

Rafaela, 01 de junio 2023.-

Lic. Germán Bottero

Pte. Concejo Municipal Rafaela

S \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ D

En nuestro carácter de Secretario General y Secretaria Adjunta del Sindicato de Empleados y Obreros Municipales de Rafaela nos complace en formalizar la presentación el Proyecto de Reforma integral, progresiva y superadora a la Ley Provincial N° 9286 Anexo I y II y Ley N° 9256 las cuales conforma el Estatuto y Escalafón del personal de Municipalidades y Comunales de la Provincia de Santa Fe.

A 40 años de la sanción de las normas anteriormente detalladas, es menester reformar y adecuar la normativa a las nuevas necesidades con las que cuentan trabajadores y contribuyentes, para así generar un cambio cultural que redunde en beneficios para la comunidad.

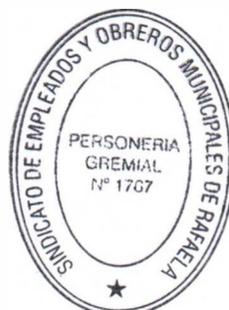
A través de un análisis exhaustivo de la legislación vigente nacional lo que incluye pactos internacionales y recomendaciones de la OIT, hemos identificados áreas en las que consideramos necesario implementar mejoras y ajustes en nuestros derechos y deberes laborales.

Los principales aspectos que abordamos en este proyecto se encuentran en línea con normativa vanguardista. Adjuntamos a la presente la propuesta completa de la nueva normativa laboral.

Entendiendo que debido a la magnitud del proyecto presentado conllevará un arduo análisis y debate, nos ponemos a entera disposición para trabajar en conjunto y saldar todas y cada una de las dudas que puedan ir surgiendo hasta su aprobación.

No siendo para más los saludamos atentamente.

  
**Anahí M. Raffaelli**  
SECRETARIA ADJUNTA  
**seom**  
Concejo Municipal  
entró el: 01 / 06 / de 20 23  
a las 1040 horas.  
  
FIRMA



  
**Darío A. Cocco**  
SECRETARIO GENERAL  
**seom**

# **PROYECTO DE CONVENIO COLECTIVO**

**Sindicato de Empleados y Obreros Municipales**

**Parte I**

## **CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJADORES MUNICIPALES DE RAFAELA.**

### **CAPÍTULO I - ÁMBITO DE APLICACIÓN**

**ARTÍCULO 1.** El presente convenio colectivo de trabajo será de aplicación a todos los trabajadores y trabajadoras municipales en el ámbito jurisdiccional y territorial de la Municipalidad de Rafaela, Concejo Municipal, Organismos descentralizados y/o autárquicos de éstas; en sus diferentes grupos ocupacionales, clases y categorías y comprende al personal de planta permanente, a prueba o con estabilidad, planta temporaria, contratados y cualquier otra situación de revista actual o futura, creada o a crearse, en actividad o bajo licencia de cualquier tipo o naturaleza. El cumplimiento integral del convenio es de carácter obligatorio y se rige por:

- a. La Constitución Nacional y las normas provenientes de los Tratados y Convenios que hace referencia el art. 75 inciso 22.
- b. La Constitución de la Provincia de Santa Fe.
- c. Leyes Provinciales N° 9286, N° 9256 y las posteriores que en consecuencia se dicten.
- d. El presente Convenio Colectivo de Trabajo
- e. Los estatutos profesionales de las Carreras Docente y Sanitaria Profesional con las salvedades que se formulen para cada carrera en los mismos.
- f. Ordenanzas complementarias que regularicen condiciones laborales específicas. Y aquellas que convaliden cada Ordenanza de Cálculo de Recursos y Presupuesto de Gastos de cada año.
- g. Por voluntad de las partes.

Si durante la vigencia del presente Convenio se dictaran leyes o actos administrativos, que alcancen a algún sector de trabajadores comprendidos en el presente Convenio Colectivo y cuya aplicación resultara más beneficioso a dicho personal, los mismos serán de aplicación inmediata y obligatoria.

**ARTÍCULO 2.** Se exceptúa de lo establecido en el artículo anterior a:

- a. El intendente Municipal;
- b. Los Miembros del Concejo Municipal.

- c. Los Secretarios y Subsecretarios de los Departamentos Ejecutivos Municipales
- d. Los Secretarios y Subsecretarios del Honorable Concejo Municipal;
- e. Los Secretarios Privados del Intendentes Municipales
- f. Los Miembros de Directorios de reparticiones autónomas o autárquicas;
- g. Los Secretarios Privados, con excepción de los que desempeñen tales tareas con retención de cargos administrativos de nombramientos en el Presupuesto;
- h. Toda persona que por disposición legal o reglamentaria ejerzan funciones de jerarquía equivalente a la de los cargos mencionados;
- i. k) El personal de los organismos o sectores que por la especial característica de sus actividades, requieran un régimen particular cuando así lo resuelvan las autoridades municipales y comunales.

#### **AUTORIDAD DE APLICACIÓN.**

**ARTÍCULO 3:** La junta para el cumplimiento y seguimiento del Convenio Colectivo será la autoridad de aplicación e interpretación del convenio.

La misma estará integrada por 3 (tres) representantes titulares por el Ejecutivo Municipal y 3 (tres) representantes suplentes y 3 (tres) integrantes titulares por la representación Gremial y 3 (tres) integrantes suplentes.

Las partes se comprometen a negociar de buena fe, cumpliendo con los principios establecidos para la negociación colectiva, garantizando la concurrencia a las reuniones concertadas, designando negociadores con mandato suficientes, pudiendo valerse de asesores técnicos, proveyendo la información necesaria en cada uno de los temas abordados y acompañando propuestas adecuadas y fundadas por cada escrito, con el fin de arribar a acuerdos equitativos y justos.

Periodicidad de las reuniones: Se establecerá de mutuo acuerdo entre las partes o a pedido de uno o más estamentos representativos, las cuales serán notificadas con 48hs de anticipación.

Quórum: El quórum de negociación se establecerá en 4 integrantes, cualquiera fuese el estamento al que represente.

## **CLASIFICACIÓN DE PERSONAL.**

### **1 - PERSONAL PERMANENTE.**

**ARTÍCULO 4.** Todos los nombramientos del personal comprendido en el presente Convenio Colectivo invisten carácter permanente, salvo que expresamente se señale lo contrario en el acto de designación, gozarán de estabilidad, la cual es entendida como el derecho a conservar el empleo hasta que se encuentre en condición de jubilarse, la misma se adquiere y se pierde única y exclusivamente por las causales y a través de los procedimientos previstos en el presente convenio colectivo.

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

### **2 - PERSONAL NO PERMANENTE.**

**ARTÍCULO 5.** El personal NO PERMANENTE comprende a:

- a. Personal de Gabinete.
- b. Personal Contratado.
- c. Personal Transitorio.

#### **PERSONAL DE GABINETE:**

**ARTÍCULO 6.** Comprende al personal que desempeña funciones de colaboradores o asesores directos del Departamento Ejecutivo, sus Secretarios y del Presidente del Honorable Concejo Municipal o Concejales. Este personal sólo podrá ser designado en puestos previamente designados para tal fin.

La situación de revista de este personal, así como sus funciones, no supondrá jerarquía alguna fuera del ámbito del propio Gabinete.

En los casos de personal de Supervisión y Superior, dicho personal nunca podrá reemplazar en sus funciones al personal designado por concurso, salvo que el puesto se encuentre vacante por licencia por enfermedad de larga duración, licencia política, licencia gremial o adscripción. Tampoco podrá tener la misma jerarquía funcional respecto del personal subordinado.

Este personal cesará automáticamente al término de la gestión de la autoridad en cuyo Gabinete se desempeña.

## **PERSONAL CONTRATADO:**

**ARTÍCULO 7.** Es aquél cuya relación laboral está regida por un contrato de plazo determinado y que presta servicios en forma personal y directa con una retribución al cumplimiento de las etapas que se determinan.

Duración del Contrato: En el Decreto de aprobación del Contrato del personal contratado deberá fijarse el término de vencimiento del mismo.

## **PERSONAL TRANSITORIO:**

**ARTÍCULO 8.** Personal transitorio es aquél que se emplea para la ejecución de servicios, explotaciones, obras o tareas de carácter temporario, eventual o estacional, que no puedan ser realizados por el personal permanente, sin que se resienta la normal prestación de sus funciones específicas. Para la elección de este personal no se exigirá título habilitante ni especialización.

**ARTÍCULO 9.** La remuneración del personal no permanente mensualizado o jornalizado será equivalente al agrupamiento, categoría, salario y suplementos que correspondiesen a las tareas que se encuentren reguladas para un personal de planta permanente.

## **INGRESO.**

**ARTÍCULO 10.** El ingreso a la función pública se hará previa acreditación de la idoneidad. Son además requisitos indispensables:

- a. Ser argentino, nativo o naturalizado, salvo caso de excepción cuando determinados tipos de actividades así lo justifiquen.
- b. Poseer condiciones morales y de conducta.
- c. Poseer aptitud psicofísica para la función a la cual aspira ingresar.

**ARTÍCULO 11. PROCESO DE SELECCIÓN.** El proceso de selección se establecerá por vía reglamentaria teniendo como base los siguientes parámetros:

1. En todo proceso de selección del personal, la Dirección de Recursos Humanos deberá permitir la inscripción tanto al personal de planta permanente como a terceros interesados.
2. Las etapas del proceso de selección representaran los siguientes porcentajes sobre el proceso de selección total:
  - a. Entrevista: 10 % del proceso.

- b. Antecedentes: 40% del proceso.
  - c. Oposición y/o proactiva: 50% del proceso.
    - i. En el supuesto caso de que el proceso no incluya oposición ni practica la entrevista pasara a constituir el 35% del proceso y los antecedentes el 65%.
3. Las bases de datos de ingresos se conformarán de manera separadas:
- a. Base de datos interna: Incluye al personal de planta permanente que concurse y tendrá prioridad según los cupos establecidos por vía reglamentara.
  - b. Base de datos externa: Incluye a la población en general que participe del concurso y no tenga vinculación contractual con el municipio.

**ARTÍCULO 12.** Sin perjuicio de lo establecido en los artículos 10 y 11, no podrá ingresar a las dependencias comprendidas en el ámbito del presente Convenio Colectivo de Trabajo:

- a. El que se encuentre condenado y/o con antecedentes penales vigentes o quienes estuvieran imputados en una causa penal por hecho doloso hasta tanto se resuelva su situación procesal.
- b. El que hubiese sido condenado por delito cometido en perjuicio o contra la administración pública.
- c. El fallido o concursado civilmente, hasta que obtuviera su rehabilitación.
- d. El que esté inhabilitado para el ejercicio de cargos públicos, durante el término de la inhabilitación.
- e. El que hubiera sido exonerado en cualquier dependencia de la Nación, de las Provincias o de las Municipalidades y Comunas, hasta tanto no fuera rehabilitado.
- f. El que se encuentre en situación de incompatibilidad.
- g. El que hubiera sido declarado cesante con justa causa, hasta transcurrido cinco (5) años del acto separativo.
- h. Todo personal con 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.

### **PASE A PLANTA:**

**ARTÍCULO 13.** La junta para el cumplimiento y seguimiento del Convenio Colectivo será la encargada de elevar la propuesta para el pase a planta permanente del personal no permanente, que acredite las condiciones para obtener su nombramiento, lo cual se dará, al menos, dos veces al año.

El personal que hubiese mantenido el estado de Personal Contratado por el lapso de 3 años corridos obtendrá de forma automática el nombramiento, sujeto a la disponibilidad presupuestaria.

El nombramiento del personal permanente tendrá carácter provisional durante los 3 (tres) primeros meses de servicio efectivo, al término de los cuales se transformará automáticamente en definitivo cuando el agente haya demostrado idoneidad y condiciones para las funciones del cargo conferido y cumplimentados con los deberes y obligaciones establecidos en este Convenio. En caso contrario, y no obstante haber aprobado el examen de competencia o requisito de admisión, quedará revocado el acto que dispuso su ingreso.

### **DEBERES Y PROHIBICIONES**

**ARTÍCULO 14.** 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 forma, que determinan las disposiciones reglamentarias correspondientes
- b. Observar en el servicio y fuera de él una conducta decorosa y digna de la consideración de la confianza que su estado oficial exige.
- c. Proceder con cortesía, diligencia y ecuanimidad en el trato con el público y llevar a cabo una conducta cooperativa y solidaria en el ámbito de trabajo. No incurrir en conductas discriminatorias independientemente del puesto, jerarquía o cargo que se ocupe, ni en ocasión de encontrarse cumpliendo funciones de atención al público; por razones o bajo pretexto

de etnia, nacionalidad, color de piel, nacimiento, lengua, convicciones religiosas o filosóficas, ideología, opinión política o gremial, género, identidad de género y/o su expresión, orientación sexual, edad, estado civil, situación familiar, responsabilidad familiar, trabajo u ocupación, aspecto físico, discapacidad, condición de salud, perfil genético, situación socioeconómica, condición social, origen social, hábitos personales, sociales o culturales, lugar de residencia, situación penal, antecedentes penales y/o cualquier otra condición o circunstancia personal, familiar o social, temporal o permanente.

d. Obedecer las órdenes del superior jerárquico, siempre que sean propias del servicio, y no manifiestamente ilícitas. Cuestionada una orden, la insistencia en ello deberá formularse por escrito.

e. Rehusar dádivas, obsequios, recompensas o cualquier otra ventaja, con motivo del desempeño del agente.

f. Guardar secreto de todo asunto del servicio que deba permanecer en reserva, en razón de su naturaleza o de 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, pudiendo al efecto requerir el patrocinio legal gratuito del servicio jurídico del organismo Municipal.

h. Declarar todas las actividades que desempeña y el origen de todos sus ingresos, a fin de establecer si son compatibles con el ejercicio de sus funciones.

i. Permanecer en el caso de renuncia por el término de 30 días corridos, si antes no fuera reemplazado o aceptada su dimisión o autorizado a cesar en sus funciones.

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

- k. Promover la instrucción de sumarios administrativos del personal a sus órdenes, cuando así correspondiere.
- l. Excusarse de intervenir en todos aquellos casos en que sus actuaciones puedan originar interpretaciones de parcialidad, o concurra incompatibilidad moral.
- m. Encuadrarse en las disposiciones legales y reglamentarias sobre incompatibilidad y acumulación de cargos.
- n. Cumplir íntegramente y en forma regular el horario de labor establecido.
- o. Responder por la eficacia y rendimiento del personal a sus órdenes.
- p. Cuidar los bienes municipales, velando por la economía del material y la conservación de los elementos que fueran confiados a su custodia, utilización y examen y de los terceros que pongan bajo su custodia.
- q. Usar la indumentaria, útiles de trabajo y/o elementos de seguridad, que al efecto, le hayan sido suministrados, cuando la actividad para la que fue designado así lo requiera.
- r. Llevar a conocimiento de la superioridad todo acto o procedimiento que pueda causar perjuicio al Estado o configurar delito.
- s. Cumplir con sus obligaciones cívicas, acreditándolo ante el superior correspondiente.
- t. Declarar la nómina de familiares a su cargo y comunicar dentro del plazo de treinta (30) 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.
- u. Declarar como testigo en los sumarios administrativos ordenados por autoridad competente, así como también en las informaciones sumarias que correspondan.
- v. Someterse a la jurisdicción disciplinaria y ejercer la que le competa por su jerarquía.
- w. Someterse a examen médico, cuando lo disponga la Municipalidad en la forma que determine la reglamentación o la A.R.T., conforme la

legislación en materia de accidentes de trabajo, enfermedades profesionales y seguridad e higiene.

x. Llevar a conocimiento de la superioridad las peticiones que el personal por su intermedio, dirigiere a la misma.

y. Cumplir los cursos de capacitación, perfeccionamiento, exámenes de competencia y/o cualquier otro medio, que disponga la Municipalidad de Rafaela con la finalidad de mejorar el servicio, dentro del horario laboral habitual. Si fuese en horario que exceda la jornada laboral habitual, deberán abonarse las horas extraordinarias que el mismo insuma.

## **PROHIBICIONES**

**ARTÍCULO 15.** Queda prohibido al personal:

- a. Patrocinar trámites o gestiones administrativas referentes a asuntos de terceros que se vinculen con su función.
- b. Dirigir, administrar, asesorar, patrocinar y representar a personas físicas o jurídicas, o integrar sociedades que gestionen o exploten concesiones o privilegios de la Administración en el orden Municipal, 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 Municipal, excepto para licitaciones y/o cualquier tipo de contratación sobre viviendas, o subastas públicas de bienes, en las cuales podrán participar los trabajadores.
- d. Mantener vinculaciones que le representen beneficios u obligaciones con entidades directamente fiscalizadas por la dependencia en la que presta servicios.
- e. Valerse directa o indirectamente de facultades o prerrogativas inherentes a sus funciones, para realizar propaganda proselitista o acción política partidaria. 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 los deberes, prohibiciones y derechos establecidos en este Convenio.
- h. Organizar o propiciar, directa o indirectamente, con propósitos políticos, actos de homenaje o de reverencia a funcionarios en actividad, suscripciones, adhesiones o contribuciones del personal.
- i. Utilizar con fines particulares los elementos de transporte, materiales y útiles de trabajo destinados al servicio oficial, y los servicios del personal.
- j. Practicar la usura, en cualquiera de sus formas.

### **OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR.**

**ARTÍCULO 16:** Sin menoscabo de las obligaciones emergentes de las cláusulas del presente convenio, son obligaciones del empleador:

- a. Observar las normas legales sobre higiene y seguridad en el trabajo, así como las disposiciones sobre pausas y limitaciones a la duración de trabajo, establecidas en la legislación vigente y el presente convenio.
- b. Garantizar al trabajador ocupación efectiva, de acuerdo con su calificación laboral, salvo por razones fundadas que impidan cumplir esta obligación.
- c. Cumplir con las obligaciones que resulten de las leyes, este convenio colectivo y de los sistemas de seguridad social, de modo de posibilitar al trabajador el goce íntegro y oportuno de los beneficios que tales disposiciones le acuerdan.
- d. Depositar en tiempo y forma los fondos correspondientes a la seguridad social y sindicales a su cargo, así como aquellos en los que actúe como agente de retención.
- e. Entregar al trabajador al extinguirse la relación laboral, o durante ésta cuando medie causa razonable, un certificado de trabajo conteniendo las indicaciones sobre el tiempo de la prestación de servicio, naturaleza de éstos, calificación laboral alcanzada, nivel de capacitación acreditada, constancia de los sueldos percibidos, de los

aportes y contribuciones efectuados, con destino a los organismos de la seguridad social.

f. Garantizar la dignidad del trabajador, así como la no discrecionalidad en la aplicación de sistemas de controles personales, destinados a la protección de los bienes de la municipalidad.

g. Informar al EL SINDICATO DE EMPLEADOS Y OBREROS MUNICIPALES DE RAFAELA en forma fehaciente, las bajas que se operen respecto de su padrón de afiliados por fallecimiento, licencia sin goce de haberes, jubilación, renuncia al empleo, o toda otra alteración en la situación de revista del agente.

h. Velar por el buen clima de trabajo absteniéndose y/o haciendo cesar cualquier hecho de discriminación, violencia y/o acosos de cualquier índole; mediante el uso de cargo, autoridad, influencia o apariencia de influencia.

i. Dispensar a todos los trabajadores igual trato en idénticas situaciones, garantizando la promoción profesional y la formación en el trabajo, en condiciones igualitarias de acceso y trato.

j. El personal comprendido en el presente Escalafón, tendrán derecho a recibir durante su jornada de labor, el refrigerio correspondiente. El mismo contara de lo básico para el desayuno, comprensivo de te, café, leche, yerba mate y refrigerio y no podrá superar los 15 minutos.

k. Respetar el tiempo de descanso de 15 minutos por jornada de 6 horas y proveer las infusiones necesarias para el refrigerio.

l. Ningún funcionario público podrá reprender a un empleado en presencia de terceros, haciéndolo en todos los casos dentro de la mayor corrección.

m. La Administración Municipal deberá abstenerse de dictar cualquier tipo de normativa que, directa o indirectamente, vayan en contra del espíritu de este Convenio; salvo que las mismas signifiquen mejoras a la situación del trabajador municipal.

n. El Departamento Ejecutivo Municipal, está obligado a actuar como agente de retención de los importes que, en concepto de cuotas

de afiliación o cualquier tipo de servicio o prestación que brinde la entidad gremial, deban realizar los trabajadores al SINDICATO DE EMPLEADOS Y OBREROS MUNICIPALES DE RAFAELA.

o. Trabajar multidisciplinariamente con el fin de promover y proteger la salud de los/as trabajadores/as mediante la prevención y el control de enfermedades y accidentes y la eliminación de los factores y condiciones que ponen en peligro la salud y la seguridad en el trabajo.

p. Deberá procurar generar y promover el trabajo seguro y sano, así como buenos ambientes y organizaciones de trabajo realzando el bienestar físico mental y social de los/as trabajadores/as y respaldar el perfeccionamiento y el mantenimiento de su capacidad de trabajo.

## **DERECHOS**

**ARTÍCULO 17.** El personal tiene derecho a:

- a) Estabilidad
- b) Retribución justa
- c) Compensaciones, subsidios o indemnizaciones.
- d) Asignaciones familiares
- e) Menciones y Premios
- f) Igualdad de oportunidades en la carrera
- g) Capacitación
- h) Licencias, justificaciones y franquicias
- i) Asociarse
- j) Asistencia social del agente y su familia
- k) Interponer recursos
- l) Reingreso
- m) Renunciar al cargo
- n) Permanencia y beneficios para la jubilación o retiro
- o) Traslados y permutas
- p) Movilidad
- q) Suministro de vestimenta y equipamientos de protección personal.
- r) Peticionar ante la autoridad.

**ARTÍCULO 18. Estabilidad** Es el derecho del agente permanente de conservar el empleo, la jerarquía y nivel alcanzados, entendiéndose por tales la ubicación en el respectivo régimen escalafonario, los atributos inherentes a los mismos, y la inamovilidad en la residencia siempre que el servicio lo consienta una vez superado el plazo provisional previsto en el presente Convenio. La estabilidad sólo se perderá por las causas establecidas en el presente Convenio Colectivo o por haber alcanzado edad y servicio superior en dos (2) años a la mínima establecida para la jubilación ordinaria del personal dependiente. El personal amparado por la estabilidad establecida precedentemente retendrá, asimismo, el cargo que desempeña cuando fuera designado para cumplir funciones sin garantía de estabilidad. Este derecho sólo alcanzará al personal permanente.

**ARTÍCULO 19.** Cuando como consecuencia de la reestructuración de servicios o de dependencias Municipales, se eliminen cargos, los agentes permanentes que los ocupen deberán ser reubicados con prioridad absoluta en cualquier vacante de la especialidad, de equivalente nivel y jerarquía, existente o que se produzca en el ámbito del presente convenio colectivo, si reúne las condiciones exigidas.

Cuando necesidades propias del servicio debidamente justificadas lo requieran, podrá disponerse el pase, o cambio de horarios de prestación de servicio, del trabajador dentro de la repartición o dependencia donde preste servicios o a otra repartición o dependencia, siempre que con ello no se afecte el principio de unidad familiar, se menoscabe su dignidad o se lo afecte moral o materialmente. En ningún caso el traslado del trabajador será adoptado como represalia o sanción encubierta bajo pena de dejar sin efecto la medida y reparar los daños ocasionados.

Transcurrido un (1) año y si el agente aún no fuera reubicado, éste podrá optar por acogerse al cobro de la indemnización correspondiente, por considerarse cesante.

**ARTÍCULO 20.** No podrán disponerse designaciones en el ámbito de este Convenio mientras exista personal en estado de reubicación en igual o

equivalente nivel y jerarquía que reúna las condiciones requeridas por la vacante existente, debiéndose llenar la misma por transferencia.

**ARTÍCULO 21.** EL SINDICATO DE EMPLEADOS Y OBREROS MUNICIPALES DE RAFAELA estará facultado y legitimado para denunciar e impugnar por vía administrativa y/o judicial, las prácticas que por vía de pases, o cambios de horarios de prestación de servicios, afecten o perjudiquen a cualquier trabajador del modo que expresa el párrafo anterior o sean consideradas medidas de represalia, persecutorias o sanciones encubiertas.

**ARTÍCULO 22. Retribución justa.** El personal tiene derecho a la retribución de sus servicios conforme a su ubicación en el respectivo escalafón o régimen que corresponda al carácter de su empleo. Para gozar de este derecho es indispensable:

- a. Que medie nombramiento o contrato, con arreglo a las disposiciones del presente Convenio Colectivo.
- 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 el organismo en que actúe.

La pauta salarial se fijará conforme a la Ley Provincial 9996 (o por la cual fuese reemplazada en su futuro) pudiendo ser ratificada, ampliada o superada por acuerdo de partes.

**ARTÍCULO 23: Compensaciones, subsidios o indemnizaciones.** El personal tiene derecho a la percepción de compensaciones y reintegros en concepto de viáticos, movilidad, servicios extraordinarios, trabajo insalubre y/o tarea riesgosa, gastos de comida, alojamiento o similares. También tiene derecho a que le extiendan órdenes de pasajes y cargas, en los casos y condiciones que determine la reglamentación respectiva.

**Artículo 24. ASIGNACIONES FAMILIARES:** El trabajador gozará de asignaciones familiares por cargas de familia y/o todo otro beneficio de conformidad con la legislación vigente que rija en la materia. El monto

regulado para los trabajadores y trabajadoras municipales de la ciudad de Rafaela, se fijará por la siguiente tabla:

DESCRIPCION	TRAMO 1	TRAMO 2	TRAMO 3	TRAMO 4	TRAMO 5
	Cat. 1 a 15	Cat. 16 a 18	Cat. 19 a 23	GABINETE	Horas cátedras
	%	%	%	%	%
ASIGNACIÓN POR CONYUGE	2.31%	2.31%	2.31%	2.31%	1.16%
ASIGNACIÓN POR HIJO (1)	5.00%	3.50%	2.00%	2.00%	1.75%
ASIGNACIÓN POR EDUCACIÓN INICIAL (1) (2)(6)	0.50%	0.50%	0.50%	0.50%	0.25%
ASIGNACIÓN POR EDUCACIÓN GRAL BASICA (1)(6)	0.50%	0.50%	0.50%	0.50%	0.25%
ASIGNACIÓN POR EDUCACIÓN POLIMODAL Y SUPERIOR (1)(6)	0.75%	0.75%	0.75%	0.75%	0.38%
ASIGNACIÓN POR FAMILIA NUMEROSA	0.50%	0.50%	0.50%	0.50%	0.25%
ASIGNACION PRENATAL	3.50%	3.50%	3.50%	3.50%	1.75%
ASIGNACION POR MATRIMONIO	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	5.00%
ASIGNACIÓN POR ADOPCIÓN (5)	35.00%	35.00%	35.00%	35.00%	17.50%
ASIGNACIÓN POR NACIMIENTO DE HIJO	8.50%	8.50%	8.50%	8.50%	4.25%
ASIGNACIÓN ANUAL COMPLEMENTARIA DE VACACIONES					
ASIGNACIÓN POR AYUDA ESCOLAR (3) (4)	5.00%	5.00%	5.00%	5.00%	2.50%
ASIGNACIÓN POR PADRES Y HERMANOS CON CAPACIDADES DIFERENTES	2.31%	2.31%	2.31%	2.31%	1.16%
ASIGNACIÓN POR SEPELIO	15.00%	10.50%	6.00%	6.00%	5.25%

Los valores a abonar por asignaciones familiares se actualizarán conforme al aumento del salario Mínimo Garantizado.

**ARTÍCULO 25 INDEMNIZACIONES:** El personal tiene derecho a indemnizaciones por las siguientes causales:

- a. Por haber sido afectado su derecho a la estabilidad por causas no determinadas en el presente Convenio y optara por recibir la indemnización prevista en el artículo siguiente.
- b. Accidentes de trabajo o enfermedad ocupacional.
- c. Fallecimiento.
- d. Traslado.
- e. Desarraigo.
- f. Gastos y daños originados en o por actos de servicios.
- g. Indemnización por cesantía por incapacidad inculposa.

**ARTÍCULO 26:** El monto de las indemnizaciones se calculará sobre el total de las remuneraciones y asignaciones de carácter regular y permanente que sufran descuento jubilatorio, correspondientes al último mes, y serán

acordadas conforme a la escala acumulativa y condiciones siguientes, siempre y cuando no existiera un régimen diferencial:

a) Con hasta 10 (diez) años de servicios computables: el 100% (cien por ciento) de las remuneraciones y asignaciones mensuales por cada año de antigüedad. Más de 10 (diez) años y hasta 20 (veinte) años computables: 150% (ciento cincuenta por ciento) por cada año de antigüedad que exceda los 10 (diez) años.

Más de 20 (veinte) años: el 200% (doscientos por ciento) por cada año de antigüedad que exceda los 20 (veinte) años computables.

b) De las indemnizaciones resultantes, se deducirán aquellas que el agente hubiera percibido con motivo de cesaciones anteriores.

**ARTICULO 27.** Se computarán únicamente los servicios prestados en organismos nacionales, provinciales, municipales o comunales o en empresas o entidades incorporadas totalmente al patrimonio del Estado, que no hubiera dado lugar al otorgamiento de un beneficio de pasividad. Cuando el personal se desempeñe en más de un cargo tendrá en cuenta únicamente la antigüedad computada en el cargo suprimido. Del cómputo total se considerará como año entero la fracción igual o mayor de seis (6) meses despreciándose si fuese menor.

**ARTÍCULO 28.** Los años de servicios prestados en horario de hasta veinte (20) horas semanales, devengarán una indemnización reducida al 70% (setenta por ciento) de la escala detallada anteriormente, cuando la misma se calcule sobre un cargo de horarios completo. A los fines de la escala acumulativa, los años se considerarán en el orden en que fueron prestando los servicios.

**ARTÍCULO 29.** La percepción de la indemnización creará incompatibilidad durante los dos (2) años siguientes para reingresar como agentes permanentes o no permanentes en cualquiera de las dependencias .

La autoridad Municipal podrá en casos excepcionales y debidamente fundados, disponer excepciones a la incompatibilidad mencionada anteriormente.

**ARTICULO 30.** Cuando se produzca el reingreso de un agente antes de vencido el plazo de incompatibilidad mencionado en el art. anterior, el mismo

deberá reintegrar la indemnización recibida en proporción al tiempo que le faltó para cubrir el lapso de incompatibilidad.

**ARTÍCULO 31.** El personal tendrá derecho a las indemnizaciones establecidas por la Ley de Riesgos de trabajo sus modificatorias y complementarias, cuando haya sufrido un accidente de trabajo o contraída enfermedad profesional. Dichas indemnizaciones serán sin perjuicio de otros beneficios que sobre el particular acuerde el presente convenio colectivo.

**ARTÍCULO 32.** El personal en comisión de servicios que contraiga una enfermedad que por su naturaleza haga necesario su traslado al lugar de residencia habitual, tendrá derecho a un reintegro de los gastos que le demande.

**ARTÍCULO 33.** Quien o quienes tomaran a su cargo los gastos de sepelio del personal fallecido en actividad, tendrán derecho al reintegro de hasta un máximo del 50% (cincuenta por ciento) de la remuneración mensual correspondiente al cargo de mayor jerarquía del régimen escalafonario en que revistaba el causante. Asimismo, los derechos habientes percibirán una indemnización por fallecimiento del 35% (treinta y cinco por ciento) de la prevista en el artículo 26, proporción que se elevará al 50% (cincuenta por ciento) cuando el deceso ocurra como consecuencia de actos propios del servicio. Este resarcimiento se abonará a los derecho-habientes, en la forma y condiciones previstas para gozar de pensión, de acuerdo con las normas previsionales para el personal dependiente, aun cuando dichas personas desempeñen actividades lucrativas, tuvieren rentas o gozaren de jubilación, pensión o retiro.

**ARTÍCULO 34.** Quien o quienes tomaran a su cargo el traslado de los restos del personal fallecido en el desempeño de una comisión de servicio, fuera del asiento habitual, tendrá derecho al reintegro del gasto que demande dicho traslado hasta el lugar donde indiquen los deudos dentro del ámbito de la República Argentina. Si el fallecimiento del agente se produce cumpliendo funciones consecuentes de un traslado con carácter permanente que no haya sido dispuesto a su pedido por permuta, se otorgarán sin cargo órdenes oficiales de pasajes para el retorno a su residencia habitual a los familiares que

hubiesen estado a cargo del extinto y órdenes de carga para el transporte de muebles y enseres de su propiedad. Las indemnizaciones a que se refiere el presente artículo son independientes de las previstas anteriormente.

**ARTÍCULO 35.** El personal trasladado con carácter permanente a un lugar fuera de su asiento habitual, por razones de servicio, tendrá derecho a percibir una indemnización para cubrir gastos de embalaje de muebles y enseres y otros gastos conexos con el cambio de domicilio.

**ARTÍCULO 36.** El personal trasladado con carácter permanente a un lugar fuera de su asiento habitual, por razones de servicio, tendrá derecho a una indemnización por desarraigo, en la forma y condiciones que establezca la reglamentación.

**ARTÍCULO 37.** 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 la culpa o negligencia del mismo.

**ARTÍCULO 38.** El importe de todas las indemnizaciones previstas en el presente Estatuto, se abonarán dentro de los treinta (30) días hábiles de producido el hecho que las genera y será atendida con las partidas presupuestarias respectivas y, en caso de insuficiencia, con las que deberá habilitar la autoridad Municipal.

### **Menciones y Premios.**

**ARTÍCULO 39.** El trabajador tiene derecho a menciones por actos, conductas o iniciativas que por propuesta de sus compañeros y/o de la entidad sindical, representen o hayan cumplido un aporte o beneficio relevante para los intereses y/o el prestigio la Municipalidad de Rafaela, debiéndose llevar constancia de las mismas en el legajo personal correspondiente. Dicha labor o acto de mérito podrá además ser premiado con una asignación de hasta un 10% (diez por ciento) de la remuneración mensual regular y permanente por el término de un (1) año.

**ARTÍCULO 40.** El otorgamiento de la bonificación precedente deberá ser dictaminado por la Junta para el seguimiento y cumplimiento del Convenio Colectivo, ante la cual deberán presentarse las solicitudes.

#### **ARTÍCULO 41. Igualdad de oportunidades en la carrera.**

El personal permanente tiene derecho a igualdad de oportunidades, para optar cubrir cada uno de los niveles y jerarquías previstas en los respectivos escalafones y a no sufrir discriminación negativa. Este derecho se conservará, aun cuando el personal circunstancialmente no preste efectivamente servicios, en virtud de encontrarse en uso de cualquiera de las licencias previstas con excepción de la acordada sin goce de sueldo por razones particulares.

El personal permanente no podrá ser excluido de ningún concurso abierto de selección de personal.

**ARTÍCULO 42. Capacitación.** El trabajador tendrá derecho a participar de cursos de perfeccionamiento general o específico, internos o externos a la administración municipal.

Además, el derecho a la capacitación comprenderá:

- a. La capacitación en curso de perfeccionamiento dictado por el Estado, con el propósito de mejorar la eficiencia de la Municipalidad y de su trabajo. Las franquicias a otorgar no podrán exceder de la afectación del 25% del personal de cada área.
- b. El otorgamiento de licencias y franquicias horarias para iniciar o completar estudios en los diversos niveles de la enseñanza.
- c. Acceso a la adjudicación de becas de perfeccionamiento.

**ARTÍCULO 43.** El Sindicato de Empleados y Obreros Municipales de Rafaela llevará adelante un plan de capacitación anual que comprenderá a todo el personal municipal y será acordado con el ejecutivo municipal.

El Municipio de Rafaela deberá aportar financiamiento para el desarrollo de las capacitaciones, el cual se establece en el 0.2% sobre la masa salarial, que se afectará a los gastos que demanden dichos cursos y capacitaciones y será de liquidación mensual.

#### **ARTÍCULO 44. Licencias, justificaciones y franquicias.**

El personal tiene derecho a las siguientes:

##### **1. LICENCIAS:**

- a) Ordinarias para descanso anual.
- b) Especiales para tratamiento de salud y maternidad.

- c) Extraordinarias
  - d) Por razones de enfermedad profesional o accidente de trabajo
- Las licencias serán desarrolladas y reglamentadas en el régimen correspondiente.

## **2. JUSTIFICACIONES:**

- a) Nacimiento, duelo, fenómenos meteorológicos extraordinarios.
- b) Razones particulares.
- c) Donación de sangre, obligaciones militares y cargas públicas.
- d) A juicio de la autoridad Municipal.

## **3. FRANQUICIAS por:**

- a) Maternidad.
- b) Paternidad.
- c) Persona gestante.
- d) Incapacidad parcial.

El presente derecho tendrá, para el personal no permanente, las limitaciones que se establezcan en el régimen respectivo. Asimismo, además del cumplimiento del artículo precedente, se contemplarán las normas determinadas por el régimen correspondiente en vigencia, para el personal de la municipalidad de Rafaela.

### **ARTÍCULO 45. Asociarse.**

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

**ARTÍCULO 46. Asistencia social del agente y su familia.** Los agentes municipales tienen derecho a su asistencia médica y farmacéutica, juntamente con los miembros del núcleo familiar a su cargo.

**ARTÍCULO 47.** El personal tiene derecho a obtener del ente municipal, el apoyo financiero necesario para la obtención de la vivienda propia, o ampliación de la existente, pago de deudas hipotecarias resultantes de su adquisición y gastos extraordinarios o imprevistos, cuya índole y monto justifiquen el otorgamiento de créditos, como así también franquicias en el pago de tasas y derechos que graven la vivienda única.

Asimismo, el municipio deberá determinar un cupo de un veinte por ciento (20%) en los planes de vivienda que se lleven adelante dentro de la ciudad de Rafaela, a fin de que el trabajador comprendido dentro del presente pueda acceder a una vivienda digna.

**ARTÍCULO 48:** El municipio deberá ordenar sus actos dirigiéndolos al bienestar integral del empleado municipal y su familia generando las condiciones para lograr el mejoramiento de la salud, previsión, seguridad, recreación y turismo.

**ARTÍCULO 49. Interponer recursos.** Cuando el agente considere que han sido vulnerados sus derechos, podrá interponer ante las autoridades municipales, el recurso de reconsideración o el reclamo administrativo previsto por las leyes respectivas. Agotados dichos recursos, quedará expedita la vía contencioso-administrativa.

**ARTÍCULO 50.** Si el fallo judicial fuese favorable al agente, considerándolo amparado por la estabilidad instituida en el presente Convenio Colectivo, hará lugar sin más trámite a la reincorporación del accionante, o a la restitución del nivel y jerarquía o atributo inherente a los mismos, o a la reposición plena del derecho conculcado, según corresponda.

**ARTÍCULO 51.** 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 ocupaba 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 del servicio.

**ARTÍCULO 52.** El personal tendrá derecho a su reincorporación cuando fuera separado del cargo por causas no determinadas en este Convenio Colectivo, pudiendo optar por hacer efectivo el 100% (cien por ciento) de la indemnización prevista en el presente convenio, además de los haberes devengados desde la fecha en que se dispuso el cese de la prestación del servicio.

**ARTÍCULO 53.** El personal tendrá derecho a reclamar ante la autoridad superior el pago de la indemnización por la que hubiera optado, dentro de los

veinte (20) días de haberse notificado de la sentencia que dispuso su reincorporación; la autoridad administrativa recibido el reclamo, abonará de acuerdo a la remuneración establecida para un cargo de igual nivel y jerarquía al que detentaba el agente, actualizado al mes anterior al del efectivo pago de la indemnización. Dicho pago se verificará dentro de un plazo no mayor de veinte (20) días.

**ARTÍCULO 54.** En todos los casos de recursos interpuestos por ante la justicia se deberán tomar los recaudos presupuestarios correspondientes, conservando libre la vacante hasta tanto el agente quede separado en forma definitiva, después de haber utilizado todos los recursos de este Convenio.

**ARTÍCULO 55. Reingreso.** El personal que hubiere cesado acogándose a las normas previsionales que amparan la invalidez, tendrá derecho, cuando desaparezcan las causas motivantes y consecuentemente se limite el beneficio, a su reingreso en tareas para las que resulte apto de igual nivel y jerarquía que tenía al momento de la separación del cargo. Formulada la petición, los haberes se devengarán aun cuando no se presten servicios, a partir de los treinta (30) días de interpuesta la petición de reintegro.

**ARTÍCULO 56.** El personal renunciante podrá obtener el reingreso dentro de los dos (2) años a partir de la fecha en que se produjo su egreso cuando a juicio de la autoridad municipal, su prestación de servicios resulte de interés y no medien los impedimentos establecidos en el presente convenio. El reingreso en estos casos se producirá en el mismo nivel y jerarquía que tenía al momento de la baja, y la designación no exigirá otros requisitos para su concreción.

**ARTÍCULO 57. Renunciar al cargo.** La renuncia del agente producirá su baja una vez notificada su aceptación o transcurrido el plazo de treinta (30) días, salvo que con anterioridad al vencimiento de dicho término se hubiera 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.

**ARTÍCULO 58. Permanencia y beneficios para la jubilación o retiro.** El personal gozará de los derechos del presente Convenio hasta transcurridos dos (2) años de la fecha en que las normas vigentes le acuerden el derecho a

la jubilación ordinaria o por edad avanzada, en que perderá los de estabilidad, la indemnización, igualdad de oportunidades de la carrera y a la capacitación.

**ARTÍCULO 59.** El personal que solicitare su jubilación o retiro podrá continuar en la prestación de sus servicios hasta que se acuerde el respectivo beneficio. Durante dicho lapso se le concederán dos (2) horas diarias para realizar trámites relacionados con su jubilación.

**ARTÍCULO 60. BONIFICACIÓN:** Cuando el trabajador se acoja el beneficio jubilatorio, la Municipalidad de Rafaela abonará en concepto de bonificación extraordinaria la suma de 2 (dos) salarios conformados por la asignación de la categoría vigente al momento de producido el cese, sin suplementos ni descuentos de ninguna índole, de acuerdo a reglamentación vigente.

**ARTÍCULO 61: Traslados y permutas:** El empleador, con criterio de oportunidad, economía de recursos y eficiencia, cuando por razones de índole operativa así lo requieran podrá disponer el desplazamiento permanente o transitorio de cualquier agente para desempeñar otras tareas compatibles con su perfil curricular e idoneidad, en distinta área de competencia y/o función asignable. En tales condiciones y a partir del cambio operado en su situación de revista, el nuevo encuadramiento escalafonario será el siguiente:

- a) En todos los casos el agente transferido tendrá asegurada (de manera invariable) la categoría, rango y tratamiento remuneratorio integral que tenía asignados hasta entonces.
- b) Transcurridos 30 días desde la fecha de traslado y/o cambio de función o tarea, el agente deberá ser reencasillado en el nivel, suplementos, adicionales y/o categorías superiores que correspondan a la nueva situación de revista.
- c) En el caso que la nueva situación de revista no amerite el reencasillamiento en nivel o categoría superiores, a partir del plazo indicado en b) el agente transferido mantendrá situación de revista preexistente.
- d) En todos los casos el agente transferido mantendrá su derecho a la promoción en la carrera, incluso en aquellas situaciones en las cuales fuera objeto de cambio en la partida presupuestaria.

**ARTÍCULO 62.** Los traslados que fueren determinados por la autoridad Municipal, por las razones previstas precedentemente, podrán hacerse efectivas siempre que con ello no se afecte:

- a. El principio de unidad familiar: El principio de unidad familiar quedara afectado cuando el mismo deba desplazarse más de 30 kilómetros de su lugar de residencia.
- b. La dignidad del trabajador.
- c. La moral del trabajador.
- d. Material y económicamente al trabajador.

**ARTÍCULO 63.** El personal tiene derecho a ser trasladado a su solicitud dentro del ámbito del presente Convenio Colectivo en cargos de igual nivel y jerarquía siempre que las necesidades del servicio así lo permitan y cuando concorra alguna de las siguientes causales:

- a) por enfermedad propia o de algún familiar
- b) por razones familiares
- c) por especialización
- d) otras motivaciones que resulten atendibles a juicio de la Junta para el seguimiento del Convenio Colectivo

**ARTÍCULO 64.** La junta para el seguimiento y cumplimiento del Convenio Colectivo, intervendrá activamente en la prosecución de los expedientes administrativos en los que el personal solicite traslados, los cuales no podrán demorar más de 3 (tres) meses hasta su resolución.

**ARTÍCULO 65. Suministro de la indumentaria.** Los trabajadores tienen derecho a la provisión de ropas y útiles de trabajo, de elementos de protección y seguridad adecuados a la índole de sus tareas, conforme a la determinación que al respecto realice el Empleador y el Sindicato de Empleados y Obreros Municipales de Rafaela.

**ARTÍCULO 66.** El empleador, dispondrá la entrega de la vestimenta en dos períodos durante el año y su conveniente renovación.

**ARTÍCULO 67:** Créese la Comisión de Indumentaria, que tendrá como objetivo la evaluación de artículos a entregar, seguimiento y cumplimiento de todo lo referente a la provisión de vestimenta de trabajo y elementos de

protección personal. La misma será conformada por 2 (dos) miembros del departamento ejecutivo y 2 (dos) miembros de la organización gremial.

**ARTÍCULO 68:** La Municipalidad de Rafaela aportará a SEOM cero coma un por ciento (0.1%) de la masa salarial en conceptos de gastos de gestión y logística en la entrega de indumentaria.

**ARTÍCULO 69: Peticionar a la autoridad.** Los agentes podrán peticionar ante las autoridades cuando consideren que han sido vulnerado sus derechos, y podrán interponer en cualquier momento los recursos previstos por este convenio y las leyes respectivas para el resguardo de sus derechos.

**ARTÍCULO 70: Movilidad.** Para la movilidad de los trabajadores se tendrá en cuenta lo siguiente:

- a. Cuando se disponga que un agente en función de sus tareas deba trasladarse de un punto a otro, le serán abonados o facilitados los medios de transporte que le indique utilizar.
- b. La Municipalidad arbitrará los medios necesarios para el traslado de los trabajadores desde su hogar, hacia el lugar de trabajo y viceversa, haciéndose cargo del costo de pasajes ida y vuelta del transporte público municipal. La implementación se establecerá por vía reglamentaria.
- c. En ningún caso el agente que deba trasladarse a pie, estará obligado a transportar por sus propios medios materiales, herramientas o elementos de trabajo cuyo peso o volumen le signifique un esfuerzo físico superior al normal.
- d. A los efectos que establece este artículo, todo trabajador tendrá un punto fijo de concentración, o sede habitual de trabajo que será señalado en cada caso por los superiores jerárquicos.

**ARTÍCULO 71. RÉGIMEN DISCIPLINARIO.** El personal no podrá ser objeto de medidas disciplinarias si no por las causas y procedimientos que este Convenio Colectivo determine. Por las faltas o delitos que cometa, y sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales, fijadas por las leyes respectivas se hará pasible de las siguientes sanciones:

a) Apercibimiento.

**b)** Suspensión, hasta treinta (30) días corridos.

**c)** Cesantía.

**d)** Exoneración.

**ARTÍCULO 72.** Son causas para aplicar las medidas disciplinarias enunciadas en los incisos a) y b) del artículo anterior, las siguientes:

**a)** Incumplimiento reiterado del horario fijado por las leyes y reglamentos.

**b)** Inasistencias injustificadas que no excedan de diez (10) días continuos o discontinuos en los doce (12) meses inmediatamente anteriores.

**c)** Negligencia en el cumplimiento de sus funciones.

**d)** Incumplimiento de las obligaciones determinadas en el Artículo 14.

**e)** Delito que no se refiera a la administración, cuando el hecho sea doloso.

**ARTÍCULO 73.** Son causas para la cesantía:

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

**b)** Incurrir en nuevas faltas que den lugar a suspensión cuando el inculpado haya sufrido en los doce (12) meses inmediatos anteriores, treinta (30) días de suspensión disciplinaria.

**c)** Abandono del servicio sin causa justificada.

**d)** Falta grave respecto al superior en la oficina o en actos de servicio.

**e)** Ser declarado en concurso civil o quiebra calificados de fraudulentos.

**f)** Incumplimiento de las obligaciones determinadas en el Artículo 13, que configure culpa grave.

**g)** Quebrantamiento de las prohibiciones especificadas en el Artículo 14, que configure culpa grave.

**h)** Delito que no se refiera a la administración cuando el hecho sea doloso y por sus circunstancias afecta al decoro de la función o al prestigio de la administración.

**i)** Incurrir en hechos graves tipificadas como violencia o acoso laboral en el presente convenio colectivo.

**ARTÍCULO 74.** Son causas de exoneración:

**a)** Faltas graves que perjudiquen material o moralmente a la administración.

**b)** Delito contra la administración.

c) Incumplimiento intencional de órdenes legales.

d) Incurrir en hechos graves tipificadas como violencia o acoso laboral en el presente.

**ARTÍCULO 75.** El apercibimiento puede ser aplicado por los jefes inmediatos y la suspensión hasta un máximo de diez (10) días por año calendario, por los Directores o Funcionarios de jerarquía equivalente o superior, los que siempre deberán dar lugar al derecho de defensa del personal, mediante el correspondiente pedido de descargo.

Las suspensiones que excedan en diez (10) y hasta treinta (30) días, serán dispuestas por los Secretarios del Departamento Ejecutivo, autoridad superior en el caso de los organismos descentralizados según corresponda y previa instrucción del sumario respectivo, salvo ser declarado en concurso civil o quiebra calificadas de fraudulentas. En estos casos antes de aplicar la sanción pertinente, se correrá vista al imputado a efectos de que dentro de las setenta y dos (72) horas de la notificación informe circunstancialmente cómo se produjeron los hechos o las causas que lo motivaron. La cesantía y la exoneración serán aplicadas por el Departamento Ejecutivo, previa instrucción de sumario respectivo.

**ARTÍCULO 76. SUMARIOS.** Los sumarios administrativos tendientes a la comprobación de una falta o de un hecho en que se involucra a personal Municipal, con la aplicación de las sanciones que pudieran corresponder, se ajustarán a las normas que se establecen en el presente convenio.

**ARTÍCULO 77.** La instrucción de sumarios administrativos será ordenada por resolución de la autoridad municipal.

**ARTÍCULO 78.** Cuando exista déficit de inventario o pérdida, daño o destrucción de bienes de la administración municipal o comunal o de terceros, sólo se procederá a la instrucción de sumarios administrativos, si el valor excede un monto igual al del sueldo básico correspondiente a la del agente Categoría 08.

**ARTÍCULO 79.** El sumario se instruirá por el Asesor Jurídico que designe el señor Fiscal municipal, con la asistencia de un Secretario ad-hoc que designará el mismo instructor. Cuando el sumario se instruya a un agente con nivel de

Director o Funcionario de similar o mayor jerarquía, el sumario será instruido por Fiscalía Municipal.

En los casos en que el sumario deba instruirse a algún agente perteneciente al servicio jurídico o cuando existan dificultades insalvables para la instrucción por parte de dicho servicio, el señor Fiscal Municipal designará otro funcionario sumariante. Igual temperamento se adoptará en caso de recusación o excusación. En caso que no se pueda integrar por falta de dependencia idónea, la autoridad competente designará otro funcionario en su reemplazo.

**ARTÍCULO 80.** La instrucción del sumario administrativo tiene por objeto:

- a) Comprobar un hecho pasible de sanción.
- b) Reunir la prueba de todas las circunstancias que puedan influir en su calificación legal.
- c) Determinar la responsabilidad administrativa del o de los agentes intervinientes en el hecho principal o los accesorios que surjan del sumario.
- d) Dar las pautas determinadas de las responsabilidades de orden civil y/o penal que pueda surgir de las investigaciones.

### **RECUSACIÓN Y EXCUSACIÓN**

**ARTÍCULO 81.** Son causas de recusación del instructor las siguientes:

- a) El parentesco por consanguinidad dentro del cuarto grado civil y el segundo de afinidad con el denunciante o sumariado.
- b) Haber sido denunciado o acusado por un delito o falta administrativa por el imputado o por el ofendido con anterioridad al sumario que se instruye.
- c) El interés directo o indirecto en el resultado del sumario que se manifieste por parcialidad evidente en la investigación.
- d) Tener el instructor o su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, o afines hasta el segundo grado, causa judicial o administrativa, pendiente con el imputado o el ofendido.
- e) La amistad íntima que se manifieste por frecuencia de trato con el imputado o el ofendido.
- f) La enemistad o resentimiento manifiesto.
- g) Ser acreedor o deudor.

**ARTÍCULO 82.** La recusación debe formularse por el imputado antes de prestar declaraciones o durante ellas, expresando las causas en que se funda. Pasada esa oportunidad se puede ejercer ese derecho durante la tramitación del sumario si la causa es sobreviniente o se deduce bajo juramento de haber llegado recién a su conocimiento.

**ARTÍCULO 83.** No se admiten recusaciones presentadas fuera de las oportunidades previstas en el artículo anterior o cuando no se mencionen las causas que la motivan y no se indiquen las pruebas en que se fundamenta el pedido, pudiendo solicitarse un plazo de dos (2) días para la presentación de ésta.

**ARTÍCULO 84.** Si se hace lugar a la recusación del instructor, los actos por él practicados, salvo lo irreproducible, son nulos, siempre que lo pida el recusante dentro del plazo de dos (2) días a contar de la notificación de aquella resolución que corresponde dictar al señor Fiscal municipal.

**ARTÍCULO 85.** Son causas de excusación, las situaciones previstas en el presente convenio. El instructor que se considere comprendido en alguna de ellas, debe excusarse antes de aceptar el cargo o al momento de conocer la existencia de la causal, fundamentando su excusación.

**ARTÍCULO 86. NOTIFICACIONES.** Las notificaciones que se realicen con motivo del sumario deben hacerse siempre por escrito, ya sea en diligencia en el mismo expediente o por cédula firmada por el instructor o Secretario de actuación. Excepcionalmente, podrá hacerse en forma verbal cuando se tratare de citaciones a los fines de prestar declaración. Las notificaciones por escrito se harán en la forma que a continuación se indica:

**a)** Cuando el imputado se domicilia dentro de la competencia territorial en que actúa el instructor, se hará por cédula de notificación donde debe transcribirse la resolución o providencia que se notifica.

**b)** Si la notificación se practica en diligencia, se dejará la constancia pertinente en el sumario, con indicaciones de día y hora, debiendo firmarla el interesado y el instructor.

**ARTÍCULO 87.** Al efectuarse la notificación en el domicilio del imputado, el empleado que cumpla esa diligencia entregará el original de la misma,

dejando constancia de ello en el duplicado con expresión de día y hora, firmándola. El duplicado será firmado por el interesado quien acreditará su identidad. Si éste no quiere o no puede firmar o justificar su identidad, basta con la constancia inserta con el notificador de haber cumplido la diligencia y haber dejado el original.

**ARTÍCULO 88.** Si no se encuentra la persona a quien se va a notificar, se entrega la cédula en la forma establecida en el artículo anterior a alguna de las personas que residan en la casa, con preferencia a los familiares del interesado, y entre éstos, a los más allegados. En estos casos, debe requerirse de la persona que reciba la cédula, la exhibición de su documento de identidad, dejando constancia del mismo o de su negativa a exhibirlo. Si no se halla persona alguna dentro de la finca, o no responde nadie a los llamados, se fijará el original de la cédula en lugar visible dejando constancia pertinente en ambos ejemplares.

**ARTÍCULO 89.** Como domicilio del imputado se tendrá el denunciado por éste en la dependencia donde presta servicios. En todos los casos, al tomarle declaración se le requerirá la constitución del domicilio legal.

**ARTÍCULO 90. PLAZOS.** Los plazos son perentorios e improrrogables y se cuentan por días y horas hábiles administrativas.

#### **PROCEDIMIENTO SUMARIAL.**

**ARTÍCULO 91.** El sumario podrá ordenarse de oficio o cuando medie denuncia o comunicación. La orden de proceder a la instrucción del sumario será el principio de las actuaciones.

**ARTÍCULO 92.** La renuncia o la destitución del imputado, dispuesta por otra causa, no impide la iniciación o prosecución del sumario.

**ARTÍCULO 93.** El sumario deberá iniciarse dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de notificada la designación al sumariante. El sumario es secreto en los primeros veinticinco (25) días de su iniciación, durante los cuales el sumariante acumulará la prueba de cargo. El término de prueba de cargo como también el de descargo, podrá prorrogarse por diez (10) días más en total, mediante resolución fundada del sumariante por un mayor término a solicitud de aquél y por resolución fundada del señor Fiscal municipal o comunal. Concluida la

acumulación de pruebas de cargos, se correrá vista por el término de ocho (8) días al inculpado para que efectúe su descargo y/o proponga las medidas que crea oportuno para su defensa. Durante los quince (15) días subsiguientes, el sumariante practicará las diligencias propuestas por el inculpado y en caso de no considerarlo procedente, dejará constancia fundada de su negativa. Deberá acumularse al sumario, todos aquellos antecedentes que habiendo sido solicitados en términos, se produzcan con posterioridad hasta el momento de la emisión del dictamen.

**ARTÍCULO 94.** El instructor debe emplazar al responsable y recibirle declaración con referencia a los hechos cuya autoría se le atribuye. El incumplimiento de esta norma trae aparejada la nulidad de las actuaciones.

**ARTÍCULO 95.** Si el responsable no comparece dentro del término del emplazamiento sin causa justificada, se continuará el trámite del sumario previa declaración de su rebeldía, la que será notificada por cédula al interesado.

**ARTÍCULO 96.** Si el responsable comparece con posterioridad a la declaración de rebeldía, toma intervención en el estado en que se encuentra el sumario, se le recibirá declaración si no se ha corrido traslado para la defensa.

**ARTÍCULO 97.** El imputado tiene los siguientes derechos:

- a) Conocer los hechos y las faltas que se le atribuyen.
- b) Ofrecer toda la prueba de que pretende valerse, la que se ajustará a las normas de este reglamento.
- c) Dictar y leer por sí su declaración.
- d) Firmar cada una de las hojas de su declaración.
- e) Constituir domicilio especial.

**ARTÍCULO 98.** El instructor formulará al imputado las preguntas que considere pertinentes, y que guardan relación con los hechos investigados. Debe permitir además, que exprese lo que estime conveniente para su descargo. A continuación, le hará saber que puede ofrecer prueba, dejando constancia del cumplimiento de ese requisito.

**ARTÍCULO 99.** Si el imputado no lee su declaración, debe hacerlo el instructor, dejando constancia del cumplimiento de esa disposición.

**ARTÍCULO 100.** Las pruebas pueden ser de todo tipo.

**ARTÍCULO 101.** El instructor puede requerir informe de las oficinas públicas y privadas sobre circunstancias relacionadas con los hechos que se investigan.

**ARTÍCULO 102.** Cuando se disponga de la realización de pericias, la designación del experto recaerá en técnicos de la Administración Municipal o de la Administración Pública en general.

**ARTÍCULO 103.** El instructor puede disponer el reconocimiento de lugares o cosas, mediante inspección ocular, asentando en actas su resultado e ilustrándolo en su caso, con un croquis con los detalles respectivos.

**ARTÍCULO 104.** El instructor recibirá declaración a todas las personas que tengan conocimiento de los hechos investigados; si existe impedimentos para recibir declaración de algún testigo, dejará constancia.

**ARTÍCULO 105.** Toda persona mayor de catorce (14) años que no esté impedida, puede ser invitada a colaborar para prestar declaración testimonial

**ARTÍCULO 106.** No pueden testificar contra el imputado los ascendientes, descendientes, hermanos y el cónyuge del imputado, salvo que el hecho aparezca ejecutado en perjuicio del testigo o contra una persona cuyo parentesco con él sea igual o más próximo. En caso de presentarse alguna de las personas mencionadas a declarar, se les hará saber de esa prohibición.

**ARTÍCULO 107.** La citación de los testigos se efectuará mediante cédula en que se hará constar el sumario en el que son llamados a deponer. Se observarán los requisitos establecidos para las notificaciones.

**ARTÍCULO 108.** Si el testigo es agente de la Administración municipal y, debidamente citado, no comparece o se niega a declarar sin causa justificada, se hará pasible de apercibimiento. En caso de reincidencia, le corresponderán tres (3) días de suspensión.

**ARTÍCULO 109.** Los testigos deben acreditar su identidad personal y manifestar sus datos personales, profesión y domicilio, si conocen al denunciante o al imputado y si para con alguno de ellos le comprenden los impedimentos o inhabilidades mencionados en el presente convenio, le será

previamente explicado antes de empezar su declaración y de todo lo cual se dejará constancia en el acta testimonial.

**ARTÍCULO 110.** Los testigos declararán bajo juramento de decir verdad. Si en el curso del proceso, el agente citado como testigo, resultare imputado, se le hará conocer el cambio de situación y se le relevará del juramento.

**ARTÍCULO 111.** Si el testigo es ciego y no sabe o no puede firmar, debe colocar la impresión digital al finalizar la declaración. En tales casos, a la declaración asistirá otra persona de la confianza de aquél, a quien se le permitirá leer el acta respectiva.

De todo ello se dejará constancia, el incumplimiento de esta norma importa la nulidad de la diligencia.

**ARTÍCULO 112.** Durante la instrucción del imputado, puede presentar los documentos que ofrezca como prueba.

**ARTÍCULO 113.** El imputado contestará afirmativamente o negativamente en cuanto a la autenticidad de los documentos que se le exhiban y puede hacer las declaraciones que estime necesario sobre dichas pruebas.

**ARTÍCULO 114.** Cuando los testimonios sean discordantes acerca de un hecho que interese a la investigación, el instructor debe efectuar careo entre los testigos.

**ARTÍCULO 115.** Si alguna de las personas que deben ser careadas no concurre por causa justificada, se cumplirá la diligencia haciéndole conocer a quien comparezca en lo pertinente, las declaraciones que se reputan contradictorias

**ARTÍCULO 116.** Practicadas las pruebas de cargo y agregados los antecedentes administrativos, el instructor formulará la imputación a todos aquellos que de la misma resultaran inculpados, indicando la presunta falta cometida y ordenando el traslado para la defensa.

**ARTÍCULO 117.** Transcurrido el plazo establecido en el presente sin haberse ejercido la defensa, se tendrá por decaído el derecho para hacerlo y se continuará el procedimiento.

**ARTÍCULO 118.** Las actuaciones sumariales no podrán ser sacadas de la sede de la instrucción, pudiendo el imputado o su defensor tomar conocimiento de las mismas en las oficinas de Fiscalía municipal.

**ARTÍCULO 119.** Con el escrito de defensa el imputado puede presentar nuevas pruebas, las notoriamente improcedentes se rechazarán mediante resolución fundada, la que será inapelable.

**ARTÍCULO 120.** El imputado puede presentar el pliego de las preguntas que pretenda sean formuladas a los testigos por él propuestos, sin perjuicio de las que podrá formular el instructor.

**ARTÍCULO 121.** Transcurrido el plazo para efectuar la defensa, en su caso, producida la prueba ofrecida, el instructor procederá a la clausura del sumario y deberá emitir dictamen dentro del término de diez (10) días, aconsejando la resolución a adoptar, dictamen que deberá contener los requisitos que determina el artículo 375 del Código Procesal Penal de la Provincia de Santa Fe, cuyas disposiciones pertinentes se aplicarán supletoriamente en todo lo no previsto en el presente.

**ARTÍCULO 122.** Emitido el dictamen, se correrá vista al imputado por el término de cinco (5) días a efectos de la presentación de su alegato. Vencido dicho plazo se elevarán las actuaciones sumariales al señor Fiscal Municipal o al funcionario designado al efecto, a los fines de que dentro del término de diez (10) días se pronuncie respecto a dicho dictamen, aconsejando a su vez, la resolución a adoptar a la autoridad municipal.

**ARTÍCULO 123.** El agente que se encontrare privado de la 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 las setenta y dos (72) horas. No tendrá derecho a percibir los haberes correspondientes al lapso que dure la suspensión si se tratare de hechos ajenos al servicio. Si se tratare de hecho de servicio, podrá percibir los haberes totalmente si no resultare sancionado, o proporcionalmente cuando se le aplicare una sanción menor no expulsiva en el sumario administrativo.

**ARTÍCULO 124.** 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 civil si el mismo fuera sancionado en el sumario administrativo, con una medida expulsiva. La sanción que se imponga en el orden administrativo, pendiente 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.

**ARTÍCULO 125.** El personal no podrá ser sumariado después de haber transcurrido dos (2) años de cometida la falta que se le imputa, salvo que se trate de actos o hechos que lesionen el patrimonio del Estado

**ARTÍCULO 126.** 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.

**ARTÍCULO 127.** Cuando un agente sometido a sumario presentare la renuncia, ésta podrá ser aceptada, pero el renunciante quedará vinculado al proceso cuyas conclusiones le serán aplicables. De merecer sanción expulsiva, se transformará la aceptación de la renuncia en cesantía o exoneración, según corresponda.

**ARTÍCULO 128.** Contra la resolución de la autoridad municipal, proceden los recursos previstos en la legislación.

**ARTÍCULO 129. INFORMACIÓN SUMARIA:** La información sumaria es una actuación escrita que debe realizarse en las siguientes situaciones:

- a) Cuando exista déficit de inventario o pérdida, daño o destrucción de bienes de terceros cuyo valor no exceda de un monto igual al del sueldo básico correspondiente al agente Categoría 8.
- b) En todos los demás casos, en que si bien aparentemente, no debiera instruirse sumario, se considere necesario la comprobación o esclarecimiento de un hecho.

**ARTÍCULO 130.** La información sumaria será ordenada por el secretario del área, en cuyo ámbito hubiere ocurrido el hecho, quien designará instructor al Asesor o funcionario de la Secretaría respectiva.

**ARTÍCULO 131.** El funcionario que realice la información sumaria, debe ajustar su labor a las siguientes prescripciones:

- a) Practicar las diligencias que considere necesarias para el esclarecimiento de los hechos que se investiguen.
- b) Recabar directamente informes periciales.
- c) Agregar planillas de antecedentes del personal que apareciera involucrado.
- d) Concluir el procedimiento y emitir dictamen en el término de quince (15) días.

**ARTÍCULO 132.** Una vez dictaminado, se elevarán las actuaciones al funcionario que ordenó la instrucción, quien deberá resolver dentro del plazo de diez (10) días.

**ARTÍCULO 133.** Si de la información sumaria surgen hechos que por su gravedad deben ser investigados mediante sumario, se dispondrá la sustanciación del mismo, siendo válidas las actuaciones practicadas.

**ARTÍCULO 134. MEDIDAS PREVENTIVAS.** El personal presuntivamente incurso en falta, podrá ser suspendido o trasladado con carácter preventivo cuando su alejamiento sea considerado necesario para el esclarecimiento de los hechos motivo de la investigación, o cuando su permanencia en el cargo sea incompatible con el estado de autos, salvo tutela gremial. El término de suspensión, no podrá exceder de noventa (90) días. Cumplido el mismo, el agente deberá ser reintegrado, pudiendo aconsejar la instrucción sumarial, se le dé un destino distinto al que detentaba antes de la suspensión, si lo estimare conveniente en mérito a la prueba acumulada.

**ARTÍCULO 135.** El instructor sumariante deberá comunicar con antelación no menor de cuarenta y ocho (48) horas a la autoridad que dispuso el sumario, el vencimiento del plazo, del traslado o suspensión preventiva, y solicitar la prórroga en los casos que ésta corresponda. También podrá solicitar el levantamiento de las medidas preventivas antes de su vencimiento en caso de surgir de las pruebas de cargos acumuladas, la falta de mérito para el mantenimiento de la misma.

**ARTÍCULO 136.** Vencido el término de suspensión preventiva, el servicio administrativo liquidará automáticamente los haberes, salvo la falta de

prestación de servicios, si ha mediado intimación. En caso de aplicarse sanción, si la misma no fuera privativa de haberes, éstos serán íntegramente abonados. Cuando la sanción fuera privativa de haberes, éstos serán pagados en la proporción correspondiente. Si la sanción fuera expulsiva, no se tendrá derecho a la percepción de haberes correspondiente al lapso de suspensión preventiva.

**ARTÍCULO 137 Violencia Laboral:** Se entiende por violencia laboral el accionar de los funcionarios y/o empleados públicos que, valiéndose de su posición jerárquica, o de circunstancias vinculadas con su función, incurran en conductas que atenten contra la dignidad, ideología política, integridad física, sexual, psicológica y/o social del trabajador o trabajadora; manifestando un abuso de poder llevado a cabo mediante amenaza, intimidación, amedrentamiento, inequidad salarial, acoso, maltrato físico, psicológico y/o social.

**ARTÍCULO 138:** Se entiende por maltrato físico a toda conducta que directa o indirectamente esté dirigida a ocasionar un daño o sufrimiento físico sobre los trabajadores.

**ARTÍCULO 139:** Se entiende por maltrato psíquico y social contra el trabajador, a la hostilidad continua y repetida en forma de insulto, hostigamiento psicológico, desprecio o crítica.

Se enumeran con carácter ejemplificativo como maltrato psíquico y social a las siguientes acciones:

Obligar a ejecutar tareas denigrantes para la dignidad humana.

Asignar misiones innecesarias o sin sentido con la intención de humillar.

Juzgar de manera ofensiva su desempeño en la organización.

Cambiarlo en forma continua de oficina, lugar habitual de trabajo con ánimo de separarlo de sus compañeros o colaboradores más cercanos.

Bloquear constantemente sus iniciativas de interacción generando el aislamiento del mismo.

Prohibir a otros empleados que hablen con él o mantenerlos incomunicados o aislados.

Encargar trabajo imposible de realizar.

Obstaculizar y/o imposibilitar la ejecución de una actividad, u ocultar las herramientas necesarias para realizar una tarea atinente a su puesto.

Promover el hostigamiento psicológico a manera de complot sobre un subordinado.

Efectuar amenazas reiteradas de sanciones, sumarios y/o despido infundado.

Privar al trabajador de información útil para desempeñar su tarea y/o ejercer sus derechos.-

**ARTICULO 140:** Se entiende por acoso laboral, a la acción persistente y reiterada de incomodar al trabajador o trabajadora, manifestada en comportamientos, palabras, actos, gestos y escritos que puedan atentar contra la personalidad, la dignidad o la integridad física o psíquica del individuo, o que puedan poner en peligro su empleo o degradar el clima de trabajo, en razón de su sexo, opción sexual, edad, nacionalidad, origen étnico, color de piel, religión, idea política, estado civil, capacidades diferentes, conformación física, preferencias artísticas, culturales, deportivas o situación familiar.-

**ARTÍCULO 141: Identidad de género.** No podrá afectarse ni restringirse el ingreso a la administración municipal, como así tampoco la carrera e igualdad de oportunidades, por cuestiones de identidad de género.

Discapacidad en el Ámbito Laboral e Igualdad de Oportunidades.

**ARTÍCULO 142:** Persona con discapacidad. Todo aquel trabajador que padezca una alteración funcional permanente o prolongada, motora, sensorial o mental, que en relación a su edad y medio social implique desventajas para su integración familiar, social, educacional o laboral, según normativa vigente, gozarán en el ámbito municipal de los siguientes derechos:

a) El Municipio está obligado a ocupar personas discapacitadas que reúnan condiciones de idoneidad para el cargo, en una proporción no inferior al cuatro por ciento (4%) de la totalidad de su personal; reservando, en caso de existir, el dos por ciento (2%) de dicho porcentaje para los familiares directos de los agentes municipales.

b) A los fines de la aplicación del presente artículo, la existencia de la discapacidad, su naturaleza y su grado; así como las posibilidades de rehabilitación del afectado, será la que determine el organismo provincial

competente quien indicará también, teniendo en cuenta la personalidad y los antecedentes del afectado, qué tipo de actividad laboral o profesional puede desempeñar.

c) Los empleados discapacitados que se desempeñen en el ámbito municipal, gozarán de los mismos derechos y estarán sujetos a las mismas obligaciones que la legislación laboral aplicable prevé para todos los trabajadores, sin distinción. Sin embargo, y siempre que el trabajo así lo permita, podrá adoptarse un horario especial, previo análisis de cada caso en particular.

**ARTÍCULO 143: RÉGIMEN SINDICAL** La Municipalidad de Rafaela reconoce al Sindicato de Empleados y Obreros Municipales SEOM, con Personería Gremial N° 1767 como la única organización gremial representativa de todos los trabajadores municipales amparados por el presente Convenio y conforme a los alcances determinados por la Ley de Asociaciones Sindicales y la normativa legal vigente, tanto como la que eventualmente en el futuro la reemplace.

**ARTÍCULO 144: Licencias Gremiales.** Sin perjuicio de las mayores franquicias que pudieran corresponder por disposiciones legales, la Municipalidad concederá permiso con goce de haberes a todos los agentes por asuntos gremiales debidamente acreditados, de conformidad con lo establecido en el presente Convenio, así como en la legislación nacional, provincial o municipal vigente; o las que en el futuro las reemplacen.

**ARTÍCULO 145:** Los trabajadores que por ocupar cargos electivos o representativos en asociaciones sindicales con personería gremial o en organismos que requieran representación gremial, dejarán de prestar servicio, tendrán derecho a gozar de licencia automática con goce de haberes, lo que incluye todos sus adicionales y suplementos, a la reserva del puesto y ser reincorporados al finalizar el ejercicio de sus funciones, no pudiendo ser despedidos durante el término de un (1) año a partir del cese de sus mandatos, salvo que mediara justa causa de despido. El tiempo de desempeño en dichas funciones será considerado período de trabajo a todos los efectos.

**ARTÍCULO 146:** La Municipalidad permitirá colocar en todos los lugares de trabajo, a convenirse y en forma visible, vitrinas u otros dispositivos para uso

comunicacional del Sindicato de Empleados y Obreros Municipales de Rafaela.

### **Contribución Solidaria**

**ARTICULO 147:** Se establece una contribución solidaria a favor del Sindicato de Empleados y Obreros Municipales de Rafaela y a cargo de cada uno de los trabajadores comprendidos en este convenio colectivo consistente en un 1,00% de la totalidad de las remuneraciones sujetas a los aportes de ley, durante la vigencia del presente convenio. La Municipalidad de Rafaela y/o la autoridad pertinente actuará como agente de retención debiendo depositar a la orden del Sindicato los importes correspondientes al aporte aquí establecido. Asimismo, se establece que están eximidos del pago de esta contribución solidaria aquellos trabajadores comprendidos en el presente convenio que se encuentren afiliados gremialmente al SEOM en razón de que los mismos contribuyen económicamente al sostenimiento sindical.

### **DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 148.** A solicitud del personal, le serán asignadas nuevas tareas cada cinco (5) años con el fin de facilitarle un mejor desempeño. Dicha rotación funcional se acordará preferentemente a aquellos agentes con antecedentes meritorios y dentro de las posibilidades del servicio. Las solicitudes se presentarán ante el La junta para el cumplimiento y seguimiento del Convenio Colectivo quienes gestionarán en conjunto con la oficina de personal los traslados y movimientos.

**ARTÍCULO 149.** En caso de fallecimiento del agente, la autoridad competente deberá designar, por el conducto legal pertinente, a la viuda o a un hijo de aquél, directamente sin prueba de selección, en un cargo vacante de nivel inferior en la especialidad, y según las condiciones que posea el postulante. El nombramiento tendrá lugar, cuando se reúnan los requisitos exigidos por el ingreso.

**ARTÍCULO 150.** La Dirección de Recursos Humanos llevará un legajo ordenado de los agentes de la administración, en el que constarán los antecedentes de su actuación, pudiendo solicitar la agente vista y/o copia certificada del mismo.

**ARTÍCULO 151.** La junta para el cumplimiento y seguimiento del Convenio Colectivo, podrá intervenir en conjunto con la Dirección de Recursos Humanos en la prosecución y seguimiento de los expedientes administrativos llevados adelante por los trabajadores y trabajadoras del municipio, cuando el mismo sea relativo a derechos contenidos en el presente convenio.

**ARTÍCULO 152.** Todos los términos establecidos en el presente Estatuto, se contarán en días hábiles administrativos, salvo que expresamente se diga lo contrario.

**ARTÍCULO 153.** En caso de que la Municipalidad ya cuente con beneficios superiores a los del presente Convenio Colectivo, será obligatoria la implementación y/o aplicación de los mismos.

# **PROYECTO DE CONVENIO COLECTIVO**

**Sindicato de Empleados y Obreros Municipales**

**Parte II**

# **ESCALAFÓN DEL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DE RAFAELA**

## **ANEXO II**

### **ÁMBITO Y ESTRUCTURA ESCALAFONARIA**

**ARTÍCULO 1. Ámbito:** Este escalafón es de aplicación al personal permanente comprendido en los alcances del Convenio Colectivo para el Personal de la Municipalidad de Rafaela y Concejo Municipal.

**ARTÍCULO 2. Estructura Escalafonaria:** El presente Escalafón está constituido por categorías, correlativamente numeradas de uno (1) a veinticuatro (24) para el personal mayor de 16 años. El personal comprendido en el mismo, revistará en alguno de los siguientes agrupamientos y en la categoría que le corresponda, de conformidad con las normas que para el caso se establecen:

Administrativo.

Profesional.

Técnico.

Hospitalario - Asistencial.

Sistema de Computación de Datos (S.C.D).

Mantenimiento y Producción.

Servicios Generales.

Seguridad.

### **CONDICIONES GENERALES DE INGRESO**

**ARTÍCULO 3.** El ingreso a este Escalafón se hará previa acreditación de las condiciones establecidas por el Convenio Colectivo y con cumplimiento de los requisitos que para cada agrupamiento o tramo se establecen en el presente.

**ARTÍCULO 4.** El ingreso sólo tendrá lugar cuando medien los concursos abiertos conforme a las pautas del capítulo respectivo del presente Escalafón, o las circunstancias enumeradas en el Convenio Colectivo.

**ARTÍCULO 5.** El personal ingresará al tramo de ejecución en la categoría N°8 de cada agrupamiento hasta cumplir con el requisito de antigüedad, con excepción de las funciones nominadas en cada uno de ellos y previa aprobación del concurso respectivo.

### **CARRERA ESCALAFONARIA**

**ARTÍCULO 6.** La carrera escalafonaria es el progreso del agente en el agrupamiento en que revista, o en los que pueda revistar como consecuencia de cambio de agrupamiento. Los agrupamientos se dividen en categorías que constituyen los grados que puede ir alcanzando el agente.

**ARTÍCULO 7.** El pase de una categoría a otra superior dentro del agrupamiento, tendrá lugar cuando se hubieran alcanzado las condiciones que se determinan en los capítulos respectivos.

**ARTÍCULO 8.** Las promociones de carácter automático previstas en los diferentes agrupamientos, se concretarán en todos los casos y para todo el personal comprendido, el día 1 de enero siguiente a aquél en que cumplan los requisitos establecidos en cada caso.

**ARTÍCULO 9.** Producida una vacante en el tramo de promoción automática de cualquiera de los agrupamientos previstos en el presente régimen, el cargo presupuestario de la vacante se transformará automáticamente en la categoría de ingreso prevista para cada uno de los agrupamientos o tramos de los mismos.

## **AGRUPAMIENTO ADMINISTRATIVO**

**ARTÍCULO 10.** EL agrupamiento administrativo está integrado por tres (3) tramos, de acuerdo con el siguiente detalle

**A) Personal de Ejecución:** Se incluirá a los agentes que en relación de dependencia con las jerarquías incluidas en los tramos Supervisión y Superior, desempeñen funciones administrativas o especializadas, principales, complementarias, auxiliares o elementales. El tramo de ejecución comprenderá las categorías ocho (8) a quince (15) ambas inclusive. El personal de ejecución del agrupamiento administrativo comprenderá:

**Auxiliar 2° categorías: 08 a 12.** Agente que se desempeña en una determinada tarea, de acuerdo a conocimientos adquiridos en su área de trabajo, con control y orientación.

**Auxiliar 1° categorías: 13 a 15.** Agente que se desempeña en tareas específicas, con iniciativa propia y relativa autonomía, con conocimientos de normas, funciones y tareas inherentes al área en forma parcial.

**Cajero Recaudador categorías: 14 a 15.** Agente que recauda en nombre del Municipio, el dinero proveniente de diferentes tributos y servicios.

**b) Personal de Supervisión:** Se incluirán a los agentes que, en relación de dependencia con el Personal Superior, cumplen funciones de supervisión directa sobre las tareas encomendadas al personal de este agrupamiento, o de fiscalización o inspección externa. Este tramo comprenderá las siguientes categorías con sus correspondientes jerarquías:

Categoría 16 - Jefe de Oficina.

Categoría 17 - Jefe de Sección.

Categoría 18 - Subjefe de División.

**c) Personal Superior:** Se incluirá a los agentes que ejercen funciones de dirección, planeamiento, organización, asesoramiento, fiscalización o inspección externa, a fin de elaborar o aplicar las políticas gubernamentales, leyes, decretos y disposiciones reglamentarias. Este tramo comprenderá las siguientes categorías:

Categoría 19 - Jefe de División.

Categoría 20 - Subjefe de Departamento.

Categoría 21 - Jefe de Departamento o Subdirector.

Categoría 22 - Coordinador General o Subdirector o Director.

Categoría 23 - Subdirector General o Director.

Categoría 24 - Director General.

Establécense como topes máximos de categorías administrativas para este tramo los siguientes: Municipalidades de 2da. "A" hasta la Categoría 23, Municipalidades de 1ª hasta la Categoría 24.

## **INGRESO**

**ARTÍCULO 11.** El ingreso a este agrupamiento será por concurso y por la categoría ocho (8), siendo requisitos particulares:

1. Tener aprobado el ciclo completo de enseñanza media.
2. Ser mayor de dieciocho (18) años.

**ARTICULO 12.** El ingreso a los tramos de Supervisión y Superior de personas no comprendidas en el presente Escalafón, sólo tendrá lugar cuando se

realicen los concursos al que refieren las condiciones generales de ingreso, siendo a tal efecto, requisitos particulares mínimos:

**a) Personal de Supervisión:**

- 1) Haber aprobado el ciclo completo de enseñanza media;
- 2) Haber aprobado el curso de Aspirantes a Mandos Medios dictado por la Escuela de Gobierno o la que lo reemplace en un futuro.
- 3) Ser mayor de veintiún (21) años.

**b) Personal Superior:**

- 1) Poseer título comprendido en los incisos **a), b) y c)** del apartado 1 del Artículo 51.
- 2) Haber aprobado el curso de Diplomatura en Gestión Territorial dictado por la Escuela de Gobierno o la que lo reemplace en un futuro.
- 3) Ser mayor de veinticinco (25) años.

**ARTÍCULO 13.** El pase de categoría se producirá cuando se cumplan las condiciones y en las oportunidades que para cada tramo se consignan a continuación:

**a) Personal de Ejecución:** En el tramo de Ejecución la promoción se producirá automáticamente, entre las categorías ocho (8) a quince (15) inclusive, cada dos (2) años. El agente que cumpliera veintisiete (27) años de servicio ininterrumpidos en la Administración Municipal y dos (2) de permanencia en la Categoría quince (15), tendrá derecho a percibir una bonificación equivalente al 100% de la diferencia entre su categoría de revista y la inmediata superior.

**b) Personal de Supervisión:** Para la asignación de las categorías dieciséis (16) a dieciocho (18) que integran el tramo, el agente deberá ser seleccionado por concurso y concurrir los siguientes requisitos particulares:

- 1) Que exista vacante en la categoría respectiva.
- 2) Reunir las condiciones que para cada función se establezcan.
- 3) Haber aprobado el curso de Aspirantes a Mandos Medios dictado por la Escuela de Gobierno o la que lo reemplace en un futuro.

**c) Personal Superior:** Para la asignación de las categorías diecinueve (19) a veinticuatro (24) que integran el tramo, el agente deberá ser seleccionado por concurso y concurrir los siguientes requisitos particulares:

- 1) Que exista vacante en la categoría respectiva;
- 2) Reunir las condiciones que para cada función se establezcan;
- 3) Haber aprobado el curso de Diplomatura en Gestión Territorial dictado por la Escuela de Gobierno o la que lo reemplace en un futuro.

## **AGRUPAMIENTO PROFESIONAL**

**ARTÍCULO 14.** Comprende a los agentes que realizan funciones de asesoramiento o investigación y control y para cuyo desempeño resulte necesario poseer capacitación científica o técnica específica.

El personal de este agrupamiento dependerá jerárquicamente de agentes que revisten en el tramo de Personal Superior.

**ARTÍCULO 15.** El ingreso a este agrupamiento se producirá por concurso y por la categoría dieciséis (16), siendo requisito poseer título superior comprendido en los incisos **a), b) y c)** del apartado 1 del Artículo 51. Cuando exista vacante en la especialidad, las autoridades municipales podrán exceptuar del concurso a los agentes que al obtener el título universitario referido revisten en el presente Escalafón y opten por el ingreso al agrupamiento.

## **PROMOCIÓN**

**ARTÍCULO 16.** El pase de categoría se producirá cuando se cumplan las condiciones y en las oportunidades que en cada caso se establecen a continuación:

**a) Asistente Profesional:** El pase entre las categorías dieciséis (16) a dieciocho (18) inclusive, se efectuará en forma automática cada dos (2) años, siempre que el agente hubiera aprobado el curso de Aspirantes a Mandos Medios dictado por la Escuela de Gobierno o la que lo reemplace en un futuro.

**b) Asistente Profesional Mayor:** Para la asignación de la categoría diecinueve (19) el agente deberá ser seleccionado por concurso previa concurrencia de los siguientes requisitos particulares:

- 1) Existir vacante en la categoría respectiva.

**2)** Reunir las condiciones que para cada función se establezcan.

**3)** Haber aprobado el curso de Diplomatura en Gestión Territorial dictado por la Escuela de Gobierno o la que lo reemplace en un futuro.

El Asistente Profesional Mayor será promovido automáticamente a la categoría veinte (20), cuando cumpliera dos (2) de permanencia en la categoría diecinueve (19).

**c) Jefes de Área:** Para la asignación de las categorías veintiuno (21) Jefe de Departamento Profesional, y veintitrés (23) Jefe de Área Profesional, el agente deberá ser seleccionado por concurso y previa concurrencia de los siguientes requisitos particulares:

**1)** Existir vacante en la categoría respectiva.

**2)** Reunir las condiciones que para cada función se establezcan.

**3)** Haber aprobado el curso de Diplomatura en Gestión Territorial dictado por la Escuela de Gobierno o la que lo reemplace en un futuro.

## **AGRUPAMIENTO TÉCNICO**

**ARTÍCULO 17.** Comprende a los agentes que, poseyendo título de carreras técnicas, cumplen funciones propias de su especialidad o de apoyo al personal de otros agrupamientos, contempladas especialmente en la misión y funciones del organismo del que forma parte. Asimismo, comprende a los agentes que, poseyendo el ciclo completo de enseñanza media, demostraran idoneidad en materias para las cuales no existen en el país estudios sistemáticos.

**ARTÍCULO 18.** El agrupamiento estará integrado por tres tramos de acuerdo al siguiente detalle:

**a) Personal de Ejecución:** Se incluirá a los agentes de este agrupamiento que cumplen sus funciones en relación de dependencia con las jerarquías incluidas en los tramos de supervisión y superior. El tramo de Ejecución comprenderá las categorías nueve (9) a quince (15) ambas inclusive.

***En el tramo de ejecución, el personal del agrupamiento técnico comprenderá:***

**Asistente 2°:** categorías 10 a 14. Agente que realiza trabajos de su especialidad, sujetos a control y orientación, con capacidad para brindar apoyo al personal de otros agrupamientos.

**Asistente 1°:** categorías 15. Agente que realiza con precisión trabajos de su especialidad, superando por si solo cualquier dificultad inherente al mismo, a nivel operativo, con capacidad para reemplazar al personal del nivel inmediato superior dentro del área al cual corresponda.

**b) Personal de Supervisión:** Se incluirá a los agentes que, en relación de dependencia con el Personal Superior, cumplen funciones de supervisión directa sobre las tareas encomendadas al personal de este agrupamiento. Este tramo comprenderá las categorías dieciséis (16) a dieciocho (18), ambas inclusive.

**c) Personal Superior:** Se incluirá a los agentes que ejercen funciones de conducción, planeamiento y organización de las tareas del personal de este agrupamiento, en relación de dependencia con el personal del tramo Superior del agrupamiento profesional o administrativo. Este tramo comprenderá las siguientes categorías:

Categorías 19 - 20 - Asistente Técnico Mayor.

Categoría 21 - Jefe de Área Técnica.

## **INGRESO**

**ARTÍCULO 19.** El ingreso a este agrupamiento será por concurso, siendo requisito indispensable reunir las especificaciones del artículo 17 y tener aprobado el ciclo de enseñanza secundaria. El ingreso se efectuará por las siguientes categorías:

### **a) Personal de Ejecución:**

Agentes con estudios comprendidos en el inciso a), b) o c) del apartado 2 del artículo 51 ingresarán por la categoría nueve (9).

El ingreso en este agrupamiento en las categorías de los tramos de Supervisión y Supervisor por parte de agentes no comprendidos en el presente Escalafón, o de personas ajenas a la Administración municipal, sólo tendrá lugar cuando se realicen los concursos abiertos a que refieren las condiciones generales de ingreso, siendo requisito indispensable cumplir las

pruebas de competencia que se establezcan como condición para la promoción del personal de carrera.

**b) Personal de Supervisión:**

1. Poseer el título o reunir las condiciones indicadas en el Artículo 17.
2. Ser mayor de 21 años.
3. Reunir las condiciones particulares que para la función se establezcan.

**c) Personal Superior:**

1. Poseer el título o reunir las condiciones indicadas en el artículo 17.
2. Ser mayor de 25 años.
3. Reunir las condiciones particulares que para la función se establezcan.
4. Haber aprobado el curso de Diplomatura en Gestión Territorial dictado por la Escuela de Gobierno o la que lo reemplace en un futuro.
5. Haber aprobado el curso de Diplomatura en Gestión Territorial dictado por la Escuela de Gobierno o la que lo reemplace en un futuro.

**PROMOCIÓN:**

**ARTÍCULO 20.** El pase de categorías se producirá cuando se cumplan las condiciones y en las oportunidades que para cada tramo se consignan a continuación:

**a) Personal de Ejecución:** En el tramo de ejecución la promoción se producirá automáticamente entre la categoría inicial y la quince (15) cada dos (2) años. El agente que cumpliera veintisiete (27) años de servicios ininterrumpidos en la Administración municipal y dos (2) de permanencia en categoría quince (15), tendrá derecho a percibir una bonificación equivalente al 100% de la diferencia entre su categoría de revista y la inmediata superior.

**b) Personal de Supervisión:** Para la asignación de la categoría 16 el agente deberá ser seleccionado por concurso previa concurrencia de los siguientes requisitos particulares:

1. Existir vacante en el tramo.
2. Reunir las condiciones particulares que para la función se establezcan.
3. Haber aprobado el curso de Aspirantes a Mandos Medios dictado por la Escuela de Gobierno o la que lo reemplace en un futuro.

La promoción de la categoría diecisiete (17) se producirá automáticamente a los dos (2) años de permanencia en la categoría dieciséis (16) y la promoción a la categoría dieciocho (18) se producirá automáticamente a los dos (2) años de permanencia en la categoría diecisiete (17).

**c) Personal Superior:** Para la asignación de las categorías diecinueve (19) y veintiuno (21) que integran el tramo, el agente deberá ser seleccionado por concurso previa concurrencia de los siguientes requisitos particulares:

1. Existir vacante en la categoría respectiva.
2. Reunir las condiciones particulares que para la función se establezcan.
3. Haber aprobado el curso de Diplomatura en Gestión Territorial dictado por la Escuela de Gobierno o la que lo reemplace en un futuro.

El Asistente Técnico Mayor será promovido automáticamente a la categoría veinte (20) cuando cumpliera dos (2) años de permanencia en la categoría diecinueve (19).

## **AGRUPAMIENTO HOSPITALARIO-ASISTENCIAL**

**ARTÍCULO 21.** El agrupamiento Hospitalario-Asistencial está compuesto por dos (2) sub-agrupamientos según las siguientes características:

**A) Sub-agrupamiento Hospitalario:** Comprende al personal que desarrolle tareas vinculadas con la atención integral, orientada al confort de pacientes en hospitales y centros hospitalarios, y con la docencia específica.

**B) Sub-agrupamiento Asistencial:** Comprende al personal que desarrolle tareas vinculadas con la atención de Centros, Hogares, Guarderías, Jardines Municipales, Escuelas de Música.

## **SUB-AGRUPAMIENTO HOSPITALARIO**

**ARTÍCULO 22.** El Sub-agrupamiento Hospitalario estará integrado por cuatro (4) especialidades de acuerdo al siguiente detalle y a las modalidades que se determinan para cada una:

**1. Personal de Servicios Hospitalarios:** Se incluirá a los agentes que, en relación de dependencia con el personal de los tramos de Supervisión y Superior, desempeñen tareas generales en la atención de pacientes, orientadas a su confort.

**1.1** Esta especialidad comprenderá las categorías ocho (8) a quince (15), ambas inclusive.

**1.2** Su ingreso se realizará por concurso y por la categoría ocho (8), siendo requisitos particulares:

**1.** Tener aprobado el ciclo de enseñanza primaria.

**2.** Ser mayor de dieciocho (18) años.

**1.3** El pase de categoría se producirá automáticamente hasta la categoría quince (15), cada dos (2) años.

**2. Ayudantes de Enfermería:** Se incluirá a los agentes estudiantes de Auxiliar de Enfermería o Enfermera/o Profesional reconocidos u homologados por la autoridad competente que, en relación de dependencia con las jerarquías de los tramos Supervisión y Superior, desempeñen tareas de ayudantes en establecimientos hospitalarios.

**2.1** Esta especialidad comprenderá la categoría ocho (8).

**2.2** Su ingreso se realizará por concurso, siendo requisito particular tener aprobado el ciclo primario.

**2.3** El pase de categoría se producirá automáticamente al aprobar la especialidad que esté cursando; si fuera el Auxiliar de Enfermería la promoción será a categoría nueve (9) y si fuera el de Enfermera/o Profesional su promoción será a categoría dieciséis (16).

**3. Auxiliares de Enfermería y Auxiliares Técnicos:** Se incluirá a los agentes que, en relación de dependencia con jerarquías incluidas en los tramos de Supervisión y Superior desempeñen funciones auxiliares de su especialidad.

**3.1** Esta especialidad comprenderá las categorías nueve (9) a quince (15) ambas inclusive.

**3.2** Su ingreso se realizará por la categoría nueve (9) por promoción automática de los agentes que se desempeñen como Ayudantes de enfermería en categoría ocho (8) y que hubieren aprobado el curso de Auxiliares de Enfermería o Auxiliares Técnicos y por concurso para personas no comprendidas en el presente Escalafón, siendo requisitos particulares:

**1.** Tener aprobado el curso de Auxiliar de Enfermería o Auxiliar Técnico reconocidos por autoridad competente.

**2.** Ser mayor de dieciocho (18) años

**3.3** El pase de categoría se producirá automáticamente hasta la categoría quince (15) cada dos (2) años y automáticamente a la categoría dieciséis (16) si el agente hubiere aprobado el curso de Enfermera/o Profesional o Técnico en la rama hospitalaria asistencial reconocido u homologado por el Ministerio de Educación y Cultura.

**4. Enfermería:** Esta especialidad está compuesta por dos (2) tramos según el siguiente detalle:

**4.1** Tramo de Supervisión: Se incluirá a los agentes que, en relación de dependencia con el personal Superior, cumplen funciones específicas y de supervisión directa sobre las tareas encomendadas al personal de este sub-agrupamiento.

**4.1.1** Este tramo comprenderá las siguientes categorías con sus correspondientes jerarquías:

16 - Enfermeros - Técnicos.

17 - Enfermeros Especializados y Subjefe de Sala.

18 - Jefe de Sala.

**4.1.2** El ingreso al Tramo Supervisión se realizará por la categoría dieciséis (16), por promoción automática del personal comprendido en las especialidades de Ayudantes de Enfermera/o Profesional o Técnico en la rama hospitalaria Asistencial, reconocido u homologado por el Ministerio de Educación y Cultura.

**4.2 Tramo Superior:** Se incluirá a los agentes que ejercen funciones de conducción, planeamiento, organización, asesoramiento, control y docencia específica, a fin de lograr la atención integral del paciente.

Este tramo comprenderá las siguientes categorías con sus correspondientes jerarquías:

19 - Supervisor Hospitalario.

20 - Jefe de Enfermería Hospitalaria - Subjefe de Enfermería Hospital Docente.

21 - Jefe de Enfermería Hospital Docente.

22 - Supervisor Área Programática, Docente, Asistencial y Hospitalaria.

23 - Coordinador General de Enfermería.

**ARTÍCULO 23.** El ingreso a los tramos Supervisión y Superior de personas no comprendidas en el presente Escalafón sólo tendrá lugar cuando se realicen los concursos abiertos a que refieren las condiciones generales de ingreso, siendo a tal efecto requisitos particulares mínimos:

1. Poseer título de Enfermera/o Profesional reconocido por autoridad competente.
2. Ser mayor de veintiún (21) años

### **PROMOCIÓN**

**ARTÍCULO 24.** Para la asignación de las categorías diecisiete (17) a veintitrés (23) inclusive, los agentes deberán ser seleccionados por concurso y concurrir los siguientes requisitos particulares:

1. Que exista vacante.
2. Reunir las condiciones que para cada función se establezca.
3. Haber aprobado el curso de Aspirantes a Mandos Medios dictado por la Escuela de Gobierno o la que lo reemplace en un futuro para las categorías 17 y 18 y Haber aprobado el curso de Diplomatura en Gestión Territorial dictado por la Escuela de Gobierno o la que lo reemplace en un futuro para las categorías 19 a 23.

### **SUB-AGRUPAMIENTO ASISTENCIAL**

**ARTÍCULO 25.** El sub-agrupamiento Asistencial estará integrado por cinco (5) especialidades, de acuerdo al siguiente detalle y a las modalidades que se determinan para cada una:

**1. Personal de Servicios Asistenciales:** Se incluirá a los agentes que, en relación de dependencia con personal de jerarquías superiores, desempeñen tareas generales en la atención asistencial en Hogares, Centros y Guarderías. Esta especialidad comprenderá las categorías ocho (8), a quince (15), ambas inclusive.

El personal de servicios asistenciales del sub agrupamiento hospitalario asistencial comprenderá:

**Portera:** 08 a 12. Agente que realiza tareas de limpieza del edificio y trámites varios de la Institución.

**Lavandera:** 08 a 12. Agente que realiza tareas generales y de lavado y planchado de la ropa de la Institución.

**Ayudante cocina:** 08 a 12. Agente que colabora estrechamente con la cocinera en sus funciones específicas, y realiza tareas de lavado de elementos de cocina y comedor.

**Cocinera:** 13 a 15. Agente que se desempeña en el máximo nivel operativo, ejecutando y aplicando las indicaciones del personal de supervisión del que depende, con capacidad para la toma de decisiones de nivel operativo.

## **INGRESO Y PROMOCIÓN**

**1.1** Su ingreso se realizará por la categoría ocho (8) y por concurso, siendo requisitos particulares:

- 1.** Tener aprobado el ciclo de enseñanza primaria.
- 2.** Ser mayor de dieciocho (18) años.

El pase de categoría se producirá automáticamente hasta la categoría quince (15), cada dos (2) años.

**2. Ministros Religiosos:** Se incluirán a los Ministros de cultos aprobados por el Estado Nacional, que cuenten con la autorización de sus superiores jerárquicos para ejercer esta función.

Este tramo comprenderá las categorías nueve (9) a quince (15), ambas inclusive.

## **INGRESO Y PROMOCIÓN**

**2.1** El ingreso a esta especialidad se realizará por la categoría nueve (9), siendo requisitos particulares:

- 1.** Haber aprobado el ciclo completo de enseñanza media.
- 2.** Ser mayor de dieciocho (18) años.

El pase de categoría se producirá automáticamente en este tramo, desde la categoría nueve (9) hasta la quince (15) cada dos (2) años.

**2.2** No están comprendidos en estas definiciones, el personal religioso que cumpla simultáneamente tareas propias de otra especialidad del agrupamiento. Estos serán escalafonados conforme a la naturaleza de las funciones que desempeñen.

**3. Preceptores:** Esta especialidad está compuesta por dos tramos, según el siguiente detalle:

**3.1 Auxiliar de Preceptor - Celador:** Se incluirá a los agentes que cumplan tales funciones, en relación de dependencia de jerarquías superiores.

### **INGRESO Y PROMOCIÓN**

**3.2** El ingreso a esta especialidad se realizará por la categoría nueve (9) siendo requisitos particulares:

- 1.** Haber aprobado el ciclo completo de enseñanza media.
- 2.** Ser mayor de dieciocho (18) años.

El pase de categoría se producirá automáticamente en el tramo Auxiliar desde la nueve (9) hasta la quince (15), cada dos (2) años. Para la asignación de las categorías dieciséis (16) y diecisiete (17) los agentes deberán ser seleccionados por concurso y concurrir los siguientes requisitos particulares:

- 1.** Que exista vacante.
- 2.** Haber aprobado el ciclo completo de enseñanza media.
- 3.** Haber aprobado el curso de Aspirantes a Mandos Medios dictado por la Escuela de Gobierno o la que lo reemplace en un futuro.

**3.3 Preceptor:** Se incluirá a los agentes que cumplan tales funciones en relación de dependencia con las jerarquías superiores.

**3.4** Este tramo comprenderá a las siguientes categorías:

Categoría 16 - Preceptor.

Categoría 17 - Jefe de Preceptores.

**4. Servicio Social:** Esta especialidad está compuesta por dos (2) tramos, según el siguiente detalle:

**4.1 Auxiliar:** Se incluirá a los agentes que, en relación de dependencia con jerarquías superiores, realicen funciones de su especialidad y se encuentren cursando la carrera de Asistente Social o que habiéndola cursado no hubieran

aprobado la tesis correspondiente. Este tramo comprenderá las categorías nueve (9) a quince (15) ambas inclusive.

**4.2 Asistente Social - Educador Sanitario:** Se incluirá a los agentes que, en relación de dependencia con personal de jerarquías superiores, cumplan funciones específicas. Este tramo comprende la categoría diecisiete (17).

### **INGRESO Y PROMOCIÓN**

**4.3** El ingreso a esta especialidad será por concurso y por la categoría nueve (9) para Auxiliar, siendo requisito particular:

1. Que exista vacante.
2. Que los aspirantes cursaran o hubieren cursado la carrera de Asistente Social, sin la aprobación de la Tesis correspondiente; y por la categoría diecisiete (17) para aquellos que la hubieran aprobado.

**4.4** El pase a la Categoría nueve (9) hasta la quince (15) se producirá automáticamente cada dos (2) años.

**4.5** La asignación de la categoría diecisiete (17) se realizará automáticamente para los Auxiliares en momento en que aprueben la Tesis correspondiente.

**4.6** El ingreso al Tramo de Asistente Social de personas no comprendidas por este Escalafón sólo tendrá lugar cuando se realicen los concursos abiertos a que se refieren las condiciones generales de ingreso, siendo a tal efecto requisitos particulares mínimos:

1. Que exista vacante.
2. Haber aprobado la carrera de Asistente Social con presentación de Tesis.
3. Ser mayor de veintiún (21) años.

**4.7** En el tramo de promoción automática de los sub-agrupamientos Hospitalarios y Asistencial, el agente que cumpliera 27 años de servicios y tres (3) de permanencia en categoría quince (15) tendrá derecho a percibir una bonificación equivalente al 100% de la diferencia entre su categoría de revista y la inmediata superior.

**5. Hogares:** Se incluirá a los agentes que ejercen funciones de conducción, planeamiento, organización, asesoramiento, control y docencia específica en Hogares, Centros y Guarderías Infantiles, jardines municipales, escuelas de música.

**5.1.** Esta especialidad comprenderá las siguientes categorías con sus correspondientes jerarquías:

16 - Encargado de Sala Cuna - Bibliotecarios.

17 - Docentes especializados - Asistente de Guardería Infantil.

18 - Director de Guardería Infantil - Jefe de Microhogar.

19 - Director Centro de Atención Familiar - Subdirector de Hogar de 1ra.

20 - Director de Hogar de 2da.

21 - Director de Hogar de 1ra. - Director de jardín municipal- Director de escuela de música.

**5.2** El ingreso y promoción se realizará por concurso, siendo requisitos particulares:

1. Que exista vacante.

2. Tener aprobado el ciclo secundario completo.

3. Reunir las condiciones que para cada función se establezcan.

4. Ser mayor de veintiún (21) años.

**5.3** La asignación de las categorías dieciséis (16) a veintiuno (21) ambas inclusive, se realizará por concurso, siendo requisitos particulares además de los consignados para el ingreso, tener aprobado el curso de Aspirantes a Mandos Medios dictado por la Escuela de Gobierno o la que lo reemplace en un futuro para las categorías dieciséis (16) dieciocho (18) y aprobado el curso de Diplomatura en Gestión Territorial dictado por la Escuela de Gobierno o la que lo reemplace en un futuro para las categorías diecinueve (19) a veintiuno (21).

## **AGRUPAMIENTO SISTEMA DE COMPUTACIÓN DE DATOS (S.C.D.)**

**ARTÍCULO 26.** Comprende al personal que se desempeña en el Sistema de Computación de Datos, instituido por la autoridad municipal.

### **INGRESO.**

**ARTÍCULO 27.** Toda designación de personal para cumplir tareas establecidas para el Sistema de Computación de Datos, deberá contar con la conformidad del Organismo que requiere el servicio de personal. El

ingresante deberá acreditar que cumple con los requisitos de formación y experiencia laboral fijados para la función a desempeñar.

#### **PROMOCIÓN Y PERMANENCIA.**

**ARTÍCULO 28.** La promoción por ascenso en el Agrupamiento se producirá en el supuesto de la vacante respectiva y demandará, por parte del agente promovido, la posesión de todos los atributos requeridos para la función vacante y la conformidad del Organismo del que administrativamente depende. Cuando se incorpore personal para cubrir vacante en funciones para las cuales existen en el Agrupamiento agentes con los atributos requeridos para ser promovidos, deberá acompañarse al pedido de designación, la justificación respectiva suscripta por el titular del Centro de Apoyo avalada por el titular del Organismo del cual administrativamente dependa.

**ARTÍCULO 29.** La no aprobación o inasistencia injustificada a los cursos dictados por el Centro de Cómputos, que se consideren necesarios para el desempeño de una función determinada, implicará la exclusión del agente del Agrupamiento.

**ARTÍCULO 30.** Las categorías que corresponden a cada función y los adicionales que por éstas se otorguen son los establecidos en el artículo 70 del presente Escalafón, apartado, **Sistema de Computación de Datos - Modalidad Laboral y Suplementos.**

**ARTÍCULO 31.** En caso de vacancia o ausencia de los Jefes de Centro de Apoyo, el nexo operativo funcional de éstos con el Centro de Cómputos será ejercido por el personal de mayor categoría, en caso de igualdad, de acuerdo a lo que establezca el Jefe del Organismo.

**ARTÍCULO 32.** Excluyendo el desempeño de las obligaciones inherentes a las funciones encomendadas por el Organismo del cual dependa el agente, prohíbese a todo el personal de este Agrupamiento la prestación de servicios en funciones similares en cualquier ámbito de la Administración municipal. Exceptúese de dicha prohibición los casos autorizados expresamente por el Jefe del Organismo a la que pertenezca el agente. Dicha autorización deberá estar refrendada en todos los casos por el Director del Centro de Cómputos. Las prestaciones de servicios autorizadas debidamente que refieran a

funciones del S.C.D., serán consideradas comisiones de servicios. El incumplimiento de la presente disposición por parte del agente se considerará falta grave.

**ARTÍCULO 33.** Las misiones y funciones de este Agrupamiento, así como también los niveles de formación, capacitación específica y experiencia necesarios para cubrir los puestos del Agrupamiento Sistema de Computación de Datos (S.C.D.), son los establecidos en el Sistema de Computación de Datos instituidos por la autoridad municipal.

El personal del agrupamiento Sistema de computación de Datos comprenderá:

**Auxiliar S.C.D. 1era.: 14 a 15**

**Mesa de Ayuda: 14 a 15**

**Técnico de Mantenimiento: 14 a 15**

## **AGRUPAMIENTO MANTENIMIENTO Y PRODUCCIÓN**

**ARTÍCULO 34.** Revistará en este agrupamiento el personal que realiza tareas de industrialización, construcción, reparación o conservación de toda clase de bienes, incluyendo al personal que realiza la conducción y conservación de maquinarias y equipos pesados.

**ARTICULO 35.** El agrupamiento estará integrado por tres (3) tramos de acuerdo al siguiente detalle:

**a) Personal de Ejecución:** Se incluirán los agentes que ejecuten las tareas mencionadas más arriba, en relación de dependencia con las Jerarquías Superiores. El tramo de personal de Ejecución se extenderá desde la categoría ocho (8) inicial hasta la quince (15) para los oficios generales y oficios especializados. La calificación de los oficios en especializados o generales se hará por vía de reglamentación municipal o comunal.

***El personal del agrupamiento mantenimiento y producción comprenderá:***

**Peones de Limpieza: 08 a 11.** Agentes encargados de la limpieza de los edificios propios y de los servicios de limpieza en la ciudad (barrido manual, recolección de residuos, conservación de plazas y paseos, etc.).

**Recolectores de Residuos: 14**

**Peón Ayudante 08 a 09** (Chapista - Electricista - Engrasador - Gomero Herrero - Hidráulica - Mecánico automotores - Pintor letrista - Plomero-Soldador):. Agente que realiza tareas simples o de rutina, sujeto a permanente control y orientación por parte de superiores.

**Medio Oficial 08 a 11** (Carpintero - Chapista - Electricista automotor - Gomero Herrero - Hidráulica - Mecánico de Automotores, de Motores Diesel, de Mantenimiento - Pintor de Automotores - Letrista - Plómero - Soldador - Lavador de Equipos Pesados). Agente que realiza trabajos de naturaleza simple correspondiente a su oficio, secundando con eficiencia al oficial, sujeto a control y orientación de sus superiores.

**Oficial 12 a 13** (Carpintero - Chapista - Electricista automotor - Gomero - Herrero - Hidráulica - Mecánico de Automotores, de Motores Diesel, de Mantenimiento - Pintor de Automotores - Plomero-Soldador). Agente que posee capacidad para la realización cte cualquier trabajo dentro de su oficio, en colaboración inmediata con la supervisión, interpretando planos, dibujos e indicaciones verbales.

**Oficial Especializado 14 a 15** (Carpintero - Herrero - Electricista automotor - Mecánico de Automotores, de Motores Diesel, de Mantenimiento-Soldador): Agente que realiza con precisión trabajos sobre la base de planos, dibujos e indicaciones verbales o escritas sobre su especialidad, superando por sí solo cualquier dificultad inherente al mismo.

**Chofer** (Tractor - Camión - Camión con personal a cargo - Camión de larga distancia - miniuases - Transporte Social): **14 a 15**

**Operador de Equipos Pesados: 14 a 15.** con cierta complejidad (motoniveladoras, pala frontal, retroexcavadoras, grúas, etc.)

**b) Personal de Supervisión:** Se incluirán los agentes que cumplen funciones de supervisión directa sobre las tareas encomendadas al personal de Ejecución de este Agrupamiento. Este tramo comprenderá las siguientes categorías:

Categoría 16 - Jefe de Oficina.

Categoría 17 - Jefe de Sección.

Categoría 18 - Subjefe de División.

**c) Personal Superior:** Se incluirá a los agentes que ejercen funciones de conducción, planeamiento y organización de las tareas del personal de este agrupamiento. Este tramo comprenderá las siguientes categorías:

Categoría 19 - Jefe de División Mantenimiento. Jefe de División Producción.

Categoría 20 - Jefe de Mantenimiento y Producción.

## **INGRESO**

**ARTÍCULO 36.** El ingreso a este agrupamiento será por concurso, siendo indispensable tener aprobado el ciclo de enseñanza primaria. El ingreso se efectuará por la categoría ocho (8).

Para ingresar a este agrupamiento por categorías superiores a la dos (8), el agente deberá poseer certificados de capacitación. El ingreso de este agrupamiento en las categorías de los tramos de Supervisión y Superior por parte de agentes no comprendidos en el presente Escalafón, o de personas ajenas a la Administración Municipal, sólo tendrá lugar cuando se realicen los concursos abiertos a que se refieren las condiciones generales de ingreso, siendo requisito indispensable cumplir las pruebas de competencia que se establezca como condición para la promoción del personal de carrera.

## **PROMOCIÓN**

**ARTÍCULO 37.** El pase de una categoría a la inmediata superior se producirá cuando se cumplan las condiciones y en las oportunidades que para cada tramo se consigna:

**a) Personal de Ejecución:** El pase de una categoría a la inmediata superior se producirá automáticamente cada dos (2) años entre la categoría (8) y quince (15). El agente que cumpliera veintisiete (27) años de servicios ininterrumpidos en la Administración Municipal y dos (2) de permanencia en categoría quince (15) tendrá derecho a percibir una bonificación equivalente al 100% de la diferencia entre su categoría de revista y la inmediata superior.

**b) Personal de Supervisión:** La asignación de las funciones de Personal de Supervisión será por concurso siendo requisitos indispensables:

1. Existir vacante en la categoría respectiva;
2. Haber aprobado el curso de Aspirantes a Mandos Medios dictado por la Escuela de Gobierno o la que lo reemplace en un futuro;

3. Reunir las condiciones generales que para cada función se establezcan.

**c) Personal Superior:** La asignación de funciones de Personal Superior será por concurso siendo requisitos indispensables:

1. Existir vacante en la categoría respectiva;
2. Haber aprobado el curso de Diplomatura en Gestión Territorial dictado por la Escuela de Gobierno o la que lo reemplace en un futuro;
3. Reunir las condiciones que para cada función se establezcan.

## **AGRUPAMIENTO SERVICIOS GENERALES**

**ARTÍCULO 38.** Revistarán en este agrupamiento el personal que realiza tareas vinculadas con la atención personal de otros agentes o del público, conducción de vehículos livianos, vigilancia y limpieza.

**ARTÍCULO 39.** El agrupamiento está integrado por tres (3) tramos, de acuerdo con el siguiente detalle:

**a) Personal de Ejecución:** Se incluirán a los agentes que ejecuten las tareas propias del presente agrupamiento, en relación de dependencia con las jerarquías superiores. Se extenderá de la categoría ocho (8) inicial, hasta la quince (15) inclusive.

**El personal del agrupamiento de servicios generales comprenderá:**

**Ordenanza /Ascensorista: 08 a 12.** Encargados de la atención personal de funcionarios, agentes y público.

**Ordenanza Trámites Externos: 08 a 12.** Tienen la responsabilidad del manejo de documentación y dinero.

**Chofer vehículos livianos: 13**

**Atención Primería/Sereno/Guardia: 13 a 15.** Encargados de la vigilancia de los edificios y atención primería al público. Responsables de su conservación y de los bienes y mobiliarios que en él se encuentran.

**Verificador: 13 a 15.** Agente que lleva adelante el proceso de revisar o vigilar el cumplimiento de requisitos o normas previstas.

**Auxiliar 1º: 13 a 15.** Agente que lleva adelante procesos técnicos culturales, en apoyo al personal de supervisión.

**Telefonista: 15**

**b) Personal de Supervisión:** Se incluirán a los agentes que cumplan funciones de supervisión directa de las tareas encomendadas al personal de Ejecución de este agrupamiento. Este tramo comprenderá las siguientes categorías:

Categoría 16 - Jefe de Oficina.

Categoría 17 - Jefe de Sección.

Categoría 18 - Subjefe de División.

**c) Personal Superior:** Se incluirán a los agentes que ejercen funciones de conducción, planeamiento y organización de las tareas del personal de este agrupamiento. Este tramo comprenderá la categoría 19 - Jefe de División - Servicios Generales.

### **INGRESO.**

**ARTÍCULO 40.** El ingreso a este agrupamiento se hará por concurso y por la categoría ocho (8), siendo requisito indispensable tener aprobado el ciclo de enseñanza primaria. El ingreso de este agrupamiento en las categorías de los tramos de Supervisión y Superior por parte de agentes no comprendidos en el presente Escalafón, o de personas ajenas a la Administración Municipal, sólo tendrá lugar cuando se realicen los concursos abiertos a que se refieren las condiciones generales de ingreso, siendo requisito indispensable cumplir las pruebas de competencia que se establezca como condición para la promoción del personal de carrera.

### **PROMOCIÓN.**

**ARTÍCULO 41.** El pase de una categoría a una inmediata superior se producirá cuando se cumplan las condiciones y en las oportunidades que para cada tramo se consignan:

**a) Personal de Ejecución:** Se producirá automáticamente, cada dos (2) años hasta la categoría quince (15). El agente que cumpliera veintisiete (27) años de servicios ininterrumpidos en la Administración Municipal y dos (2) de permanencia en la categoría quince (15) tendrá derecho a percibir una bonificación equivalente al 100% de la diferencia entre su categoría de revista y la inmediata superior.

**b) Personal de Supervisión:** La asignación de las funciones de Personal o Supervisión, será por concurso, siendo requisito indispensable:

1. Existir vacante en la categoría respectiva.
2. Haber aprobado el curso de Aspirantes a Mandos Medios dictado por la Escuela de Gobierno o la que lo reemplace en un futuro.
3. Reunir las condiciones generales que para cada función se establezcan.

**c) Personal Superior:** La asignación de funciones de Personal Superior será por concurso, siendo requisitos indispensables:

1. Existir vacante en la categoría respectiva.
2. Haber aprobado el curso de Diplomatura en Gestión Territorial dictado por la Escuela de Gobierno o la que lo reemplace en un futuro.
3. Reunir las condiciones que para cada función se establezcan.

## **AGRUPAMIENTO SEGURIDAD**

**ARTÍCULO 42.** Comprende a los agentes que realizan funciones de prevención en seguridad, monitoreo urbano, control y/o fiscalización. El personal de este agrupamiento dependerá jerárquicamente de agentes que revisten en el tramo de Personal de Supervisión y Superior.

**ARTÍCULO 43.** El ingreso a este agrupamiento se producirá por concurso y por la categoría dieciséis (16), siendo requisito poseer título de enseñanza media.

**a) Personal de Ejecución:** Comprende las categorías 16 a 18. El pase de categoría se producirá entre las categorías dieciséis (16) a dieciocho (18) inclusive, se efectuará en forma automática cada tres (3) años, siempre que el agente hubiera aprobado el Curso de Aspirantes a Mandos Medios.

**c) Personal Superior:** Se incluirá a los agentes que ejercen funciones de dirección, planeamiento, organización, asesoramiento, fiscalización o inspección externa, a fin de elaborar o aplicar las políticas gubernamentales, leyes, decretos y disposiciones reglamentarias. Este tramo comprenderá las siguientes categorías:

Categoría 19 - Jefe de División.

Categoría 20 - Subjefe de Departamento.

Categoría 21 - Jefe de Departamento o Subdirector.

Categoría 22 - Coordinador General o Subdirector o Director.

Categoría 23 - Subdirector General o Director.

Categoría 24 - Director General.

Establécense como topes máximos de categorías administrativas para este tramo los siguientes: Municipalidades de 1ra. hasta Categoría 24; Municipalidades de 2da. "A" hasta la Categoría 23

**ARTICULO 44.** El ingreso a los tramos de Supervisión y Superior de personas no comprendidas en el presente Escalafón, sólo tendrá lugar cuando se realicen los concursos abiertos al que refieren las condiciones generales de ingreso, siendo a tal efecto, requisitos particulares mínimos:

**a) Personal de Supervisión:**

- 1) Haber aprobado el ciclo completo de enseñanza media;
- 2) Haber aprobado el curso de Aspirantes a Mandos Medios dictado por la Escuela de Gobierno o la que lo reemplace en un futuro.
- 3) Ser mayor de veintiún (21) años.

**b) Personal Superior:**

- 1) Poseer título comprendido en los incisos **a), b) y c)** del apartado 1 del Artículo 52.
- 2) Haber aprobado el curso de Diplomatura en Gestión Territorial dictado por la Escuela de Gobierno o la que lo reemplace en un futuro.
- 3) Ser mayor de veinticinco (25) años.

**CAMBIO DE AGRUPAMIENTO**

**ARTÍCULO 45.** Para el cambio de agrupamiento serán de aplicación las siguientes normas:

1. Que exista vacante en el agrupamiento respectivo.
2. Reunir las condiciones que se establecen para el ingreso al respectivo agrupamiento a la promoción a la categoría en que deba revistar.
3. Cuando por el cambio de agrupamiento corresponda asignar al agente una categoría comprendida en los tramos de promoción automática, éste quedará exceptuado del requisito de concurso, salvo que hubiere más de un postulante.
4. En el supuesto del inciso anterior y cuando en el proceso de promoción automática se encuentren previstas pruebas de competencia o exámenes

previos para la categoría que correspondería asignar, el aspirante deberá satisfacer previamente dichos requisitos, para revistar en el nuevo agrupamiento y en esa categoría.

**5.** El cambio de agrupamiento se efectuará sobre la misma categoría o en la inicial del nuevo agrupamiento, si ésta fuera mayor que la de revista al producirse el cambio.

**6.** A los efectos de la promoción automática, la antigüedad en la categoría se considerará de las siguientes formas:

**a)** Si el agente mantiene igual categoría, a la de agrupamiento del cual proviene, se computará el tiempo ya acreditado en la misma.

**b)** Si el agente cambia de categoría, se computará a partir de la incorporación a la nueva categoría, del nuevo agrupamiento.

El interesado en realizar un cambio de agrupamiento, podrá solicitar intervención a La junta para el cumplimiento y seguimiento del Convenio Colectivo a fin de que ésta realice las gestiones pertinentes en el área de Recursos Humanos a fin de concretar el traslado.

## **RETRIBUCIONES**

**ARTÍCULO 46.** 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.

**ARTÍCULO 47.** El Sueldo Básico será determinado por la Política Salarial. La suma de Sueldo Básico y del Adicional General respectivo se denominará "Asignación de la Categoría". Las partes de este convenio colectivo se comprometen a discutir la política salarial independientemente de lo normado en la ley 9996, en cuanto a todo lo que no se contraponga con la misma.

## **DE LOS ADICIONALES GENERALES**

**ARTÍCULO 48.** Se establecen los siguientes Adicionales Generales.

**1. Dedicación Funcional:** corresponde a los agentes que revistan en el tramo de Personal Superior del Agrupamiento Administrativo o en iguales categorías de otros agrupamientos y será equivalente al 100% del sueldo básico.

**2. Responsabilidad Jerárquica:** será percibida por el personal del tramo de Supervisión de los Agrupamientos Administrativo, Técnico, de Mantenimiento y Producción y de Servicios Generales o en aquellas categorías de otro agrupamiento y será equivalente al 100% del sueldo básico.

**3. Gastos de Representación:** será percibida por el personal que revista en las categorías 24 a 19, ambas inclusive, de cualquier agrupamiento y consistirá en una suma equivalente al 50% del sueldo básico.

**4. Bonificación Especial:** se abonará al personal no comprendido en los incisos anteriores y será equivalente al 100% del sueldo básico.

Estos adicionales constituyen el reintegro de los mayores gastos que origina el desempeño de la función, no computándose en consecuencia a los efectos impositivos.

**ARTÍCULO 49.** Establécese los siguientes Adicionales Particulares y Suplementos:

**1. Adicionales particulares:**

**1.1** Antigüedad.

**1.2** Título.

**1.3** Permanencia en la categoría.

**2. Suplementos:**

**2.1.** Zona.

**2.2.** Riesgo y tareas peligrosas.

**2.3.** Subrogancia.

**2.4.** Incompatibilidad profesional.

**2.5.** Inspección.

**2.6.** Habilitados - Pagadores.

**2.7.** Horas extraordinarias.

**2.8.** Mayor jornada en función asistencial.

**2.9.** Desarraigo.

**2.10.** Asistencial y Hospitalario.

**2.11.** Operaciones de Equipos Pesados.

**2.12.** Operadores de Equipos pesados Especializados

- 2.13.** Choferes de funcionarios.
- 2.14.** Guardias rotativas.
- 2.15.** Guardias pasivas hospitalarias.
- 2.16.** Cuidados intensivos.
- 2.17.** Personal de residencia.
- 2.18.** Sistema de Computación de Datos (S.C.D.).
- 2.19.** Dedicación completa.
- 2.20.** Vacaciones no gozadas
- 2.21.** Presentismo.
- 2.22.** Personal de Fiscalía Municipal.
- 2.23.** Guardias Pasivas
- 2.24.** Reconocimiento al Desempeño
- 2.25.** Jerarquizados
- 2.26.** Choferes de Transporte Público
- 2.27.** Gabinete Psicológico
- 2.28.** Copista-Archivista
- 2.29.** Técnico-Capataz
- 2.30.** Bonificación por Productividad y Eficiencia

## **DE LOS ADICIONALES PARTICULARES**

**ARTÍCULO 50. Antigüedad:** El personal comprendido en este Escalafón percibirá, en concepto de adicional por antigüedad, el dos por ciento (2%) de la asignación de la categoría de revista por cada año de servicio o fracción mayor de seis meses registrados al 31 de diciembre del año anterior. Para determinar la antigüedad del agente se computarán los servicios que hubiere prestado en las administraciones públicas nacional, provincial y/o municipal o comunal, o en el sector privado, acreditado con la debida certificación de servicios expedida por ANSES, reajustándose el mismo al 1° del mes de enero de cada año.

**ARTÍCULO 51. Título:** El personal percibirá en concepto de Adicional por Título, los porcentajes que a continuación se consignan:

**1. Títulos de Estudios Superior Universitarios y no Universitarios, Posgrados y Doctorados:**

- a) El 45% de la asignación de su categoría para doctorados con planes de estudio expedidos por casa de estudio públicas y/o privadas certificadas.
- b) El 35% de la asignación de su categoría para posgrados o maestrías con planes de estudio expedidos por casas de estudios públicas y/o privadas certificadas.
- c) El 25% de la asignación de su categoría para carreras con planes de estudio de cinco o más años.
- d) El 20% de la asignación de su categoría para carreras con planes de estudio de cuatro años.
- e) El 15% de la asignación de su categoría para carreras con planes de estudio de hasta tres años.

## **2. Títulos de nivel medio:**

- a) El 20% de la asignación de la categoría doce (12) para carreras con planes de estudios de seis o más años.
- b) El 17,5% de la asignación de la categoría doce (12), para carreras con planes de estudio de cinco (5) años.
- c) El 10% de la asignación de la categoría doce (12) para carreras con planes de estudios de tres (3) años y menos de cinco (5) años.

## **3. Certificados de Capacitación:**

- a) El 7,5% de la categoría doce (12) para cursos de más de un (1) año de estudio.
- b) El 5% de la categoría doce (12) para cursos de más de seis (6) meses hasta un (1) año de estudio.

Se remunerarán aquellos certificados de capacitación cuya posesión aporte conocimientos de aplicación directa en la función desempeñada. Es requisito esencial para el pago, que estos certificados sean otorgados, reconocidos y homologados por el Ministerio de Educación y Cultura de la Provincia o de la Nación.

No podrá bonificarse más de un (1) título por empleo reconociéndose en todos los casos aquél al que le corresponda un adicional mayor, excepto aquellos agentes que completen la Diplomatura en gestión local para el

desarrollo territorial (o equivalente) quienes adicionarán un 7,5% de la categoría 12 independientemente de la bonificación que ya estuviesen cobrando por este rubro.

A los efectos de esta bonificación se computarán los años de estudio de cada carrera vigentes a la época en que se efectivice el beneficio, cuyos títulos sean expedidos por establecimientos oficiales o tengan reconocimiento oficial.

**ARTÍCULO 52. Permanencia en la Categoría:** Corresponderá percibir este adicional a los agentes de cualquier agrupamiento que revistan en categorías para las cuales no corresponda promoción automática. La percepción del adicional comenzará al cumplir el agente dos años de permanencia en la misma categoría. Se abonará sobre la diferencia entre la asignación de la categoría de revista y la de la inmediata superior, de acuerdo con el siguiente detalle:

<b>AÑOS DE PERMANENCIA EN LA CATEGORÍA</b>	<b>% DE LA DIFERENCIA CON LA CATEGORÍA INMEDIATA SUPERIOR</b>
2	10%
4	25%
6	45%
8	70%
10	85%

Más de diez (10) años y veintisiete (27) ininterrumpidos de servicios en la Administración Municipal, se abonará el 100% de la diferencia con la categoría inmediata superior. Para el personal que revista en la categoría veinticuatro (24) el adicional se calculará sobre el quince (15) por ciento de la asignación de la categoría. El adicional dejará de percibirse cuando el agente sea promovido.

### **DE LOS SUPLEMENTOS**

**ARTÍCULO 53. Zona.** Corresponderá percibir este suplemento a los agentes que presten servicios, en forma permanente, en zonas declaradas bonificables por la Junta para el Cumplimiento y Seguimiento del Convenio Colectivo en razón de ser inhóspitas o por otras circunstancias desfavorables. Consistirá en

un porcentaje sobre la asignación de la categoría, el que será determinado por vía reglamentaria.

**ARTÍCULO 54 Riesgo y tareas peligrosas.** Corresponderá percibir este suplemento a los agentes que desempeñen funciones cuya naturaleza implique la realización, en forma permanente, de acciones o tareas en las que se ponga en peligro cierto la integridad psicofísica. Su monto será equivalente al veinte por ciento (20%) de la asignación de la categoría de revista. Estas funciones serán determinadas por la Junta para el Cumplimiento y Seguimiento del Convenio Colectivo.

**ARTÍCULO 55. Subrogancia.** Consistirá en el pago de la diferencia entre las remuneraciones correspondientes a la categoría de revista del agente y a la del cargo que subroga. Tendrán derecho a percibir este suplemento quienes se desempeñen, transitoriamente por un período continuo no inferior a treinta (30) días, en cargos de mayor categoría previstos en la estructura orgánica funcional aprobada por la Autoridad Municipal. Son requisitos para el pago de la diferencia salarial:

- Que medie resolución de la Autoridad Municipal, acordando el reemplazo e indicándose en la misma el cargo y función que se subroga.
- Que el cargo se encuentre vacante o que su titular se encuentre ausente por un lapso de treinta (30) o más días, cualquiera fuere el motivo, salvo el caso de licencia ordinaria en que no procede el suplemento.
- Que la designación recaiga en el reemplazante natural del titular del cargo o en un agente del nivel inmediato inferior dentro del área del cual corresponda, o en personal con méritos fundados, que acrediten su idoneidad para el desempeño de las funciones no habiendo ningún tipo de prioridad.
- El subrogante tendrá derecho a percibir el suplemento desde la toma de posesión en el nuevo cargo. Cuando la subrogancia se efectúe sobre cargos vacantes, la misma caducará automáticamente, si no se hubiere llamado a concurso dentro del plazo de 3 años, computados desde la fecha de la resolución que la acuerda. El agente quedará impedido de volver a subrogar el cargo si hubiese caducado.

**ARTÍCULO 56. Incompatibilidad Profesional.** Establécese un suplemento por incompatibilidad de la función con el ejercicio profesional, equivalente al veinte por ciento (100%) de la asignación de la categoría de revista, cuando por disposiciones legales o reglamentarias se disponga la incompatibilidad total de la función pública con el ejercicio profesional del agente en otra actividad, con excepción de la docencia en todas sus ramas. En el caso que el agente incumpla con las disposiciones legales o reglamentarias que regulen la incompatibilidad de la función pública será causa de la apertura de un sumario respectivo conforme lo establecido por el régimen disciplinario e inmediato traslado a otra función en la misma dependencia o en otra mediante resolución.

**ARTÍCULO 57. Inspección.** Establécese un suplemento equivalente al cuarenta por ciento (40%) de la asignación de la categoría para el personal de inspección. Para tener derecho a la percepción de este suplemento el agente deberá desempeñar funciones de inspección externa previstas en la estructura orgánica funcional aprobada, en forma exclusiva, personal y permanente, constatando el cumplimiento de leyes, decretos y resoluciones por parte de los terceros fuera del ámbito de la Administración Municipal o Comunal, no comprendiendo a las tareas de verificación y control desarrolladas en las dependencias administrativas.

Este suplemento sólo rige para las categorías uno (1) a veintiuno (21) inclusive, y no podrá ser superior al cuarenta por ciento (40%) de la asignación de la categoría diecinueve (19).

**ARTÍCULO 58. Habilitados - Pagadores.** Establécese un suplemento para Habilitados, Cajeros, Pagadores y Recaudadores equivalente al sesenta por ciento (60%) de la Asignación de la Categoría de revista, y en carácter de compensación, para el personal responsable en su área de trabajo, cuando su cometido importe el manejo de fondos de dinero en efectivo o valores, abonando o recaudando.

- Cuando se acredite que el movimiento promedio mensual de fondos "en efectivo" bajo su custodia o manejo supera como mínimo una cifra

igual a diez (10) veces la asignación de su categoría de revista se abonará el suplemento previsto.

- Cuando se acredite que el movimiento promedio mensual de fondos "en efectivo" bajo su custodia o manejo sea mayor a cinco (5) y menor a diez (10) veces la asignación de su categoría, el suplemento será del 30%.
- Cuando el movimiento promedio mensual de fondos "en efectivo" bajo su custodia o manejo sea inferior a cinco (5) veces la asignación de su categoría no corresponderá suplemento.

El agente que eventualmente asuma por razones de servicio las funciones sujetas al presente régimen, podrá percibir el adicional en forma proporcional al tiempo trabajado, siempre que el desempeño no sea inferior a treinta (30) días.

**ARTÍCULO 59. Horas Extraordinarias.** El personal comprendido entre las categorías uno (1) y veintiuno (21) inclusive de este Escalafón, percibirá una remuneración extraordinaria por el tiempo suplementario que preste servicios en días inhábiles o en exceso del horario fijado para los días hábiles, conforme a la situación de revista, y que se encuentren previamente autorizados por el empleador. No se abonará a los agentes que perciban adicionales o suplementos particulares acordados en función de prestaciones en exceso, o en turnos especiales, excepto que supere la jornada establecida para cada caso por estas prestaciones. Para determinar la retribución horaria, el sueldo mensual nominal del empleado afectado por descuento jubilatorio, con todas las bonificaciones, excepto salario familiar, se dividirá por el número de horas según sea la jornada legal correspondiente a la categoría de revista.

El trabajador que deba cumplir tareas que excedan el máximo de la jornada laboral establecida para su tarea, en días laborales, será retribuido conforme a un incremento del cincuenta por ciento (50%) por cada hora que exceda la misma. Las tareas realizadas durante los días hábiles después de las 22:00hs, los sábados después de las 13 horas, domingos, no laborables y feriados nacionales, serán retribuidas con un incremento del cien por ciento (100%) Del mismo modo, quienes cumplen su jornada normal y habitual en días inhábiles,

también gozarán de este beneficio por cada hora que supere su jornada habitual para la cual fueron contratados o haya quedado establecida en su contratación. Esta bonificación no será afectada por descuentos de ninguna índole.

**ARTÍCULO 60. Mayor Jornada en Función Asistencial.** Establécese este suplemento por la prestación de servicios en turnos continuados, para el personal de los agrupamientos Servicios Generales y Mantenimiento y Producción y Hospitalario Asistencial que estuvieren afectados a Hogares, Salas de Internación y Servicios de Urgencia, en función asistencial, los siguientes incrementos:

Para 5 horas semanales adicionales: 15%.

Para 10 horas semanales adicionales: 30%.

Para el cálculo se considerarán: la asignación de la categoría y la Función Crítica Asistencial, cuando ésta corresponda. El exceso en la prestación de servicios no podrá llevar la jornada semanal a más de cuarenta (40) horas y la ampliación mínima deberá completar cinco horas. El titular de la Jurisdicción municipal o la autoridad comunal determinará mediante Resolución los sectores u organismos a que corresponda la aplicación del presente suplemento.

**ARTÍCULO 61. Desarraigo:** Se abonará mensualmente en proporción al número de días en que un agente hubiese permanecido destacado en lugares alejados de su residencia habitual o sede del lugar de trabajo, entendiéndose por ésta, el asiento de la dependencia administrativa de la cual depende, para trabajos, estudios, construcción, conservación, inspección de obras y servicios. Para la fijación de los importes pertinentes se calcularán el porcentaje que se indica sobre la base de treinta (30) jornadas, estableciéndose luego la proporción en razón de los días correspondientes. Este suplemento se aplicará a los agentes a quienes se destaque para prestar servicios al pie de los trabajos en lugares alejados a más de 50 Kilómetros del lugar de residencia habitual, o a una distancia menor, cuando en este caso no pudiere regresar diariamente a su domicilio. El importe correspondiente a las 30 jornadas será el 50% de la

asignación de la categoría que corresponda a cada agente. Esta bonificación no será afectada por descuentos de ninguna índole.

**ARTÍCULO 62. Asistencial y Hospitalario.** Establécese un suplemento para las funciones hospitalarias y asistenciales que se determinan en el presente artículo, para el personal dependiente de los servicios de atención médica, centros y hogares. El porcentaje que se indica a continuación, se liquidará de la siguiente forma:

Personal de Servicios Hospitalarios del Sub-agrupamiento Hospitalario y Personal del Sub-agrupamiento Asistencial afectado a Centros, Hogares, Jardines y Escuelas Municipales: 20% sobre la asignación de la categoría de revista.

Personal del Sub-agrupamiento Hospitalario no incluido en el párrafo anterior: categorías ocho (8) a diecinueve (19): 40% de la asignación de la categoría de revista.

Categorías veinte (20) a veintitrés (23): 40% de la categoría diecinueve (19).

Personal del Sub-agrupamiento Asistencial: asistente social-educador sanitario, docente, categoría diecisiete (17); 40% de la asignación de la categoría de revista.

**ARTÍCULO 63. Operadores de Equipos Pesados.** Establécese para los operadores de máquinas viales, topadoras, grúas, excavadoras, motopalas, motoniveladoras, cargadores frontales, palas de arrastre, conductores y operadores de camiones de asfalto, de plantas asfálticas, distribuidores de piedras, aplanadoras autopropulsadas, equipos de compactación, tractoristas viales y agrícolas y choferes de movilidades pesadas, mecánicos de equipos pesados, mecánicos de equipos livianos de maquinarias viales o agrícolas, bombas inyectoras, inyectores, tornerías, herreros especialistas del Agrupamiento Mantenimiento y Producción: un suplemento equivalente al 50% de la asignación de la categoría de revista, a razón de una treinta-ava parte de la misma por cada día de servicio efectivamente prestado.

**ARTICULO 64. Operadores de Equipos pesados Especializados.** En cuanto a los choferes de maquinaria pesada especializada, será el equivalente al 70 % de la Asignación de la Categoría de Revista, a razón de una treinta-ava parte

de la misma por cada día de servicio efectivamente prestado, a favor de los agentes que se desempeñen como operadores de equipos pesados de la siguiente maquinaria:

- Retroexcavadoras.
- Motoniveladoras.
- Cargadoras Frontales.
- Mini Cargadores.
- Vibro Compactadoras.
- Topadoras.
- Pala Mecánica

Para la liquidación de este suplemento, se tomarán como base las escalas salariales vigentes en el mes de pago.

**ARTÍCULO 65. Choferes de Funcionarios.** Establécese este suplemento para los choferes que se especifican, como única compensación por extensión de la jornada y/o por desarraigo consistente en el pago de los siguientes adicionales sobre la categoría de revista:

Chofer Intendente Municipal 40%

Chofer Funcionario Depto. 30%

**ARTÍCULO 66. Guardias Rotativas.** Establécese un suplemento para el personal que, de acuerdo con diagramas de trabajo, presta servicios por equipos que se turnan ordenadamente en una misma labor específica, de manera que sus horarios diarios de labor se intercambien cíclicamente, cubriendo turnos de ocho (8) horas diarias durante las veinticuatro (24) horas del día y consistirá en:

**a) Suplemento fijo:** Equivalente al 15% (quince por ciento) de la asignación de la categoría por estar afectado al régimen de rotación.

**b) Compensación:** Equivalente al 2,40% (dos con cuarenta por ciento) diario sobre la asignación de la categoría por cada día de guardia realizada, considerándose como tales las efectivamente cumplidas y aquellas a las que el agente no asista con motivo de licencia ordinaria o extraordinaria con goce de haberes.

El importe de esta compensación en ningún caso puede superar a la que resulta de considerar el porcentual diario para la categoría diecisiete (17).

Para su liquidación se tomarán como base las escalas vigentes del mes de pago y el cumplimiento de las guardias del mes anterior.

**ARTÍCULO 67. Guardias Pasivas Hospitalarias** Establécese un adicional por tareas diferenciadas equivalente al 20% de la asignación de la categoría de revista, para el personal de este Escalafón que preste servicios en los establecimientos asistenciales hospitalarios, que se encuentre vinculado en forma directa a la prestación de servicio fuera de los días y horas normales de trabajo, ya sea para atender situaciones especiales o cumplir tareas de emergencia impostergables, para asegurar la continuidad, eficiencia y calidad de los servicios. El presente adicional es compatible con el pago de horas extraordinarias.

El titular de la Jurisdicción municipal deberá individualizar en cada caso, a través del dictado de una resolución, el personal que tendrá derecho a la percepción de este suplemento.

**ARTÍCULO 68. Cuidados Intensivos.** El personal de enfermería que reviste en las categorías previstas para las funciones de enfermería, percibirá un adicional del 15% de la Asignación de la Categoría cuando se desempeñe en forma habitual y permanente en sala de cuidado intensivo.

**ARTÍCULO 69. Personal de Residencia.** Establécese para los agentes que realicen en la Residencia del señor Intendente Municipal, tareas de limpieza y ordenamiento de ambientes, atención del servicio de comedor, teléfono, portería, un adicional equivalente al 20% de la asignación de la Categoría de revista.

#### **ARTÍCULO 70. Sistema de Computación de Datos - Modalidad Laboral y Suplementos**

**1.** El personal del Centro de Cómputos y de los Centro de Apoyo quedarán sujetos a la fijación de turnos rotativos y jornada laboral de siete (7) horas diarias, con exigencias del cumplimiento de hasta treinta y nueve (39) horas semanales sin derecho a compensación adicional por esta extensión.

**2.** El suplemento particular del Sistema de Computación de Datos (S.C.D.) se

calculará sobre la asignación de la categoría, siendo para los diferentes puestos de trabajo los siguientes porcentajes:e

<b>CATEG.</b>		<b>FUNCIÓN</b>	<b>% ADICIONAL</b>
24	1	Director General	52
23	2	Subdirector Gral. - Jefe Dto. Ingeniería	62
22	3	Jefe de Operadores. Jefe Centro de Apoyo. Jefe de Asesoramiento Técnico	65
21	4	Jefe Dto. Administración Ingenieros de Sistemas de 1ra. Jefe de Soporte Técnico. Jefe de Desarrollo	
20	5	Ingenieros de Sistema de 2da. Administrador de Datos de 1ra. Programador del Sistema de 1ra. Supervisor de Operaciones Analista de 1ra.	64
19	6	Jefe de Costos y Contrataciones Administrador de Datos de 2da. Programador del sistema de 2da. Jefe de Sala de Máquinas. Jefe de Carga de Máquina. Analista de 2da. Jefe de Explotación	60
18	7	Jefe de Mantenimiento Técnico. Analista Programador de 1ra. Programador del Sistema Ingresante. Administrador de Datos Ingresante	89
17	8	Operador de Consola.	76

		Planificador de Carga de Máquina Programador de 2da. Planificador de Tareas de 1ra. Jefe de Registración y Control	
16	9	Secretario Técnico. Técnico de Mantenimiento. Bibliotecario. Planificador de Tareas de 2da. Encargado de Turno de Registración Programador Ingresante. Operador de Consola Ingresante. Planificador de Tareas Ingresante	65
16	10	Operador de Servicio de 1ra. Planificador de Tareas Ingresante . Registrador de Datos de 1ra. Auxiliar S.C.D. 1da.	47
15	11	Registrador de Datos de 2da. Auxiliar S.C.D. 2da	38
14	12	Registrador de Datos Ingresante	32

El personal del Sistema de Computación de Datos (S.C.D.) percibirá los adicionales por permanencia en la Categoría y por antigüedad previstos en este Escalafón.

**ARTÍCULO 71. Dedicación completa.** El personal de las categorías 22, 23 y 24 que, en razón de sus funciones deba extender temporariamente su jornada de labor, a más de 39 horas semanales, tendrá derecho al reconocimiento de un suplemento del 12% mensual de la asignación de su categoría. El titular de la Jurisdicción municipal o la autoridad comunal, deberá autorizar previamente y mediante resolución fundada, y para cada caso, la extensión de la jornada y la percepción de este beneficio.

**ARTÍCULO 72. Vacaciones no gozadas:** Importe que percibirá el trabajador que no no haya gozado efectivamente de licencias por el descanso anual, por

haberse producido su cese, cualquiera fuera la causa del mismo y hasta dos años anteriores a su liquidación. Esta compensación será por el monto equivalente a los días de licencia anual que correspondan al agente, con un máximo de dos años, al que deberá adicionarse, la parte proporcional a la actividad registrada en el año calendario en que se produce el cese del trabajador.

**ARTÍCULO 73. Presentismo.** Establécese un suplemento por presentismo que se liquidará mensualmente sobre la asignación de la categoría de revista del agente, de acuerdo a la siguiente escala:

Categoría 8	18%
Categoría 9 a 11	16%
Categoría 12 a 13	15%
Categoría 14	13,5%
Categoría 15 a 16	10,4%
Categoría 17	9,6%
Categoría 18 a 19	6,4%
Categoría 20 a 21	4,8%

Para su liquidación se tomará como base las escalas salariales vigentes en el mes de pago y el cumplimiento de las obligaciones laborales del mes anterior. Es condición indispensable la asistencia y puntualidad perfecta en el período tomado como base. Solo se perderá la percepción de este suplemento en el caso de ausencias injustificadas. Se entenderá por ausencias justificadas aquellas que no tengas prevista justificación en la normativa respectiva. Esta bonificación no será afectada por descuentos de ninguna índole.

**ARTÍCULO 74. Personal de Fiscalía Municipal.** Establécese para el personal que presta servicios en Fiscalías Municipales los siguientes suplementos sobre la asignación de la categoría de revista:

Personal del Agrupamiento Profesional 20%.

**ARTICULO 75: Guardias Pasivas.** Será percibido por los agentes municipales hasta la categoría 18 inclusive, y consistirá en la incorporación de los mismos a un sistema de trabajo en virtud del cual son designados en forma expresa, por necesidades del servicio al cual se encuentran afectados, para integrar

tales guardias, quedando obligados a cumplir, además de su horario habitual de trabajo, dichas guardias, obligándose a no ausentarse del ejido municipal y permanecer en cualquier lugar que se encuentren, en disponibilidad durante la totalidad de las horas del día en las jornadas en las cuales cumplan tales guardias. El personal afectado a guardias pasivas deberá mantener durante el cumplimiento de las guardias, las 24 horas del día habilitado y en funcionamiento el medio de comunicación que se utilice para convocar y dar aviso, concurrir cuando les sea solicitado a efectuar las tareas propias de su especialidad en los horarios y lugares que se les indique o según las necesidades que surjan en cada situación particular. Las guardias pasivas responden a la necesidad de contar con personal afectado a dar respuesta a situaciones que surjan de manera no programada o imprevista, las que serán canalizadas a través de las áreas que el municipio determine para la recepción de los pedidos. Establécese como contraprestación por las obligaciones asumidas, por los agentes afectados a guardias pasivas, el derecho a percibir los siguientes suplementos:

- Fijo: 10 % de la asignación de la categoría de revista, por la sola afectación del agente municipal al mecanismo de guardias pasivas.
- Variable: 0,7 % de la categoría de revista, por cada día que el agente quede a disposición en el cumplimiento de las funciones propias de la guardia pasiva.
- Cuanto el agente sea efectivamente afectado al cumplimiento de una tarea, se abonarán el tiempo trabajado como horas extraordinarias.

El pago del suplemento no se hará efectivo durante cualquier tipo de licencia, justificación o franquicias.

Los turnos de guardias serán de siete (7) días corridos.

**ARTICULO 76: Reconocimiento al Desempeño.** Establécese un suplemento en concepto de "Reconocimiento al Desempeño" que consistirá en el pago de una suma equivalente al 20% de la categoría de revista del agente, por el término de un año y que podrá ser percibido por el personal permanente que reviste efectivamente entre las categorías 16 a 18, que posea personal a cargo o bien que se encuadre en el agrupamiento profesional. Establécese que el

presente suplemento sólo es compatible con los suplementos horas extraordinarias y presentismo, resultando así incompatible con los restantes, por lo que sólo tendrán derecho a percibirlo aquellos agentes que no perciban ningún suplemento, salvo los mencionados anteriormente.

**ARTICULO 77: Jerarquizados.** Establécese el "Suplemento, Jerarquizados" para el personal que reviste efectivamente o subroga entre las Categorías 19 a 23, cualquiera sea su agrupamiento y cuyo monto será equivalente al 25% de la categoría de revista.

**ARTICULO 78: Choferes de Transporte Público.** Establécese un Suplemento del doce por ciento (12%) de la asignación de la categoría de revista para los agentes que se desempeñan como Chóferes del Área de Transporte Público.

**ARTICULO 79. Gabinete Psicológico.** Establécese un Suplemento Exclusivo para los profesionales de la salud que conforman el Gabinete Psicofísico del Centro de Habilitación de Licencia de Conducir, consistente en el pago de una suma equivalente al 30% de la categoría de revista de los mismos.

**ARTICULO 840 Copista-Archivista.** Establécese un suplemento para la función de Copista-Archivista, equivalente al 30 % de la categoría de revista, que será percibido exclusivamente por quien cumpla esa función de forma permanente, designado para tal fin mediante resolución interna de la Secretaría de Cultura.

**ARTICULO 81: Técnico-Capataz.** Establécese un suplemento para aquellos agentes que se desempeñen como Técnicos o Capataces de área que consistirá en el pago de una suma equivalente al 30% de la categoría de revista del agente, que será percibido por el personal permanente que reviste efectivamente entre las categorías 16 a 18 y que posea personal a cargo.

**ARTICULO 82: Bonificación por Productividad y Eficiencia:** La presente bonificación será determinada por el Departamento Ejecutivo atendiendo las características de cada actividad, mediante petición de la Junta para el cumplimiento y seguimiento del Convenio Colectivo.

Podrán acceder a la percepción de dicha bonificación los trabajadores afectados a tareas de obras y servicios públicos; y cualquier otra que la circunstancia lo habilite, se determinará por Decreto.

**ARTÍCULO 83** A la asignación de la categoría corresponderá una prestación horaria de treinta (30) horas semanales para las categorías uno (1) a dieciocho (18) y de treinta y nueve (39) horas semanales para las restantes.

**ARTÍCULO 84.** El personal que cumpla horarios inferiores a los establecidos en el presente, percibirá una remuneración proporcional al tiempo trabajado, con relación a la prevista para la Categoría respectiva en jornada normal.

**ARTÍCULO 85.** Las Asignaciones de Adicionales Generales, Adicionales Particulares y Suplementos tienen el carácter de reintegro de gastos derivados del ejercicio de las funciones mereciendo el tratamiento respectivo.

**ARTÍCULO 86.** Para aquellos Organismos o sectores de éstos que hubieren estado contemplados en regímenes laborales y/o escalas salariales especiales que hayan sido dejadas sin efecto, se establecerán suplementos o adicionales destinados al personal que dentro de los mismos desarrollen especialidades o funciones diferenciadas pasibles de tal reconocimiento. En tales casos, los mismos formarán parte integrante del presente Escalafón.

**ARTÍCULO 87.** Las Asignaciones de las Categorías comprendidas entre la uno (1) y la veinticuatro (24), ambas inclusive, serán las que resulten de aplicar sobre la de la categoría uno (1), fijada por Política Salarial, los coeficientes que para cada una de ellas se indican:

CATEGORÍAS	COEFICIENTES
1	1.00000
2	1,04966
3	1,09390
4	1,15080
5	1,24945
6	1,31205
7	1,38509
8	1,53590
9	1,64024
10	1,82995
11	1,97697
12	2,06613

13	2,17331
14	2,35068
15	2,54513
16	2,71017
17	2,86099
18	3,02034
19	4,02031
20	4,42233
21	5,08568
22	5,59425
23	6,43337
24	7,72000

## **MODALIDADES DE PRESTACIÓN DE TAREAS.**

### **ARTICULO 88. TURNOS LABORALES.**

La prestación de las tareas laborales podrá desarrollarse tanto en turno diurno como vespertino, en función a las necesidades que atañen a la prestación específica de cada servicio determinado.

La determinación de en qué turno corresponde a cada servicio será determinado por la junta para el seguimiento y cumplimiento del convenio colectivo.

### **ARTICULO 89. TELETRABAJO.**

Podrán los trabajadores solicitar desarrollar sus tareas mediante teletrabajo cuando razones de servicio, salud, u oportunidad lo haga conveniente y redunde en beneficio para la administración, el trabajador y los contribuyentes.

Se entiende por teletrabajo la realización de actos, ejecución de obras o prestación de servicios, sea efectuada total o parcialmente en el domicilio de la persona que trabaja, o en lugares distintos al establecimiento o los establecimientos del empleador, mediante la utilización de tecnologías de la información y comunicación.

### **ARTÍCULO 90.**

Las personas que trabajen bajo esta modalidad de prestación de servicios gozarán de los mismos derechos y obligaciones que las personas que trabajan bajo la modalidad presencial y su remuneración no podrá ser inferior a la que percibían o percibirían bajo la modalidad presencial.

#### **ARTÍCULO 91.**

La jornada laboral debe ser pactada previamente por escrito en de conformidad con los límites legales y convencionales vigentes, tanto en lo que respecta a lo convenido por hora como por objetivos.

Las plataformas y/o software utilizados por el empleador a los fines específicos del teletrabajo, deberán desarrollarse de modo acorde a la jornada laboral establecida, impidiendo la conexión fuera de la misma.

#### **ARTÍCULO 92.**

Las personas que trabajen bajo esta modalidad y que acrediten tener a su cargo, de manera única o compartida, el cuidado de personas menores de trece (13) años, personas con discapacidad o adultas mayores que convivan con la persona trabajadora y que requieran asistencia específica, tendrán derecho a horarios compatibles con las tareas de cuidado a su cargo y/o a interrumpir la jornada. Cualquier acto, conducta, decisión, represalia u obstaculización proveniente del empleador que lesione estos derechos se presumirá discriminatorio resultando aplicables las previsiones de la ley 23.592.

#### **ARTÍCULO 93.**

El traslado de quien trabaja en una posición presencial a la modalidad de teletrabajo, salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditada, debe ser voluntario y prestado por escrito. El consentimiento prestado por la persona que trabaja en una posición presencial para pasar a la modalidad de teletrabajo, podrá ser revocado por la misma en cualquier momento de la relación. En tal caso, el empleador le deberá otorgar tareas en el establecimiento en el cual las hubiera prestado anteriormente, o en su defecto, en el más cercano al domicilio del dependiente, en el cual puedan ser prestadas. Salvo que por motivos fundados resulte imposible la satisfacción de tal deber.

#### **ARTÍCULO 94.**

El empleador debe proporcionar el equipamiento -hardware y software-, las herramientas de trabajo y el soporte necesario para el desempeño de las tareas, y asumir los costos de instalación, mantenimiento y reparación de las mismas, o la compensación por la utilización de herramientas propias de la persona que trabaja. Dicha compensación consistirá en un 10% de la retribución conforme a categoría.

#### **ARTÍCULO 95.**

La persona que trabaja será responsable por el correcto uso y mantenimiento de los elementos y herramientas de trabajo provistas por su empleador, deberá procurar que estos no sean utilizados por personas ajenas a la relación o contrato de trabajo. En ningún caso responderá por el desgaste normal producto del uso o el paso del tiempo.

En caso de desperfectos, roturas o desgaste en los elementos, instrumentos y/o medios tecnológicos que impidan la prestación de tareas, el empleador deberá proveer su reemplazo o reparación a fin de posibilitar la prestación de tareas. El tiempo que demande el cumplimiento de esta obligación patronal no afectará el derecho de la persona que trabaja a continuar percibiendo la remuneración habitual.

#### **ARTÍCULO 96.**

La persona que trabaja bajo la modalidad del teletrabajo tendrá derecho a la compensación por los mayores gastos en conectividad y/o consumo de servicios que deba afrontar. La misma será de un 10% de la asignación de la categoría.

#### **ARTÍCULO 97.**

Los sistemas de control destinados a la protección de los bienes e informaciones de propiedad del empleador deberán contar con participación sindical a fin de salvaguardar la intimidad de la persona que trabaja bajo la modalidad de teletrabajo y la privacidad de su domicilio.

#### **ARTÍCULO 98. MODALIDADES MIXTA.**

La parte empleadora podrá disponer a petición de los trabajadores una modalidad mixta de trabajo presencial y teletrabajo.

En dichos casos los trabajadores tendrán los mismos derechos que los trabajadores que trabajasen la totalidad de las jornadas como teletrabajo.

#### **ARTÍCULO 99. DESCONEXIÓN DIGITAL.**

Derecho a la desconexión digital. La persona que trabaja bajo la modalidad de teletrabajo tendrá derecho a no ser contactada y a desconectarse de los dispositivos digitales y/o tecnologías de la información y comunicación, fuera de su jornada laboral y durante los períodos de licencias. No podrá ser sancionada por hacer uso de este derecho.

El empleador no podrá exigir a la persona que trabaja la realización de tareas, ni remitirle comunicaciones, por ningún medio, fuera de la jornada laboral.

#### **RÉGIMEN DE CONCURSOS**

**ARTÍCULO 100.** 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 el cambio de destino o transferencia de personal de igual categoría y agrupamiento prevista en el Convenio. Las convocatorias deberán realizarse dentro de los sesenta (60) días de producidas las vacantes. La Junta para el Cumplimiento y Seguimiento del Convenio será la encargada de llevar adelante el control del cumplimiento de los plazos establecidos en el presente régimen, e instará la apertura de los concursos pertinentes.

**ARTÍCULO 101.** Los concursos serán internos o abiertos, y de oposición y antecedentes, según los casos y con arreglo a las disposiciones que se establezcan en el presente escalafón.

**ARTÍCULO 102.** La realización de los concursos será dispuesta por la Autoridad Municipal y titulares de los Organismos descentralizados o autárquicos, y en el mismo acto deberá dejarse constituida la o las juntas examinadoras. Los llamados deberán realizarse por intermedio de los Servicios de Recursos humanos correspondiente y se deberá atender al requerimiento de la Junta para el Cumplimiento y Seguimiento del Convenio para el lanzamiento de los mismos.

**ARTÍCULO 103** Los llamados a concurso se notificarán o difundirán según corresponda, con una antelación de quince (15) días hábiles administrativos y en ellos se especificará por lo menos:

- a) Organismo al que corresponde el cargo a cubrir y 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 puede obtener 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.

**ARTÍCULO 104.** 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 cuya vacante concursa. Se utilizará para ello, teniendo en cuenta la categoría, y/o la importancia de la función del cargo a cubrir, los medios de publicidad que se indiquen en cada caso.

**ARTÍCULO 105.** Los llamados a concurso interno se darán a conocer en la jurisdicción respectiva, mediante circulares informativas emitidas por los correspondientes Servicios de Recursos Humanos, que deberán ser notificadas a todos los agentes, para participar en los mismos.

**ARTÍCULO 106.** En los casos en que se formularen impugnaciones a los llamados a concursos, las mismas deberán interponerse dentro de los dos (2) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de notificación y/o de la última comunicación, y hasta tanto la autoridad competente, resuelva la impugnación interpuesta, dentro de los 15 (quince) días, los mismos quedarán suspendidos.

**ARTÍCULO 107.** Cada repartición, excepto la descentralizada, o autárquica que lo harán por sí misma, someterán a la aprobación de la Autoridad Municipal el perfil de conocimientos y habilidades que se exigirán a los aspirantes, a los fines del artículo 100.

**ARTÍCULO 108.** El acto aprobatorio respectivo, será remitido al Instituto Municipal de Administración Pública y/o al Sindicato con personería gremial, quien deberá confeccionar a requerimiento de los organismos y en oportunidad de un llamado a concurso, los temas de exámenes que serán utilizados al efecto.

**ARTÍCULO 109.** Para cada categoría de los respectivos agrupamientos, el Instituto Municipal de Administración Pública y/o el Sindicato con personería gremial, preparará tres (3) temas de exámenes distintos, cada uno de los cuales en sobre cerrado y lacrado, los remitirá a la Junta Examinadora del organismo pertinente, indefectiblemente el día fijado para la realización del examen y con una antelación de dos (2) horas como mínimo de la establecida para el comienzo de la prueba.

**ARTÍCULO 110.** La preparación de los temas y la correspondiente tramitación, tendrá carácter de estricta reserva y toda infidencia al respecto dará lugar a la instrucción de un sumario administrativo tendiente a establecer las consiguientes responsabilidades.

**ARTÍCULO 111.** Para cubrir cargos vacantes, se llamará a concurso interno de antecedentes y de oposición según corresponda, los que estarán circunscriptos al ámbito municipal, u organismo descentralizado o autárquico, o al que correspondan las vacantes a cubrir. En los mismos podrán participar los agentes que registren más de dos (2) años de antigüedad continuos en la administración pública municipal, inmediatos anteriores al llamado a concurso y que reúna las condiciones exigidas para el cargo concursado.

**ARTÍCULO 112.** Para cubrir las vacantes de cada agrupamiento, cuya cobertura no hubiera podido concretarse a través del correspondiente concurso interno, se llamará a concurso abierto de oposición y antecedentes. Podrán participar del mismo, juntamente con todos los agentes de la administración pública municipal o comunal, cualquiera sea su situación de revista, las personas ajenas a la misma que reúnan los requisitos generales de admisión establecidos en el presente Convenio, y las particulares fijadas en el presente régimen para cada agrupamiento, tramo y categoría.

**ARTÍCULO 113.** El presente régimen de concursos no será de aplicación para el ingreso en la categoría inicial de los agrupamientos Mantenimiento y Producción y Servicios Generales, para los cuales deberá observarse los siguientes requisitos:

- a) Cumplimiento de lo establecido en los artículos referentes al ingreso del Convenio Colectivo

**ARTÍCULO 114.** En los concursos abiertos se seguirá en todas las circunstancias, los procedimientos establecidos en el presente régimen para los concursos internos.

**ARTÍCULO 115.** La cobertura de cargos vacantes para acceder a los cuales sean requisitos mínimos la aprobación de cursos de supervisión, generalización, o para personal superior, se efectuará mediante concursos de antecedentes y podrán participar:

- a) Los agentes que revistan en categoría inferiores a las del cargo concursado, que correspondan al mismo agrupamiento y reúnan los requisitos exigidos para el cargo
- b) Los agentes que revistan en otros agrupamientos en categorías inferiores o iguales a las del cargo concursado y reúnan los requisitos establecidos para el mismo.

**ARTICULO 116:**

Establécese como criterio general de evaluación de los "antecedentes" en los concursos el puntaje para cada rubro que a continuación se detalla:

**a)- Funciones y cargo desempeñados y que desempeñe el candidato:**

1)- Agente que, Reviste en igual Categoría a la concursada y que desempeñe iguales o similares funciones a las desarrolladas en el cargo a concursar o agente que se desempeñe como subrogante del cargo concursado, por un término no inferior de tres (3) meses ininterrumpidos: 1,50 puntos.

2)- Agente con funciones similares que sea titular de un cargo inmediato inferior al concursado, no incluido en el punto anterior por año o fracción mayor a seis (6) meses; 0,70 puntos.

3)- Agente con funciones de la misma rama o especialidad que sea titular de un cargo de dos (2) o tres (3) categorías inferiores al concursado, por año o fracción mayor a seis (6) meses: 0,30 puntos.

4)- Cuando la diferencia de la categoría del Agente postulante sea mayor de tres categorías inferiores a la concursada, el puntaje es cero. Se tendrá en cuenta solamente la que otorgue mayor puntaje, no procediendo la acumulación.

**b)- Títulos Universitarios, Superiores, Secundarios y Certificados de Capacitación Obtenidos**

1)- Universitarios y No Universitarios:

- a) Con planes de estudio de cinco (5) o más años 1,50 punto.
- b) Con planes de estudio de cuatro (4) años 1,25 punto.
- c) Con planes de estudio de hasta tres (3) años 1,00 punto.

2)- Títulos de Nivel Medio:

- a) Con planes de estudio de seis (6) años o más 0,70 punto.
- b) Con planes de estudio de cinco (5) años 0,60 punto.
- c) Con planes de estudio de cuatro (4) años 0,50 punto.
- d) Con planes de estudio de hasta tres (3) años 0,40 punto.

3)- Certificados de Capacitación:

- a) Para cursos de más de un (1) año de estudio con evaluación 0,40 punto.
- b) Para cursos de más de seis (6) meses hasta un (1) año de estudio con evaluación 0,30 punto.
- c) Para cursos de más de tres (3) meses hasta seis (6) meses de estudio con evaluación 0,20 punto
- d) Otros 0,05 punto por curso.  
Hasta un máximo de 0,50 punto.

Se valorará solamente el título de mayor puntaje que posea el concursante.

**c)- Calificación Obtenida en los cursos de supervisión, Generalización, y para Personal Superior:**

1)- Certificado por el Curso completo del Centro de Formación Municipal y Comunal: 1,00 punto.

2)- Certificado por Módulo del Curso del Centro de Formación Municipal y Comunal: 0,10 punto. Se considerará sólo en los casos en que el agente, no haya completado la capacitación prevista en el ítem c)- 1.

3)- Curso específico a la función o al cargo a concursar: 0,10 punto por curso, hasta un máximo de 0,50 punto.

Se considerará un puntaje máximo del ítem c) de 1,50 puntos.

**d)- Estudios Cursados que cursa:**

No se computarán los que hayan dado lugar a la obtención de títulos indicados en el inciso b), salvo cuando no se haya otorgado el título (estudios incompletos).

1)- Por año aprobado de la carrera que cursa conforme a su plan de estudio 0,10 punto y hasta un máximo de 0,50 punto.

**e)- Conocimiento Especiales Adquiridos:**

Debidamente acreditados, hasta 0,50 punto; sí comprende a los estudios de Postgrado o especialización.

**f)- Trabajos Realizados Exclusivamente por el Candidato:**

Debidamente acreditados: 0,10 punto por trabajo y hasta 0,40 punto.

No se considerarán las tareas inherentes a su función, sino aquellas que son fuera de lo común.

**g)- Trabajos en cuya Elaboración Colaboró el Candidato:**

Debidamente acreditados: 0,10 punto por trabajo y hasta 0,30 punto.

No se considerarán las tareas inherentes a su función, sino aquellas que son fuera de lo común.

**h)- Menciones Obtenidas:**

Con constancias en el Legajo: 0,10 punto por mención y hasta 0,30 punto, conforme al artículo 38°) - Anexo I - Ley N° 9.286.

**i)- Foja de Servicios:**

Sin sanciones: 1,00 punto; se deducirá 0,20 por cada suspensión y 0,10 por cada apercibimiento, siempre que no haya transcurrido el término

de dos (2) años de la aplicación de la última sanción en cuyo caso no será procedente la deducción.

***j)- Antigüedad en la Repartición:***

Entiéndese por tal al Área donde se concursara el cargo o función: 0,10 punto por año o fracción mayor de seis (6) meses y hasta 1,00 punto.

***k)- Antigüedad total de Servicio en la Administración Pública, Nacional, Provincial, Municipal o Comunal:***

0,05 punto por año o fracción mayor de seis (6) meses y hasta 1,50 punto.

**ARTÍCULO 117.** Dispónese que para aquellos llamados a concursos correspondientes a cargos de los Agrupamientos Mantenimiento y Producción y Servicios Generales, donde las condiciones de ingreso no ameritan que los candidatos puedan ponderar los ítems: b); e), f) y g) del artículo precedente serán evaluados conforme formulario provisto por la Dirección de Recursos Humanos y alcanzará un puntaje máximo de 2,70 puntos.

**ARTÍCULO 118.** En los concursos, los antecedentes serán presentados por los interesados en sobres cerrados y firmados, al respectivo Servicio de Recursos Humanos, el que dispondrá su traslado a la Junta Examinadora, con carácter de trámite reservado dentro de las veinticuatro (24) horas de la fecha de cierre de inscripción.

**ARTÍCULO 119.** Cuando se trate de concursos internos, dicho plazo se extenderá veinticuatro (24) horas más para la remisión a la Junta Examinadora actuante, de los legajos personales de los aspirantes que revisten en la repartición, a los efectos de la confrontación de los datos y los antecedentes que registren.

**ARTÍCULO 120.** 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 corresponda al mismo agrupamiento y reúnan los requisitos exigidos para el cargo

**b)** Los agentes que revisten en otros agrupamientos en categorías inferiores o igual a la del concursado, y reúnan los requisitos establecidos.

**ARTÍCULO 121.** Los concursos de oposición serán teóricos y/o prácticos. Los exámenes teóricos serán siempre escritos y también los prácticos cuando ello fuera posible y deberán ajustarse a las especificaciones particulares que se determinan en las jurisdicciones para cada categoría, agrupamiento y función, con sujeción a los siguientes tópicos generales, condicionados y graduados, en orden a la naturaleza y especialidad del cargo a proveer:

**a)** Conocimientos específicos inherentes al cargo a desempeñar.

**b)** Derecho administrativo general o disposiciones legales y reglamentarias de aplicación en las tareas.

**c)** Ley Orgánica de las Municipalidades y Comunas u organización y funciones de la jurisdicción respectiva y/o lo que en futuro lo amplie y reemplace.

**d)** Organización y funciones del organismo al que corresponde la vacante a cubrir.

**e)** Demostración de habilidades en el manejo de máquinas, herramientas, instrumentos, equipos y en la resolución de problemas inherentes a la función y especialidad del cargo concursado.

**ARTÍCULO 122.** 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 (1) de los tres (3) sobres con los temas remitidos al efecto por el Instituto Municipal de Administración Pública, reservando los restantes no utilizados para su posterior devolución al citado organismo.

**d)** La Junta Examinadora pondrán 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 (2) horas, los participantes no podrán formular consultas 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.

**ARTÍCULO 123.** La calificación en los concursos de oposición y antecedentes, será numérica de cero (0) a diez (10) puntos, debiéndose determinar en el respectivo pliego de llamado a concurso, la valorización numérica a asignarse a los ponderables establecidos en el presente regimen.

**ARTÍCULO 124.** Cada Junta Examinadora estará compuesta por tres (3) miembros titulares, dos (2) de los cuales pertenecerán a la especialidad, profesión u oficio del cargo a proveer; y tres (3) miembros suplentes en iguales condiciones. Los funcionarios designados deberán revistar en calidad de personal permanente, dos (2) de los cuales representarán a la Autoridad Municipal y el tercero a la Asociación Gremial.

**ARTÍCULO 125.** Cuando dentro de jurisdicciones en que se realicen concursos, no existan agentes de la especialidad en el cargo a proveer, podrán ser sustituidos por aquellos que posean especialidad afin.

**ARTÍCULO 126.** Los integrantes de la Junta Examinadora deberán pertenecer a categorías superiores a las correspondientes al cargo a proveer. Cuando no existieran candidatos que reúnan los requisitos señalados, podrá designarse a agentes que pertenezcan a la misma categoría.

**ARTÍCULO 127.** Si no se pudiera lograr la constitución de la Junta Examinadora en la forma establecida en los artículos 102 y 102, se solicitará la colaboración de otras jurisdicciones a efectos que faciliten funcionarios que llenen esas condiciones o funcionarios nacionales o provinciales.

**ARTÍCULO 128.** Cualquier miembro de la Junta Examinadora, podrá excusarse de intervenir en la misma, cuando mediaren las causas establecidas en el Código de Procedimientos Civil y Comercial de la Provincia o existieren motivaciones atendibles de orden personal. Asimismo, dichos miembros podrán ser recusados de conformidad a los artículos correspondientes al mismo código.

**ARTÍCULO 129.** 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 en sesión permanente. Cumplido su cometido, labrarán un acta en la que deberán consignar:

- a) Orden de prioridad establecido y puntaje obtenido por los concursantes.
- b) La metodología aplicada para la calificación.

**ARTÍCULO 130.** En todos los casos, a igualdad de méritos se dará prioridad a los que registren en su orden:

- a) Mayor puntaje en examen de oposición
- b) Mayor puntaje en antecedentes
- c) Mayor antigüedad en la categoría.
- d) Mayor categoría escalafonaria.

**ARTICULO 131.** En el caso de que en opinión de la Junta Examinadora, los candidatos no reunieran las condiciones requeridas para el desempeño de los cargos concursados, o no se hubieran presentado aspirantes, propondrán a la superioridad se dé desierto el concurso.

**ARTÍCULO 132.** La autoridad municipal o titulares de los Organismos descentralizados o autárquicos, declararán desiertos los concursos realizados en sus respectivas jurisdicciones, cuando las Juntas Examinadoras establezcan:

- a) Falta de aspirantes.
- b) Insuficiencia de méritos en los candidatos presentados.

En el acta que se dicte con tal motivo, se efectuará el llamado a un nuevo concurso.

**ARTICULO 133.** La Junta Examinadora, una vez cumplido su cometido, dentro del plazo fijado en la presente, remitirá al correspondiente Servicio de Recursos Humanos, toda la documentación relacionada con el concurso realizado. Dicho Servicio procederá de inmediato, a notificar a los participantes el orden de prioridad adjudicado y el puntaje obtenido, pudiendo en ese acto solicitar cada interesado se le dé vista de las fojas correspondientes a las pruebas.

**ARTÍCULO 134.** Dentro de los cinco (5) días hábiles administrativos, a contar de la notificación, los concursantes que estuvieren disconformes con el orden de prioridad y/o el puntaje obtenido, podrán recurrir ante la autoridad competente al que pertenezca el cargo concursado. Si vencido dicho plazo no se hubieran producido reclamos, se dará por aceptado el dictamen de la Junta Examinadora y el Servicio de Recursos Humanos proyectará el acto administrativo pertinente, proponiendo la designación o promoción, o declarando desierto el concurso, de conformidad con el resultado del mismo.

**ARTÍCULO 135.** La interposición de reclamos interrumpirá el trámite por el término de diez (10) días, de designaciones referidas a los cargos cuestionados, el que continuará una vez que haya quedado firme el fallo respectivo.

**ARTÍCULO 136.** Los concursos deben ser diligenciados por las Juntas Examinadora dentro del término de ley. El correspondiente dictamen, junto con todos los antecedentes del concurso (presentaciones, exámenes, legajos, actas de la Junta Examinadora, etc.), será elevado a la superioridad, la que dentro de los treinta (30) días hábiles administrativos, dictará el acto resolutive pertinente. En ningún caso la resolución final del concurso deberá exceder a los veinte (20) días hábiles administrativos siguientes.

**ARTÍCULO 137.** Dentro de los seis (6) meses de formalizada la designación o promoción del personal permanente, las bajas que se produzcan por algunas de las causales contenidas en el Convenio Colectivo, o no presentación del postulante elegido, podrán ser cubiertas en forma automática por los que siguen en el orden de mérito asignado por la Junta Examinadora en los respectivos concursos, sin necesidad de efectuar nuevos llamados.

## **CAPÍTULO XIV**

### **DISPOSICIONES GENERALES.**

**ARTÍCULO 138.** Cuando en este Escalafón se indican denominaciones o funciones para las distintas categorías, las mismas son indicativas y no excluyentes de otras que pueden merecer las mismas valoraciones.

**ARTÍCULO 139.** El personal comprendido en el presente Escalafón, tendrán derecho a recibir durante su jornada de labor, el refrigerio correspondiente. El

mismo contará de lo básico para el desayuno, comprensivo de te, café, leche, yerba mate y refrigerio y no podrá superar los 15 minutos.

**ARTÍCULO 144.** La Administración Municipal en conjunto con el Sindicato de Empleados y Obrero Municipales de Rafaela deberán dictar anualmente los cursos que establece el presente anexo.

**ARTÍCULO 145.** En los casos en que se prevén en el presente Escalafón como requisito para el ingreso o promoción en los distintos tramos, la aprobación de cursos, dichos requisitos no serán exigibles hasta tanto la Administración Municipal o el el Sindicato de Empleados y Obrero Municipales de Rafaela inicie el dictado de los mismos. A partir de la fecha de iniciación de los cursos señalados, se considerarán satisfechos dichos requisitos por los agentes que participen de los mismos, hasta tanto se produzca la primera promoción.

**ARTÍCULO 146.** Los agentes que ingresen a este Escalafón en cargos para los cuales sea exigible la aprobación de determinados cursos no podrán ser confirmados hasta tanto no aprueben los mismos. La Escuela Superior de Administración Pública Municipal, El sindicato o la Escuela de Gobierno deberán arbitrar los medios para que el personal en estas condiciones pueda realizar los mismos en el tiempo previsto para su confirmación. Si el agente participante de los cursos exigidos para su confirmación, no hubiere aprobado los mismos, será revocada su designación automáticamente. Si por causas ajenas a su voluntad o por el uso de licencia que superen seis (6) meses, contempladas en el respectivo régimen, no hubiere participado en el plazo de confirmación de los cursos, el período de confirmación se extenderá por igual plazo, siendo causal de cesantía el no obtener la aprobación del mismo.

**ARTÍCULO 147.** El encasillamiento de todo el personal, se efectuará con la participación gremial y con la respectiva vista de La junta para el cumplimiento y el seguimiento del Convenio Colectivo.

**ARTÍCULO 148.** La junta para el cumplimiento y seguimiento del Convenio Colectivo tendrá competencia y entenderá, necesariamente, en todo reclamo interpuesto por los agentes respecto de actos administrativos que hagan a los derechos de los mismos. Las decisiones adoptadas de pleno acuerdo por las partes, serán de aplicación obligatoria y surtirán efectos individuales o

generales, según sea el caso planteado. Si no mediare acuerdo de las partes, éstas quedarán liberadas para ejercer los derechos por la vía que corresponda.

**ARTICULO 149.** La autoridad municipal deberá poner en funcionamiento en un plazo de dos (2) años desde la entrada en vigencia del presente, un espacio de cuidado para niños y niñas de entre CUARENTA Y CINCO (45) días y TRES (3) años de edad, que estén a cargo de los trabajadores y las trabajadoras durante la respectiva jornada de trabajo. De no cumplir con lo aquí estipulado se deberá realizar el pago de una suma dineraria no remunerativa, en concepto de reintegro de gastos de guardería o trabajo de cuidado de personas, debidamente documentados.

Se considerará que los gastos están debidamente documentados cuando emanen de una institución habilitada por la autoridad nacional o autoridad local, según correspondiere, o cuando estén originados en el trabajo de asistencia, acompañamiento y cuidado de personas registrado bajo el Régimen Especial de Contrato de Trabajo para el Personal de Casas Particulares, previsto en la Ley N° 26.844.

El monto a reintegrar en concepto de pago por guardería o trabajo de asistencia y cuidado no terapéutico de personas no podrá ser inferior a una suma equivalente al CUARENTA POR CIENTO (40 %) del salario mensual correspondiente a la categoría "Asistencia y Cuidados de Personas" del Personal con retiro del régimen previsto en la Ley N° 26.844, o al monto efectivamente gastado en caso de que este sea menor.

# **PROYECTO DE CONVENIO COLECTIVO**

**Sindicato de Empleados y Obreros Municipales**

**Parte III**

**ARTÍCULO 1.** APRÚEBASE el RÉGIMEN DE LICENCIAS, JUSTIFICACIONES Y FRANQUICIAS para el Personal de las Municipalidad de Rafaela en el Marco del Convenio Colectivo 2023.

## **ÁMBITO Y FACULTADES**

### **ALCANCE**

**ARTÍCULO 1.** Este Régimen reglamenta las licencias, justificaciones y franquicias, el examen de aptitud psicofísica y la determinación de incapacidades del personal de Municipalidad de Rafaela.

**ARTÍCULO 2.** Los jefes directos del personal y/o El servicio de Recursos Humanos están autorizados para otorgar las licencias, justificaciones y franquicias.

Las autoridades municipales tendrán facultades para otorgar licencias, justificaciones o franquicias, en los casos no previstos por el presente régimen.

## **EXAMEN DE APTITUD PSICOFÍSICA**

### **APTITUD PSICOFÍSICA.**

**ARTÍCULO 3.** Se considera Aptitud Psicofísica para el ingreso la suficiente para desempeñar el cargo asignado o a asignar.

### **CERTIFICACIÓN**

**ARTÍCULO 4.** Corresponde al Servicio Médico Municipal expedir la certificación de aptitud psicofísica.

Debe remitir copia:

- a) Al Servicio de Recursos Humanos de la Municipalidad.
- b) Al interesado.

## **OPORTUNIDAD DEL EXAMEN Y RESPONSABILIDAD**

**ARTÍCULO 5.** El examen de aptitud psicofísica debe realizarse antes de la designación provisional o dentro de los 90 días posteriores a ésta. Es responsabilidad personal del postulante someterse a los exámenes que se le indiquen y gestionar el certificado.

Al Servicio de Personal de la Municipalidad le compete:

- a) Requerir la realización del examen;
- b) Solicitar la revocación de la designación si el agente no cumple el examen o resulta inapto.

Tratándose de empleados designados los deberes establecidos en los incisos anteriores se extienden al servicio de recursos humanos, el cual tiene que poner en conocimiento de la superioridad las irregularidades que comprueben e incorporar la certificación en el legajo respectivo.

Si el Servicio de Recursos Humanos no se expidiera dentro del plazo de (un) 1 año de solicitado el examen de aptitud, se considerará el agente apto absoluto, a los efectos de la relación de empleo.

El incumplimiento de lo prescripto en este artículo será considerado falta grave.

### **TRASPASO DE ORGANISMO.**

**ARTÍCULO 6.** Los agentes que ingresen como consecuencia del traspaso de un organismo público o empresa privada y no posean carpeta médica o la tengan incompleta deben cumplir con lo prescripto en el artículo 5.

La autoridad sanitaria hará constar las causas que puedan inhabilitarlos para el desempeño de la función sin calificar la aptitud psicofísica.

### **GRADO DE APTITUD. EMBARAZO**

**ARTÍCULO 7.** Del examen de aptitud se desprenderá como calificación las de apto, apto relativo y apto condicional.

Si se lo califica apto relativo, no puede gozar de licencias por enfermedad con pago de haberes, ni indemnización por cesantía, ni jubilación por invalidez, ni derecho fundado en la causal expresada en el resultado del examen médico, ni en sus consecuencias, secuelas o agravamiento.

Se califica apto condicional a quien padece en el momento del examen una alteración inhabilitante que puede modificarse en un plazo no superior a ciento ochenta (180) días, comprendiéndose en este lapso el período de convalecencia.

La agente ingresante embarazada se califica apta condicional y debe someterse a un nuevo examen dentro de los 60 días siguientes al vencimiento del plazo de ciento veinte (120) días contados desde el parto.

### **LICENCIAS MÉDICAS**

#### **SECCIÓN 1. NORMAS GENERALES**

**ARTÍCULO 8.** Las licencias médicas se otorgan previo dictamen del Servicio Médico Municipal. Dicho servicio debe estar compuesto de médicos especialistas para los diversos casos a tratar.

#### **CARPETA MÉDICA. FICHA CLÍNICA.**

**ARTÍCULO 9.** El servicio de Recursos Humanos de la Municipalidad debe tener por cada agente un legajo de antecedentes que se denomina "carpeta médica".

En ésta se registran los datos relativos a las licencias acordadas por razones de salud, maternidad, accidentes y enfermedades del trabajo.

A cada agente se le confecciona la ficha clínica, la cual debe incorporarse a la carpeta médica.

#### **PROCEDIMIENTO**

**ARTÍCULO 10.** El servicio médico municipal debe constituirse con médicos especialistas. No obstante, para esclarecer el carácter o naturaleza de la enfermedad, pueden requerir la colaboración de los servicios médicos especializados oficiales y disponer la incorporación del agente en un establecimiento oficial cuando lo crean necesario para su mejor estudio. Los establecimientos oficiales tienen el deber de examinar e internar a los agentes con esa finalidad de informar con precisión el diagnóstico, los fundamentos del mismo y plazo probable de curación o restablecimiento del enfermo, aconsejando el tiempo de licencia que tiene que otorgarse;

El dictamen del servicio médico municipal se archiva con carácter secreto en el Servicio de Personal, el cual debe comunicar al organismo en el que presta servicio el agente el tiempo de licencia aconsejado, y, en su caso, el grado de incapacidad y evolución de la enfermedad. El dictamen no es secreto para el interesado y debe seguir el criterio de la ley de protección de datos personales Ley 25326.

#### **LICENCIAS POR ENFERMEDAD DE CORTA DURACIÓN**

##### **PLAZO**

**ARTÍCULO 11.** En los casos de enfermedad de corta duración que impidan al agente prestar servicio normalmente, dentro de cada año calendario los primeros treinta (30) días continuos o alternados se acuerdan con goce de

haberes; los siguientes treinta (30) días continuos o alternados con el 60% de los haberes y los restantes sin remuneración. O El accidente o enfermedad inculpable de corta duración que impida la prestación del servicio no afectara el derecho del trabajador a percibir su remuneración durante un periodo de tres (3) meses si su antigüedad en el servicio fuera menor de cinco años y de seis (6) meses si fuese mayor, los siguientes treinta (30) días continuos o alternados con el 60% de los haberes y los restantes sin remuneración.

## **PROCEDIMIENTO**

**ARTÍCULO 12.** El procedimiento para gestionar la licencia del artículo anterior es el siguiente:

Si la afección se produce fuera del lugar de trabajo y el agente puede trasladarse, concurrirá adonde presta servicios y gestionará el pedido de revisión, con el cual se presentará en el Servicio de Recursos Humanos dentro de las dos horas de iniciadas las tareas.

Si la afección se produce fuera del lugar de trabajo y no puede trasladarse, debe comunicarle al organismo donde presta servicio, dentro de las dos primeras horas hábiles o de labor. El organismo confecciona el pedido y lo hace llegar al Servicio Médico Municipal dentro de las dos horas siguientes;

Si la afección se produce en el lugar de trabajo y puede trasladarse concurrirá a donde presta servicios y gestionara el pedido de revisión, dentro de la hora inmediata posterior de producida aquélla;

Si la afección se produce en el lugar de trabajo y no puede trasladarse, el organismo averiguará donde se dirigirá el agente y enviará la solicitud dentro de las dos horas posteriores de producida aquélla;

Si el examen no puede cumplirse por insuficiente o errónea determinación del domicilio o lugar de internación, por causa imputable al agente, la licencia se justificará a partir de la fecha del examen;

El médico examina al agente y le entrega la certificación en el formulario oficial; en su caso, hace constar en número y letras los días necesarios para el restablecimiento, y la norma aplicable;

Si el Servicio Médico Municipal no concurre, el agente reiterará el pedido dentro de las dos primeras horas hábiles del día siguiente ante el Servicio de

Personal correspondiente. Verificada la no concurrencia del facultativo municipal, el Servicio de Personal podrá justificar los días de inasistencias que registren pedido de médico o reiteración del mismo, con la presentación por parte del agente de una constancia médica específica y/o los antecedentes que permitan inferir su estado de salud;

La certificación médica debe presentarse al organismo donde el agente presta servicios, dentro de las 48 horas. Si se desempeña en diversos organismos, el médico expide las certificaciones necesarias para ser presentadas en cada uno de ellos;

Si el examen no puede cumplirse por encontrarse ausente el empleado, el médico lo hace constar y le deja en el domicilio citación para que concurra al Servicio de Personal de la Municipalidad o Comuna para acreditar el motivo de la ausencia bajo apercibimiento de no justificar la causa de la licencia. Dicho servicio deberá comunicar esta circunstancia a la autoridad municipal o comunal dentro del término de 72 horas;

El agente que se encuentre fuera de la localidad asiento de su trabajo pero dentro de la provincia debe comunicar en el día del comienzo de la enfermedad y solicitar examen del Servicio Médico Municipal a su regreso, acompañando certificación oficial del lugar donde se encontraba.

Donde no haya médico oficial pueden aceptarse certificados de médicos particulares, debiendo agregarse a aquéllos constancia de autoridad provincial, nacional, municipal o policial que acredite la presencia del agente y la inexistencia de médico oficial en el lugar;

El agente que enferme fuera de la provincia debe comunicar a la repartición, tan pronto sea posible, al comienzo de la enfermedad y solicitar el examen al organismo nacional, provincial o municipal, en orden excluyente, encargado de controlar la salud de los empleados públicos. En caso de no existir, se procede como en el inciso anterior.

## **LICENCIAS POR ENFERMEDADES DE LARGA DURACIÓN**

### **CAUSALES**

**ARTÍCULO 13.** Las licencias por causa de enfermedad de larga duración son otorgadas en los siguientes casos:

Cuando el agente contraiga alguna de las afecciones previstas en el Artículo 16;

Cuando razones de profilaxis o seguridad aconsejan su alejamiento en atención a la naturaleza de la enfermedad.

### **PLAZOS**

**ARTÍCULO 14.** Corresponderá el uso de la licencia con goce total de haberes, hasta el término de 2(dos) años por cada enfermedad o accidente inculpable. La recidiva de enfermedades crónicas no será considerada enfermedad, salvo que se manifestare transcurridos dos años del último período utilizado por esa causal.

En toda la carrera administrativa el agente no podrá superar por este concepto un total de cinco años con goce de haberes.

Vencido el plazo de dos años, se le conservara el empleo por el plazo de un año sin goce de haberes desde el vencimiento de aquellos. No pudiéndose producir la reincorporación del agente, o habiéndose acumulado el total de cinco años, debe disponerse la cesantía del empleado, salvo que pueda ser ubicado en tareas acordes con su aptitud psicofísica, lo cual deberá ser dictaminado por el servicio médico municipal.

### **MODO DE CONCEDERLAS.**

**ARTÍCULO 15.** Estas licencias se otorgan por períodos no superiores a 90 días por cada vez, excepto las fundadas en causas psiquiátricas que se conceden por lapsos de hasta 30 días. Para cada período posterior se requiere nuevo dictamen.

### **PAUTAS**

**ARTÍCULO 16.** Son motivo para conceder estas licencias:

Enfermedades infecciosas; Crónicas, que además de incapacitar al agente sean peligrosas por su contagiosidad (tuberculosis, lepra, tracoma, etc.); Que sin incapacitar totalmente para el trabajo sean contagiosas en un determinado período de evolución (lúes en período primario o secundario, paludismo agudo, etc.); Que sin ser contagiosas, incapaciten al que la padezca durante largos períodos (brucelosis, leishmaniasis, abscesos de pulmón, etc.);

Enfermedades infecciosas agudas, en las cuales el tiempo de licencia se ajustará a las siguientes características: Que el ciclo menor de lo estipulado en corta duración requiera una convalecencia prolongada; Que siendo el ciclo menor de lo estipulado en corta duración requiera una convalecencia prolongada; Que habiendo cumplido el ciclo normal y un período de convalecencia se presente una complicación;

Enfermedades degenerativas, involutivas o evolutivas, agudas o crónicas de los órganos de la función, que incapaciten al agente temporariamente o puedan incapacitarlo en forma definitiva si en pleno episodio de agravación no se somete a reposo o tratamiento necesario (enfermedad de la sangre de evolución grave, úlcera gastro-intestinal complicada, litiasis infectado, diabetes complicada, enfermedades cardiovasculares descompensadas, nefropatías, etc.);

Enfermedades progresivas o bastomatosas de tipo maligno o invasor o de tipo benigno cuando por su localización determinen graves trastornos orgánicos funcionales que requieran tratamiento quirúrgicos o radioterapéuticos prolongados;

Traumatismos o secuelas cualquiera fuere la forma y el agente del trauma, si por sus consecuencias, características, evolución o localización requieran más de veinte días para su curación;

Enfermedades neurológicas de índole orgánica (accidentes cerebrovasculares, afecciones degenerativas, etc.);

Enfermedades de los sentidos crónicas o agudas o invalidantes (desprendimiento de retina, con visión bulto, glaucomas, atrofia de papilas, vértigo de Meniere, amaurosis progresiva, etc.);

Intervenciones quirúrgicas, aunque fueran simples que requieran por cualquier circunstancia ajena a la voluntad del agente una prolongada permanencia en cama, antes o después del acto operatorio, todo ello con dictamen de la Junta Médica sobre la base del protocolo operatorio correspondiente o de cualquiera otra investigación que desee realizar;

Intoxicaciones agudas o crónicas endógenas o exógenas que determinen incapacidad o requieran prolongada asistencia o aislamiento para su curación;

Enfermedades psiquiátricas: Para la realización de los estudios necesarios, el Servicio Médico Municipal deberá contar con un especialista;

Toda otra afección que produzca a juicio del Servicio médico municipal incapacidad total para el trabajo en forma transitoria o suponga peligro para terceros. La presunción suficientemente fundada de la existencia de una enfermedad contagiosa de larga duración justifica el otorgamiento inmediato de la licencia hasta tanto se obtenga el diagnóstico respectivo.

## **PROCEDIMIENTO**

**ARTÍCULO 17.** El procedimiento para obtener la licencia es el siguiente:

Ante el Servicio de Recursos Humanos o el Jefe inmediato y dentro de los tres días contados desde que comenzó a faltar, debe presentarse el formulario con el cual se solicita el examen; aquél se remite al Servicio Médico Municipal.

Si el agente puede trasladarse concurrirá al Servicio de Recursos Humanos dentro de los tres días contados desde que comenzó a faltar. Si no puede trasladarse lo hará constar;

Si está internado se tiene que indicar la denominación y el domicilio del sanatorio u hospital, y la sala, habitación y número de cama. Cuando no exista coincidencia entre el informe de estos tres últimos datos y los registros del establecimiento, el médico debe averiguarlos;

Si el examen no puede cumplirse por insuficiente o errónea determinación del establecimiento, por causa imputable al agente, la licencia se justificará a partir de la fecha del examen;

Si el agente se encuentra fuera del lugar de trabajo pero dentro de la provincia, debe comunicarlo en el día al jefe inmediato o al Servicio de Recursos Humanos quien se encargara de gestionar el examen por parte del Servicio médico Municipal;

Si el agente se encuentra fuera de la Provincia debe comunicar a su Municipalidad, tan pronto sea posible, el comienzo de la enfermedad, quien se encargará de gestionar el examen por parte del Servicio médico Municipal, a su regreso el trabajador deberá contar con certificación oficial del diagnóstico de los padecimientos que sufre.

## **CONTROL DE TRATAMIENTO.**

**ARTÍCULO 18.** El Servicio Médico Municipal tiene el control del cumplimiento del tratamiento médico prescrito. La inobservancia del tratamiento puede dar lugar a la suspensión de la licencia.

#### **ENFERMEDAD EN EL EXTRANJERO.**

**ARTÍCULO 19.** El titular de la Municipalidad resuelve el otorgamiento de licencia cuando el agente se enferma en el extranjero. La existencia de la enfermedad debe demostrarse fehacientemente. El empleado tiene que comunicarla por el primer medio a su alcance.

### **LICENCIAS POR ACCIDENTES Y ENFERMEDADES DE TRABAJO**

#### **CONCEPTO**

**ARTÍCULO 20.** Se considera accidente de trabajo el ocurrido durante el tiempo de la prestación de servicio, ya sea por el hecho o en ocasión del trabajo, ya por caso fortuito o fuerza mayor inherente al mismo, también al ocurrido en el trayecto entre el domicilio del agente y el lugar de trabajo o viceversa, siempre que el recorrido no haya sido interrumpido o alterado en interés del agente.

Se considera enfermedad de trabajo la que sea efecto con causade la tarea realizada por el agente. Resulta aplicable supletoriamente la Ley 24577 y sus modificatorias.

#### **PLAZO**

**ARTICULO 21.** En caso de accidente o enfermedad de trabajo el empleado tiene derecho hasta 2 años de licencia con goce de haberes.

Vencido el plazo de dos años, se le conservara el empleo por el plazo de un año sin goce de haberes desde el vencimiento de aquellos.

#### **DENUNCIA**

**ARTICULO 22.** El agente o sus familiares deben denunciar el accidente ante el organismo en que presta servicio tan pronto sea posible dentro de los treinta días de ocurrido.

Puede acogerse a las prescripciones relativas a enfermedades profesionales quien lo solicite dentro de los seis meses de iniciada la licencia respectiva.

Pasados estos lapsos el agente no tiene derecho a reclamar el encuadramiento previsto en esta sección.

## **INVESTIGACIÓN**

**ARTÍCULO 23.** Ocurrido un accidente de trabajo se ordenará iniciar un procedimiento de investigación y se solicitará dictamen médico municipal. Hasta tanto se resuelva el carácter laboral del accidente, las licencias se imputan a enfermedad inculpable.

La resolución sobre la calificación del accidente la dicta el Servicio Médico Municipal o se notifica al interesado. Se envían copias al Servicio de Personal donde presta servicio el agente. Queda salvado el derecho del trabajador de concurrir a la Comisión Médica respectiva, para la calificación de su padecimiento como laboral.

## **DICTAMEN MÉDICO**

**ARTÍCULO 24.** El trabajador deberá presentarse ante el Servicio Médico municipal quien deberá dictaminar al respecto, dicho dictamen médico expresará el tiempo probable en que el agente no podrá prestar servicio.

El dictamen indicará, asimismo, qué tipo de tareas resultan imposibles o inapropiadas y el tiempo que durará esta situación, de acuerdo con la capacidad laborativa residual.

En atención a ésta, debe ubicarse el agente en funciones acordes con su aptitud psicofísica.

Si el agente no puede reintegrarse a sus tareas habituales o no es ubicado en tareas diferentes y la incapacidad fuera permanente o ha transcurrido el plazo de licencia previsto en el Artículo 21, será dejado cesante por falta de aptitud psicofísica, previa gestión de la jubilación por invalidez en los casos que resulte pertinente.

## **LICENCIA POR MATERNIDAD / NACIMIENTO/ ADOPCION.**

**ARTÍCULO 25:** Esta licencia podrá ser utilizada por la persona gestante, o por propia opción, podrá ser derivada en forma total o parcial a su cónyuge, conviviente o pareja, si también fuera trabajador municipal.

En caso de que ninguno de los progenitores sea gestante, corresponderá optativamente a una/o de ellos/as.

Asimismo, la licencia podrá ser fraccionada para ser gozada alternadamente con la licencia prevista para la persona no gestante de acuerdo a la decisión adoptada por los/as trabajadores/as.

La misma corresponde con goce íntegro de haberes por el término de ciento diez (110) días corridos que se desdoblará en cuarenta y cinco (45) días anteriores al parto y sesenta y cinco (65) días posteriores al parto. Para determinar el comienzo de esta licencia se tomará la fecha probable de parto determinada por el médico que asista a la persona gestante. - Puede optar por reducir la licencia anterior al parto siempre que ella no sea menor de quince (15) días. En cualquier caso, los días no utilizados correspondientes a la licencia anterior al parto se acumularán al lapso previsto para el período posterior al parto. -

**Nacimiento prematuro.** En los casos de nacimientos prematuros, se sumará a la licencia posterior al parto los días de licencia anterior al parto no gozados por la trabajadora hasta completar los ciento diez (110) días de licencia. En este caso la trabajadora justificará con certificados oficiales tal circunstancia. -

**Nacimiento múltiple.** En caso de gestación múltiple y/o nacimiento múltiple. En caso de gestación de dos o más fetos, o de nacimiento de dos o más personas, el lapso se extenderá por el término de treinta (30) días corridos por cada feto en gestación o hijo/a nacido de dicho parto. El lapso podrá ser adicionado a opción del trabajador/a al período anterior o posterior al parto. - Si los/as recién nacidos/as debiera/n permanecer internados/as en el área de neonatología, el lapso previsto para el período post-parto se extenderá por la cantidad de días que dure dicha internación.

**Período de excedencia.** Vencido el lapso previsto para el período posterior al parto, la persona podrá optar por extender su licencia hasta ciento veinte (120) días corridos más, sin percepción de haberes.

La reincorporación de la persona en situación de excedencia se producirá al término del período por el que optará, en las mismas condiciones laborales previas al otorgamiento de la licencia. Cualquier modificación debe tener el acuerdo expreso de/l la trabajador/a.

**Progenitores no gestantes.** Los/as trabajadores/as que sean progenitores no gestantes tienen derecho a una licencia con goce íntegro de haberes no inferior a siete (7) días hábiles.

En caso de gestación de dos (2) o más fetos o de nacimiento de dos (2) o más personas, el lapso previsto se extenderá por un plazo no inferior a los cinco (5) días hábiles por cada feto en gestación o hijo/a nacido de dicho parto. -

**Embarazo de riesgo.** En el supuesto que el embarazo fuera considerado de alto riesgo o la gestante padeciera una enfermedad con origen en el embarazo o parto que la incapacite, el/la cónyuge o el/la persona con la cual estuviese en unión convivencial tendrá derecho por un plazo máximo de dos (2) meses, a un permiso para ausentarse del trabajo por el número de horas equivalentes a diez (10) jornadas ordinarias de trabajo al año, distribuidos a su elección en jornadas completas, parciales o combinación de ambas con goce íntegro de haberes.

Si el embarazo, cualquiera fuera el momento, se interrumpiera por cualquier causa, o si se produjera un parto sin vida, la licencia será de cuarenta y cinco (45) días corridos a partir del hecho. - Dicha circunstancia deberá acreditarse con un certificado médico fechado, en el cual no constarán detalles del motivo ni de las circunstancias que dieron lugar a dicho acontecimiento. - Licencia por cuidados especiales. Se otorgará licencia por cuidados especiales a partir del vencimiento del período de licencia por nacimiento, en los siguientes casos:

1. Nacimiento de hijo/a con discapacidad: ciento ochenta (180) días corridos con goce íntegro de haberes. Cuando la discapacidad sobreviniera o se manifestara con posterioridad al nacimiento y hasta los seis (6) años de edad, la misma se hará efectiva a partir de dicho momento.
2. Cuando la persona recién nacida debiera permanecer internada o requiera atención permanente en el hogar con motivo de una enfermedad, el lapso previsto para el período posterior al parto se extenderá por la cantidad de días que dure dicha internación.

**Licencia por adopción.** La licencia por adopción corresponderá a partir de la fecha en que se inicie la tenencia o guarda con vistas a la futura adopción, la cual será otorgada con goce íntegro de haberes. En todos los casos, se deberá

acreditar el inicio de los trámites correspondientes a la futura adopción.- Quien adopte o se encuentre en proceso de adopción a un niño/niña de hasta doce (12) años de edad tendrá derecho a una licencia por un período de ciento diez (110) días corridos.

En caso de que ambos/as adoptantes sean agentes, los primeros treinta (30) días se le otorgarán a los/as dos en forma simultánea, el restante de los días serán gozados por uno en forma completa o por ambos/as en forma sucesiva. En aquellos casos en que se adopte simultáneamente a más de un/a niño/a y/o adolescente, el período se extenderá por treinta (30) días por cada adoptado/a.- Quien adopte a un/a niño/niña con discapacidad tendrá derecho a una licencia por un período de ciento ochenta (180) días corridos con goce íntegro de haberes. Vencido el lapso previsto, las personas podrán optar por extender su licencia hasta ciento ochenta (180) días corridos más, sin percepción de haberes. Quien se encuentre realizando una etapa de vinculación con un/a niño/a en miras a una futura adopción, previo al otorgamiento de la guarda, tendrá derecho a una licencia de diez (10) días anuales discontinuos, que se podrán acumular hasta un máximo de dos (2) días corridos. Esta licencia corresponde a cada uno de los/as adoptantes en forma individual, quienes podrán solicitarla en forma conjunta o alternada en caso de que ambos/as fueren trabajadores municipales.

## **PROCEDIMIENTO**

**ARTÍCULO 26.** El procedimiento para obtener esta licencia es el siguiente:

- a)** Solicitarla ante el jefe inmediato en el formulario oficial;
- b)** Presentarse al Servicio Médico Municipal con documento de identidad y con la orden de revisión extendida por el Servicio de Personal donde trabaja la empleada, a fin de que aquél certifique las circunstancias relativas al embarazo a los efectos de la iniciación de la licencia.

## **LIMITACIÓN**

**ARTÍCULO 27.** Cuando el parto se produzca sin niño vivo, la licencia se prolonga sólo por quince días después del parto. Si durante la licencia por maternidad se produce el fallecimiento posterior del niño o de todos los nacidos en parto múltiple, aquélla se prolonga hasta quince días después del

último deceso o por el menor tiempo que restara para completar la licencia prevista en el artículo 29 que no puede ser inferior a cinco (5) días.

### **UNICA SUPERVIVENCIA**

**ARTICULO 28.** Si del parto múltiple sobreviva un solo hijo se aplica lo dispuesto para el alumbramiento único.

### **ACREDITACION**

**ARTICULO 29.** El nacimiento se acredita ante el servicio de personal con la certificación del Registro Civil.

### **LICENCIA ANUAL ORDINARIA**

#### **PLAZO**

**ARTICULO 30.** La licencia para descanso anual se determina de conformidad con la antigüedad que registre el agente al 31 de diciembre del año al que corresponde otorgarla. Se computa por días hábiles de acuerdo a la siguiente escala:

Hasta 5 años de antigüedad 15 días.

Hasta 10 años de antigüedad 20 días.

Hasta 20 años de antigüedad 25 días.

Más de 20 años de antigüedad 30 días.

Para establecer la antigüedad se toma en cuenta el tiempo trabajado, en relación de dependencia, en la Administración nacional, provincial y municipal y en la actividad privada cuando en este caso se acredite mediante certificación de servicios debidamente extendida.

En caso de profesionales médicos radiólogos y auxiliares de radiología, cualquiera fuere su antigüedad, la licencia anual ordinaria será de treinta y cinco (35) días corridos y no postergables por razones de servicio. Dicha licencia será fraccionada en dos períodos, no inferiores a diez (10) días, debiendo mediar entre ambos un lapso mínimo de dos meses.

### **OPORTUNIDAD, OBLIGATORIEDAD, FRACCIONAMIENTO.**

**ARTICULO 31.** La licencia anual con goce íntegro de haberes debe acordarse dentro del período comprendido entre el 1° de Noviembre del año que corresponda y el 30 de Abril del siguiente.

Sin embargo, puede concederse en cualquier época del año cuando razones especiales lo justifiquen.

Su utilización es obligatoria. Sólo puede fraccionarse en dos (2) períodos.

### **PROHIBICION**

**ARTÍCULO 32.** No pueden otorgarse:

Antes de los 60 días corridos de haber finalizado el período anterior, salvo que la misma haya sido suspendido por razones de servicio;

Si no transcurrieron 60 días de efectiva prestación de servicio a contar del término final de una sanción mayor de 10 días.

### **TIEMPO MÍNIMO TRABAJADO.**

**ARTÍCULO 33.** Para tener derecho cada año a la licencia el empleado debe prestar servicio, como mínimo, durante la mitad del año calendario. Cuando no totaliza ese mínimo, goza de un día de descanso por cada mes de trabajo o fracción mayor de quince (15) días.

### **CÓMPUTO**

**ARTÍCULO 34.** A los efectos de la licencia anual, se computarán como trabajados, los días en que el agente gozó de licencias, justificaciones y franquicias, acordadas con goce de haberes por este reglamento.

### **POSTERGACIÓN E INTERRUPCIÓN**

**ARTÍCULO 35.** La licencia anual puede postergarse o interrumpirse por las siguientes causas:

Razones de servicio: hasta noventa (90) días por la autoridad que la conceda. Por mayor plazo, la autoridad municipal o comunal. Si la resolución no indica el plazo éste es de noventa (90) días.

Enfermedad: Por el lapso que dure ésta. La interrupción cesa en forma automática con el alta médica.

### **PLAN DE LICENCIAS.**

**ARTÍCULO 36.** Anualmente se confecciona un plan de licencias, el cual se comunica al personal en la primera semana de Noviembre. Los agentes que deseen obtenerla en una fecha determinada tienen que pedirla por escrito antes del 15 de Octubre.

Para otorgarla deben tenerse en cuenta las necesidades del servicio.

## **INICIACIÓN. ANOTACIÓN**

**ARTÍCULO 37.** No puede iniciarse la licencia sin previa notificación de la resolución que la acuerda. En el legajo personal se asientan las licencias, postergaciones, fraccionamientos y suspensiones.

## **PÉRDIDA**

### **ARTÍCULO 38.**

La licencia anual nunca se pierde. Si el agente no la utiliza dentro del plazo en que corresponda, el servicio de personal municipal deberá intimar fehacientemente a su utilización. La licencia anual se pierde si el agente no la utiliza dentro del plazo en que corresponda, salvo postergación o suspensión.

## **CESE EN EL EMPLEO.**

**ARTÍCULO 39** El agente tiene derecho al goce de la licencia anual que proporcionalmente le corresponde cuando vaya a cesar en el empleo.

El servicio de personal debe adoptar los recaudos a fin de que la licencia se utilice antes del cese. Caso contrario se pagan los días de licencia calculándose de acuerdo a la última remuneración percibida.

En el supuesto de fallecimiento los herederos tienen derecho a percibir el pago. Exceptuase de lo dispuesto en este artículo los casos en que el agente gozó en forma inmediata anterior al cese de un período de licencia médica superior a 180 días.

## **CARGOS POLÍTICOS.**

**ARTÍCULO 40.** Si el empleado es designado para desempeñar cargos de representación política en el orden nacional, provincial o municipal o es elegido miembro de los Poderes Ejecutivo, Legislativo de la Nación o de las provincias o de los municipios a su pedido se le debe conceder licencia sin percepción de haberes mientras dure su función.

La dispone la autoridad municipal donde revista el agente.

Debe reintegrarse dentro de los diez días hábiles inmediatos posteriores a la finalización del mandato o representación.

## **CARGOS GREMIALES.**

**ARTÍCULO 41. Licencia gremial.**

El trabajador gozará de permiso o licencia, por tareas de índole gremial, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente.

Esta licencia se otorgará sin límite dentro de la organización con personería gremial, a propuesta de la misma, los cuales serán otorgados por la autoridad municipal, quedando ésta obligada a retener el cargo del agente designado mientras dure su mandato, como así también el pago de los haberes mantenido íntegro el salario del trabajador, cuando se demuestre fehacientemente la utilidad gremial de la designación.

Asimismo, el agente que esté en uso de esta licencia, gozará de todas las prerrogativas que le otorgue el Estatuto de Estabilidad y Escalafón vigente en el Municipio.

Los trabajadores que se desempeñen como delegados de personal, miembros de comisiones internas o en cargos representativos similares, continuarán prestando servicios en sus tareas, debiéndoseles otorgar permisos, a fin que realicen gestiones relacionadas con la defensa de los derechos individuales y colectivos de los trabajadores del sector, sin desmedro de su remuneración.

### **CARGOS A COMISIONES TRANSITORIAS**

**ARTÍCULO 42.** Cuando un agente es designado para el desempeño de cargos o comisiones transitorias en las reparticiones nacionales, provinciales o municipales tiene derecho a licencia sin sueldo por el tiempo de duración de aquéllos si no median razones que impidan concederla.

La dispone la autoridad municipal o comunal donde revistan el o los agentes designados.

### **MATRIMONIO**

**ARTÍCULO 43.** Por matrimonio del agente se otorgan 15 días hábiles de licencia con goce de sueldo, que podrá utilizar dentro de los quince (15) días corridos anteriores o posteriores a la fecha de su matrimonio. Se deberá justificar con el acta respectiva.

### **RAZONES PARTICULARES O PARA ACOMPAÑAR AL CÓNYUGE.**

**ARTICULO 44.**

**a)**-Los agentes de las Municipalidades y Comunas con no menos de 1 año de antigüedad, tendrán derecho a un (1) año de licencia sin goce de sueldo, corrido, continuo o alternado, cuando invoquen razones particulares.

**b)** -Agotado el término usado de licencia no podrá concederse hasta transcurrido cuatro (4) veces el tiempo de la licencia acordada. En toda la carrera administrativa, el agente no podrá usar más de tres años por esta causa y en un máximo de 6 (seis) oportunidades.

**c)**-Se acordará al agente licencia sin goce de sueldo cuyo cónyuge fuera designado para cumplir una misión oficial en el extranjero o en el país a más de cien kilómetros del asiento habitual de sus tareas y por el término que demande la misma, siempre que tal misión tenga una duración prevista o previsible de más de sesenta días corridos.

El agente en uso de licencia sin goce de sueldo, podrá reintegrarse antes del vencimiento del plazo acordado, pero nunca antes que el reemplazante -si hubiera sido designado- haya hecho uso de la licencia que pudiera corresponderle. En este caso, deberá solicitarlo por escrito a su jefe inmediato, quien le informará el día en que debe tomar nuevamente posesión del cargo. Si al vencimiento del término de la licencia acordada, el agente no se reintegrare, será declarado cesante por abandono de servicio. Los jefes serán responsables directos en toda omisión en tal sentido y pasibles de las sanciones respectivas.

**ARTÍCULO 45.** Se concede hasta un máximo de treinta (30) días de licencia corridos, continuos o alternados, por año calendario, con goce de haberes, para la atención de familiar enfermo en los siguientes casos:

Si el agente indispensablemente debe consagrarse a la atención personal de miembros que integran su grupo familiar o a quienes esté legalmente obligado a prestarles asistencia;

Si dichas personas padecen de una enfermedad que les impida valerse por sí mismas o deban guardar reposo que justifique la asistencia del agente.

Previo al otorgamiento interviene el Servicio de Recursos Humanos. Esta licencia podrá ser aplicada hasta un (1) año sin goce de haberes. No obstante, la licencia aludida puede acordarse con goce de haberes, cuando mediere un

estudio socio-económico efectuado por el área que disponga la Municipalidad que contemplando al de la autoridad sanitaria indicara la necesidad imprescindible del agente, de dedicarse a la atención del enfermo.

**ARTÍCULO 46.**

Examen médico pre-matrimonial hasta dos (2) días hábiles.

**ARTÍCULO 47.**

Donación de sangre, el día de la extracción.

**ARTÍCULO 48.**

Por adaptación escolar de hijo en los niveles de jardín maternal, preescolar y primer grado, siempre que el establecimiento se encuentre fuera del lugar de trabajo, los trabajadores tendrán derecho a una franquicia horaria de hasta tres (3) horas diarias durante cuatro (4) días corridos con goce de haberes. Si ambos padres fueran trabajadores del municipio, la licencia sólo podrá ser utilizada por uno de ellos.

**ARTÍCULO 49.**

Por citación de autoridad escolar del hijo menor de dieciocho (18) años, el padre/madre tendrán derecho a una franquicia horaria durante el lapso que dure la reunión, debiendo acreditar su asistencia.

**ARTÍCULO 50.**

Por motivo de realización de exámenes de prevención del cáncer genito-mamario o del antígeno prostático específico, según el género, el día del examen. Se deberá acreditar la situación mediante certificado médico.

**ARTÍCULO 51.**

Por motivos de tener que brindar tratamiento especial a hijos menores de dieciocho (18) años el trabajador, padre o madre, tendrá derecho a una franquicia horaria de dos (2) horas, con goce íntegro de haberes, acreditando debidamente la actividad desarrollada. Para el goce de este beneficio deberá acreditar la circunstancia con un informe médico donde se detalle la patología y el tratamiento a realizar.

**ARTÍCULO 52.**

Las personas que recurran a técnicas de reproducción asistida gozarán de una licencia de veinte (20) días fraccionables en el año con goce íntegro de

haber, a la cual podrán adicionarles treinta (30) días sin goce de haber. Para uso de este beneficio, deberán acreditar la situación mediante certificado médico.

#### **ARTÍCULO 53.-**

Licencia por mudanza: Consiste en la justificación con goce íntegro de haber de un (1) día cada 2 (dos) años calendario para la realización de mudanza propia

#### **ARTÍCULO 54.**

El empleado que cursa estudios en la enseñanza media superior o universitaria, tiene derecho a dieciocho (18) días hábiles, corridos o alternados, con goce de haber por año calendario, para rendir examen. No puede utilizarse más de cuatro (4) días por cada examen que rinda, con cargo de justificarla fehacientemente.

Los exámenes deben estar referidos a planes de enseñanza oficial o autorizada por el Estado. Por resolución del titular de la autoridad municipal o comunal, puede concederse hasta un máximo de diez días hábiles adicionales cuando el agente prueba la necesidad de contar con ellos, en el caso de que curse estudios terciarios, y por única vez.

**ARTÍCULO 55.** Pueden otorgarse por año calendario hasta diez días (10) hábiles, corridos o alternados, de licencia para concurrir a congresos, jornadas o reuniones similares de la especialidad.

#### **ESTUDIO E INVESTIGACIONES ESPECIALES TÉCNICAS Y CULTURALES.**

**ARTÍCULO 56.** Podrá otorgarse licencia con goce de haber para realizar estudios o investigaciones científicas, técnicas o culturales en el país o en el extranjero, cuando por su naturaleza resulten de interés para el organismo en que revista el agente. En el caso que dichos estudios se realicen en el país, sólo se acordará esta licencia cuando, por razones debidamente acreditadas, la realización de los mismos cree incompatibilidad horaria con el desempeño del cargo.

Para el otorgamiento de esta licencia, deberá contarse, según la materia, con dictamen favorable de alguno de los organismos internacionales de los cuales

forme parte nuestro país, u organismos específicos del Estado Nacional o Provincial.

La duración de esta licencia no podrá extenderse por más de dos (2) años. El agente a quien se conceda este beneficio quedará obligado a permanecer en su cargo por un período igual al doble del lapso acordado, cuando éste supere los tres (3) meses.

Asimismo, el término de la licencia acordada, deberá presentar ante la autoridad superior de su organismo un trabajo relativo a las investigaciones o estudios realizados.

En caso que el agente, voluntariamente, pase a desempeñarse en otro organismo de la Administración Pública Nacional, Provincial o Municipal, sin que medie interrupción de servicio, la obligación de permanecer se entenderá cumplida en el último solamente si los estudios realizados fueran de aplicación en la función que se le asigne en el nuevo destino.

Para tener derecho a esta licencia deberá contar con una antigüedad ininterrumpida de un (1) año en la Municipalidad o Comuna, en el período inmediato anterior a la fecha en que formule el pedido respectivo.

### **ACTIVIDADES DEPORTIVAS**

**ARTÍCULO 57:** El trabajador que se desarrolle como deportista aficionado o profesional, y que como consecuencia de su actividad fuere designado para intervenir en campeonatos regionales selectivos dispuestos por los organismos competentes de su deporte, en los campeonatos nacionales o para integrar delegaciones que figuren regular o habitualmente en el calendario de las organizaciones internacionales, se le podrá conceder licencia especial deportiva para su preparación o participación en las mismas. Estas licencias podrán ser concedidas con goce íntegro de haberes únicamente hasta un límite de 15 días hábiles.

### **CONVOCATORIA DE LAS FUERZAS ARMADAS**

**ARTÍCULO 58.** Cuando el agente es convocado a prestar servicio en las Fuerzas Armadas, tiene derecho a licencia durante el tiempo que dure la incorporación y hasta 10 días corridos posteriores a la baja, y conservará su puesto por 30 días corridos sin goce de sueldo. Además del sueldo

correspondiente al grado que posea percibirá de la Municipalidad la diferencia si la retribución del cargo civil es mayor. A tal efecto, en la oportunidad de su ingreso a las Fuerzas Armadas, juntamente con su pedido de licencia y certificado de alta, acompañará un comprobante expedido por autoridad competente en el que conste el total de la remuneración que por todo concepto perciba en el cargo militar. Toda modificación que su remuneración sufra en el transcurso de su incorporación debe comunicarse de inmediato.

## **SOLICITUD**

**ARTÍCULO 59.** Las licencias extraordinarias deben solicitarse con quince días de anticipación, por lo menos, ante el Jefe inmediato con las certificaciones respectivas, según fuere la licencia extraordinaria.

## **INASISTENCIAS JUSTIFICADAS**

### **CAUSALES**

**ARTÍCULO 60.** Deben justificarse las inasistencias, con goce de sueldo, por las siguientes causales:

- a)** Matrimonio de un hijo: dos días laborables. En caso de que el matrimonio se registre a una distancia mayor de 500 Km. del lugar de residencia del agente, la licencia será de cuatro días laborables
- b)** Fallecimientos del cónyuge o parientes consanguíneos en primer grado: cinco días laborables. Se consideran incluidos en el presente inciso los casos del hombre y de la mujer, cualquiera sea la situación legal de ambos, que de acuerdo con las leyes argentinas convivieren públicamente en aparente matrimonio. De parientes afines de primer grado y consanguíneos y afines de segundo grado: dos días laborables.
- c)** Fenómenos meteorológicos y causas de fuerza mayor se dará una tolerancia horaria de hasta 2 horas hábiles, y se justificará el día que las inclemencias hagan imposible la circulación.
- d)** Cuando el agente deba integrar mesas examinadoras en establecimientos oficiales o incorporados o en Universidades privadas reconocidas por el Gobierno nacional y con tal motivo se creara conflicto de horarios, se le justificarán hasta dieciocho días laborables por año calendario.

e) En caso de fallecimiento del cónyuge del agente que tenga hijos menores de 7 años de edad, se otorgarán diez días corridos de licencia sin perjuicio de la que le corresponda por duelo. La justificación del presente inciso se extiende a la guarda con fines de adopción de menores de 7 años y también a los casos del hombre y de la mujer, cualquiera sea la situación legal de ambos, que de acuerdo a las leyes argentinas convivieren públicamente en aparente matrimonio.

## **VIOLENCIA DE GENERO**

f) En los casos en que el trabajador sea víctima de violencia de género y por tal motivo deba ausentarse de su puesto de trabajo, su inasistencia sea total o parcial, estará justificada. A los efectos de acreditar tal situación deberá acompañar la certificación emitida por los servicios de atención y asistencia a las víctimas de violencia de género. Asimismo, en estos casos, el trabajador o trabajadora tendrá derecho a la reducción de la jornada, al reordenamiento del tiempo de trabajo o al lugar del mismo, justificada de manera fehaciente por los organismos competentes a tal efecto.- Horas particulares. El trabajador gozará de Quince (15) horas anuales por motivos particulares, las cuales podrán ser solicitadas sin anticipación alguna y no podrán superar la media jornada laboral.- En caso que el trabajador, requiera la utilización de sus horas Particulares al inicio de una Jornada Laboral, las mismas deben ser solicitadas con 24 horas de antelación.

## **FRANQUICIAS**

### **CAUSALES**

**ARTICULO 61.** El Jefe inmediato podrá justificar inasistencias, tardanzas y retiros durante el horario de trabajo, por razones que no se encuentren especialmente contempladas en el presente reglamento y se consideren atendibles de acuerdo a la siguiente forma:

**a)** Con goce de haberes:

Hasta el equivalente de una jornada de trabajo por mes y un máximo de seis jornadas por año calendario.

Salidas: Hasta tres horas por mes.

**b)** Sin goce de haberes:

Hasta un máximo de seis jornadas por año calendario.

## **LACTANCIA**

**ARTÍCULO 62.** La pausa por alimentación y cuidado comprende el derecho a dos descansos de una (1) hora o la disminución de dos (2) horas al inicio o finalización de la jornada laboral con destino a lactancia natural o artificial de/l la hijo/a menor de doce (12) meses, salvo que por razones médicas sea necesario un amamantamiento por un lapso más prolongado.- En caso de lactancia artificial, la pausa podrá ser solicitada por la pareja no lactante.- El mismo beneficio se acordará a los/as trabajadores/as que posean la tenencia, guarda o tutela de personas menores de veinticuatro (24) meses. Los derechos previstos en el presente artículo podrán ser ejercidos por espacio de 180 (ciento ochenta) días corridos, contados a partir de la fecha de reintegro de su licencia por maternidad.

## **COMPENSACIÓN**

**ARTÍCULO 63.** Cuando el servicio lo permita, se puede autorizar franquicias compensables en días o turnos complementarios de trabajo de igual duración que aquéllas.

Las franquicias deben compensarse dentro de los treinta días posteriores a su otorgamiento, pudiendo prolongarse este término hasta 90 días cuando fundadas razones de servicio así lo justifiquen.

## **TRÁMITE JUBILATORIO**

**ARTÍCULO 64.** En el último año de la carrera deben acordarse dos horas semanales o el equivalente a 20 jornadas de labor para desarrollar los trámites jubilatorios

## **CAPÍTULO VIII.**

### **JUNTAS MÉDICAS ESPECIALES**

#### **MISIÓN E INTEGRACIÓN**

**ARTÍCULO 65.** Créanse una Juntas Médicas Especial con la misión de dictaminar sobre la incapacidad física total y permanente o parcial y permanente del personal y dentro de ciento ochenta (180) días de solicitada su intervención. Dependen de la Municipalidad, las cuales dictarán las normas

para el funcionamiento y supervisarán los dictámenes que emitan. En caso de no estar suficientemente fundados deben disponer que aquéllas realicen estudios más completos.

Las Juntas están integradas por tres médicos, uno propuesto por la autoridad municipal; otro por la Caja de Jubilaciones y Pensiones a la que pertenezca el agente y el tercero a propuesta de la Entidad Gremial que tenga afiliado al agente en cuestión.

En base al dictamen producido por las Juntas, la autoridad municipal o comunal emitirá el dictamen final. Si aquél llegara a una conclusión diversa a la producida por la Junta, el dictamen final debe ser suscripto por tres profesionales.

## **COMPETENCIA Y FUNCIONAMIENTO**

**ARTÍCULO 66.** El funcionamiento y actuación de estas Juntas se rigen por las siguientes normas:

**a)** Las Juntas pueden requerir colaboración de los servicios médicos especializados dependientes del Ministerio de Acción Social y disponer la internación del agente en un establecimiento oficial si el estudio lo requiere. En su caso, el establecimiento oficial debe informar a la Junta Médica Especial, el diagnóstico, sus fundamentos, evolución y pronóstico de la enfermedad. El informe será firmado por tres médicos especialistas pertenecientes al servicio respectivo.

**b)** Si el agente sometido a examen de la Junta Especial no se encuentra afectado por incapacidad física total y permanente o parcial y permanente, será derivado de inmediato a la Junta Permanente que corresponda, para que aconseje la licencia a otorgarse.

**c)** Los informes especializados se archivan en la carpeta médica del agente, la que a requerimiento de éste le será entregada para su estudio por el Servicio Médico Municipal o Comunal con cargo de devolución;

**d)** Las actas de reconocimientos médicos deben contener:

Descripción de la dolencia o lesión;

Manifestación de la existencia o inexistencia de incapacidad, indicándose en caso afirmativo el porcentaje de la misma de acuerdo a la legislación de

accidentes y enfermedades del trabajo, o previsional, según el caso para el que se trate de establecer la incapacidad; asimismo, si la incapacidad fuera total y permanente para las tareas específicas que cumple el agente y si es anterior o posterior a su ingreso.

Manifestación de la relación de causalidad que la afección o lesión pueda tener con el trabajo del agente.

Las disidencias que se produzcan.

Lugar, fecha, nombres y firmas de los médicos intervinientes.

## **INTERVENCIÓN**

**ARTÍCULO 66.** Pueden requerir dictamen de las Juntas Médicas especiales:

- 1)** Las Juntas Médicas Permanentes;
- 2)** El servicio de personal de la que dependa el agente.
- 3)** La Caja de Jubilaciones y Pensiones a la que pertenezca el agente únicamente a fin de verificar la subsistencia de incapacidad que generó el beneficio previsional por incapacidad.

## **IMPUGNACIÓN**

**ARTÍCULO 68.** El recurso previsto en el artículo 18 de la Ley 6915(\*), debe plantearse, dentro de los quince días hábiles de notificado, ante la Caja de Jubilaciones y Pensiones de la Provincia, o a través de las disposiciones reglamentarias que se encuentren vigentes en las demás Cajas Previsionales dentro del ámbito de la Provincia.

Concedido el recurso aquél remitirá las actuaciones a las autoridades Municipales o Comunales con una lista de los médicos oficiales especiales en la materia de que se trate. De dicha lista la autoridad Municipal o Comunal constituirá una Junta Médica con Profesionales que no hayan dictaminado con anterioridad.

## **CAPITULO IX.**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

#### **PERSONAL NO PERMANENTE**

**ARTÍCULO 69.** Salvo que el decreto de designación establezca otras normas, se aplican al personal no permanente las licencias ordinarias, médicas, por

accidente de trabajo, por matrimonio y por maternidad y las justificaciones de inasistencias y las franquicias.

### **COMUNICACIÓN**

**ARTÍCULO 70.** Las licencias ordinarias y extraordinarias deben comunicarse al Servicio de Personal de la Municipalidad o Comuna, el cual dejará constancia en el legajo respectivo.