

FUNDAMENTOS

Que el Estatuto del Personal Administrativo Municipal, regulado a través de la Ordenanza Municipal N° 33 “A” /1973 y sus respectivas modificaciones, cuenta con una antigüedad de cincuenta años (50). Atento a ello, se torna necesario adecuar y modernizar la normativa vigente a los nuevos tiempos.-

Que dicha normativa, hoy se encuentra regulada en diferentes Ordenanzas Municipales emitidas por el Concejo Deliberante o Decretos del Departamento Ejecutivo Municipal, regulando o reglamentando los Derechos, Deberes y Obligaciones de los agentes municipales.-

Asimismo, del estudio y compilación de la normativa mencionada, se procedió a efectuar una mejora en su redacción, procurando que la presente Ordenanza esté sistematizada en un solo cuerpo legal y perdure en el tiempo. Que dentro del análisis se han realizado un estudio comparativo con otros Estatutos del Personal Administrativo Municipal de diferentes Municipios de la Provincia de Córdoba como del país que han sido modificados y/o actualizados en este último tiempo.-

Es de resaltar, la incorporación del régimen de Concursos a los fines de cubrir vacantes que se hayan producido o para la promoción a distintos cargos. Dichos concursos serán de carácter abiertos o internos, a través de la metodología de antecedentes o de oposición y antecedentes, conforme a la reglamentación establecida en cada caso, lo que permitirá una mayor transparencia y reducción de los márgenes de discrecionalidad de la Administración Pública Municipal, otorgando la posibilidad a todo aquel interesado que desee ocupar dicho cargo (categoría).-

En conclusión se pretende con este proyecto contar un Estatuto del Personal Administrativo Municipal, que este a la altura de las exigencias que los tiempos actuales demandan, fortaleciendo la transparencia y la participación de todos los agentes municipales, respetando sus Derechos, Deberes y Obligaciones que se han logrado a lo largo de estos años, siguiendo con los pilares básicos establecidos en la Constitución Nacional, Constitucional Provincial y en nuestra Carta Orgánica Municipal.-

Por todo lo expuesto.-

**EL CONCEJO DELIBERANTE DE LA CIUDAD DE BELL VILLE,
DEPARTAMENTO UNIÓN, PROVINCIA DE CÓRDOBA,
SANCIONA CON FUERZA DE ORDENANZA N° 2638/2023.**

ESTATUTO

**ESCALAFÓN DEL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DE BELL
VILLE.**

TITULO I

**ESTATUTO DEL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DE BELL
VILLE**

CAPITULO I: ÁMBITO DE APLICACIÓN

Art. 1º) Este estatuto comprende a todas las personas que en virtud de acto administrativo emanado de autoridad competente, prestan servicios remunerados en dependencias de la Municipalidad de Bell Ville.

Art. 2º) Se exceptúan de lo establecido en el artículo anterior:

- a) Las personas que desempeñan funciones por elección popular;*
- b) Secretarios y funcionarios pertenecientes al Departamento Ejecutivo establecidos por Ordenanzas y resoluciones emanadas de ellas como nivel Político de la Municipalidad de Bell Ville, y las personas que por disposición legal o reglamentaria ejerzan funciones de jerarquía equivalente a la de los cargos mencionados;*
- c) Los miembros integrantes de cuerpos colegiados, Jueces Municipales de Faltas y Secretarios de los Juzgados de Faltas;*
- d) Personal de los Organismos o sectores que por la especial característica de sus actividades requieran un régimen particular cuando así lo resuelva el Departamento Ejecutivo.*

CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL

Art. 3º) El Personal se clasifica de la siguiente manera: personal permanente y personal no permanente.-

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

Art. 5º) El personal no permanente comprende:

- a) Personal Contratado;*
- b) Personal transitorio;*

Art. 6º) Personal contratado es aquel cuya relación laboral está regida por un contrato de plazo determinado y presta servicios en forma personal y directa.

Art. 7º) Personal transitorio es aquél que se emplea para la ejecución de servicios, explotaciones, obras o tareas de carácter temporario eventual o estacional, que no pueden ser realizados por el personal permanente.-

Art. 8º) El Personal contratado y transitorio, en los términos del art. 5º incs. a) y b) de la presente Ordenanza, que haya prestado servicios en dicho carácter durante más de un año continuo o discontinuo, tendrá derecho a una indemnización cuando la Administración dé por finalizada sin causa su relación laboral, la que será equivalente a un mes de la mejor remuneración percibida durante el último año, por cada año de servicio o fracción superior a tres meses en virtud del contrato en cuestión.

Art. 9º) No tendrán derecho a la indemnización, por las causales previstas en el artículo anterior, los agentes que se encuentren en condiciones de obtener o gocen de un beneficio de carácter previsional, sea jubilación, retiro o pensión.

CAPITULO II: INGRESOS

Art. 10º) El ingreso a la Administración Pública Municipal se hará previa acreditación de la identidad, de la idoneidad demostrada y/o por el concurso para ocupar el cargo para el cual fuera convocado, en las condiciones que se establezcan. Son además requisitos indispensables: poseer condiciones morales y de conducta y actitud psicofísica para la función a la cual aspira ingresar. El personal permanente ingresará por el nivel inferior del agrupamiento correspondiente, salvo que deban cubrirse

puesto superiores y que no existan candidatos entre el personal permanente que reúnan las condiciones requeridas una vez cumplidos los procesos de selección pertinentes.-

Art.11º) Sin perjuicio de lo establecido en el artículo precedente no podrá ingresar, reingresar, ni permanecer en la administración municipal según corresponda:

- a) El que hubiera sido condenado por delito cometido en perjuicio o contra la administración pública o cometido en el ejercicio de sus funciones.*
- b) El que esté inhabilitado para el ejercicio de cargos públicos durante el término de la inhabilitación.*
- c) El que hubiere sido exonerado en cualquier dependencia de la nación, de las provincias o sus entidades autárquicas, o de las Municipalidades o Comunas, hasta tanto fuere rehabilitado.*
- d) El que padezca enfermedad infecto-contagiosa mientras se encuentre en el período de contagio*
- e) El que se encuentre en situación de incompatibilidad.*
- f) El que hubiera sido declarado deudor moroso del fisco municipal, como así también el deudor alimentario moroso (Ordenanza N° 1135/2000), mientras no haya regularizado su situación.*
- g) Toda persona de edad superior a la mínima establecida para la jubilación ordinaria para el personal dependiente, salvo aquellas de reconocido prestigio que podrán ingresar únicamente como personal no permanente.*

Art.12º) Todo nombramiento efectuado en contravención a las disposiciones del artículo anterior será nulo, y el agente perderá su condición de permanente en la administración municipal, quedando excluido de los beneficios y derechos que este estatuto acuerda a los trabajadores comunales. El nombramiento del personal permanente tendrá carácter provisional durante los seis primeros meses consecutivos de servicio o efectivo. Durante ese lapso el Departamento Ejecutivo podrá revocar el acto que dispuso el ingreso.-

CAPITULO III: DEBERES Y PROHIBICIONES

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

a) La prestación personal del servicio con eficiencia, capacidad y diligencia, en el lugar, condiciones de tiempo y formas que determinen las disposiciones reglamentarias correspondientes;

b) Observar, en el servicio y fuera de él una conducta decorosa y digna de consideración y de la confianza que su estado oficial exige.

c) Conducirse con tacto y cortesía en sus relaciones de servicio con el público, conducta que deberá observar asimismo con respecto de sus superiores, compañeros y subordinados.

d) Obedecer toda orden emanada de un superior jerárquico con atribuciones para darla, que reúna las formalidades del caso y tenga por objeto la realización de actos de servicios compatibles con las funciones del agente.

e) Rehusar dádivas, obsequios, recompensas o cualesquiera otras ventajas con motivo del desempeño de sus funciones .-

f) Guardar secreto de todo asunto del servicio que deba permanecer en reserva, en razón de su naturaleza o de sus instrucciones especiales, obligación que subsistirá aún después de cesar en sus funciones.

g) Promover las acciones judiciales que correspondan cuando públicamente fuera objeto de imputación delictuosa, requerir el patrocinio legal gratuito del servicio jurídico del organismo respectivo si existiese.

h) Permanecer en el cargo en caso de renuncia, por el término de diez(10) días corridos, si antes no fuera reemplazado o aceptada su dimisión, o autorizado a cesar en sus funciones.

i) Declarar todas las actividades que desempeñe y el origen de todos sus ingresos, a fin de establecer si son compatibles con el ejercicio de sus funciones..-

j) Declarar bajo juramento su situación patrimonial y modificaciones ulteriores, cuando desempeñe cargos de nivel y jerarquía superior o de naturaleza peculiar.

k) Promover la instrucción de sumarios administrativos del personal a sus órdenes cuando correspondiere.

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

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

m) Responder por la eficiencia y rendimiento del personal a sus órdenes.

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

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

o) Usar la indumentaria de trabajo que al efecto le haya sido suministrada, por el Municipio en tiempo y forma, y según la tarea a la que se desempeñe el agente.

p) Llevar a conocimiento de la superioridad todo acto o procedimiento que pueda causar perjuicio a la Administración Municipal o configurar delitos dentro de las veinticuatro horas de conocido el hecho.

q) Cumplir con sus obligaciones cívicas, acreditando ante el superior correspondiente.

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

- s) *Declarar en los sumarios administrativos.*
- t) *Someterse a la jurisdicción disciplinaria; y ejercer la que le compete por su jerarquía.*
- u) *Someterse a examen psicofísico cuando lo disponga la autoridad competente.*

Art. 14º) Queda prohibido al personal:

- a) *Patrocinar trámites o gestiones administrativas referentes a asuntos de terceros que se vinculen o no con su función*
- b) *Dirigir, administrar, asesorar, patrocinar y representar a personas físicas o jurídicas, o integrar sociedades que gestionen o exploten concesiones o privilegios de la administración en el orden nacional, provincial, municipal o comunal o que sean proveedores o contratistas de la misma.*
- c) *Recibir directa o indirectamente beneficios originados en contratos, concesiones, franquicias o adjudicaciones celebrados u otorgados por la administración en el orden nacional, provincial, municipal o comunal.*
- d) *Mantener vinculaciones que le representen beneficios y/o obligaciones con entidades directamente fiscalizadas por la municipalidad en que preste servicios.*
- e) *Valerse directa e indirectamente de facultades o prerrogativas inherentes a sus funciones para realizar proselitismo acción política. Esta prohibición de realizar propaganda no incluye el ejercicio de los derechos políticos del agente, de acuerdo a su convicción, siempre que se desenvuelva dentro de un marco de medida y circunspección.*
- f) *Realizar, propiciar o consentir actos incompatibles con las normas de moral, urbanidad y buenas costumbres.*
- g) *Realizar gestiones, por conducto de personas extrañas a las que jerárquicamente corresponda, en todo lo relacionado con todos los deberes, prohibiciones y derechos establecidos en este estatuto.*

- h) Organizar o propiciar directa o indirectamente con propósitos políticos, actos de homenaje o reverencia a funcionarios en su actividad, suscripciones, adhesiones o contribuciones del personal.*
- i) Utilizar con fines particulares los elementos de transporte y útiles de trabajo destinados al servicio oficial y los servicios del personal.*
- j) Referirse en forma despectiva por cualquier medio a las autoridades o a los actos de ella emanados, pudiendo sin embargo, en trabajos firmados, criticarlos desde un punto de vista doctrinario o de organización del servicio.*

CAPÍTULO IV: DERECHOS

Art. 15º) El personal tiene derecho a:

- a) Estabilidad*
- b) Retribución Justa*
- c) Compensaciones, subsidios e indemnizaciones .*
- d) Igualdad de oportunidades en la carrera*
- e) Capacitación*
- f) Licencias, justificaciones y franquicias*
- g) Asociarse*
- h) La asistencia social del agente y su familia*
- i) Traslados y permutas*
- j) Interponer recursos*
- k) Reingreso*
- l) Renunciar al cargo.*
- ll) La permanencia y beneficio para jubilaciones o retiro.*

De los derechos enunciados sólo alcanzan al personal no permanente los comprendidos en los incisos b,c,d,e,f,g,h,i,j,k, l y ll con las salvedades establecidas en cada caso.

Estabilidad

Art. 16º) Estabilidad es el derecho del agente permanente de conservar el empleo, la jerarquía y nivel alcanzado, entendiéndose por tales la ubicación en el respectivo régimen escalafonario y los atributos inherentes a los mismos, siempre que se encuentren en las condiciones establecidas en este estatuto. El personal que actualmente presta servicios en la administración municipal y los que ingresen durante la vigencia de la presente Ordenanza, gozarán de estabilidad y escalafón, no pudiendo ser privados de sus empleos, cargos y jerarquías, mientras dure su buena conducta y competencia en el servicio, pudiendo ser separados de sus cargos, únicamente mediante sumario previo y por las causales determinadas en esta Ordenanza, o por haber superado la edad mínima establecida para la jubilación ordinaria y/o por edad avanzada. El Personal amparado por la estabilidad establecida precedentemente retendrá asimismo el cargo que desempeña cuando fuera designado para cumplir funciones sin garantía de estabilidad.

Retribución Justa

Art. 17º) El personal tiene derecho a la retribución de sus servicios conforme a su ubicación en el respectivo escalafón que corresponda al carácter de su empleo.

Para gozar de este derecho es indispensable:

a) Que medie nombramiento con arreglo a las disposiciones del presente Estatuto.

b) Que el agente haya prestado servicios o esté comprendido en el régimen de licencias, franquicias y justificaciones en todos los casos en que las mismas sean pagas; A igual situación de revista y de modalidades de la prestación de servicios, el personal gozará de idénticas remuneraciones, cualquiera sea la dependencia u organismo en que actúe dentro de la Administración Municipal.-

Art. 18º) El personal permanente que cumpla reemplazos transitorios en cargos superiores, tendrá derecho a percibir la diferencia existentes entre ambos cargos.

Compensaciones, subsidios o indemnizaciones

Art. 19º) El personal tiene derecho a la percepción de compensaciones y reintegros en concepto de viáticos, movilidad, servicios extraordinarios, gastos de comida, horas trabajadas fuera del horario normal y habitual, trabajo insalubre o peligroso, alojamiento y similares.

Art. 20º) El personal tiene derecho a las asignaciones familiares establecidas en el orden nacional para todos los trabajadores.

Art. 21º) El personal tiene derecho a indemnizaciones por las siguientes causales:

a) Accidentes de trabajo o enfermedad profesional.

Sobre las causales mencionadas anteriormente, la reglamentación establecerá sobre condiciones y procedencias de las mismas.-

Art. 22º) El personal tendrá derecho a las indemnizaciones establecidas en la legislación que regula los riesgos laborales vigente al momento del siniestro cuando haya sufrido un accidente de trabajo o contraído una enfermedad profesional.

Art. 23º) Quien o quienes tomaran a su cargo los gastos de sepelio del personal fallecido en actividad, tendrán derecho al reintegro de aquellos, previa acreditación documentada, hasta un máximo de cincuenta por ciento de la remuneración mensual correspondiente al cargo de mayor jerarquía del régimen escalafonario en que revistaba el causante.-

Art. 24º) Cuando dentro de las causales establecidas precedentemente se presenten circunstancias no previstas en este Estatuto y su reglamentación, se aplicará supletoriamente lo dispuesto sobre el particular en el orden provincial.-

Art. 25º) El personal que como consecuencia del servicio experimentase un daño patrimonial,

tendrá derecho a una indemnización equivalente al deterioro o destrucción de la cosa,

siempre que no mediare culpa o negligencia del mismo.-

Art. 26º) El importe de todas las indemnizaciones previstas en el presente estatuto, se abonará dentro de los sesenta (60) días de producido el hecho que las genera y será atendido con las partidas presupuestarias respectivas y, en caso de que estas no existan o sean insuficientes, con el saldo disponible de cualquier crédito de la jurisdicción, no pudiendo ser impedimento para la cancelación de las mismas.-

Igualdad de oportunidad en la carrera:

Art. 27º) El personal permanente tiene derecho a igualdad de oportunidades para optar a cubrir cada uno de los niveles y jerarquías previstas en los respectivos escalafones. Este derecho se conservará aún cuando el personal circunstancialmente no preste efectivamente servicios, en virtud de encontrarse en uso de cualquiera de las licencias previstas con excepción de las acordadas sin goce de sueldo por razones particulares y las licencias gremiales.-

Capacitación:

Art. 28º) El derecho de la capacitación estará dado por:

a) La participación en cursos de perfeccionamiento dictados por el Estado, con el propósito de mejorar la eficiencia de la administración pública.

b) El otorgamiento de licencias y franquicias horarias para iniciar o completar estudios en los diversos niveles de la enseñanza.

c) El acceso a la adjudicación de becas de perfeccionamiento.-

Licencias, Justificaciones y Franquicias

Art. 29º) El personal tiene derecho a las siguientes licencias:

a) Ordinaria para descanso anual

b) Especiales para tratamiento de salud.

c) Por maternidad y paternidad.

d) Para cargos políticos, de representación gremial, por razones particulares y humanitarias por razones de estudio, por matrimonio, y por actividades deportivas.

e) Por nacimiento de hijo y adopción (Ordenanza N° 2176/2018), por fallecimiento de familiares y por fenómenos meteorológicos extraordinarios.

f) Por violencia de género para la mujer (Ordenanza N° 2119/ 2017) y por estudios preventivos para la detección temprana del cáncer (Ordenanza N° 2231/2018).

Justificación de Inasistencia con motivo de:

g) Nacimiento y duelo.

h) Enfermedades probadas del agente, de su cónyuge, ascendientes y descendientes, y del concubina/o, cuya unión convivencial se encuentra debidamente registrada conforme a la ley civil, siempre que, previamente, cuente en su legajo con la declaración jurada que así lo determine, con un período de carencia de tres (3) meses.

i) Razones particulares.

j) Donación de sangre y cargas públicas.

Franquicias por:

k) Estudios.

l) Maternidad, Incapacidad parcial.

El presente derecho tendrá para el personal no permanente las limitaciones que se establezcan en el régimen reglamentario respectivo.

Asociarse

Art. 30°) El personal tiene derecho a asociarse con fines útiles, de acuerdo con la Constitución Nacional y conforme a las normas que reglamenten su ejercicio.

Asistencia Social del Agente y su Familia

Art. 31°) Los agentes tienen derecho a su asistencia médica y la del núcleo familiar a su cargo.-

Traslados y Permutas

Art. 32º) El personal tiene derecho a ser trasladado a su solicitud dentro del ámbito de esta Administración, en cargos de igual nivel y Jerarquía, siempre que las necesidades del servicio lo permita y a juicio de la autoridad competente cuando ocurra alguna de las siguientes causales:

- a) Por enfermedad propia o de un familiar.*
- b) Por razones familiares debidamente justificadas*
- c) Por especialización*
- d) Otras motivaciones que resulten atendibles a juicio de autoridad competente.-*

Art. 33º) Los agentes tendrán derecho a permutar cargos de igual nivel de jerarquía, siempre que lo permita el Departamento Ejecutivo, y que no se afecte las necesidades del servicio.

Interponer recursos

Art. 34º) Cuando el agente considere que han sido vulnerados sus derechos podrá interponer ante el Departamento Ejecutivo recurso de reconsideración de la medida que lo perjudica, dentro de los diez días de haber sido formalmente notificado de la misma. La autoridad resolverá el recurso dentro de los quince días de su interposición. Si el recurso no fuera resuelto dentro del plazo mencionado el agente deberá estimarlo denegado tácitamente. Denegada la reconsideración expresa o tácitamente, procede el derecho a deducir el recurso de apelación. Dicho recurso deberá interponerse ante la autoridad superior a la que dictó el acto sometido anteriormente a reconsideración, dentro de los diez (10) días, debiéndose resolver en el término de quince (15) días de recibida la actuación. Si vencido el plazo el recurso de apelación no es resuelto, el agente debe interponer pronto despacho, el cual debe ser resuelto en el plazo de cinco (5) días. Vencido el plazo sin que la administración se expida, se entiende que el mismo ha sido denegado tácitamente, agotándose de esta manera la vía administrativa, quedando expedita la acción judicial. Cuando el

recurso de apelación hubiera sido denegado por el Intendente Municipal, quedará agotada la vía administrativa y expedida la acción contencioso administrativa si procediera.-

Art. 35º) Si la resolución o el fallo fuere favorable al agente, considerándolo amparado por la estabilidad instituida en el presente estatuto, hará lugar sin más trámite a la reincorporación del accionante o a la restitución del nivel y jerarquía o atributos inherentes a los mismos o a la reposición plena del derecho conculcado, según corresponda.-

Art. 36º) Cuando se disponga la reincorporación del agente, ésta podrá efectuarse en distintas dependencias y en otra función de la especialidad, de igual nivel y jerarquía a la que ocupará al momento de la separación del cargo y con la remuneración vigente. Además se le abonarán los haberes devengados desde la fecha en que se dispuso el cese de la prestación de servicios.-

Art. 37º) En todos los casos de recursos interpuestos por ante la justicia, cuando la resolución definitiva sea reincorporar al agente, se procederá a la creación del cargo respectivo.-

Reingreso

Art. 38º) El personal que hubiere cesado acogiéndose a las normas previsionales que amparan a la invalidez tendrá derecho, cuando desaparezcan las causas motivantes y consecuentemente se limite el beneficio, a su reincorporación en tareas para las que resulte apto de igual nivel y jerarquía que tenía al momento de la separación del cargo. Formulada la petición, el Departamento Ejecutivo deberá expedirse dentro del plazo de treinta días, bajo apercibimientos de considerar denegada la petición, quedando abierto el procedimiento del artículo 34º).-

Art. 39º) El personal renunciante podrá obtener el reingreso dentro de un año a partir de la fecha en que se produjo su egreso, cuando a juicio de autoridad competente su prestación de servicios resulte de interés y no medie los impedimentos del art. 11º).

Renunciar al cargo

Art. 40º) La renuncia del agente producirá su baja una vez notificada su aceptación, o transcurrido el plazo de diez (10) días a que se refiere el Art. 13º) inciso h) salvo que con anterioridad al vencimiento de dicho término, se hubiere dispuesto la instrucción del sumario que lo involucre como acusado.-

El personal contratado se regirá por lo que se estipule en este aspecto, en el respectivo contrato.-

Permanencia y Beneficios por su jubilación

Art. 41º) El personal gozará de los derechos del presente estatuto hasta el momento en que las normas vigentes le acuerden el derecho a la jubilación ordinaria o por edad avanzada, en que perderá los de estabilidad (artículo 16º), igualdad de oportunidades de la carrera (artículo 27º), y a la capacitación (artículo 28º).-

Art. 42º) El personal que solicite su jubilación o retiro podrá continuar en la prestación de sus servicios, hasta que se le acuerde el respectivo beneficio y por un término no mayor de noventa (90) días. Durante dicho lapso se le concederán (permisos) las franquicias necesarias para realizar trámites relacionados con su jubilación. Trámites éstos que deberán ser aprobados ante el Departamento Ejecutivo. Vencido el plazo establecido se producirá la cesantía automática. -

Art. 43º) Si transcurrido el plazo del artículo anterior no se hubiere otorgado el beneficio jubilar, por causa ajena o no imputable al agente, éste podrá, acreditando tal circunstancia, solicitar una prórroga.

CAPÍTULO V

RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Art. 44º) Todo agente municipal es directa y personalmente responsable de los actos ilícitos que ejecute y de las faltas que cometa. Los agentes no podrán ser privados de su cargo o empleo, ni objeto de medidas disciplinarias sino por las causas y procedimientos que por este estatuto se determinen. Por faltas y delitos que cometan, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales fijadas por las leyes respectivas, se hará pasible de las siguientes sanciones:

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

En todos los casos, se garantizará plenamente el ejercicio del derecho de defensa de los agentes municipales.

Art. 45 º) Son causas para aplicar las medidas disciplinarias enunciadas en los incisos a) y b) del artículo anterior, las siguientes:

- a) Incumplimiento reiterado del horario de trabajo fijado por las ordenanzas y reglamentos.*
- b) Inasistencias injustificadas que no excedan de diez (10) días continuos o discontinuos en los doce (12) meses inmediatos anteriores. Se trata de año aniversario, contado a partir de la primera inasistencia injustificada.-*
- c) Negligencia en el cumplimiento de sus funciones.*
- d) Incumplimiento de las obligaciones determinadas en el artículo 13º)*
.-
- e) No reasumir sus funciones injustificadamente en el día hábil siguiente al término de un permiso o licencia.*
- f) Quebrantamiento de las prohibiciones especificadas en el art. 14º)*
- g) Delito que no se refiera a la Administración, cuando el hecho sea doloso.-*

Las suspensiones de hasta cinco (5) días no requerirán sumario previo.

En todos los casos, se garantizará plenamente el ejercicio del derecho de defensa de los agentes municipales, con el correspondiente descargo conforme a los plazos establecidos en el art. 48.

Art. 46º) Son causas para la cesantía:

- a) Inasistencias injustificadas que excedan de diez días continuos o discontinuos en los doce (12) meses inmediatos anteriores. Se calcula conforme al art. 45 inc. b).-*
- b) Incurrir en nuevas faltas que den lugar a suspensión cuando el inculpado haya sufrido en los doce meses inmediatos anteriores, treinta (30) días de suspensión disciplinaria.-*
- c) Abandono de servicios sin causa justificada.*
- d) Faltas graves o reiteradas en el cumplimiento de sus tareas y falta o desobediencia grave respecto al superior en la oficina o en actos de servicio aunque no perjudiquen a la administración.*
- e) Ser declarado en concurso civil o quiebras calificados de fraudulentos.*
- f) Incumplimiento de las obligaciones determinadas en el artículo 13º) que se configure culpa grave.-*
- g) Quebrantamiento de las prohibiciones especificadas en el artículo 14º).*
- h) Delito que no se refiera a la administración cuando el hecho sea doloso y por sus circunstancias afecte el decoro de la función o el prestigio de la administración.-*
- i) Falsear declaraciones juradas que se le requieran con motivo de su ingreso a la Administración Municipal o en el transcurso de la carrera administrativa.-*

Art. 47º) Son causas de exoneración:

- a) Falta grave que perjudique material o moralmente a la administración,*

- b) Delito cometido en perjuicio o referido a la Administración Pública Municipal o en ejercicio de sus funciones;*
- c) Delito no referido a la Administración Pública Municipal cuando el hecho sea doloso y cuando por sus circunstancias afecte el decoro de la función o el prestigio de la Institución.*
- d) Incumplimiento intencional de órdenes legales;*
- e) Indignidad moral.-*

Art.48º) Las sanciones disciplinarias previstas en la presente Ordenanza serán aplicadas por las autoridades que a continuación se indica:

- a) Por el Superior inmediato, el apercibimiento escrito y la suspensión hasta un máximo de cinco (5) días por año calendario, por los funcionarios facultados para ello, suspensión ésta no considerada acumulativa, salvo que se trate de reincidencias por causas similares. En estos casos, antes de aplicar la sanción pertinente, mediante un procedimiento sumarísimo o abreviado, se correrá vista al imputado a efectos de que éste dentro de las cuarenta y ocho (48) horas, informe circunstanciadamente cómo se produjeron los hechos o las causas que lo motivaron.*
- b) Por el Secretario del Departamento Ejecutivo Municipal y/o el funcionario en el cual se delegue dicha facultad, las suspensiones, que excedan el máximo señalado precedentemente, previa instrucción del sumario respectivo, salvo cuando medien las cláusulas previstas en el artículo 45º inc. a y b.- En estos casos, antes de aplicar la sanción pertinente, se correrá vista al imputado a efectos de que éste dentro de las cuarenta y ocho (48) horas, informe circunstanciadamente cómo se produjeron los hechos o las causas que lo motivaron.*
- c) Por el titular del Departamento Ejecutivo y/o el Secretario del Departamento Ejecutivo Municipal en el cual se delegue dicha*

facultad, la cesantía y la exoneración, previa instrucción del sumario respectivo, salvo cuando medien las cláusulas previstas en el artículo 46° inc. a). En estos casos, antes de aplicar la sanción pertinente, se correrá vista al imputado a efectos de que éste, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas, informe circunstanciadamente cómo se produjeron los hechos o las causas que lo motivaron. La aplicación de ambas sanciones podrá ser delegada por el Departamento Ejecutivo.

Art. 49°) El personal presuntivamente incurso en falta podrá ser suspendido o trasladado, con carácter preventivo y por un término no mayor de treinta (30) días, por la autoridad administrativa competente, cuando su alejamiento sea necesario para el esclarecimiento de los hechos motivo de investigación, o cuando su permanencia sea incompatible con el estado de autos.

Cumplido este término sin que se hubiere dictado resolución el agente podrá seguir apartado de sus funciones si resulta necesario, pero el suspendido tendrá derecho a partir de entonces a la percepción de sus haberes salvo que la prueba acumulada autorizara a disponer lo contrario y siempre por un término no mayor de noventa (90) días. El instructor sumariante comunicará con antelación no menor de cuarenta y ocho (48) horas a la autoridad que dispuso el sumario, el vencimiento del o los plazos de la suspensión preventiva, a los efectos de que disponga el levantamiento de la suspensión y la reintegración del agente al servicio. Si la sanción no fuera privativa de haberes, estos le serán íntegramente abonados; en su defecto le serán pagados en la proporción correspondiente. Si la sanción fuera expulsiva no tendrá derecho a la percepción de haberes correspondientes al lapso de la suspensión preventiva. Los funcionarios competentes para disponer el levantamiento de la suspensión, que no lo hicieren dentro del plazo establecido, serán responsables tanto en el orden disciplinario como en el civil de los perjuicios que se ocasionen. A partir de los treinta (30) días citados precedentemente o de los noventa (90) si el término fuera prorrogado, el servicio administrativo liquidará

automáticamente los haberes salvo la falta de prestación de servicios si ha mediado intimación.

Art. 50º) La instrucción del sumario tiene por objeto:

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

Art. 51º) El agente que se encontrase privado de libertad en virtud de acto de autoridad competente será suspendido preventivamente hasta que la recobre, oportunidad ésta en que deberá reintegrarse al servicio dentro de veinticuatro (24) horas.

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

Art. 52º) Procedimiento sumarial: El sumario se ordenará por resolución del Departamento Ejecutivo y deberá iniciarse dentro de las veinticuatro horas de notificada dicha resolución al sumariante y al sumariado. El sumario es secreto en los primeros tres (3) días de su iniciación, durante los cuales, el sumariante acumulará la prueba de cargo. El término de prueba, tanto de cargo como de descargo podrá prorrogarse por dos (2) días en total, mediante resolución fundada del sumariante; y por un término mayor por resolución fundada del superior que ordenó el sumario.

En el cuarto día o el siguiente hábil o antes si ya se hubiera acumulado la prueba de cargo, se correrá vista por cinco (5) días al inculpado, para que efectúe su descargo o proponga las medidas que crea oportunas para su defensa. Durante los cinco (5) días subsiguientes el sumariante practicará las diligencias propuestas por el inculpado y en el caso de no considerarlas procedentes dejará constancia fundada de su negativa.

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

Art. 53º) La prueba puede ser de todo tipo y las pericias que se requieran se realizarán por las dependencias públicas pertinentes.-

Art. 54º) Dentro de los tres (3) días siguientes el instructor deberá clausurar el sumario y remitirlo al Departamento Ejecutivo, previo dictamen del Asesor Letrado quien aconsejará la resolución a adoptar. El sumariado tomará vista por tres (3) días de las actuaciones, sin el dictamen de Asesoría Letrada a los efectos de la presentación de su alegato. -

Art. 55º) El sumario se instruirá por quien disponga la autoridad municipal. En los casos de excusación o recusación, la autoridad que ordene el sumario podrá designar a otro funcionario sumariante, si considera que existen causas que lo justifiquen.

Art. 56º) Las actuaciones sumariales no podrán ser sacadas de la sede de instrucción, salvo por orden judicial.

Art. 57º) En todo lo no previsto en la presente ordenanza se aplicarán supletoriamente las disposiciones pertinentes del orden provincial.-

Art. 58º) Todos los plazos establecidos en este capítulo son días hábiles administrativos y los términos perentorios cabiendo responsabilidad administrativa por su falta de cumplimiento. Podrán ser prorrogados al doble por resolución fundada del sumariante y por un término mayor, por resolución fundada de la autoridad que dispuso el sumario salvo los previstos en el artículo 52º), que serán improrrogables.-

Art. 59º) La sustanciación de los sumarios administrativos por hechos que pudieran configurar delitos y la aplicación de las sanciones pertinentes en

el orden administrativo serán independientes de la causa criminal, y el sobreseimiento provisional o definitivo o la absolución, no habilita al agente a continuar en el servicio si el mismo fuera sancionado en el sumario administrativo con una medida expulsiva. La sanción que se imponga en el orden administrativo pendiente en la causa penal, tendrá carácter provisional, y podrá ser sustituida por otra de mayor gravedad luego de dictada la sentencia definitiva en la causa penal.-

Art. 60º) El Personal no podrá ser sumariado después de haber transcurrido cinco (5) años de cometida la falta que se le imputa, salvo que se trate de actos o hechos que lesionen el patrimonio del Estado Municipal.

Art. 61º) Toda sanción se graduará teniendo en cuenta la gravedad de la falta o infracción, los antecedentes del agente y en su caso, los perjuicios causados. El personal no podrá ser sancionado sino una sola vez por la misma causa. La sanción disciplinaria se hará efectiva a partir de finalizar la vía administrativa.

CAPÍTULO VI

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 62º) A solicitud del agente le podrán ser asignadas nuevas tareas cada cinco años, con el fin de obtener un mejor desempeño y capacitación. Dicha rotación funcional se acordará a aquellos que cuenten con antecedentes meritorios, si la necesidad del servicio lo permite o requiere.-

Art. 63º) La designación de personal en una vacante de igual nivel y jerarquía para la que reúna las condiciones que en cada caso se establezca en otra función o jurisdicción no implicará nombramiento y se cumplirá por decisión de la autoridad competente sin ningún otro requisito, reputándose como cambio de función o transferencia de destino. En ningún caso el traslado podrá significar, menoscabo en la situación laboral del agente.-

Art. 64º) En toda la administración municipal, a través del órgano competente, se llevará un legajo ordenado del personal en el que constarán los antecedentes de su situación. El personal podrá solicitar vista de su

legajo. Los servicios certificados por las distintas dependencias se irán acumulando de modo que la última pueda expedir la certificación completa y necesaria para los trámites jubilatorios.-

Art. 65º) Todos los términos establecidos en el presente estatuto se contarán en días hábiles administrativos salvo que expresamente está dispuesta otra forma de cómputos.-

Art. 66º) A todos los efectos de la antigüedad, se reconocerá el período en que se haya desempeñado como contratado con funciones equivalentes a los cargos fijados por Presupuesto, en cuyo caso no será de aplicación lo dispuesto en el art. 12º.-

TITULO II

ESCALAFÓN PERSONAL MUNICIPAL

Capítulo I

Ámbito

Art. 67º) Este escalafón es de aplicación al personal permanente comprendido en el estatuto del personal de la municipalidad de Bell Ville.

Capítulo II

Agrupamiento

Art. 68º) El presente escalafón está constituido por categorías correlativamente numeradas de uno (1) a veinticuatro (24). El personal comprendido en el mismo revestirá, de acuerdo a la naturaleza de sus funciones en algunos de los siguientes agrupamientos y en las categorías que le corresponda, de conformidad con las normas que para el caso se establece:

I) Administrativo y técnico

II) Profesional

III) Mantenimiento, producción y servicios generales.

Capítulo III

Condiciones generales de ingreso

Art. 69º) El ingreso a este escalafón se hará previa acreditación de las condiciones establecidas por el estatuto del personal de la Municipalidad de Bell Ville y cumplimiento de los requisitos particulares que para cada agrupamiento o tramo se establecen en el presente.-

Art. 70º) El ingreso sólo se producirá mediante nombramiento emanado del Departamento Ejecutivo.-

Art. 71º) El personal ingresará por la categoría inferior del agrupamiento, salvo aquellos casos en que las condiciones particulares de los mismos justifiquen ingresos en categorías superiores a la inicial.-

Capítulo IV

Carrera

Art. 72º) La carrera administrativa es el progreso del agente en el agrupamiento en que revista o en el que pueda revistar como consecuencias de cambios de agrupamiento producido de acuerdo a las normas previstas en el artículo 87º).

Los agrupamientos se dividen en categorías que constituyen los grados que pueden ir alcanzando los agentes.-

Art. 73º) El pase de una categoría a otra superior dentro del agrupamiento tendrá lugar cuando se hubieren alcanzado las condiciones que se determinen en los capítulos respectivos.

Art. 74º) Los ascensos previstos en esta ordenanza de una categoría inferior a una superior, en todos los casos, solo se producirán previo cumplimiento de las condiciones generales que al respecto se han establecido y las particulares de permanencia en el cargo que revista y de calificación anual que se determinarán en la reglamentación que se dicte al efecto.

Las promociones previstas en los diferentes agrupamientos se concretarán en todos los casos y para todo el personal comprendido, cada vez que se apruebe el presupuesto anual de gastos y recursos de la Municipalidad.

Capítulo V

Agrupamiento Administrativo y técnico

Art. 75º) Incluye al personal que desempeña tareas principales de dirección, ejecución, fiscalización o asesoramiento y al que cumple funciones administrativas o técnicas principales, complementarias, auxiliares o elementales

Tramos

Art. 76º) El agrupamiento está integrado por tres tramos de acuerdo con el siguiente detalle:

a) Personal de Ejecución: incluye a los agentes que desempeñan funciones administrativas y especializadas, principales, complementarias, auxiliares o elementales en relación de dependencia con las jerarquías en los tramos superiores. El tramo de ejecución comprende las categorías dos (2) a diez (10), ambas inclusive.-

b) Personal de supervisión: incluye a los agentes que en relación de dependencia con el personal superior ejercen la fiscalización o cumplen funciones de supervisión directa sobre las tareas encomendadas al personal de este agrupamiento. El tramo de supervisión comprende la categoría once (11) a dieciocho (18), inclusive.

c) Personal Superior: incluye a los agentes que ejercen funciones de Dirección, Planeamiento, Organización y asesoramiento, a fin de elaborar o aplicar la política gubernamental, leyes, ordenanzas, decretos y disposiciones reglamentarias. El tramo de personal superior comprende las categorías diecinueve (19) a veinticuatro (24).

Ingreso

Art. 77º) El ingreso al agrupamiento administrativo y técnico se hará por la categoría dos (2) siendo requisitos particulares:

- 1) Tener secundario completo.
- 2) Ser mayor de dieciocho años
- 3) Ser el mejor calificado en el concurso respectivo.

Cuando el personal ingresante posea título del Ciclo de Especialización de la enseñanza media, su ingreso se producirá por la categoría tres.

Art. 78º) El ingreso a los tramos de supervisión y superior de personas ajenas a la Municipalidad o no comprendidas en el presente escalafón, con la excepción prevista en el artículo 104º, solo tendrá lugar cuando se realicen los concursos abiertos a que se refieren las condiciones generales de ingreso del presente escalafón, siendo a tal efecto, requisitos particulares mínimos:

a) Personal Superior:

- 1) Poseer título universitario o afín.*
- 2) Ser mayor de veinticinco (25) años.*
- 3) Ser el mejor calificado en el concurso respectivo.*

b) Personal de Supervisión:

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

Promoción

Art. 79º) A los fines de la promoción de categoría, se establece el siguiente mecanismo:

En cada Área Administrativa, el Personal Superior de categoría más alta procederá a realizar la calificación anual de los agentes de la misma, en base a los ítem y modalidades establecidas en el Reglamento que se dicte al efecto. La misma será realizada en el mes de Noviembre de cada año, debiendo ser refrendada por el Secretario de cada área.

Capítulo VI

Agrupamiento Profesional

Art. 80º) Incluye al personal que posee Título Universitario habilitado y desempeña funciones propias de su profesión no comprendidas en otros agrupamientos. Las profesiones con planes de estudio o carreras de grado, estarán comprendidas a partir de la categoría trece. Las profesiones con planes de estudio de pre-grado (tecnicaturas), serán incluidas en las

mismas categorías pero aplicando un coeficiente de reducción de acuerdo a lo que se establezca en la respectiva reglamentación.

Ingreso

Art. 81º) El ingreso a este agrupamiento se producirá por la categoría siendo requisitos particulares los siguientes:

- 1) Poseer Título Universitario habilitado.*
- 2) Ser el mejor calificado en el concurso respectivo*
- 3) Serán exceptuados del concurso los agentes que al obtener el título universitario revisten en el presente escalafón en cualquier categoría y optan por el cambio de agrupamiento, cuando exista vacante en la especialidad en cualquier jurisdicción.*

Promociones

Art. 82º) Se aplicará el mecanismo previsto en el Art. 74º) de la presente Ordenanza.

Capítulo VII

Agrupamiento, Mantenimiento, Producción y Servicios Generales

Art. 83º) Revestirá en este agrupamiento el personal que realice tareas de saneamiento, producción, construcción, reparación, atención, conducción o conservación de muebles, maquinarias, edificios, instalaciones, herramientas, útiles, automotores, embarcaciones y toda otra clase de bienes en general. Atención personal a otros agentes o al público, apoyo a otras actividades del resto de los agrupamientos, conducción de vehículos livianos y limpieza.-

Tramos

Art. 84º) El agrupamiento está integrado por tres tramos, de acuerdo con el siguiente detalle:

- a) Personal Operario: El tramo de personal obrero se extenderá desde la categoría uno (1) inicial hasta la ocho (8).*

b) Personal Supervisor: se incluirán los agentes que cumplen funciones en supervisión directa sobre las tareas encomendadas al personal operario. Comprende los agentes de la categoría nueve (9) a dieciocho (18), inclusive.

c) Personal Superior: Incluye al agente que controle la efectiva y eficaz prestación de los servicios generales a cargo de la Municipalidad. Comprende a partir de la categoría diecinueve (19) hasta la veinticuatro (24).

Ingreso

Art. 85º) Se establecen como requisitos particulares para el ingreso al presente agrupamiento.

1) Tener aprobado el ciclo básico unificado, o en caso de no haberlo finalizado, se le otorgará un plazo de tres (3) años para cumplimentarlo, bajo apercibimiento de resolución del vínculo en caso de incumplimiento.

2) Ser mayor de dieciocho (18) años.

3) Ser el mejor calificado del concurso respectivo.

El ingreso al agrupamiento, mantenimiento, producción y servicios generales en categorías superiores a la inicial por parte de personas ajenas a la administración municipal, o no comprendidas en el presente escalafón, con la excepción prevista en el artículo 49º), solo tendrá lugar cuando se realicen los concursos abiertos correspondientes, siendo a tal efecto requisito indispensable cumplir las pruebas de competencia que se establezcan como condición para la promoción del personal de carrera establecido en el artículo 87º) in fine .

Promociones

Art. 86º) Se aplicará el mecanismo previsto en el Art. 74º) de la presente Ordenanza.

El pase a una categoría inmediata superior se producirá cuando se cumplan las condiciones y en las oportunidades que para cada tramo se consigna:

a) Personal Operario: El pase de una categoría a la inmediata superior se producirá conforme a lo que se determine por vía reglamentaria.

b) Personal Supervisor y Superior. Para la asignación de las funciones de personal supervisor y superior, serán requisitos indispensables:

1) Que exista vacante en la categoría respectiva:

2) Reunir las condiciones generales que para cada función se establezcan;

3) Haber obtenido el cargo mediante los concursos dispuestos en el presente Estatuto.

Sin perjuicio de lo establecido precedentemente, si el agente demuestra con su accionar, una manifiesta incapacidad para cumplir sus nuevas funciones, el Departamento Ejecutivo, previo dictamen de la Junta de Calificaciones y Disciplina y siempre que no hubiere transcurrido el período de prueba de 6 (seis) meses, podrá revocar la promoción oportunamente efectuada.-

Capítulo VIII

Cambio de agrupamiento

Art. 87º) El agente podrá solicitar cambio del agrupamiento de revista, cuyo otorgamiento será facultativo por parte del Departamento Ejecutivo, conforme las necesidades de servicios debidamente fundadas, y de acuerdo a las siguientes normas:

1) Que exista vacante en el agrupamiento respectivo;

2) Reunir las condiciones que se establecen para el ingreso al respectivo agrupamiento o para la promoción a la categoría en que deba revestir;

3) Cuando por el cambio de agrupamiento corresponda asignar al agente una categoría comprendida en los tramos de promoción automática, quedará exceptuado del requisito de concurso;

4) El cambio de agrupamiento se producirá en la misma categoría que tenga asignada el agente, o en la inicial del nuevo agrupamiento si ésta fuera mayor a aquella en que revista al momento de producirse el cambio;

5) A los efectos de la promoción automática, se computará la antigüedad a partir de la incorporación del agente al nuevo agrupamiento.-

Capítulo IX

Retribuciones

Art. 88º) La retribución del agente se compone del sueldo básico correspondiente a su categoría, de los adicionales generales y particulares y de los suplementos que correspondan a su situación de revista y condiciones especiales. La suma del sueldo básico y de los adicionales respectivos se denominan “asignación de la categoría”. La retribución de los ajustes será determinada por la autoridad competente .-

Art. 89º) Se establecen los siguientes adicionales generales:

1) Responsabilidad Jerárquica: Este adicional será percibido con exclusividad por el personal profesional o que posea título de los mencionados en el art. 90º) inc. 2º), y que se desempeñe en el tramo de Personal Superior Jerárquico; y se aplicará mediante un porcentaje sobre la asignación básica del cargo en que revista el agente que se determinará por vía reglamentaria.-

2) Conducción de personal: será percibida por el personal del tramo de supervisión de los agrupamientos administrativos técnico, de mantenimiento, producción y de servicios generales o en iguales categorías de otros agrupamientos, excepto el profesional. El monto de este adicional se fijará por vía reglamentaria en un porcentaje del básico de la categoría uno (1).

Art. 90º) Establécense los siguientes adicionales particulares:

1) Antigüedad: El adicional por Antigüedad, es aplicable a todo el personal de Planta permanente, con exclusión de las autoridades superiores, y se integrará de la siguiente manera:

a) El 1,25% de la asignación básica del cargo del agente, por cada año de servicio, según lo establecido en la presente.

b) El 3,75% aplicable sobre la asignación básica de la categoría ocho (8) del agrupamiento de Maestranza y Servicios Generales, por cada año de servicio, según lo establecido en la presente.-

2) Título: El adicional por Título corresponde al personal comprendido en el agrupamiento Profesional y Personal Superior Jerárquico que desempeñe tareas directamente relacionadas a su profesión.

El presente adicional se liquidará de acuerdo al siguiente detalle y condiciones:

I) Título Universitario de posgrado (especialización, maestría y doctorado) aprobados por la CONEAU: 30 % de la asignación básica del cargo en que revista el agente;

II) Título Universitario de grado: 25% de la asignación básica del cargo en que revista el agente;

III)Títulos Universitarios de pregrado: 15% (quince) de la asignación básica del cargo en que revista el agente;

IV) Títulos de estudios superiores terciarios: 10 % (diez) de la asignación básica del cargo en que revista el agente.

V)Títulos o Certificados secundarios correspondientes a ciclo básico y títulos o certificados de capacitación con planes de estudios no inferiores a 3 (tres) años: 8% (ocho) de la asignación básica del cargo;

No podrá bonificarse más de un título por agente.

El adicional por título corresponde a todo el personal municipal que los posea y que aporte conocimientos de aplicación a su función.-

3) Incompatibilidad profesional: cuando las funciones de los agentes impliquen una incompatibilidad con el ejercicio de su profesión, por lo que derive en un bloqueo de su título para el libre ejercicio de su actividad, se les abonará como adicional del diez por ciento (10%) del sueldo básico.

4) Asistencia y puntualidad perfectas: se considerará que existe asistencia perfecta cuando el agente no tiene ausencias justificadas o injustificadas en su trabajo durante el mes calendario de que se trate; los agentes no perderán el beneficio cuando la ausencia esté justificada por: a) licencia anual ordinaria; b) Donación de sangre; c) licencia por matrimonio y nacimiento de hijos; y d) licencia por fallecimiento de familiar.-

Se considerará que existe puntualidad perfecta cuando el agente cumpla el horario establecido para el personal municipal y ello esté debidamente registrado según las disposiciones de la Dirección de Recursos Humanos.

El Departamento Ejecutivo queda facultado para fijar el monto de los suplementos incluidos en el presente inciso, que se abonarán con la remuneración correspondiente al mes siguiente de verificado el cumplimiento de la asistencia y la puntualidad.

Art. 91º) Los suplementos que podrán reconocerse serán los siguientes:

1) Por riesgo e insalubridad en las tareas: El mismo comprende a aquel personal que realiza tareas que impliquen un riesgo personal en el desempeño de las mismas, como así también que sea considerada insalubre. El Departamento Ejecutivo a través de las Ordenanzas que se dicten al efecto, establecerá cuales son las mismas, el personal con derecho a este suplemento, y el porcentaje que le corresponda sobre la asignación básica del cargo, debiéndose mantener el pago de dicho suplemento, mientras duren las condiciones riesgosas e insalubres de las tareas del agente. Si el agente cambia de tareas insalubres y/o riesgosas a otras que dejan de serlo, cesará el cobro de dicho suplemento.

Este suplemento se abonará en la misma forma al personal contratado por la municipalidad, cuando la índole de las tareas a realizar por los mismos así lo justifique.-

2) Por subrogancia: El suplemento por subrogancia consistirá en la diferencia entre la asignación de la categoría y adicionales particulares y suplementos del agente y los que le corresponderán por el cargo que desempeñen interinamente.

Tendrán derecho a percibirlo los agentes que cumplan reemplazos transitorios en cargos de los tramos de supervisión de cualquier agrupamiento y superior cuando medien algunas de las siguientes circunstancias:

a) Que el cargo se halle vacante.

b) Que el titular esté ausente por licencia extraordinaria o enfermedad de largo tratamiento.

c) Que el titular se encuentre cumpliendo suspensión reglamentaria o separado del cargo por causales de sumario.-

El período de reemplazo tendrá que ser superior a treinta (30) días corridos, a partir de los cuales comenzará liquidarse el suplemento sin reconocimiento de retroactividad.

3) Por falla de caja: el presente suplemento será reconocido a aquellos agentes encargados de receptoría, cobranzas y manejo de dinero. El mismo no corresponde para personal encuadrado en el tramo de Personal Superior Jerárquico ni aquel que temporariamente y como situación circunstancial se le asigne tareas de cobranza de fondos. El personal al que se le liquide este suplemento, deberá restituir las diferencias que puedan existir entre planillas de recaudación y el dinero que se rinda, no pudiendo alegar causales de diferencia alguna. El mismo no estará sujeto a aportes y retenciones previsionales ni de obras sociales. Se entiende como compensatorio de las diferencias de caja que puedan existir a los fines de su restitución por el agente .

El personal que se desempeña como Cajero de la Municipalidad percibirá en concepto de suplemento por Quebranto de Caja un diez por ciento (10%) de la asignación básica del cargo.

Este suplemento se abonará en la misma forma al personal contratado por la municipalidad, cuando la índole de las tareas a realizar por los mismos así lo justifique.-

4) Otros Suplementos : El Departamento Ejecutivo y por causales debidamente fundadas, podrá otorgar otros suplementos no especificados en esta Ordenanza, por un período máximo de doce meses en cada año calendario, y sin que el mismo supere el 30% (Treinta por ciento) del sueldo remunerativo del agente .

No podrá existir personal beneficiado con estos suplementos que asigne el Departamento Ejecutivo en un monto superior al 30 % (treinta por ciento) del total de agentes de la planta permanente .-

Puede comprenderse en los mismos, los denominados premios, estímulos o suplemento por rendimiento, acorde a los niveles de productividad y eficiencia que demuestren los agentes en el desempeño de sus tareas.

Capítulo X

Régimen de Concursos

Art. 92º) La cobertura de vacantes se efectuará mediante el sistema de concursos, salvo en aquellos casos que se produzcan por aplicación del régimen de promoción automática prevista en el presente escalafón, y en el de cambio de destino o transferencia de personal de igual categoría y agrupamiento previsto en este estatuto. Las convocatorias deberán realizarse dentro de los sesenta días de producida las vacantes, y siempre que se estime de toda necesidad su cobertura.

Art. 93º) Los concursos serán abiertos o internos, concursos de antecedentes, o de oposición y antecedentes según los casos y con arreglo a las disposiciones que se establecen en el presente régimen; los procedimientos quedan establecidos de la siguiente forma:

1) Para los ingresos para cubrir vacantes en los cargos iniciales de todos los agrupamientos, concursan públicamente.

2) Para el cargo de Supervisor, concursa el personal que revista en el área originaria de la vacante dispuesta.

3) Para los cargos (19) a (24), concursa el Personal que revista en todos los agrupamientos comprendidos en el presente Estatuto.

4) En todos los casos, a más de los requisitos que prevé este Estatuto y los que se fijen en el decreto de llamado respectivo, todos los aspirantes a concursar deberán presentar certificado de antecedentes penales provinciales, certificado de reincidencia nacional y certificado de no inclusión en el registro de deudores alimentarios morosos.

Art. 94º) La realización de los concursos será dispuesta por el Departamento Ejecutivo y en el mismo acto deberá dejarse constituida la o las juntas examinadoras.-

Art. 95º) Los llamados a concursos se difundirán o notificarán según corresponda con una antelación mínima de diez días hábiles administrativos y en ellos se especificará por lo menos:

a) Organismo o Área al que corresponde el cargo a cubrir y por naturaleza del concurso.

b) Cantidad de cargos a proveer, con indicación de categoría, agrupamiento, función, remuneración y horario.

c) Condiciones generales y particulares exigibles o bien indicación del lugar donde pueda obtenerse el pliego con el detalle de las mismas;

d) Fecha de apertura y cierre de inscripción.

e) Fecha, hora y lugar en que se llevarán a cabo las pruebas de oposición cuando así corresponda.

Art. 96º) La información relativa a la realización de los concursos abiertos deberá tener la más amplia difusión, particularmente en el lugar geográfico en el que tenga su asiento la dependencia cuyas vacantes se concursan. Se utilizarán para ello, y sin perjuicio del empleo de otros medios de publicidad, (afiches, avisos murales, carteleros en lugares públicos, mensajes radiales), la publicación en el BOE (Boletín Oficial de

la Provincia) y en el Boletín Informativo Municipal, de manera obligatoria por dos (2) días hábiles administrativo consecutivos.-

Art. 97º) Los llamados a concursos internos se darán a conocer en la jurisdicción respectiva mediante circulares informativas que deberán ser notificados a todos los agentes habilitados para participar en los mismos.

Art. 98º) Las impugnaciones a los concursos deberán ser debidamente fundadas y no obstan a su tramitación. En los casos en que se haga lugar a los reclamos, la autoridad pertinente dispondrá simultáneamente la suspensión de los concursos, que se reanudarán una vez salvada la irregularidad denunciada.-

Art. 99º) La preparación de los temas y la correspondiente tramitación, tendrán carácter de estricta reserva y toda infidencia al respecto, dará lugar a la instrucción de un sumario administrativo, pendiente a establecer las consiguientes responsabilidades.

Art. 100º) Para cubrir vacantes de la categoría inicial de cada agrupamiento, se llamará a concurso abierto de oposición y antecedentes. Podrán participar del mismo los agentes de la administración pública municipal, cualquiera sea su situación de revista, y las personas ajenas a las mismas que reúnan los requisitos generales de admisión establecidos en el estatuto para el personal municipal y las particulares fijadas en el presente régimen para cada agrupamiento, tramo y categoría. El presente artículo será reglamentado por vía de Decreto emanado del Departamento Ejecutivo, en el cual se hará constar las condiciones, formas y particularidades de los concursos.

Art. 101º) En los concursos abiertos se seguirá en todas sus instancias los procedimientos establecidos en el presente régimen para los concursos internos.-

Art.102º) Para cubrir vacantes, a excepción de los correspondientes a la categoría inicial de cada agrupamiento, se llamará a concurso interno de antecedentes, según corresponda. En los mismos podrán participar los agentes permanentes que reúnan las condiciones exigidas para el cargo concursado.-

Art.103º) Toda carrera administrativa como Concurso establecidos en el presente Estatuto se regirá por las normas de este Capítulo y sus concordantes, no admitiéndose excepción alguna al presente régimen.-

Art.104º) La cobertura de cargos vacantes para acceder a los concursos en las categorías nueve (9) a veinticuatro (24), tendrán que cumplimentar los siguientes requisitos y condiciones:

- 1) Revistar en alguno de los 3 (tres) últimos cargos anteriores al del previsto para la cobertura.*
- 2) Poseer un mínimo de 2 (dos) años de revista en el cargo, en caso que éste se encuentre en el límite de lo dispuesto en el inciso 1).*

Art. 105º) En los concursos deberán ponderarse:

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

Art.106º) Para todos los concursantes se ponderarán los mismos rubros. Los correspondientes a los incisos b), d), e), f) y g) se considerarán siempre que los mismos estén directamente relacionados con la función del cargo a proveer. La ponderación de antecedentes será numérica.-

Art. 107º) En los concursos los antecedentes serán presentados por los interesados en sobre cerrado y firmado a la autoridad municipal, la que dispondrá su traslado a la junta examinadora con carácter de trámite reservado, dentro de las veinticuatro horas de la fecha de cierre de inscripción.-

Art. 108º) Cuando se trate de concursos internos dicho plazo se extenderá veinticuatro horas más para la remisión a la junta examinadora actuante de los legajos personales de los aspirantes que revisten en la repartición a efectos de la confrontación de los datos y antecedentes que registren.

Art. 109º) Para acceder a los cargos vacantes para los cuales no sea requisito mínimo la aprobación de cursos de supervisión, se efectuarán concursos de oposición y antecedentes y podrán participar:

a) Los agentes que revisten en categorías inferiores a la del cargo concursado que correspondan al mismo agrupamiento y reúna los requisitos exigidos para el cargo.

b) Los agentes que revisten en otros agrupamientos en categoría inferior o igual a la del cargo concursado y reúna los requisitos establecidos.-

Art. 110º) Los concursos de oposición serán teóricos y prácticos; los primeros serán siempre escritos, y también los prácticos cuando ello fuera posible. Deberán ajustarse a las especificaciones particulares que se determinen para cada categoría, agrupamiento y función, con sujeción a los siguientes tópicos generales, condicionados y graduados en órdenes a la naturaleza y especialidad del cargo a proveer: conocimientos específicos inherentes a la función y cargo a desempeñar, del derecho administrativo general o disposiciones legales y reglamentarias de aplicación en las tareas, organización y funciones del organismo a que corresponda la vacante a cubrir, demostraciones de habilidades en el manejo de máquinas, herramientas, instrumentos y equipos y en la resolución de problemas prácticos vinculados con asuntos inherentes a la función y especialidad del cargo concursado.

Art. 111º) Las pruebas escritas se ajustarán al siguiente procedimiento:

a) *Las juntas examinadoras presidirán en pleno el desarrollo del examen.*

b) *Una vez comprobada la identidad de los aspirantes se les entregarán las hojas necesarias de papel oficial selladas y firmadas por todos los miembros de la junta.*

c) *En presencia de los aspirantes la junta examinadora extraerá uno de los tres sobres con los temas remitidos al efecto por el departamento Ejecutivo reservando los restantes no utilizados para su posterior devolución al citado organismo.-*

d) *La junta examinadora pondrá en conocimiento de los concursantes el tema contenido en el sobre extraído y previo al comienzo de la prueba se dispondrá de un tiempo prudencial para que los aspirantes soliciten las aclaraciones que estimen oportunas, las que serán evacuadas en forma conjunta por los examinadores y dirigidas a los aspirantes en general para que todos tomen conocimiento. Una vez dado por iniciado el examen que tendrá una duración máxima de dos horas los participantes no podrán formular consulta alguna en relación con el tema a desarrollar.*

e) *Al finalizar la prueba el examinado firmará cada una de las hojas que haya utilizado y las devolverá juntamente con las no utilizadas.*

Art. 112º) La calificación en los concursos de oposición y antecedentes será numérica de cero a diez puntos, debiéndose determinar en el respectivo pliego del llamado a concurso, la valoración numérica a asignarse a los ponderables del artículo 110º).-

Art.113º) Cada junta examinadora estará compuesta por tres miembros titulares, dos de los cuales pertenecerán a la especialidad, profesión u oficio del cargo a proveer y tres miembros suplentes en iguales condiciones. La representación sindical podrá disponer de un miembro en calidad de veedor de todo el proceso concursal.

Art. 114º) Cualquier miembro de la junta examinadora podrá excusarse de intervenir en la misma cuando mediaren las causales establecidas en el Código de Procedimiento Civil y Comercial de la Provincia o existieren

motivaciones atendibles de orden personal. Asimismo dichos miembros podrán ser recusados de conformidad al mencionado código.-

Art. 115º) Las juntas examinadoras, acto seguido de cerrado los concursos de antecedentes o finalizadas las pruebas de oposición, tendrán un plazo máximo e improrrogable de veinte (20) días hábiles administrativos para expedirse, a cuyos fines continuarán reunidas en sesión permanente. Cumplido su cometido labrará un acta, en la que se deberán consignar:

a) Orden de prioridad establecido de conformidad al puntaje obtenido por los concursantes.

b) La metodología aplicada para la calificación.

Art. 116º) En todos los casos, a igualdad de méritos se dará prioridad a los que registren en su orden:

a) mayor categoría escalafonaria

b) mayor antigüedad en la categoría.

Art. 117º) En el caso de que en opinión de la junta examinadora los candidatos no reunieren las condiciones requeridas para el desempeño de los cargos concursados, o no se hubieren presentado aspirantes, propondrá a la Municipalidad se declare desierto el concurso.-

Art.118º) El Departamento Ejecutivo declarará desierto el concurso realizado en su jurisdicción, cuando la junta examinadora establezca:

a) falta de aspirantes

b) Insuficiencia de méritos en los candidatos presentados. En el caso que se dicte con tal motivo, se podrá efectuar el llamado a un nuevo concurso.

c) De no cubrirse el cargo en el segundo llamado, el Departamento Ejecutivo tendrá la facultad de cubrir la vacante por Decreto correspondiente, con alguno de los agentes que no concursaron y que reúnan los requisitos establecidos en el Art. 93º de manera definitiva, caso contrario disponer la cobertura en forma interina por el término de un año; vencido dicho plazo, convocar a un nuevo llamado a concurso.

d) En caso de imposibilidad de cubrir el cargo vacante en razón de las circunstancias establecidas en los incs. a), b) y c), el Departamento Ejecutivo podrá, fundado en razones de necesidad imperiosa de cubrir el mismo, llamar a concurso abierto a esos efectos.

Art.119º) La junta examinadora, una vez cumplido su cometido dentro del plazo fijado en el artículo 115º, remitirá al Departamento Ejecutivo toda la documentación relacionada con el concurso realizado. El Departamento Ejecutivo procederá de inmediato a notificar a los participantes el orden de prioridad adjudicado y el puntaje obtenido, pudiendo desde entonces solicitar cada interesado se le dé vista de las fojas correspondientes a las pruebas.-

Art.120º) Dentro de los cinco días hábiles administrativos a contar de la notificación los concursantes que estuvieran disconformes con el orden de prioridad o el puntaje obtenido podrán recurrir ante el Departamento Ejecutivo. Si vencido dicho plazo no se hubieran producido reclamos se dará por aceptado el dictamen de la junta examinadora, la municipalidad procederá a la designación o promoción o declarará desierto el concurso, de conformidad con el resultado del mismo.-

Art. 121º) La interposición de reclamos interrumpirá el trámite de las designaciones referidas a los cargos cuestionados, el que continuará una vez que haya quedado firme la resolución y el respectivo fallo.-

TITULO III

Capítulo I

RÉGIMEN DE LICENCIAS, JUSTIFICACIONES

Y FRANQUICIAS DEL ESTATUTO.

Art. 122º) A los fines del inciso a) del artículo 29º) del estatuto para el personal municipal establécese en relación a la licencia para descanso anual la siguiente:

a) Licencia Ordinaria: El agente gozará de un período mínimo y continuado de descanso anual remunerado, por los siguientes plazos:

- Más de seis meses y hasta dos años, DIEZ (10) días hábiles.*

- *Más de dos años y hasta cinco años, DOCE (12) días hábiles.*
- *De cinco años y hasta diez años, QUINCE (15) días hábiles.*
- *De diez años y hasta quince años, VEINTE (20) días hábiles.*
- *De quince años y hasta veinte años, VEINTICINCO (25) días hábiles.*
- *Más de veinte años de antigüedad, TREINTA (30) días hábiles.*

Para determinar la extensión de las vacaciones atendiendo a la antigüedad en el empleo, se computará como tal aquella que tendría el trabajador al 31 de diciembre del año que correspondan las mismas.

El comienzo del período de vacaciones comenzará indefectiblemente luego del franco del agente.-

b) La licencia anual ordinaria tiene carácter de obligatorio, no podrá ser acumulable y se gozará durante su período íntegro, del sueldo y adicionales permanentes, no pudiendo deducirse días por concepto alguno. Podrá ser fraccionada y otorgada en períodos iguales a solicitud fundada del agente. La Administración se reserva el derecho de conceder o denegar este beneficio según las necesidades del servicio, la programación total del otorgamiento de vacaciones y los fundamentos expresados en la solicitud interpuesta. El fraccionamiento de la licencia anual ordinaria podrá efectuarse en tales condiciones con carácter excepcional y por una única vez.

c) El personal podrá hacer uso de licencia a partir del año calendario siguiente al de su ingreso a la administración municipal, siempre que en el transcurso de éste haya prestado servicios por un lapso no inferior a seis meses. De registrar una prestación menor, no corresponderá otorgarla hasta el año calendario posterior, oportunidad en la que se concederá

únicamente con la licencia anual que le corresponda, la parte proporcional al tiempo de trabajo en el primer año, a razón de una duodécima parte del total de la licencia por cada mes.

d) El personal que gozará de licencia en cada período anual, deberá ser notificado por lo menos con quince (15) días de anticipación de la fecha de inicio de la misma. Una vez concedida y notificada fehacientemente, la misma no será susceptible de interrupción ni de modificaciones de sus términos.

e) La licencia sólo podrá interrumpirse por los siguientes casos: accidente inculpable o enfermedad del agente, debiendo continuar en uso de licencia interrumpida en forma inmediata al alta médica respectiva, y por razones de servicios a través de la autoridad superior respectiva. Para reconocimiento de este beneficio será condición indispensable la notificación fehaciente e inmediata del hecho a la Oficina de Personal de la Municipalidad y acreditada mediante certificación médica correspondiente. La Administración Municipal se reserva el derecho de realizar por sus medios las constataciones pertinentes, para lo cual será obligación del agente, denunciar el domicilio transitorio en que se encuentre en el momento en que denuncie la enfermedad o accidente.

f) La licencia no podrá ser utilizada a continuación de una licencia extraordinaria, sin goce de haberes o después de una suspensión mayor de treinta días debiendo mediar no menos de un mes de trabajo hasta su iniciación.

g) El período para el otorgamiento de la licencia anual ordinaria, será el comprendido entre el 1 de agosto del año a que corresponda dicha licencia y el 30 de abril del siguiente, a menos que existan razones fundadas del Departamento Ejecutivo, quien podrá modificar esta disposición mediante

decreto expreso. Para el otorgamiento de dichas licencias, se estará a las siguientes situaciones:

1) Las fechas topes para el otorgamiento de la licencia anual ordinaria se tendrán como de inicio del lapso de descanso del agente.

2) Programación de las licencias: El encargado de cada dependencia arbitrará las medidas que estime pertinente a efectos de elaborar el plan de licencia de su personal en el que quedarán fijados los turnos y fechas de su utilización y el que será notificado a los interesados con no menos de quince (15) días de anticipación.

3) Vencidos los períodos establecidos precedentemente, el agente deberá solicitar su otorgamiento por escrito, en el lapso de quince (15) días posteriores. El no cumplimiento por parte del agente de lo establecido precedentemente, producirá de hecho la caducidad del derecho a la licencia anual ordinaria y determinará en el caso del funcionario que no la otorgase o no resolviese tal situación, cuando media la referida solicitud, las responsabilidades del caso.

h) Indemnización: Cuando por cualquier causa se produjera la extinción de la prestación del servicio, el agente tendrá derecho a percibir una indemnización equivalente al salario correspondiente al período de descanso proporcional a la fracción del año trabajada. Si la extinción se produjera por muerte del agente, los causahabientes del mismo tendrán derecho a percibir la indemnización prevista en el presente artículo.

i) Producido el cese del agente bajo cualquier circunstancia la licencia ordinaria para descanso anual no utilizada debe ser abonada, calculada proporcionalmente a la fracción del año trabajada, salvo aquellos casos en que los agentes estén en condiciones de acogerse a los beneficios jubilatorios y se hayan producido caducidades conforme a la presente normativa.

Art. 123º) A los efectos del inciso b) del artículo 29º) del citado estatuto establécese en relación a las licencias especiales para tratamiento de la salud lo siguiente:

Las licencias especiales para tratamiento de salud son incompatibles con el desempeño de cualquier función pública o privada y serán acordadas por los siguientes plazos y motivos y de conformidad con las siguientes normas:

a) Para tratamiento de las afecciones comunes que inhabiliten para el desempeño del trabajo incluidas lesiones y operaciones quirúrgicas menores, se concederá al agente hasta (30) días corridos de licencia por año calendario en forma continua o discontinua con percepción íntegra de haberes, vencido ese plazo cualquier otra licencia que sea necesaria acordar en el curso del año por las causas enunciadas será sin goce de haberes.

b) Para afecciones, intervenciones quirúrgicas o lesiones de largo tratamiento que inhabilitan para el desempeño del trabajo, se otorgarán licencias por períodos de hasta seis (6) meses, por los siguientes lapsos máximos:

1.- Con goce íntegro de haberes hasta doce (12) meses;

2.- Con el sesenta por ciento (60%) de los haberes en los posteriores doce (12) meses.-

En cada caso deberá dictaminar una Junta Médica Municipal.

c) Para atención de un miembro de su grupo familiar (cónyuge, concubina/o, debidamente registrado conforme a las leyes civiles, o pariente consanguíneo en primer grado: ascendientes y descendientes) que se encuentre enfermo o accidentado y requiera la atención personal y única del agente, hasta diez (10) días corridos por año calendario continuo o discontinuo con goce de haberes prorrogable por igual término, sin goce de haberes. Se incluye dentro del grupo familiar a los concubinos, cuya unión convivencial se encuentre debidamente registrada conforme a la ley civil, y acreditada en el legajo respectivo del/a agente.

Las circunstancias de licencias por esta causa deberán ser debidamente probadas.

d) Cuando según el criterio del médico autorizado se estimare que el agente padece de una afección que lo haría incluir en el inciso b) de este artículo deberá someterse el agente a un examen en organismos oficiales, sin que sea necesario agotar previamente los treinta días considerados en el apartado a)

e) Cuando encontrándose en el desempeño de sus funciones el agente requiera atención médica le será considerado el día como licencia por enfermedad, con o sin goce de haberes según corresponda.

f) Sesenta (60) días antes del vencimiento del plazo máximo establecido en el apartado b), el agente será examinado por una Junta Médica Municipal que determinará el grado de recuperación del mismo. De las conclusiones podrá determinarse:

1.- La reincorporación del agente a sus actividades.

2.- Su reubicación en tareas adecuadas siempre y cuando haya disponibilidad de las mismas.

3.- Si se determinara la existencia de una incapacidad laboral que permita al agente obtener jubilación por invalidez, se deberán iniciar los trámites tendientes a la obtención de dicho beneficio.-

4.- Si la incapacidad no alcanzare para obtener el beneficio previsional respectivo, y el Departamento Ejecutivo no pudiere dar cumplimiento a su obligación de asignarle tareas adecuadas en su reubicación, por causas que no le fuere imputables, deberá abonar al agente, el cincuenta por ciento (50 %) de una indemnización equivalente a un (1) mes de sueldo por cada año de servicio o fracción mayor de tres (3) meses, tomando como base la mejor remuneración mensual, normal y habitual devengada durante el último año, con motivo del cese de la relación laboral.-

g) Cuando las licencias del apartado b) se otorguen por períodos discontinuos, los mismos se irán acumulando hasta cumplir los plazos fijados siempre que entre los períodos otorgados no medie un lapso de tres

años sin haber hecho uso de la licencia de este tipo. De darse este supuesto, aquellos no serán considerados, y el agente tendrá derecho a las licencias totales que se establecen en dichos apartados.

h) *Cualquier accidente sufrido por el agente, siempre que ocurriere en el trayecto y/o lugar del trabajo, será causal para incluir la licencia que fuere necesario conceder de acuerdo al presente artículo.*

La denuncia del accidente de trabajo deberá efectuarse ante la autoridad municipal correspondiente, inmediatamente de ocurrido aquel, dentro de las veinticuatro horas de producido.

i) *Los agentes en uso de la licencia por el inciso b) no podrán ausentarse de su lugar habitual de residencia sin la autorización de la autoridad médica correspondiente bajo cuyo control se encuentra. Al agente que no cumpliera con el requisito precedente no le será concedida la prórroga de licencia por causa de enfermedad, que podría solicitar, aparte de las sanciones disciplinarias que pudieren corresponderle.*

j) *La licencia concedida por causa de enfermedad o accidente podrá ser cancelada si las autoridades médicas respectivas estiman que se ha operado el restablecimiento total del agente antes de lo previsto.*

Este último deberá en todos los casos solicitar su reincorporación a sus funciones, aun cuando no hubiere vencido el término de su licencia, siempre que se encontrase en condiciones necesarias de acuerdo a la presente Ordenanza.

k) *Se considera falta grave toda simulación realizada con el fin de obtener licencia o justificación de inasistencia. El agente incurso en esta falta, será sancionado conforme a lo dispuesto en esta Ordenanza estatutaria para el personal municipal. El médico o funcionario público que extienda certificación falsa será sancionado de acuerdo a las disposiciones legales vigentes, con notificación correspondiente al Colegio Médico respectivo.*

l) *Los agentes comprendidos en el presente régimen quedan obligados a presentar ante la autoridad municipal correspondiente, una declaración jurada sobre los integrantes del grupo familiar. En la*

declaración jurada deberá consignar toda persona que integre su grupo familiar, siempre que viva en la misma residencia del declarante y dependa exclusivamente de su atención y cuidado. Los padres e hijos del agente podrán también ser consignados en la misma declaración jurada aunque no convivan con él, siempre que se trate del familiar indicado para la atención o el cuidado en caso de enfermedad.

Cualquier comprobación de falsedad sobre dicha declaración jurada con intención de lograr una licencia de este tipo, será sancionada conforme a lo dispuesto por esta Ordenanza estatuto del personal municipal.-

LICENCIA POR MATERNIDAD Y PERMISO PARA LA ATENCIÓN DE LACTANTES

Art. 124º) A los efectos del inciso c) del artículo 29º) del mismo estatuto establécense las siguientes disposiciones:

a) La licencia especial por maternidad se acuerda al trabajador que preste servicios en planta permanente y contratadas mientras tenga vigencia el plazo contractual si fuere menor al de la licencia. Dicha licencia se extiende hasta los ciento veinte (120) días corridos.

b) La licencia podrá otorgarse a partir de los sesenta (60) días como máximo y treinta (30) días como mínimo anteriores a la fecha presunta del parto, a elección de la trabajadora. La licencia no utilizada en el pre-parto puede acumularse en post-parto hasta completar los ciento veinte días.

c) A petición de partes, previa certificación médica que así lo aconseje podrá accederse a cambio de tareas con anterioridad al comienzo de la licencia por maternidad.

d) Para conceder permiso durante la jornada de trabajo para alimentar al hijo en el período de lactancia, el agente deberá acreditar mediante certificación médica, ante la Autoridad de Aplicación, y previa autorización de ésta, la frecuencia requerida para ello. Este permiso no podrá exceder de una (1) hora diaria durante los seis (6) primeros meses a contar desde la fecha y finalización de la licencia por maternidad, salvo que medien razones especiales, en cuyo caso, previo cumplimiento de las

condiciones originales, el permiso podrá ser renovado bimestralmente y hasta un tope de cuatro (4) meses adicionales totales.

El agente que gozare del beneficio referido será excluido, por el término de duración del mismo, de la prestación de servicios con dedicación completa y/o en horas extras, salvo en éste último caso, cuando concurren situaciones extremas que prevé el Estatuto.-

e) En todo lo no establecido respecto a la licencia por maternidad se regirá de acuerdo con lo que disponen las leyes y disposiciones legales en el orden nacional.

Art.125º) A los efectos del inciso d) del artículo 29º) del estatuto establécense las siguientes disposiciones:

a) Licencias por cargos electivos y/o Representación: El agente que fuere designado para desempeñar cargos de representación política en el orden nacional, provincial o municipal, o cuando resultare elegido miembro de los poderes ejecutivos o legislativos de la nación, de la provincia o de la municipalidad, asimismo miembro del tribunal de Cuentas, queda obligado a solicitar licencia sin percepción de haberes, mientras dure su mandato, debiendo contar para ello con una antigüedad no inferior a un año de servicio, teniendo reserva de puesto mientras dure su función..

b) Licencias por Cargos de representación gremial: Cuando el agente fuere designado Delegado Gremial, o para ocupar un cargo de carácter sindical, tendrá derecho al goce de licencia con o sin pago de haberes, según lo disponga el Departamento Ejecutivo, con reconocimiento de su antigüedad mientras dure su mandato. La solicitud de dicha licencia deberá ser efectuada por la Organización Sindical con personería gremial pertinente o en trámite, federadas y confederadas, conforme a los plazos que se fijen en la reglamentación que se dicte al efecto, debiendo reintegrarse a su puesto administrativo dentro de cinco (5) días de producirse el cese de dicho cargo.

Todo agente que fuere designado para funciones sindicales, tendrá derecho a acogerse al inc. b) siempre y cuando lo solicite el sindicato reconocido y

cuando no exceda la concesión de la licencia a tres agentes por vez, con o sin goce de haberes según lo disponga el Departamento Ejecutivo.

Permiso Gremial para Delegados: Cuando un delegado gremial o sindical que por asuntos propios a su función específica deba ausentarse durante las horas de trabajo, previo a la interrupción del mismo, solicitará el correspondiente permiso por ante la oficina del Personal de la Municipalidad. Reintegrado a sus funciones administrativas deberá presentar una certificación expedida por la autoridad reconocida del sindicato actuante con personería gremial. Las licencias previstas en el presente artículo en tanto y cuanto respecta a cargos gremiales, quedará supeditadas a las condiciones que determina la Ley Nacional N° 14.455.-

c) Razones Particulares: La licencia especial sin remuneración por razones particulares se concederá por un término total de un (1) año por cada diez (10) años de servicios, fraccionada en dos períodos como máximo. El otorgamiento de la misma deberá coordinarse con las necesidades del servicio al cual se halle afectado, debiendo presentarse la solicitud por lo menos con treinta (30) días de anticipación. Si la licencia de que se trata excede los tres meses, el cargo del agente podrá ser cubierto transitoriamente y hasta que se produzca la reincorporación del titular. Cuando el agente tenga menos de diez (10) años de servicios, podrá gozar de licencia sin remuneración hasta un máximo de sesenta (60) días, la que será concedida por el titular de la Secretaría y con previo pronunciamiento de la Autoridad de Aplicación, a solicitud del agente y sólo cuando mediare caso de fuerza mayor o situaciones extraordinarias que la justifique, debidamente acreditadas y verificadas por los medios disponibles de la Administración Pública Municipal. Para tener derecho a esta licencia el agente deberá acreditar una antigüedad no menor de dos (2) años de servicio. –

Por razones humanitarias: todos los agentes que tengan un familiar con discapacidad o enfermedad terminal, siempre y cuando se acredite fehacientemente que es la única persona cuidadora del mismo, el

departamento ejecutivo podrá declarar esta licencia con goce de haberes, en los plazos y condiciones establecidos en la presente.-

d) Se concederá licencia por razones de estudio, con goce de sueldo, a los agentes que cursen estudios universitarios o en establecimientos de enseñanza secundaria o especial del Estado o en sus similares privados, para rendir exámenes finales, o parciales, o en los turnos o en las épocas correspondientes, previa constancia del examen por rendir, otorgada por las autoridades del establecimiento educacional respectivo. Este beneficio será acordado en términos anuales y por materia, conforme a lo que para dichos fines determine la reglamentación. A los fines de rendir exámenes, se otorgarán tres días (3) por materia, si se trata de estudiante universitario y dos días por materia en los demás casos hasta un máximo de diez (10) días laborables por año calendario. Al vencimiento de la licencia, el empleado deberá adjuntar el certificado expedido por la autoridad del establecimiento en el que se acredite su presentación ante la mesa examinadora. La falta de cumplimiento de esta disposición hará perder al empleado el beneficio acordado, considerándose injustificadas las inasistencias, sin perjuicio de las sanciones correspondientes. En caso de postergarse la prueba de examen que debía rendir el empleado autorizado para una fecha inmediata y habiendo hecho uso de los días reglamentarios solo tendrá derecho a que se le justifique la inasistencia por el día en que se efectúe el examen correspondiente, previa presentación de la constancia que acredite tal concurrencia. La licencia por razones de estudio será determinada en forma expresa en el acto que se dicte para su concesión y/o obligará al agente a permanecer en su función por período igual al doble del lapso acordado.

e) Las licencias por matrimonio del agente o de sus hijos serán concedidas con goce de haberes y conforme al siguiente detalle:

1) Del agente quince (15) días hábiles.

2) De sus hijos dos (2) días hábiles.

f) Se otorgarán licencias con goce de haberes para participar en eventos deportivos, cuando el agente integre delegaciones y/o seleccionados

nacionales que representen al país en el exterior, a la Provincia en competencias nacionales, o a la ciudad en competencias provinciales, siempre que se encuentren federados, en los términos y condiciones que fije la reglamentación respectiva.-

Art.126º) A los efectos del inciso e) del artículo 29º) del estatuto, establécense las siguientes disposiciones:

a) por nacimiento de hijo o adopción se concederán al agente varón hasta un máximo de ocho (8) días corridos con goce de haberes. A los progenitores de los recién nacidos que no convivieran con la madre de éstos al momento del nacimiento, se les otorgará hasta un máximo de dos (2) días de licencia por nacimiento de hijo.

b) por fallecimiento del cónyuge, concubina/o, o pariente consanguíneo en primer grado (ascendientes y descendientes), se concederán cinco (5) días corridos. De parientes afines de primer grado (suegros) y consanguíneos (abuelos y nietos) y afines (cuñados) de segundo grado tres (3) días corridos. Además, de hermanos, tíos, sobrinos y nietos políticos, un (1) día.-

c) Por fenómenos meteorológicos extraordinarios que constituyan verdaderos casos fortuitos o de fuerza mayor: se justificarán las inasistencias en los casos debidamente probados.

Art.127º) A los efectos del inciso j) del artículo 29º) del estatuto establécense las siguientes disposiciones:

a) se concederá un día laborable en cada oportunidad que el agente haga donación de sangre, siempre que presente la certificación correspondiente extendida por la autoridad médica respectiva.

b) Será justificable la inasistencia correspondiente al día establecido como el día del empleado municipal.

c) Se justificarán además las licencias para los casos en que el agente deba concurrir a citaciones judiciales o policiales, debiéndose probar la misma.

d) Se justificará toda otra circunstancia que a criterio del departamento Ejecutivo mediante acto expresamente establecido así lo disponga.-

Capítulo II

HORARIO

Art. 128º) Establécese como jornada laboral normal para todo el personal municipal la de siete (7) horas diarias, equivalentes a treinta y cinco (35) horas semanales. El Departamento Ejecutivo mediante Decreto reglamentario fijará el horario de ingreso y egreso del personal municipal.

Art. 129º) El Personal Profesional, mediante presentación escrita, podrá optar por una reducción horaria, siempre que no esté en el agrupamiento del Personal Superior Jerárquico y que podrá consistir en las siguientes reducciones .

1) Optando por 5 (Cinco) horas diarias con una deducción de un veinticinco por ciento (25%) de la asignación básica del cargo.

2) Optando por 4 (cuatro) horas diarias con una deducción de un cuarenta por ciento (40%) de la asignación básica del cargo .

Las horas precedentemente mencionadas se entienden por diarias y de efectiva prestación por parte del agente. La reducción de horario importará una consecuente deducción de la asignación básica del cargo y por ello también en los adicionales que se calculan sobre dicha asignación.

Art. 130º) Cuando las necesidades del servicio así lo determinen, podrá disponerse la ampliación de la jornada de trabajo asignada, sea con carácter ocasional o por períodos mensuales completos, la que se retribuirá por el sistema de horas adicionales o complementarias conforme a la reglamentación. El personal que perciba el adicional por responsabilidad jerárquica estará a disposición de las respectivas Secretarías conforme a las tareas que realicen, sin percibir remuneración adicional alguna por extensión de jornada.-

Art. 131º) Los agentes que por razones de servicio deban cumplir horas de trabajo que excedan la jornada normal y que queden comprendidos dentro del régimen de horas adicionales o complementarias, que establezca el

Departamento Ejecutivo por vía reglamentaria, tendrán derecho a que se le reintegre dichas horas dentro de los treinta (30) días o que se les abone conforme a lo que se establece en los siguientes puntos:

La liquidación y pago de horas complementarias se efectuará, habiéndose cumplido las mismas, con los haberes del mes siguiente .

Art. 132º) Las horas adicionales o complementarias a que se refiere esta Ordenanza serán autorizadas por el Departamento Ejecutivo en la medida de las necesidades de cada área, debidamente justificadas.-

*Art. 133º) **ABRÓGUENSE** la Ordenanza N° 33 “A”/1973; Decreto N° 369 “A” 1971; Decreto N° 229 “B”/1973; Decreto N° 89/1984 y deróguense todas las normas que se opongan a la presente.*

Art. 134º) La presente Ordenanza comenzará a regir a partir de su promulgación.

*Art. 135º) **COMUNÍQUESE**, publíquese, dese al R.M. y archívese.-*

DADA EN LA SALA DE SESIONES DEL HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE DE LA CIUDAD DE BELL VILLE, A LOS SIETE DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTITRÉS. -