

ORDENANZA N° 10761/2004.-
EXPTE.N° 2052/2004-H.C.D.

Visto

La clara necesidad de reformular el actual régimen de empleo para el personal de la Municipalidad de Gualeguaychú, y

Considerando

Que la presente propuesta tiene como base y fundamento el acta acuerdo celebrada en fecha 16 de septiembre de 1997 entre los representantes del Sindicato de Empleados y Obreros Municipales, de la Caja Municipal de Jubilaciones y Pensiones y del Departamento Ejecutivo como resultado de la negociación paritaria iniciada en el año 1996.

Que el actual cuerpo normativo que rige la relación del empleo público municipal data del año 1.975, con algunas reformas del año 1.985, (Ordenanza N° 7921/85), del año 1.986 (Ordenanza N° 8169/86), régimen disciplinario (Ordenanza N° 8917/89) y de una serie de Ordenanzas y Decretos que han establecido adicionales, lo que constituye un complejo sistema de normas dispersas, que dificultan su conocimiento y aplicación, apareciendo muchas de ellas palmariamente obsoletas y desactualizadas en relación a las actuales necesidades de la función pública Municipal.

Que básicamente el esquema normativo actual se divide en tres grupos: 1) El Estatuto propiamente dicho, donde se establecen las condiciones de ingreso de los agentes, régimen de licencias, jornada laboral, ascensos, régimen disciplinario y derechos y deberes de los empleados municipales. 2) El Escalafón donde se establecen las distintas categorías en que se encasilla al personal, encontrándose dividido en tres: Administrativo, Operarios y Profesionales. Los dos primeros contienen diez categorías y el último cinco, y 3) El régimen remunerativo que se encuentra previsto en la Ordenanza N° 8169/86, donde se establecen los salarios básicos para cada una de las categorías de los distintos escalafones.

Que es necesario rediseñar el actual régimen de la función pública municipal con el propósito de obtener un plantel de personal idóneo y jerarquizado que satisfaga la necesidad de optimizar recursos y racionalizar el gasto público, tanto como el imperativo de ofrecer a la comunidad una administración eficiente y dinámica que asuma con plenitud las responsabilidades que le son propias en el esfuerzo de mejorar la calidad de vida de los Gualeguaychenses.

Que estos cambios en el modelo institucional de la función pública se producen además en un contexto nacional e internacional en que se exige a la administración pública municipal ser eficaz, equilibrada y austera orientada a los ciudadanos. Una Administración Pública que asegure la convivencia y el bienestar, que promueva el progreso con servicios de calidad y que tenga la capacidad de adaptarse a las nuevas realidades y necesidades. Una Administración Pública al servicio de la comunidad y no a la inversa.

Que el reconocimiento de una nueva misión de los municipios conduce a un nuevo concepto de la función pública basado en los principios de legalidad, eficacia y eficiencia que a su vez conllevan cambios sustanciales tanto en la estructura organizativa de la administración como en su cultura interna y externa, esto es, en las relaciones que se establecen entre el personal, como entre estos y el público y en la forma en que se entiende la actividad administrativa y se gestionan los recursos humanos . Esta deficiente regulación de la función pública puede ser corregidas con las medidas contenidas en la propuesta de reforma tendientes a dotar de mayor flexibilidad y agilidad la gestión del personal, a motivar y estimular a los empleados a un cumplimiento más eficiente de sus tareas y a una mayor asunción de responsabilidades en el marco de una administración moderna que debe legitimarse ante los vecinos por una utilización racional y eficiente de los recursos que los propios ciudadanos ponen, en último extremo, a su disposición.

Que desde la óptica del Gobierno como empleador se busca poner un marco de justicia en el ambiente interno municipal dado que el principio de equidad consagrado constitucionalmente como “igual remuneración por igual tarea” se encuentra totalmente desvirtuado.

Que se pretende favorecer al empleado municipal, estableciendo un ordenamiento que garantice que el ingreso del personal se realice mediante concursos, que el otorgamiento de categorías se concrete cuando existan vacantes o cuando las razones de servicio así lo requieran, previo concursos internos, todo con la finalidad de obtener excelencia en la prestación de servicios y evitar las tentaciones o la necesidad de “privatizar” áreas que hoy están bajo el ejido del Estado Municipal.-

Que resulta engorroso y excesivo enumerar los varios puntos que se han propuestos para su modificación, no obstante y atendiendo a lo que aparece como de mayor interés para el empleado municipal cabe señalar: 1ro.) Que en nada varía ni se reglamenta la garantía de ESTABILIDAD del empleado público, consagrada en las Constituciones Nacional y Provincial. 2do.) En lo atinente a la jornada laboral, se mantiene un régimen de seis horas diarias o 30 semanales para determinadas secciones pero con la posibilidad de ampliar la jornada de

trabajo hasta 8 horas diarias o 48 semanales en aquellas dependencias que por las características de los servicios que se prestan resulte necesario. Así mismo se contemplan sistemas de trabajo que no se encuentran regulados en el actual régimen como lo son el trabajo por equipos o los turnos rotativos que de hecho han sido implementados con éxito en algunas dependencias tales como Transito, Obras Sanitarias e Inspección General.

Que es necesario establecer un régimen especial para la planta contratada, sin derecho a la estabilidad, donde se contemplen los distintos supuestos de revista en la administración Municipal de acuerdo a las necesidades que la misma tenga de recurrir a este tipo de contrataciones eventuales previendo así la contratación del personal reemplazante, destajistas y los contratados para la ejecución de tareas u obras de carácter temporario eventual u ocasional.

Que en lo referente al régimen salarial, la normativa hasta hoy aplicable dispone la integración del salario a percibir por un "básico" mas un sinnúmero de adicionales como antigüedad, presentismo, título, permanencia de categoría, personal a cargo, gastos de representación, vehículo a cargo etc. Se observa necesario efectuar un sinceramiento salarial eliminando aquellos adicionales, suplementos y plus que disfrazan el sueldo sin contemplar requisitos elementales como son la eficacia y la eficiencia en el desempeño del cargo, y la capacitación continua de los trabajadores, generando situaciones de injusticia que es preciso erradicar de una vez y para siempre.

En lo referente a la estructura escalafonaria, el proyecto mantiene el máximo de diez categorías existente, pero simplifica el sistema al suprimir la división en agrupamientos (profesional y general), Se propone un único escalafón por funciones, ubicando en cada una de las diez categorías las funciones de equivalente responsabilidad, dedicación y capacitación, ello a consecuencia de la división por funciones que implementa, resultando ello mas justo y equitativo para el personal.

En lo que respecta al régimen de licencias y justificaciones, se propone adaptar el actual régimen de licencia anual ordinaria, de días hábiles por días corridos, conforme rige en el ámbito privado. Asimismo se propone equiparar el régimen de licencias por enfermedades o accidentes inculpables.

Se establece un nuevo régimen de evaluación de desempeño y calificación del personal cuya finalidad es servir de base como antecedente de los agentes a los fines de la cobertura de vacantes las que deberán ser cubiertas indefectiblemente mediante concurso abiertos o cerrados de antecedentes y oposición.

POR ELLO:

EL HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN JOSE DE GUALEGUAYCHU SANCIONA LA SIGUIENTE

ORDENANZA**TITULO I****NORMAS GENERALES****CAPITULO I****PERSONAL COMPRENDIDO**

Artículo 1º: El presente Estatuto regula el régimen de empleo para el personal de la Municipalidad de la ciudad de Gualeguaychú.-

PERSONAL EXCLUIDO

Artículo 2º: Quedan excluidos del presente Estatuto:

- a) Los Titulares de Cargos Electivos.
- b) Los Secretarios y Subsecretarios Municipales así como los secretarios privados y Directores políticos.
- c) El Secretario del H.C.D. y los Secretarios y personal político afectados a los Bloques que integran el H.C.D.-
- d) Los designados para desempeñar cargos de asesores y el personal de gabinete.-
- e) Las designaciones de carácter político.

PERSONAL EFECTIVO DE PLANTA PERMANENTE EN EJERCICIO DE CARGOS EXCLUIDOS DEL PRESENTE ESTATUTO.-

Artículo 3º: El agente municipal, comprendido dentro del régimen del presente Estatuto, que fuere designado para desempeñar cualquiera de las funciones indicadas en el art. 2do. o cargo electivo, ya sea Nacional, Provincial o Municipal, le será reservado el cargo que desempeñaba, durante el periodo que dure su mandato o función.

PLANTAS DE PERSONAL:

Artículo 4º: - El personal alcanzado por el presente Estatuto se clasificará en:

- 1.- Personal de Planta Permanente.
- 2.- Personal de Planta Contratada.

TITULO II**PERSONAL DE PLANTA PERMANENTE**

CAPITULO I

DESIGNACIÓN Y CONFIRMACIÓN.-

Artículo 5º: El nombramiento de los agentes municipales, corresponde al Presidente Municipal o Presidente del Concejo Deliberante quienes se constituyen en Autoridades de Aplicación del presente régimen en sus respectivas jurisdicciones.

PERÍODO DE PRUEBA.-

Artículo 6º: La designación de todo agente que ingresare a planta permanente tendrá carácter provisional por el periodo de los primeros 12 (DOCE) meses de efectivo servicio en la función para la que ha sido designado.- Durante este periodo al agente podrá exigírsele la realización de acciones de capacitación y/o formación, cuyo resultado podrá condicionar su situación definitiva; debiendo, asimismo, aprobar el examen preocupacional que acredite buena salud y aptitud física y psíquica adecuada al cargo, de acuerdo a la forma que determine el D.E.M.

CONDICIONES DE INGRESO:

Artículo 7º: El personal a ingresar a planta permanente municipal deberá ser seleccionado mediante concurso de oposición y/o antecedentes donde se establezca el cumplimiento de los requisitos esenciales de admisibilidad y aquellos establecidos para la función.

Los concursos podrán ser: abiertos o cerrados según se especifica en el Art. 93.

ADMISIBILIDAD

Artículo 8º: Son requisitos para la admisibilidad:

- a) Tener DIECIOCHO (18) años de edad como mínimo, y CINCUENTA (50) años de edad como máximo.-
- b) Ser argentino nativo o nacionalizado. Los extranjeros con radicación definitiva, domiciliados en la ciudad de Gualaguaychú desde como mínimo dos años antes del llamado a concurso, serán asimismo admisibles a los cargos municipales.
- c) Poseer buena salud y aptitud física y psíquica, adecuada a la tarea a desempeñar, la que se acreditará mediante examen medico realizado por los profesionales que la Municipalidad designe.
- d) Poseer condiciones de moralidad y buena conducta, lo que se acreditará mediante certificado emitido por autoridad competente.
- e) Acreditar competencia e idoneidad profesional mediante titulo habilitante expedido por la autoridad competente cuando la naturaleza del cargo así lo exija.
- f) Aprobar la prueba de idoneidad para la función que exija la Junta de Admisión de acuerdo a la naturaleza del cargo.
- g) Presentar la documentación que acredite identidad, nacionalidad y estado civil.

- h) Aceptar la prestación de servicios en la dependencia a la que se lo destine dentro de las condiciones especificadas en el llamado a concurso y aquellas que sean requeridas por razones de servicio.-

INCOMPATIBILIDAD E INHABILIDADES

Artículo 9: No podrán ingresar como personal de la Administración Municipal las siguientes personas:

- a) El que hubiese sido exonerado o declarado cesante por razones disciplinarias en la Administración Nacional, Provincial o Municipal mientras no esté rehabilitado por autoridad competente.
- b) Los que desempeñaren cargos en las Administraciones Nacionales, Provinciales o Municipales o en alguno de sus entes u organismos descentralizados, con excepción de los cargos docentes y los de carácter profesional o técnico, esto en tanto y en cuanto permitan el normal y correcto cumplimiento de las obligaciones de la función a ejecutar.

Artículo 10: Las designaciones efectuadas en violación a lo dispuesto en los artículos 7mo, 8vo. y 9no., podrán ser declaradas nulas, cualquiera fuese el tiempo transcurrido desde su inicio, sin perjuicio de la validez de los actos y prestaciones cumplidas durante el ejercicio de las funciones.-

CAPITULO II

DERECHOS DEL PERSONAL

Artículo 11:El personal de Planta Permanente gozará de los siguientes derechos:

- a) Estabilidad.
- b) Retribuciones.
- c) Subsidios y Asistencia.
- d) Indemnizaciones.
- e) Carrera y capacitación.
- f) Licencias y permisos
- g) Al sumario administrativo - Reclamaciones administrativas.
- h) Renuncia.
- i) Jubilación.
- j) Agremiación y asociación.
- k) Ropa, útiles de trabajo y elementos de seguridad.-
- l) Menciones.
- ll) Otros derechos que las Autoridades de Aplicación establecieran en sus respectivos ámbitos, con carácter permanente o transitorio.

a) ESTABILIDAD:

Artículo 12: Transcurrido el plazo de prueba establecido en el art. 6to., y previo dictado de acto administrativo expreso incorporando al agente a planta permanente, el agente adquirirá estabilidad en el empleo y solo la perderá por las causas y procedimientos que este Estatuto determina.

Artículo 13: Cuando necesidades propias del servicio lo requieran, podrá disponerse el pase del agente dentro de la sección en la que preste servicios o a otra sección o dependencia.-

Artículo 14: Todo agente que pertenezca a la Administración Municipal tiene el derecho a no ser separado del empleo por cuestiones de orden político, gremial, religioso o racial.-

b) RETRIBUCIONES:

Artículo 15: El agente tiene derecho a una remuneración justa, consistente en una retribución acorde a la categoría escalafonaria y función que desempeña.

Artículo 16: La remuneración del agente se compondrá de los siguientes conceptos:

- a) Remuneración básica de categoría y por función.
- b) Adicional por cambio de situación escalafonaria.
- c) Adicional por antigüedad.
- d) Asignación anual complementaria.
- e) Asignación por presentismo.

c) SUBSIDIOS y ASISTENCIA:

Artículo 17: El agente gozará de subsidio por cargas de familia de conformidad con lo que la Legislación Nacional establezca con carácter general.

Artículo 18: En caso de fallecimiento de algún empleado municipal, sus familiares tendrán derecho a que se les liquide y haga efectivo con carácter de medida asistencial a cargo de la Administración Municipal, el pago de una suma de dinero equivalente a tres (3) meses de sueldo básico de la categoría asignada al agente. Este beneficio deberá pagarse a los siguientes derecho-habientes;

- a- Cónyuge supérstite, en concurrencia con los enunciados en los incisos b, c y d, según el caso;
- b- Hijos menores o impedidos, cualquiera sea su sexo o hijas mayores de edad, solteras (ya sean matrimoniales, extramatrimoniales o adoptivas) solo en concurrencia con la enunciada en el Inc.a., en su caso.
- c- Ascendientes a cargo del causante o impedido, en concurrencia con los beneficiarios de los incisos a. y b.
- d- Hermanos menores a cargo o impedidos, en concurrencia con los beneficiarios de los incisos a y c.

La suma que implique la medida de asistencia se repartirá a los fines de su liquidación como bien ganancial y se distribuirá entre los causahabientes en la proporción y forma establecida para ello en el Código Civil, en lo que fuere aplicable.

El beneficio contemplado en este artículo, deberá abonarse al o los interesados que se presentaren solicitándolo, previo trámite sumarísimo y expeditivo en el que deberá acreditar la relación de parentesco y los demás presupuestos, en su caso, sin exigírsele declaratorias de herederos, ni trámite judicial alguno. La administración municipal hará efectivo el pago al/los interesado/s, quedando completamente liberada de la obligación y sus consecuencias, sin perjuicio del

derecho de los demás causahabiente, si los hubiere y de las acciones que promovieren entre sí.

d) INDEMNIZACIONES:

Artículo 19: Los agentes Municipales tendrán derecho a ser indemnizados:

- a) En caso de enfermedad o accidente de Trabajo. Esta indemnización será la que establezca la Ley de Riesgos del Trabajo en el orden Nacional y las que en su consecuencia se dicten.-
- b) En los supuestos contemplados en el capítulo IV. Licencias Especiales, artículos 31 y 32.

e) CARRERA Y CAPACITACIÓN:

Artículo 20: El personal municipal tiene derecho a igualdad de oportunidades para optar a cubrir cada uno de los niveles y funciones previstos en el escalafón. La carrera del agente se registrará por las disposiciones del presente Estatuto sobre la base del régimen de evaluación de desempeño, antecedentes, capacitación e igualdad de oportunidades.-

Asimismo tendrá derecho a participar en cursos de perfeccionamiento, general o específicos, internos o externos, con miras a una mejor capacitación y formación.

f) LICENCIAS, JUSTIFICACIONES Y FRANQUICIAS

Artículo 21: Los agentes municipales tendrán derecho a gozar de las Licencias, Justificaciones y Franquicias que a continuación se enumeran, en las condiciones que allí se detallan:

- I.- Licencia Ordinaria anual.-
- II.- Licencias Especiales.-
 - a) Por enfermedades y accidentes inculpables.-
 - b) Por accidentes y enfermedades profesionales.-
 - c) Por maternidad.-
 - d) Por tenencia o guarda con fines adoptivos.-
 - e) Por atención de familiar enfermo.-
- III.- Licencias extraordinarias:
 - a) Por matrimonio del agente.
 - b) Por matrimonio del hijo del agente.
 - c) Para rendir exámenes.-
 - d) Para realizar estudios o investigaciones.-
 - e) Por representación gremial.
 - f) Por representación política
 - g) Por razones particulares.
- IV.- Justificación de inasistencias:
 - a) Por nacimiento de hijo del agente varón.
 - b) Por fallecimiento de familiar.
 - c) Por donación de sangre.
 - d) Por razones particulares.
- V.- Franquicias:

- a) Para agente madre de lactantes.-
- b) Para delegados gremiales.-

CAPITULO III

LICENCIA ORDINARIA ANUAL:

Artículo 22: Los agentes de la Administración Municipal tendrán derecho a gozar de un período mínimo obligatorio y continuado de descanso anual remunerado, dentro de los siguientes plazos:

- a) CATORCE (14) DIAS corridos cuando la antigüedad en el empleo sea superior a 6 meses y no exceda los cinco (5) años.-
- b) VEINTIÚN (21) DIAS corridos cuando la antigüedad en el empleo sea mayor de CINCO (5) años y no exceda los DIEZ (10) años .-
- c) VEINTICINCO (25) DIAS corridos cuando la antigüedad en el empleo sea mayor a DIEZ (10) años y no exceda los QUINCE (15) años.-
- d) TREINTA (30) DIAS corridos cuando la antigüedad en el empleo sea mayor a QUINCE (15) años y no exceda los VEINTE (20) AÑOS.-
- e) TREINTA Y CINCO (35) DIAS corridos cuando la antigüedad exceda los VEINTE (20) años.

El goce de este beneficio comenzará en día laborable.-

Excepcionalmente la licencia anual ordinaria podrá fraccionarse en atención a las necesidades del servicio.-

Artículo 23: La antigüedad computable del agente sobre la que se determinarán estos períodos mínimos, será la que posea al día 31 de Diciembre del año por el que corresponda su concesión.-

Artículo 24: Para tener derecho al goce íntegro de esta licencia, el agente deberá haber prestado servicios, como mínimo, durante la mitad del año calendario. En caso contrario, gozará de un día de descanso por cada mes trabajado o fracción mayor de veinte (20) días. A ese efecto, se computarán como trabajados los días en que el agente gozó de las licencias, justificaciones o franquicias que este régimen acuerda con goce íntegro de haberes, excluyendo los días de licencias por accidentes y enfermedad inculpables que excedan el plazo de 180 días.-

Artículo 25: La licencia por descanso anual no puede postergarse ni acumularse ni sustituirse por indemnización alguna. Únicamente por razones imperiosas de servicio dispuestas por resolución fundada de autoridad competente podrá aplazarse la licencia hasta el siguiente año, como máximo; en tal supuesto, el descanso no gozado deberá contabilizarse separadamente, acumulándose a la licencia correspondiente a este último periodo.-

Artículo 26: El agente tendrá derecho a gozar de esta licencia en forma continua en el lapso comprendido entre el día 1 de julio y el 30 de junio. En todos los casos se concederá atendiendo a las necesidades del servicio-

Asimismo si un matrimonio desempeña tareas en la Administración Municipal, las respectivas licencias le serán concedidas en forma simultánea, a su solicitud, salvo necesidades del servicio que razonablemente lo impidan.-

Artículo 27: La licencia anual ordinaria solo podrá suspenderse:

a) Por enfermedad o accidente.

b) Por razones imperiosas o imprevisibles de servicio debidamente fundadas.

En caso de producirse las afecciones indicadas en el inc. a), el agente está obligado a comunicarlo en el día o en el siguiente hábil, a la sección municipal en que revista, conforme al procedimiento que fijará la reglamentación.

Extinguida la causal de suspensión, el agente deberá continuar en el uso de la licencia anual en fecha inmediata posterior, cualquiera fuere el tiempo en que se produzca. En ningún caso tal circunstancia se considerará fraccionamiento de dicho beneficio.-

CAPITULO IV

LICENCIAS ESPECIALES.-

LICENCIAS POR ENFERMEDADES Y ACCIDENTES INCULPABLES.-

Artículo 28: Cada accidente o enfermedad inculpables que impida la prestación del servicio no afectará el derecho del agente a percibir su remuneración durante un período de TRES MESES si su antigüedad en el servicio fuere menor a cinco años y de SEIS MESES si fuere mayor. En los casos en que el agente tenga cargas de familia los plazos se duplicarán en ambos casos. La recidiva de enfermedades crónicas no será considerada enfermedad, salvo que se manifestara luego de transcurridos los 2 AÑOS de la licencia anterior. La remuneración que en estos casos corresponda abonar al agente se liquidará conforme a la que perciba en el momento de la interrupción de los servicios, con más los aumentos que durante los períodos de interrupción fueren acordados a los de su misma función.-

Artículo 29: El agente municipal, salvo caso de fuerza mayor deberá dar aviso de la enfermedad o del accidente y del lugar en que se encuentra en el transcurso de la primer jornada de trabajo respecto de la cual estuviere imposibilitado de concurrir por alguna de esas causas. Mientras no lo haga perderá el derecho a percibir la remuneración correspondiente salvo que la existencia de la enfermedad o accidente, teniendo en consideración su carácter y gravedad, resulte luego inequívocamente acreditada.-

Artículo 30: Las licencias por enfermedades o accidentes inculpables se otorgarán mediando comprobación de reconocimiento médico efectuado por profesionales del servicio médico Municipal, los que deberán acreditar la dolencia que impida al agente el ejercicio de sus tareas la cuál expedirá las certificaciones de rigor. En los supuestos de enfermedades o accidentes cuyas licencias superen el plazo de treinta días, los profesionales médicos designados

procederán a examinar al agente y determinarán con los antecedentes del caso, la naturaleza e importancia de la dolencia, el tiempo aproximado que demandará el restablecimiento y en que fecha aproximada deberá someterse a un nuevo examen.-

Artículo 31: Vencidos los plazos de licencia por accidente o enfermedad inculpable, si el agente no estuviera en condiciones de reintegrarse a su empleo, la Municipalidad debe reservárselo durante el plazo de 1 (un) año contado del vencimiento de aquellas. Vencido dicho plazo sin que el agente pueda reintegrarse, podrá el empleado acogerse a los derechos previsionales que le otorga la ley si le correspondiera. En caso contrario, será dado de baja, debiendo la Municipalidad abonarle una indemnización equivalente a medio mes de sueldo por cada año de servicio o fracción mayor de tres meses.-

Artículo 32: Vigente el plazo de conservación del empleo, si del accidente o enfermedad resultare una incapacidad de carácter parcial y permanente que impidan al agente el desarrollo de sus tareas habituales, el municipio le asignará otras que pueda ejecutar sin disminución de sus haberes.

En caso que el municipio no tuviere tareas para asignar conforme el grado de incapacidad del agente -circunstancia que deberá acreditarse mediante resolución fundada- el agente será dado de baja de la administración, en las condiciones que a continuación se prevén: En el caso que fuere necesario producir la baja del agente de la administración municipal por cumplirse las condiciones que prevé el presente artículo, el mismo podrá optar por: a) percibir del municipio una indemnización equivalente a medio mes de sueldo por cada año de servicio o fracción mayor de tres meses efectivamente prestado al estado municipal, tomando como base para dicha indemnización la mejor remuneración mensual, normal y habitual percibida durante el último año de prestación de servicios, siempre que dicha base no exceda de tres veces el sueldo de la última categoría escalafonaria; b) acceder a una “renta por incapacidad parcial y permanente” cuyo monto se fijará en una suma equivalente a la mejor remuneración mensual, normal y habitual percibida durante el último año de prestación de servicios, siempre que la misma no exceda tres veces el sueldo de la última categoría escalafonaria. Dicha suma se percibirá mensualmente a razón de una renta mensual por cada dieciocho meses de servicios efectivos brindados al municipio, o fracción mayor de ciento treinta y cinco (135) días hasta cubrir el monto que le correspondiere por indemnización.

Artículo 33: Los agentes Municipales en uso de estas licencias deberán someterse al control periódico de la autoridad médica municipal; quien deberá comunicar sus resultados a la Dirección de Personal y Recursos Humanos de la Comuna. El agente que no se sometiere al tratamiento médico perderá el derecho a las licencias por enfermedad y a los beneficios contemplados en este régimen.

Artículo 34: A los efectos de la certificación requerida, cuando el agente se encontrare en otra localidad, procederá a acreditar la causal de la licencia por enfermedad presentando constancia extendida por médico de repartición

Nacional, Provincial o Municipal del lugar donde se encontrare. En su defecto, podrá acompañar certificación de un facultativo particular, autenticada por la autoridad policial de la zona, en términos tales que hagan presumir la real existencia de la dolencia denunciada. Estas certificaciones serán supervisadas por el Servicio Médico Municipal.-

Artículo 35: Los agentes en uso de algunas de las licencias por enfermedad no podrán ausentarse de su lugar de residencia habitual sin autorización del D.E.M. o H.C.D., según el caso, previa consulta del servicio médico Municipal. De no cumplir con ese requisito, la licencia le será considerada sin goce de sueldo a partir de la fecha en que se compruebe la falta, sin perjuicio de las sanciones que correspondan.-

LICENCIAS POR ACCIDENTES O ENFERMEDADES PROFESIONALES

Artículo 36: Los accidentes y enfermedades del trabajo que sufran los agentes municipales, se registrarán por la Ley de Riesgos del Trabajo Nro. 24.557, los laudos del Ministerio de Empleo, Trabajo y Seguridad Social y las normas que se dicten en consecuencia o en el futuro la sustituyan.-

Artículo 37: El agente que haya sufrido un accidente o enfermedad profesional solo podrá reincorporarse previa certificación del alta respectiva por la autoridad médica municipal, quién aconsejará sobre las funciones que el mismo pueda o deba desempeñar de acuerdo a su grado de incapacidad y calificación profesional.-

LICENCIA POR MATERNIDAD

Artículo 38: La licencia por maternidad será de 90 días corridos con goce íntegro de haberes. Se dividirá en dos períodos de 45 días, antes y después del parto. La agente podrá optar por la reducción de la licencia anterior al parto a un mínimo de 30 días, acumulándose los días no utilizados al período posterior, salvo en caso de alumbramiento prematuro, si hubiera gozado de un menor plazo anterior.-

En el supuesto de nacimiento múltiple, se adicionarán diez (10) días más por cada hijo.

Artículo 39: La agente deberá denunciar su embarazo dentro de los tres (3) primeros meses de la gestación. Dicho estado será certificado por la autoridad médica municipal, y la concesión del período post-parto se justificará con la pertinente partida de nacimiento.

Artículo 40: Cuando el desempeño de las tareas habituales de la agente en estado de gravidez pudieren ocasionarle trastornos psicofísicos, podrá solicitar una adecuación de las mismas previa certificación médica de autoridad competente que así lo aconsejase.-

LICENCIA POR TENENCIA CON FINES DE ADOPCIÓN:

Artículo 41: Al agente femenino que acredite haber recibido en tenencia o guarda con fines de adopción a uno o más niños de hasta siete años de edad se le concederá licencia especial con goce de haberes por un lapso de sesenta (60)

días corridos a partir del momento que la autoridad competente administrativa o judicial notifique dicho otorgamiento.-

LICENCIA POR ATENCIÓN DE FAMILIAR ENFERMO:

Artículo 42: Por enfermedad de los padres, cónyuge o personas a la cual estuviese unido en aparente matrimonio e hijos, previa presentación de certificación médica y verificación del servicio médico Municipal, si son convivientes hasta un máximo de diez días al año en total, si no lo son, hasta cinco días al año.

A los fines de esta licencia, los agentes quedan obligados a presentar ante la Dirección de Personal, y cada vez que esta lo requiera, una declaración jurada en la que consignarán los datos relativos a las personas que integran su grupo familiar conviviente y aquellas que dependan de su atención y cuidado. Deberá informarse también cualquier aumento o disminución de la integración familiar denunciada.-

CAPITULO V

LICENCIAS EXTRAORDINARIAS

LICENCIA POR MATRIMONIO DEL AGENTE

Artículo 43: Los agentes de la Administración Municipal que contrajesen matrimonio gozarán de una licencia de QUINCE (15) días corridos con goce pleno de haberes.-

LICENCIA POR MATRIMONIO DE HIJO DEL AGENTE

Artículo 44: Los agentes Municipales gozarán de un (1) día hábil de licencia por matrimonio de cada uno de sus hijos.-

LICENCIA POR EXAMEN

Artículo 45: El agente que curse estudios tiene derecho a las siguientes licencias con goce íntegro de haberes para la preparación de exámenes finales:

- a) Carreras de nivel superior, universitarias y no universitarias, de enseñanza media o polimodal: DOS (2) días corridos hábiles inmediatos anteriores a la fecha del examen. Además el agente tendrá derecho a licencia por el día del examen, la que será prorrogada automáticamente cuando la mesa examinadora no se reúna y/o postergue su cometido.
- b) Cursos preparatorios de ingreso a carreras de nivel superior, universitarias y no universitarias, de enseñanza media o polimodal: el o los días de examen.
- c) Cursos de educación general básica y /o polimodal : el o los días de examen.- Si el agente no se presentare a rendir, se descontarán los días tomados para la preparación y el o los días de examen.

El agente municipal que curse estudios en la educación general básica, secundarios, polimodal y de nivel superior universitario y no universitario tendrá derecho a optar por el cambio de horarios de trabajo, dentro de los turnos

establecidos o a establecerse en cada sección o dependencia, a los efectos de dar cumplimiento a las obligaciones inherentes a su calidad de estudiante.-

LICENCIA PARA REALIZAR ESTUDIOS O INVESTIGACIONES:

Artículo 46: La autoridad municipal podrá otorgar licencias con o sin goce de haberes y por el plazo que en cada supuesto determine para la realización de estudios, investigaciones científicas, artísticas, culturales o técnicas que resultaren de interés para cualquiera de las áreas que integran los poderes ejecutivo, legislativo y judicial del Municipio, que propendan a una creciente capacitación laboral o profesional de los agentes municipales.-

Estas licencias podrán concederse por un plazo de hasta DOS (2) años, pero solamente durante los SEIS (6) primeros meses será con goce de haberes.-

Para concederse una nueva licencia por alguna de estas causas, deberán transcurrir DOS (2) años del vencimiento de la anterior.-

Todo agente que haga uso de estas licencias deberá presentar constancias que certifiquen fehacientemente el objeto de la misma en forma mensual.

Dentro de los diez (10) días hábiles de producido su reintegro el agente deberá presentar constancia e informe escrito de las actividades desarrolladas. Los agentes no permanentes no podrán gozar de esta licencia.-

Artículo 47: Cuando no medien auspicio oficial o razones de interés público, los agentes podrán gozar de una licencia por idénticas causas sin goce de haberes, hasta un plazo máximo de SEIS (6) meses. La autoridad concedente deberá tener en cuenta, necesariamente, las condiciones personales del agente, y fijará al momento del otorgamiento las obligaciones que este contraerá para con la Municipalidad.

LICENCIA POR REPRESENTACIÓN GREMLIAL

Artículo 48: Los agentes de la administración Municipal que fueren elegidos para desempeñar cargos de representación gremial tendrán derecho a licencia por el tiempo en que duren sus funciones según lo dispuesto por la Ley de Asociaciones Sindicales N° 23.551, y las demás normas que en su consecuencia se dicten o en el futuro la sustituyan. A excepcion de dos cargos definidos por el sindicato que, habiendo ganado las elecciones, acredite mayor cantidad de afiliados, cuyas licencias serán con goce de haberes

LICENCIA POR REPRESENTACION POLITICA

Artículo 49 : Los empleados de la Administración Municipal que fueran designados para desempeñar cargos de representación política en el orden Nacional, Provincial y/o Municipal, o que resultaren elegidos como miembros de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, de la Nación, Provincia o Municipalidades, tendrán derecho a una licencia sin goce de haberes por el tiempo que dure en sus funciones. Para tener derecho a esta licencia, deberá constar con una antigüedad mínima de un (1) año en la Administración Municipal

LICENCIA POR RAZONES PARTICULARES

Artículo 50: Los agentes de la administración municipal tendrán derecho a gozar de una licencia especial por razones particulares, sin goce de haberes, hasta un

plazo de treinta (30) días corridos en el año calendario. Cumplido el término de la misma, el D.E.M. o el H.C.D. según corresponda podrá ampliarla hasta totalizar sesenta (60) días corridos como máximo.

En todos los casos la autoridad concedente deberá ponderar los motivos invocados por el agente, y las necesidades propias del servicio. La decisión es irrecurrible. No podrá volverse a requerir esta licencia hasta dos años contados desde la última vez que se hizo utilización del beneficio ya sea que se hubiese hecho uso parcial o total de la misma.

No gozarán de esta licencia los agentes que carezcan de estabilidad.-

CAPITULO VI

JUSTIFICACIÓN DE INASISTENCIA

Artículo 51: Los agentes de la Administración tendrán derecho a la justificación de la inasistencia en que incurran, cuando obedezca a alguna de las siguientes causas:

- a) Por nacimiento de hijo, al agente varón: DOS (2) días corridos.
- b) Por fallecimiento de cónyuge o persona unida al agente en aparente matrimonio e hijos: CINCO (5) días corridos.-
- c) Por fallecimiento de ascendientes en primer grado: DOS (2) días corridos.-
- d) Por fallecimiento de parientes afines en primer grado o consanguíneos en segundo grado: el día del sepelio.-
- e) Por razones particulares hasta tres días no consecutivos por año calendario.

Artículo 52: En el supuesto del inc. a) deberá presentarse la respectiva copia autenticada de la partida de nacimiento, en los casos del inc. b), c) y d) las correspondientes copias autenticadas de las partidas de defunción.-

Artículo 53: Se justificará la ausencia por donación sanguínea previa constancia de certificación del hecho suscripta por profesional, sin que esto exceptue al agente del aviso previo en el horario correspondiente.-

CAPITULO VII

FRANQUICIAS

Artículo 54: Se acordarán franquicias en el cumplimiento de las jornadas de trabajo en virtud de las siguientes causas:

- a) Agentes madres lactantes: que se concederá por espacio de ciento ochenta (180) días corridos a contar del nacimiento del hijo que deba amamantar, pudiendo optar: 1º) por disponer de dos (2) descansos de media hora cada uno durante la jornada de trabajo. 2º) Por disminuir en una (1) hora su jornada laboral, iniciándola un hora después o finalizándola una hora antes. 3º)

Disponer de una (1) hora continua durante el transcurso de su jornada de trabajo.-

b) Para cumplir funciones como delegado gremial de sección o en comisiones internas, hasta un máximo de diez (10) horas mensuales, para realizar gestiones vinculadas con los derechos individuales de sus representados.- Estas funciones podrán desarrollarse siempre que no afecten la regularidad del servicio .-

SUMARIO ADMINISTRATIVO - RECLAMOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 55: El agente Municipal tiene derecho al sumario administrativo de acuerdo a lo establecido en la Ordenanza N° 8917/89.

Artículo 56: El agente Municipal tiene derecho a efectuar reclamaciones administrativas y/o agotar todos los recursos administrativos pertinentes, cuando fueren presuntamente lesionados sus derechos subjetivos y/o intereses legítimos.

RENUNCIA:

Artículo 57: El agente tendrá derecho a renunciar a su función, o al cargo que desempeña en la Administración Municipal.-

En el supuesto de renuncia a la función, podrá solicitar una de menor jerarquía, siéndole en tal caso reducida su remuneración conforme a la nueva función que desempeñe.

Cuando el agente renuncie a la función o a prestar servicios en la Administración Municipal estará obligado a permanecer en el cargo, salvo autorización expresa en contrario, hasta tanto la misma le sea aceptada. El acto administrativo de aceptación o rechazo deberá dictarse dentro de los TREINTA (30) DIAS corridos de recepcionada la renuncia.

JUBILACIÓN:

Artículo 58: El agente tendrá derecho a jubilación ordinaria, jubilación por invalidez, retiro, pensión para sus deudos y demás beneficios de previsión y asistencia social conforme a las disposiciones de este Estatuto y al Régimen previsional en vigencia.

AGREMIACIÓN Y ASOCIACIÓN:

Artículo 59: El personal de la Administración Municipal tiene derecho a agremiarse y asociarse libremente.

ROPA Y ÚTILES DE TRABAJO:

Artículo 60: La Administración Municipal proveerá al personal de uniformes y útiles de trabajo, así como de elementos de seguridad laboral, los que serán de uso obligatorio y con cargo del agente que los reciba. Los uniformes de trabajo serán de acuerdo a las características de las tareas que desempeñe el agente y se proveerán como mínimo dos veces al año, en los meses de mayo y noviembre respectivamente

MENCIONES:

Artículo 61: El agente tiene derecho a menciones por actos o iniciativas que a juicio del titular de la Dirección en que preste servicios, represente un aporte importante para la administración municipal, o conforme un acto o gesto de

elevado altruismo; debiéndose llevar constancias de las mismas en el legajo personal correspondiente.

OTROS DERECHOS :

Artículo 62: El personal tendrá derecho a formular sugerencias y peticiones que tiendan al mejoramiento del funcionamiento de la Administración Municipal y la mejora en la eficiencia en la prestación del servicio.

INTERINATO A CARGO DE SUPERIOR JERARQUIA :

Artículo 63: Todo agente de la Administración Municipal a quien interinamente le sean asignadas funciones de superior jerarquía, con abandono de las del cargo anterior tendrá derecho a percibir la remuneración que corresponda a la función asignada, durante el tiempo que desempeñe la misma como a volver al cargo y función que antes ocupaba. Este derecho surgirá únicamente cuando la orden de cumplir dichas tareas de mayor jerarquía se encuentre dictada mediante acto administrativo expreso.

CAPITULO VIII

DEBERES E INCOMPATIBILIDADES DEL PERSONAL

DEBERES:

Artículo 64: El personal de la Administración Municipal tendrá las siguientes obligaciones:

- a) La de prestar los servicios a su cargo en forma regular y continua, conforme a las reglamentaciones y las directivas impartidas y a la naturaleza y necesidades del servicio, poniendo en su desempeño el máximo de capacidad y diligencia.
- b) De obedecer toda orden emanada del superior jerárquico con atribuciones y competencias para dar las referidas a la gestión a su cargo y a actos legítimos de servicio.
- c) La de mantener secreto respecto de los asuntos del servicio que conociere en razón de su cargo y que por su naturaleza o por virtud de instrucciones especiales lo requieran.
- d) La de promover juicios por calumnias para reivindicarse cuando le fuere imputado un delito de acción pública, cometido en el desempeño de sus funciones de conformidad con lo dispuesto en el Art. 17 de la Constitución Provincial.
- e) La de someterse a los exámenes médicos periódicos que se determinen y cumplir con las medidas de seguridad laboral y medicina preventiva que se establezcan con carácter obligatorio para el personal.
- f) La de prestar fianzas que se le exigieran cuando la naturaleza del cargo requiera tal garantía de precaución fiscal.
- g) La de declarar bajo juramento en las épocas y formas que lo determine el Departamento Ejecutivo o el H.C.D. según corresponda los bienes que posee y las modificaciones que se produzcan en su situación patrimonial.

- h) La de observar buena conducta en el ejercicio de la función, manteniendo su decoro en relación al cargo que ejerce.
- i) La de disponer trato cortés y solícito al público, otros agentes y funcionarios municipales, cualquiera fuera su jerarquía, guardando el debido respeto y consideración.-
- j) La de rehusar todo tipo de recomendación, dádiva u obsequio o recompensa de carácter privado con motivo de actos propios del servicio o relacionados con el mismo.
- k) La de establecer su residencia o domicilio en la Ciudad de Gualeguaychú, y comunicar cualquier modificación del mismo a la Dirección de Personal y Recursos Humanos .
- l) La de dar cuenta, por la vía jerárquica correspondiente, de las irregularidades administrativas que lleguen a su conocimiento.
- ll) La de velar por la conservación de los bienes que el Municipio hubiese puesto bajo su guardia o custodia y los que eventualmente use.
- m) La de usar y cuidar la indumentaria y elementos de higiene y seguridad que le hayan sido suministrados o se encuentren a su disposición.
- ñ) La de declarar en las actuaciones administrativas, ratificar, rectificar o desistir de sus denuncias.
- o) La de excusarse a intervenir cuando su actuación pueda originar interpretaciones de parcialidad o exista impedimento legal.
- p) Cumplir los cursos de capacitación, perfeccionamiento y exámenes de competencia que se disponga con la finalidad de mejorar el servicio.

INCOMPATIBILIDADES:

Artículo 65: El personal de la Administración Municipal tendrá prohibido:

- a) Intervenir directa o indirectamente por sí o por interpósita persona en la obtención de cualquier beneficio por parte de la Municipalidad que importe un privilegio.
- b) Intervenir en asuntos o cuestiones de particulares y/o empresas que tengan por objeto la explotación de concesiones, autorizaciones, permisos o privilegios que otorgue la Administración Municipal, ni actuar en defensa de intereses de terceros, cualquiera sea la naturaleza de su intervención, cuando dichos intereses se encuentren en pugna con los de la Municipalidad.
- c) Realizar gestiones o trámites administrativos referentes a cuestiones que no se encuentren directamente a su cargo, ni realizar por cuenta de terceros trámites o gestión alguna en la sección en que desempeñan sus funciones u otra de la Administración Municipal.
- d) Asociarse, dirigir, administrar, asesorar, patrocinar o representar a personas físicas o jurídicas que gestionen o exploten concesiones o sean contratistas o proveedores habituales de la Municipalidad o en los que esta actúe como factor de regularización o fiscalización de los servicios prestados por dichas personas o empresas.

- e) Patrocinar o representar a terceros en juicios en los que sea parte la Municipalidad.
- f) Realizar proselitismo político activo dentro de las dependencias municipales.

CAPITULO IX

REGIMEN DE JORNADA DE TRABAJO

JORNADA DE TRABAJO:

Artículo 66: La jornada de trabajo de los agentes municipales se regirá por la Ley 11.544 y su Decreto reglamentario.

La Ordenanza de Escalafón que establezca las distintas tareas en la administración Municipal, fijará la duración de la jornada de trabajo de las distintas funciones que en ella se contemplen y los distintos sistemas de trabajo, sea por turnos fijos, o de trabajos por equipos.

La jornada laboral normal mínima se establece en SEIS (6) horas diarias y/o TREINTA (30) horas semanales de lunes a viernes.

Entre el cese de una jornada y el inicio de la otra deberá mediar una pausa no inferior a doce (12) horas.-

Artículo 67: La distribución de las horas de trabajo y la diagramación de los horarios en las distintas secciones, sea por el sistema de turnos fijos o bajo el sistema rotativo de trabajo por equipos, será atribución exclusiva de la Autoridad de Aplicación, quien deberá comunicarlo a los agentes a través de la Dirección de personal y RR. HH. con una antelación de 48 hs. de su implementación.

TRABAJO NOCTURNO:

Artículo 68: La jornada de trabajo íntegramente nocturna no podrá exceder de siete (7) horas, entendiéndose por tal la que se cumpla entre las 21 hs. de un día y la hora seis (6) del día siguiente. Esta limitación no tendrá vigencia cuando se apliquen los horarios rotativos del régimen de trabajo por equipos ni cuando se realicen funciones de vigilancia. Cuando se alternen horas diurnas con nocturnas se reducirá proporcionalmente la jornada en ocho (8) minutos por cada hora nocturna trabajada o se pagarán los ocho minutos en exceso como tiempo suplementario.-

TRABAJOS POR EQUIPOS:

Artículo 69: Es la modalidad determinada para secciones o dependencias que debido a la imposibilidad de interrumpir la continuidad del servicio, distribuyen las prestaciones o jornadas de labor en días hábiles e inhábiles en forma ininterrumpida.-

Esta modalidad prevé el trabajo en turnos rotativos semanales. La interrupción de la rotación al término de cada ciclo no privará al sistema de su calificación de trabajo por equipos.

El descanso semanal de los trabajadores que presten servicios bajo este régimen se otorgará al término de cada ciclo de rotación y dentro del funcionamiento del sistema.

HORAS SUPLEMENTARIAS:

Artículo 70: Son aquellas trabajadas en exceso del máximo de la jornada laboral normal diaria o semanal establecida para las distintas funciones.

Las tareas realizadas en horas extras o suplementarias serán remuneradas de conformidad a lo que establece la Ordenanza N° 10.673/04 o la que en el futuro la modifique o sustituya-

FRANCO COMPENSATORIO:

Artículo 71: En el supuesto de prestación de servicios en horas suplementarias en días sábados después de las 13 horas y domingos o feriados, el agente tendrá derecho a gozar de un franco compensatorio, que podrá utilizar a partir del primer día hábil de la semana subsiguiente.- El franco compensatorio en ningún caso será compensado dinerariamente.-

TRABAJO EN CONDICIONES INSALUBRES:

Artículo 72: Cuando el trabajo se realice en condiciones de insalubridad, la jornada laboral no excederá de seis (6) horas diarias y/o treinta y seis (36) semanales.-

CAPITULO X

REGIMEN ESCALAFONARIO:

Artículo 73: El nuevo régimen escalafonario deberá contemplar diez categorías que contendrán las distintas funciones del organigrama Municipal, en base al grado de complejidad, capacitación, responsabilidad y dedicación que las mismas conlleven.

CAPITULO XI

RÉGIMEN DE REMUNERACIONES:

Artículo 74: La retribución de los trabajadores Municipales comprendidos en el presente Estatuto, estará determinada por la suma de los siguientes conceptos:

- 1) REMUNERACIÓN BASICA DE CATEGORIA Y POR FUNCIÓN.-
- 2) ADICIONAL POR CAMBIO DE SITUACION ESCALAFONARIA.
- 3) ADICIONAL POR ANTIGÜEDAD.-
- 4) ASIGNACIÓN ANUAL COMPLEMENTARIA.
- 5) ASIGNACION POR PRESENTISMO.

REMUNERACION BASICA DE CATEGORIA Y POR FUNCIÓN:

Artículo 75: La remuneración de los agentes municipales será determinada mediante Ordenanza que fijará los básicos salariales correspondientes a cada una de las categorías del Escalafón Municipal sobre la base de una jornada mínima de SEIS (6) horas diarias y/o TREINTA (30) semanales y las formas de

remunerar las distintas modalidades, sistemas y jornadas de trabajo que se establezcan para las distintas funciones.-

ADICIONAL POR CAMBIO DE SITUACION ESCALAFONARIA:

Artículo 76: En los casos en que como consecuencia del reencasillamiento, la remuneración del agente resultare inferior a la que venía percibiendo antes de su reubicación, la misma no se verá afectada. En este supuesto, la suma que exceda de la remuneración fijada en la Ordenanza de remuneraciones por todo concepto, subsistirá como adicional por cambio de situación escalafonaria. Los posteriores aumentos de salarios que correspondan al agente, por cualquier causa, serán tomados del adicional por cambio de situación escalafonaria en una proporción equivalente al 50% del incremento, hasta la extinción del adicional.-

ADICIONAL POR ANTIGÜEDAD:

Artículo 77: Se reconocerá al agente municipal, en concepto de adicional por antigüedad, el uno por ciento (1 %) sobre el básico de la categoría en que reviste, por cada año de servicios acreditado en la administración municipal, computado desde su ingreso efectivo. A partir de la promulgación del presente estatuto, la remuneración de la totalidad de los empleados municipales se incrementará anualmente en un uno (1 %) por ciento sobre el básico establecido para la categoría en que reviste.-

ASIGNACION ANUAL COMPLEMENTARIA:

Artículo 78: La asignación anual complementaria será abonada los días 30 de junio y 30 de diciembre de cada año sobre el cálculo del 50 % de la mayor remuneración mensual devengada por todo concepto dentro de los semestres que culminan en los meses de junio y diciembre de cada año.

ASIGNACION POR PRESENTISMO:

Artículo 79: Los agentes Municipales comprendidos entre las categorías 2 y 10 del escalafón Municipal que registren asistencia perfecta durante todos los días laborables del mes, se harán acreedores a la Asignación por presentismo, cuyo monto será determinado por la reglamentación.- Asimismo serán acreedores de la asignación por presentismo, los agentes que no hayan cumplido con la asistencia perfecta por alguna de las siguientes causas y que tendrán carácter de taxativas:

- 1- Por licencia anual ordinaria.
- 2- Por accidente o enfermedad del trabajo.
- 3- Por donación de sangre.
- 4- Por licencia por maternidad.
- 5- Por lactancia.
- 6- Por matrimonio del agente o de sus hijos.
- 7- Por nacimiento del hijo del agente.
- 8- Por licencia por tenencia con fines de adopción.
- 9- Por fallecimiento de familiar directo.
- 10- Por uso de licencia gremial.

11- Cuando se ejercite el derecho de huelga contemplado en el artículo 14 bis de la Constitución Nacional, y la medida que originó la falta no haya sido declarada ilegal por la autoridad competente.-

CAPITULO XII

DERECHOS Y GARANTIAS GREMIALES

COMUNICACION DE REPRESENTANTES GREMIALES

Artículo 80: Las Organizaciones Gremiales deberán comunicar a las autoridades municipales, pudiendo hacerlo a las demás autoridades que considere necesario, la nómina completa de los integrantes de la Comisión Directiva y la de Delegados Gremiales que actuarán como representantes en los lugares de trabajo, especificando el tiempo de duración de los mismos en sus funciones gremiales. Dicho personal no podrá ser cambiado de lugar de sus tareas habituales en la administración o en las funciones inherentes al cargo desempeñado en esta, por el tiempo que se desempeñen como representantes gremiales, salvo cuando existiere consentimiento de los mismos o que habiendo ganado un concurso deje establecido la guarda de dicho cargo hasta su reintegro.

RETENCIONES DEL SUELDO DE INTERES GREMIAL

Artículo 81: La Municipalidad cada vez que haga efectivo el pago de haberes a los agentes, descontará por planilla, de las remuneraciones de todos los obreros y empleados municipales, afiliados a las Asociaciones Gremiales con representación debidamente reconocida, las siguientes retenciones:

a- Aporte sindical.

b- Cuotas de amortización de créditos que por préstamos, gastos de proveeduría o farmacia y demás conceptos, se originen entre el agente de la Municipalidad y las Asociaciones Gremiales con representación debidamente reconocida, siempre con referencia a la actividad que estas desarrollaren con fines de asistencia y mejoramiento de las condiciones de vida de los afiliados.

c- Todo aporte y/o retención que la Ley de Asociaciones Profesionales permita y sea solicitado por las Asociaciones.

DIA DEL TRABAJADOR MUNICIPAL

Artículo 82: La Municipalidad reconocerá a los empleados, como día del Trabajador Municipal el 8 de noviembre, acordando asueto a todo el personal con excepción de los empleados de la Empresa Municipal de Higiene Urbana. El asueto comprenderá toda la jornada de labor, con goce íntegro de haberes y alcanzará la totalidad de los empleados de la Administración Municipal, excepto aquellos cuyas funciones resultaren indispensables para la atención de los servicios esenciales, que por sus características no puedan ser interrumpidas. En tales supuestos serán de aplicación las disposiciones correspondientes para trabajo en días inhábiles o feriados.

CAPITULO XIII

REGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 83: El personal Municipal podrá ser pasible de las siguientes sanciones disciplinarias:

1) **Correctivas**

- a) Apercibimiento
- b) Suspensión hasta 30 días.

2) **Expulsivas:**

- a) Cesantía.
- b) Exoneración:

Estas sanciones serán sin perjuicio de la responsabilidad Civil o Penal que pudiere corresponder a los agentes Municipales por sus actos, conforme las leyes vigentes en esas materias.

Artículo 84: Son causa para imponer el apercibimiento o la suspensión hasta 30 días:

- a) Incumplimiento reiterado del horario establecido. Se considera incumplimiento del horario, la concurrencia al trabajo hasta diez minutos después del horario establecido.
- b) Inasistencias injustificadas que no excedan de diez días discontinuos en el lapso de los doce (12) meses inmediatos anteriores, y siempre que no configuren abandono de servicio.-
- c) Falta de respeto a sus superiores, iguales, subordinados o al público, siempre que por su gravedad no sean sancionables con cesantía.-
- d) Negligencia en el cumplimiento de sus tareas o funciones.
- e) Incumplimiento de los deberes establecidos en el artículo 64.
- f) Quebrantamiento de la prohibiciones del artículo 65.
- g) Realizar en el lugar de trabajo tareas o actividades ajenas al servicio.-
- h) Simular enfermedades o accidentes con el fin de obtener licencias o justificar inasistencias.
- i) Interrumpir el servicio al cual se encuentra afectado.
- j) EL no uso o el no cuidado de la vestimenta y los elementos de protección personal y de seguridad entregados por al Municipalidad será pasible de las siguientes sanciones: primer incumplimiento: llamado de atención; segundo incumplimiento: apercibimiento; tercer incumplimiento: cinco días de suspensión; cuarto incumplimiento: diez días de suspensión; quinto incumplimiento: treinta días de suspensión.
- k) El no cumplimiento de las normas de seguridad existentes, fehacientemente notificadas por el jefe de sección.

Artículo 85: Son causales de cesantía:

- a) Inasistencias injustificadas que excedan diez (10) días discontinuos en los doce (12) meses inmediatos anteriores.-

b) Abandono del trabajo, el que se considerará consumado cuando el agente registre cinco (5) inasistencias injustificadas continuas.

Para la configuración del abandono de trabajo, una vez cumplidas tres (3) inasistencias injustificadas, deberá intimarse fehacientemente al agente a reintegrarse a sus funciones, bajo apercibimiento de considerarlo incurso en causas de cesantía.

c) Falta grave de respeto a sus superiores, iguales o al público, con motivo u ocasión del servicio.-

d) Infracciones que den lugar a la suspensión, cuando el agente haya totalizado treinta (30) días de suspensión en los doce meses inmediatos anteriores.-

e) Incumplimientos de los deberes determinados en el art. 64 o quebrantamiento de las prohibiciones establecidas en el artículo 65, cuando a criterio del D.E.M o H.C.D. correspondiera.

f) Grave incumplimiento de las obligaciones inherentes al cargo, negligencia manifiesta o falta grave en el desempeño de sus funciones.

g) Mal desempeño o falta de idoneidad en el ejercicio de sus funciones.

h) Falta grave que perjudique materialmente a la administración Municipal o afecte el prestigio de la misma.-

i) Realizar actividades o efectuar manifestaciones injuriosas u ofensivas hacia la administración Municipal o a hacia cualquiera de sus órganos.-

Artículo 86: Son causas para imponer la exoneración:

a) Comisión de delito en perjuicio de la Administración Municipal.

b) Falta grave que perjudique material o moralmente a la administración Municipal.

c) Pérdida de la ciudadanía o la nacionalidad, conforme las leyes que reglamentan la materia.

Artículo 87: El agente que incurra en inasistencias sin justificar será sancionado conforme se indica seguidamente:

a) 1a. inasistencia: Apercibimiento.

b) 2a inasistencia: 1 día de suspensión.

c) 3a inasistencia: 2 días de Suspensión.

d) 4a. inasistencia: 3 días de Suspensión.

e) 5a. inasistencia: 4 días de suspensión.

f) 6a. inasistencia: 6 días de suspensión

g) 7a. Inasistencia: 8 días de Suspensión.

h) 8a. inasistencia: 10 días de Suspensión.

i) 9a. Inasistencia: 12 días de suspensión.-

j) 10a. inasistencia 15 días de suspensión.-

El cómputo de las sanciones se harán por cada transgresión en forma independiente y acumulativa, pudiendo ser aplicada en un solo acto.-

Artículo 88: El agente que incurra en incumplimiento del horario establecido, será pasible de las siguientes sanciones:

a) 1° a 2° incumplimiento: llamado de atención

- b) 3° a 5° incumplimiento: apercibimiento.
- c) 6° a 9° incumplimiento: 1 día de suspensión.
- d) 10° incumplimiento: 5 días de suspensión.

Cuando se excedan los límites fijados en los DOCE (12) meses inmediatos anteriores, deberán elevarse los antecedentes respectivos al departamento Ejecutivo a fin de que se imponga, en mérito a los mismos y demás antecedentes, la sanción disciplinaria que estime corresponder.-

Artículo 89: Las suspensiones se harán efectivas en días hábiles, sin prestación de servicios ni percepción de haberes, a partir del día siguiente a su notificación.-

Artículo 90: La sanción de apercibimiento y suspensión hasta un máximo de CINCO (5) días no requerirá la instrucción de sumario debiendo el inmediato superior que correspondiere emitir una constancia por escrito que explicita claramente los motivos que originaron la sanción, la que deberá adjuntarse al legajo del empleado. Las que excedan de CINCO días serán aplicadas previa instrucción de sumario.

Artículo 91: El procedimiento sumarial se tramitará conforme las normas de la Ordenanza N° 8917/89, las que en su consecuencia se dicten o las normas que en el futuro la reemplacen.-

CAPITULO XIV

RÉGIMEN DE COBERTURA DE VACANTES

Artículo 92: El personal de Planta Permanente tiene derecho a igualdad de oportunidades para cubrir cada una de las vacantes que se produzcan en la Administración Municipal.-

Artículo 93: Toda vacante producida o creada mediante acto administrativo en cualquier función del Escalafón Municipal deberá ser cubierta mediante Concurso, de oposición y/o antecedentes.-

Artículo 94: Los concursos podrán ser cerrados, cuando puedan intervenir en los mismos, únicamente agentes de la administración municipal, y abiertos en los casos en que tenga acceso, además del personal municipal, el público en general. Ambas clases de concursos podrán ser de oposición o antecedentes y de ambos a la vez.

1°) De antecedentes, cuando se cotejen títulos, diplomas, estudios, antecedentes profesionales, antigüedad en la administración Municipal, cargos desempeñados, experiencias en cargos de tareas afines a la especialidad del concurso, trabajos realizados, calificaciones y demás antecedentes de la misma índole.

2°) De oposición: cuando se cotejen conocimientos o aptitudes de capacidad personal, mediante exámenes escritos, orales o trabajos prácticos relacionados exclusivamente con materias o actividades inherentes a la función del cargo correspondiente.

3º) De oposición y antecedentes: cuando se cotejen a la vez elementos propios del concurso de oposición y antecedentes.

Artículo 95: Concursos para Ingresos: Para cubrir por nombramiento los cargos que impliquen un ingreso a la administración municipal, se llamará a concurso abierto. Estos serán de antecedentes, de oposición, o ambos a la vez, según se lo disponga para cada caso.

Artículo 96: Concurso para ascensos: Para cubrir las vacantes mediante ascensos, se llamará a concurso cerrado, entre los aspirantes que opten por la misma y que reúnan las condiciones exigidas para la función a cubrir. Estos concursos serán de antecedentes u oposición o ambos a la vez, según se lo disponga para cada caso.

Artículo 97: El llamado a concurso se hará mediante decreto del D.E.M o el H.C.D., según corresponda, en el que constará la vacante y su imputación presupuestaria.-

Artículo 98: Las selecciones serán realizadas por una Junta de Selección que será conformada por los siguientes miembros:

Un representante del Honorable Concejo Deliberante o del Departamento Ejecutivo Municipal según corresponda, que será designado en cada caso y a tales efectos.-

Un representante de la Dirección de Personal.-

Un representante del Personal elegido por votación, secreta y democrática, quien será designado a tal fin por un plazo de dos años.-

Artículo 99: La Junta de Selección tendrá las siguiente atribuciones:

a.- Determinar los procedimientos específicos del sistema de selección a aplicar, los que deberán guardar relación con los requerimientos de la función a cubrir.-

b.- Merituar los antecedentes, evaluaciones del desempeño si los postulantes son agentes municipales y determinar la calificación final de cada uno de los aspirantes.

c.- Tomar los exámenes y `pruebas de idoneidad pertinentes.-

d.- Elaborar un "orden de méritos" provisorio y elevarlo a la autoridad de designación o estimar desierto el concurso.

e.- Dictaminar sobre las recusaciones, impugnaciones y recursos que pudieren interponer los postulantes.-

En cualquier supuesto, la autoridad de nombramiento podrá apartarse del dictamen de la Junta de Selección mediante resolución fundada.

Artículo 100: En relación a los miembros de la Junta de Selección solo se admitirán recusaciones y excusaciones con expresión de causa.- La recusación deberá ser deducida por el aspirante en el momento de su postulación y la excusación de alguno de los miembros de la Junta de Selección en oportunidad del conocimiento de la lista definitiva de inscriptos.

Si la causal fuere sobreviniente o conocida con posteridad, las recusaciones y excusaciones deberán interponerse antes que el referido órgano se expida.

Artículo 101.- En los concursos deberán ponderarse:

- a) Antecedentes laborales del postulante relacionados con el cargo a cubrir.
- b) Antigüedad en la administración Municipal
- c) Títulos obtenidos y cursos de capacitación específicos y generales.
- d) Menciones obtenidas.
- e) Si se tratara de un agente municipal, su legajo personal y el resultado de las últimas tres calificaciones.-
- f) Puntaje obtenido en los exámenes y pruebas de idoneidad.

Artículo 102: El nombramiento del personal se hará por decreto en el que la autoridad de designación hará constar el orden de mérito resultante y el postulante vencedor. Los postulantes podrán recurrir, de conformidad a los procedimientos establecidos en la Ordenanza de trámite administrativo vigente.

CAPITULO XV

RÉGIMEN DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

CALIFICACIÓN DEL PERSONAL

Artículo 103: Los agentes de la administración Municipal serán evaluados en su desempeño personal una vez al año, por una Junta de Calificaciones que estará integrada por los siguientes miembros:

- a) El Director de Personal y Recursos Humanos o funcionario en que este delegue esta responsabilidad.
- b) El Secretario de Gobierno o funcionario en que este delegue esta responsabilidad.
- c) Un representante del personal perteneciente a la Secretaría que se califica elegido democráticamente quien será designado a tal fin por un plazo de dos años.-
- d) Un Representante Gremial.
- e) EL Secretario del Honorable Concejo Deliberante.

Artículo 104: El presente régimen de evaluación tiene como finalidad específica servir de base como antecedente general en los legajos personales de cada uno de los agentes, a los fines del régimen disciplinario y de cobertura de vacantes.

Artículo 105: Se deberá realizar una primera etapa de evaluación en la cual el superior jerárquico inmediato del agente evaluará su desempeño. Cumplido ello, harán lo propio, primeramente el Director del Area y luego el Secretario correspondiente. Si durante el período a calificar, el agente hubiere desempeñado servicios en dos o más dependencias, será calificado por los funcionarios de las áreas en que se ha desempeñado durante un lapso mayor a dos meses.

Artículo 106: Para los agentes incluidos en las categoría 1) y 2) del Escalafón Municipal la instancia evaluadora se determinará por resolución del D.E.M.

Artículo 107: La evaluación se instrumentará mediante formularios confeccionados a tales efectos de conformidad a los factores que infra se

puntualizan. Será obligación de los Directores o en su defecto de los Secretarios entrevistar a cada uno de los evaluados haciéndoles saber la opinión que se ha volcado en los formularios . El agente podrá efectuar en su descargo los conceptos que estime pertinentes, los que quedarán asentados en el cuerpo de aquel instrumento.

Artículo 108: Cumplimentada en forma esta primera etapa, deberá remitirse el informe a la Junta de Calificaciones del personal

Artículo 109: Serán atribuciones de la Junta de Calificaciones:

a) Definir los procedimientos específicos del sistema a utilizar, coordinando la aplicación de criterios evaluativos uniformes.

b) Revisar, refrendar y suscribir la evaluación efectuada por los superiores jerárquicos inmediatos y Secretarios del área de los agentes evaluados, atendiendo los conceptos vertidos por estos y la consistencia de las calificaciones otorgadas.

c) Resolver sobre recusaciones, impugnaciones y recursos que pudieran interponer los agentes.-

Artículo 110: La Junta dispondrá de un plazo de 30 días para pronunciarse sobre la calificación final de cada uno de los agentes evaluados . Producida que sea, se notificará a los evaluados, quienes dispondrán de un plazo de cinco (5) días para solicitar su reconsideración ante el mismo órgano, quien resolverá dentro del plazo de quince (15) días.-

Artículo 111: La Resolución de la Junta podrá apelarse ante la Presidencia del Departamento Ejecutivo Municipal u Honorable Concejo Deliberante según corresponda dentro de los cinco (5) días de notificado. El recurso deberá resolverse en el término de quince (15) días.-

Artículo 112: Las resoluciones que resuelvan los recursos de apelación son irrecurribles y agotan la vía administrativa.-

Artículo 113: Las evaluaciones se ajustarán a las pautas o factores de calificación que seguidamente se enumeran y definen:

a) **COMPETENCIA:** Califica el nivel de conocimientos requerido para el eficaz ejercicio de la función, y su eficiente aplicación práctica.-

b) **RESPONSABILIDAD:** Califica el nivel de compromiso con que el agente se desempeña en su cargo; considerándose específicamente la ejecución de su tarea en tiempo y forma, la preocupación por atender diligentemente al público, el trato correcto hacia el compañero de trabajo y el cuidado de instrumentos y útiles de trabajo.-

c) **EFICACIA:** Califica el grado de rendimiento y dedicación del agente a las tareas encomendadas y el logro de los objetivos exigidos por la función.-

d) **INICIATIVA:** Califica la capacidad , dinamismo, creatividad e imaginación del agente en el ejercicio de sus funciones.

e) **CONDUCTA:** Califica el comportamiento y la disciplina del agente en su trabajo. Las sanciones disciplinarias que consten en el legajo personal, restarán puntos en la calificación de conformidad a las siguientes pautas: Por

apercibimiento un (1) punto por cada uno, por suspensión dos (2) puntos por cada día.

f) **FORMACIÓN:** Califica los conocimientos adquiridos a través de la educación formal y no formal que puedan coadyuvar a un mayor rendimiento en la función.-

g) **COOPERACIÓN, TRABAJO EN EQUIPO Y DISPOSICIÓN:** Califica el espíritu de colaboración hacia los compañeros de trabajo y superiores jerárquicos, su adaptabilidad para el trabajo colectivo y la ejecución de funciones aún cuando no sean propias.-

h) **ASISTENCIA:** califica el deber de asiduidad y puntualidad del empleado.-

i) **PRESENCIA:** Califica el aseo personal, corrección en el vestir y cuidado de la persona del agente Municipal.

j) **BUEN TRATO:** Califica el respeto y buen trato que el agente debe brindar a sus superiores, iguales y público general

k) **CONDUCCIÓN:** Califica en aquellos agentes con personal a cargo, la habilidad para planificar, distribuir y controlar el trabajo, en forma tal que sus subordinados se desempeñen con eficiencia individual y colectivamente, así como su capacidad para comunicar conocimientos.-

l) **ASCENDIENTE:** Califica la aptitud y prestigio de los agentes con personal a cargo para generar la confianza y cooperación de sus subordinados, la imparcialidad y rectitud de los criterios que asume en su relación con ellos y la influencia moral e intelectual que ejerce.-

Artículo 114: La generalidad de los agentes serán evaluados en mérito a los factores indicados desde el punto “a” al “j”. Para la evaluación de aquellos agentes que desempeñen tareas que incluyan la responsabilidad de conducir personal a su cargo, los items “k” y “l” deberán ser evaluados conjuntamente con el items “c”.-

Artículo 115: La calificación tendrá independientemente en cuenta cada rubro evaluativo. El núcleo del criterio evaluativo será el eficiente y eficaz desempeño de la función encomendada.

Artículo 116: La evaluación de desempeño anual será realizada otorgando a cada agente calificado un puntaje de cero 0 a cien 100, de conformidad a los mecanismos que fije la Junta de calificaciones. Cada uno de los rubros evaluativos enumerados en el artículo 113 contará con una base imputativa de cero 0 a diez 10 puntos a otorgar.

Artículo 117: Aquellos agentes que obtengan una calificación superior a los setenta puntos serán los únicos con acceso a concursar por cargos vacantes cuando estos se generen.

Aquellos que obtengan una calificación igual o inferior a los treinta puntos en un año o cuarenta puntos como promedio en dos evaluaciones consecutivas, podrán ser reencasillados en otra función y/o categoría inferior; en estos casos no será de aplicación el Artículo 76 de la presente Ordenanza y su remuneración será la de la categoría en la que finalmente sean reencasillados.

Artículo 118: En los casos en que la calificación sea igual o inferior a los treinta puntos en dos periodos consecutivos o tres alternados en un lapso de cinco años, el DEM o el HCD, según el caso, dispondrá el inicio de Sumario Administrativo al agente imputándose la causal especificada en el inciso g) del artículo 85 de la presente Ordenanza.

TITULO III

CAPITULO I

PERSONAL CONTRATADO

Artículo 119: El personal que ingrese como contratado lo hará en las siguientes situaciones de revista

- a) Personal Temporario o transitorio.
- b) Personal reemplazante.

PERSONAL TEMPORARIO O TRANSITORIO:

Artículo 120: Es aquel destinado a la realización de servicios que por su naturaleza y transitoriedad no puedan ser cumplidos por personal permanente.- Quedan comprendidos en esta clasificación el personal destajista y el contratado mediante locación de servicios.-

PERSONAL DESTAJISTA:

Artículo 121: Es aquel contratado para trabajos especiales, caracterizado por percibir una retribución establecida en función de la ejecución de una determinada cantidad, unidad elaborada o un tanto por ciento sin relación al tiempo empleado.-

LOCACIÓN DE SERVICIOS

Artículo 122: Es aquel contratado para la ejecución de servicios, tareas u obras de carácter temporario, eventual o estacional, de acuerdo a las necesidades de la administración municipal.

PERSONAL REEMPLAZANTE

Artículo 123: El personal reemplazante es aquel necesario para cubrir vacantes circunstanciales, producidas por ausencia del titular en uso de licencia.-

Artículo 124: El personal contratado se registrará exclusivamente por los términos del contrato respectivo y en ninguna circunstancia pasará a revistar en planta permanente, salvo acto administrativo de autoridad competente, debidamente fundado.

Artículo 125: Los contratos que se celebren con el personal incluidos en este capítulo deberán especificar

- a) Los servicios a prestar.
- b) El plazo de duración.
- c) La jornada laboral
- d) La retribución y su forma de pago.

e) Los supuestos en que se producirá la conclusión del contrato antes del plazo establecido.-

DERECHOS Y OBLIGACIONES:

Artículo 126: El personal contratado tendrá los siguientes derechos y obligaciones:

1) RETRIBUCIONES:

- a) Sueldo o Jornal
- b) Asignación Anual Complementaria.-

2) SUBSIDIOS: Serán de aplicación las previsiones contempladas en el art. 17 de la presente Ordenanza.-

3) INDEMNIZACIONES: Serán de aplicación las previsiones contempladas en el art. 19, apartado a) y b).-

4) LICENCIAS, JUSTIFICACIONES Y FRANQUICIAS

- a) Licencia Ordinaria anual .-
- b) Por enfermedades y accidentes inculpables.-
- c) Por accidentes y enfermedades profesionales.-
- d) Por maternidad.-
- e) Por atención de familiar enfermo.-
- f) Por fallecimiento de familiar.-
- g) Por donación de sangre.-

Serán de aplicación las previsiones establecidas en la presente Ordenanza, en los artículos que rigen las licencias del Personal Permanente excepto en el inciso d) en el cual se exigirá una antigüedad en la administración de ciento ochenta días.

El personal destajista y el reemplazante únicamente gozará de las licencias y franquicias previstas en b), c) y f)

5) AGREMIACIÓN Y ASOCIACIÓN: Serán de aplicación las previsiones establecidas en el art. 59.-

6) MENCIONES Será de aplicación las previsiones del artículo 61.

7) DEBERES E INCOMPATIBILIDADES

Artículo 127: Los deberes e incompatibilidades del personal contratado serán los previstas en los artículos 64 y 65.-

Artículo 128: El incumplimiento de las obligaciones y el quebrantamiento de las prohibiciones hará pasible al personal contratado de las siguientes sanciones:

- a) Llamado de Atención.-
- b) Suspensión sin goce de haberes.-
- c) Cesación de servicios.-

Artículo 129: No obstante lo dispuesto en el artículo precedente, el personal contratado podrá ser dado de baja cuando razones de servicio así lo aconsejen, o cuando incurra en abandono del cargo o grave incumplimiento de las obligaciones a su cargo

TITULO IV

CAPITULO I

VIGENCIA DEL ESTATUTO

Artículo 130: La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su promulgación. En el plazo de ciento ochenta (180)días el Departamento Ejecutivo Municipal deberá elevar para su aprobación el nuevo régimen escalafonario, conforme a lo prescripto en el artículo 73, el manual de funciones y la Ordenanza de Remuneraciones, conforme a lo prescripto en el artículo 75 que fijará los básicos para cada una de las categorías.-

CAPITULO II

AMBITO DE APLICACIÓN:

Artículo 131: La presente Ordenanza será de aplicación a partir de su promulgación, al personal que ingrese a la administración Municipal, al personal contratado que pase a la planta permanente Municipal y al personal que actualmente se desempeñe en calidad de personal contratado. Al personal Municipal que a la fecha de promulgación de la presente pertenezca a la planta permanente le serán de aplicación las normas del presente estatuto con excepción del REGIMEN DE JORNADA DE TRABAJO previsto en el capítulo IX, REGIMEN ESCALAFONARIO previsto en el capítulo X y REGIMEN DE REMUNERACIONES, previsto en el capítulo XI, salvo que expresamente adhiera en su totalidad al presente Estatuto.-

Artículo 132: Derógase los artículos: 1° al 16, 29 al 65, 73 al 125 y 127 al 130 de la Ordenanza 7452/75 puesta en vigencia mediante Ordenanza N° 7921/85; artículos 1° a 9° de la Ordenanza N° 8917/89; Ordenanza N° 10.554/02 y toda otra norma que se oponga a la presente.

Artículo 133: La Ordenanza 8169/86, no será de aplicación para el personal que adhiera al presente régimen

Artículo 134: COMUNIQUESE, ETC ...

Sala de Sesiones.

San José de Gualeguaychú, 30 de diciembre de 2004.

Héctor de la Fuente, Presidente – Víctor Ingold, Secretario.

Es copia fiel que, Certifico.

ORDENANZA N° 10764/2005.-
EXPTE.N° 2068/2005-H.C.D.

VISTO:

La solicitud de suspensión por ciento ochenta (180) días de la aplicación de la Ordenanza N° 10761/2004 que regula las actividades del Empleado Municipal en su condición de empleado público, presentada por el Departamento Ejecutivo Municipal.

CONSIDERANDO:

Que la misma es efectuada en el marco de lo establecido en el Acta Acuerdo firmada entre el Departamento Ejecutivo Municipal, y el Sindicato de Empleados y Obreros Municipales de la ciudad de San José de Gualaguaychú, ante la Mesa del Diálogo Gualaguaychuense y con asistencia del Diálogo Nacional, el día 18 de enero de 2005.

Que dicha Acta Acuerdo surge en función de la problemática vivida por las diferencias de interpretación que sobre determinados artículos de la Ordenanza N° 10761/04 tienen las partes firmantes.

Que por lo tanto, la citada Acta Acuerdo, resulta ser de carácter inédito, configurando el instrumento por el cual ambas partes se comprometen a dirimir las diferencias de interpretación sobre el contenido de la citada Ordenanza, en respetuosa y madura actitud de diálogo.

Que tal como se consigna en el punto "A" del Acta Acuerdo, el Departamento Ejecutivo Municipal, en la persona del Sr. Presidente Municipal, ratificando su voluntad de diálogo, se compromete a convocar a Paritarias por el término de ciento ochenta días de la sanción de la presente norma.

Que por lo tanto, atender la solicitud de suspensión de aplicación de la Ordenanza en cuestión, para dirimir mediante la razón las diferencias de opiniones, resulta una explícita valoración de carácter ejemplificador a la disposición al diálogo, evidenciada por las partes involucradas.

POR ELLO:

EL HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE DE LA
MUNICIPALIDAD DE SAN JOSE DE GUALEGUAYCHU SANCIONA
LA SIGUIENTE

ORDENANZA

ART.1º.- SUSPÉNDASE la aplicación de la Ordenanza N° 10761/2004 por un plazo máximo de ciento ochenta (180) días.

ART.2º.- COMUNÍQUESE, ETC..

Sala de Sesiones.

San José de Gualeguaychú, 28 de enero de 2005.

Héctor de la Fuente, Presidente - Víctor Ingold, Secretario.

Es copia fiel que, Certifico.

ORDENANZA N°10805/2005.-
EXPTE.N° 2213/2005.-H.C.D.

VISTO:

El Expte.N° 2213/2005 Caratulado: “Nota remitida por el D.E s/prórroga vigencia Ordenanza N° 10764/2005., y

CONSIDERANDO:

La solicitud formulada por el Departamento Ejecutivo Municipal mediante la cual se requiere la suspensión por treinta días de la aplicación de la Ordenanza N° 10764/2004 que dispone la suspensión temporaria de la aplicación de la Ordenanza N° 10761/04 que regula las actividades de Empleados y Obreros Municipales.

Que en virtud de que las negociaciones llevadas a cabo por la Mesa Paritaria Municipal – Coordinada por

el Diálogo Guleguaychuense ha demandado un tiempo mayor al previsto, con el propósito de lograr un acuerdo a corto plazo.

POR ELLO:

EL HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE DE LA
MUNICIPALIDAD DE SAN JOSE DE GUALEGUAYCHU SANCIONA
LA SIGUIENTE

ORDENANZA

ART.1º.-PRORROGASE por un lapso treinta (30) días hábiles la vigencia de la Ordenanza N° 10764/05.

ART.2º.- COMUNÍQUESE. ETC...

Sala de Sesiones.

San José de Guleguaychú, 29 de julio de 2005.

Héctor de la Fuente, Presidente - Víctor Ingold, Secretario.

Es copia fiel que, Certifico.