarrollo de su carrera.

Art. 18 : El Adicional por subrogancia a un cargo del Escalafón, consistirá en el pago de la diferencia entre la asignación de la categoría del agente con sus adicionales Particulares y los que correspondieren por el cargo que desempeñan interinamente, cuando el mismo se encuentre vacante. El Personal Municipal independientemente de su categoría de revista, podrá cumplir reemplazos transitorios o subrogar cargos correspondientes a Funciones Jerárquicas en un plazo no mayor de noventa (90) días, con excepción de las siguientes circunstancias:

- a) - Que el Titular se encuentre ausente por Licencia Extraordinaria o enfermedad de largo tratamiento o en desempeño de un cargo de gabinete.
- b) - Que el Titular se encuentre cumpliendo suspensión reglamentaria o separado del cargo.
- c) - En todos los casos las subrogancias serán cubiertas por Personal de Planta Permanente.

## CAPITULO IV

### DEBERES Y PROHIBICIONES

Art. 19: DEBERES: El Personal Municipal tiene los siguientes deberes, sin perjuicio de los que particularmente establezcan otras normas:

- a) - Prestar personal y eficientemente el servicio en las condiciones de tiempo, forma, lugar y modalidad que determinen las normas emanadas de Autoridad competente.
- b) - Observar una conducta correcta y digna, acorde a su Jerarquía y Función.
- c) - Obedecer toda orden emanada de un superior jerárquico competente para darla, que reúna las formalidades del caso y tenga por objeto la realización de actos de servicio que corresponda a la función del agente.
- d) - Guardar la discreción correspondiente, con respecto a todos los hechos e informaciones de las cuales tenga conocimiento, en el ejercicio o con motivo del ejercicio de sus funciones, independientemente de lo que establezcan las disposiciones vigentes en materia de secreto o reserva administrativa, excepto cuando sea liberado de esa obligación por la Autoridad que la Reglamentación determine.
- e) - De conformidad a lo dispuesto en el artículo 56 de la Constitución Provincial y 185 de la Constitución Municipal, “todo agente público a quien se le imputa delito cometido en el desempeño de sus



- funciones, está obligado a acusar para reivindicarse en un plazo no mayor de seis (6) meses del conocimiento de la imputación, bajo pena de destitución. A tal efecto, gozará del beneficio del proceso gratuito”.
- f) - Declarar bajo JURAMENTO su situación patrimonial y modificaciones ulteriores con los alcances que establece la Ley N 7 y los que determine la Reglamentación.
  - g) - Llevar a conocimiento de la superioridad todo acto o procedimiento que pudiera causar un perjuicio al Municipio o configurar delito por escrito y bajo firma.
  - h) - Permanecer en el cargo en caso de renuncia por el término de treinta (30) días corridos, si antes no fuera reemplazado o aceptada su dimisión o autorizado a cesar en sus funciones. La renuncia se considerará aceptada si la autoridad no se pronunciare dentro de los cinco (5) días hábiles a partir de su presentación.
  - i) - Excusarse de intervenir en todo aquello en que su actuación pueda originar interpretaciones de parcialidad o incompatibilidad con la Función Municipal.
  - j) - Encuadrarse en las disposiciones legales y reglamentarias sobre incompatibilidad y acumulación de cargos.
  - k) - Capacitarse en el servicio cuando así lo disponga la Autoridad competente.
  - l) - Usar la indumentaria de trabajo y los elementos de seguridad que para el caso se determine, siempre que ésta sea provista por la Dependencia donde preste servicios.
  - m) - Mantener actualizado el domicilio. Se considerarán válidas las notificaciones que se efectúen en el último declarado por el agente, habite o no en él.
  - n) - Dar aviso por inasistencias por enfermedades y desde el lugar en que se encuentre, dentro de las tres (3) primeras horas de la jornada de labor, debiendo presentar el Certificado correspondiente, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes. Deberá someterse a los controles médicos en todos los casos que el Municipio lo considere necesario.
  - o) - Declarar bajo Juramento sus actividades laborales Públicas y/o Privadas de carácter Profesional, Comercial o Industrial, con el fin de establecer si son compatibles con el ejercicio de sus funciones.
  - p) - Observar el estricto orden jerárquico en sus peticiones. Quien las reciba deberá llevarlas a conocimiento de la superioridad, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas.
  - q) - Prestar Declaración en carácter de testigo, pudiendo negarse a ello cuando fuera inculcado en las actuaciones administrativas dispuestas por la Autoridad competente.
  - r) - Responder por la eficiencia y rendimiento del personal a sus ordenes, quedando establecido que en ausencia transitoria durante la jornada de labor de los superiores jerárquicos, asumirá dicha responsabilidad



el agente de mayor jerarquía, o en el caso de igual nivel, el de más antigüedad en la categoría.

- s) - Velar por la conservación de útiles, objetos y demás elementos que integran el Patrimonio Municipal.

Art. 20 :        **PROHIBICIONES:** El personal Municipal queda sujeto a las siguientes PROHIBICIONES, sin perjuicio de lo que al respecto establezcan otras normas:

- a) - Patrocinar trámites o gestiones administrativas referentes a asuntos de terceros que se encuentren directa o indirectamente a su cargo.
- b) - Dirigir, administrar, asesorar, patrocinar, representar o prestar servicios, remunerados o no, a personas de existencia visible o jurídica, que gestionen o exploten concesiones de la Municipalidad o que sean proveedores o contratistas o sub-contratistas de la misma, siempre que haya incompatibilidad con la función que ejerce en el Municipio.
- c) - Recibir directa o indirectamente beneficios originados en contrato, concesiones o franquicias que se celebren u otorgue la Municipalidad.
- d) - Mantener vinculaciones que le representen beneficios u obligaciones con Entidades directa o indirectamente fiscalizadas por la Municipalidad.
- e) - Realizar con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones, propaganda, proselitismo, coacción ideológica o de otra naturaleza dentro del ámbito donde desarrolla sus tareas municipales.
- f) - Recibir dádivas, obsequios u otras ventajas con motivo u ocasión del desempeño de sus funciones.
- g) - Utilizar con fines particulares, los elementos de transportes y útiles de trabajo destinados al servicio oficial y los servicios de personal a sus órdenes.
- h) - Valerse de informaciones relacionadas con el servicio de las que tengan conocimiento directo o indirecto para fines ajenos al mismo.
- i) - Transportar en vehículos oficiales personas ajenas a la Administración Municipal, salvo directivas impartidas por Autoridad competente y excepto cuando se trate de heridos en accidentes públicos o en casos de enfermedad que la urgencia lo justifique.

Art. 21 :        **DERECHOS:** Los Agentes tiene derecho:

- a) - La ESTABILIDAD que le otorga este Estatuto, después de seis (6) meses de servicios continuos efectivos de su ingreso a la Administración Municipal. La ESTABILIDAD comprende el DERECHO a conservar el empleo, el nivel escalafonario alcanzado, y la retribución correspondiente al mismo.
- b) - La retribución de sus servicios con arreglo a las escalas que se establezcan en función de su categoría de revista y las modalidades de la prestación.



- c) - Igualdad de oportunidades en la carrera, a capacitarse y a ascender y ser promovido de acuerdo con el presente ESTATUTO y ESCALAFON.
- d) - Cambiar de categoría cuando se cumpla lo establecido en el Escalafón para acceder a ello.
- e) - Gozar de las Licencias o franquicias contenidas en el presente Estatuto. Estas licencias o franquicias a que tiene derecho el personal, caducarán automáticamente con su baja. La caducidad comprende, las licencias no utilizadas al momento de producirse el referido supuesto. La licencia anual ordinaria no utilizada al momento de la baja deberá ser abonada con la liquidación final.
- f) - Cobertura medico-asistencial para sí y su grupo familiar con el aporte obligatorio compartido entre la Municipalidad y el agente, por adhesión a sistemas mutuales o por formación del propio.
- g) - Recurrir ante la Autoridad Administrativa y/o Judicial pertinente, cuando considere vulnerados sus derechos conforme al régimen vigente.
- h) - Jubilarse ordinaria o extraordinariamente y retirarse voluntariamente conforme a la Legislación vigente. Los agentes podrán ser intimados a iniciar los trámites jubilatorios, cuando reúnan los requisitos exigidos para obtener el porcentaje máximo del haber de la Jubilación Ordinaria.
- i) - Ser asistido y/o indemnizado por accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
- j) - Reincorporarse a la Administración cuando fuere separado del cargo por causas no determinadas en el Estatuto, o sin la sustanciación del sumario administrativo, cuando este correspondiere.
- k) - Asociarse con fines gremiales, mutuales, sociales, culturales y deportivos.
- l) - Que el Municipio le provea de indumentaria y elementos de seguridad de acuerdo a las modalidades necesidades de cada servicio.
- m) - Renunciar.
- n) - Recibir compensaciones, reintegros e indemnizaciones por los conceptos y en las condiciones que determine la Reglamentación.
- ñ) - Una vez obtenida su categoría, la misma no podrá ser reducida.

Art. 22 : El personal será calificado por lo menos una (1) vez al año, de acuerdo a lo establecido en el Capítulo XI del presente Estatuto.

## CAPITULO V

### TRASLADOS Y ADSCRIPCIONES

Art. 23 : El personal escalafonario podrá, ser trasladado de dependencias, o adscripto a cualquier Organismo Nacional, Provincial o Municipal, a



condición de que se mantenga su Jerarquía, Categoría o equivalente retribución y condiciones de trabajo, siempre que concurren necesidades del servicio. El Municipio deberá garantizar en estos casos el traslado físico al lugar de trabajo asignado, sin que ello signifique costo alguno al agente y su grupo familiar, ni prolongación de jornada de labor.

Art. 24 : Para efectuar el traslado del Empleado Municipal, a otra localidad fuera del Ejido, será necesario el consentimiento del Agente. Los gastos de traslado del empleado y su familia en caso de corresponder, correrán por cuenta de la Municipalidad. Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, los agentes municipales podrán ser comisionados transitoriamente en cumplimiento de misiones especiales o técnicas o cuando las mismas sean características de las funciones que desempeñen por un plazo no mayor de sesenta (60) días anuales, corridos o no, no renovable sin la voluntad expresa por el Agente. Los gastos de alojamiento, traslado y comida deberán ser cubiertos por el Municipio.

## CAPITULO VI

### SUBSIDIOS- COMPENSACIONES e INDEMNIZACIONES

Art. 25 : Los agentes que deban trasladarse a más de cincuenta (50) km. de la Ciudad de Catriel, tendrán derecho a percibir las compensaciones y viáticos en materia de Comisión de Servicios que se establece a continuación:

- Los viáticos serán iguales para todo el personal sin distinción de categoría y será de un monto diario que determinará el Intendente Municipal, contándose para la liquidación el día de salida hasta el día de su regreso a la Ciudad, ambos inclusive.

Art. 26 : Cuando un Agente deba trasladarse por razones de servicio fuera del Ejido Urbano de la Ciudad de Catriel y esa Comisión, incluyendo el traslado que será a cargo del Municipio, exceda el horario habitual de trabajo, los viáticos que correspondan serán abonados de acuerdo a lo estipulado en el artículo anterior.

Art. 27 : Quien o quienes tomaran a su cargo los gastos de sepelio del personal fallecido en actividad, tendrán reintegro de aquellos hasta un máximo del cincuenta por ciento (50%) de la remuneración mensual básica correspondiente al cargo de mayor jerarquía del régimen escalafonario, siempre que la causa fuere imputable al agente y no tuviere la cobertura social pertinente.

Art. 28 : Los derecho habientes de un agente fallecido percibirán una indemnización cualquiera fuere su antigüedad, equivalente a diez (10) veces la asignación mensual de la categoría 19 del Escalafón único general, o sea del básico de dicha categoría sin ningún tipo de adicional.

Art. 29 : Cuando el agente falleciere mientras cumpla función fuera de la Localidad de Catriel, la Municipalidad extenderá órdenes de pasajes para retorno de



los familiares a cargo del extinto y ordenes de carga para el transporte de muebles enceres. Asimismo, quien o quienes tomaran a su cargo el traslado de los restos del agente fallecido en el desempeño de una Comisión de Servicio fuera de la localidad, tendrá derecho a una compensación equivalente al gasto que demande el traslado hasta la misma. Estas compensaciones a que se refiere el presente artículo son independientes de las indemnizaciones previstas en el artículo anterior.

- Art. 30 : El importe de las indemnizaciones previstas en el presente Estatuto, se abonarán dentro de los treinta (30) días de producido el hecho que las genera.
- Art. 31 : Los agentes tienen derecho a la percepción de las asignaciones familiares, adoptándose las disposiciones que sobre el particular emita la Caja de Asignaciones y Subsidios Familiares para Empleados de Comercio (CASFEC).

## CAPITULO VII

### ASISTENCIA SOCIAL DEL AGENTE Y SU FAMILIA

- Art. 32 : Los agentes tienen el derecho a solicitar del Municipio el apoyo financiero necesario para atender gastos extraordinarios e imprevisibles, cuya índole y monto justifiquen el otorgamiento del crédito en la forma, modo y oportunidad que la Reglamentación determine. Las cuotas de amortización de estos créditos serán actualizadas en función de los incrementos que se produzcan en los haberes básicos correspondientes a la categoría o función que ocupa el agente al momento del otorgamiento del crédito.
- Art. 33 : El Municipio podrá crear un fondo especial de becas para estudios pre-escolares, primarios, secundarios, universitarios y/o cursos de perfeccionamiento para los agentes municipales y/o sus hijos, en las condiciones y modalidades que se establecen por vía reglamentaria. Además el Municipio gestionará convenios con Entes de Viviendas Provinciales o Nacionales tendientes a la asignación de cupos habitacionales destinados a los Agentes Municipales.

## CAPITULO VIII

### BENEFICIOS POR JUBILACION O RETIRO

- Art. 34 : Al agente que le falte un (1) año para su jubilación se le otorgarán hasta quince (15) días hábiles para realizar los trámites pertinentes. Al momento de cumplir con los requisitos para que se produzca la Jubilación, Retiro o Pensión, si la misma no se efectivizara y la demora no fuera imputable al agente, éste tendrá derecho a cesar en sus tareas y percibir mensualmente el monto del último sueldo, actualizado con los incrementos iguales a los otorgados al Personal en Actividad y hasta el momento de percibir el beneficio Jubilatorio, Retiro o Pensión. El Organismo Previsional deberá



certificar que el agente se encuentra en condiciones de gozar de los beneficios Jubilatorios y asimismo el presunto haber Jubilatorio. Cuando el beneficio Jubilatorio sea luego efectivizado con efecto retroactivo, el ex-agente deberá reintegrar los montos percibidos del Municipio en función de lo dispuesto en el presente Artículo. Este reintegro se efectuará en forma directa al Municipio por la Caja de Previsión Social. Dicho reintegro no podrá ser en ningún caso superior al monto anticipado. En el supuesto que el haber jubilatorio retroactivo liquidado por el Organismo Previsional fuese inferior al monto anticipado por el Municipio, la suma faltante quedará a cargo del Municipio. Si el beneficiario Jubilatorio no es otorgado con efecto retroactivo y la causa no es imputable al ex-empleado, las sumas anticipadas quedarán a cargo del Municipio.

## CAPITULO IX

### REGIMEN DISCIPLINARIO

Art. 35 : Los Agentes Municipales no pueden ser objeto de medidas disciplinarias ni privados de su empleo, sino con arreglo a las disposiciones del Presente Estatuto. Toda medida disciplinaria será tomada por la Junta de Calificación y Disciplina y las decisiones se adoptarán previa instrucción de sumario, salvo que la falta consistiera en incumplimiento injustificado de horarios y de asistencia, de conformidad con la escala que en el presente Estatuto se establece en el artículo siguiente. En tal supuesto la aplicación de apercibimiento o suspensión a un agente no priva de la posibilidad de instruir sumario si se aprecia que pudiera corresponder una sanción más grave.

Art. 36 : Son causas para aplicar las sanciones de apercibimiento y suspensión las siguientes:

a) - Incumplimiento injustificado del horario fijado según la siguiente escala:

- 1 a 5 incumplimientos en el año: Sin sanción.
- 6 “ “ “ : Apercibimiento
- 7 “ “ “ : 2do. apercibimiento
- 8 “ “ “ : 3er. apercibimiento
- 9 “ “ “ : 1 (un) día de suspensión.

A partir del 9no. Incumplimiento por cada nueva falta se aplicará un (1) día de suspensión.

b) - Inasistencias injustificadas en el año calendario:

- 1ra. Inasistencia : Sin sanción
- 2da. “ : Apercibimiento.
- 3ra. “ : Un (1) día de suspensión.
- 4ta. “ : Un (1) día de suspensión.
- 5ta. “ : Dos (2) días de suspensión.
- 6ta. “ : Dos (2) días de suspensión.
- 7ma. “ : Tres (3) días de suspensión.



- 8va. “ : Tres (3) días de suspensión.
- 9na. “ : Cuatro (4) días de suspensión.
- 10ma. “ : Cuatro (4) días de suspensión.

Cuando la inasistencia exceda lo previsto en la escala precedente será aplicable la sanción CESANTIA.

Art. 37: Las faltas serán sancionadas con las siguientes medidas disciplinarias:

- a) - Apercibimiento.
- b) - Suspensión.
- c) - Cesantía.
- d) - Exoneración.

Se harán pasibles de dichas medidas disciplinarias los agentes que incurran

en:

- Irrespetuosidad para con los Superiores, otros Empleados y Público.
- Negligencia en el desempeño de sus funciones.
- Realizar en lugares y horas de trabajo tareas o actividades ajenas al servicio, salvo tareas relacionadas con la actividad Gremial.
- Desobediencia a ordenes o disposiciones del servicio.
- Negativa a prestar declaración en carácter de testigo en las actuaciones administrativas dispuestas por Autoridad Competente.
- Abandono del Servicio sin causa justificada.
- Recibir dádivas, obsequios o recompensas con motivos de sus funciones, patrocinar trámites que se encuentren a su cargo y realizar o patrocinar actos incompatibles con las normas administrativas.
- Sustraerse al servicio, por enfermedades o males supuestos, o valiéndose de cualquier otro medio fraudulento.
- Faltar a la verdad o producir declaraciones o informes falsos, con el propósito de obtener beneficios indebidos en perjuicio del Erario Municipal o con el objeto de encubrir a terceros.
- Hacer caso omiso de las prohibiciones establecidas en el art. 20 del presente Estatuto.

Art. 38 : Será causal de CESANTIA el haber acumulado durante el año calendario sanciones disciplinarias de suspensión que en total excedan de veinte (20) días, sea cual fuere la/s causa/s de la/s misma/s. Son causales de EXONERACION:

- a) - La imposición de condena por delito doloso.
- b) - La imposición de condena por delito contra la Administración.

Art. 39 : Cuando recayese condena judicial por el mismo hecho que dio motivo a la cesantía del agente, ésta podrá ser transformada en exoneración. La desvinculación del Agente de la Administración Municipal, no será impedimento para investigar la falta cometida mientras revistaba actividad o cuando habiendo egresado del servicio, violara el deber establecido en el Art. 19 del presente Estatuto, en el caso que procediera la imposición de una sanción expulsiva. Cuando un agente sometido a sumario presente la renuncia, ésta le podrá ser aceptada, pero el renunciante quedará vinculado al proceso cuyas conclusiones le serán aplicables. De merecer sanción



expulsiva se transformará la renuncia en cesantía o exoneración, según corresponda.

Art. 40 : Se reconoce la independencia funcional y la autonomía entre la responsabilidad penal y la disciplina administrativa, al igual que entre las sanciones emergentes de las mismas. La sanción penal tendrá incidencia en sede Municipal cuando la condena tuviera como pena la inhabilitación. La absolución o sobreseimiento penal, no impide la sanción administrativa.

Art. 41 : El empleado puede ser suspendido en el desempeño de sus tareas, con carácter preventivo y por un término no mayor del establecido para dictar resolución definitiva cuando su alejamiento sea necesario para el esclarecimiento de los hechos motivo de la investigación o cuando su permanencia sea incompatible con el estado de autos. En el caso de que es decisión fuera adoptada por el Intendente, deberá comunicarla dentro del término de veinticuatro (24) horas a la Junta de Calificación y Disciplina. De no efectuarse la comunicación fehaciente en el plazo previsto, la medida caduca automáticamente.

Art. 42 : Si la Resolución definitiva resulta favorable al agente, éste tendrá derecho a la percepción de los haberes por el tiempo que hubiere sido suspendido o destituido y al reintegro de sus funciones. Los créditos así devengados se abonarán actualizados de acuerdo al índice de precios al consumidor que mensualmente publica el INDEC, hasta la fecha del efectivo pago.

Art. 43 : Cualquier persona bajo firma y por escrito puede denunciar ante la Junta de Calificación y Disciplina o de Autoridad Municipal los hechos que den motivo a las medidas disciplinarias.

## CAPITULO X

### DE LA JUNTA DE CALIFICACION Y DISCIPLINA

Art. 44 : La Junta de Calificación y Disciplina tendrá a su cargo el régimen disciplinario y la calificación de los agentes municipales, de acuerdo con los procedimientos y sanciones contempladas en este Estatuto y su Reglamentación. De las sanciones impuestas se correrá vista al Poder de Contralor y a la Legislatura Municipal.

Art. 45 : La Junta de Calificación y Disciplina estará integrada por siete (7) miembros; tres representantes de los Agentes Municipales designados por la Asociación Gremial e igual número de representantes uno (1) de cada uno de los Poderes que conforman el Gobierno Municipal y un (1) Presidente designada por el Intendente. Los Agentes Municipales que representan al Personal deberán tener una antigüedad de más de dos (2) años y no haber tenido ningún tipo de sanción en el último año previo a la Conformación de la Junta de Calificación y Disciplina. Los Miembros de la Junta de Calificación y Disciplina durarán dos (2) años en su mandato, pudiendo ser reelectos y su presidente debe ser Abogado. Los Miembros de la Junta de Calificación y Disciplina se desempeñaran ad-



honorem, reconociéndose los gastos originados en el cumplimiento de su mandato. La Junta dictará su propio reglamento, derogándose automáticamente el que estuviere en vigencia.

Art. 46 : Podrán ser elegidos para integrar la Junta de Calificación y Disciplina únicamente los trabajadores de Planta Permanente.

Art. 47 : Para sesionar la Junta de Calificación y Disciplina deberá contar con la mayoría absoluta de sus Miembros. La Junta de Calificación y Disciplina adoptará todas sus decisiones por Mayoría Absoluta de votos del total de sus miembros presentes. La Junta de Calificación y Disciplina designará un Instructor Sumariante y un suplente pudiendo no ser integrantes de la misma. Los sumariantes podrán estar incurso en las causales de recusación y excusación previstas en el ordenamiento común. La Junta de Calificación y Disciplina deberá sesionar en todos los casos como mínimo con cuatro (4) de sus Miembros.

Art. 48 : El procedimiento administrativo-disciplinario ha de desarrollarse con absoluto respeto a los principios inherentes al debido proceso legal, garantizado por las Constituciones Nacional, Provincial y Municipal. La violación de tal temperamento invalidará lo actuado.

Art. 49 : El procedimiento disciplinario se iniciará ante la presunta comisión de una falta disciplinaria, de oficio o por denuncia. La denuncia deberá efectuarse por escrito o bajo firma, e indicando todos los hechos y/o circunstancias tendientes a esclarecer la falta denunciada. Recepcionada la denuncia por la Junta, esta dispondrá la instrucción de sumario o el archivo de las actuaciones. Esta decisión deberá adoptarse en la Primera Sesión Ordinaria de la Junta o en un plazo no mayor de setenta y dos (72) horas. Sin embargo puede el Presidente dar instrucciones al sumariante ad-referendum de la Junta, a la cual deberá convocar dentro de las veinticuatro (24) horas de producida dicha Resolución. Para desestimar la iniciación del sumario, se necesitan tres cuartos (3/4) de los votos presentes.

Art. 50 : El sumario deberá instruirse dentro de los treinta (30) días hábiles, plazo que podrá ser ampliado por treinta (30) días más, mediante Resolución fundada de la Junta de Calificación y Disciplina. En dicho plazo el Instructor realizará todas las diligencias tendientes a verificar la existencia o no, del hecho que diera origen a las actuaciones, a cuyo efecto se encontrará facultado a recepcionar o a tomar declaraciones indagatorias y testimoniales, disponer reconocimientos y careos, solicitar informes a cualquier Organismo Nacional, Provincial o Municipal o a personas físicas o Jurídicas Privadas, requerir informes de cualquier dependencia del Municipio, solicitar a la Junta de Calificación y Disciplina la designación de un perito cuando fuere necesario dilucidar cuestiones técnicas o científicas, o que por la naturaleza de los hechos investigados fuera necesario o conveniente.

Art. 51 : Todo Agente Municipal que habiendo sido citado por el Instructor a prestar declaración, no compareciera, ni justificara su inasistencia, dentro de las setenta y dos (72) horas posteriores en que debió hacerlo, será pasible de sanción disciplinaria de hasta un (1) día de suspensión a aplicar por la



Junta. El Agente sumariado podrá designar Asesor Legal para ser asistido en las actuaciones administrativas o asumir su defensa por sí mismo. Podrá el agente sumariado negarse a prestar declaración indagatoria hasta tanto cuente con el patrocinio letrado, a cuyo fin el Instructor Sumariante podrá intimarlo para que en el plazo de tres (3) días hábiles designe el personal interviniente, quien deberá aceptar el cargo en el expediente, bajo apercibimiento de continuar las actuaciones, considerándosele desistido de ejercer tal derecho.

- Art. 52 : Cuando a criterio del Instructor las actuaciones se encuentren finalizadas, o haya vencido el término establecido en el art. 50, elevará el sumario a la Junta de Calificación y Disciplina, quien podrá disponer otras medidas o decretar su clausura. Clausurado el mismo se correrá vista de la actuación al acusado por diez (10) días hábiles para su defensa y ofrecimiento de pruebas de descargo. En los casos en que deban producirse pruebas, la Junta de Calificación y Disciplina proveerá las que hayan sido ofrecidas y fueran procedentes, notificando la providencia al sumariado, pudiendo asimismo ordenar medidas para mejor proveer. El término de prueba será de veinte (20) días hábiles con más la ampliación que se efectuare en caso que las diligencias deban practicarse fuera de la Jurisdicción Municipal. La producción y el diligenciamiento de la prueba ofrecida estará a cargo del Inculpado o de Letrado Patrocinante. En las pruebas testimoniales los testigos propuestos no podrán exceder de cinco (5), salvo los casos especiales, en que solamente podrá ampliarse este límite, previa Resolución de la Junta de Calificación y Disciplina.
- Art. 53 : Recibidas las pruebas o vencido el término el sumariante clausurará el período correspondiente y dará traslado al sumariado por el término de cinco (5) días hábiles, a fin de que alegue sobre el mérito de la prueba producida.
- Art. 54 : Contestado el traslado o vencido el término para hacerlo, la Junta de Calificación y disciplina dictará la providencia de “autos” y la notificará al sumariado. Consentido el llamamiento de autos, la Junta de Calificación y Disciplina, deberá dictar Resolución dentro de los cinco (5) días hábiles subsiguientes.
- Art. 55 : Si no se dictara Resolución dentro del término establecido en el art. precedente, el sumariado podrá requerir pronto despacho a la Junta de Calificación y Disciplina, recibido, la Junta deberá expedirse dentro de los cinco (5) días hábiles. Vencido este término sin que se dicte Resolución, las actuaciones quedarán sobreseídas en forma automática, teniendo el agente el derecho a la percepción de los haberes por el tiempo que hubiere sido suspendido y el reintegro de sus funciones. Si por el contrario, se dispusiera la aplicación de sanciones disciplinarias, una vez firme, la Junta comunicará su decisión al Señor Intendente Municipal, quien ordenará su ejecución.
- Art. 56 : Todas las Resoluciones y providencias quedarán firmes si no fueran recurridas al Señor Intendente, dentro del término de tres (3) días hábiles de notificada, teniendo el mismo un plazo de cinco (5) días hábiles para



expedirse sobre el recurso. El agente podrá interponer acción contenciosa-administrativa ante la Cámara de Trabajo con asiento de funciones en la Ciudad de Cipolletti, en el término de treinta (30) días corridos a partir del vencimiento de los cinco (5) días hábiles en caso de silencio por parte del Intendente Municipal.

## MEDIDAS CAUTELARES

Art. 57 : La Junta de Calificación y Disciplina cuando disponga la iniciación de un sumario administrativo o en el transcurso del mismo, podrá disponer las siguientes medidas:

- a) - Cambio de función y/o de área en que se desempeñe el agente sumariado.
- b) - Suspensión preventiva, sin goce de haberes hasta diez (10) días hábiles que, por Resolución fundada, podrá prorrogarse por cinco (5) días hábiles más y solamente en aquellos casos en que se investigue una falta que eventualmente pueda configurar un delito doloso. La medida dispuesta en el inciso a) podrá formar parte de la sanción disciplinaria.

Art. 58 : Cuando Junta de Calificación y Disciplinma hubiere dispuesto la suspensión preventiva del agente sumariado, en caso de dictar Resolución absoluta dispondrá el inmediato pago de los haberes devengados durante el tiempo de suspensión. En caso de que una Resolución Judicial firme, revocase la administrativa que impusiera las penas de cesantía o exoneración el agente podrá optar entre su reincorporación o percibir un a indemnización que se calculará sobre el total de las asignaciones de carácter regular y permanente correspondiente al último mes y serán acordadas conforme a la escala acumulativa y condiciones siguientes:

- a) - Con hasta diez (10) años de servicio computable, el cien por ciento (100%) de las remuneraciones y asignaciones por cada año de antigüedad. Más de diez (10) años y hasta veinte (20) años computables el ciento cincuenta por ciento (150%) por cada año de antigüedad que exceda de los diez (10) años. Más de veinte (20) años computables el doscientos por ciento (200%) por cada año de antigüedad que exceda de los veinte (20) años.
- b) - De las indemnizaciones resultantes se deducirán aquellas que el agente hubiera percibido con motivo de cesaciones.

Art. 59 : Cuando se disponga la medida contemplada en el inc. a) del Art. 58 del presente Estatuto, deberá mantenerse la categoría escalafonaria y remuneración del agente y respetarse su derecho a la ESTABILIDAD.

Art. 60 : En caso de aplicarse la medida cautelar establecida en el Art. 58 inc. b), si el agente sumariado resultare sancionado con suspensiones, se descontará de la misma el tiempo que el agente sumariado hubiere estado suspendido.

Art. 61 : Las acciones administrativas y las sanciones por faltas disciplinarias prescribirán a los seis (6) meses, contados desde la fecha que fuera conocida la comisión de la falta por el denunciante, o por la Junta de



Calificación y Disciplina, en el caso de la acción y desde la notificación al agente en el de la sanción. La sustanciación del sumario administrativo y/o las actuaciones judiciales interrumpen el plazo de prescripción antes mencionado.

- Art. 62 : La prescripción de la Acción se suspenderá:
- a) - Cuando se hubiere iniciado la información sumaria o el sumario, hasta la resolución de este.
  - b) - Cuando la falta haya implicado procesamiento por la posible comisión de un delito. En este caso el período de suspensión se extenderá hasta la Resolución de la causa.
- Art. 63 : La prescripción de la sanciones se suspenderá:
- a) - Por diferirse el cumplimiento de la sanción en virtud de encontrarse el agente en uso de las licencias previstas en el presente Estatuto.
  - b) - Cuando se difiera el cumplimiento de la sanción por parte de la Junta de Calificación y Disciplina, fundada en solicitud del agente el que no puede exceder los tres (3) meses.

## CAPITULO XI

### DE LA CALIFICACION

- Art. 64 : La Junta de Calificación y Disciplina actuara en la calificación de los Agentes Municipales y entenderá en todos los reclamos interpuestos por razones de calificación y ascenso.
- Art. 65 : A los efectos de certificar los antecedentes relacionados con el desempeño de sus funciones, el Personal será calificado anualmente de acuerdo al régimen establecido en los art. siguientes.
- Art. 66 : El personal será calificado dentro de la categoría en que revista y con relación directa a la función cumplida.
- Art. 67 : No será calificado el agente que no tenga cumplido seis (6) meses de servicio activo dentro del período tomado en cuenta para la calificación, ya sea por, ingreso, razones de salud justificadas, por servicio militar y licencia sin goce de sueldo.
- Art. 68 : El agente que se encuentre incorporado a las Fuerzas Armadas, con Licencia Gremial o Licencia para desempeñar Cargos Políticos o Electivos, deberá ser considerado con la última calificación. Los agentes que obtuvieron Licencia Extraordinaria (estudio o curso) mantendrán el puntaje de la última calificación, únicamente cuando hubieren presentado el correspondiente Certificado de Aprobación.
- Art. 69 : El personal bajo proceso penal y/o encausado administrativamente por falta disciplinaria, no será calificado hasta tanto no exista o justifique debidamente el dictado de la sentencia o resolución definitiva recaída en el proceso y/o sumario administrativo, debiendo los calificadores en estos casos, dejar formal constancia. Presentada la certificación expedida por Autoridad Judicial o Administrativa competente, el calificador realizará la Calificación correspondiente.



Art. 70 : A los efectos de la calificación establecida en el artículo anterior se tomarán en cuenta particularmente los siguientes sub-rubros que formarán parte de los conceptos enumerados precedentemente.

CONCEPTO a) – Buena Conducta

- 1- Puntualidad.
- 2- Asistencia.
- 3- Comportamiento frente al público, Superiores, subordinados y compañeros.
- 4- Los descuentos que se enumeran en el art. 72 del presente Estatuto de acuerdo a cada apartado.

CONCEPTO b) – Contracción al Servicio

- 1- Voluntad en el desempeño de sus funciones.
- 2- Celeridad en el cumplimiento de su función.
- 3- Concepto de responsabilidad.
- 4- Descuento por sanciones según el art. 73.

CONCEPTO c)- Espíritu de superación

- 1- Iniciativas relacionadas con sus tareas y presentadas durante el año, Viabilidad y eficiencia
- 2- Eficacia en el cumplimiento de las tareas encomendadas
- 3- Deseo manifiesto de capacitarse o perfeccionarse en el desempeño de sus funciones, estudios o cursos realizados durante el año.

CONCEPTO d)- Capacidad en el desempeño de sus funciones

- 1- Facilidad comprensión de las tareas encomendadas.
- 2- Rapidéz y calidad de los trabajos realizados.

Art. 71 : El puntaje de calificación por los CONCEPTOS a, b, c, y d y sus respectivos sub-rubros será de cero (0) a diez (10), aplicándose los descuentos que en cada caso correspondan.

Art. 72 : Se considerarán reducciones para la determinación del puntaje correspondiente al concepto a) Buena Conducta y sus respectivos sub-rubros los siguientes:

- 1)- Las cinco (5) primeras faltas de puntualidad en el horario habitual de tareas durante el año a calificar y hasta un máximo de treinta (30) minutos cada una, sin descuento. La/s falta/s que superen ese tiempo sufrirán un descuento de dos (2) puntos cada una de ellas, pudiendo no ser consideradas, hasta un máximo de tres (3) faltas, cuando mediare; expresa justificación del jefe de dependencia o autoridad competente.
- 2)- La sexta (6), séptima (7) y octava (8) falta de puntualidad cualquiera sea el término, reducirán dos (2) puntos por cada una de ellas y la novena (9), cuatro (4) puntos.
- 3)- Las inasistencias por vacaciones, accidentes de trabajo, matrimonio y maternidad ajustadas estrictamente a las disposiciones que reglamentan su ejercicio, no producirán reducción alguna.



- 4)- Las inasistencias injustificadas reducirán dos (2) puntos por cada vez.  
5)- Las inasistencias justificadas bajarán un (1) punto por cada período de cinco (5) días.

Art. 73 : Se considerarán las siguientes reducciones para la determinación del puntaje correspondiente al CONCEPTO b)- contracción al Servicio, apartado 4), por cada sanción disciplinaria cinco (5) puntos.

Art. 74 : En todos los casos las fracciones de puntajes superiores a 0,50 se considerarán como un (1) punto mientras que las iguales e inferiores se eliminarán.

Art. 75 : La calificación en primera instancia estará a cargo del jefe inmediato superior al agente calificado.

Art. 76 : De la calificación producida en primera instancia, se dará vista al agente interesado para su notificación. En caso de disconformidad el agente interesado deberá elevar ante el funcionario calificador notas y antecedentes que hagan a su reclamo dentro de los cinco (5) días hábiles, contados a partir de su notificación, teniéndose por decaído el derecho, vencido dicho término. Transcurrido el plazo determinado en el presente Artículo, el funcionario calificador elevará a la Junta de Calificación y Disciplina, las planillas de calificación del personal, como así los reclamos y antecedentes presentados en función del derecho acordado precedentemente.

Art. 77 : Será competencia de la Junta de Calificación y Disciplina:

- a) - Determinar el puntaje de la calificación en base a lo establecido en el presente Capítulo, los antecedentes del personal y las planillas de Calificación que se remitan al efecto.
- b) - Resolver todos los casos no previstos en el presente régimen de calificación, dando solución en firme a los problemas presentados.

Art. 78 : La calificación del Personal y la remisión de los antecedentes a la Junta de Calificación y Disciplina se realizará dentro de los quince días de notificada la Resolución Municipal que así lo dispone y en igual término a partir de la recepción de dicha documentación, se expedirá aquella.

Art. 79 : El agente que durante en término de tres (3) calificaciones consecutivas anuales, no lograra obtener el módulo de doce (12) puntos por año, será notificado que sus antecedentes serán remitidos a la Junta de Calificación y Disciplina para la consideración y aplicación de la sanción que corresponda.

Art. 80 : Como NORMA GENERAL queda establecido que en los casos de transferencia o adscripción del personal a otra área o repartición la calificación anual la efectuará la dependencia donde presta servicios efectivos, no debiéndose tener en cuenta la antigüedad en la misma. A estos fines el organismo de procedencia remitirá a la autoridad de calificación del nuevo destino, la foja de calificación merecida por el agente hasta el último día de la transferencia o adscripción, la que servirá de base para la calificación definitiva que en la primera instancia corresponda realizar en el período pertinente.



Art. 81 : En todos los casos los fallos de la Junta de Calificación y Disciplina serán inapelables.

Art. 82 : Los agentes que no alcancen un puntaje mínimo de catorce (14) puntos por año, en dos (2) años de calificaciones consecutivas, no podrán ser promovidos de categoría aún cuando reúnan los demás requisitos exigidos.

## CAPITULO XII

### AGREMIACION

Art. 83 : La Municipalidad reconocerá como único representante de su personal al Sindicato de Obreros y Empleados Municipales de Catriel y a sus Entidades de mayor grado, siempre que el Sindicato base esté adherido.

Art. 84 : La Municipalidad contribuirá con el aporte del 1,5% de la totalidad de los sueldos de los agentes amparados en el presente Estatuto para la Mutual u Obra Social Sindical no comprendida en el régimen de la ley 23660, sancionada el día 05 de enero de 1989 y su Decreto Reglamentario N 358/90, el que se depositará mensualmente en la cuenta respectiva del Sindicato con Personería Gremial y/o Inscripción Gremial al que se haya agremiado el agente. En caso de doble afiliación por parte del agente, el Municipio depositará el monto correspondiente de los agentes con doble afiliación a las Obras Sociales de los Sindicatos, en proporción al número con que cuente cada Organización Gremial en el Municipio.

Art. 85 : A solicitud del agente el Municipio descontará de los haberes mensuales su aporte personal de la cuota sindical conforme establezca el respectivo Estatuto Gremial. El total retenido de los aportes se depositará mensualmente en la cuenta de la Entidad Gremial respectiva, dentro del plazo de cinco(5) días hábiles contados desde la fecha de pago de los haberes.

## CAPITULO XIII

### RELACION CONTRACTUAL

Art. 86 : La relación contractual entre la Municipalidad de Catriel y sus agentes será la del Derecho Administrativo. La relación contractual cesará únicamente por :

- a) - Jubilación o retiro voluntario.
- b) - Muerte del Agente.
- c) - Renuncia.
- d) - Incapacidad física o psíquica de carácter absoluto y permanente del agente.
- e) - Cesantía o exoneración.
- f) - Por el supuesto contemplado en el art. 13, inc d).

Art. 87: La relación contractual se suspende:

- a) - Por incapacidad transitoria.



- b) - Por designación del Poder Ejecutivo Nacional, Provincial o Municipal para desempeñar funciones de carácter político o transitorio, inclusive en los cargos contemplados en el art. 2.

Art. 88 : Para que el Intendente pueda declarar a un (1) empleado en estado de incapacidad física o intelectual, de carácter absoluto y/o permanente para el desempeño de su empleo, deberá contar previamente con un dictamen emitido por la Junta médica integrada por representantes y/o especialistas del Consejo Provincial de Salud Pública, pudiendo el agente o su patrocinante designar un médico especialista que lo represente en la misma.

Art. 89 : El personal que con retención de su categoría fuere nombrado para desempeñar funciones excluidas del ámbito de aplicación de este Estatuto, se reintegrará a su término a la categoría retenida.

## CAPITULO XIV

### LICENCIAS

Art. 90 : El régimen de Licencias comprende a todos los Empleados con funciones permanentes o transitorias, cualquiera fuere la forma de su retribución.

Art. 91 : Las Licencias se otorgarán por las siguientes causales:

- a) - Por vacaciones (Licencia Anual Ordinaria).
- b) - Razones de enfermedad, profesionales o no y accidentes de trabajo.
- c) - Por maternidad y atención del lactante.
- d) - Por servicio Militar.
- e) - Desempeño en Cargos Políticos o Gremiales.
- f) - Por Asuntos Familiares y/o Particulares.
- g) - Por razones de capacitación, estudios, para realizar actividades culturales, científicas o deportivas.

### LICENCIA ANUAL ORDINARIA

Art. 92 : La Licencia Anual Ordinaria (por vacaciones) se acordará por año calendario vencido. Su utilización es obligatoria y se concederá con goce integro de haberes, no podrá ser fraccionada sin consentimiento del agente ni postergada y solo podrá interrumpirse en los casos previstos por la Ley y por accidentes y/o enfermedad, en cuyo caso el agente podrá continuar con el uso de la Licencia por Vacaciones inmediatamente después del alta médica respectiva. El agente tendrá derecho a percibir con cuarenta y ocho (48) horas previas al inicio de su licencia, un anticipo de haberes por la remuneración devengada durante dicho período.

Art. 93 : El término de la Licencia será de diez (10) días hábiles, más un (1) día por año de antigüedad hasta un máximo de treinta (30) días. Para este cómputo se tomarán en cuenta los servicios cumplidos en la Administración Pública Nacional, Provincial o Municipal. Para la aplicación de este artículo se



considerará día no laborable a los asuetos totales declarados por el Poder Ejecutivo Municipal.

Art. 94 : El agente que tuviera más de seis (6) meses de antigüedad y menos de un (1) año dentro del Municipio de Catriel, antes del 01 de enero del período de licencia que se considere, se lo acordará la parte proporcional que le corresponda. En caso de no alcanzar los seis (6) meses de antigüedad, se le otorgará al agente un (1) día de vacaciones por cada veinte (20) días efectivamente trabajados.

Art. 95 : Los períodos de Licencia Ordinaria no son acumulativos, excepto cuando el Agente no hubiera podido utilizar su licencia, por disposición de la Autoridad competente, fundada en razones de servicio, tendrá derecho a que en el próximo período se le otorgue la Licencia Reglamentaria con más los días que le corresponden de Licencia no gozada en el período anterior. No podrá aplazarse una misma licencia dos (2) años consecutivos, debiendo el agente usar de ella obligatoriamente antes de transcurrido dicho lapso.

Art. 96 : Cuando el agente se encuentre en uso de su Licencia Anual Ordinaria, la misma sólo podrá ser interrumpida por las siguientes causas:

- a) - Razones de salud del Agente.
- b) - Razones de Servicio debidamente justificadas, con consentimiento del Agente.
- c) - Fallecimiento de familiares de primer y segundo grado de consanguinidad, cónyuge o concubino y afines de primer y segundo grado.

Art. 97 : En el supuesto del inciso a) del artículo anterior el agente deberá dar cumplimiento a las previsiones establecidas para el uso de Licencias por causas de enfermedad.

## LICENCIA POR ENFERMEDAD Y ACCIDENTES DE TRABAJO

Art. 98 : Para el tratamiento de afecciones comunes o por accidentes acaecidos fuera del servicio, se concederá a los agentes hasta sesenta (60) días corridos de licencia por año calendario en forma continua o discontinua, con percepción íntegra de sus haberes. Vencido este plazo se debe dar necesariamente intervención a la repartición de Salud Pública Provincial en el orden local para que determine una prórroga de licencia por aplicación del art. 99 del presente Estatuto.

Art. 99 : Por afecciones que impongan largo tratamiento se concederá hasta un (1) año de Licencia en forma continua o discontinua con percepción íntegra de sus haberes. Vencido este plazo y subsistiendo la causal que determinó la licencia se concederá ampliación de la misma por el término de seis (6) meses, en las mismas condiciones que la anterior. Cumplida la prórroga o aún antes de dicho plazo, será reconocido por la Junta Médica designada al efecto, la que determinará las funciones que podrá desempeñar el agente, el que deberá comenzar a ejercerlas aún cuando el plazo fijado no



estuviere agotado. En caso de incapacidad total se aplicarán las Leyes de Previsión Social correspondiente.

Art.100 : Para los casos previstos en el presente título el Agente deberá dar aviso hasta tres (3) horas después del horario normal de ingreso del personal, a los efectos de confeccionar el parte médico correspondiente.

Art.101 : Será de carácter obligatorio la concurrencia del personal ante la citación del Contralor Médico Municipal, si el carácter de la enfermedad así lo permite. El Contralor Médico Municipal podrá controlar tanto las enfermedades ambulatorias como las que requieran internación, según los tratamientos indicados por el Médico de cabecera. El agente que no se someta al tratamiento Médico, pierde su derecho a gozar de Licencia por Enfermedad. En caso de enfermedad profesional contraída en acto de servicio o enfermedad originada por el hecho o en ocasión de trabajo, se concederán hasta dos (2) años de Licencia con goce de haberes prorrogables en iguales condiciones por otro año. Si de cualquiera de estos casos se derivara una incapacidad parcial permanente, deberán adecuarse las tareas del Agente a su nuevo estado. En caso de incapacidad total se aplicarán las Leyes de Previsión y Ayuda Social correspondiente/s.

Art. 102 : En los casos de enfermedades profesionales, enfermedades-accidente/s o accidente/s de trabajo, la Municipalidad proveerá gratuitamente la asistencia médica, elementos terapéuticos, traslados y prótesis que el tratamiento y la recuperación psicofísica que el agente requiera. En el caso de enfermedad en el uso de Licencia Ordinaria, deberá presentar un Certificado Médico otorgado por Salud Pública del lugar del País o del extranjero donde se encontrare el agente al enfermarse. El Certificado indicará:

- a) - Diagnóstico- tratamiento.
- b) - Necesidad de reposo.
- c) - Para ser presentado ante la Municipalidad de Catriel.

Art. 103 : Para los casos previstos en el artículo anterior y para todo lo que no esté expresamente modificado por el presente Estatuto, será de aplicación supletoria las normas sancionadas en la Ley Nacional 9688 (Enfermedades Profesionales).

## MATERNIDAD, TENENCIA CON FINES DE ADOPCIÓN Y ATENCIÓN DEL LACTANTE

Art. 104 : Por embarazo comprobado mediante Certificado Médico, donde conste fecha probable de parto, se otorgara Licencia con goce íntegro de haberes durante noventa (90) días corridos, divididos en dos (2) períodos, preferentemente iguales, uno anterior y otro posterior a esa fecha, a opción de la agente. Los períodos serán acumulativos. En ningún caso la agente podrá continuar prestando servicio más allá de los siete (7) días anteriores a la fecha probable de parto.

Art. 105 : En casos de partos múltiples se agregarán treinta (30) días de Licencia corridos, a la prevista en el artículo anterior.



- Art. 106 : En caso de defunción fetal y cuando la gestación hubiera sido denunciada mediante Certificado Médico donde conste la fecha probable de parto, se otorgará a la agente una licencia de treinta (30) días corridos posteriores a la fecha de que tal situación se produzca.
- Art. 107 : A pedido de la Agente y previa Certificación Médica que lo aconseje, se acordará el cambio de tareas y/o destino a partir de la comprobación médica del estado de embarazo y hasta el inicio de la Licencia por Maternidad.
- Art. 108 : A la agente que acredite mediante certificado emanado por Autoridad Competente que se le ha otorgado la guarda de uno o más niños con fines de adopción de hasta siete (7) años, se le concederá Licencia Especial por un término de noventa (90) días corridos a partir de la fecha de otorgamiento de la guarda.
- Art. 109 : Las agentes, madres de recién nacidos o que se le haya entregado la guarda de un niño con fines de adopción en estado de lactancia, tendrán derecho a una reducción de su jornada de labor con arreglo de las siguientes opciones:
- a) - Disponer de dos (2) descansos de media hora cada uno en el transcurso de la jornada de trabajo.
  - b) - Iniciar su labor una hora más tarde o finalizarla una (1) hora antes.
  - c) - Disponer de una (1) hora durante el transcurso de su horario de trabajo, en caso de parto o tenencia múltiple se ampliará el beneficio otorgado en una (1) hora diaria más, cualquiera sea el número de niños. Dicho beneficio deberá ejercerlo optando la madre por alguno de los supuestos enumerados en los incisos a), b) y c) del presente artículo.
- Art. 110 : Esta franquicia será otorgada por el término de un (1) año a partir de la fecha de nacimiento del niño o del otorgamiento de la guarda.
- Art. 111 : Servicio Militar: El agente de Planta Permanente que fuese convocado a reconocimiento médico del cumplimiento del Servicio Militar obligatorio y aquel que deba concurrir a organismos militares a efectuar trámite de excepción o prórroga del servicio militar se le concederá licencia por los días necesarios para su cumplimiento, debiendo el agente a su regreso justificar tales circunstancias.
- Art. 112 : Los agentes de Planta Permanente que sean convocados a cumplir con el servicio militar obligatorio gozarán de una licencia con goce del cincuenta por ciento (50 %) de sus haberes, desde su incorporación hasta quince (15) días corridos después de la baja asentada en el Documento de Identidad correspondiente.
- Art. 113 : Los agentes de Planta Permanente que revistaren en situación militar, que sean incorporados obligatoria y transitoriamente a las Fuerzas Armadas de la Nación, tendrán derecho a usar Licencia y percibir mientras dure su incorporación como única retribución la correspondiente a su grado. En tales casos, cuando el sueldo correspondiente a su cargo municipal sea superior a dicha remuneración, el Municipio liquidará y abonará la diferencia. El tiempo de permanencia en situación o servicio militar se



computará en todos los casos a los efectos del adicional por la antigüedad en la Administración, debiendo denunciar el agente dicha situación y acreditarla con recibos oficiales.

## DESEMPEÑO DE CARGOS POLÍTICOS O GREMIALES

Art. 114 : Los Agentes Municipales de Planta Permanente que deban desarrollar cargos electivos o designación de índole política en el Orden Nacional, Provincial o Municipal, Gremial o Sindical en el caso de plantearse la incompatibilidad entre el ejercicio de dichos cargos con el desempeño como Empleado Municipal, tendrán derecho a usar de la Licencia sin goce de haberes por el término que duren sus mandatos, debiendo reintegrarse a sus cargos dentro de los treinta (30) días corridos de finalizada las funciones para las que fueron designados o electos.

Art.115 : En caso de Licencia Gremial, el agente percibirá sus haberes, de no ser remunerado el cargo de su mandato. De serlo, sin importar su sueldo, la diferencia le será reconocida por la Administración Municipal.

Art. 116 : Los agentes de Planta Permanente que hicieran uso de la franquicia sin goce de haberes establecidas en este Título, seguirán gozando de los beneficios Sociales y Previsionales en la medida que el agente se haga cargo de los Aportes Previsionales que para el goce de tales beneficios deban efectuarse.

Art. 117 : Los agentes de Planta Permanente podrán asimismo solicitar Licencia sin goce de haberes, desde el momento en que sean proclamados candidatos por una agrupación política o gremial, a tal fin deberán presentar la/s constancia/s que así lo acredite/n. En caso de ausencia debidamente justificada del Miembro de la Comisión Directiva que se encuentre en uso de licencia Gremial, será reemplazado por quien le sigue en orden de lista en forma automática.

Art. 118 : Los Miembros de las Comisiones Directivas de las Entidades con personería Gremial o simple inscripción de acuerdo a los establecido por Ley Nacional 22355, deberán gozar de franquicia dentro de su jornada de labor, para atender cuestiones inherentes a su función gremial, siempre por tiempo determinado. Dicha franquicia se solicitará al Intendente, quien deberá autorizarla e implementar la misma tendiendo a no lesionar el normal desenvolvimiento de la administración.

## ASUNTOS FAMILIARES O PARTICULARES

Art.119 : Sin necesidad de acreditar antigüedad, el agente tendrá derecho a hacer uso de las Licencias en los casos y por el término de días laborables que se indican a continuación:

- a) - Por matrimonio del agente quince (15) días.
- b) - Por matrimonio de sus hijos dos (2) días.



- c) - Por nacimiento de hijo, para el agente varón dos (2) días.
- d) - Fallecimiento del conyuge o concubino/a o parientes consanguíneos o afines de primer grado y hermanos, cinco (5) días hábiles. En el supuesto de concubinato el agente deberá acreditar dentro de los treinta (30) días de producido el fallecimiento la calidad de tal, mediante información sumaria, a través del Juzgado de Paz de la Ciudad, caso contrario se descontarán los días que se hubieren otorgado.
- e) - Por fallecimiento de parientes consanguíneos de segundo grado dos (2) días hábiles.
- f) - Por trámites Judiciales, Policiales, etc. siempre que medie citación de Autoridad Competente, por el término que dure la diligencia y con constancia de su asistencia.
- g) - Por siniestros o causas de fuerza mayor, de conocimiento público, a criterio del área de personal de acuerdo a la Justificación presentada por el agente.
- h) - Para consagrarse a la atención de un familiar directo enfermo, hasta veinte (20) días del año, el que deberá ser justificado con los Certificados pertinentes de acuerdo a lo previsto en el inciso n) del art.19.

Art. 120 : Los Agentes Municipales podrán gozar de hasta seis (6) días al año y no más de uno (1) por mes, no acumulativos por año calendario por Razones Particulares, debiendo ser solicitados previamente al Jefe de Area y al Director y si éstos no invocaren razones de servicio, serán autorizados por el Area de Personal con goce de haberes. A los efectos de la autorización prevista precedentemente, el agente deberá solicitar esta licencia con la mayor anticipación posible.

Art.121 : Los Agentes Municipales de Planta Permanente, con una antigüedad no menor de cinco (5) años ininterrumpidos en el Municipio tendrán derecho a Licencias por Razones Particulares de hasta doce (12) meses, sin goce de haberes. Esta Licencia podrá ser solicitada cada cinco (5) años sin acumularse por períodos no utilizados y quedará sujeto su otorgamiento a la ausencia de impedimentos por razones de servicio.

Art.122 : Los agentes que hicieran uso de la Licencia establecida en el artículo anterior y optasen por continuar con el uso de la Obra Social, con sus aportes al Sistema Previsional, con aportes a alguna Entidad Gremial o con la cobertura de los Seguros que estuvieran contratados durante el lapso que dure dicha licencia, deberán efectuar los depósitos por su exclusivo cargo de los montos correspondientes a retenciones no practicadas y los aporte patronales que hubiera correspondido efectuar al Municipio.

RAZONES DE ESTUDIO, ACTIVIDADES CULTURALES, CIENTÍFICAS O DEPORTIVAS



- Art. 123 : El agente que curse estudios en establecimientos oficiales o privados, oficialmente reconocidos que otorguen títulos oficiales tendrán derecho a las siguientes licencias con goce de haberes
- a) - Carreras de Nivel Terciarias, Cuaternarias y/o Postgrado, por cada exámen hasta cinco (5) días hábiles que concluyen el día fijado para el exámen con un límite máximo de treinta (30) días anuales.
  - b) - Carreras de enseñanza media, por cada exámen tres (3) días hábiles y hasta un máximo de veinte (20) días al año que concluirán el día fijado para el exámen.
- Art. 124 : Las licencias previstas en el artículo anterior podrán prolongarse por un (1) día en los casos que por razones imprevistas se postergue el exámen.
- Art. 125 : Al finalizar cada licencia por estudio el agente deberá presentar la correspondiente constancia de exámen emitida por las Autoridades del Establecimiento Educacional correspondiente, en un plazo de hasta cinco (5) días hábiles. En caso de no acreditar la constancia de exámen se descontarán los días otorgados.
- Art. 126 : Los agentes podrán obtener permisos dentro del horario de trabajo con carácter excepcional, cuando sea imprescindible su asistencia a clase, cursos o trabajos prácticos y demás exigencias inherentes a su calidad de estudiantes primarios, secundarios, terciarios o postgrado, debiendo acreditarlo mediante certificación del Establecimiento Educacional correspondiente.
- Art. 127 : El agente tendrá derecho a usar licencias con goce íntegro de haberes, cuando deba realizar estudios de capacitación, cursos, investigaciones, trabajos científicos, técnicos o artísticos o participar en conferencias o congresos de esa índole en el país o en el extranjero o participar de torneos o manifestaciones deportivas o culturales, siempre que estas sean de interés Municipal, Provincial o Nacional y cuenten con auspicio oficial.
- Art. 128 : Para los mismos fines enunciados en el artículo anterior, el agente podrá solicitar licencia cuando no sea de interés público o no cuente con auspicio oficial, en cuyo caso se considerará la licencia con o sin goce de haberes, según lo determine el Poder de Gobierno Municipal al que pertenezca o preste servicios el agente.

## CAPITULO XV

### DEL HORARIO

- Art. 129 : Establece que la jornada laboral, será de hasta siete (7) horas diarias o hasta treinta y cinco (35) horas semanales, en horario corrido, para todo el personal municipal sin distinción de categorías, salvo los casos que la naturaleza del servicio o las necesidades del Municipio, exijan que éste deba realizarse discontinuo. De acuerdo a la naturaleza del trabajo el Municipio podrá implementar en forma concertada con el empleado jornadas laborales que excedan lo establecido en el presente artículo, implementando el correspondiente incremento compensatorio de haberes.



- Art. 130 : Cuando por razones de servicio se debiera trabajar los sábados, domingos y feriados, el agente tendrá los francos compensatorios proporcionalmente a la liquidación del tiempo trabajado.
- Art. 131 : Si las necesidades del servicio obligasen a habilitar un horario extraordinario, este será cumplido previa conformidad del agente, quien deberá ser notificado por escrito, con mención de las tareas a desarrollar y el tiempo por el cual registrará tal horario. Las horas extras serán liquidadas en proporción al ciento setenta y cinco por ciento (175 %) del sueldo o jornal ordinario (básico más adicionales ordinarios) sin distinción de horarios ni de días en que se efectúen las jornadas extraordinarias.
- Art.132 : El personal en general deberá prestar su colaboración en lo que sea requerido, son límites de horario y sin remuneración alguna, en casos de siniestros, inundaciones, desastres y/o cualquier situación de conmoción social que afecten a la comunidad. La afectación del personal deberá ser general, en caso de ser parcial deberán ser abonadas las horas extraordinarias correspondientes.
- Art. 133 : La totalidad del personal municipal, salvo las excepciones que el Poder Ejecutivo establezca por vía reglamentaria, deberá fichar las tarjetas registradoras del horario personalmente. Bajo ningún concepto se aceptará que las mismas sean fichadas en manuscrito y/o a máquina, como así tampoco el horario normal y las horas extras, modificarse, enmendarse o autorizarse por personas ajenas al Área de Personal.
- Art. 134 : GUARDIA ROTATIVA: Percibirá un adicional equivalente al veinte por ciento (20%) de la asignación de la categoría de revista, el personal que, conforme a los diagramas de turnos rotativos establecidos para asegurar la permanente prestación del servicio, cumpla sus tareas en jornadas semanales de cuarenta (40) horas y en forma independiente del horario normal de la administración, incluyendo días feriados o no laborables. El presente adicional es incompatible con la percepción de prolongación de jornada y no comprende al personal administrativo, abarcando todas las categorías del Escalafón. El adicional por horario extraordinario será pertinente cuando la duración de la jornada laboral exceda las ocho (8) horas diarias.
- Art. 135 : Las liquidaciones de adicionales, horas extras, prolongación de jornada, jerarquización, reducción de horario y/o modificación de horarios, se tomará únicamente de la tarjeta ficha reloj o elemento que la reemplace y lo que en la misma no conste no será liquidado.
- Art.136 : El horario de ingreso será dispuesto por el Poder del Gobierno Municipal al que pertenezca el agente, comunicando al Área de Personal las variantes que se disponga.

## CAPITULO XVI

### REMUNERACIONES



- Art. 137 : La remuneración de cada agente estará integrada por el sueldo básico y los adicionales y bonificaciones que se establezcan en el presente capítulo. Al monto bruto así resultante se le efectuarán las deducciones previstas en este Estatuto o en otras disposiciones legales vigentes en la materia. En cuanto a los anticipos de haberes, no podrán superar la suma devengada a la fecha del otorgamiento o al cuarenta por ciento (40%) del haber mensual. En caso debidamente justificado, podrán superar estos límites.
- Art.138 : SUELDO BASICO: Es la asignación que le corresponde a cada agente de acuerdo a la categoría escalafonaria que tenga asignada. Las remuneraciones serán fijadas a propuesta del Poder Ejecutivo Municipal con acuerdo del Poder Legislativo.

## CAPITULO XVII

### REGIMEN ESCALAFONARIO

#### DEFINICIONES Y ALCANCES

- Art. 139 : Régimen Escalafonario Municipal es el conjunto de normas relacionadas al ordenamiento y clasificación del Personal Municipal y a la evolución de su carrera administrativa.
- Art. 140 : Existe un único Escalafón General constituido por categorías correlativas enumeradas de once (11) a veinticuatro (24). Jerarquizándose únicamente las funciones de: JEFE DIVISIÓN; JEFE DEPARTAMENTO Y DIRECTOR. Los agentes de planta permanente cualquiera fuere su categoría de revista, pueden concursar para cubrir funciones Jerárquicas. Sólo existirán agrupamientos de: PROFESIONALES, TÉCNICOS y OBREROS ESPECIALIZADOS.
- Art. 141 : CONDICIONES GENERALES DEL INGRESO: El ingreso solo tendrá lugar cuando se realicen los concursos abiertos a que se refiere el art. 176. El ingreso al agrupamiento PROFESIONAL será por la categoría mínima 22. El ingreso al agrupamiento técnico será por la categoría mínima 19. El ingreso al agrupamiento OBREROS ESPECIALIZADOS será por la categoría mínima 16.
- Art. 142 : El personal ingresará por la categoría inferior del agrupamiento que corresponda, aún cuando habiendo cesado su relación de dependencia con el Municipio reintrese al mismo.
- Art. 143 : ASCENSO: Los ascensos se realizarán por concurso interno de antecedentes y oposición o examen. Es requisito para llamar a concurso interno:
- a) - Que exista vacante del cargo.
  - b) - Los participantes deberán reunir las condiciones que para cada función se establezca.
  - c) - Se adjudicará el concurso a quien mejor calificado resulte en el orden de méritos.



Art. 144 : **CAMBIO DE AGRUPAMIENTO:** Para el cambio de agrupamiento serán de aplicación las siguientes normas:

- a) - Que exista la vacante en el agrupamiento respectivo.
- b) - Reunir las condiciones que se establecen para el ingreso al respectivo agrupamiento.
- c) - Ser el mejor calificado en el concurso respectivo.

## DISPOSICIONES GENERALES

Art. 145 : La asignación de los agentes, surgirá de multiplicar el sueldo básico correspondiente a la categoría 11 por los coeficientes que a continuación se detallan para cada categoría:

<u>CATEGORÍA</u>	<u>COEFICIENTE</u>
11	1,00
12	1,25
13	1,50
14	1,65
15	1,80
16	1,90
17	2,00
18	2,10
19	2,20
20	2,35
21	2,50
22	2,65
23	2,80
24	3,00

El Municipio deberá llegar a la aplicación de estos coeficientes durante el transcurso de los próximos cinco (5) años desde la entrada en vigencia del presente Estatuto y Escalafón.

Art. 146 : Este Escalafón tendrá vigencia inmediata salvo las excepciones que se establezcan en el presente capítulo.

Art. 147 : El agente municipal tendrá derecho dentro del horario de trabajo a disponer de quince (15) minutos para refrigerio. La Municipalidad proveerá el desayuno o merienda a cada trabajador o en su defecto abonará el mismo.

Art. 148 : La Municipalidad proveerá a los agentes la ropa, útiles y herramientas de trabajo que la técnica moderna aconseje para la seguridad de los mismos y el eficiente desempeño de sus tareas. Si estos no se hallaran en buenas condiciones y ello representara peligro para la integridad física del trabajador, éste podrá negarse a realizar las labores que obliguen a su uso. El Municipio está obligado a entregar la indumentaria en los casos que corresponda de acuerdo a las estaciones del año (invierno-verano) y condiciones climáticas. Esta indumentaria deberá ser repuesta cuando por su deterioro no cumpla la función para la que fueron destinadas.



- Art. 149 :** Todos los agentes que desarrollen funciones de Orden Jerárquico establecidas en el art. 140, percibirán además del básico correspondiente a su categoría de revista un ADICIONAL POR FUNCION JERARQUICA equivalente a la diferencia existente entre el valor del básico de su categoría de revista y el importe del básico de la categoría veinticuatro (24), incrementado en los siguientes porcentajes, según corresponda a la función desempeñada de acuerdo a:
- JEFE DE DIVISIÓN: 25% (veinticinco por ciento)
  - JEFE DE DEPARTAMENTO: 50% (cincuenta por ciento)
  - DIRECTOR: 75% (setenta y cinco por ciento)
- Art. 150 :** El adicional por Función Jerárquica lo percibirá el agente mientras desempeñe la función asignada, caducando automáticamente al momento de dejar de cumplir la misma y no generando derecho a reclamo alguno.
- Art. 151 :** La percepción del adicional por Función Jerárquica, inhibe al agente del cobro de horas extraordinarias, ya que el mismo comprende: TIEMPO PLENO, DISPONIBILIDAD PERMANENTE, MAYOR FUNCION, FUNCION JERARQUICA y en el caso de cumplir función como DIRECTOR incluye DEDICACIÓN EXCLUSIVA.
- Art. 152 :** Todo agente que a través del concurso pertinente desarrolle FUNCION JERARQUICA, deberá revalidar dicha designación cada dos (2) años a través del concurso de antecedentes o examen, que será abierto a todos los demás agentes de Planta Permanente cualquiera fuere la categoría de revista. El agente que revalidará su cargo jerárquico a través del concurso respectivo, en tres (3) oportunidades consecutivas de acuerdo a los plazos establecidos, permanecerá definitivamente en el mismo.
- Art. 153 :** ADICIONAL POR TITULO: Los agentes que acrediten poseer títulos de Estudios percibirán los adicionales que a continuación se indican:
- a) - Títulos Universitarios: 25% sobre la categoría de revista para carreras de cinco (5) años o más.  
20% sobre la categoría de revista para carreras de cuatro (4) años.  
15% sobre la categoría de revista para carreras de tres (3) años.  
10% sobre la categoría de revista para carreras de menos de tres (3) años y más de un (1) año.
  - b) - Título Secundario: 7% de la categoría de revista.
  - c) - 2% de la categoría de revista por cursos realizados, cualquiera sea el número en Organismos Gubernamentales con duración no menor de tres (3) meses. Estos adicionales no son acumulativos, se percibe el de mayor jerarquía.
- Art. 154 :** Antigüedad: Esta bonificación se otorga en función a los años de servicio prestados en el Municipio, desde su ingreso y de los prestados con anterioridad en el mismo, en Organismos Nacionales, Provinciales o Municipales, debidamente acreditados y reconocidos de acuerdo a la siguiente escala:
- |                 |          |    |
|-----------------|----------|----|
| Al cumplir el 1 | año..... | 2% |
| “ “ “ 2         | “ .....  | 4% |
| “ “ “ 3         | “ .....  | 6% |



“	“	“	4	“	.....8%
“	“	“	5	“	.....12%
“	“	“	6	“	.....15%
“	“	“	7	“	.....18%
“	“	“	8	“	.....21%
“	“	“	9	“	.....24%
“	“	“	10	“	.....27%
“	“	“	11	“	.....30%
“	“	“	12	“	.....32%
“	“	“	13	“	.....34%
“	“	“	14	“	.....36%
“	“	“	15	“	.....38%
“	“	“	16	“	.....40%
“	“	“	17	“	.....41%
“	“	“	18	“	.....42%
“	“	“	19	“	.....43%
“	“	“	20	“	.....44%
“	“	“	21	“	.....45%
“	“	“	22	“	.....46%
“	“	“	23	“	.....47%
“	“	“	24	“	.....48%
“	“	“	25	“	.....49%
“	“	“	26	“	.....50%
“	“	“	27	“	.....51%
“	“	“	28	“	.....52%
“	“	“	29	“	.....53%
“	“	“	30	“	.....54%

Los porcentajes indicados se computarán sobre el básico de la categoría diecisiete (17) del Escalafón General. No se computarán los años de antigüedad que devenguen beneficios de pasividad. A los efectos de la liquidación, los cambios en la escala se computarán anualmente, teniendo en cuenta la antigüedad con relación al ingreso al Municipio. No se considerarán Organismos Nacionales, Provinciales o Municipales aquellos en que haya participación de capitales privados.

Art. 155 : **COMPENSACIONES ESPECIALES:** Por tareas riesgosas, insalubres o infecto-contagiosas. Es la que se otorga a los agentes que en forma permanente realicen tareas en las cuales ponen en peligro su salud e integridad física, según el siguiente detalle:

Agentes que trabajen o realicen tareas en lugares declarados insalubres.....	20%
Agentes de vigilancia que cumplan servicios armados.....	15%
Cuidador enfermero de animales (jardín zoológico).....	15%
Personal afectado a trabajo con alta tensión.....	20%
Podador de árboles.....	15%
Obreros de demoliciones.....	15%
Personal de cierre de zanjas y bacheo de pavimento.....	15%



Enlazador de perros.....10%  
 Personal de limpieza de sanitarios públicos ajenos al Municipio..... 10%  
 Operador de usinas incineradoras..... 15%  
 Si la prestación de estas tareas fuera en forma transitoria, se otorgará la compensación mientras dure el período de ejecución, o mientras desarrollen la tarea riesgosa, insalubre o infecto-contagiosa. Dicho porcentaje se aplicará sobre el básico de la categoría de revista.

Art. 156 : **POR FUNCION:** Los agentes que cumplen las tareas a continuación enumeradas, percibirán el adicional mencionado:

- a) - Inspectores..... 25%
- b) - Operadora Central Telefónica.....20%
- c) - Choferes de Transporte pesado y operadores de máquinas viales.....25%
- d) - Choferes de transporte liviano ..... 15%
- e) - Cargadores (limpieza)..... 10%
- f) - Albañil colador, albañil frentista, albañil fumista, calderero, calefaccionista y/o gasista, carpintero ebanista, cepillador limador, mortajador, cincelador, chapista y pintor de automotores, electricista rebobinador, electricista de automotores, electricista instalador, fresador alezador, forjador, fundidor, instalador sanitario, matricero, mecánico ajustador de automotores, mecánico ajustador equipos varios, mecánico de instrumentos y aparatos científicos, mecánico de mantenimiento, mecánico de refrigeración, rectificador letrista, fileteador, pintores de obras, operadores máquinas de contabilidad y/o computadoras, dibujo técnico mecanografía.....15%

El Intendente fijará, por repartición, la cantidad de cargos de cada una de las especialidades incluidas en el apartado f). Los porcentajes especificados en el presente artículo y en el anterior, se calcularán sobre la remuneración básica de la categoría de revista, para el caso de la operadora de Central telefónica, además de la bonificación, tendrá derecho a la disminución de una (1) hora en su jornada de labor, este beneficio si otorgará mientras persista la prestación de la función.

Art. 157 : La LEGISLATURA MUNICIPAL a propuesta del poder Ejecutivo Municipal, podrá incluir funciones en la tabla que antecede, así como aumentar los porcentajes establecidos en la misma.

Art. 158 : **BLOQUEO DE TITULO:** Corresponde el pago del presente adicional a los profesionales y técnicos que desempeñen funciones en el Municipio que resulten incompatibles con el libre desempeño de sus Profesionales. Consistirá en un monto igual al cincuenta por ciento (50%) de su categoría de revista en el caso de Profesionales, y el de treinta y cinco por ciento (35%) en el caso de técnicos. El ejercicio de la docencia no obstará a la percepción de este adicional. La Junta de Calificación y Disciplina será la encargada de analizar la procedencia del pago del adicional en cada caso. El presente adicional no es incompatible con la percepción del adicional por Título.



Art. 159 : ADICIONAL POR SUBROGANCIA: El personal designado para subrogar cargos del Escalafón, percibirá el adicional que establece el art. 18 del presente Estatuto.

## FALLA DE CAJA

Art. 160 : El personal afectado a la recepción y manejo de fondos provenientes de terceros-cajeros- y el Tesorero Municipal percibirán un adicional por Falla de Caja, equivalente al diez por ciento (10%) calculado sobre el básico de su categoría de revista, para las categorías que perciban el Plus por Responsabilidad por Función y del veinticinco por ciento (25%) sobre la categoría diecisiete (17) para los cajeros que no la perciban.

## SUELDO ANUAL COMPLEMENTARIO

Art. 161 : Conjuntamente con los haberes de los meses de Junio y Diciembre de cada año, se abonará el SUELDO ANUAL COMPLEMENTARIO, el que se liquidará como la mitad del mejor sueldo percibido por el agente, por todo concepto, con excepción de las asignaciones familiares, en el semestre considerado. Del sueldo anual complementario se efectuarán los descuentos correspondientes a Jubilación, Obra Social y Cuota Sindical. En el caso que los agentes no hubieran trabajado la totalidad del semestre, el monto calculado conforme lo dispone el párrafo anterior, se proporcionará a la cantidad de días efectivamente trabajados. En el supuesto de interrupción de relación laboral, el sueldo anual complementario se liquidará conjuntamente con los haberes del último mes de trabajo y en la proporción correspondiente.

Art. 162 : ADICIONAL POR ZONA DESFAVORABLE: Será del cuarenta por ciento (40%) y se calculará sobre el total de las remuneraciones y adicionales, con excepción de las Asignaciones Familiares.

Art. 163 : En concepto de Asignaciones Familiares se adoptará el Régimen de la Ley Nacional N° 18017 y los Decretos que reglamenta la aplicación.

Art. 164 : PROLONGACIÓN DE JORNADA: Se liquidará a quienes cumplan una jornada de Trabajo que totalice cuarenta y cinco (45) horas semanales como mínimo y no perciban el Plus por Responsabilidad por Función. Consistirá en un importe equivalente al treinta por ciento (30%) de la retribución regular, total y permanente mensual, excluidos salarios familiar y zona. Es incompatible con la percepción de horas extras.

## CAPITULO XVIII

### CAPACITACION DEL AGENTE

Art. 166 : El Area de Personal implementará cursos de capacitación para el Personal Municipal que serán dictados dentro del horario de trabajo. Estos cursos serán teóricos y/o prácticos con pruebas de evaluación, cuyos resultados,



de ser positivos, quedarán incorporados en el Legajo individual del agente, y serán evaluados al momento de calificar al Empleado. Se realizará como mínimo un curso por año.

Art. 167 : Los cursos a organizar serán:

- a) - De capacitación técnico-científica.
- b) - De formación general.
- c) - De capacitación para supervisión.

Art. 168 : Los cursos de capacitación técnico-científica estarán destinados a la especialización de los agentes de su área específica de labor. Asimismo, agentes de otras áreas municipales podrán solicitar participar en aquellos cursos que sean de su interés.

Art. 169 : Los cursos de formación general serán dictados al personal que solicite participar, sin distinción de situación de revista. Estarán destinados a elevar el nivel de conocimientos generales y podrán incluirse en los mismos todo tipo de materias como Lengua y Literatura, Matemática, Legislación Laboral y toda otra que fuera de interés para el Municipio.

Art. 170 : Los cursos de capacitación para Supervisión, estarán orientados a los agentes que revistan en los tramos de conducción. Mediante estos cursos se procurará brindar a los agentes la aptitud para aprender, exponer y argumentar y la capacidad para adquirir las técnicas y conocimientos que le permitan analizar situaciones, efectuar su diagnóstico y adoptar decisiones.

Art. 171 : Independientemente de los cursos que organicen y dicten en el Municipio, los Agentes podrán ser comisionados a fin de participar en cursos que sean dictados fuera del ámbito Municipal y que sean de interés para la labor desarrollada por el propio agente.

Art. 172 : La Municipalidad proveerá las Partidas Presupuestarias para atender las erogaciones que demande la instrumentación de los cursos establecidos en este Capítulo.

## CAPITULO XIX

### PERSONAL NO PERMANENTE

Art. 173 : Al personal no permanente le comprenderán todas las disposiciones, deberes, derechos y obligaciones que emanan del presente Estatuto, con excepción de los que expresamente se consagran con exclusividad para el Personal Permanente.

## CAPITULO XX

### DIA DEL AGENTE MUNICIPAL

Art. 174 : Se reconoce el día 8 de Noviembre como el día del Agente Municipal, siendo en consecuencia asueto administrativo municipal.



## CONCURSO PARA INGRESO

- Art. 175 : El ingreso a la Administración Municipal y la cobertura de vacantes se efectuará mediante el sistema de concurso.
- Art. 176 : Los concursos podrán ser internos, externos, de oposición y/o antecedentes. En todos los casos podrá mediar un examen.
- Art. 177 : La realización de los concursos será dispuesta por resolución del Intendente y en un plazo de cuarenta y ocho (48) horas deberá darse intervención a la Junta de Calificación y Disciplina, notificándosele por medio fehaciente.
- Art. 178 : La Junta ante la notificación de la resolución del Intendente disponiendo la realización del concurso, designará los Miembros del Jurado que podrán ser o no Empleados Municipales y difundirá el mismo utilizando para ello sin perjuicio de afiches y murales, la publicidad en el Boletín Oficial Municipal y en un diario con difusión en todo el Territorio Provincial, por un (1) día.
- Art. 179 : La presentación de postulante/s será durante diez (10) días hábiles que se contarán a partir del día siguiente de la publicación establecida en el art. anterior.
- Art. 180 : En el llamado a concurso se especificará:
- Organismo a que corresponda el cargo a cubrir y naturaleza del concurso.
  - Cantidad de cargos a proveer, con indicación de categoría, función, remuneración y horario.
  - Condiciones generales y particulares exigibles.
  - Fecha de Apertura y Cierre de Inscripción y lugar y horario de inscripción.
  - Fecha, hora y lugar en que se llevarán a cabo las pruebas de oposición y/o examen.
- Art. 181 : Los llamados a concurso internos, se darán a conocer a todos los agentes habilitados para participar en los mismos, mediante notificación fehaciente efectuada por el Area de Personal.
- Art. 182 : Las Impugnaciones de los llamados a concurso y a los Miembros del Jurado, deberán ser planteadas dentro de los tres (3) días hábiles a contar del vencimiento del plazo fijado en los arts. 179 y 180 inc. d). Solo podrán impugnar los llamados a concursos y a los Miembros del Jurado, los postulantes debidamente inscriptos.
- Art. 183 : Cuando resultare necesaria la cobertura de un cargo vacante, con la solicitud de concurso, cada Dirección Municipal deberá proveer al Intendente el perfil del puesto cuya vacante deba ser cubierta, conforme a los principios básicos definidos en este ordenamiento.
- Art. 184 : Para cada categoría, el Jurado deberá preparar tres (3) temas de examen distintos, cada uno de los cuales en sobres cerrados y lacrados, serán remitidos a la Junta de Calificación y Disciplina, con una antelación no mayor de dos (2) horas ni menor de una (1) hora, al momento del examen.



- Art. 185 : La preparación de los temas por el Jurado y la correspondiente tramitación, tendrá carácter de estricta reserva, y su violación será reputada como falta gravísima, correspondiendo en caso de Personal de Planta Permanente la más alta sanción y en caso de Personal Político, el Juicio Político.
- Art. 186 : Para cubrir los cargos vacantes se llamará a concurso interno de oposición y antecedentes. En el mismo podrán participar los agentes permanentes que reúnan las condiciones del cargo a cubrir, excepto cuando la Constitución Municipal disponga algo en contrario.
- Art. 187 : Declarado desierto el concurso interno que se efectuare, se deberá llamar a concurso abierto o externo, el mismo será de oposición y antecedentes y podrá participar toda persona que reúna los requisitos exigidos para el cargo a cubrir.
- Art. 188 : En los concursos de antecedentes deberá ponderarse:
- Funciones y cargos desempeñados o que desempeña el postulante.
  - Títulos de estudios y cursos de capacitación realizados.
  - Los estudios cursados que no se refieran a los citados en el inc. anterior.
  - Conocimientos especiales adquiridos.
  - Trabajos realizados exclusivamente por el postulante.
  - Trabajos realizados en colaboración por el postulante.
  - Menciones obtenidas.
  - Fojas de Servicios y calificaciones obtenidas en su carrera.
- Art. 189 : Para todos los concursos se ponderarán los mismos rubros del art. anterior. La ponderación de antecedentes será numérica de cero (0) a diez (10).
- Art. 190 : Los antecedentes deberán ser presentados por el postulante en el lugar y momento de inscripción, debiendo exhibir los originales correspondientes.
- Art. 191 : Todos los concursos de oposición serán Teóricos y/o Prácticos. Los exámenes teóricos serán siempre escritos y también los prácticos cuando ello fuera posible y deberán ajustarse a las especificaciones que se determine para cada categoría y función con sujeción a los siguientes tópicos generales, condicionados y graduados, en orden a la naturaleza y especialidad del cargo a proveer:
- Conocimientos específicos inherentes a la Función o Cargo a desempeñar.
  - Derecho Administrativo General o disposiciones legales y reglamentarias de aplicación a la tarea.
  - Constitución Municipal.
  - Organización y funciones de la Repartición u Organismos al que corresponda la vacante a cubrir.
  - Demostración y habilidades en el manejo de máquinas, herramientas, instrumentos y equipos y en la resolución de problemas prácticos vinculados con asuntos inherentes a la función y especialidades del cargo concursado.
- Art. 192 : Los exámenes escritos se ajustarán al siguiente procedimiento:
- Los Jurados y la Junta de Calificación y Disciplina, presidirán en pleno el desarrollo del examen.



- b) - Comprobada la identidad del postulante, se le entregará papel firmado y sellado por todos los Miembros del mismo.
- c) - En presencia de los aspirantes y ante el Jurado, uno de ellos extraerá uno de los tres sobres remitidos para el concurso a la Junta de Calificación y Disciplina.
- d) - El Jurado pondrá en conocimiento de los postulantes el tema extraído y dará un plazo de quince (15) minutos para que se efectúen las aclaraciones necesarias, debiendo efectuarse las mismas en forma general. La prueba durará dos (2) horas.
- e) - Finalizada la prueba, el aspirante devolverá todas las hojas provistas, firmando las utilizadas al final del examen.

Art. 193 : El Jurado deberá expedirse dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente al que se efectuara el examen, salvo prórroga expresa que le conceda la Junta. Cumplido su cometido, labrará un Acta en la que deberá consignar:

- a) - Orden de prioridad establecida y puntaje obtenido por los postulantes.
- b) - La metodología aplicada para la calificación.
- c) - Adjudicación del concurso.

Art. 194 : En todos los casos, a igualdad de méritos, se dará prioridad a los que registren, en su orden:

- a) - Mayores calificaciones en su carrera.
- b) - Mayor antigüedad en la categoría.
- c) - Mayor categoría escalafonaria.

Art. 195 : Si el Jurado considerare que los postulantes no reúnen las condiciones exigidas para el cargo, o no se hubieren presentado aspirantes, propondrá a la Junta que se declare desierto el concurso.

Art. 196 : La Junta declarará desierto el concurso cuando el Jurado establezca:

- a) - Falta de aspirantes.
- b) - Insuficiencia de méritos de postulantes. En el mismo acto en que se declare desierto un nuevo concurso, hará el llamado a uno nuevo, previa comunicación al Intendente.

Art. 197 : Cumplido su cometido por el Jurado, la Junta de Calificación y Disciplina remitirá el Intendente dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, toda la documentación relacionada con el concurso realizado. El Intendente notificará el resultado a cada participante, el que podrá solicitar se le corra vista de las actuaciones, dentro de los cinco (5) días hábiles subsiguientes.

Art. 198 : Dentro de los tres (3) días hábiles de notificados los postulantes podrán reclamar el resultado ante la Junta de Calificación y Disciplina formalizando el mismo por escrito y debidamente fundado. Vencido dicho plazo sin que se hubieren producido reclamos, el resultado quedará firma, debiendo proponerse la/s correspondiente/s designacion/es al Intendente Municipal. El recurso ante la Junta de Calificación y Disciplina interrumpirá el trámite de las designaciones en tanto no sea resuelto en forma definitiva.



Art. 199 : Dentro de los seis (6) meses de formalizada la promoción del Personal Permanente, las bajas que se produzcan en los cargos cubiertos por el concurso por alguna de las causales previstas estatutariamente, o la no aceptación del aspirante seleccionado podrán ser cubiertos en forma automática por los que sigan en el orden de méritos asignado por el Jurado sin necesidad de formular un nuevo llamado. El Intendente podrá promover el dictado de conferencias, cursillos, o cursos destinados a capacitar y permitir el adiestramiento de los aspirantes con antelación a los concursos. Se especificarán asimismo, que ponderación merecerán dichos cursos en el respectivo concurso.