

**REGIMEN DEL PERSONAL DEL EMOS
ORDENANZA 1559/07**

Y

**ESTATUTO DEL PERSONAL DE LA
ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL
ORDENANZA 282/92 y modificatorias**

**ENTE MUNICIPAL DE OBRAS
SANITARIAS**

REGIMEN DEL PERSONAL **E.M.O.S.**

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

AMBITO DE APLICACIÓN

ARTICULO 1º.- Este Régimen comprende a todas las personas que en virtud de acto administrativo expreso, emanado de autoridad competente, presten servicios en el Ente Municipal de Obras Sanitarias (E.M.O.S.) cualquiera sea su situación de revista o imputación presupuestaria.

ARTICULO 2º.- Quedan excluidos del presente Régimen:

- a) El personal de la actual Planta Permanente del E.M.O.S. transferido de anteriores administraciones prestadoras de los servicios públicos de provisión de agua potable y de conducción y tratamiento de efluentes cloacales (domiciliarios e industriales) y pluviales y estudios e intervención en tratamientos freáticos en la ciudad de Río Cuarto
- b) Los miembros del Directorio del E.M.O.S. y su cuerpo de asesores.

TITULO II

CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO

LUGAR DE ASIENTO

ARTICULO 3º.- Todo trabajador tiene lugar de asiento en el E.M.O.S, ya sea oficinas, concentraciones o talleres, donde tomará y dejará servicio de acuerdo con el horario que tenga establecido y/o donde el Directorio lo disponga.

SUGERENCIAS

ARTICULO 4º.- El trabajador tiene derecho a formular sugerencias o presentar iniciativas tendientes a mejorar la prestación de los servicios por ante el Directorio. Los mismos deberán ser evaluados por dicho cuerpo, en un plazo no mayor de treinta (30) días de su presentación, debiéndose notificar al trabajador el juicio que merezca, dejando la pertinente constancia en el legajo personal.

En los casos en que acrediten un valor notable, merecerán una compensación económica, por única vez, cuyo monto será fijado en el dictamen de referencia y acordado por la Comisión Paritaria.

ARTICULO 5º.- Toda sugerencia, iniciativa, reclamación o cualquier otro escrito que formule el trabajador, deberá hacerlo con copia, guardando la forma y el respeto debido, siendo obligación de su superior inmediato, acusar recibo, suscribiendo y fechando en el acto el duplicado que deberá entregar al trabajador. De igual manera, en toda notificación que se le haga firmar, deberá entregársele copia autenticada de la misma.

PLANTA PERMANENTE

ARTICULO 6º.- Todo nombramiento de personal comprendido en el presente Régimen, inviste carácter permanente, salvo que expresamente se señale lo contrario en el acto de designación.

INGRESOS Y NOMBRAMIENTOS

ARTICULO 7°.-

a) El ingreso a la Planta Permanente del E.M.O.S. se hará en todos los casos, en los Agrupamientos, Clases y Categorías determinados en el Escalafón Único Funcional y Móvil del presente Régimen.

b) El ingreso al Ente en cualquier situación escalafonaria sólo será posible cumpliendo con las normas establecidas y únicamente para el desempeño de funciones existentes en el mismo. Consecuentemente no podrán ingresar personas para cumplir funciones que en realidad no se realicen, ni reconociéndoles, a los fines de su ubicación escalafonaria, títulos profesionales o de capacitación de cualquier índole para tareas extrañas al E.M.O.S. o que no sean exigibles como requisito indispensable para alguna ya existente y para cuyo desempeño se produzca la incorporación.

c) El postulante será incorporado provisoriamente en una categoría única de ingreso que se determinará en forma particular para cada agrupamiento y por el término de seis (06) meses. Durante ese tiempo realizará tareas de práctica específica y de adecuación de conocimientos a la función que debería desempeñar en forma habitual y permanente en el puesto vacante.

d) La confirmación se resolverá de conformidad con la evaluación que deberá efectuarse sobre su desempeño en ese tiempo, y que deberá comunicarse al área pertinente con treinta (30) días de anticipación al vencimiento de dicho plazo a sus efectos. El postulante que resultare confirmado será ubicado en la clase y categoría del puesto vacante a cubrir.

e) Todo ingreso al E.M.O.S. se producirá previa acreditación por parte del interesado, del cumplimiento de los requisitos indicados para el ingreso a la Administración Pública Municipal.

f) El Ente admitirá cubrir las vacantes de ingreso con hasta el cinco por ciento (5 %) de postulantes disminuidos físicamente pero aptos para desempeñarse eficazmente en el puesto a cubrir.

VACANTES

ARTICULO 8°.- Se considerará vacante un puesto cuando:

- a) El mismo se encuentre sin ocupar en forma definitiva o transitoria
- b) Debido a modificaciones o reestructuración de áreas u oficinas de trabajo, se crearan nuevos puestos de trabajo.

NORMAS PARA CUBRIR VACANTES DEFINITIVAS

ARTICULO 9°.- Cuando se produzcan vacantes definitivas en los cargos previstos, serán cubiertas a través de Concursos, de acuerdo a lo que aquí se regula o establezca el Directorio del E.M.O.S. por vía reglamentaria, salvo que no existan postulantes capacitados en la plantilla de personal, en cuyo caso se procederá de conformidad a lo que establece el inciso g) del presente Artículo.

Para la cobertura de vacantes, cualquiera fuera la categoría y el agrupamiento del puesto a cubrir, se aplicará un sistema de selección que será elaborado por el área que tenga a su cargo esta función y aprobado por Resolución del Directorio del Ente, sin perjuicio de las intervenciones que orgánicamente competen al D.E.M. y al Concejo Deliberante de la ciudad de Río Cuarto.

La designación se hará de acuerdo con el resultado de la selección y esta tendrá por finalidad la elección del candidato más apto para desempeñarse en el cargo vacante

en base al cumplimiento de requisitos generales y particulares de idoneidad, actividad, capacitación y desempeño que se determinen.

Para el caso de vacantes en cargos del Agrupamiento de Personal de Conducción y del tramo Capataces del Agrupamiento Obrero, las designaciones para cubrir las tendrán carácter provisorio por el término de seis (6) meses.

Al cabo de dicho lapso, se realizará una evaluación sobre el desempeño del candidato y si resultare que este posee las aptitudes necesarias para el puesto, la designación se transformara en definitiva. Si resultare que no posee las aptitudes necesarias para el puesto, por Resolución fundada, se designará para cubrirlo por el mismo tiempo y con igual carácter provisorio, a quien hubiera ocupado el segundo lugar en la selección, rigiendo idéntico sistema de confirmación. Si en esta segunda oportunidad tampoco pudiera producirse la confirmación, se procederá a llamar nuevamente a concurso.

En los periodos de designación provisoria, los agentes conservarán su situación original de revista y tendrán derecho a percibir íntegramente las remuneraciones y todo beneficio que correspondan a la categoría del cargo vacante por todo el tiempo de su desempeño en el mismo. La confirmación implicará la designación del agente en la clase y categoría que correspondan al puesto vacante.

Las selecciones se harán de conformidad a lo siguiente:

- a) Cuando se trate de selección para cubrir cargos de Supervisor o Jefe de Sección, en una primera instancia el llamado comprenderá a los agentes del mismo agrupamiento y de la categoría inmediata inferior si los hubiere, y a los agentes de la máxima categoría del agrupamiento de ejecución que sea afín.
- b) En caso de paridad de condiciones, entre dos o más postulantes en selección para cubrir vacantes en los Agrupamientos Servicios Generales, Obrero, Técnico y Administrativo, tendrá prioridad el que reviste en el mismo sector del cargo vacante.
- c) En todos los casos de selección para la cobertura de vacantes en el Agrupamiento Personal de Conducción también podrán postularse quienes revisten en el Agrupamiento Profesional en categoría igual o superior a la comprendida en el ámbito del llamado.
- d) En los demás casos, en una primera instancia, podrán postularse todos los agentes del Ente de igual agrupamiento que revisten en la categoría inmediata inferior al puesto vacante.
- e) En instancias ulteriores que resultaren necesarias, se ampliará en forma sucesiva y siguiendo el orden descendente a las demás categorías del mismo agrupamiento.
- f) Si no se hubiese podido cubrir la vacante en la forma indicada en los incisos d) y e) precedentes, se llamará a selección a todo el personal del Ente sin discriminación de agrupamiento ni categoría.
- g) No pudiendo cubrirse el puesto vacante en la forma prevista en los incisos anteriores, se procederá de conformidad con la Carta Orgánica Municipal.

VACANCIAS TRANSITORIAS

ARTICULO 10º.- Para los reemplazos en puestos cuyo titular se encuentre transitoriamente ausente, se procederá del siguiente modo:

- a) Cuando el trabajador falta a sus tareas por cualquier motivo, el Ente podrá ocupar desde el primer día la vacante producida por esta situación, designándose como reemplazante al agente que reviste en la misma Serie de Clase y Categoría inmediata inferior o subsiguiente – en ese orden – en el mismo sector. A igualdad de categoría, corresponderá a quien tenga mayor antigüedad en el área.
- b) En los casos de vacantes transitorias producidas en cargos de Personal de Conducción, la cobertura se hará siguiendo el orden decreciente dentro del agrupamiento en el mismo sector, y en su defecto el reemplazo se cubrirá con el agente de mayor categoría del tramo de ejecución del área y que reviste en serie de clase afín con el puesto, con el orden de precedencia que se indica en el inciso anterior.
- c) El agente seleccionado conforme lo establecido en los incisos a) y b), tiene la obligación de efectuar el reemplazo de la vacante transitoria.
- d) El Ente abonará a los trabajadores que efectúen reemplazos, a partir del primer día que lo realicen y mientras dure el mismo, las remuneraciones y otros beneficios que determine el Régimen para el puesto reemplazado, con la condición que ese reemplazo supere los CINCO (5) días corridos o DOCE (12) días alternados en el año calendario.
- e) Cuando los trabajadores que revistan en las CUATRO (4) primeras categorías de los Agrupamientos SERVICIOS GENERALES, OBRERO, ADMINISTRATIVO y TECNICO del Escalafón, pasen a desempeñar tareas clasificadas en categoría superior entre esas categorías durante un período de CIENTO OCHENTA (180) días, ya sea en forma continúa

o alternada, les corresponderá gozar definitivamente el sueldo asignado a la categoría que reemplazó.

El Ente por Resolución de su Directorio, establecerá las normas complementarias para aplicación de lo previsto precedentemente y dispondrá en cada caso, y por el mismo medio, los reemplazos provisionales.

PERMUTAS

ARTICULO 11°.- Los trabajadores del Ente tienen derecho a obtener permutas siempre que con ello no se lesionen intereses de otros trabajadores, ni las necesidades del servicio debidamente fundamentadas.

- a) Para permutar entre sí, en todos los casos, los trabajadores que soliciten deberán revistar en la misma Categoría y Serie de Clase.
- b) No se autorizarán permutas a los trabajadores que estén en condiciones de obtener los beneficios de la jubilación.
- c) Todo trabajador que desee cambiar de puesto mediante la concertación de una permuta, deberá dirigirse por escrito al Ente por intermedio de su Jefe, expresando tal deseo e indicando en forma explícita el puesto y la sección a la cual aspira pasar.
- d) En caso de que los trabajadores que deseen permutar, desempeñaran distinta función, el Ente podrá tomar a los solicitantes un examen a los efectos de establecer si reúnen las condiciones necesarias y los requisitos particulares para ocupar el puesto solicitado, pudiendo el agente en caso de no estar de acuerdo con la calificación del examen, reclamar al Tribunal Paritario.
- e) El Ente publicará un aviso interno en la sección a la que pertenezca el puesto a que aspira pasar el trabajador que solicita la permuta, haciendo conocer a los empleados de esa sección sobre la intención del postulante con relación a la misma.
- f) Los trabajadores de la sección en la cual se publica el aviso que deseen efectuar la permuta, deberán expresarlo por escrito mediante nota dirigida al Ente, que presentará a su Jefe respectivo.
- g) Entre los trabajadores que opten por la permuta, tendrá mayor derecho el más calificado y siempre que reúna las condiciones necesarias y los requisitos particulares para ocupar el puesto.
- h) Una vez publicado el aviso, los trabajadores no podrán desistir de la permuta que ofrecen.

VESTUARIO, HERRAMIENTAS Y EQUIPOS DE PROTECCION Y SEGURIDAD

ARTICULO 12°.-

- a) La provisión de vestuario del personal como así también las herramientas y equipos de protección y seguridad que queda regulado en este Régimen, deberá ser entregado por el E.M.O.S.
- b) El E.M.O.S. proveerá al personal, con cargo de devolución, los elementos de protección y seguridad correspondientes a cada función, teniendo en cuenta las condiciones de la labor y del puesto de trabajo. Los trabajadores quedan obligados al buen uso, adecuada conservación y cuidado de los elementos provistos. El uso será obligatorio en el momento y lugar adecuados según el reglamento de seguridad y disposiciones del Ente sobre el particular, constituyendo infracción disciplinaria la omisión por el trabajador.
- i) Herramientas de trabajo:
- c) El E.M.O.S. entregará sin cargo alguno al personal las herramientas y dispositivos adecuados para la realización o ejecución de las tareas requeridas. Las herramientas y dispositivos se entregarán con cargo de devolución a cada empleado, el cual será responsable de su cuidado y apropiado uso, debiendo realizar su devolución al Ente cuando le sea pedido.
- d) Elementos a entregar por el E.M.O.S. son los que exija la legislación vigente en materia de higiene e seguridad y los adecuados a la función correspondiente.
- e) La provisión de la ropa se hará según la naturaleza de la tarea y durante los meses de marzo/abril (ropa de invierno) y setiembre/octubre (ropa de verano) de cada año. A tal fin el Directorio del E.M.O.S. dictará el Reglamento pertinente.
- f) Reposición por rotura y/o deterioro prematuro: El E.M.O.S. procederá a reponer la ropa de trabajo, los zapatos de seguridad y elementos de protección personal que sufran rotura o deterioro prematuro por causas derivadas de su uso normal, contra entrega de los inutilizados.

- g) Las prendas requeridas para trabajos en condiciones especiales, serán de uso personal y no podrán, en ningún caso, ser utilizadas en tareas ajenas a la misma, entendiéndose por tales: botas, guantes, anteojos, mascarillas, impermeables, cinturones, y todo otro elemento necesario para el normal desarrollo de las tareas en tales condiciones. En caso de que su uso fuese transitorio, deberá ser debidamente aseada y esterilizada antes de ser proporcionada a otro trabajador.

SEGURO POR TRANSPORTE DE CAUDALES

ARTICULO 13°.- El E.M.O.S. deberá contratar un Seguro de Vida por un monto equivalente al Seguro de Vida Colectivo, para todo trabajador afectado al transporte de caudales y/o pago de haberes, que cubra la pérdida de la vida o una incapacidad permanente, total o parcial, con motivo de robo en actos de servicio.

JORNADA DE TRABAJO

ARTICULO 14°.- El E.M.O.S podrá fijar la jornada de trabajo de sus agentes dentro de las veinticuatro (24) horas del día, en función de las necesidades de servicio a la población y de conformidad a lo establecido en los artículos siguientes.

ARTICULO 15°.- a) JORNADA COMUN. Se establecen las siguientes jornadas de trabajo: TREINTA Y CINCO (35) horas semanales en SIETE (7) horas diarias continuas y cuarenta (40) horas semanales en ocho (8) horas diarias discontinuas, ambas de lunes a sábado; conforme lo disponga el Directorio y salvo las excepciones que se indican en los incisos siguientes.

b) TURNOS. Las tareas organizadas por turnos se ajustarán a las disposiciones legales que rijan en cada momento, y en la actualidad por los art. 196 y siguientes de la L.C.T., art. 25 de la ley 24.013, ley 11.544 y sus decretos reglamentarios, con la distribución que se indique para los equipos, art. 202 L.C.T., según los artículos 2, 3, 10 y conc. del decreto 16.115/33.

c) GUARDIA TECNICO PASIVA. Será la que realice el personal designado cuando deba permanecer en situación de disponibilidad para con el Ente en su domicilio, y deberá encuadrarse dentro de las siguientes normas:

1. Durante la Guardia Técnico Pasiva el personal estará provisto de un aparato de Radio llamada de alto alcance, teléfonos asignados o medios similares y deberá organizar sus actividades personales de manera tal que pueda llegar al lugar en el que se le requiera su presencia en un plazo razonable.
2. La duración del período de la Guardia Técnico Pasiva será de una semana. Se indicará el momento en que comienza y en el que concluye.
3. El Directorio del EMOS mediante resolución determinará la forma y modalidad de reconocimiento dinerario por este servicio a los agentes afectados.

d) TAREAS RIESGOSAS Y/O INSALUBRES. Para todo personal que realice tareas riesgosas y/o insalubres, la jornada diaria de trabajo será de seis (6) horas.

El E.M.O.S. juntamente con el Sindicato del Personal de Obras Sanitarias Río Cuarto tendrán facultades para diseñar regímenes de horario y descanso distintos a los establecidos en este Régimen.

DESCANSO

ARTICULO 16°.- A todos los agentes les corresponde el descanso hebdomadario. Cuando los regímenes de servicio en las distintas especialidades tornen necesaria la prestación de servicios en esas jornadas, el descanso se tomará semana por medio.

NOTIFICACIONES

ARTICULO 17°.- Toda modificación permanente al Régimen laboral u horario que se aplique al personal y que implique un cambio sustancial al habitual, deberá ser notificado por escrito con copia al destinatario, debiendo efectuarse con por lo menos cuarenta y ocho (48) horas de anticipación.

MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS

ARTICULO 18°.- Atento a las particulares condiciones y características de los servicios públicos que presta el E.M.O.S. queda establecido, para el caso del personal asignado en forma permanente o transitoria a funciones o tareas que puedan afectar el suministro o prestación en los servicios, la prohibición de retirarse o abandonar el puesto de trabajo y funciones asignadas hasta tanto sea autorizado o se produzca su relevo, extendiendo su jornada habitual hasta cumplir 12 horas, compensándose con una reducción de jornada equivalente durante esa semana o la inmediata posterior. Si no se le concede esa franquicia horaria dentro de ese lapso o el interesado manifiesta su voluntad de no gozarlo, las horas se abonarán con un recargo del cincuenta por ciento (50%) si han sido cumplidas en días laborables o del cien por ciento (100%) si lo fueron en día domingo, feriados o de descanso semanal.

En tales circunstancias, el Ente facilitará los medios para que el trabajador comunique a su familia la novedad si así lo solicitara.

REGLAMENTACION GENERAL DEL TRABAJO.

ARTICULO 19°.-

- a) Todos los trabajadores, sean estos de cualquier jerarquía deben guardar entre si un trato cordial, encuadrado dentro de las reglas de urbanidad.
- b) Los trabajadores sólo recibirán órdenes e instrucciones relacionadas con el trabajo por vía jerárquica Ningún trabajador recibirá órdenes e instrucciones de otro trabajador de igual jerarquía salvo los casos previstos en los Artículos 24° y 25° del presente Régimen.
- c) En las relaciones verbales o escritas celebradas dentro del Ente en funciones de las mismas solamente deberá emplearse el idioma nacional.
- d) Los superiores deberán evitar reconvenir a un trabajador en presencia de terceros, haciéndolo en todos los casos dentro de la mayor corrección.
- e) Ningún trabajador podrá ser obligado a realizar tareas de inferior categoría, salvo los casos previstos en la legislación para enfermedades profesionales. En caso de que un trabajador no tuviera tareas propias dentro de la jornada, se le podrá asignar tareas de la misma categoría pero de diferentes puestos, cuando las tareas agregadas reemplacen las normales.
- f) El Ente, cuando considere que con ello no afecta al servicio, permitirá que sus trabajadores aprendan otros trabajos atinentes a sus tareas habituales, siempre que ello no cause disminución del rendimiento de las labores propias de cada trabajador. En ningún caso las tareas de mayor categoría que el trabajador realice como consecuencia de la práctica y/o enseñanza, podrá invocarse para reclamar mayor categoría.
- g) En todos los lugares donde la modalidad del trabajo no resulte inconveniente para el servicio, se colocará asiento con respaldo.

EFFECTIVIDAD Y ESTABILIDAD

ARTICULO 20°.- Todo el personal de Planta Permanente a que se refiere este Régimen, comprendido en el ESCALAFON UNICO, FUNCIONAL Y MOVIL, gozará de efectividad y estabilidad en el empleo al momento de cumplirse seis (6) meses de servicios efectivamente prestados.

PROHIBICION DE DISCRIMINACIONES Y DEBER DE IGUALDAD DE TRATO

ARTICULO 21°.- Se prohíbe cualquier tipo de discriminación entre los trabajadores por cuestiones de orden racial, social, sexual, religioso, político o gremial, legítimamente ejercidas. Estas cuestiones tampoco serán causas de sanciones disciplinarias o despidos.

El E.M.O.S. debe dispensar a todos los trabajadores igual trato en igualdad de situaciones. Se considerará que existe trato desigual cuando se produzcan discriminaciones arbitrarias fundadas en razones de sexo, religión, o raza, pero no cuando el diferente tratamiento responda a principios de bien común, como el que se sustente en la mayor eficacia, laboriosidad o contracción a sus tareas por parte del trabajador.

PRINCIPIO DE POLIVALENCIA Y FLEXIBILIDAD FUNCIONAL

ARTICULO 22°.- Dejase establecido que el principio básico de interpretación y el criterio al que deben ajustarse las relaciones laborales del personal comprendido en este Régimen es el de alcanzar resultados en un ámbito laboral que permita la evolución y desarrollo personal de los trabajadores bajo justas y adecuadas condiciones de trabajo, y para ello se reconocen las modalidades de polivalencia y flexibilidad funcional.

En consecuencia las funciones y tareas que se mencionan en el presente Régimen deberán interpretarse en todos los casos según los principios de solidaridad, colaboración, polivalencia y flexibilidad funcional, que fundamentalmente aseguren la continuidad, seguridad, calidad y eficiencia de los servicios públicos de provisión de agua potable y de conducción y tratamiento de efluentes cloacales (tanto domiciliarios como industriales) y pluviales, y estudios e intervención en tratamientos freáticos en la ciudad de Río Cuarto y cualquier otro tipo de actividad que desarrolle el E.M.O.S.

A tal efecto, las tareas de menor calificación podrán ser excepcionalmente asignadas a los trabajadores solo y cuando solo sean complementarias del cometido principal de su desempeño, y/o cuando una circunstancia extraordinaria, imprevista y transitoria indiquen la necesidad.

Las tareas serán asignadas en los lugares, funciones y modalidades según los requerimientos y necesidad de la prestación, pero en ningún caso la aplicación de estos principios podrá efectuarse de manera que comporte un ejercicio irrazonable de esa facultad, o causen perjuicio material o moral al trabajador, de conformidad a lo establecido al efecto por la legislación del trabajo.

DERECHOS DEL AGENTE

ARTICULO 23°.- La estabilidad establecida en el Artículo 20° del presente Régimen, comprende el derecho a la permanencia en el nivel escalafonario alcanzado y a la percepción de los emolumentos correspondientes a esa situación de revista. La estabilidad no alcanza al cargo, cuya asignación es atribución de la autoridad administrativa competente.

PLANTEL MOVIL

ARTICULO 24°.- Dejase establecido que el Ente informará al Sindicato en relación a las modificaciones de la estructura del mismo en la parte atinente. Si como consecuencia de ello, algún trabajador quedara sin tarea, éste pasará a integrar un Plantel Móvil, para lo cual se adopta la siguiente reglamentación:

- a) Los trabajadores que pasen a integrar el Plantel Móvil, continuarán clasificados en la misma categoría que tenían en su puesto de origen, manteniéndoseles las remuneraciones que percibían, hasta su reubicación definitiva, las que se incrementarán en la misma proporción que aumenten los salarios. Estos trabajadores podrán ser desplazados, mientras pertenezcan al Plantel Móvil, a distintas secciones para cubrir atrasos y trabajos

- extraordinarios acordes con su categoría. Esta medida será adoptada mediante comunicación escrita y fundada del Directorio.
- b) Los trabajadores integrantes del Plantel Móvil, deberán ocupar las vacantes de idéntico agrupamiento y categoría que se produzcan en los distintos sectores, con derecho a presentarse a la cobertura de vacantes, conforme lo establecido en el Artículo 9° de este Régimen.
 - c) Cuando un trabajador dejare de pertenecer al Plantel Móvil por haberse ubicado en el puesto definitivo y la remuneración que corresponda a éste fuese inferior a la que percibiere en el Plantel Móvil, se le mantendrá la diferencia como un sobresueldo que será absorbido solamente por ascensos incrementándose en la misma proporción en que aumenten los salarios. Si la remuneración del puesto que fuera a ocupar fuese mayor, se le asignará ésta a todos sus efectos.

ARTICULO 25°.- Cuando un fallo judicial disponga la reincorporación del agente, ésta deberá efectivizarse:

- a) En el cargo que anteriormente tenía.
- b) En otro cargo de especialidad y nivel equivalente, existente en el ámbito del Ente Municipal de Obras Sanitarias o en su defecto en la Administración Pública Municipal.

TITULO III

DEL ESCALAFON

CLASIFICACION DEL PERSONAL

ARTICULO 26°.-

- 1- El Ente queda facultado para confeccionar, aprobar y mantener actualizado por Resolución el Registro de Denominaciones de las distintas actividades que se desarrollan en ella, con el Manual de Puestos en el que se clasifican las funciones por Agrupamientos y dentro de éstos por niveles de complejidad en correspondencia con categorías escalafonarias, con detalle de características y requisitos de cada puesto. Todo ello tendrá carácter de reglamentación de los Artículos 28° y 29° del presente Régimen.
- 2- Dentro de los cuarenta y cinco (45) días de aprobado lo mencionado en el punto 1, el Ente efectuará la reubicación de todo el personal conforme al mismo. Los trabajadores, cualquiera sea la situación de revista serán encasillados según el Escalafón establecido por el presente Régimen con criterio objetivo y ateniéndose a la función que desempeña en forma habitual en el Ente a la fecha de reubicación en agrupamiento, serie de clase y categoría que correspondan, debiéndose observar el cumplimiento de la carrera administrativa no considerando aquellos antecedentes que se hubieran obtenido violando los derechos del resto del personal. En caso de desempeño de más de una función, serán encuadrados por la de mayor valoración.
- 3- El Sindicato y/o el interesado podrá solicitar la reclasificación del personal que considere mal ubicado, dentro de un plazo de diez (10) días a partir de la notificación. Este plazo podrá ampliarse a pedido de las partes. En caso de discrepancias, las partes tratarán de llegar a un acuerdo y de no hacerlo, el asunto pasará en apelación al Tribunal Paritario.
- 4- Dejase establecido:
 - a) Anualmente el Ente a pedido de parte, podrá reconsiderar la ubicación del personal cuya variación de tareas lo justifique, como así también los casos especiales que por su índole lo merezcan. Para ello deberá observarse lo preceptuado en Normas para Cubrir Vacantes Definitivas (Art.9°), el presente artículo y lo que el Ente prevea sobre procedimientos en este particular en la reglamentación que se menciona en el punto 1. En caso de discrepancias será de aplicación lo expresado en el punto 3 del presente artículo.
 - b) El reajuste de los beneficios derivados del presente artículo se hará efectivo dentro de los treinta (30) días de producida la reubicación.

PLANTELES BÁSICOS

ARTICULO 27°.-

- a) En base a la ubicación que se hace referencia en el artículo anterior, el Ente revisará los Planteles Básicos para cada Sección, grupo, o servicio. A los fines de la revisión de dichos planteles se procurará una mejor distribución del personal y la ocupación plena, racional y efectiva del mismo durante la jornada de trabajo. Se tendrá como base de aplicación un criterio uniforme en todo el Ente.
- b) Los planteles Básicos serán actualizados anualmente de acuerdo con las necesidades de la prestación de los servicios y/o en la medida que se vayan incorporando nuevas instalaciones o se amplíen las existentes.
- c) Los trabajadores afectados podrán reclamar la revisión de su situación en los planteles de las respectivas Secciones o Sectores.

ESCALAFON UNICO FUNCIONAL Y MOVIL

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 28°.-

- a) **Aplicación.-** El presente Escalafón es aplicable a los agentes comprendidos en el presente Régimen, prescindiendo de su cargo de revista y su antigüedad, atendiendo en forma exclusiva a la función que desempeña.
- b) **Terminología a utilizar.-**

Agrupamiento: reunión de funciones que guardan íntima relación entre si o son complementarias unas de otras.

Función: Ejercicio de una serie de tareas.

Serie de Clase: Gradación de clases de una actividad determinada, en la que se describe el trabajo típico de cada uno de los niveles comprendidos.

Clase: Grupo de funciones suficientemente similares respecto de sus deberes y responsabilidades, definiendo las distintas gradaciones de una serie de clase.

Clase Unica: Grupo de funciones que, por sus características, no admite gradaciones por complejidad y responsabilidad.

Categoría: Cada uno de los distintos grados o niveles que puede ir alcanzando el agente en su carrera.

Tareas: Trabajos que ejecuta un agente en el desempeño de su función.

Tareas Típicas: Ejemplo del trabajo que efectúan los empleados cuyas funciones corresponden a una determinada clase, dando idea del tipo y nivel de la labor que se realiza.

Sector o Area: Servicio, establecimiento, oficina o grupo de estas, etc. que constituyen una unidad de trabajo con actividad determinada y funciones afines o complementarias desarrolladas en un mismo o distinto ámbito físico pero con una única dependencia orgánica superior. Podrán ser considerados en cada caso como tales, las gerencias o departamentos, las divisiones, las secciones o partes de estos niveles orgánicos, de acuerdo con lo que disponga autoridad competente.

Las denominaciones de los AGRUPAMIENTOS, de las SERIE DE CLASES y CLASES irán precedidas por un Número de Código que se determinará en la reglamentación en correspondencia con los números que se dan a los Agrupamientos.

- c) **Ingreso a los Agrupamientos.-**

En general, el ingreso efectivo a los distintos agrupamientos se producirá en la categoría inicial de cada serie de clase y los agentes podrán acceder hasta la máxima categoría prevista para cada una ellas.

En los casos en que sea necesario cubrir vacantes con personal con determinado nivel de capacitación y experiencia, el ingreso podrá producirse por categorías superiores a las iniciales y que correspondan a la clase del puesto vacante.

En todos los casos, cualesquiera sean la clase y categoría de un puesto a cubrir, el ingreso sólo podrá producirse observándose estrictamente lo establecido en el Artículo 9º de este Régimen y el procedimiento previsto en el inciso g) del mismo, para el ingreso de personal ajeno al Ente. Los ingresantes, a su vez, deberán haber satisfecho en su totalidad, los requisitos de títulos, estudios, capacitación, idoneidad y experiencia determinados para cada puesto en el Registro de Denominaciones establecido para el Ente, aprobado el examen de competencia que se disponga y reunido las condiciones generales de ingreso si se trata de personal ajeno a la misma.

Requisitos mínimos de nivel educacional, por agrupamiento:

- SERVICIOS GENERALES: Saber leer y escribir.
- OBRERO: a) Para ocupar puestos con categorías 3 a 5, inclusive : 4º grado aprobado.

b) Para puestos de categorías 6 en adelante: Estudios primarios completos.

- ADMINISTRATIVO: Para puestos de categoría 4 y 5, Ciclo Básico Secundario, requiriéndose estudios secundarios completos para categoría superior a las enunciadas.

- TECNICO: Estudios Secundario Técnico completos.

- PROFESIONAL: Título Universitario habilitante.

Dejase establecido que el personal ingresado en categorías más bajas de los Agrupamientos con exigencias mínimas de nivel educacional, solo podrá acceder a la cobertura de vacantes con exigencias mayores de esta índole previa aprobación de los estudios requeridos para cada caso.

d) Carrera Administrativa.-

El Escalafón está constituido por categorías correlativamente enumeradas de 1 a 14. El personal comprendido revistarán, de acuerdo a la naturaleza de sus funciones, en alguno de los agrupamientos y categorías en que éstos se dividen. Las categorías constituyen los distintos grados o niveles que puede ir alcanzando el agente, y la carrera administrativa es el progreso del agente en el agrupamiento en que revista. La promoción a una categoría superior en un mismo agrupamiento tendrá lugar cuando el agente reúna las condiciones establecidas para una vacante a cubrir en categorías más alta.

A los fines de posibilitar a todos los agentes el acceso a la categoría escalafonaria más alta de su agrupamiento, los trabajadores de especialidades cuya categoría máxima sea inferior a aquella podrán postularse para cubrir una vacante de nivel escalafonario igual o inmediato superior en otras especialidades, debiéndose observar las precisiones del artículo 9º (Normas para Cubrir Vacantes Definitivas) del presente Régimen.

Para la cobertura de vacantes por parte de los agentes que desempeñen funciones en el Ente a la fecha de su reubicación escalafonaria exclusivamente, no será exigible el cumplimiento de todos los requisitos particulares del puesto a cubrir, limitándose ello a las condiciones de experiencia e idoneidad necesarias, un eficiente desempeño en el cargo vacante y que se acreditarán en la forma que se disponga.

e) Actividad.-

Se entiende por actividad el desempeño permanente, habitual y continuo del trabajador en las tareas que le son asignadas.

Se establecen las siguientes condiciones de actividad para cómputo de ésta en los casos en que el Régimen la prevea como requisito:

- No haber incurrido en más de treinta (30) días de inactividad corridos continuos o discontinuos, motivados por licencias o inasistencias, en el último año calendario.

- Los días corridos de inactividad a que se refiere el párrafo anterior no comprenderán las jornadas laborales del trabajador incluidas en el lapso de una licencia.

- A los fines del cómputo de inactividad de cada período, no se considerarán como días de inactividad los de licencia con goce de haberes por las siguientes causales:

- 1 - Licencia Anual Ordinaria.
- 2- Licencia por Accidente o enfermedad del trabajo.
- 3- Licencia por enfermedad de largo tratamiento hasta sesenta (60) días continuos o discontinuos. El excedente de sesenta (60) días se adicionará al tiempo de inactividad.
- 4 - Licencia por maternidad o adopción.
- 5 - Licencia por capacitación (Becas)
- 6- Donación de sangre.
- 7- Licencia por estudio.

Cuando el período a considerar sea incompleto, los treinta (30) días de inactividad admisibles se reducirán proporcionalmente al número de meses que abarque. A tal fin se considerará mes entero toda fracción superior a quince (15) días, y las menores de quince (15) se despreciarán.

AGRUPAMIENTOS

Artículo 29°.- El personal del EMOS revistarán en algunos de los siguientes Agrupamientos:

- 10 000 - Servicios Generales.
- 20 000 - Obrero.
- 30 000 - Administrativo.
- 40 000 - Técnico.
- 50 000 - Profesional.
- 60 000 - Personal de Conducción.

a) 10 000 – Servicios Generales

Incluye al personal que desempeña tareas de vigilancia, custodia, limpieza y protección de edificios, equipos, automotores, materiales y elementos; servicios de comunicaciones, de apoyo a tareas administrativas, atención a otros agentes y/o público en general.-

1 - Categorías que comprende:

- Ingreso: categoría 2
- Tramo de ejecución: categoría 3 a 6 inclusive.

2 - Definiciones válidas para distintas clases dentro del agrupamiento:

- ORDENANZA: Realizar tareas básicas de su Serie de Clase.
- PRINCIPAL: Realizar tareas primarias de su Serie de Clase, las cuales no son de relevancia, ni requieren de una especialización en la materia.
- GENERAL: Realizar tareas de relevancia dentro de su Serie de Clase.
- ESPECIALIZADO: Realizar tareas destacables en su Serie de Clase las cuales requieren de experiencia y conocimiento específico para el cumplimiento de la misma.

b) 20 000 - Obrero

Incluye al personal que realiza tareas de saneamiento, producción, construcción, reparación, atención, conducción y/o conservación de: redes de agua y cloacas, desagües pluviales, establecimientos, muebles, maquinarias, edificios, instalaciones, equipos, automotores, herramientas, útiles y toda otra clase de bienes, y en general todas aquellas que requieren el conocimiento de un oficio.

1 - Categorías que comprende:

- Ingreso: Categoría 2
- Tramo ejecución: Categoría 3 a 8 inclusive.

2 - Definiciones generales válidas para distintas clases dentro del Agrupamiento:

- Las denominaciones siguientes definen un grado de especialización del agente en tareas que desarrolla dentro de una función y su secuencia se corresponde con la sucesión de categorías que pueden alcanzar en su serie de clase.

Clases:

2.1 - Serie de Clases de Oficios

AYUDANTE: Es aquél que aprende o conoce los rudimentos elementales del oficio en que se está desempeñando bajo las órdenes de un capataz o colaborando en ejecución de un trabajo con un oficial de mayor jerarquía. Realizar tareas como alcanzar herramientas, colaborar con un oficial en el movimiento de materiales o piezas, etc.

AYUDANTE ESPECIALIZADO: Es el que posee conocimiento de la función en que se desempeña y está capacitado para realizar las tareas más sencillas de su especialidad.

MEDIO OFICIAL: Es el trabajador que posee conocimientos básicos y generales del oficio de que se trate y se halla en condiciones de realizar por si mismo algunos trabajos o secunda con eficacia a los oficiales.

OFICIAL: Es el que posee conocimientos y se halla capacitado para ejecutar cualquier trabajo de su especialidad con rapidez y perfección, en base a órdenes generales e interpretación de dibujos. Domina totalmente la práctica de su oficio.

OFICIAL ESPECIALIZADO: Es aquél que, poseyendo alto grado de conocimiento del oficio se halla capacitado para realizar trabajos de toda naturaleza superando cualquier dificultad, interpreta planos, croquis, etc. Deberá poseer condiciones para dirigir, enseñar y guiar a personal que reviste en clases precedentes.

CAPATAZ: Es el agente que tiene a su cargo dirigir a operarios del mismo o distintos oficios con suficientes conocimientos y experiencia para ello, conociendo todas las tareas y poseyendo aptitudes para conducir y controlar trabajos encomendados por su superior.

2.2 - Serie de Clases de Operarios :

AYUDANTE: Idem a lo descripto para las series de clase de oficios aplicado a las características de su propia serie de clase.

AYUDANTE ESPECIALIZADO: Idem a lo descripto para las series de clases de oficios aplicado a las características de su propia serie de clase.

OPERADOR: Es el agente que posee conocimientos de la función en que se desempeña y está capacitado realizar las tareas más sencillas de la especialidad.

OPERADOR PRINCIPAL: Es el que posee conocimientos generales de la función y sus especialidades y está en condiciones de realizar su tarea bajo una supervisión general.

OPERADOR MAYOR: Es el agente que tiene total conocimiento de la función y sus especialidades. Toma decisiones dentro de un marco de acción preestablecido.-

OPERADOR GENERAL: Es aquel que posee amplio conocimiento de la función y que se halla capacitado para realizar todo tipo de trabajo dentro de su especialidad para superar cualquier dificultad y para adoptar decisiones dentro de un marco de acción preestablecido. Deberá tener conocimientos y condiciones para dirigir, enseñar y guiar a agentes de clases precedentes.

2.3-Serie de Clases de conductores y tareas específicas:

Las nominaciones de SEGUNDA y de PRIMERA se utilizarán agregadas al nombre específico de la serie de clase que corresponda.

AYUDANTE ESPECIALIZADO: Idem a lo descripto para las series de clase de oficios.

DE SEGUNDA: Es el agente que posee conocimientos de la función básica y generales de la tarea y se halla en condiciones de realizar por si mismo algunos trabajos.

DE PRIMERA: Es aquel que posee conocimientos y se halla capacitado para ejecutar cualquier tipo de trabajo de su especialidad.

OFICIAL ESPECIALIZADO: Idem a lo descripto para las series de clases de oficios, aplicado a las funciones propias de su serie de clase.

CAPATAZ: Idem a lo descripto para las series de clases de oficios.

2.4- Peón: clase única: Es el agente que, sin oficio ni especialidad, realiza tareas de ejecución simple o de apoyo a los distintos tramos de oficios del Agrupamiento.

c) 30 000 – Administrativo

Incluye a los agentes del Ente que realizan tareas propias de una oficina, servicio administrativo o sector de trabajo general, que guardan íntima relación entre si o son complementarias unas de otras o de aquellas que constituyen actividad principal del área, con conocimientos y experiencias determinadas, y en funciones principales, complementarias auxiliares o elementales; interviniendo en distintos estados del trámite de un proceso administrativo, produciendo o transcribiendo documentos e información; recopilando datos y elaborando informes, en forma directa a autoridades del Ente o Personal Superior, registrando movimientos de actuaciones, archivando y trasladando documentación; gestionando trámites determinados, documentando existencias de bienes; atendiendo público, etc.

1- Categorías que comprende:

- Ingreso: Categoría 3
- Tramo ejecución: Categoría 4 a 9 inclusive

2-Definiciones Generales válidas para distintas clases dentro del Agrupamiento:

- c) Las denominaciones siguientes definen un grado de especialización del agente en tareas que desarrolla dentro de una función y su secuencia se corresponde con la sucesión de categorías que pueden alcanzar en su serie de clase.

Clases:

AUXILIAR: Es el agente que poseyendo conocimientos general de la función administrativa a cumplir, interviene en la realización de las tareas más simples.

AUXILIAR ESPECIALIZADO: Es el que, con mayor conocimiento y experiencia que el auxiliar sobre tareas administrativas en general, ejecuta en forma habitual alguna o algunas de las tareas del sector, como complemento de las de mayor complejidad a cargo de personal de clase superior.

(X): Define el puesto del agente que, con experiencia y conocimiento de la funciones, de las instrucciones existentes, modalidades de trabajo y normas generales para la ejecución de todas las tareas del sector, está en condiciones de desempeñarse en cualquiera de ella en asuntos de poca complejidad y que no requieran conocimiento especializado sobre las mismas. Esta clase adopta para cada caso, el nombre genérico de la serie de clase a que corresponda.

ESPECIALIZADO: (precedido del nombre genérico de la serie de clase): Es el agente que, teniendo mayor conocimiento de la función que en la clase - precedente, realiza una labor de mayor importancia, con dominio o especialización sobre una de las tareas, cuya complejidad requiera mayor

experiencia, aplicación de criterio propio y conocimientos especiales sobre las normas que la rigen y en general de las vigentes sobre la actividad del sector.

PRINCIPAL: (precedido del nombre genérico de la serie de clase) Es aquel que conociendo ampliamente la función y dominando todas las tareas administrativas que se cumplen en el área, realiza trabajos de mayor responsabilidad y complejidad. Para ello debe poseer experiencia y criterio propio para actuar, conocimiento amplio de las normas de aplicación en todas y cada una de las tareas que se desarrollan en el sector, la organización de ésta y del Ente en general y las relaciones de trabajo con otras dependencias. Estará capacitado para orientar o instruir a personal de menor jerarquía o antigüedad.

MAYOR: (precedido por el nombre genérico de la serie de clase): Es el agente que por su gran experiencia y conocimientos completos de la función, de toda la actividad del sector, de todas las normas que la rigen de la organización del área y del Ente, relaciones con otras dependencias u organismos externos necesarios para complementación de trámites, está en condiciones de ejecutar tareas de máxima complejidad y responsabilidad, disponiendo de una relativa autonomía, para reunir, evaluar o requerir elementos de juicio, documentos y antecedentes necesarios para la labor.

Su actuación no se limitará a la tarea rutinaria debiendo estar capacitado para encontrar, llegado el caso, soluciones a problemas que se planteen, proponiendo medidas o procedimientos para superarlos o mejorar la eficiencia de métodos de trabajo, para asesorar y asistir a superiores cuando se le solicite, y poseer aptitudes para supervisar tareas del sector y reemplazar eventualmente a personal jerárquico del mismo.

d) 40 000 - Técnico

Incluye al personal que desempeñe funciones propias de su especialidad y reúna las condiciones que se establezcan para las mismas.

En el caso de tener que cubrir vacantes en especialidades críticas, deberán iniciarse actuaciones a ese fin con mención del grado de especialización y experiencia requerida.

1 - Categorías que comprende:

Ingreso: Categoría 5

Tramo de ejecución: Categoría 6 a 10 inclusive.

2 – Definiciones generales válidas para las distintas clases dentro del agrupamiento.

Clases:

AUXILIAR: Es el agente que posee conocimientos básicos de las tareas técnicas del sector para realizar las tareas más sencillas.

AUXILIAR PRINCIPAL: Es el agente que poseyendo mayor conocimiento y experiencia que el auxiliar técnico, realiza tareas simples asistiendo al agente de la categoría inmediata superior.

PRINCIPAL: Es el agente que tiene pleno conocimiento de las tareas específicas y domina una de las especialidades.

MAYOR : Es el agente que tiene total conocimiento de la función y sus especialidades, está en condiciones, en caso de ser necesario, de instruir a los agentes de clases precedentes.

ESPECIALIZADO: Es el agente que realiza las tareas del área donde se desempeña con pleno conocimiento técnico de las que se realizan allí. Tendrá la capacidad suficiente para asesorar a los técnicos precedentes y en los casos que fuera necesario podrá reemplazar al responsable del sector.

e) 50 000 – Profesional

Incluye al personal que posee título Universitario y desempeña funciones propias de su profesión, no comprendidos en otros Agrupamientos. Para el ingreso a este Agrupamiento son requisitos indispensables acreditar la posesión de título Universitario y satisfacer las demás exigencias y condiciones personales.

Cuando sea indispensable incorporar profesionales idóneos en especialidades poco comunes o de gran demanda en la actividad privada que hagan imposible su incorporación en las condiciones previstas, el ingreso podrá efectuarse por la categoría vacante, previo concurso de antecedentes y oposición.

Estará integrado por dos (2) Subgrupos:

"A" - CARRERA MAYOR: Comprende a profesionales con títulos Universitarios que demanden cinco (5) o más años de estudio.

"B" - CARRERA MENOR: Incluye a los profesionales con títulos Universitarios que demanden menos de cinco (5) años de estudio.

1- Categorías que comprende:

- **Ingreso**: Subgrupo **"A"**: Categoría 9.

Subgrupo **"B"**: Categoría 8.

- **Tramo de ejecución**: Subgrupo **"A"**: Categorías 10 a 14, ambas inclusive, con PROFESIONAL ESPECIALIZADO en Categoría 14.

Subgrupo **"B"**: Categorías 9 a 13, ambas inclusive, con PROFESIONAL ESPECIALIZADO en Categoría 13.

Las denominaciones de las CLASES AUXILIAR, PROFESIONAL (X), PROFESIONAL PRINCIPAL MAYOR Y ESPECIALIZADO que se adoptan para este agrupamiento, se distribuyen en correspondencia con estas categorías del tramo de ejecución, a partir de la de ingreso en cada Subgrupo.

2- Definiciones generales válidas para las distintas clases dentro del agrupamiento:

- PROFESIONAL AUXILIAR: Es aquel profesional que bajo supervisión inmediata, realiza tareas sencillas de su área, controla las tareas del personal técnico y colabora con la tarea de otros profesionales.

-- PROFESIONAL (X): Es aquel que bajo supervisión general, efectúa tareas de mediana importancia, conduce las tareas de Profesionales Auxiliares y colabora con otros en tareas de mayor importancia.

- PROFESIONAL PRINCIPAL: Es aquel que bajo supervisión general y aplicando criterio propio con mayor libertad, lleva a cabo tareas de mediana y mayor importancia, presta y solicita colaboración de otros profesionales.

- PROFESIONAL MAYOR: Es aquel que bajo supervisión general, por su experiencia en el Ente, cumple tareas muy importantes y complejas, en una o más áreas del Ente, supervisando las tareas de otros profesionales.

- PROFESIONAL ESPECIALIZADO: Es aquel que habiendo alcanzado una gran experiencia profesional y poseyendo conocimiento acabado de las funciones del Ente, está en condiciones de llevar a cabo cualquier tipo de tareas dentro de su profesión.

f) Personal de Conducción

Los agentes de este agrupamiento revistarán en las categorías 8, 10, 11, 12, 13 y 14 en dos (2) tramos a saber:

Primer tramo: 10 000 - 40 000 - Personal de Supervisión

Comprende a los agentes que, en relación de dependencia con el Personal Superior, cumple funciones de Supervisión sobre las tareas encomendadas a personal de ejecución de un agrupamiento o ejercen la fiscalización del trámite administrativo de alguna dependencia.

El personal de este tramo revistará en las categorías 8, 9, 10 y 11, a saber:

10.000 - SUPERVISOR DE SERVICIOS GENERALES: Categoría 8.

20.000 - SUPERVISOR OBRERO: Categorías 9 y 10.

30.000 - SUPERVISOR ADMINISTRATIVO: Categoría 10.

40.000 - SUPERVISOR TECNICO: Categoría 11.

Segundo tramo: 60 000 – Personal Superior:

Incluye a los agentes que ejercen funciones de asesoramiento, organización y conducción en la aplicación de las políticas trazadas por el Directorio del Ente.

Este tramo comprende las categorías 12, 13 y 14, y el personal se desempeñará en las clases y con las funciones siguientes:

60.000 - JEFE DE SECCION: Distribuir y supervisar las tareas de una unidad administrativa, técnica o profesional de jerarquía menor y de la que no dependen otras.

El Jefe de Sector revistará en la categoría 12.

60.001 - JEFE DE DIVISION: Distribuir y supervisar las actividades de una unidad administrativa, técnica o profesional de la que pueden depender otras de menor jerarquía controlando la aplicación de normas, reglamentos y procedimientos a fin de lograr el cumplimiento de objetivos o directivas recibidas o propuestas.

El Jefe de División revistará en la categoría 13.

60.002 - JEFE DE DEPARTAMENTO o GERENTE: Coordinar, y supervisar las actividades de una unidad administrativa, técnica o profesional dependiente directamente del Directorio, controlando el cumplimiento de las directivas emanadas de la superioridad de acuerdo a las normas legales vigentes. Puede corresponderle delegar tareas y supervisar el funcionamiento de otras unidades de trabajo de menor jerarquía.

El Jefe de Departamento o Gerente revistará en categoría 14.

CARRERA PARALELA

ARTICULO 30°.- Por este Régimen se crea la carrera paralela administrativa que consiste en el derecho que tiene todo el personal que pertenezca a los tramos de ejecución de los Agrupamientos Servicios Generales, Obrero, Administrativo y Técnico, de acceder a la categoría inmediata superior a la máxima de su serie de clase, siempre que reviste en ésta última.

El acceso a éste beneficio estará sujeto a las siguientes condiciones:

- a) El agente no deberá revistar en ningún cargo jerárquico ni como capataz.
- b) El agente que se encuentra gozando de éste beneficio, sólo podrá postularse para cubrir la vacante en serie de clase, tramo o agrupamiento distinto del que revista, perdiendo dicho beneficio en caso de acceder al mismo.

La efectivización de la carrera paralela será dispuesta por Resolución del Directorio del Ente y cada caso será objeto de evaluación y justificación en particular.

El número total de trabajadores designados en carrera paralela no podrá exceder el veinte por ciento (20%) de los agentes por cada serie de clase en cada sector de trabajo.

TITULO IV

PROTECCION Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

RESPONSABILIDAD COMUN EN HIGIENE Y SEGURIDAD

ARTICULO 31°.- Queda establecido que el cuidado de la salud, el medio ambiente y los bienes materiales, tanto del Ente como de la Comunidad, y el cuidado de las condiciones que favorecen las mismas, son una responsabilidad compartida de todos aquellos que forman parte del Ente Municipal de Obras Sanitarias.

En caso de no disponer de elementos de seguridad, el Ente no podrá obligar al trabajador a realizar tareas que impliquen un riesgo para su vida y/o su seguridad.

Para los casos en que los trabajadores deban realizar tareas a la intemperie en condiciones climáticas especiales o desfavorables, el Ente proveerá a los mismos de los equipos de protección adecuados a las circunstancias. En el caso de que el Ente no adoptara tal medida, el trabajador quedará eximido de la obligación de cumplir la tarea.

Cuando los útiles y/o herramientas fueran inadecuados o no se hallaren en condiciones, representando con ello una peligrosidad para la integridad psicofísica del trabajador, el mismo podrá negarse a desempeñar la labor, poniendo en conocimiento de esta circunstancia al Delegado Gremial respectivo y a su Jefe inmediato.

HIGIENE Y SEGURIDAD A CARGO DEL E.M.O.S.

ARTICULO 32°.- El E.M.O.S es responsable de la Seguridad e Higiene en el Trabajo para los operarios que ocupe, según lo disponga la legislación vigente y por ello se ajustará a las siguientes normas:

- a) Comunicará anualmente, durante el 2º bimestre, los lineamientos de los programas de Seguridad e Higiene a desarrollar al Sindicato del Personal de Obras Sanitarias, el que podrá efectuar las sugerencias al respecto que estime oportunas.
- b) Creará Servicios de Seguridad e Higiene en el Trabajo de carácter preventivo y correctivo acorde a las especificaciones dadas en la legislación vigente.
- c) Efectuará la revisión y practicará los exámenes médicos de ingreso, periódicos y posteriores a una ausencia prolongada según la legislación vigente y por lo menos, un examen clínico una vez al año, registrando los resultados en el respectivo legajo de salud.
- d) Mantendrá en buen estado de conservación, utilización y funcionamiento, los equipos, instalaciones y útiles de trabajo.
- e) Mantendrá en buen estado de conservación, uso y funcionamiento las instalaciones eléctricas, sanitarias de agua potable y de efluentes cloacales.
- f) Evitará la acumulación de desechos, residuos y elementos que constituyen riesgos para la salud de los trabajadores y puedan producir accidentes, efectuando en forma periódica las limpiezas y desinfección pertinentes.
- g) Adoptará las medidas para eliminar y/o aislar los ruidos y/o vibraciones perjudiciales para la salud de los trabajadores, suministrando elementos de protección adecuados, si ello resulta técnica y económicamente viable.
- h) Instalará equipos para afrontar los riesgos en caso de incendio y otros siniestros.
- i) Deberá colocar y mantener en lugares visibles avisos que indiquen medidas de higiene y seguridad, adviertan peligrosidad en las maquinarias, instalaciones y equipos.
- j) Deberá capacitar al personal en materia de Higiene y Seguridad en el Trabajo, particularmente en lo relativo a la prevención de los riesgos específicos de las tareas asignadas.
- k) Deberá entregar y/o publicar instrucciones preventivas a su personal tendientes a evitar las enfermedades profesionales y accidentes de trabajo.
- l) Los accidentes y enfermedades profesionales deberán ser oportunamente denunciados, con referencia a las circunstancias de su ocurrencia, conforme las normas internas y legales aplicables.
- m) Dispondrá de medios adecuados para la inmediata prestación de primeros auxilios.
- n) Adoptará medidas para el resguardo y seguridad de sustancias peligrosas.
- o) Deberá desarrollar y difundir en todo el Ente normas y procedimientos de Higiene y Seguridad.

HIGIENE Y SEGURIDAD A CARGO DEL TRABAJADOR

ARTICULO 33°.- Constituyendo la Higiene y Seguridad en el Trabajo un derecho, pero además un deber del personal, éste queda comprometido a:

- a) Cuidar su propia integridad física y la de sus compañeros de trabajo. Del mismo modo deberá cuidar su ambiente laboral.
- b) Tendrá que efectuar sugerencias al Ente, toda vez que lo considere necesario, con el objetivo de mejorar las condiciones de higiene y seguridad.
- c) Cumplir las Normas de Higiene y Seguridad referentes a las obligaciones de uso, conservación y cuidado del equipo de protección personal y de los propios de las maquinarias, operaciones y procesos de trabajo.
- d) Conocer y cumplir debidamente las Normas de Seguridad del Ente, con criterios de colaboración y solidaridad por ambas partes.
- e) Someterse a los exámenes médicos preventivos y periódicos que indique el Ente, pudiendo el trabajador recurrir, si así lo estima conveniente, a la entidad gremial para que ella disponga la presencia de sus médicos en tales exámenes.
- f) Cuidar la conservación de los avisos y carteles que señalen medidas de seguridad e higiene y observar sus prescripciones.
- g) Colaborar en la organización de programas de formación y educación en materia de seguridad e higiene y asistir a los cursos que se dictaren durante la jornada de trabajo.

INCAPACIDAD FISICA – ACCIDENTES DE TRABAJO – ENFERMEDADES PROFESIONALES

ARTICULO 34°.- Serán de aplicación las Leyes Nacionales vigentes en estas materias en lo que sea pertinente.

CONDICIONES ESPECIALES DE TRABAJO

TAREAS RIESGOSAS

ARTICULO 35°.- Se considerarán tareas riesgosas las siguientes:

- a) Que se realicen a alturas superiores a cuatro metros (4 m), o a profundidades de dos metros (2 m) o más.
- b) Las que se efectúen en fundición de metales (hierro, bronce y plomo), cuando se trabaje con dichos elementos en estado líquido.
- c) Que se realicen en el Establecimiento de Depuración.
- d) Operación de limpieza y/o desobstrucción de redes de colectoras cloacales, teniendo contacto con líquidos cloacales y la posible ingestión de gases agresivos.
- e) Colada de plomo en llenado de juntas para instalación y/o reparación de cañerías.
- f) Llenado de molde para la construcción de cojinetes.
- g) Mantenimiento, reparación e instalación de sistemas de cloración, como así también reposición de elementos que contengan y/o funcionen con gas cloro.
- h) Reparación e instalación de elementos en sistemas eléctricos de baja tensión, cuando por las características de las tareas a ejecutar no sea posible proceder al corte del suministro de energía eléctrica.
- i) Todas las que se incorporen en el futuro que revistan tal carácter.

ARTICULO 36°.- Queda establecido que el término “tareas riesgosas” se refiere a condiciones concurrentes de peligro vinculadas a la tarea en cuestión y en relación al método de trabajo y elemento utilizado, debiendo tenerse en cuenta que en la medida que se efectúen las modificaciones o cambios sobre condiciones, métodos y elementos, las mismas tendrán que ser evaluadas nuevamente para adecuar las condiciones a las nuevas modalidades.

TAREAS INSALUBRES

ARTICULO 37°.- El E.M.O.S. debe hacer observar las pautas y limitaciones a la duración del trabajo, licencias y régimen jubilatorio.

NUEVAS TAREAS RIESGOSAS O INSALUBRES

ARTICULO 38°.- Los Jefes de Áreas y/o el Sindicato elevarán al Directorio del E.M.O.S. para su consideración y posterior aprobación las nuevas tareas riesgosas o insalubres que consideren deban ser incluidas dentro del presente Régimen.

TITULO V

DERECHOS SINDICALES

RECONOCIMIENTO DE DELEGADOS

ARTICULO 39°.- El Sindicato del Personal de Obras Sanitarias del comunicará al E.M.O.S. la nómina de Delegados Gremiales cuyas atribuciones serán las que se detallan a continuación:

1. El Delegado Gremial es el representante directo del Sindicato ante el Ente en el lugar de trabajo y sin dejar de atender las tareas propias de su ocupación, salvo acuerdo convenido en el Tribunal Paritario y asesorará a los trabajadores afiliados sobre la interpretación del Régimen.
2. Visará las reclamaciones que interpongan los trabajadores cuando estén encuadrados en el Régimen, rigiendo para su gestión lo dispuesto por Ley N° 22.105 y sus modificatorias.

VITRINA PARA USO SINDICAL

ARTICULO 40°.- El E.M.O.S. colocará en todos los lugares de trabajo, a convenirse y en forma visible, vitrina para uso del Sindicato. La utilización de esta vitrina se ajustará a lo convenido por las partes en el organismo representativo.

DIA DEL TRABAJADOR DE OBRAS SANITARIAS

ARTICULO 41°.- Reconócese como "Día del Trabajador de Obras Sanitarias" al 15 de Mayo de cada año. Si ese día cae martes o miércoles, el asueto se traslada al lunes anterior y si cae jueves o viernes, al lunes siguiente.

El Ente en esas condiciones acordará asueto con goce de haberes a todo el personal con excepción del indispensable para la atención del servicio, a quien se le concederá franco compensatorio, y entregará como reconocimiento por los servicios prestados, una medalla de oro a los trabajadores sanitarios que hayan cumplido veinticinco (25) años de servicios continuos.

TRIBUNAL PARITARIO

ARTICULO 42°.- FUNCION, INTEGRACION Y ATRIBUCIONES.- Es el organismo facultado para dictaminar sobre la aplicación e interpretación de los dispositivos establecidos en el presente Régimen. Estará integrado por dos (2) representantes del E.M.O.S. y dos (2) representantes del Sindicato del Personal de Obras Sanitarias, quienes podrán ser reemplazados por las partes en su totalidad o parcialmente cuando así lo ameriten las circunstancias.

Deberá asesorar al Directorio del E.M.O.S. en los siguientes casos:

- a) En todos los expedientes iniciados por los trabajadores y/o el Sindicato por reclamación de aplicación, interpretación e incumplimiento de los dispositivos del presente Régimen.
- b) En todo otro caso que el Directorio del E.M.O.S. o el Sindicato consideren conveniente.

A pedido de cualquiera de las partes, podrá constituirse en los sectores de trabajo a fin de verificar el estricto cumplimiento de este Régimen.

Las decisiones que se adopten por este Tribunal Paritario, tendrán carácter de dictamen de consideración necesaria.

ARTICULO 43°.- Los miembros del Tribunal Paritario durarán dos (2) años en el ejercicio de sus funciones con la salvedad de lo dispuesto en el Artículo 42° primer párrafo, pudiendo ser designados para desempeñar el mismo cargo en períodos siguientes, y no podrán ser recusados. Deberán ser trabajadores sanitarios del Ente y poseer una antigüedad mínima de dos (2) años en el mismo. En caso de sufrir medida disciplinaria de carácter grave, el afectado cesará inmediatamente en su mandato.

ARTICULO 44°.- En caso de que algún miembro del Tribunal Paritario se considerase inhibido para el conocimiento de determinada cuestión, a juicio del Tribunal, podrá excusarse, y deberá ser reemplazado por el agente que designe la parte que representa dicho miembro.

ARTICULO 45°.- FUNCIONAMIENTO.- El Tribunal funcionará cuando estuviera presente, por lo menos, la mitad más uno de sus integrantes, se reunirá en cualquier momento a pedido de cualquiera de las partes, y las decisiones se adoptarán por simple mayoría.

TITULO VI

CONDICIONES ECONOMICAS

REMUNERACIONES

ARTICULO 46°.- El personal del Ente Municipal de Obras Sanitarias recibirá en concepto de retribución por sus tareas una Remuneración, integrada por una Parte Fija y una Parte Complementaria.

La Parte Fija que se denominará Salario Básico Mensual, será la que resulte de aplicar para cada Categoría los índices establecidos en el punto 7 de este mismo artículo.

La Parte Complementaria estará constituida por los siguientes adicionales habituales, según corresponda a cada trabajador sanitario, en razón de su situación personal y escalafonaria de conformidad a las funciones que efectivamente desempeñe y a lo que se ha establecido en los apartados que se enuncian:

- a) **ADICIONAL POR GUARDIA ROTATIVA (Artículo 51° inc. a) y b)**
- b) **TAREAS RIESGOSAS E INSALUBRES (Artículo 52°)**

1 - Transitorio: A los trabajadores que en virtud de la aplicación del presente Régimen, les correspondiera un nivel salarial inferior a la de la remuneración que hubieran percibido hasta ese momento, se les mantendrá esta última a todos sus efectos. Las diferencias a liquidar para mantener el nivel salarial en estos casos, sólo serán absorbidas por variaciones en el valor de la escala de números índice; o en la situación escalafonaria que impliquen incrementos en la remuneración habitual (cambio de agrupamiento, en serie de clase, ascenso de categoría).

Para el caso de que les correspondiera un nivel salarial superior a la remuneración que hubieran percibido hasta ese momento, se les mantendrá esta última a todos sus efectos y las diferencias solo se irán incorporando en la medida de que se produzcan variaciones en el valor de la escala de números índice, y en la misma proporción.

2 - El Directorio del E.M.O.S. resolverá en los casos de propuestas que eleve el Sindicato Personal de Obras Sanitarias Río Cuarto, en relación con regímenes de premios, bonificaciones y adicionales, así como en todo lo referido al Escalafón del Personal, sin perjuicio de las debidas intervenciones que orgánicamente competen al DEM y al Concejo Deliberante de la ciudad de Río Cuarto.

3 - Al sólo efecto del pago de horas extraordinarias, serán de aplicación las disposiciones contenidas en los Artículos 48º puntos 1 y 2; y 51º, incisos c), d), e) y g).

4 - Los sueldos de los trabajadores comprendidos en este Régimen deberán ajustarse estrictamente a las escalas previstas en el mismo, no pudiendo el Ente, abonar bonificación alguna, salvo las que resulten de la aplicación de algún artículo del presente Régimen, o que hayan sido o sean establecidas por acuerdo de partes con el Sindicato Personal Obras Sanitarias Río Cuarto.

5 - Para las restantes cláusulas económicas en base a porcentuales que se hace referencia en los artículos del presente Régimen, se procederá de la siguiente manera: En todos los casos, salvo expresa delegación en contrario, se tomará el valor en pesos de la Parte Fija que corresponda a la categoría que posea el trabajador y se aplicarán allí los porcentuales enunciados en cada uno de los artículos.

6 - La Parte Fija de cada categoría será determinada conforme a los siguientes Números Índices a aplicar sobre la Parte Fija de la Categoría 1:

CATEGORÍA	Nº INDICE	CATEGORÍA	Nº INDICE
1	1	8	1,7857
2	1,2143	9	2,0000
3	1,2857	10	2,1429
4	1,3571	11	2,3571
5	1,4286	12	2,5714
6	1,5000	13	2,7857
7	1,6429	14	3,0714

7- El número Índice 1, corresponde al salario mínimo que se establece en el valor de PESOS NOVECIENTOS SETENTA (\$ 970 \$1513.8) para la Categoría 1 sujeto a las variaciones que se dispongan.

8- El pago de las remuneraciones mensuales se efectuará el último día hábil del mes a liquidarse mediante cheque o mandamiento librado en contra de entidad bancaria oficial a criterio del EMOS.

9 - A los efectos salariales, el escalafón que emane de la aplicación de este

Régimen, será retroactivo a la fecha de vigencia del mismo.

HORAS EXTRAORDINARIAS – Valor Remuneración Hora - Precisiones

ARTICULO 47°.- El E.M.O.S. abonará de conformidad a lo que se establece en este artículo y en los Artículos 48° y 51° del presente Régimen las horas de trabajo que excedan la jornada normal de tareas y las que se cumplan en días sábados, sábados después de las doce (12) horas (según se trate de personal cuya jornada diaria incluya o no este día), domingos, feriados y/o asuetos nacionales, provinciales y municipales, otorgándosele a las mismas carácter de extraordinarias y tomándose como Valor Remuneración Hora, la Remuneración habitual del trabajador dividido por ciento cincuenta y dos (152).

- a) Las jornadas extraordinarias se asignarán en forma rotativa a los trabajadores, dentro de cada especialidad y categoría en los lugares que el E.M.O.S. indique.
- b) La realización de éstas será voluntaria y no se efectuarán en las tareas consideradas insalubres.
- c) Cuando el E.M.O.S. convoque a los trabajadores para la realización de horas extraordinarias, y en caso que no fueran trabajadas por cualquier motivo no imputable al trabajador, se compensará al personal según el siguiente detalle:
 - 1- Días hábiles la correspondiente comida.
 - 2- Días sábado, domingo y feriado y/o sueto: se abonará el jornal equivalente a tres horas y media (3½) simple. Cuando en tales días y una vez transcurrida la mitad de la jornada, esta se interrumpiera por los motivos indicados, se abonará además, a tiempo simple la diferencia de horas, hasta alcanzar la jornada de trabajo.

Personal Semana Calendario – Horas extraordinarias

ARTICULO 48°.- Se entiende por Personal de Semana Calendario, el que trabaja treinta y cinco (35) horas semanales, no diagramadas, con francos los fines de semana. Son horas extraordinarias de este personal, las que excedan la jornada diaria que establezca el E.M.O.S. para cada sector de trabajo según las distintas modalidades operativas del servicio y las trabajadas en Días no laborables, sábados y sábados después de las doce (12) horas (según se trate de personal cuya jornada diaria incluya o no este día), domingos, feriados y/o asuetos nacionales, provinciales y municipales, debiendo abonarse las mismas en la forma que se indica a continuación:

1 – Días laborables: Por cada hora extra trabajada entre las seis (6) y las veintiuna (21) horas (horario diurno), se abonará el valor de la remuneración hora con más un recargo del cincuenta por ciento (50%); y por cada hora trabajada entre las veintiuna (21) y las seis (6) horas (horario nocturno), se abonará el valor de la remuneración hora con más un recargo del sesenta y tres por ciento (63%).

Queda convenido que las horas extraordinarias en el horario nocturno serán realizadas excepcionalmente y solo en los casos que hubiere imposibilidad de efectuarla dentro del horario diurno.

2 – Días no laborables, sábados y sábados después de las doce (12) horas, domingos, feriados y/o asuetos nacionales, provinciales y municipales: Por cada hora trabajada durante estos días, se abonará el valor remuneración hora con más un recargo del cien por ciento (100%), o bien se otorgarán

francos compensatorios de duración equivalente a las horas trabajadas en este Régimen.

Personal Semana No Calendario

ARTICULO 49°.- Se entiende por Personal de Semana No Calendario al que trabaja según diagrama todos los días de la semana, excepto lo que corresponde a sus francos semanales equivalentes a los francos hebdomadarios, es decir, el Turno Rotativo continuado o no, de ocho (8) horas diarias, con francos en cualquier día de la semana y todo aquel personal de semana calendario que por razones de servicio deba desempeñar, dispuesto por el Ente, tareas bajo Régimen de semana no calendario.

Servicio de guardia rotativa

ARTICULO 50°.- Denomínese Servicio de Guardia Rotativa a aquel cuya atención se realice mediante un equipo de trabajadores que se turnan ordenadamente en una misma labor específica, de manera que sus horarios de labor cotidiana se intercambian cíclicamente cubriendo sin interrupción turnos de ocho (8) horas las veinticuatro (24) horas del día.

Reglamentación del servicio de guardia rotativa - Adicionales – Horas extraordinarias

ARTICULO 51°:

- a) **Personal Titular:** Al personal afectado al Servicio de Guardia Rotativa en calidad de “Titular” se le abonará un adicional equivalente al treinta por ciento (30 %) del Salario Básico Mensual de su remuneración, con la finalidad de compensar su tarea realizada en días sábados, domingos, feriados, asuetos y no laborables, en horarios diurnos y nocturnos.
- b) **Personal Relevante:** Al personal afectado al Servicio de Guardia Rotativa en calidad de “Relevante” se le abonará un adicional equivalente al ocho por ciento (8 %) del Salario Básico Mensual de su remuneración, por los días que no prestó servicio efectivo en el Régimen de que se trata; y un adicional equivalente al treinta por ciento (30 %) del Salario Básico Mensual de su remuneración, por los días que efectivamente prestó servicio en el presente Régimen.
- c) **Horas trabajadas en exceso:** Al personal afectado a la Guardia Rotativa se le liquidará la hora extra trabajada de más durante cada jornada efectiva de labor, con relación al horario diario que cumple el personal de semana calendario, con el cincuenta por ciento (50%) de recargo. Es decir, una (1) hora diaria por cada día de trabajo efectivo, que surge de la diferencia entre las ocho (8) horas que cumple y las siete (7) horas que realiza el personal de semana calendario.
- d) **Días trabajados en exceso o en defecto:** Mensualmente se compararán los días efectivamente trabajados por el personal de Guardia Rotativa con los trabajados por el personal de semana calendario. Los días trabajados en más o en menos por el personal de Guardia Rotativa, serán adicionados o descontados a razón de ocho (8) horas por cada día, y al valor de la remuneración hora con más un recargo del cincuenta por ciento (50%). A

los fines del descuento de los días trabajados en menos se considerarán solamente aquellos que correspondan a Faltas Injustificadas y/o Suspensiones por sanciones disciplinarias. Déjase expresa constancia que a los efectos del cómputo total de días trabajados efectivamente en el mes, los días concedidos en uso de Franquicia por Razones Particulares, serán considerados neutros a todos los efectos.

- e) **Días no laborables, sábados, domingos, feriados y/o asuetos nacionales, provinciales y municipales:** El personal de Guardia Rotativa que trabaje durante estos días percibirá la remuneración que le corresponde conforme al mecanismo precedente y se considerará el valor de la remuneración hora con más un recargo del cien por ciento (100 %) para la liquidación de las horas trabajadas en exceso.
- f) **Francos semanales:** Se considerará franco semanal del personal de Guardia Rotativa el tiempo que media entre la finalización de un turno y el comienzo del próximo. Al trabajador Relevante que efectúe el reemplazo de un Permanente, se le deberá respetar un tiempo de descanso de doce (12) horas como mínimo entre turno y turno de trabajo, salvo que estrictas razones de servicio indiquen lo contrario.
- g) **Prolongación de Jornada:** Las horas trabajadas por el personal de Guardia Rotativa después de una jornada normal, serán liquidadas con un recargo del cincuenta por ciento (50 %) las tres (3) primeras horas, y con un recargo del cien por ciento (100 %) las subsiguientes, siempre que tal prolongación de jornada responda a una necesidad concreta del servicio específico donde trabaja habitualmente. Si las horas trabajadas correspondieran a los días de su franco semanal equivalente al franco hebdomadario, se le liquidarán todas al cien por ciento (100 %) o se le acordará el día franco compensatorio a elección del trabajador, equivalente a las horas trabajadas.
- h) **Cese de los adicionales:** Los adicionales contemplados en los incisos a) y b) del presente artículo, cesarán únicamente en aquellos casos en que el trabajador deje de pertenecer al Servicio de Guardia Rotativa.
- i) **Fecha de pago:** El adicional establecido para el personal de Semana No Calendario será abonada con el sueldo del mes correspondiente, y los importes correspondientes a horas extraordinarias se abonarán con la liquidación del mes siguiente al que realizó el trabajo que motiva los citados importes.

ADICIONAL POR TAREAS RIESGOSAS Y/O INSALUBRES

ARTICULO 52°.- Todo trabajador sanitarista que en razón de sus actividades deba realizar tareas riesgosas y/o insalubres, percibirá por cada hora de trabajo efectivamente prestado, un adicional equivalente al veinticinco por ciento (25 %) del Valor Hora, que surja de dividir por ciento cincuenta y dos (152) el Salario Básico Mensual o Parte Fija de la Categoría 1.- Las fracciones menores a una (1) hora se computarán como hora completa.

ASIGNACIONES FAMILIARES

ARTICULO 53°.- Se ajustarán en un todo a lo que determine la normativa municipal en vigencia.

TITULO VII

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

ARTICULO 54°.- En el futuro el DEM – (E.M.O.S.) podrá conformar con el Sindicato Personal Obras Sanitarias Río Cuarto una Comisión Negociadora integrada por E.M.O.S. y Sindicato – Fe.N.T.O.S. para discutir el nuevo Convenio Colectivo de Trabajo del Ente aplicable a todos sus trabajadores sanitaristas.

ARTICULO 55.- Todo trabajador sanitarista al momento de quedar alcanzado por los beneficios del presente Régimen y en virtud de lo establecido en las Ordenanzas N° 552/93 y N° 553/93, queda ipso facto incorporado a los Servicios Médicos y de Alta Complejidad que se determinan en dichas ordenanzas y/o bien, podrán incorporarse a la estructura organizativa que el Sindicato Personal Obras Sanitarias Río Cuarto por sí o de manera conjunta con los trabajadores determine en adelante.-

ARTICULO 56°.- En toda situación no prevista en el presente Régimen, se aplicará supletoriamente la Ordenanza N° 282/92 y modificatorias – Estatuto del Personal de la Administración Pública Municipal de la ciudad de Río Cuarto.

ARTICULO 1º.-APRUEBASE el presente “Estatuto del Personal de la Administración Pública Municipal”.

ARTICULO 2º.- A partir de la vigencia de este Estatuto quedan sin efecto los adicionales por Responsabilidad Jerárquica, Títulos Universitarios, Secundarios, por Ciclos Básicos, Certificados de Estudios, Responsabilidad Técnica, Bloqueo de Título, Adicional por Premios, Expedición de Guías de Hacienda, Verificación de Espectáculos, Servicios en el despacho de cada Secretaría y por Méritos Especiales, Recargos de Tareas, por Atención de Caja y Quebranto de Caja, por Asistencia, Puntualidad y Refrigerio, los que son reemplazados por el nuevo régimen establecido por la presente Ordenanza.

ARTICULO 3º.- La presente Ordenanza regirá a partir de su promulgación.

ARTICULO 4º.- DEROGANSE las Ordenanzas N° 223/846/85 y 105/92, los Decretos N° 1232/85 y 791/77, sus modificatorias y complementarias, y toda otra disposición que se oponga a la presente.

ARTICULO 5º.- Comuníquese, publíquese, regístrese y archívese.

ESTATUTO DEL PERSONAL DE LA ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE RIO CUARTO

CAPITULO I

AMBITO DE APLICACION

ARTICULO 1º.- Este Estatuto comprende a todas las personas que en virtud de acto administrativo expreso, emanado de autoridad competente, presten servicios con carácter permanente y perciban la remuneración prevista en la Ordenanza de Presupuesto Municipal y Ordenanzas Especiales. El presente Estatuto será de aplicación supletoria para el personal comunal que se encuentre amparado por regímenes especiales en todo lo que éstos no prevean.

ARTICULO 2º.- Quedan excluidos del régimen previsto por el presente Estatuto:

- a) Las personas que desempeñen funciones por elección popular.
- b) Los Secretarios y Subsecretarios del Departamento Ejecutivo y las personas que por disposición legal o reglamentaria, ejerzan funciones de jerarquía equivalente a la de los cargos mencionados.
- c) El Secretario Privado del Departamento Ejecutivo.
- d) Las personas que por disposición legal o reglamentaria ejerzan funciones de jerarquía equivalente a la de los cargos mencionados en el presente artículo.
- e) El personal del Concejo Deliberante y de los bloques que lo integran, el personal de la Defensoría del Pueblo, el personal del Tribunal Administrativo Municipal, el personal del Tribunal de Cuentas Municipal; salvo que se los incluya en forma expresa.

ARTICULO 3º.- Las mejoras a que dé lugar la aplicación del presente Estatuto, se harán extensivos al trabajador que haya egresado, por cualquier razón. Igual derecho corresponderá a los derechos habientes del trabajador fallecido.

PERSONAL COMPRENDIDO - ENCUADRE

ARTICULO 4°.- El personal comprendido será encuadrado conforme al detalle que obra en este Estatuto a partir del artículo 242° hasta el artículo 272° inclusive. La creación de nuevas funciones no previstas en este encuadre, deberán ser pactadas en el seno de la Comisión de Reclamaciones.

CAPITULO II

CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO - LUGAR DE ASIENTO

ARTICULO 5°.- Todo trabajador tiene como lugar de asiento la oficina, concentración o taller donde revista, donde tomará y dejará servicio de acuerdo con el horario que tenga establecido.

SUGERENCIAS

ARTICULO 6°.- El trabajador tiene derecho a formular sugerencias o presentar iniciativas tendientes a mejorar la prestación de los servicios. Los mismos deberán ser evaluados por organismo pertinente, en un plazo no mayor de noventa (90) días de su presentación, debiéndose notificar al trabajador el juicio que merezca, dejando la pertinente constancia en el legajo personal.

En los casos en que acrediten un valor notable, merecerán una compensación económica, por única vez, cuyo monto será fijado en el dictamen de referencia y acordado por la Comisión de Reclamaciones.

ARTICULO 7°.- Toda sugerencia, iniciativa, reclamación o cualquier otro escrito que formule el trabajador, deberá hacerlo con copia, guardando la forma y el respeto debido, siendo obligación de su superior inmediato, acusar recibo, suscribiendo y fechando en el acto el duplicado que deberá entregar al trabajador. De igual manera, en toda notificación que se le haga firmar, deberá entregársele copia autenticada de la misma.

RECLAMOS O APELACIONES

ARTICULO 8°.- Todo reclamo o apelación deberá tener como único fin, fundamentar los derechos que le asisten al trabajador, reafirmando las razones ya conocidas, o ampliándolas con nuevos elementos de prueba. Las reclamaciones que se aparten de estas normas, para entrar a juzgar los procedimientos de los miembros de cualquiera de los organismos paritarios intervinientes, serán rechazadas por éstos, sin perjuicio de que el o los afectados, puedan efectuar las denuncias de los hechos que estimen han lesionado sus derechos, ante la Municipalidad o la organización gremial, según corresponda.

PLANTA PERMANENTE

ARTICULO 9°.- Todo nombramiento de personal comprendido en el presente Estatuto, inviste carácter permanente, salvo que expresamente se señale lo contrario en el acto de designación. Revistará asimismo en este carácter, todo el personal que ejerza funciones en cargos de jerarquía superior a Jefe de Departamento, en las siguientes condiciones:

- a) Personal sin carrera administrativa previa: deberá ejercer el cargo durante diez (10) años continuados.
- b) Personal con carrera administrativa previa en esta Comuna.
 1. Para alcanzar la permanencia en un cargo de Director o equivalente deberá acreditar una antigüedad de diez (10) años en cualquier cargo de la administración municipal.
- c) Personal con carrera administrativa en la Administración Pública:
 1. Para alcanzar la permanencia en un cargo de Director deberá acreditar una antigüedad anterior a doce (12) años.

En todo caso se exigirá además un (1) año de permanencia en el cargo.

ARTICULO 10°.- El personal permanente ocupará el cargo en forma provisional durante los seis (6) primeros meses de servicio efectivo, al término de los cuales se transformará en definitivo.

PERSONAL NO PERMANENTE

ARTICULO 11°.- El personal no permanente comprende a:

- a) Personal de Gabinete.2
- b) Personal Interino.
- c) Personal Contratado.
- d) El personal con jerarquía superior a Director.3
- e) Personal Transitorio.

ARTICULO 12°.- Personal de gabinete es aquel que desempeña funciones de colaborador o asesor directo del Intendente y Secretarios del Departamento Ejecutivo. Este personal sólo podrá ser designado en puestos previamente creados a tal fin, con excepción de los colaboradores o asesores directos del señor Intendente y cesará automáticamente al término de la gestión de la autoridad en cuyo gabinete se desempeñe.4

ARTICULO 13°.- Personal interino es aquel que se designa en forma provisoria para cumplir funciones en un cargo escalafonario vacante o por licencia otorgada a su titular mientras dure la misma. La provisión definitiva del cargo vacante, deberá ser realizada dentro de los 180 (ciento ochenta) días corridos. Vencido dicho plazo la designación interina quedará sin efecto.- El agente que desempeñe funciones interinas lo hará con retención de su cargo en la planta permanente, de donde necesariamente deberá ser extraído.

ARTICULO 14°.- Personal contratado es aquel cuya relación laboral está regida por un contrato de plazo determinado cierto y presta funciones de manera personal y directa en servicios, explotaciones, obras o tareas especiales o de naturaleza excepcional.

ARTICULO 15°.- Personal transitorio es aquel que se emplea para la ejecución de determinados servicios, explotaciones, obras o tareas de carácter temporario, eventual o estacional y que por estas mismas características o por necesidades de servicio no convenga o no fuere posible realizar con el personal de la Planta Permanente.

ARTICULO 16°.- La presente Ordenanza será de aplicación a todo el personal al que se refiere el artículo 11° en lo que no estuviere contemplado en el instrumento legal que lo designa y con excepción de la estabilidad en el empleo.

INGRESOS Y NOMBRAMIENTOS

ARTICULO 17°.- El ingreso del personal permanente en la Administración Pública Municipal se producirá necesariamente conforme con el régimen escalafonario.

ARTICULO 18°.- Son requisitos necesarios para el ingreso a planta permanente:

- a) Ser argentino, o extranjero que reúna las condiciones que habilitan para ser elector municipal.
- b) Tener 18 (dieciocho) años de edad como mínimo y 60 (sesenta) como máximo, salvo que se trate de personal profesional o técnico, en carácter de contratado, por tiempo y función delimitados.
- c) Gozar de buena salud y aptitud psicofísica para la función a la cual aspira ingresar, salvo casos expresamente contemplados en la legislación vigente.
- d) Poseer condiciones acreditadas de buena conducta.
- e) Cumplir los requisitos particulares que para cada grupo ocupacional establezca el régimen escalafonario pertinente.
- f) Poseer condiciones de idoneidad según regulaciones reglamentarias.

ARTICULO 19°.- No podrá ingresar a la Administración Pública Municipal:

- a) El que hubiere sido condenado por delito en perjuicio o contra la Administración Pública o cometido en el ejercicio de sus funciones.
- b) El fallido, mientras permanezca inhabilitado judicialmente.
- c) El infractor a las leyes vigentes sobre enrolamiento y servicio militar obligatorio.
- d) El que tenga pendiente proceso criminal por hecho referido a la Administración Pública o referido a la misma, cuando por su circunstancia afecte el decoro de la función o prestigio de la administración, siempre que la tipificación de su conducta sea dolosa.
- e) El que hubiere sido exonerado de la administración pública.
- f) El que esté inhabilitado para el ejercicio de cargos públicos, mientras subsista la inhabilitación.
- g) El que hubiere sido dejado cesante de la Administración Pública mediante sumario previo, cuya resolución se encontrara firme hasta cumplidos cinco años desde la fecha de cesantía o por las causales previstas en este Estatuto que no den lugar a indemnización.
- h) El afectado por inhabilidad o incompatibilidad en virtud de normas vigentes en el orden municipal.
- i) Los miembros de las Fuerzas Armadas y de Seguridad que se hallen en servicio activo.
- j) Los jubilados de cualquier régimen de previsión social, salvo las excepciones previstas por las normas vigentes en la materia.

- k) El que en virtud de sentencia firme hubiere sido condenado como deudor de tributos establecidos por la Municipalidad de Río Cuarto, mientras que no haya regularizado su situación.
- l) Los contratistas o proveedores de la Comuna.
- m) Los ebrios consuetudinarios o drogadictos.

ARTICULO 20°.- La provisión de todo empleo público municipal, se hará mediante acto administrativo expreso emanado de autoridad competente, el que será dictado una vez que se haya acreditado el cumplimiento de los requisitos necesarios para el ingreso y a partir del cual el agente quedará habilitado para la prestación de servicios. Cuando la provisión se efectúe en violación a lo establecido en el párrafo anterior, el acto será nulo sin perjuicio de los derechos del agente a obtener compensación pecuniaria por las funciones que hubiera cumplido, validez de los actos con ellas vinculados y de la responsabilidad del funcionario que haya autorizado la prestación del servicio.

INCOMPATIBILIDADES

ARTICULO 21°.- No podrán ocupar cargos en la Administración Comunal:

- a) Los que desempeñen un empleo nacional, provincial o municipal, salvo los correspondientes a la docencia en cualquiera de sus grados, al desempeño de sus actividades artísticas y a los profesionales de la sanidad, siempre que las horas de servicio no se superpongan con el horario administrativo.
- b) Los que fuera de la Administración Comunal desempeñan empleos o cargos rentados o no, que les impida la concurrencia dentro del horario establecido o el desempeño normal de sus funciones y obligaciones.
- c) Los jubilados o retirados de cualquier caja, salvo las excepciones previstas en la legislación vigente.

ARTICULO 22°.- En un mismo servicio, departamento o repartición, no podrán realizar tareas en relación jerárquica, dos o más agentes ligados por matrimonio, parentesco por consanguinidad dentro del primer grado, o por afinidad dentro del mismo grado y por adopción.

ARTICULO 23°.- Las incompatibilidades previstas en el presente Estatuto lo serán sin perjuicio de las que establecieran o estuvieran contempladas en otras disposiciones normativas del municipio.

ARTICULO 24°.- Dentro de los 30 (treinta) días de producida la incompatibilidad o de verificada la misma por la administración, el empleado deberá optar por el cargo municipal o por el que la produzca; previa intimación y no haciéndolo dentro de ese término, será dejado cesante por el Departamento Ejecutivo sin derecho a percibir indemnización alguna.

CESE O EGRESO

ARTICULO 25°.- El agente dejará de pertenecer a la Administración Pública Municipal en los siguientes casos:

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

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

DERECHOS DEL AGENTE

ARTICULO 26°.- La estabilidad comprende el derecho a la permanencia en el agrupamiento y categoría alcanzados y a la percepción de los emolumentos correspondientes a esa situación de revista. La estabilidad no alcanza al cargo, cuya asignación es atribución de la autoridad administrativa competente.

ARTICULO 27°.- En caso de supresión del cargo presupuestario, el agente permanente que lo ocupe, quedará en disponibilidad por el término de seis (6) meses a partir de la fecha que se le notifique la supresión referida, plazo durante el cual continuará percibiendo la totalidad de las retribuciones que le correspondan.

ARTICULO 28°.- Durante el lapso establecido en el artículo anterior el agente deberá ser reubicado:

- a) En cualquier vacante de nivel y especialidad equivalente que se produzca en el ámbito de aplicación del presente Estatuto.
- b) En un cargo de menor nivel, pagándose en tal caso la diferencia de haberes existentes entre ambos cargos, con respecto a la función anterior.

Si el agente no aceptase la alternativa descrita en el inciso b), vencido en plazo previsto en el artículo anterior, deberá resolverse su cese, abonándosele la indemnización establecida en el artículo 54°, inciso b) de este Estatuto.

ARTICULO 29°.- Cuando un fallo judicial disponga la reincorporación del agente, ésta deberá efectivizarse:

- a) En el cargo que anteriormente tenía.
- b) En otro cargo de especialidad y nivel equivalente, existente en el ámbito de la administración pública municipal.
- c) En cargo de menor nivel, pagándosele en tal caso la diferencia de haberes entre este cargo y el que anteriormente ocupaba.

Si el agente no aceptara la alternativa descrita en el inciso c), tendrá derecho a percibir dentro de los veinte (20) días de quedar firme la decisión judicial, la indemnización prevista por ley. De la misma manera se procederá cuando, siendo facultativo de la administración, ésta resolviera no reincorporarlo.

RETRIBUCION

ARTICULO 30°.- El personal tiene derecho a la retribución de sus servicios conforme con su ubicación en el respectivo escalafón o régimen que corresponda al carácter de su empleo.

ARTICULO 31°.- El personal permanente que cumpla interinatos en cargos superiores al de revista, tendrá derecho a percibir la diferencia de haberes existente entre ambos cargos, siempre que supere los treinta (30) días de prestación efectiva en el cargo superior, sin perjuicio de su registración dentro de su legajo personal.

ARTICULO 32°.- El agente tendrá derecho al sueldo anual complementario en proporción al tiempo por el que hubiera percibido remuneraciones durante el año y según determine la legislación vigente.

ARTICULO 33°.- Los salarios del personal de medio tiempo se calcularán en función de los porcentajes que en cada caso se indica, de acuerdo con la respectiva prestación horaria, sobre la base de iguales categorías del personal de jornada completa y de acuerdo al siguiente detalle:

4 horas	66,67%
4 horas y media	75,00%
5 horas	83,33%

ARTICULO 34°.- (DEROGADO por Ordenanza N° 674/94)

CAPACITACION

ARTICULO 35°.- Todo agente tiene derecho a capacitarse en su carrera administrativa, siempre que no afecte el servicio, ya sea en cursos patrocinados por la administración municipal, o por organismos nacionales, provinciales o privados, cuyos objetivos estén encaminados a lograr una mayor eficiencia en la función de los servicios públicos. La Dirección de Personal pondrá en conocimiento de los agentes los cursos que se programen por la Municipalidad u otras entidades, que resulten útiles para la capacitación del personal y le sean formalmente comunicados.

TRASLADOS

ARTICULO 36°.- Los agentes podrán ser trasladados bajo las condiciones y requisitos que determine la reglamentación:

- a) Los traslados del personal, sólo podrán efectuarse para cubrir necesidades de la repartición receptora y en funciones de idéntico nivel de su escalafón.
- b) Para que el traslado pueda resolverse, la repartición receptora deberá contar con el cargo vacante, en el que será absorbido necesariamente el agente.
- c) En los casos en que los servicios del agente trasladado resultaren innecesarios en la repartición de origen, se hará constar en decreto respectivo, para la anulación de la vacante.
- d) Toda transferencia de personal será resuelta por decreto del Departamento Ejecutivo que refrendarán el o los Secretarios del área.
- e) Las transferencias transitorias, dentro de una misma área, motivadas para la atención de necesidades eventuales de una repartición serán dispuestas por un término no mayor de ciento veinte (120) días, mediante resolución de la respectiva Secretaría, con copia a Dirección de Personal. Vencido dicho plazo, de mantenerse la afectación, la transferencia se transformará en definitiva, debiendo a tal fin dictarse el instrumento legal respectivo.
- f) En todo trámite de traslado deberá dársele participación a la Dirección de Personal a los fines de que produzca los informes técnicos y administrativos necesarios y efectúe las registraciones pertinentes.

JORNADA DE TRABAJO

ARTICULO 37°.- La Municipalidad podrá fijar la jornada de trabajo de sus agentes dentro de las veinticuatro horas del día, en función de las necesidades de servicio a la población y de conformidad a lo establecido en los artículos siguientes.

ARTICULO 38°.- La jornada de trabajo queda establecida en seis (6) horas por día, de lunes a viernes como normal y habitual de labor, excepto los empleados dependientes de la Secretaría de Salud y Calidad de Vida, de acuerdo al Artículo 40° de este Estatuto. La jornada de trabajo para todas las categorías del Agrupamiento Informático se establecerá conforme a las necesidades del servicio. La categoría 19 se regirá con idéntico sistema, con la salvedad de que deberán realizarse un mínimo de treinta y cinco (35) horas semanales. Para el caso de la categoría 18 se tendrán tres (3) turnos rotativos que se realizarán desde el horario de inicio de la jornada laboral establecida por el Municipio hasta las veinticuatro horas, de lunes a viernes, y desde las ocho hasta las trece horas, el día sábado. Esta se regirá por un mínimo de treinta (30) horas semanales con media hora de superposición como mínimo en sus turnos. Para las categorías 19 y 18 no será necesaria retribución de ninguna índole, salvo las previstas en la Ordenanza de remuneración. Para las demás categorías de este Agrupamiento se tomará un mínimo de seis (6) horas diarias para la jornada laboral.

ARTICULO 39°.- Los agentes que desempeñen funciones en las áreas de sanidad no podrán desempeñarse con horarios inferiores a cuatro (4) horas. En ningún caso se reducirá el horario de trabajo, salvo que medie expreso pedido del interesado.

ARTICULO 40°.- (DEROGADO por Ordenanza N° 263/96 en formac general).

ARTICULO 41°.- El empleado que trabaje de acuerdo a los artículos 40° y 50° percibirá, durante el período que goce de licencia, según los artículos 72°, 85°, 90°, 92°, 93°, 95°, 97°, 99° y 100°, una retribución equivalente al promedio devengado durante los meses que prestó servicios, tomándose para ello los últimos doce (12) meses de tareas. Se verán alcanzados también en lo dispuesto anteriormente los demás empleados que hayan cobrado horas extraordinarias.

DESCANSO

ARTICULO 42°.- A todos los agentes les corresponde el descanso semanal los sábados y domingos. Cuando los regímenes de servicio en las distintas especialidades tornen necesaria la prestación de servicios en esas jornadas, el descanso se tomará semana por medio.

ARTICULO 43°.- Todo trabajador que deba cumplir un horario de trabajo, cualesquiera sea su función o especialidad, gozará entre jornada y jornada, de un descanso mínimo de doce (12) horas.

HORAS EXTRAORDINARIAS

ARTICULO 44°.- La Municipalidad abonará con el cincuenta por ciento (50%) de recargos las horas extraordinarias que excedan la jornada normal de tareas y con el cien por ciento (100%) las que se cumplan en días sábados, domingos, feriados nacionales y provinciales tomando como base la remuneración mensual del escalafón dividida por los días del mes corrido y los horas trabajadas.

- a) Las jornadas extraordinarias se asignarán en forma rotativa a los trabajadores, dentro de cada especialidad y categoría, no pudiendo realizarse éstas fuera de la misma y del organismo a que pertenezcan.
- b) La realización de éstas será voluntaria y no se efectuarán en las tareas consideradas insalubres.
- c) Cuando la Municipalidad convoque a los trabajadores para la realización de horas extraordinarias, y en caso que no fueran trabajadas por cualquier motivo no imputable al trabajador, se compensará al personal según el siguiente detalle:
1- Días hábiles la correspondiente comida.
2- Días sábado, domingo y feriado: se abonará el jornal equivalente a tres horas y media (3½) simple. Cuando en tales días y una vez transcurrida la mitad de la jornada, esta se interrumpiera por los motivos indicados, se abonará además, a tiempo simple la diferencia de horas, hasta alcanzar la jornada de trabajo.
- d) Todo el personal que se encuentra comprendido dentro del régimen de Emprendimientos Productivos - Capítulo XXV de la Ordenanza N° 282/92 - no gozará de los alcances establecidos en este artículo.

FERIADOS Y ASUETOS

ARTICULO 45°.- Todos los trabajadores gozarán de los beneficios de los feriados nacionales y de los asuetos dispuestos por resoluciones de las autoridades nacionales o provinciales, siendo necesario, en el caso de los asuetos, el dictado de un Decreto de adhesión por el Departamento Ejecutivo. El personal que deba permanecer en su puesto por necesidades de servicio, será compensado de acuerdo con lo previsto por el artículo 44°.

CAPITULO III BENEFICIOS MARGINALES Y SOCIALES

GUARDERIAS

ARTICULO 46°.- La Municipalidad cumplimentará la guardia o custodia de los hijos menores de seis (6) años de las trabajadoras municipales, mediante su atención en guarderías propias, cuando su capacidad lo permita; en guarderías contratadas a terceros o mediante el pago de un plus consistente en el 21% del sueldo inicial de la categoría seis (6).

GRATIFICACION POR JUBILACION O FALLECIMIENTO

ARTICULO 47°.- El agente municipal que egrese de la planta permanente por acogimiento a los beneficios de la jubilación ordinaria, por edad avanzada o por invalidez permanente, percibirá, dentro de los treinta (30) días de su egreso, una suma equivalente a un (1) mes de sueldo básico de la última retribución cobrada, sin aditamentos ni retenciones, por cada cinco (5) años o fracción mayor de tres (3), de servicios prestados en esta Municipalidad. Igual retribución percibirán los familiares con derecho a pensión, prorrateada entre todos ellos de acuerdo a las normas previsionales vigentes, cuando fallezca un agente en actividad.

FALLA DE CAJA

ARTICULO 48°.- Los empleados que se desempeñen en tareas con manejo de dinero, percibirán una suma destinada a cubrir eventuales diferencias que se produzcan en las cajas, de acuerdo al siguiente detalle:

- a) Tesorero: \$220.- mensuales
- b) Subtesorero: \$187.- mensuales
- c) Cajeros: \$165.- mensuales
- d) Administrativos de Tesorería: \$88.- mensuales
- e) Empleados que manejen Caja Chica o Fondo Fijo: \$44.- mensuales.

Dichos importes -que tendrán vigencia a partir del 6 de enero de 1997- serán actualizados en el mismo porcentaje en que se incrementen los salarios del Personal Municipal.

Todo Agente que se transfiera al Area de Personal Desafectado cesará automáticamente de percibir lo establecido en este artículo desde el momento que se dicte el acto administrativo.

ARTICULO 49°.- Se establece que sin perjuicio de la responsabilidad disciplinaria por faltante de caja, el beneficiario del adicional previsto en el anterior artículo será responsable económicamente del daño causado, pudiendo la administración elegir la vía para el reintegro de la suma respectiva.

REGIMEN JORNADA ESPECIAL

ARTICULO 50°.- Los empleados efectivos o contratados que, por la naturaleza de sus tareas, deban realizarlas en forma periódica o rotativa en días sábados, domingos o feriados no menos de dos veces al mes, se regirán por las siguientes pautas:

- a) El personal deberá integrar dependencias destinadas a la prestación de servicios que deban cubrirse sin interrupciones por las características de su especialidad.
- b) La designación será dispuesta por el Departamento Ejecutivo por Resolución fundada en las necesidades del servicio y con la condición que las tareas deban necesariamente cumplirse durante lapsos prolongados que comprendan sábados, domingos o feriados.
- c) El personal afectado al Régimen de Jornada Especial percibirá lo establecido en el artículo 44° por las horas que superen las ciento veintiséis (126) mensuales.
- d) El Personal afectado al régimen de jornada especial tendrá derecho, además de cobrar la horas extras los días hábiles, a un día de descanso por cada día inhábil trabajado, el cual debe otorgársele dentro de la semana posterior a la que se efectuó el servicio extraordinario.⁵

TAREA RIESGOSA

ARTICULO 51°.- Los empleados efectivos o contratados que desarrollen sus funciones en áreas o servicios que por sus características supongan un riesgo físico o menoscabo para la salud de los agentes, percibirán un adicional del quince por ciento (15%) sobre la asignación básica del cargo que ocupan.

Para gozar de este beneficio será requisito indispensable contar con dictamen de los organismos pertinentes, dependientes de la Secretaría de Salud y Calidad de Vida, conforme con las leyes nacionales vigentes en la materia.

Todo agente que se transfiera al Área de Personal Desafectado cesará automáticamente de percibir lo establecido en este artículo desde el momento que se dicte el acto administrativo.

ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

ARTICULO 52°.- (Vigencia suspendida por Ordenanza N° 674/94)

Fijase una bonificación mensual, de sesenta pesos (\$ 60.-) para todos los agentes efectivos o contratados, que cumplimenten la jornada normal de tareas. Dicha bonificación se verá afectada por las siguientes causas, tomando como período de cómputo del primero al último día de cada mes:

- a) Pérdida total del beneficio: ausencia injustificada.
- b) Pérdida parcial: ausencia justificada en el régimen de licencia perderá el 50% (cincuenta por ciento), salvo las excepciones contempladas en dicho régimen.

El importe percibido por este adicional, será actualizado de acuerdo con los incrementos salariales que perciba el personal municipal.

ANTIGÜEDAD

ARTICULO 53°.- (Vigencia suspendida por Ordenanza N° 263/96)

Fijase para el personal efectivo o contratado de esta Municipalidad, una bonificación mensual en concepto de antigüedad de catorce pesos con cuarenta y un centavos (\$ 14,41), por cada año de servicio sin límite de antigüedad. Para el personal de medio tiempo será proporcional a las respectivas prestaciones horarias. El importe percibido por este adicional será actualizado de acuerdo con los incrementos salariales que perciba el personal municipal.

INDEMNIZACIONES

ARTICULO 54°.- Los agentes tendrán derecho a ser indemnizados en los siguientes casos:

- a) Por incapacidad invalidante proveniente de enfermedad inculpable para realizar tareas conforme lo determina la reglamentación.
- b) Por no reubicación o reincorporación del agente conforme lo dispuesto por el Capítulo II, artículos 27° y 28°.

En los casos previstos precedentemente la indemnización será equivalente a un (1) mes de la última retribución percibida por cada año de servicio o fracción superior a seis (6) meses computables en el ámbito de la administración municipal.

ARTICULO 55°.- No tendrán derecho a la indemnización prevista en el artículo anterior los agentes que se encuentren en condiciones de obtener o gocen de un beneficio de carácter previsional, sea jubilación o pensión, igual o superior al setenta por ciento (70%) de la retribución mensual computable para recibir la indemnización.

ARTICULO 56°.- Los agentes que sufrieran accidentes o enfermedades de trabajo, serán indemnizados en las condiciones y montos que establezcan las leyes de la materia.

ARTICULO 57°.- El importe de las indemnizaciones previstas en el presente Estatuto se abonará íntegramente en un plazo no mayor de veinte (20) días de acreditado el derecho que las genera y será atendido por las partidas presupuestarias respectivas.

ASIGNACIONES FAMILIARES

ARTICULO 58°.- Todo trabajador, sin distinción de sueldos ni categorías, percibirá como asignación mensual en concepto de asignación familiar, la que se detalla a continuación:

Esposa \$	15,00
Asignación Hijo \$	20,00
Asignación Hijo Incapacitado \$	120,00
Asignación Hijo Escuela Primaria \$	3,00
Asignación Hijo Incapacitado Escuela Primaria \$	6,00
Asignación Hijo Escuela Media Superior \$	4,50
Asignación Familia Numerosa (3 o más Hijos) \$	3,00
Asignación Familia Numerosa Hijo Incapacitado \$	6,00
Asignación Hijo menor de 4 años \$	3,00
Asignación Familia Numerosa Hijo en Escuela Primaria \$	3,00
Asignación Familia Numerosa Hijo Incapacitado en Escuela Primaria \$	6,00
Asignación Familia Numerosa Hijo en Escuela Media Superior \$	4,50
Asignación Prenatal \$	20,00
Nacimiento \$	200,00
Adopción \$	1200,00
Matrimonio \$	300,00
Ayuda Escolar Anual \$	130,00

Establécese la duplicación de los montos de asignaciones familiares en el mes de enero, excluidas las de pago único, a todo trabajador sin distinción de sueldos ni categorías. 6
Quedan comprendidos dentro del régimen del presente artículo los funcionarios políticos.7

ARTICULO 59°.- Las ausencias injustificadas no ocasionan descuento sobre salario familiar.

SUELDO ANUAL COMPLEMENTARIO

ARTICULO 60°.- La Municipalidad abonará el sueldo anual complementario, de conformidad con las normas legales vigentes.

PATROCINIO DEL TRABAJADOR

ARTICULO 61°.- La Municipalidad asumirá el patrocinio legal o defensa del trabajador afectado, cuando éste se vea involucrado en hechos o actos de los cuales deriven acciones judiciales como consecuencia inmediata del ejercicio regular de sus funciones.

GUARDIA PASIVA

ARTICULO 62°.- Los agentes de la Secretaría de Bienestar Social que cumplan guardias pasivas, gozarán del siguiente beneficio: Cada hora de guardia pasiva de día hábil será compensada con el equivalente de un sexto de hora y cuando se trate de días sábados, domingos, feriados, asuetos o declarados no laborables para la administración municipal, con un cuarto de hora. Cuando el agente, cumpliendo guardia pasiva realice en el día una o más prestaciones requeridas, tales fracciones deberán ser duplicadas. Esta compensación deberá efectivizarse dentro del año calendario de cumplida la prestación de acuerdo a las posibilidades de la Secretaría.

BOLSA DE TRABAJO

ARTICULO 63°.- Se establece que el cincuenta por ciento (50%) de los ingresos a la Municipalidad de Río Cuarto, será postulado por la bolsa de trabajo sindical de la organización gremial con mayor representatividad de agentes municipales, que cumplimenten los siguientes requisitos:

a) Los postulantes deberán reunir las condiciones establecidas en el Capítulo II, artículo 17°.

- b) La Municipalidad comunicará a la organización gremial con mayor representatividad de agentes municipales la necesidad de ingreso y en qué área. La representación sindical elevará la lista de postulantes dentro de los diez (10) días.
- c) En caso de ser rechazado el candidato propuesto por el Sindicato, por causas justificadas, éste tendrá derecho a ser reemplazado por otro aspirante.
- d) Los pedidos de reingreso que formule la organización gremial serán considerados dentro del cupo que le corresponda.

ADICIONAL POR SUPERACION

ARTICULO 64°.- Los empleados que cursen estudios primarios en establecimientos oficiales o incorporados (nacionales, provinciales o municipales), gozarán de un adicional de veinticinco por ciento (25%) sobre la asignación básica del cargo que ocupan, mientras dure el ciclo lectivo.- Para ser acreedor a este beneficio será requisito indispensable presentar mensualmente certificación de alumno regular y cumplir con el cursado en el tiempo previsto.

CAPITULO IV

DISPOSICIONES ESPECIALES

CONTROL MEDICO - CASO DE DISCREPANCIA

ARTICULO 65°.- En caso de enfermedad corresponde al trabajador la libre elección de su médico, pero estará obligado a someterse al control que se efectúe por el facultativo que designe la Municipalidad. En caso de discrepancia entre ambos facultativos, la misma será resuelta por un tercer especialista, designado por ambos médicos, cuyo fallo será inapelable. Si la Municipalidad no designara un médico de control, se estará al certificado presentado por el trabajador.

DELEGADOS GREMIALES

ARTICULO 66°.- La organización gremial deberá comunicar a la Municipalidad la nómina de los integrantes de la Comisión Directiva de dicha organización, indicando claramente y por escrito, nombres y apellido, legajo y cargo que ocupa, como así también período de vigencia. Toda modificación deberá ser puesta en conocimiento de las autoridades comunales dentro de los cinco (5) días de producida. Sólo una vez cumplidos estos requisitos, la Municipalidad reconocerá a los mismos en carácter de tales.

ARTICULO 67°.- Los integrantes de la Comisión Directiva Sindical no podrán ser sancionados por actos relativos al ejercicio de sus funciones gremiales.

ARTICULO 68°.- Los integrantes de la Comisión Directiva Sindical podrán comunicarse con sus compañeros, previa notificación de las jefaturas, dentro de las horas de trabajo, siempre y cuando ello no signifique alterar el orden normal de las tareas.

ARTICULO 69°.- Las reuniones de los integrantes de la Comisión Directiva Sindical con el personal, cuando afecte un número superior de cuatro (4) agentes simultáneamente, deberá ser autorizado por el Secretario del área a la que pertenezcan los trabajadores.

ARTICULO 70°.- La Municipalidad concederá licencia gremial con goce de sueldo a tres (3) personas que determine el Sindicato que tenga representación mayoritaria dentro de los empleados Municipales, mientras así lo demande el cumplimiento de esas actividades, sin perjuicio de los demás beneficios que establezcan las disposiciones legales en vigencia. El otorgamiento de esta licencia no implicará la pérdida de los derechos concedidos a los trabajadores en actividad por este Estatuto y regímenes complementarios. Todas las licencias gremiales concedidas hasta la fecha de promulgación de la presente modificación serán consideradas con goce de haberes.

CAPITULO V

REGIMEN DE LICENCIAS

ARTICULO 71°.- El personal de la Municipalidad tendrá derecho a gozar de las licencias establecidas en el presente régimen, de acuerdo con los alcances que se especifican en la siguiente discriminación:

- a) PERMANENTE: Desde la fecha de su incorporación las licencias reglamentadas en el presente, salvo en los casos comprendidos en los artículos 2º, 27º, 30º y 31º, en que deberá tener seis (6) meses de antigüedad, como mínimo, en la Municipalidad.
- b) CONTRATADO: En la extensión que fije el contrato.
- c) TRANSITORIO: según lo establezca el acta de designación.

CAPITULO VI

LICENCIA ANUAL ORDINARIA

ARTICULO 72º.- La licencia anual por vacaciones es obligatoria, irrenunciable, con percepción de haberes y será otorgada de acuerdo con las siguientes prescripciones:

- a) Se acordará por año calendario, dentro de las épocas y con arreglo a los turnos que se fijen en las distintas dependencias. Para tal fin deberán establecerse con suficiente antelación los programas anuales correspondientes, utilizando los doce meses del año, en forma tal que la cantidad de agentes ausentes a un mismo tiempo no signifique entorpecimiento para el desarrollo de la labor que cada sector tenga asignada.
- b) Cuando un empleado sea titular de otro u otros cargos rentados y siempre que las necesidades del servicio lo permitan, especialmente los afectados a tareas de ejecución en relación directa con el público, se concederá la licencia en forma simultánea.
- c) En la programación de licencias se tendrá en cuenta, dentro de lo posible, la fecha para la cual los agentes la soliciten, siempre que con ello no se contrarie lo señalado en el inciso a), en cuyo caso los programas se fijarán rotando las fechas a las gozadas en años anteriores. Se tendrá en cuenta para la prioridad la mayor antigüedad en la Municipalidad. Esta enumeración será de aplicación en el orden prelativo en que se encuentra asignada. En los casos en que ambos integrantes de la pareja familiar se encuentren empleados, ya sea en la Municipalidad o el cónyuge en otra actividad y de esta última contingencia se tenga fehaciente conocimiento, deberán arbitrase los medios para que las licencias sean coincidentes, en la medida en que lo permitan las posibilidades del servicio y las prioridades señaladas precedentemente.
- d) La Municipalidad pondrá en conocimiento del personal, con suficiente antelación, la fecha de iniciación de las respectivas licencias, las que no sufrirán variante salvo en el caso de aquellos agentes que permuten fechas entre sí, dentro del mismo sector y especialidad, con el consentimiento de sus jefes.
- e) A pedido del personal y supeditado a razones de servicio, la licencia podrá ser fraccionada en dos períodos, aun en caso que se acumule la del año anterior. En casos excepcionales y cuando medien probadas razones de fuerza mayor, los responsables podrán otorgar, a pedido de los interesados, sin perjuicio del fraccionamiento a que se alude en el párrafo precedente, hasta dos días por año calendario con cargo a su licencia.

ARTICULO 73º.- El término de la licencia anual por vacaciones será:

- a) de 10 días laborables cuando la antigüedad del agente sea mayor a 6 meses y no sobrepase los 5 años.
- b) de 15 días laborables cuando la antigüedad del agente sea mayor de 5 años y no exceda los 10 años.
- c) de 20 días laborables cuando la antigüedad del agente sea mayor de 10 años y no exceda los 15 años.
- d) de 25 días laborables cuando la antigüedad del agente sea mayor a los 15 años y no exceda los 20 años.
- e) de 30 días laborables cuando la antigüedad del agente sea mayor de 20 años y no exceda los 25 años.
- f) de 35 días laborables cuando la antigüedad del agente sea mayor de 25 años.-

ARTICULO 74º.- A fin de la aplicación del artículo precedente se considerará:

- a) Días no laborables los feriados nacionales y los siguientes días: 1º de enero, jueves y viernes Santo, 1º de noviembre y Día del empleado Municipal.
- b) El plazo de seis meses de antigüedad se computará desde la fecha de ingreso o reingreso del agente en la Municipalidad, momento a partir del cual tendrá derecho a la aplicación de la escala respectiva con arreglo a la antigüedad reconocida.
- c) Cumplido el cómputo a que se refiere el inciso anterior para el personal de suplencia y de suplencia accidental, cuando hubiere completado un período mínimo de seis (6) meses de trabajo y el remunerado a jornal que hubiera percibido, como mínimo, 120 días durante el período precitado.

ARTICULO 75°.- Todo empleado cuya relación laboral se extinga por cualquier causa, tendrá derecho a las vacaciones que le correspondieran, si ha trabajado más de seis (6) meses en el último año calendario, estas serán iguales al período completo y en caso de ser menor a dicho lapso, lo serán en proporción al término trabajado. Cuando por aplicación de lo expuesto precedentemente corresponda el pago en efectivo de la licencia, deberá considerarse a tal efecto el promedio de remuneraciones percibidas durante el período que da lugar al derecho. El agente que hubiera gozado de su licencia anual y posteriormente cesara o suspendiera su prestación de servicios con derecho a haberes, se le formulará cargo sobre los importes que resulten de los días de licencia que hubiere usufructuado de más, salvo en caso de fallecimiento.

ARTICULO 76°.- El personal tendrá derecho a computar a los efectos de la antigüedad para la aplicación de los términos fijados por el artículo 74°, otros servicios prestados para lo cual deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a) ADMINISTRACION PUBLICA NACIONAL, PROVINCIAL Y MUNICIPAL: presentación de la correspondiente certificación en la que conste el tiempo efectivo de prestación.
- b) La manifestación del agente presupondrá para la Municipalidad que el mismo se ha asegurado la validez de los años que declare a los efectos jubilatorios, cuyo reconocimiento a dichos fines se comprometen a realizar en la oportunidad pertinente y a presentar la respectiva constancia.
- c) A los fines previstos en los incisos precedentes no se tendrán en cuenta los servicios simultáneos y en el caso del inciso b) sólo serán computables a partir de los 18 años de edad.

ARTICULO 77°.- El personal ausente por aplicación de las prescripciones de los artículos 85°, 86°, 91°, 94°, 96°, 99° y 100° tendrá derecho a la licencia anual por vacaciones con arreglo a los siguientes requisitos:

- a) Cuando entre una y otra licencia medie un período mínimo de trabajo de un mes.
- b) Cuando la prestación efectiva a que se hace referencia precedentemente se haya producido al comienzo o al final del año de la inasistencia, en forma tal que no permita su otorgamiento dentro del año calendario, procede diferirlo para el año siguiente.

ARTICULO 78°.- Los períodos de licencia anual por vacaciones no son acumulables, salvo en los casos en que por disposición de las jefaturas, fundadas en razones de servicio, no hubiera sido acordada, en cuyo caso podrá acumularse a la licencia anual reglamentaria los días correspondientes a la no usada en el año inmediato anterior. No podrá aplazarse una misma licencia del empleado, por dos años consecutivos.

ARTICULO 79°.- La licencia anual del empleado se interrumpirá en los siguientes casos:

- a) Por accidente
- b) Por enfermedad del titular debidamente justificada
- c) Por razones imperiosas de servicios
- d) Por fallecimiento de cónyuge, padres e hijos.

Cuando la Municipalidad se vea obligada a suspender o interrumpir la licencia anual, deberá resarcir al empleado de las erogaciones en que hubiera incurrido por gastos de pasajes y hospedaje.

CAPITULO VII

LICENCIAS POR ACCIDENTES Y ENFERMEDAD

ARTICULO 80°.- Los reconocimientos médicos y las respectivas certificaciones que sean necesarias para el otorgamiento de las licencias de este capítulo, serán realizados y expedidos por la Dirección de Personal.

ARTICULO 81°.- En las localidades en que no existan médicos del Organismo médico correspondiente, podrán extender certificados y en el orden de prelación que se establece, los de otras reparticiones nacionales, provinciales o municipales y si no los hubiere los médicos particulares, debiendo agregarse la historia clínica y demás elementos de juicio que permitan identificar la existencia real de la causal invocada. En este último caso el certificado debe ser autenticado por la autoridad policial local.

La certificación referida será remitida a la Dirección de Personal para su dictamen definitivo.

ARTICULO 82°.- La inobservancia del tratamiento médico, determinará para el empleado la pérdida del derecho a licencia por enfermedad.

ARTICULO 83°.- Para el tratamiento de afecciones comunes o por accidentes acaecidos, no considerados del trabajo, se concederá hasta 45 días corridos de licencia por año calendario en forma continua o discontinua y con percepción íntegra de haberes.

Vencido el plazo indicado en el párrafo precedente, el organismo médico correspondiente determinará en cada caso, si corresponde prorrogar estas licencias por aplicación del artículo 85° del presente régimen.

Si no correspondiere la aplicación del artículo 85° la ausencia continuará encuadrada en el presente artículo, pero sin goce de sueldo.

ARTICULO 84°.- Por afecciones que impongan largo tratamiento de la salud o cuando existan motivos que aconsejen la hospitalización o el alejamiento del empleado por razones de profilaxis y seguridad, se concederá hasta dos años de licencia en forma continua o discontinua por una misma o distinta afección, con percepción íntegra de haberes.

Cubierto el lapso preindicado, y si subsistiese la causal que determinó la licencia, se acordará una ampliación de la misma, por el término de un año, en el que el empleado percibirá la mitad de su remuneración.

Vencida la prórroga, el empleado será reconocido por el organismo médico correspondiente, el que determinará la capacidad laborativa del empleado: si las tareas que puedan realizar no se ajustan a las necesidades de la Municipalidad o su incapacidad es total, la Municipalidad podrá disponer la baja del agente.

La licencia a que se refiere este artículo podrá ser utilizada durante la carrera del agente en más de una oportunidad, siempre que una vez agotada en su totalidad, transcurrieran tres años antes de la iniciación de la próxima.

Se consideran causales para acordar esta licencia las enfermedades infecciosas, cardíacas, degenerativas, progresivas o plastomatosas del sistema nervioso, de los sentidos, los traumatismos o sus secuelas, las malformaciones, intoxicaciones o intervenciones quirúrgicas y toda aquella causal que, a juicio del organismo médico correspondiente, proceda incluir.

Las causales precedentemente enumeradas, tendrán valor efectivo para conceder esta licencia, cuando imposibiliten al empleado para el normal desempeño de sus tareas.

La presunción diagnóstica suficientemente fundada, de una enfermedad infecto contagiosa, justificará el otorgamiento de licencia, hasta tanto el organismo médico determine en forma definitiva y dentro de la mayor brevedad, el estado de salud del empleado.

ARTICULO 85°.- En caso de enfermedad profesional contraída en acto de servicio o de incapacidad temporaria originada por el hecho o en ocasión de trabajo se concederá hasta dos (2) años de licencia con goce de haberes prorrogables, en iguales condiciones por un (1) año más.

Si de cualquiera de los casos citados en el párrafo anterior, se derivara una incapacidad parcial permanente, deberán adecuarse las tareas del empleado a su nuevo estado.

ARTICULO 86°.- A los fines del otorgamiento de las licencias previstas en el presente capítulo se adoptarán los siguientes procedimientos:

a) Los empleados que por razones de salud no puedan desempeñar sus tareas o deban interrumpir su licencia por vacaciones, están obligados a comunicar tal circunstancia en el día de declararse la enfermedad o en la primera hora hábil siguiente, a fin que la licencia pueda otorgarse válidamente desde la ocurrencia de tal hecho, salvo fuerza mayor debidamente justificada.

b) Cuando el estado físico permita al empleado trasladarse a los efectos de la revisión médica, así lo hará.

c) En caso de que el empleado no pueda concurrir a revisión médica, se dispondrá su control médico a domicilio.

d) Cuando se establezca la inexistencia de la enfermedad aducida, los días faltados serán considerados como inasistencia injustificada; en este caso será de aplicación el Régimen de Faltas.

e) En los casos en que el empleado se sienta indispuesto estando en servicio, el responsable de la dependencia está facultado para autorizarlo a retirarse.

ARTICULO 87°.- Los empleados en uso de licencia por enfermedad, no podrán ausentarse de su lugar de residencia sin previa autorización de la Municipalidad.

ARTICULO 88°.- En los casos a que se refiere el artículo 86° se proveerá gratuitamente la asistencia médica y los elementos terapéuticos necesarios, en los términos que fija la Ley 24.018.

ARTICULO 89°.- Cuando el organismo médico lo dictamine podrán asignarse transitoriamente al empleado otras tareas más adecuadas para completar su restablecimiento o en lugar apropiado para esa finalidad.

CAPITULO VIII

LICENCIA POR MATERNIDAD

ARTICULO 90°.- Se acordará licencia remunerada por maternidad de doce (12) semanas divididas en dos períodos, preferentemente iguales, uno anterior y otro posterior al parto, el último de los cuales no será inferior a siete (7) semanas. Los períodos son acumulables.

En los procesos anormales, se aumentará el término de la licencia de acuerdo con lo establecido en el artículo 84°, o en su caso, el 85°, según corresponda.

El agente soltero o viudo o la agente que hubiera obtenido por resolución judicial la guarda con fines de adopción de un niño de hasta dos (2) años de edad, gozará de una licencia remunerada de cien (100) días corridos a partir de dicha resolución.

ARTICULO 91°.- A petición de parte y previa certificación de la necesidad, por el organismo médico que así lo aconseje, deberá acordarse cambio de tareas a partir de la concepción y hasta el comienzo de la licencia por maternidad.

ARTICULO 92°.- Toda madre de lactante tendrá derecho a optar por:

a) Disponer de dos descansos de media hora cada uno para amamantar a su hijo, en el transcurso de la jornada de trabajo.

b) Disminuir en una hora diaria su jornada de trabajo, ya sea iniciando su labor una hora después del horario de entrada o finalizándola una hora antes de la salida.

c) Disponer de una hora en el transcurso de la jornada de trabajo.

Para los fines indicados en el párrafo anterior el organismo médico deberá certificar el período de lactancia y si realmente la madre está en condiciones fisiológicas de efectuarlo. La información pertinente será efectuada directamente a la Dirección en que actúa la empleada, la que acordará de inmediato el beneficio por el que opte la misma, salvo los casos que el referido organismo indique uno en forma expresa, por así convenir a la madre o al hijo.

CAPITULO IX

LICENCIA POR SERVICIO MILITAR

ARTICULO 93°.- Los empleados que deban incorporarse al servicio militar, tendrán derecho a licencia con el 50% de su remuneración hasta quince (15) días después del de baja asentado en el Documento Nacional de Identidad.

El personal que en carácter de reservista sea incorporado transitoriamente a las Fuerzas Armadas de la Nación, tendrá derecho a usar la licencia y a percibir mientras dure su incorporación como única retribución, la correspondiente a su grado en caso de ser oficial o suboficial de reserva. Cuando el sueldo de la Municipalidad supere a dicha remuneración, se le liquidará al empleado la diferencia correspondiente.

Al personal que se incorpore a la Policía Federal, Gendarmería o Prefectura, para eximirse del servicio militar, se le acordará licencia sin goce de sueldo por el término de su incorporación, pudiendo extenderse la misma en treinta (30) días, plazo de que dispondrá el empleado para reintegrarse al puesto en la Municipalidad. Tanto la fecha de incorporación como la de baja deben ser certificadas por la autoridad policial competente y a su reingreso deberá remitirse a la Dirección de Personal a los efectos de su envío a la Dirección de Defensa Nacional (Correos y Telecomunicaciones). El uso de esta licencia no anula la que establece el párrafo 1° del artículo 97°.

En caso de que la remuneración pagada por la Policía Federal, Gendarmería o Prefectura Nacional Marítima sea inferior al 50% de la remuneración habitual del empleado, la Municipalidad abonará la diferencia.

CAPITULO X

LICENCIA POR CARGOS DE REPRESENTACION POLITICA

ARTICULO 94°.- Cuando el empleado fuera designado para desempeñar cargos electivos o de representación política en el orden nacional, provincial o municipal, en el caso de plantearse una incompatibilidad tendrá derecho a usar licencia sin goce de sueldo por el tiempo

que dure su mandato, debiendo reintegrarse al cargo administrativo dentro de los treinta (30) días siguientes al término de las funciones para las que fue elegido. Para el caso de los Concejales, se aplicará lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal. Igual derecho tendrán quienes sean designados para ocupar puestos superiores en la administración pública nacional, provincial o municipal.

CAPITULO XI LICENCIAS ESPECIALES

ARTICULO 95°.- Se acordará licencia con goce de sueldo, sin que sea impedimento para ello las necesidades del servicio, por el término de días laborables que en cada caso se indica y por las circunstancias que se detallan a continuación, las que deberán ser probadas fehacientemente por el empleado:

1°) Matrimonio legítimamente constituido en virtud de leyes argentinas.

a) Del empleado doce (12) días.

b) De sus hijos, dos (2) días.

2°) Por nacimiento de hijos, al empleado varón, dos (2) días.

3°) Por fallecimiento:

a) Del cónyuge, parientes consanguíneos o afines del primer grado y hermanos, incluso unilaterales, cinco (5) días.

b) De segundo grado, excepto hermanos, dos (2) días.

c) Otros familiares, hasta el cuarto grado, un (1) día.

4°) Enfermedad de un miembro del grupo familiar:

a) Para consagrarse a la atención de un miembro enfermo del grupo familiar constituido en el hogar o cuando el estado del paciente revista extrema gravedad, hasta veinte (20) días continuos por año calendario.

b) Se acordará hasta un máximo de veinte (20) días por año calendario, continuos o discontinuos, cuando el cónyuge del trabajador con hijos en edad infantil debe asistirse, en razón de su enfermedad, fuera del hogar y siempre que se compruebe fehacientemente no tener el trabajador otra persona familiar que pueda encargarse del cuidado de los niños en el hogar.

c) Se acordará hasta un máximo de diez (10) días, continuos o discontinuos por año calendario, para atención de padres enfermos que habiten solos fuera del ámbito del hogar del empleado, cuando se compruebe fehacientemente ser éste el único que pueda hacerlo.

d) A los efectos de la concesión de estas licencias, se dará intervención al organismo médico, el que dispondrá el reconocimiento del enfermo y dictaminará lo que corresponda. Esta certificación será complementada por los Asistentes Sociales o Jefe, según se disponga.

5°) Mudanza: un (1) día.

6°) Donación de Sangre: un (1) día y hasta un (1) máximo de cuatro días por año calendario.

ARTICULO 96°.- En el transcurso de cada decenio el empleado podrá usar licencia sin goce de sueldo por el término de un año, fraccionada en dos períodos, quedando supeditada su concesión, a las necesidades del servicio y en ningún caso dará lugar al reemplazo del titular.

El término de licencia no utilizado en un decenio no puede ser acumulado en los decenios subsiguientes

Para tener derecho a esta licencia en distintos decenios, deberá transcurrir un plazo de dos (2) años entre la terminación de una y la iniciación de otra.

En casos de fuerza mayor o graves asuntos de familia debidamente comprobados, se podrá conceder, cuando el empleado haya agotado la que prescribe el párrafo 1°, licencia sin sueldo por términos que no excedan de tres (3) meses en el año calendario.

ARTICULO 96° bis.- Los agentes municipales en condiciones de acogerse al beneficio previsional, con trámites iniciados de "motu proprio" o de oficio por la Municipalidad, serán licenciados sin goce de haberes transcurridos los plazos señalados en el artículo 74° de la Ley Provincial N° 8.024 y modificatorias (sesenta -60- días) hasta el momento en que la Caja de Jubilaciones efectúe la respectiva notificación al interesado del otorgamiento de la jubilación.

A partir del momento en que se licencie a los agentes sin goce de haberes, cesará la obligación de la Municipalidad de efectuar aportes previsionales, en virtud de no haber prestación de servicios en favor del Municipio, no existiendo en consecuencia concepto remunerativo de los previstos en las leyes previsionales.

CAPITULO XII

LICENCIA POR ESTUDIOS

ARTICULO 97°.- Se concederá licencia con goce de haberes por veinte (20) días laborables anuales, a los empleados que cursen estudios en establecimientos oficiales o incorporados (Nacionales, Provinciales o Municipales), en los que funcionan dentro del Régimen de la Ley 14.557 y en la Escuela Técnica u otro Instituto Privado de Capacitación en que sea becado por la Municipalidad, para rendir examen en los turnos fijados oficialmente, debiendo presentar constancia del examen rendido, otorgado por las autoridades del establecimiento educacional respectivo.

Este beneficio será acordado en plazos máximos de hasta siete (7) días laborables cada vez.

Tendrá derecho a la licencia prescripta en el presente artículo el empleado que deba dar examen de ingreso en alguno de los organismos precedentemente citados.

CAPITULO XIII

LICENCIA POR PARTICIPACION EN CONGRESOS O CONFERENCIAS

ARTICULO 98°.- El empleado tendrá derecho a usar de licencia sin goce de haberes por el término máximo de dos (2) años cada diez (10) años de servicio cuando deba realizar estudios, investigaciones, trabajos científicos, técnicos o artísticos, o participar en conferencias o congresos de esa índole en el país o en el extranjero.

Igual beneficio podrá concederse para mejorar la preparación técnica o profesional del empleado o para cumplir actividades culturales o deportivas.

ARTICULO 99°.- Las licencias a que se refiere el artículo anterior podrán ser concedidas con goce de sueldo, pero por un término no mayor de un año, cuando a juicio de la Municipalidad existan probadas razones de interés público en el cometido a cumplir por el empleado o éste actúe representando al país.

CAPITULO XIV

FRANQUICIA POR RAZONES DE CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR

ARTICULO 100°.- Las inasistencias en que incurra el personal por caso fortuito o fuerza mayor debidamente justificado, podrán ser reconocidas, con goce de haberes, en un número no mayor de seis (6) por año calendario.

CAPITULO XV

DISPOSICIONES COMUNES A LAS LICENCIAS Y FRANQUICIAS

ARTICULO 101°.- Las licencias comprendidas en los artículos 73°, 92°, 93°, 95°, 96° y 97° y las franquicias prescriptas en el artículo 100°, serán otorgadas por las Direcciones, las que podrán delegar tal facultad.

Estará a cargo de la Dirección de Personal el otorgamiento de las licencias y beneficios previstos por los artículos 83°, 84°, 85°, 90°, 91°, 94°, 95° -párrafo 4º-, 98° y 99°.- Las disposiciones expuestas en los párrafos anteriores son de aplicación para la facultad de limitar licencias, a solicitud del interesado o por necesidades del servicio y en los casos de licencia por enfermedad en que el empleado solicite la reincorporación antes del vencimiento del término de su licencia, por considerarse restablecido. Las limitaciones que no correspondan ser resueltas por los jefes inmediatos, serán elevadas para tal fin y en forma individual, a la Dirección de Personal, sin perjuicio de gestionar simultáneamente ante la misma, la autorización para dar servicio y el pertinente cese del sustituto, cuando existiese.

CAPITULO XVI

REGIMEN DE CALIFICACIONES

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 102°.- Están comprendidos en las disposiciones de este régimen, todos los trabajadores incluidos en el presente Estatuto.

ARTICULO 103°.- Las calificaciones se referirán concreta y específicamente a la actuación del trabajador en el desempeño de sus funciones durante el período calificado. La nómina de todos los trabajadores calificados de la oficina, sección o dirección, con indicación del concepto y puntaje discriminado, será publicada dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores al cierre del período calificadorio y por un lapso de cinco (5) días hábiles.

ARTICULO 104°.- Se calificará aplicando cinco (5) conceptos fundamentales: SOBRESALIENTE, MUY BUENO, BUENO, REGULAR Y MALO, los que surgirán del total general de puntos que arroje la ficha de calificación.

ARTICULO 105°.- Los rubros a calificar serán los siguientes:

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

ARTICULO 106°.- Para calificar al trabajador se utilizará el formulario confeccionado al efecto en triplicado, el que deberá ser completado sin errores, omisiones, raspaduras, ni enmiendas, salvo las salvadas expresamente, y de acuerdo con las normas incluidas en el presente régimen. En caso contrario la calificación será invalidada y corresponderá efectuar una nueva calificación.

ARTICULO 107°.- El trabajador será calificado en las siguientes épocas:

- a) El efectivo y el contratado, el 30 de noviembre de cada año.
El interino en su posición efectiva de revista y no en la función de interinato.
- b) El de temporada, quince (15) días antes de finalizar su desempeño.
- c) El nuevo, el reingresado, el promovido y el que cambie de función: A los seis (6) meses de su nombramiento, o a la fecha de su nueva posición de revista, según corresponda. La calificación anual inmediata se efectuará sólo cuando haya transcurrido como mínimo tres (3) meses de la fecha en que se practicó la última calificación.

ARTICULO 108°.- El trabajador que obtenga concepto MALO, se le dará un año de plazo para mejorarlo. Al finalizar dicho plazo será nuevamente calificado, y si no hubiera logrado elevar el concepto anterior, se remitirán todos los antecedentes a la Dirección de Personal, quien previa intervención de la organización gremial, actuará de acuerdo a lo previsto en el régimen de faltas.

ARTICULO 109°.- Para el trabajador adscrito fuera de la Municipalidad, o con permiso gremial o especial, la Dirección de Personal promoverá ante los organismos pertinentes las gestiones necesarias a los efectos de obtener su calificación.

ARTICULO 110°.- El trabajador trasladado a adscripción dentro del período de su calificación, será calificado en la oficina donde se encuentre prestando servicios. El calificador deberá recabar del superior jerárquico anterior, una calificación referencial, si el desempeño en su nuevo destino, no alcanzara a la mitad del período de calificación.

ARTICULO 111°.- El trabajador en uso de licencia, con o sin goce de sueldo y el que deba cumplir con el servicio militar o fuera incorporado obligatoriamente a las Fuerzas Armadas, será calificado siempre que haya estado al servicio de la Municipalidad la mitad como mínimo del período que abarque la calificación; cuando su desempeño sea menor que el lapso indicado precedentemente, se llenará la ficha de calificación en la parte correspondiente a la situación de revista, con la indicación expresa del motivo que impide cumplimentar el resto del cuestionario, manteniendo el concepto que haya merecido en la calificación anterior.

ARTICULO 112°.- Los trabajadores ausentes de la oficina en la fecha de su calificación contarán, al tomar servicio, con un plazo de cinco (5) días hábiles para notificarse de la misma, durante el cual tendrán acceso a la nómina oportunamente publicada.

ARTICULO 113°.- La calificación del trabajador sumariado, correspondiente al período en que hubiera ocurrido el hecho incriminado, quedará diferida hasta el momento en que se conozca la resolución definitiva. En este caso se llenará la ficha de calificación en la parte que se refiere a la situación de revista del trabajador y se dejará constancia del motivo que impide calificarlo. Al conocerse la resolución recaída en el sumario instruido se practicará la calificación que hubiera quedado en suspenso, teniendo en cuenta la incidencia que sobre el concepto pudiera ejercer la misma.

ARTICULO 114°.- Actuará como calificador el superior de mayor jerarquía, estableciéndose como condición, que debe tener trato directo y frecuente con el calificado (ejemplo: jefe de sección, jefe de división, jefe de departamento o funciones similares).

Las fichas de calificación serán firmadas por el calificador, haciendo constar en las mismas el sello aclaratorio correspondiente. El trabajador será notificado de su calificación dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores al vencimiento de la publicación de la nómina, firmando y fechando las fichas en triplicado. El original será remitido a la Dirección de Personal dentro de los cinco (5) días hábiles subsiguientes al de la notificación del trabajador. Una copia será entregada al calificado y la restante será incluida en la foja de servicios.

ARTICULO 115°.- En caso de disconformidad, el calificado lo manifestará en el acto, escribiendo la palabra "DISCONFORME" previo a su firma, y dentro de los tres (3) días hábiles subsiguientes a la fecha de notificado, deberá presentar una nota fundamentando su desacuerdo, rubro por rubro.

Si no formulara recurso dentro del plazo estipulado, se considerará consentida su calificación. En el caso de no presentar el recurso dentro del término fijado, esta situación será asentada por el calificador en el espacio "Observaciones" de la ficha de calificación, con la notificación del calificado.

ARTICULO 116°.- En los casos referidos en el artículo precedente, el recurso de disconformidad será resuelto en conjunto por el superior jerárquico de los calificadores y un representante sindical designado al efecto, realizando una segunda calificación dentro de los diez (10) días de recurrida. Si la misma fuera acordada por unanimidad de las partes, tendrá carácter definitivo y se hará constar en la propia ficha de calificación en el lugar reservado a tal efecto. De no haber acuerdo, la disidencia se fundamentará del mismo modo, constando en el acta que se celebre las argumentaciones de las representaciones gremial y municipal, la que será girada en el término de tres (3) días hábiles a la Intendencia Municipal, quien se expedirá en forma definitiva, dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la fecha de entrega de los actuados, siendo su fallo inapelable. En todos los casos deberá entregársele al recurrente copia de lo acordado. De existir disidencia en la misma, las actuaciones serán sometidas a la Intendencia Municipal para su pronunciamiento definitivo e inapelable.

ARTICULO 117°.- El fallo definitivo será notificado al interesado por intermedio de la jefatura que corresponda, quien remitirá a la Dirección de Personal para su registro y archivo, el original de la ficha y el acta respectiva. Entregada la copia al calificado, lo restante se incorporará a la foja de servicios.

ARTICULO 118°.- Cuando mediara parentesco, sociedad, juicio pendiente u otras razones debidamente probadas entre el calificador y el calificado, el primero queda inhabilitado para intervenir, debiendo en este caso dejar constancia de ello en la ficha respectiva, que remitirá a su superior jerárquico, quien actuará como calificador. También queda inhabilitado para calificar, el superior sumariado, en cuyo lugar lo hará el superior jerárquico inmediato, dejando constancia de tal situación en la ficha correspondiente.

ARTICULO 119°.- El calificador que por negligencia, animadversión o complacencia comprobada, produjera una calificación evidentemente inexacta, se hará pasible de las sanciones previstas en el régimen de faltas.

ARTICULO 120°.- Para todas las actuaciones del presente régimen, se considerarán días hábiles aquellos en que el trabajador se encuentre en servicio.

ARTICULO 121°.- La calificación se efectuará de acuerdo a las normas que se incorporan como Anexo I a la presente Ordenanza. Tanto el régimen de calificaciones como las normas de aplicación podrán ser modificadas por Decreto del Departamento Ejecutivo, previa consulta a la Dirigencia Gremial.

CAPITULO XVII

REGIMEN DE PROMOCIONES

ARTICULO 122°.- Cuando se produzcan vacantes en las categorías incluídas en el presente Estatuto, serán cubiertas a través de concursos cerrados, de acuerdo a lo que aquí se regula o establezca el Departamento Ejecutivo por vía reglamentaria, salvo que no existan postulantes capacitados en la planta. El Intendente podrá efectuar designaciones a través de resolución fundada.

ARTICULO 123°.- El Intendente Municipal, por acto fundado, será el único autorizado a disponer promociones de trabajadores sin ajustarse a las disposiciones del presente régimen.

ARTICULO 124°.- Será pasible de apercibimiento e inhabilitación por el término de un (1) año para ascender el trabajador que desista de una promoción, salvo causas debidamente justificadas.

ARTICULO 125°.- Todos los trabajadores involucrados en una especialidad y a su solicitud, tendrán derecho por orden de antigüedad en la Municipalidad, a los cursos de capacitación relacionados con los distintos sistemas, métodos, técnicas, o modos operativos que estén determinados para la especialidad o grupo, de tal forma que el desconocimiento de algún o algunos de ellos por causas no imputables al trabajador no tenga incidencia en futuras promociones.

CAPITULO XVIII DE LOS TRABAJADORES CON RELACION A LAS PROMOCIONES

ARTICULO 126°.- De producirse vacantes se dará intervención al organismo que corresponda, a fin de verificar si existen solicitudes de traslado con o sin cambio de función, siempre que las mismas tengan afinidad entre sí, las que deberán estar inscriptas con una antelación de treinta (30) días a la denuncia de la vacante. Dichas solicitudes tendrán prioridad sobre las promociones.

ARTICULO 127°.- En caso de cubrirse una vacante de acuerdo a lo dispuesto en el artículo anterior, el traslado será publicado durante ocho (8) días hábiles en las dependencias correspondientes a la Dirección afectada al solo efecto de dar conocimiento de la cobertura de la vacante a los posibles postulantes.

ARTICULO 128°.- Además, en los casos del artículo 126°, el movimiento será publicado durante ocho (8) días hábiles en las dependencias del área del organismo involucrado según lo establecido en el artículo 10° y al sólo efecto de dar conocimiento de la cobertura de la vacante.

CAPITULO XIX PUBLICIDAD DE LAS VACANTES

ARTICULO 129°.- Las vacantes de las distintas especialidades o sectores, aún las de aspirantes, se publicarán durante ocho días hábiles en el ámbito siguiente: Una vez publicada una vacante y en caso de ser anulada o declarada desierta, deberá comunicarse a los postulantes y en caso de disconformidad de éstos deberán ser girados a la Dirección de Personal, la que determinará si es procedente dicha decisión, tomando las medidas aconsejables para solucionar el diferendo.

ARTICULO 130°.- Las publicaciones llevarán además de la firma del jefe, la del delegado o subdelegado gremial y en ausencia de éstos, la del trabajador más antiguo de la sección, debiendo en todos los casos estar refrendado un ejemplar por el Jefe y Delegado o Subdelegado de la Sección en que corresponda efectuar la publicidad. En caso de no ser cumplimentado esto último, deberá ser anulada la publicidad efectuando de inmediato una nueva en debida forma.

CAPITULO XX POSTULANTES

ARTICULO 131°.- Los pedidos de inscripción en la vacante se elevarán a los jefes inmediatos de los postulantes, dentro del término de la publicidad, en formularios confeccionados al efecto cuyo triplicado debidamente fechado y firmado se entregará al trabajador, el duplicado quedará en poder de la Jefatura y el original será elevado en forma inmediata al organismo correspondiente de la Municipalidad.

CAPITULO XXI SELECCION

ARTICULO 132°.- Vencida la publicidad de la vacante, se realizará la selección entre los trabajadores inscriptos, de acuerdo a las siguientes normas:

- a) Se dará prioridad a los trabajadores de la especialidad, que revistan en la categoría inmediata inferior con mayor concepto en la última calificación efectuada.
- b) En caso de no haber postulantes incluídos en el inciso anterior, podrán postularse los de otra especialidad que tengan afinidad con la de la vacante, que revista en la categoría inmediata inferior y de mayor concepto en la última calificación efectuada.

- c) Para seleccionar a los postulantes en casos de igualdad de conceptos, tendrá prioridad el trabajador que mantenga una superioridad de un tercio (ocho puntos) del puntaje en dicho concepto.
- d) Si existiera igualdad de conceptos y no hubiere la diferencia de puntos estipulados en el inciso anterior, se tendrá en cuenta al que no registre medidas de sanción efectiva durante la última calificación más el período que media entre ésta y la fecha de publicación de la vacante.
- e) Para la aplicación del inciso d) del presente artículo en lo que respecta al tiempo no reflejado en la fecha de calificaciones, deberá considerarse el grado de sanción efectiva de acuerdo a lo estipulado en la escala del rubro disciplina del Régimen de Calificaciones.
- f) De mantenerse la paridad se seleccionará al trabajador más antiguo en la Municipalidad.

ARTICULO 133°.- Realizada la selección se publicará durante ocho (8) días hábiles en las áreas previstas en el artículo 129° y de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 130° del presente régimen, pudiendo la Municipalidad poner en funciones al propuesto en forma interina, siempre que el ascenso no signifique traslado de dependencia, debiendo señalar en la publicidad concepto y sanciones que pudiera obtener el trabajador, de acuerdo a lo establecido en el artículo 132° de este régimen.

ARTICULO 134°.- Vencido el período de publicidad de la promoción, sin registrarse impugnaciones, deberá disponerse el movimiento del trabajador propuesto dentro de los quince (15) días de vencida la misma.

- a) En caso que el trabajador desistiera de la promoción una vez otorgada, ya sea por selección o por dictamen de la Comisión de Reclamaciones y aunque existieran impugnaciones o apelaciones, se realizará una nueva selección entre los trabajadores ya inscriptos sin publicitarse nuevamente la vacante; procediéndose de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 132° y 133° del presente régimen.
- b) En caso de que el trabajador desistiera una vez fallado por la Comisión de Reclamaciones, la publicidad quedará anulada y deberá publicitarse nuevamente la vacante.

CAPITULO XXII IMPUGNACIONES

ARTICULO 135°.- Para impugnar una promoción, los trabajadores que revisten en la categoría inmediata inferior, deberán estar inscriptos en el momento de la publicidad de la vacante como postulantes, de acuerdo al artículo 132° inciso a) de este régimen, salvo causa debidamente justificada.

ARTICULO 136°.- Podrán impugnar también y siempre que estén inscriptos, los trabajadores de la especialidad de la vacante, aunque revisten en categoría inferior al propuesto, si éste no pertenece a la especialidad.

ARTICULO 137°.- La impugnación deberá ser presentada ante el jefe inmediato por escrito, dentro del término de la publicidad de la promoción, salvo causas debidamente justificadas, ajustándose a lo establecido en el artículo 131°.

ARTICULO 138°.- Todo reclamo o apelación deberá tener como único fin fundamentar los derechos que le asisten, reafirmando las razones correspondientes o ampliándolas con nuevos elementos de prueba. Toda reclamación que se aparte de estas normas para entrar a juzgar los procedimientos de cualquiera de los miembros de los organismos intervinientes, será rechazado sin perjuicio que el afectado pueda realizar las denuncias que estime han lesionado sus derechos, por la vía que corresponda.

ARTICULO 139°.- El Departamento Ejecutivo Municipal remitirá a la Comisión de Reclamaciones los antecedentes, incluyendo copia de la calificación en vigor de los interesados y detalle de las medidas disciplinarias de sanción efectiva que pudieran registrar durante la última calificación, más el tiempo que media entre ésta y la fecha de publicidad de la vacante que origina la promoción.

ARTICULO 140°.- A los efectos de la Comisión de Reclamaciones, se considerarán dos casos de impugnaciones:

- a) Cuando el recurso se realice por trabajadores incluídos en el artículo 132°, inciso a) corresponderá lo indicado en el artículo 141°.
- b) Cuando el recurso se realice por trabajadores incluídos en el artículo 132° inciso b) o los incluídos en el artículo 136°, corresponderá lo indicado en el artículo 142°.

ARTICULO 141°.- Dictaminada una impugnación en la Comisión de Reclamaciones serán notificados todos los interesados, acordándose un plazo de tres (3) días hábiles para que el que se considere afectado manifieste su disconformidad, debiendo agregar dentro de los tres (3) días hábiles subsiguientes los fundamentos de la misma, procediéndose de acuerdo con el artículo 129°.

ARTICULO 142°.- Para los casos previstos en el artículo 140°, inciso b), si en la Comisión de Reclamaciones no hubiera acuerdo, o alguno de los interesados mostrara disconformidad con lo dictaminado, se tomará un examen teórico práctico a los mismos.

ARTICULO 143°.- Para cumplimentar lo dispuesto en el artículo anterior cuando correspondiera se procederá a constituir la mesa examinadora en la que no deberán tener participación los miembros de la Comisión de Reclamaciones, estando constituida por tres (3) miembros de la Municipalidad y tres (3) del gremio, respectivamente, procediéndose de la siguiente manera:

- a) Confeccionará el temario, el que no deberá apartarse de los requisitos solicitados en la publicidad de la respectiva vacante, pudiendo recurrir al centro de capacitación para el asesoramiento necesario.
- b) Se notificará a los interesados con diez (10) días de anticipación como mínimo y dándoles a conocer el temario, día y hora de examen.
- c) El temario no podrá ser modificado sin notificarse a los interesados con la anticipación establecida en el inciso anterior.
- d) Las calificaciones se efectuarán asignando de cero (0) a diez (10) puntos, otorgándose un máximo de seis (6) puntos para los conocimientos prácticos y cuatro (4) puntos para los teóricos.
- e) El temario que corresponda será numerado y colocado en un bolillero el que se utilizará para efectuar las preguntas correspondientes.
- f) La duración del examen será fijada por los integrantes de la mesa examinadora y el resultado se comunicará a la Comisión de Reclamaciones dentro de los diez (10) días subsiguientes como máximo. En caso de paridad en el examen se promoverá al trabajador más antiguo de la Municipalidad, comunicando el resultado a los interesados dentro de los cinco (5) días subsiguientes al dictamen siendo el mismo inapelable.

ARTICULO 144°.- Fallada una impugnación en forma definitiva se le reconocerán los haberes correspondientes a la categoría acordada desde la fecha del acta definitiva al trabajador que corresponda, debiendo además ser notificados todos los interesados.

CAPITULO XXIII REGIMEN DE BECAS

ARTICULO 145°.- Se establece un régimen de becas para los trabajadores comprendidos en el presente estatuto y sus hijos, a efectos de cursar estudios secundarios en colegios nacionales o provinciales.

Cuando por falta de vacantes en las instituciones citadas, el trabajador se vea imposibilitado de inscribirse o inscribir a su hijo en estos establecimientos, las solicitudes serán objeto de tratamiento en la Comisión de Reclamaciones. A ese efecto los trabajadores interesados deberán acreditar fehacientemente las circunstancias anotadas.

ARTICULO 146°.- La Municipalidad otorgará anualmente ciento cinco (105) becas, cuyo monto unitario será equivalente al 72,98% del sueldo inicial de la categoría 6.

ARTICULO 147°.- Las becas se otorgarán únicamente a los agentes indicados en el artículo 148° o sus hijos, para cursar estudios secundarios en colegios nacionales o provinciales de 2° a 7° año, según la carrera que cursen.

ARTICULO 148°.- Para solicitar el presente beneficio será condición indispensable que los postulantes hayan aprobado todas las asignaturas del período lectivo anterior. A tal efecto el superior inmediato verificará que se cumplimente el requisito indicado, caso contrario deberá proceder directamente a su devolución. Los pedidos que se ajusten a lo prescripto serán canalizados presentando una copia del boletín de calificaciones, el que deberá ser autenticado por el superior inmediato, quien lo remitirá antes del 31 de enero a la Comisión de Reclamaciones, acompañado de los siguientes datos, en el orden que se detalla:

DATOS DEL AGENTE

(Cuando solicite la beca para si):

- a) Nombre y apellido
- b) Número de legajo

- c) Cargo que desempeña
- d) Categoría que revista
- e) Antigüedad en la Municipalidad

DATOS DEL PADRE Y/O MADRE

(Cuando la beca sea para un hijo):

- a) Nombre y apellido
- b) Número de legajo
- c) Cargo que desempeña
- d) Categoría que revista
- e) Cantidad de hijos
- f) Antigüedad en la Municipalidad

DATOS DEL HIJO

- a) Nombres y apellido
- b) Edad
- c) Estudios que cursa
- d) Año a que pasa
- e) Total de años de la carrera
- f) Nombre de la escuela

ARTICULO 149°.- Las becas se adjudicarán en un número total de ciento cuatro (104) por el año 1996, quedando establecido que a partir del 1° de enero de 1997 el número total será de sesenta (60) según doble puntaje, a saber:

- a) Un cincuenta por ciento (50%) en relación directa a los mayores promedios calificados en el año lectivo anterior.
- b) El otro cincuenta por ciento (50%) en relación a los menores sueldos o ingresos percibidos por el agente o por el padre y la madre, tanto dentro como fuera de la Municipalidad, la cantidad de hijos a cargo y la antigüedad en la Municipalidad, en ese orden.

ARTICULO 150°.- La forma de pago de la retribución indicada en el artículo 149° se efectuará mensualmente en forma proporcional de marzo a noviembre inclusive, cobrando el mes de marzo una cuota equivalente al doble de la fijada.

ARTICULO 151°.- Las becas se liquidarán únicamente, mientras los beneficiarios mantengan su condición de alumno regular.

ARTICULO 152°.- Ante el fallecimiento del trabajador, el beneficio a favor del hijo se mantiene hasta concluir el año lectivo.

ARTICULO 153°.- En caso de renuncia o cesantía del trabajador, la beca caducará automáticamente el 30 del mes de producido el hecho.

ARTICULO 154°.- La selección de los candidatos se efectuará en el seno de la Comisión de Reclamaciones, la que deberá llevar un registro por orden de llegada de la documentación enviada.

CAPITULO XXIV

REGLAMENTACION DE LA COMISION DE RECLAMACIONES

ARTICULO 155°.- La Comisión de Reclamaciones estará integrada por tres miembros designados por el Intendente Municipal y tres miembros nombrados por el Sindicato más representativo. Se reunirá como mínimo cada quince días o cuando lo requieran tres de sus miembros.

ARTICULO 156°.- Las reuniones se efectuarán en el lugar que al efecto habilitará la Municipalidad. En las circunstancias especificadas en el artículo 158° de la presente reglamentación, tendrán lugar donde las circunstancias lo requieran.

FUNCION Y ATRIBUCIONES

ARTICULO 157°.- Será función de la Comisión de Reclamaciones resolver sobre cualquier situación de carácter laboral prevista en el presente Estatuto, aún en los asuntos en que se halla en juego la categoría del reclamante, directa o indirectamente, dando fuerza de dictamen a los fallos que en tal sentido expida.

Los fallos de la Comisión serán inapelables pudiendo el trabajador recurrir por vía judicial, con la excepción de lo dispuesto en el artículo 174°, tomándose como inapelable administrativamente el Decreto del Intendente Municipal.

ARTICULO 158°.- La Comisión de Reclamaciones está facultada para requerir informaciones orales o escritas directamente al trabajador, sin distinción de jerarquía, cuya declaración pueda resultar necesaria para fundar la solución de cualquier problema que haya exigido su intervención. Ese trámite podrá realizarse en el lugar en que se encuentre el declarante o en el lugar en que se constituye la Comisión, al cual se citará a aquél. Previamente, deberá avisarse al Jefe inmediato del declarante.

ARTICULO 159°.- Cuando las circunstancias lo justifiquen, la Comisión de Reclamaciones, solicitará a la Municipalidad el retiro del trabajador o los trabajadores cuya presencia en el lugar de trabajo pueda resultar un impedimento para el curso de la investigación.

ARTICULO 160°.- Excepcionalmente, la Comisión de Reclamaciones, podrá reabrir el debate sobre cualquier asunto ya definitivamente resuelto, cuando se encuentre en posesión de nuevos elementos de juicio, y lo requieran como mínimo dos (2) de sus miembros. El plazo máximo para solicitar reapertura será un año a partir de la fecha de pronunciamiento inicial. Podrá emitir un fallo nuevo, distinto del anterior, cuando la decisión se haya obtenido con la presencia de los seis (6) integrantes de la Comisión.

ARTICULO 161°.- La Comisión de Reclamaciones sólo actuará en asuntos que le hayan sido sometidos por el o los interesados, por escrito en original y dos copias -una para cada uno de los sectores representados- y con el aval de por lo menos dos de sus miembros.

ARTICULO 162°.- La Comisión de Reclamaciones anotará en un registro único todos los asuntos que lleguen a ella, por riguroso turno de recepción.

ARTICULO 163°.- El orden del día correspondiente a cada reunión se confeccionará durante la reunión anterior. Cuando estén agotados los asuntos incluidos en él o cuando no haya asuntos para tratar, se debatirá cualquier caso que llegue a la reunión, salvo que una de las representaciones prefiera dejarlo para la reunión siguiente.

ARTICULO 164°.- En cada reunión uno de sus integrantes estará encargado de encauzar las deliberaciones, dar entrada a los asuntos y establecer el orden en que serán tratados. Será designado rotativamente uno por cada reunión.

ARTICULO 165°.- El miembro encargado de dirigir las deliberaciones deberá hacer tratar los asuntos en el orden de su llegada. Si hubiera quedado un asunto pendiente de resolución de una sesión anterior, deberá tratarse éste en primer término. Cuando la Comisión lo resuelva así, podrá posponerse cualquier asunto a fin de tratar antes otro cuya urgencia sea mayor.

ARTICULO 166°.- Después de recibido un asunto habrá un plazo de cuatro (4) semanas para resolverlo. Ese término se podrá extender en diez (10) días más, cuando las circunstancias lo requieran.

ARTICULO 167°.- En casos especiales, que exijan pronta solución, el plazo máximo será de ocho (8) días. En estas ocasiones será necesario, que una de las partes haga notar la urgencia por escrito y el plazo empezará a correr desde el momento de tal notificación.

ARTICULO 168°.- Los casos sometidos al tratamiento de la Comisión de Reclamaciones serán mantenidos en reserva mientras dure su tramitación y hasta la resolución definitiva, oportunidad en la que se dispondrá su publicidad por la misma mayoría que tomó la decisión.

ARTICULO 169°.- Por cada reunión se labrará un acta, en el respectivo libro, en la que deberá constar la fecha, los asuntos tratados, el nombre de los miembros de la Comisión de la Entidad gremial y de la Municipalidad.

QUORUM

ARTICULO 170°.- Para que la Comisión de Reclamaciones, pueda considerarse constituida será imprescindible que se reúnan por lo menos cuatro (4) de sus miembros, dos (2) de la Organización Gremial y dos (2) de la Municipalidad.

ARTICULO 171°.- Cuando, debiéndose tratar un mismo asunto, no se forme quórum en dos (2) reuniones, se dará aviso al Secretario del área correspondiente al asunto a tratar, quien

conminará a ambas partes a concurrir a una tercera reunión, y si en ésta tampoco se completa el quórum, el caso se resolverá con los miembros presentes.

VOTACION

ARTICULO 172°.- La votación obtenida, como mínimo, con cuatro (4) de los miembros de la Comisión, será válida para resolver cualquier asunto.

ARTICULO 173°.- Los asuntos llevados a votación serán resueltos por simple mayoría.

ARTICULO 174°.- Si se empatara, se requerirá la presencia de seis (6) miembros, en cada caso de que la Comisión se hubiera constituido con menor número. En caso de empate con la totalidad de sus miembros, se pasará el asunto a consideración del Intendente Municipal.

ARTICULO 175°.- Las votaciones serán nominales, debiendo fundarse el voto si uno de los miembros de la Comisión lo solicita.

PROHIBICIONES

ARTICULO 176°.- La Comisión de Reclamaciones no podrá, en ningún caso, ser juez de sus miembros.

ARTICULO 177°.- La Comisión de Reclamaciones hará conocer a la Municipalidad y a la Organización gremial, toda circunstancia en que se compruebe plenamente un acto de presión a cualquiera de sus componentes, a fin que ellas tomen las medidas que correspondan. La comunicación deberá llevar, como mínimo, la firma de dos (2) miembros de la Comisión, pudiendo ésta sugerir la actitud que juzgue oportuna.

ARTICULO 178°.- Los miembros de la Comisión de Reclamaciones tendrán libre acceso a los lugares de trabajo de la Municipalidad, a fin de que puedan conocer directamente las condiciones de labor y obtener los datos necesarios para fundar sus fallos cuando deban resolver cualquier controversia o dictar normas de interpretación o aplicación.

CAPITULO XXV

REGIMEN DE EMPRENDIMIENTOS PRODUCTIVOS

ARTICULO 179°.- Quedan comprendidos en las disposiciones del presente régimen, el Personal de la Planta Permanente, los empleados transitorios y el Personal Contratado.

ARTICULO 180°.- El sistema de "EMPRENDIMIENTOS PRODUCTIVOS" a que alude este título, tiene por objeto incentivar la capacidad productiva del empleado municipal y posibilitar una mejor retribución de su trabajo, en relación directa con su capacidad, mediante el pago a destajo de aquellas tareas que realice bajo el régimen de la presente Ordenanza. Se procura producir un cambio en las condiciones de trabajo que permita un aumento en la producción y una mejor retribución de los empleados que se incorporen al presente régimen, así como prepararlos y capacitarlos para su ulterior traspaso a la actividad privada, generando motivaciones para que ese traspaso se haga por su propia determinación.

ARTICULO 181°.- En orden a lo establecido en los artículos anteriores, AUTORIZASE al Departamento Ejecutivo:

181.1. A convenir con empleados o grupos de empleados municipales, en forma directa, sin el requisito previo de cotejo de ofertas y para ser prestado dentro de la relación de empleo que lo vincula con esta Municipalidad, la Provisión de Mano de Obra, la necesaria para la realización de las tareas concernientes a:

* Obra Pública.

* Reparación y Mantenimiento de Equipos.

* Reparación y Mantenimiento de Inmuebles u otros bienes del dominio público o privado de la Municipalidad, así como nacionales o provinciales que hayan sido cedidos al Municipio mediante convenios de descentralización.

* Prestación de Servicios a cargo de la Municipalidad.

181.2. A concertar con los empleados o grupos de empleados con quienes aborde los Emprendimientos Productivos previstos en los artículos anteriores, la retribución económica que el municipio habrá de pagar a los integrantes de los mismos, la que deberá estar determinada por la calidad y cantidad de las tareas encomendadas y de ejecución en el tiempo y forma predeterminados.

La retribución que percibirá el personal afectado al presente régimen estará condicionada a lo ejecutado en el período preestablecido, pudiendo adoptarse el sistema de Unidad de Medida (medición por ítems ejecutados) o Ajustes Alzados (precio global preestablecido, con pagos parciales por porcentaje de avance).

Antes de acordar con los empleados el precio a pagar por las tareas a ejecutar por el presente régimen, a través del área que corresponda se realizará un estudio de mercado, para determinar lo que costaría contratar en plaza a terceros la provisión de la Mano de Obra que se pretende cubrir con personal municipal. El importe que arroje dicho estudio deberá ser tenido en cuenta por el Departamento Ejecutivo a fin de evaluar la conveniencia de abordar los trabajos con el personal municipal, reservándose el derecho de adjudicar o no los trabajos. La diferencia de costos deberá ser estimada teniendo en cuenta la incidencia de los rubros que la Administración seguirá asumiendo dentro de los Emprendimientos Productivos.

ARTICULO 182°.- Los trabajos que se ejecuten bajo el régimen del presente Estatuto, podrán llevarse a cabo de acuerdo a las siguientes modalidades:

182.1. Dedicación Exclusiva: Mediante esta modalidad, la totalidad del personal o parte de él, podrá desafectarse de los horarios habituales de trabajo en la Administración e incorporarse al nuevo sistema, a fin que pueda dedicarse a las labores comprometidas en el emprendimiento. Los horarios que se afecten al Emprendimiento serán previamente autorizados por la Dirección de la repartición a que correspondan. El personal afectado bajo la presente modalidad, percibirá como única retribución el "Monto" o "Porcentaje de Monto" del certificado de Mano de Obra correspondiente al período predeterminado en que se desarrolló la tarea, de acuerdo a la forma de contratación prevista en el artículo 182°.2. de la presente Ordenanza con más las asignaciones familiares, por antigüedad y otras que les correspondan, renunciando al cobro de Adicionales y Horas Extras, durante el período en que esté afectado al Emprendimiento. Del total del Certificado serán deducidos los Aportes Jubilatorios, Gremiales y demás similares que por ley correspondieran.

El Departamento Ejecutivo, a través de la Secretaría del área que corresponda, comunicará con la debida antelación a la Dirección de Personal la lista del personal afectado al Emprendimiento, a fin que se retiren provisoriamente las tarjetas o planillas del personal comprometido, debiendo liquidarse sus haberes de acuerdo a los Certificados de Mano de Obra que le remita la Secretaría a que éste corresponda, conforme a lo detallado en el artículo 182° Apartado 2. y artículo 183° de esta Ordenanza.

182.2. Dedicación Parcial: Mediante esta modalidad, se podrá pactar una reducción de jornada habitual de trabajo en la Administración, con su correspondiente incidencia en las asignaciones mensuales que le correspondan, durante el plazo previsto para la ejecución de los trabajos correspondientes al Emprendimiento. En este caso el Agente deberá prestar los servicios que se le asignen en el área donde se desempeña habitualmente en jornada reducida.

Además de ello, percibirá lo que le corresponda por los trabajos ejecutados bajo el régimen de Emprendimiento Productivo, que establece la presente Ordenanza, por Certificados de Mano de Obra, en un todo de acuerdo a lo ya detallado en el artículo 181° -Apartado 2. y artículo 182° -Apartado 1. de la presente.

182.3. Dedicación Extraordinaria: Mediante esta modalidad se podrá convenir con los Agentes a afectar a los Emprendimientos Productivos, que las tareas se realicen fuera de la jornada habitual de trabajo en la Administración en cuyo caso el personal afectado percibirá la totalidad de su sueldo habitual con más los Adicionales, si le correspondieran. Además percibirá el monto que le fuera certificado por los trabajos efectuados en el Emprendimiento Productivo, fuera de horarios habituales de trabajo.

182.4. Asistencia Técnica: Podrán formar parte del Emprendimiento Productivo, el personal Técnico y Profesional que el Departamento Ejecutivo designe para el contralor de la correcta ejecución de los trabajos a realizar.

Este personal podrá afectarse al Emprendimiento Productivo en cualquiera de las modalidades de trabajo detalladas en el artículo 182° -Apartado 1., 2. y 3. del presente Estatuto.

Siempre que no se hallen encuadrados en la modalidad detallada en el artículo 182° -Apartado 1. (Dedicación Exclusiva) el personal técnico y profesional podrá participar en más de un Emprendimiento Productivo, si las condiciones de trabajo lo permiten a criterio del Departamento Ejecutivo Municipal. En este caso percibirá como retribución la asignación mensual total o parcial según corresponda (artículo 182° -Apartado 2. y 3.) con más los Certificados de Porcentaje de Obra que le correspondan para cada Emprendimiento en que se desempeñen.

182.5. Programación y Coordinación: La Programación y Coordinación de cada uno de los Emprendimientos Productivos y de estos entre si, estará a cargo del Director del área a que corresponda. El Director del área se reserva el derecho de admisión de los trabajos efectuados por el personal afectado al Emprendimiento. Asimismo participará en la elaboración previa de cada uno de los Emprendimientos, a saber:

- a) Autorización de Cómputos y Presupuestos de Materiales.
- b) Autorización de la cantidad de Personal a afectar a cada Emprendimiento.
- c) Fijación del Plazo de Duración del Emprendimiento.
- d) Rotación del Personal, si fuera necesario, de un Emprendimiento a otro o de estos a las tareas habituales de planta.
- e) Impartir directivas en cuanto a las condiciones en que debe desarrollarse el Emprendimiento a través de los Agentes Técnicos o Profesional responsables.
- f) Remover o desafectar del Emprendimiento Productivo al personal que no desempeñe correctamente las tareas encomendadas.
- g) Coordinar conjuntamente con el personal Técnico o Profesional de la Provisión de Insumos en tiempo y forma a los efectos de no afectar la programación preestablecida de los trabajos.
- h) Fijar los horarios de trabajo del personal que se desempeñe en los Emprendimientos Productivos.
- i) Todas aquellas decisiones inherentes a su función de Director que faciliten el correcto desenvolvimiento de los Emprendimientos Productivos.

Queda facultado el Departamento Ejecutivo a convenir con el Director del área, un porcentaje a percibir por este último en concepto de honorarios por las tareas arriba detalladas.

El mencionado porcentaje se aplicará sobre el Monto predeterminado de cada Emprendimiento y se liquidará por Certificaciones de acuerdo a la modalidad adoptada en cada uno de ellos y detalladas en el artículo 181° Apartado 2. y en el artículo 182° -Apartado 1., 2. y 3.

El Director del Area asumirá únicamente estas funciones en la modalidad detallada en el artículo 182° -Apartado 3. del presente Estatuto, pudiendo afectar parte de su tiempo dentro del horario habitual de tareas en la Administración, a los trabajos que correspondan a los Emprendimientos Productivos, sin perjuicio de desarrollar las demás tareas y funciones inherentes a su cargo.

182.6. Provisión de Insumos: A los efectos de contar con una eficaz provisión de Insumos destinados a los Emprendimientos Productivos, podrá afectarse personal de Planta Permanente a realizar tareas de Cotización Previa, Compra y Provisión de Insumos dentro de las reglamentaciones vigentes en la Administración Municipal y debiendo rendir cuenta ante la Secretaría de Hacienda por las erogaciones realizadas, debiendo efectuar las imputaciones presupuestarias a cada Emprendimiento.

La retribución mensual que percibirá el o los agentes afectados a esta tarea, será un porcentaje del monto total de los insumos previstos para cada Emprendimiento y su forma de Liquidación, se efectuará mediante Certificados de Provisión de Materiales de acuerdo al porcentaje mensual de Avance del Emprendimiento.

La dedicación del personal afectado a estas tareas, podrán encuadrarse en la modalidades detalladas en el artículo 182° -Apartado 1., 2. y 3. Es facultad del Departamento Ejecutivo determinar el porcentaje de retribución de el o los agentes que desempeñen las tareas detalladas en el presente artículo.

182.7. Fondo Fijo: Aféctase el Fondo Fijo creado por la Ordenanza N° 99/92 al desarrollo de cada Emprendimiento Productivo, a cuyo efecto el Departamento Ejecutivo impartirá la orden correspondiente a la Secretaría de Hacienda.

El funcionamiento del Fondo Fijo, deberá encuadrarse a las disposiciones establecidas por Decreto N° 186/1984 del Departamento Ejecutivo no pudiendo en ningún caso tener una asignación superior al veinte por ciento (20 %) del monto total del Emprendimiento y se liquidará en entregas parciales y proporcionales al plazo de duración preestablecido del Emprendimiento.

Será responsabilidad del área: Provisión de Insumos para Emprendimientos Productivos de cada Secretaría, el manejo y rendición de cuentas de los Montos afectados, debiendo ajustarse su utilización a las reglamentaciones vigentes en la Administración, y efectuar las imputaciones presupuestarias correspondientes a cada Emprendimiento.

ARTICULO 183°.- La incorporación de personal de planta permanente al Sistema de Emprendimientos Productivos es transitoria y por el tiempo que dure la realización del mismo. Se entiende por consiguiente que media tal tipo de relación cuando el vínculo comienza y

termina con la realización de la obra, la ejecución de acto o la prestación de servicio, para el que fue convocado el agente municipal.

Cada uno de los agentes incorporados al Sistema de Emprendimientos Productivos, tiene derecho a una retribución mensual mínima para el caso que, por razones no imputables al agente o a la Municipalidad, los trabajos encomendados no pudiesen ejecutarse al ritmo, en la cantidad y entidad proyectados.

Dicha retribución mínima garantizada, más el sueldo que percibiera en caso que las tareas debieran comenzar o terminar estando en curso el mes calendario, o que se hubiese convenido una reducción de jornada (artículo 182° -Apartado 2.), no podrá ser superior al sueldo que al agente le hubiera correspondido percibir de no haberse modificado su situación de revista, con motivo de su incorporación al sistema de este Estatuto. En caso que el agente se encuadre en la modalidad establecida en el artículo 182° -Apartado 3. del presente Estatuto, no podrá ser beneficiado con las garantías previstas en el presente artículo.

ARTICULO 184°.- Tomada la decisión de abordar un Emprendimiento Productivo dentro del régimen de la presente Ordenanza y simultáneamente con el pertinente Decreto que dicte el Departamento Ejecutivo (en la que deberá evaluarse lo especificado en el artículo 182° y sus apartados), la autoridad de aplicación y los agentes involucrados suscribirán un Acta de Emprendimiento, en la que se dejará constancia:

- a) De los trabajos encomendados, procurando definirlos con la mayor precisión, acompañando Cómputos, Presupuestos, Precios por ítems, etc.
- b) Plazo de Ejecución estimado.
- c) Forma de Medición de los trabajos y retribución que percibirá cada uno de los agentes intervinientes.
- d) Modalidad horaria con que se encarará el Emprendimiento.
- e) Encuadramiento de cada Agente según las prescripciones del artículo 5° y sus Apartados del presente Estatuto.
- f) Del responsable Profesional y Técnico del Emprendimiento y los porcentajes establecidos con retribución para cada uno de ellos.
- g) Del o los responsables de Provisión de Insumos y su retribución.

De las Actas de Emprendimiento deberá remitirse fotocopia al Concejo Deliberante, para su conocimiento, dentro del plazo de cinco (5) días de su firma.

ARTICULO 185°.- Certificación de los Trabajos: Los trabajos serán abonados atendiendo a la Cantidad y Calidad con que efectivamente fueron elaborados. Podrá convenirse la Certificación en plazos quincenales o mensuales con cada uno de los grupos que aborden el Emprendimiento Productivo, debiendo haberlo dejado expresamente especificado en el Acta de Emprendimiento a que alude el artículo 184° del presente Estatuto. La Inspección Municipal representada por el Personal Técnico o Profesional (artículo 182° -Apartado 4.) procederá a efectuar las mediciones parciales, las que servirán de base para la liquidación de la retribución de los Agentes intervinientes en el Emprendimiento. Dicha medición se efectuará el primer día hábil siguiente al período predeterminado (quincena-mes), y el pago deberá concretarse a las cuarenta y ocho (48) horas subsiguientes, previo giro de los Certificados de Mano de Obra a la Dirección de Personal para que proceda a su liquidación. Los Certificados de Mano de Obra estarán avalados en todos los casos por el Director del Area y refrendados por el Subsecretario o Secretario que corresponda. En caso que hubiese desacuerdo sobre la medición, los haberes del Agente serán liquidados "provisoriamente" en base a las cantidades aceptadas por la Inspección Municipal, debiendo resolverse las diferencias, con la participación de la Dirección del Area. Todos aquellos trabajos que presenten defectos o no fueran ejecutados en un todo de acuerdo a directivas impartidas por Personal Técnico o Profesional, podrán no ser Certificados o Certificados Parcialmente según sea la entidad de los errores cometidos. La liquidación de estos trabajos se efectuará una vez producidas las correcciones pertinentes que indique la Inspección en el Certificado próximo siguiente, sin que tenga derecho a reclamo alguno por demasías en los trabajos el personal que se desempeñe en la ejecución de las tareas.

ARTICULO 186°.- Permanencia en el Sistema: Los Agentes sometidos al régimen establecido en el presente Estatuto, tendrán derecho a solicitar y a obtener su exclusión del Sistema en cualquier momento del desarrollo del Emprendimiento, exteriorizando su voluntad en tal sentido por escrito y con cinco (5) días hábiles de anticipación. En dicho caso cesarán automáticamente todas las consecuencias futuras que hubiesen debido derivarse de su incorporación, recuperando su situación de revista originaria con todas sus consecuencias en cuanto a remuneración y carga horaria. La Municipalidad por su parte, tendrá derecho a apartar del Sistema, sin expresión de causa a uno o más agentes, integrantes del grupo, comunicando su decisión con una antelación de por lo menos diez (10) días corridos; todo ello con los

mismos efectos indicados en el apartado anterior del presente artículo. En caso de que el Agente sea apartado por mal desempeño de sus funciones a juicio de la Inspección Municipal, podrá ser desafectado sin antelación alguna y con los mismos efectos señalados supra. Rigen para todos y cada uno de los agentes intervinientes de un Emprendimiento Productivo las disposiciones establecidas en este Estatuto respecto al régimen de asistencia, disciplina, faltas y sanciones.

ARTICULO 187°.- Equipos y Herramientas: Los Emprendimientos Productivos, ejecutados con personal municipal, serán ejecutados con Equipos y Herramientas, como así también vehículos pertenecientes al Municipio, los que podrán ser afectados total o parcialmente a determinado Emprendimiento. Es facultad del Director del Area respectiva, producir la rotación de Equipos, Herramientas y Vehículos entre un Emprendimiento y otro y de éstos a la Administración. Rigen para la utilización de estos elementos las prescripciones establecidas en esta Ordenanza y demás Reglamentaciones vigentes.

ARTICULO 188°.- Especialización: Cuando no exista personal en la Planta Permanente con la especialidad requerida o no resulte posible afectar al especialista, si es que existe, el Departamento Ejecutivo queda facultado a:

- 1) Contratar trabajos específicos predeterminados con terceros no pertenecientes a Personal de Planta Municipal, previo cotejo de ofertas con las modalidades establecidas en las reglamentaciones vigentes en la Administración, para cada tipo de prestación.
- 2) A contratar personal específicamente destinado al Emprendimiento Productivo y por el término que dure la función que este o estos agentes desarrollarán en el mismo, dejando expresamente preestablecido que la relación de éstos con el Municipio comienza y termina con la realización de la obra, ejecución del acto o prestación de servicio.

ARTICULO 189°.- Cuando por razones de Enfermedad o Accidente de Trabajo de uno o más Agentes deban ser desafectados de un Emprendimiento Productivo, deberán ser inmediatamente reemplazados por otro agente de Planta Municipal en las mismas condiciones de remuneración previstas en el Acta de Emprendimiento y en carácter de interino. El agente desafectado por estos motivos será remunerado por los trabajos realizados hasta el día que fue desafectado y a partir de ese momento percibirá como única retribución el sueldo que le correspondiese por su anterior situación de revista, sin derecho a reclamar indemnización alguna por haber estado incorporado al Emprendimiento.

Una vez superada su enfermedad o rehabilitado del accidente de trabajo, el agente tendrá derecho a reclamar su reincorporación al Emprendimiento, quedando desafectado quien fuera designado interinamente en su reemplazo.

ARTICULO 190°.- Terminado el Emprendimiento Productivo, los Agentes afectados se reintegrarán a sus tareas habituales, sin que el hecho de haber estado sometido al régimen prescripto en el presente Estatuto, le confiera derecho alguno a pretender una modificación en la situación originaria de revista, tanto en materia de Carga Horaria, como de Remuneración.

ARTICULO 191°.- Al dictarse el Decreto, a que alude el artículo 184 del presente Estatuto y sobre la base de los Montos comprometidos en el Acta de Emprendimiento, el Departamento Ejecutivo, deberá comprometer a través de la Secretaría de Hacienda, la partida necesaria para sufragar las erogaciones en concepto de Certificado de Mano de Obra, Certificados por Asistencia Técnica, Provisión de Insumos, Fondo Fijo y demás erogaciones que pudiera comprender el Emprendimiento Productivo, debiendo efectuar la correspondiente imputación presupuestaria.

CAPITULO XXVI REGIMEN DE FALTAS

ARTICULO 192°.- Las disposiciones de este Régimen se aplicarán al personal estable de la Municipalidad que resulte responsable de faltas o delitos debidamente comprobados, en base a las constancias acumuladas en los expedientes o actuaciones respectivas.

ARTICULO 193°.- Serán faltas para este Régimen aquellas acciones u omisiones que se describen en el Capítulo XXVIII del presente, cuyo enunciado no es taxativo, y todas aquellas conductas que signifiquen violación de las normas generales, penales o laborales o reglamentos y rutinas aplicables en la Municipalidad.

ARTICULO 194°.- Las sanciones se dispondrán en forma inmediata ante la comprobación fehaciente e inequívoca de una transgresión o como consecuencia de la sustanciación de un

sumario previo, en los supuestos en que existieran cuestiones de hecho controvertidas. La reglamentación de los regímenes de sumarios será dictada por el Departamento Ejecutivo, respetando los principios establecidos por las Constituciones de la Nación y de la Provincia. Transcurrido un año desde la fecha de iniciación del sumario, sin que la autoridad competente haya impuesto sanción disciplinaria alguna al agente, deberá ser definitivamente sobreseída la causa por los hechos o actos que lo motivaron.

ARTICULO 195°.- Las medidas disciplinarias a aplicarse serán preventivas o de sanción, a saber:

1) La medida preventiva será el APERCIBIMIENTO, de aplicación en el caso de transgresiones que, por su falta de gravedad, no lleguen a ser sancionables por expresas disposiciones de este Régimen y tendrá como finalidad posibilitar la enmienda del infractor. Se registrará en la Foja de Servicios al solo efecto de establecer reincidencias.

2) Las medidas de sanción revisten carácter punitivo y se graduarán según la gravedad y las reincidencias o reiteraciones de las faltas. Son las siguientes, enumeradas según su gravedad:

a) SUSPENSION, que se graduarán desde uno (1) a treinta (30) días corridos, como máximo, por año calendario.

b) RETROGRADACION, se dispondrá por faltas cuya naturaleza determine una inhabilidad para que el trabajador continúe en el desempeño de sus funciones en el nivel alcanzado, o en las situaciones expresamente previstas en este Régimen, a raíz de la sucesiva aplicación de sanciones menores.

En los casos en que corresponda sancionar con retrogradación a personal que reviste en la categoría inicial se sustituirá dicha medida con INHABILITACION PARA ASCENDER, la que no podrá exceder el término de cinco años.

c) CESANTIA, cuando el agente resulte responsable de faltas graves o de faltas que den lugar a suspensión que exceda de los treinta días, dentro de cada año calendario.

d) EXONERACION, en los casos de condena por Sentencia firme, por delitos cometidos en perjuicio o referido a la Administración Pública o en ejercicio de sus funciones o en el caso de delitos que agraven a la Administración Pública, cuando la calificación de la conducta sea dolosa y se afecte el decoro de la función o prestigio de la Administración. La exoneración inhabilita al sancionado para reingresar en la Administración Pública.

ARTICULO 196°.- Los trabajadores podrán ser suspendidos por las siguientes causas:

a) Preventivamente, cuando en principio resultan responsables de la comisión de hechos graves o presuntivamente delictuosos.

b) Preventivamente, cuando por cualquier causa sean privados de la libertad por autoridad competente, en términos que impidan su concurrencia al servicio.

c) Preventivamente, cuando fueran sometidos a proceso penal por motivos que se consideren inconvenientes para el desempeño de sus funciones o incompatibles con las mismas o lesionen el decoro o la investidura municipal.-

d) Como sanción, cuando se imponga por aplicación del presente Régimen.

La sanción dispuesta contra un trabajador que se hallara en uso de licencia encuadrada dentro del régimen respectivo, se hará efectiva a partir de la fecha en que le corresponda tomar servicio.

ARTICULO 197°.- El trabajador podrá ser alejado de su función, con adscripción a otra dependencia, cuando la permanencia en su puesto pueda obstaculizar el esclarecimiento de hechos que afectan al servicio o a la organización.

ARTICULO 198°.- El trabajador suspendido preventivamente o alejado del puesto, con sujeción a las disposiciones del inciso a) del párrafo 1º del artículo 196º, tendrá derecho, si no resultare culpable, a percibir los haberes correspondientes al período en que hubiera permanecido fuera de servicio.

Cuando el trabajador esté comprendido en el artículo 196º, incisos b) y c) tendrá el derecho preindicado siempre que su procesamiento o detención se haya originado por denuncia de la Municipalidad.

Cuando esta situación tenga origen en denuncias de terceros, por hechos imputados al trabajador con motivo o en ocasión del servicio, corresponderá también el pago de haberes siempre que aquel obtenga la absolución o el sobreseimiento definitivo en la causa invocada o no llegara a ser procesado por falta de mérito para ello, pero en estas circunstancias el inculpado deberá subrogar previamente a la Municipalidad en la acción resarcitoria pertinente, a fin de que ésta pueda procurar el reintegro de la suma abonada.

Cuando un trabajador hubiese sido detenido por autoridad competente o sometido a proceso penal, se dispondrá su inmediato reintegro al servicio a la sola presentación del certificado de

libertad por falta de mérito, de no procesamiento, de sobreseimiento provisional o definitivo, o de absolución.

Cuando la certificación no se refiera a un pronunciamiento definitivo, el reintegro tendrá carácter provisional.

Todo trabajador que sea detenido por autoridad competente o puesto a disposición de la justicia, deberá dar conocimiento inmediato a su superior acerca de su situación, siempre que no medien impedimentos de fuerza mayor, todo lo cual justificará oportunamente en forma documentada.

ARTICULO 199°.- La medida disciplinaria, que correspondiera aplicar a un trabajador sometido a proceso penal, por hechos ajenos a la Municipalidad, fuera de la suspensión preventiva, no podrá disponerse antes de haber tomado conocimiento de la resolución final que dicte la autoridad judicial.

ARTICULO 200°.- En los casos de primera sanción, que no exceda de suspensión de cinco días, se podrá disponer que quede en suspenso su cumplimiento, sin perjuicio de la correspondiente constancia en la Foja de Servicios.

Para fundar tal decisión se considerará la naturaleza y circunstancia del hecho, la conducta del imputado, que deberá ser intachable en los últimos tres (3) años y la antigüedad de aquél en la Municipalidad que no podrá ser inferior a tres (3) años

Esa sanción se hará efectiva en el caso de que el trabajador incurra en reincidencia o reiteración en el término de un (1) año, a contar entre las fechas de comisión de ambos hechos, acumulándose en tal supuesto ambas sanciones.

El carácter suspensivo de una medida disciplinaria no libera del resarcimiento de daños y perjuicios causados.

ARTICULO 201°.- Las medidas disciplinarias, incluso las previstas en los artículos 215° y 216°, serán aplicadas con respecto al personal de su jurisdicción, dentro de los siguientes límites:

a) Hasta cinco (5) días de suspensión por los jefes, Jefaturas funcional y orgánicamente similares, correspondiendo a la Dirección de Personal fijar expresamente las jefaturas investidas de esa facultad.

b) Hasta cinco (5) días de suspensión por los jefes de Sección.

c) Hasta diez (10) días de suspensión por los jefes de División.

d) Hasta quince (15) días de suspensión por los jefes de Departamento.

e) Hasta treinta (30) días de suspensión por los Directores.

Cuando se trate de sanciones superiores a las previstas en el inciso d), el caso será elevado y resuelto por los señores Subsecretarios, Secretarios o Intendente Municipal.

En esos casos deberá anexarse el detalle de las medidas preventivas o de sanción que le hubieran sido aplicadas durante los tres (3) años anteriores a la fecha de comisión de la falta, con especificación de motivos.

ARTICULO 202°.- Toda medida disciplinaria de sanción será comunicada a la Dirección de Personal.

ARTICULO 203°.- Las suspensiones preventivas originadas por las causales previstas en el artículo 210°, inciso a), serán aplicadas con conocimiento y conformidad de la autoridad superior del organismo ante el cual tramiten las actuaciones.

ARTICULO 204°.- En los casos en que resulte necesario salvaguardar el principio de autoridad o de orden, los Jefes inmediatos podrán disponer en el acto la suspensión preventiva del imputado, medida que no podrá exceder de cinco (5) jornadas normales de trabajo, a cuyo término deberá reintegrarse con carácter provisional a la misma dependencia u otra, quedando su situación supeditada a la decisión superior en las actuaciones que se promuevan.

ARTICULO 205°.- Cuando una falta provoque daños o perjuicios económicos para la Municipalidad o terceros, serán reparados pecuniariamente por el culpable.

Cuando el trabajador, en el desempeño de funciones encomendadas que no fueran sus específicas, provocara daños o perjuicios económicos a la Municipalidad o terceros, aquella circunstancia obrará como atenuante al considerar la medida aplicable.

ARTICULO 206°.- Para la aplicación de las medidas disciplinarias que prevé este Régimen, se considerarán las circunstancias eximentes, atenuantes o agravantes particulares de cada caso, teniéndose en cuenta especialmente:

- a) La naturaleza del hecho, los medios empleados para ejecutarlo y la importancia del daño o alteración de servicios causados.
- b) La existencia o no de intención dolosa, culpa o negligencia.
- c) La edad, antigüedad en el servicio y en el cargo, jerarquía, antecedentes administrativos y demás condiciones personales del imputado.
- d) El concepto personal del Jefe inmediato.
- e) En los casos de encubrimiento, el grado de parentesco con el culpable, siempre que no mediara beneficio como consecuencia del hecho.
- f) La intención de evitar un daño o perjuicio mayor.
- g) Las influencias de orden físico o psíquico que hubieran hecho difícil o imposible evitar el acto imputado.
- h) El caso fortuito o la fuerza mayor.

En los casos de duda sobre la imputabilidad, deberá resolverse en forma favorable al imputado.

ARTICULO 207°.- Los que instigasen a otros a cometer un hecho punible o prestasen al autor o autores medios o ayuda sin los cuales no hubiera podido cometerse, se harán pasible de la sanción que corresponda a la falta.

Los que cooperen en cualquier otra forma en la ejecución, consumación u ocultación del hecho, serán castigados como coautores, graduándose la medida según las circunstancias que rodeen su intervención.

Cuando se compruebe que la falta en que ha incurrido un trabajador obedezca a defecto de organización o fiscalización imputable a negligencia u otra falta de los superiores inmediatos, éstos compartirán la responsabilidad del hecho para la reparación de los perjuicios que se hubieran ocasionado, además de la sanción que se hagan acreedores por su falta personal.

ARTICULO 208°.- La reincidencia consiste en que el trabajador haya sido sancionado anteriormente por faltas de igual naturaleza a la que se le imputa.

Tanto la reincidencia como la reiteración constituyen circunstancias agravantes de la responsabilidad del trabajador y son elementos de juicio para graduar la sanción correspondiente y cualquiera de esas dos situaciones serán causa suficiente para disponer medidas disciplinarias de carácter grave, que podrán llegar hasta la cesantía.

ARTICULO 209°.- La ausencia de sanciones durante un período cinco (5) años consecutivos invalida los antecedentes disciplinarios, a los efectos de establecer reincidencias o reiteraciones.

Este período se computará entre la fecha del hecho que se está juzgando y la del último anterior.

Las faltas previstas en este Régimen prescriben a los dos (2) años de la fecha en que se hubieran cometido, al solo efecto de la sanción disciplinaria respectiva, salvo la existencia del procedimiento administrativo necesario para determinar la responsabilidad o la mediación de actividad judicial previa, supuestos estos que interrumpirán el curso de aquéllos.

ARTICULO 210°.- Cuando un trabajador incurra en concurso de faltas se tendrá en cuenta lo siguiente:

- a) Cuando un hecho signifique la transgresión de distintas normas de este Régimen, se aplicará la sanción prevista para la falta más grave.
- b) En caso de concurrencia de hechos, cada uno de los cuales configure independientemente la misma falta, se acumularán las sanciones correspondientes a cada infracción, siempre que ello resulte posible; en caso de imposibilidad se aplicará la sanción mayor y en aquéllos en que corresponda suspensión se deberá estar a lo dispuesto por el artículo 195°, párrafo 2°, inciso a).
- c) Cuando concurren hechos independientes de distinta calificación o encuadre, se aplicará la sanción más grave.

ARTICULO 211°.- La exposición de descargo o informe importa el derecho del trabajador de manifestar por escrito y de inmediato cómo se produjeron los hechos y las causas que motivaron la falta que se investiga, sin perjuicio de ampliar su exposición dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes. Dicha exposición será solicitada por el superior inmediato y el agente podrá excusarse de producir el informe con invocación del derecho concedido por el artículo 18° de la Constitución Nacional (Nadie puede ser obligado a declarar contra sí mismo). Esta posibilidad deberá ser informada por el Superior junto con el pedido de descargo o informe.

ARTICULO 212°.- Cuando la falta imputada al trabajador hubiese originado la tramitación de actuaciones administrativas o de un sumario preventivo, una vez concretados los cargos, se

le dará vista a aquél por el término de cinco (5) días hábiles, a fin de que efectúe su defensa y proponga las medidas de prueba conducentes.

ARTICULO 213°.- Toda medida disciplinaria deberá ser notificada por escrito al afectado por intermedio del organismo de su dependencia.

CAPITULO XXVII FALTAS Y SANCIONES

ARTICULO 214°.- Las faltas que prevé este Régimen son las que se mencionan y definen a continuación, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 207°.

- a) Negligencia.
- b) Indisciplina.
- c) Falta de puntualidad.
- d) Inasistencia injustificada.
- e) Abandono de tareas.
- f) Abandono de servicios.
- g) Falsedad.
- h) Faltas de decoro, moralidad o buenas costumbres.
- i) Daños.
- j) Falta en el manejo de fondos.
- k) Faltas en relación con el secreto de las comunicaciones y la reserva administrativa.
- l) Abuso del cargo.
- m) Hechos delictuosos.

ARTICULO 215°.- Se considera NEGLIGENCIA el descuido o la falta de aplicación en la ejecución de las tareas o en la dirección de las mismas cuando ella esté confiada al imputado, como así también la omisión de realizar, pudiendo hacerlo, todo aquello que resulte necesario o conveniente a los servicios, así como cualquier acto que demuestre la ausencia de atención al cumplimiento de las funciones asignadas.

Se graduará la sanción según la gravedad de la falta, los inconvenientes ocasionados al servicio y/o al monto del perjuicio patrimonial producido, pudiendo llegarse hasta la cesantía.

ARTICULO 216°.- Se considera INDISCIPLINA:

- a) La inobservancia de las disposiciones internas o reglamentos de servicio, siempre que hubieran sido debidamente notificados y de público y notorio conocimiento o cumplimentadas con anterioridad por el imputado.
- b) La desobediencia de órdenes directas de un superior jerárquico.
- c) La transgresión de normas comunes de buen comportamiento en el lugar de trabajo.
- d) La alteración del orden en dependencias de la Municipalidad.
- e) La falta de respeto debido a los superiores jerárquicos o a los integrantes de Comisiones Paritarias o el menoscabo a sus personas o autoridad, en ejercicio de sus funciones o en ocasión de ellas, ya sea de hecho, de palabra o por escrito.
- f) Los actos que en las relaciones con terceros o con el personal provoquen incidentes por desatención o trato incorrecto.

Se aplicará suspensión de hasta treinta (30) días en los casos en que del hecho derivase perjuicio patrimonial para la Municipalidad o terceros; y en los de serios inconvenientes en los servicios, se podrá disponer la cesantía.

ARTICULO 217°.- Se incurre en FALTA DE PUNTUALIDAD:

- a) Cada vez que el trabajador tome servicio después de la hora establecida para iniciar o reiniciar sus tareas, excediendo el término de cinco minutos que se fijan como tolerancia. Si el retraso supera los treinta minutos no se le permitirá tomar servicio y se le considerará una inasistencia injustificada, salvo comprobación de causal suficiente.
- b) Cuando el trabajador tome servicio más de dos veces al mes dentro del lapso de cinco minutos fijado como tolerancia, las siguientes tomas de servicios dentro del plazo de tolerancia serán consideradas faltas de puntualidad.

Por falta de puntualidad se aplicarán las medidas disciplinarias que se especifican a continuación:

FALTA DE PUNTUALIDAD EN EL MES MEDIDA DISCIPLINARIA

Primera

Apercibimiento

Segunda

Suspensión de un (1) día
 Tercera
 Suspensión de dos (2) días
 Cuarta
 Suspensión de tres (3) días
 Quinta
 Suspensión de cuatro (4) días

El trabajador que incurra en más de cinco faltas de puntualidad en un mes o en más de quince en un semestre, será pasible de Suspensión por el término de treinta (30) días; si reincidiera en cualquiera de esas dos situaciones en el transcurso de un año, será retrogradado y en caso de segunda reincidencia dentro del mismo período, corresponderá su cesantía.

ARTICULO 218°.- LA INASISTENCIA injustificada que se produzca en días de trabajo motivará las siguientes medidas disciplinarias, sin perjuicio del descuento de los días inasistidos:

DIAS INASISTIDOS
 INJUSTIFICADAMENTE EN EL MES

1ra. vez	2da. vez	3ra. vez	4ta. vez
Hasta 1 día			
Susp. 1 día	Susp. 3 días	Susp. 5 días	Susp. 7 días
De 2 a 4 días			
Susp. 2 días	Susp. 6 días	Susp. 10 días	Susp. 15 días

Al trabajador que acumule más de seis inasistencias injustificadas en un año le corresponderá la cesantía

Las inasistencias de días continuados que se produzcan abarcando el final y el comienzo de meses consecutivos, se computarán como producidas en el mes en que comenzara la ausencia.

La inasistencia continuada, sin aviso de la causa que la justifique, que exceda de cinco días, se encuadrará en lo prescripto por el artículo 220°.

Esta falta será controlada únicamente por la Dirección de Personal.

ARTICULO 219°.- Existirá ABANDONO DE TAREAS cuando el trabajador descuide circunstancialmente sus tareas específicas o las cosas a él confiadas o los trabajos que ocasionalmente le hubiesen sido encomendados.

El abandono de tareas es reputado en principio como un hecho grave y será reprimido con suspensión de hasta treinta (30) días, pudiendo disponerse la cesantía en los casos de intención dolosa o reincidencia.

ARTICULO 220°.- Existirá ABANDONO DE SERVICIO cuando el trabajador dejara de concurrir a realizar sus tareas por un término que exceda de cinco días e, intimado formalmente a presentarse, no concurriera en el plazo acordado o no diera razón justificada de su ausencia en tiempo y forma.

En tal caso se dispondrá la cesantía.

ARTICULO 221°.- Existirá FALSEDAD cuando se realicen mutaciones u ocultaciones de la verdad en el ámbito de la Municipalidad.

Se incurrirá en esta falta:

- a) Cuando se falte a la verdad en los casos en que el trabajador deba testimoniar.
- b) Cuando se formulen denuncias o acusaciones probadamente infundadas.
- c) Cuando se hicieran falsas constancias o se adulteren, mutilaren, o destruyeren las auténticas.
- d) Cuando se aceptaran a sabiendas constancias o documentos falsos o fraguados.
- e) Cuando se usara o pretendiera usar constancias falsas o fraguadas con el fin de obtener un beneficio.

Se aplicará suspensión hasta de treinta (30) días, pudiendo llegarse a la retrogradación o cesantía, según la gravedad del caso y las condiciones del imputado.

ARTICULO 222°.- Comete FALTA DE DECORO, MORALIDAD o BUENAS COSTUMBRES, el trabajador que incurra en alguno de los supuestos que se señalan a continuación, cuya enumeración no es taxativa:

222.1

- a) Realice algún acto en el ejercicio de sus funciones o fuera de ellas, que cause desprestigio a la Municipalidad.
- b) De o permita que se dé un destino que no sea el correspondiente a valores, útiles, herramientas o materiales confiados a su custodia.
- c) Incurra en hechos que resulten escandalosos en el ámbito de la Municipalidad, o que lleguen a afectar su condición de agente de la misma.
- d) Tome intervención a favor de terceros en la tramitación de asuntos relacionados con la Municipalidad.
- e) Solicite gratificaciones o dádivas basadas en la prestación de servicios a que estuviera obligado por sus funciones.
- f) Sea condenado por autoridad judicial en razón de hechos que resulten incompatibles con su permanencia en la Municipalidad, ya fueran de orden privado o cometidos en el desempeño de funciones públicas.
- g) Realice trabajos particulares relacionados con los servicios municipales o esté vinculado comercialmente con proveedores municipales, aun cuando esas actividades tengan lugar en horas libres.-
- h) Quien altere el orden y la prioridad del plan de gobierno municipal, mediante dádivas o recompensas.

222.2 Se verifica el supuesto de malos antecedentes:

- a) Cuando en el año se le hayan aplicado más de dos (2) suspensiones de cinco (5) o más días cada una.
- b) Cuando mereciera el concepto "Malo" en una calificación anual.

222.3 En los casos precedentes podrá disponerse retrogradación, cesantía o exoneración si las circunstancias concretas así lo aconsejan. De no mediar cesantía o exoneración, podrá inhabilitarse al agente para desempeñar funciones que impliquen manejo de fondo.

ARTICULO 223°.- Existirán DAÑOS cuando se provoque destrucción o deterioro en documentos, libros o bienes patrimoniales propios o confiados a la Municipalidad; ya sea por acción u omisión.

Se aplicará Suspensión hasta quince (15) días, pero en los casos de graves daños intencionales podrá disponerse, hasta la cesantía o exoneración.

ARTICULO 224°.- Existirán FALTAS EN EL MANEJO DE FONDOS cuando el trabajador, en virtud del cargo o función desempeñada, haga uso indebido de los fondos o distraiga los mismos temporariamente en su provecho.

Cuando se omita facturar o se facture en menos los importes que corresponden por servicios prestados o sumas debidas

Se aplicará suspensión hasta de treinta (30) días, con la accesoria de inhabilitación, pudiendo llegarse hasta la cesantía o exoneración cuando el hecho revistiera carácter doloso.

ARTICULO 225°.- Existirán FALTAS EN RELACION CON EL SECRETO DE LAS COMUNICACIONES cuando el trabajador, abusando de sus funciones, escuche o permitiera escuchar las conversaciones telefónicas sin mediar razones de servicio o divulgue aquellas que hubieran llegado a su conocimiento con motivo de sus tareas.

Existirá FALTA A LA RESERVA ADMINISTRATIVA cuando el trabajador divulgara situaciones, constancias o actuaciones reservadas a la Municipalidad o a su personal.

Atendiendo a las circunstancias del caso, las faltas previstas en los párrafos 1º y 2º de este artículo, podrán sancionarse hasta con la cesantía.

ARTICULO 226°.- Existirá ABUSO DEL CARGO cuando un superior, en uso de sus funciones, dispusiera medidas discrecionales, arbitrarias o que impliquen una transgresión a las normas vigentes.

Se aplicará suspensión hasta quince (15) días; en caso de reincidencia, suspensión hasta de treinta (30) días y, ante una nueva reiteración, corresponderá retrogradación.

ARTICULO 227°.- La sustanciación de sumarios administrativos por hechos que pudieran configurar delitos y la aplicación de las sanciones pertinentes en el orden administrativo, serán independientes de la causa criminal, salvo el caso previsto en el artículo 199°. El

sobreseimiento, falta de mérito o la absolución no habilita al agente a continuar en el servicio si el mismo fuera sancionado por una falta disciplinaria con una medida expulsiva. La sanción que se imponga en el orden administrativo pendiente la causa penal, podrá ser sustituida por otra de mayor gravedad luego de dictada la sentencia definitiva en el proceso penal.

CAPITULO XXVIII RECURSOS

ARTICULO 228°.- Todo trabajador tiene derecho a interponer recurso de reconsideración de la medida disciplinaria que le fuera aplicada ante el mismo funcionario que la dispuso.

ARTICULO 229°.- Cuando el recurso de reconsideración fuera denegado, el trabajador podrá interponer el recurso jerárquico que será resuelto por el Secretario del área correspondiente, sólo cuando se trate de suspensiones mayores a diez días o sanciones más graves. El recurso se planteará ante el funcionario que resolvió la reconsideración, quien deberá elevar el Expediente al Secretario respectivo. En materia de denegatoria por silencio se aplicarán las normas de la Ordenanza de Procedimiento Administrativo.

ARTICULO 230°.- Las instancias previstas en los artículos precedentes son las únicas admitidas, sin perjuicio de los derechos que al trabajador le correspondan por ante la vía judicial, cuando hubiera agotado la vía administrativa.

ARTICULO 231°.- Los recursos establecidos en los artículos 228° y 229° podrán ser interpuestos, para cada una de las instancias previstas, dentro de los plazos que se indican a continuación, a contar del día siguiente al que se notifique al interesado lo resuelto:

- a) Medidas preventivas: dos (2) días hábiles.
 - b) Suspensiones hasta quince (15) días inclusive: tres (3) días hábiles.
 - c) Medidas superiores a suspensión de quince (15) días inclusive: cinco (5) días hábiles.
- Los recursos que se presentaran fuera de los términos precedentemente fijados, no serán considerados, correspondiendo su devolución al recurrente, previa constancia en el mismo de la fecha de su presentación.

Las decisiones disciplinarias quedarán firmes y surtirán todos sus efectos cuando el trabajador no ejerciera, en tiempo y forma los recursos previstos en este Régimen, o cuando se produjera denegatoria en la última de las instancias establecidas.

ARTICULO 232°.- Los recursos preestablecidos deberán ser resueltos dentro de los siguientes términos:

- a) El de reconsideración: quince (15) días hábiles.
- b) El jerárquico: veinte (20) días hábiles.

ARTICULO 233°.- Los recursos de reconsideración y jerárquico deben ser interpuestos por escrito, en forma individual y fundada.

Si en su presentación el trabajador incurriera en infracción al artículo 216°, el recurso seguirá igualmente su trámite, sin perjuicio de la nueva sanción que pudiera corresponder.

ARTICULO 234°.- Mientras se sustancien los recursos quedará en suspenso el cumplimiento de la medida disciplinaria recurrida, excepción hecha del supuesto en que se disponga la limitación de Suspensión, en cuyo caso se dará servicio al trabajador en la fecha señalada, sin perjuicio de la resolución final que se adopte.

ARTICULO 235°.- La revisión de las actuaciones implica la reapertura de las mismas y podrá ser solicitada por el trabajador afectado, por escrito y fundadamente, en cualquier época, siempre que la sanción no estuviera prescripta, siguiendo la vía jerárquica, o podrá ser dispuesta de oficio por la autoridad que hubiese resuelto la medida disciplinaria, siempre que se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Cuando, después de recaer resolución definitiva, se hallasen o recobrasen documentos ignorados, extraviados o detenidos por fuerza mayor o por obra de quien pudo resultar favorecido, que tengan relación decisiva con los actuados.
- b) Cuando la resolución se hubiera pronunciado en virtud de documentos o testimonios que posteriormente fueran reconocidos como falsos o así declarados por autoridad competente.

CAPITULO XXIX

INTERVENCION DE LAS ORGANIZACIONES GREMIALES

ARTICULO 236°.- Cuando el hecho imputado haya motivado la sustanciación de un sumario administrativo, previamente a su resolución y una vez concluida la instrucción, se dará vista de lo actuado a la Organización Gremial correspondiente, siempre que el trabajador lo solicite, por el término de cinco (5) días hábiles durante los que podrá formular las manifestaciones que estime pertinentes y solicitar nuevas medidas de prueba. Esta intervención sindical tendrá lugar una vez vencida la vista conferida al trabajador, según lo prescrito en el artículo 211° del presente Régimen.

ARTICULO 237°.- En los casos de interposición de los recursos de reconsideración o jerárquico, el trabajador podrá ser asesorado y defendido por la persona designada a tal efecto por la Organización Gremial correspondiente, la que podrá tomar conocimiento de todas las actuaciones producidas y solicitar nuevas medidas de prueba.

ARTICULO 238°.- A todos los efectos del régimen de faltas, el agente podrá designar, a su exclusivo costo, Asesor Letrado a los fines de su defensa.

CAPITULO XXX

ESCALAFON PARA EL PERSONAL PERMANENTE DE LA MUNICIPALIDAD DE RIO CUARTO.

ARTICULO 239°.- El presente Escalafón comprende a las personas que, en virtud de nombramientos emanados de autoridad competente, presten servicios remunerados de carácter permanente en los organismos integrantes de la administración Municipal.

ARTICULO 240°.- El Escalafón estará constituido por SEIS (6) agrupamientos, subdivididos en tramos, con un total de 11 categorías.

A efectos de determinar el contenido y alcance de los términos precedentes, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

- a) Agrupamientos: Es el conjunto de categorías, generalmente divididos en tramos, que abarca funciones generales programadas para el logro de un objetivo común, dentro del cual se desarrolla una carrera administrativa.
- b) Tramo: Es cada una de las partes en que se divide un agrupamiento integradas por un número determinado de categorías.
- c) Categoría: Es cada uno de los escalones jerárquicos de un agrupamiento. A cada categoría corresponden funciones específicas diferenciadas.
- d) Cargo: Es el conjunto de funciones, atribuciones y responsabilidades que, conforme a lo previsto en la respectiva estructura, corresponde a cada agente según su categoría de revista.

ARTICULO 241°.- Carrera: Es el progreso del agente en las diferentes posiciones escalafonarias dentro del agrupamiento al que pertenece, por aplicación de los sistemas de promoción previstos en este Estatuto.

CAPITULO XXXI

AGRUPAMIENTOS

ARTICULO 242°.- El personal comprendido en el ámbito del presente Escalafón revistarán, de acuerdo con la naturaleza de las funciones que le hubieran sido asignadas, en alguno de los siguientes agrupamientos:

- * Administrativo
- * Profesional
- * Técnico
- * Asistencial
- * Mantenimiento, Producción, Maestranza y Servicios Generales.
- * Informático

CAPITULO XXXII

AGRUPAMIENTO ADMINISTRATIVO

ARTICULO 243°.- Este agrupamiento incluirá al personal que desempeñe funciones de conducción, dirección, coordinación, planeamiento, organización, fiscalización, supervisión, asesoramiento o ejecución de tareas administrativas, con exclusión de las propias de otros agrupamientos.

Comprenderá cuatro (4) tramos, de acuerdo con la naturaleza de las funciones que para cada uno de ellos se establece, con un total de DIECISIETE (17) categorías.

- a) Tramo de Conducción: incluirán a los agentes que cumplan tareas de Director General y Subdirector General, estará constituido por las categorías 17 y 16.
- b) Tramo Superior: Incluirá a los agentes que cumplan tareas de Dirección, Coordinación, Planeamiento, Organización, Control o Asesoramiento, destinadas a contribuir en la formulación de políticas y planes de conducción y en la preparación, ejecución y control de programas y proyectos destinados a concretar aquellas. Estará constituido por las categorías 11, 10, 9 y 8.
- c) Tramo Medio: Incluirá a los agentes municipales que desarrollen funciones de colaboración y apoyo al personal de Dirección, así como la supervisión directa de tareas propias del personal de ejecución. Estará constituido por las categorías 7, 6, y 5.
- d) Tramo Básico: incluirá a los agentes municipales que desarrollen tareas de carácter operativo, auxiliar o elemental. Estará constituido por las categorías 4, 3 y 2.

ARTICULO 244°.- Corresponderán a cada una de las categorías del Tramo Conducción, las siguientes funciones:

- a) Categoría 17: Comprenderá a la Dirección General de un área específica de la Municipalidad, su planificación, coordinación, control, asesoramiento al nivel superior y ejecución de las políticas instrumentadas por las Autoridades Superiores.
- b) Categoría 16: Comprenderá a la Sub-Dirección General quien tendrá como función coadyuvar con las tareas de la Dirección General.
- c) Categoría 15: Será el o la asistente del Secretario del área quien tendrá que favorecer las relaciones con los distintos estamentos municipales como así también contribuir y cooperar con la actividad de su superior. 8
- d) Categoría 14: Será el o la asistente del Subsecretario del área quien tendrá que favorecer las relaciones con los distintos estamentos municipales como así también contribuir y cooperar con la actividad de su superior 9
- e) Categoría 13: Será el o la asistente de la Dirección General quien tendrá que favorecer las relaciones con los distintos estamentos municipales como así también contribuir y cooperar con la actividad de su superior. 10
- f) Categoría 12: Personal de Area, será el encargado de la coordinación y planificación de cada Secretaría.

Corresponderán a cada una de las categorías del Tramo Superior, las siguientes funciones.

- a) Categoría 11: Dirección de un área de conducción de la Municipalidad, su planificación, coordinación, control y asesoramiento al nivel superior.
- b) Categoría 10: Jefatura de Departamento, su planificación, coordinación, control y asesoramiento a nivel superior.
- c) Categoría 9: Jefatura de División, programación sectorial, administración sectorial, administración y control del área. Coordinación, realización de estudios y asesoramiento a nivel superior.
- d) Categoría 8: Jefatura de Sección, planificación, administración y asesoramiento a nivel superior.

ARTICULO 245°.- Corresponden a cada categoría del Tramo Medio, las siguientes funciones:

- a) Categoría 7: Supervisión general de actividades, administración de proyectos. Realización de tareas de colaboración al nivel superior.
- b) Categoría 6: Conducción de equipos de trabajo de personal del Tramo Básico. Supervisión de tareas. Análisis y estudios.
- c) Categoría 5: Supervisión de operaciones básicas. Funciones auxiliares de análisis y estudio.

ARTICULO 246°.- Corresponden a cada una de las categorías del Tramo Básico, las siguientes funciones:

- a) Categoría 4: Las que requieran especialización y experiencia administrativa.
- b) Categoría 3: Las que requieran relativa experiencia o conocimientos administrativos calificados.
- c) Categoría 2: Las de carácter estructural o simple que requieran la aplicación de conocimientos administrativos básicos.

ARTICULO 247°.- Además de las condiciones establecidas en el artículo 18°, para el ingreso al Agrupamiento Administra-tivo se deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Ciclo Básico aprobado.
- b) Edad mínima dieciocho (18) años.

ARTICULO 248°.- Las promociones de categoría sólo podrán efectuarse cuando existan vacantes financiadas y con sujeción a lo establecido en el régimen de selección determinado en este Estatuto.

CAPITULO XXXIII

AGRUPAMIENTO PROFESIONAL

ARTICULO 249°.- El presente agrupamiento incluirá al personal que posea título Profesional Universitario y desempeñe funciones propias de su profesión, no comprendidas en otros agrupamientos.

Abarcará CUATRO (4) categorías en un único tramo (Tramo Superior), a las que corresponderán las funciones que se establecen a continuación.

- a) Categoría 10: conducción de un área profesional, a nivel de Departamento, su planificación, control y asesoramiento a nivel superior.
- b) Categoría 9: programación sectorial, jefatura, administración y control de División de un área profesional. Asesoramiento al nivel superior.
- c) Categoría 8: coordinación de equipos de trabajo, jefatura de Sección, su planificación y administración. Asesoramiento al nivel superior.
- d) Categoría 7: desempeño de funciones profesionales, específicamente. Realización de análisis y estudios. Asesoramiento.

ARTICULO 250°.- Requisitos particulares de ingreso: para ingresar al Agrupamiento Profesional se deberán cumplimentar los requisitos especificados en el presente Estatuto. El ingreso se producirá por la categoría 7 y a los fines de la promoción de los agentes será de aplicación lo establecido en el presente Estatuto.

CAPITULO XXXIV

AGRUPAMIENTO TECNICO.

ARTICULO 251°.- Este agrupamiento incluirá al personal que desempeñe funciones de organización, planificación, supervisión, fiscalización, asesoramiento o ejecución de tareas técnicas cualquiera fuera su naturaleza, con exclusión de las propias de otros agrupamientos. Comprenderá TRES (3) tramos, de acuerdo a la naturaleza de las funciones que para cada uno de ellos se establecen con un total de OCHO (8) categorías.

a) Tramo Superior: incluirá a los agentes municipales que realicen, funciones de programación técnica sectorial, jefatura, administración y control técnico del área de su competencia. Coordinación y asesoramiento al nivel superior. Ejecución de tareas de nivel superior.

Estará constituido por las categorías 9 y 8.

b) Tramo Medio: incluirá a los agentes municipales que desempeñen funciones de colaboración y apoyo técnico al personal del Tramo Superior, ejecución de tareas técnicas especializadas, así como la supervisión directa de tareas específicas del Tramo Básico.

Estará constituido por las categorías 7, 6 y 5.

c) Tramo Básico: incluirá a los agentes municipales que ejecuten tareas de carácter técnico, conforme a la capacitación y experiencia adquiridas en su especialidad.

Estará constituido por las categorías 4, 3 y 2.

ARTICULO 252°.- Corresponderán a cada una de las categorías del Tramo Superior las siguientes funciones:

- a) Categoría 9: de jefatura, programación y administración del área técnica de nivel de División, de su competencia. Ejecución de tareas técnicas de alto nivel de especialización.
- b) Categoría 8: jefatura de Sección, planificación técnica y administración. Asesoramiento al nivel superior. Ejecución de tareas técnicas de nivel superior.

ARTICULO 253°.- Corresponderán a cada una de las categorías del Tramo Medio, las siguientes funciones:

- a) Categoría 7: supervisión general de actividades técnicas. Ejecución de tareas técnicas especializadas.
- b) Categoría 6: conducción y supervisión de equipos de trabajo. Análisis y estudios. Ejecución de tareas técnicas con responsabilidad individual.
- c) Categoría 5: Supervisión de operaciones técnicas básicas. Funciones auxiliares del Tramo Superior.

ARTICULO 254°.- Corresponden a cada una de las categorías del Tramo Básico, las siguientes funciones:

- a) Categoría 4: las de carácter básico que requieran conocimientos técnicos.
- b) Categoría 3: las auxiliares que requieran experiencia en la técnica a utilizar.
- c) Categoría 2: las auxiliares que requieran relativa experiencia o la aplicación de conocimientos técnicos básicos.

ARTICULO 255°.- El ingreso al agrupamiento técnico se efectuará por la categoría dos (2), salvo que se deban cubrir posiciones escalafonarias superiores a la misma y que una vez agotados los sistemas de selección pertinentes, se arribe a la conclusión que no existen en la planta permanente los agentes que reúnan los requisitos exigidos.

ARTICULO 256°.- Requisitos particulares de ingreso: los requisitos particulares para el ingreso al Agrupamiento Técnico son los siguientes:

- a) Edad mínima dieciocho (18) años.
- b) Haber completado el ciclo básico de estudios y acreditar la posesión de títulos, certificados o idoneidad, determinantes del conocimiento y especialización técnica respectivos. La eximición del primero de estos requisitos deberá ser dispuesta por la autoridad competente para efectuar la respectiva designación, únicamente cuando medien razones debidamente acreditadas que justifiquen un tratamiento de excepción. En tal situación el agente no podrá promover a la categoría superior si no completa el ciclo básico de estudios.

ARTICULO 257°.- Las promociones de categoría sólo podrán efectuarse cuando existan vacantes financiadas y con sujeción a lo previsto en el régimen de selección determinado en este Estatuto.

CAPITULO XXXV

AGRUPAMIENTO ASISTENCIAL

ARTICULO 258°.- Este agrupamiento incluirá al personal que preste servicios en unidades asistenciales que contribuyan al tratamiento de la salud, y que no estén contemplados en otros agrupamientos.

Comprenderá TRES (3) tramos, de acuerdo a la naturaleza de las funciones que para cada uno de ellos se establezcan con un total de OCHO (8) categorías.

a) Tramo Superior: incluirá a los agentes municipales que realicen, funciones de programación sectorial, jefatura, administración y control del área de su competencia. Coordinación y ejecución de tareas a nivel superior.

Estará constituido por las categorías 9 y 8.

b) Tramo Medio: incluirá a los agentes municipales que desempeñen funciones de colaboración y apoyo asistencial al personal del Tramo Superior, ejecución de tareas especializadas, así como la supervisión directa de tareas del Tramo Básico.

Estará constituido por las categorías 7, 6 y 5.

c) Tramo Básico: incluirá a los agentes municipales que ejecuten tareas de carácter asistencial, conforme a la capacitación y experiencias adquiridas en su especialidad.

Estará constituido por las categorías 4, 3 y 2.

ARTICULO 259°.- Corresponden a cada una de las categorías del Tramo Superior las siguientes funciones:

a) Categoría 9: Jefatura de unidades de enfermería, su programación, administración y control. Supervisión general. Coordinación y ejecución de tareas a nivel superior.

b) Categoría 8: Enfermería especializada. Coordinación y control del área de su competencia. Coordinación de equipos de trabajo.

ARTICULO 260°.- Corresponden a cada una de las categorías del Tramo Medio las siguientes funciones:

a) Categoría 7: Enfermería.

b) Categoría 6: Asistente de enfermería. Coordinación y supervisión de tareas auxiliares.

c) Categoría 5: Auxiliares de enfermería que requieran idoneidad.

ARTICULO 261°.- Corresponden a cada una de las categorías del Tramo Básico, las siguientes funciones:

a) Categoría 4: Auxiliares de enfermería.

b) Categoría 3: Colaboración con las tareas de enfermería, que requieran relativa experiencia.

- c) Categoría 2: Colaboración con las tareas vinculadas al tratamiento de la salud, que sólo requieran la aplicación de conocimientos básicos.

ARTICULO 262°.- Requisitos particulares de ingreso: los requisitos particulares para el ingreso al Agrupamiento Asistencial son las siguientes:

- a) Edad mínima dieciocho (18) años.
b) Haber completado el ciclo básico de estudios y acreditar la posesión de títulos, certificados o idoneidad determinantes del conocimiento y especialización en el área de enfermería.

La eximición del primer requisito de este inciso, podrá ser dispuesta por la autoridad competente para efectuar la respectiva designación, únicamente cuando medien razones debidamente acreditadas que justifiquen un tratamiento de excepción. En tal situación el agente no podrá promover a la categoría superior si no completa el ciclo básico de estudios.

ARTICULO 263°.- Las promociones de categorías sólo podrán efectuarse cuando existan vacantes financiadas y con sujeción a lo establecido en el régimen de selección determinado en este escalafón.

CAPITULO XXXVI

AGRUPAMIENTO MANTENIMIENTO PRODUCCION - MAESTRANZA Y SERVICIOS GENERALES

ARTICULO 264°.- Este agrupamiento incluirá al personal que tenga a su cargo tareas de producción o conservación de bienes, vigilancia, limpieza de locales y edificios municipales, manejo de equipos y vehículos destinado al servicio y las que impliquen atención a otros agentes y al público. Queda comprendido también en el mismo aquel personal que realiza obras, trabajos y servicios públicos indistintos.

Comprende TRES (3) tramos, con un total de NUEVE (9) categorías.

- a) Tramo Superior: incluirá a los agentes municipales que cumplan tareas de jefatura, planificación sectorial, y administren, programen y controlen actividades sectoriales.

Se integrará con las categorías 9 y 8.

- b) Tramo Medio: incluirá a los agentes que ejerzan funciones de supervisión y control de las tareas encomendadas al personal de ejecución y a los que realicen funciones específicas o especializadas.

Se integrará con las categorías 7, 6 y 5.

- c) Tramo Básico: incluirá al personal que desarrolle tareas de carácter operativo, en relación de dependencia con las jerarquías del Tramo Medio.

Se integrará con las categorías 4, 3, 2 y 1.

ARTICULO 265°.- Corresponden a cada una de las categorías del Tramo Superior, las siguientes funciones:

- a) Categoría 9: Jefatura de División, su planificación, control y administración.

- b) Categoría 8: Jefatura de Sección, su planificación, control y administración.

ARTICULO 266°.- Corresponden a cada una de las categorías del Tramo Medio, las siguientes funciones:

- a) Categoría 7: Las de Supervisión General.

- b) Categoría 6: Las de Supervisión y control sectorial. Encargado de sector, turno o especialidad.

- c) Categoría 5: Supervisión o conducción de grupos o cuadrillas de trabajo o desarrollo de tareas de carácter especializado.

ARTICULO 267°.- Corresponden a cada una de las categorías del Tramo Básico, las siguientes funciones:

- a) Categoría 4: Las propias de oficiales, las calificadas o de coordinador de grupo.

- b) Categoría 3: Las propias de medio oficiales, y las de ejecución con responsabilidad individual.

- c) Categoría 2: Las propias de operarios o las que impliquen ejecución simple individual y en equipo, que requieran determinadas aptitudes o conocimientos.

- d) Categoría 1: Las propias de peones o aprendices y las elementales que no requieran conocimientos o aptitudes especiales.

ARTICULO 268°.- El ingreso a este agrupamiento se hará por la categoría UNO (1) salvo que deban cubrirse posiciones escalafonarias superiores a la misma, y no existan en la planta

permanente agentes que reúnan los requisitos exigidos, una vez agotados los sistemas de selección establecidos.

ARTICULO 269°.- Son requisitos particulares para el ingreso a este agrupamiento:

- a) Edad mínima de dieciocho (18) años.
- b) Haber completado el ciclo de estudios primarios. La eximición al requisito establecido, en este inciso, podrá ser dispuesta por la autoridad competente para efectuar la respectiva designación, únicamente cuando medien razones debidamente acreditadas que justifiquen un tratamiento de excepción. En tal situación el agente no podrá promover a la categoría siguiente si no completa el ciclo de estudios primarios.
- c) Poseer la aptitud requerida para la función a cumplir.

ARTICULO 270°.- Las promociones de categoría sólo podrán efectuarse cuando existan vacantes financiadas y con sujeción a lo establecido en el régimen de selección determinado en este Estatuto.

CAPITULO XXXVII (BIS)

AGRUPAMIENTO INFORMÁTICO

ARTICULO 270° BIS: El presente Agrupamiento incluirá al personal que desempeñe su tareas en el Centro de Cómputos Municipal. Abarcará siete (7) categorías en los siguientes tramos:

- a) Conducción: incluirá a los agentes municipales que realicen funciones de conducción, programación del servicio a su cargo y control técnico del área de su competencia. Estará constituido por las categorías 20, 16 y 11.
- b) Básico: incluirá a los agentes municipales que realicen tareas de ejecución, conforme a la capacitación y experiencias adquiridas en su especialidad. Estará constituido por las categorías 7, 9, 18 y 19.

Categoría 20: Será el responsable máximo de conducción del Centro de Cómputos Municipal. De él depende la automatización de los requerimientos de información de los diferentes actores del Municipio, según un plan estratégico consensuado y prioridades acordadas. Cumple además las funciones de planificación, coordinación, control, asesoramiento al nivel superior y ejecución de las políticas instrumentadas por las autoridades superiores.

Categoría 16: Comprenderá al personal que tendrá como función coadyuvar con las tareas del responsable máximo del área del servicio informático.

Categoría 19: Comprenderá al personal cuyas principales funciones son las de programación, desarrollo, mantenimiento y documentación de los sistemas informáticos del Centro de Cómputos Municipal; la capacitación y atención de usuarios.

Categoría 18: Comprenderá al personal cuyas principales funciones son las de administrar y operar el sistema del servidor central del Centro de Cómputos Municipal y las redes; y brindar soporte de hardware.

Categoría 11: Comprenderá al personal cuyas principales funciones son las de cubrir la supervisión de la captura de datos, actualizar archivos y administrar la carga de trabajo hacia el personal de captura de acuerdo con el plan establecido por el responsable del sector explotación.

Categoría 9: Comprenderá al personal cuya principal función es la de cubrir la captura de datos con tareas específicas que requieren mayor nivel de acceso y mayor responsabilidad.

Categoría 7: Comprenderá al personal cuya principal función es la de cubrir la captura de datos.

ARTICULO 270° TER: El ingreso al Agrupamiento Informático se efectuará por la categoría siete (7), salvo que se deban cubrir posiciones escalafonarias superiores a la misma y que una vez agotados los sistemas de selección pertinentes se arribe a la conclusión de que no existen en la planta permanentes los agentes que reúnan los requisitos exigidos.

ARTICULO 270° QUATER: Los requisitos particulares de ingreso para el agrupamiento informático serán los siguientes:

- a) Para la categoría 20: Poseer título universitario, matrícula del Consejo Profesional de Ciencias Informáticas de la Provincia de Córdoba o Matrícula del Colegio de Ingenieros Especialistas de la Provincia de Córdoba habilitante como profesional de informática.
- b) Para la categoría 16: Matrícula del Consejo Profesional de Ciencias Informáticas de la Provincia de Córdoba o matrícula del Colegio de Ingenieros Especialistas de la Provincia de Córdoba habilitante como profesional de informática.
- c) Para la categoría 19: Se requerirá matrícula del Consejo Profesional de Ciencias Informáticas de la Provincia de Córdoba o matrícula del Colegio de Ingenieros Especialistas de la Provincia de Córdoba habilitante como profesional de informática y se deberá demostrar

idoneidad, debidamente comprobada, determinante del conocimiento y especialización técnica respectiva.

d) Para la categoría 18: Se requerirá la acreditación de título habilitante de operador de sistemas o idoneidad, debidamente comprobada, determinante del conocimiento y especialización técnica respectiva.

e) Para las categorías 11, 9 y 7: Se requerirá la acreditación de la idoneidad, debidamente comprobada, ciclo básico aprobado y edad mínima de ingreso de dieciocho (18) años.

Las promociones de categorías sólo podrán efectuarse cuando existan vacantes financiadas y con sujeción a lo previsto en el régimen de selección determinado en este Estatuto.

CAPITULO XXXVII

CLAUSULAS TRANSITORIAS

ARTICULO 271°.- (DEROGADO por Ordenanza N° 674/94).

ARTICULO 272°.- Por esta única vez, el encuadramiento se efectuará de la siguiente manera:

a) Los agentes que hasta la vigencia de este Estatuto revistan en las categorías 1, 2, 3, 4, 5 y 6 se encuadrarán en la categoría 1, los cuales percibirán como sueldo básico lo establecido para la categoría 6 del Estatuto anterior.

b) Los agentes que hasta la vigencia de este Estatuto revistan en las categorías 7, 8, 9 y 10 se encuadrarán en la categoría 2, los cuales percibirán como sueldo básico lo establecido para la categoría 10 del Estatuto anterior.

c) Los agentes que hasta la vigencia de este Estatuto revistan en las categorías 11, 12, 13 y 14 se encuadrarán en la categoría 3, los cuales percibirán como sueldo básico lo establecido para la categoría 14 del Estatuto anterior.

d) Los agentes que hasta la vigencia de este Estatuto revistan en la categoría 15 se encuadrarán en la categoría 4, los cuales percibirán como sueldo básico lo establecido para la categoría 15 del Estatuto anterior.

e) Los agentes que hasta la vigencia de este Estatuto revistan en la categoría 16 se encuadrarán en la categoría 5, los cuales percibirán como sueldo básico lo establecido para la categoría 16 del Estatuto anterior.

f) Los agentes que hasta la vigencia de este Estatuto revistan en la categoría 17 se encuadrarán en la categoría 6, los cuales percibirán como sueldo básico lo establecido para la categoría 17 del Estatuto anterior.

g) Los agentes que hasta la vigencia de este Estatuto revistan en la categoría 18 se encuadrarán en la categoría 7, los cuales percibirán como sueldo básico lo establecido para la categoría 18 del Estatuto anterior.

h) Los agentes que hasta la vigencia de este Estatuto revistan en las categorías 19 y 20 se encuadrarán en la categoría 8, los cuales percibirán como sueldo básico lo establecido para la categoría 20 del Estatuto anterior.

i) Los agentes que hasta la vigencia de este Estatuto revistan en las categorías 21 y 22 se encuadrarán en la categoría 9, los cuales percibirán como sueldo básico lo establecido para la categoría 22 del Estatuto anterior.

j) Los agentes que hasta la vigencia de este Estatuto revistan en la categoría 23 se encuadrarán en la categoría 10, los cuales percibirán como sueldo básico lo establecido para la categoría 23 del Estatuto anterior.

k) Los agentes que hasta la vigencia de este Estatuto revistan en la categoría 24 se encuadrarán en la categoría 11, los cuales percibirán como sueldo básico lo establecido para la categoría 24 del Estatuto anterior.

ARTICULO 273°.- EXCLUYESE al personal comprendido en las categorías 12 a 17 de lo establecido en los Artículos 44°, 46°, 48°, 50°, 51°, 52°, 53°, 62°, 179°, 180°, 181°, 182°, 183°, 184°, 185°, 186°, 187°, 188°, 189°, 190° y 191°.

ANEXOS

NORMAS PARA CALIFICAR

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

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

La calificación es el vehículo para el progreso del personal, ello implica una gran responsabilidad para los calificadores, en todos los niveles. Por tal motivo, deberá tenderse a la obtención del mayor grado de coherencia en los criterios que adopten los distintos

calificadores, a los efectos de lograr una valoración suficientemente uniforme en todos los sectores, para que los conceptos discernidos representen el fiel reflejo del comportamiento del calificado.

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

RUBRO I - CONOCIMIENTO DE SUS TAREAS Y EXPERIENCIA

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

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

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

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

RUBRO II - EFICIENCIA

En este rubro se contemplarán dos aspectos básicos:

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

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

RUBRO III - DISCIPLINA

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

Se excluirá de este rubro las siguientes medidas disciplinarias preventivas:

- a) Recomendación de mayor cuidado.
- b) Llamado de atención.
- c) La medida preventiva de apercibimiento cuando esta penalidad se aplique en ocasión de ausencias injustificadas o falta de puntualidad.

Por cada medida disciplinaria se deducirá un valor de acuerdo a la escala que se indica a continuación:

- a) Apercibimiento: 0,50 punto.
- b) Suspensión condicional (por cada día): 0,75 punto.
- c) Suspensión efectiva (por cada día): 1 punto.

La suma obtenida como consecuencia de la aplicación de la citada escala, se descontará del valor máximo (20) adjudicado a este rubro y el resultado será el puntaje que se asignará al calificado.

En consecuencia obtendrán cero (0) punto, los calificados que por aplicación de estas normas, se les descuenten veinte (20) o más puntos, como así también aquellos que tengan sanciones que excedan las señaladas precedentemente.

RUBRO IV - SUPERACION E INICIATIVA

Se calificarán teniendo en cuenta la preocupación y el esfuerzo del trabajador, por acrecentar el caudal de sus conocimientos que le permitan fundamentar sus aspiraciones de progreso.

El aporte de ideas o sugerencias para hacer más racional el trabajo y la capacidad para solucionar dificultades, son condiciones que deberán ser tenidas en cuenta, según la categoría que desempeñe el calificado.

RUBRO V - APTITUDES RELACIONALES

En este rubro se tomarán en cuenta:

- a) Capacidad de integración del trabajador desde el punto de vista que hace a las buenas relaciones dentro del grupo humano en que actúa.

En lo que atañe al personal de supervisión también deberá observarse en este rubro:

- b) Capacidad para conducir el grupo humano.
- c) Equidad en el trato con sus subordinados.

d) Capacidad para allanar situaciones conflictivas, dentro del marco de las disposiciones en vigor.

RUBRO VI - DEDICACION

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

TABLA PARA CALIFICAR

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

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

CONCEPTOS

Sobresaliente: de 97 a 120

Muy bueno: de 73 a menos de 97

Bueno: de 49 a menos de 73

Regular: de 25 a menos de 49

Malo: de 0 a menos de 25

RUBRO VII

DISPOSICION FINAL

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