



**ORDENANZA XV - N° 6**

(Antes Ordenanza 06/08)

**ANEXO ÚNICO**

ESTATUTO PARA EL PERSONAL DE LA ADMINISTRACION PÚBLICA  
MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE OBERA

CAPÍTULO I

AMBITO

ARTÍCULO 1.- La presente Ordenanza constituye el Estatuto del Personal de la Administración Municipal de la Ciudad de Oberá y comprende a todo el personal o agentes municipales que en virtud de acto o contrato administrativo expreso, emanado de autoridad competente, presten servicios remunerados en dependencias del Departamento ejecutivo, deliberativo y organismos descentralizados o autárquicos de la Municipalidad de la Ciudad de Oberá, o donde esta los adscriba.

CAPÍTULO II

EXCEPCIONES

ARTÍCULO 2.- Se exceptúan de lo establecido en el artículo anterior, salvo disposición expresa en contrario a:

- 1) las personas que desempeñan funciones por elección popular, Intendente, concejales;
- 2) los secretarios, pro-secretarios y las personas que por disposición legal o reglamentaria ejerzan funciones de jerarquía equivalente a la de los cargos mencionados;
- 3) los directores y jefes de departamento;
- 4) el personal de los organismos o sectores que por su especial característica, requieran o constituyan un régimen especial.

CAPÍTULO III

CONCEPTOS - CLASIFICACIÓN DE PERSONAL

ARTÍCULO 3.- Todos los nombramientos del personal comprendidos en el presente Estatuto, invisten carácter de permanente, salvo que expresamente se señale lo contrario en el acto de designación o que no haya cumplido el tiempo mínimo que exige el Artículo 12 del presente Estatuto.

ARTÍCULO 4.- Se entiende por personal o agente municipal a toda persona que formando



parte de la planta permanente o no permanente (transitorios y contratados), presta servicios en el Departamento Ejecutivo Municipal o en el Honorable Concejo Deliberante sin interesar la categoría que revista.

ARTÍCULO 5.- Se entiende por personal jerárquico a aquel personal municipal que desempeñe funciones tales como jefes de departamento, directores, directores generales, Secretario Privado de Intendencia, Auditor, Tesorero Municipal, Contador Municipal, Secretario del Honorable Concejo Deliberante y todo otro funcionario que siendo designado para efectuar tareas de conducción o mando no se hallen comprendidos en el artículo siguiente.

ARTÍCULO 6.- Se entiende por autoridad superior a aquel personal municipal que ejerza el cargo de Intendente Municipal, Concejales y secretarios de área.

ARTÍCULO 7.- Se entiende por Secretaría a cada una de las que están definidas en la Ordenanza I - N° 14 (Antes Resolución-Ordenanza 108/21), del Organigrama del Departamento Ejecutivo Municipal.

ARTÍCULO 8.- Serán considerados como personal no permanente, los siguientes:

- 1) personal de gabinete;
- 2) personal contratado.

Al personal contratado le serán de aplicación las normas del presente Estatuto, salvo en lo que respecta a la estabilidad o permanencia dentro de la estructura municipal, lo que será establecido en el instrumento de contratación respectivo.

ARTÍCULO 9.- A los efectos de la clasificación descripta en el artículo anterior del presente Estatuto, se considera como:

- 1) personal de gabinete: a los cargos nominados en el Artículo 2 del presente Estatuto o los asesores para cuyas funciones, se hayan creado los cargos respectivos.

Este personal de gabinete sólo podrá ser designado en cargos existentes o creados al efecto y cesarán automáticamente al finalizar el mandato del funcionario del cual dependen;

- 2) personal transitorio: aquellas personas que presten servicios, ejecuten obras o tareas de carácter temporario o con jornada reducida, a todo personal que se encuentre en relación de dependencia en virtud de un contrato laboral de tiempo determinado;

- 3) personal contratado por tiempo indeterminado: aquellas personas que se encuentren en relación de dependencia en virtud de un contrato laboral de tiempo indeterminado, pudiendo optar bajo declaración:

- a) C1 - solicitar que sus adicionales sean realizados sin carga sociales, conceptos no remunerativos.



Con la salvedad que los últimos diez años de aportes antes del retiro efectivo, sean sobre la totalidad, teniendo en cuenta los requisitos que la ley exige en cuanto a la edad jubilatoria;  
b) C2 - solicitar que a sus conceptos se le descuenten la totalidad de cargas sociales.

#### CAPÍTULO IV CONDICIONES DE INGRESO

ARTÍCULO 10.- El ingreso a la Administración Pública Municipal se hará previa selección y acreditación de idoneidad y en la categoría más baja del agrupamiento.

Son además requisitos indispensables: ser argentino nativo y tener domicilio en el municipio dos (2) años. Los nacionalizados deberán acreditar cinco (5) años de ejercicio de la ciudadanía y dos (2) de residencia mínima en el municipio. Poseer condiciones de conducta y aptitud psicofísica para la función a la cual aspira ingresar. El personal permanente ingresara en todos los casos por el nivel inferior del agrupamiento correspondiente, salve que deban cubrir puestos superiores y que no existan candidatos que reúnan las condiciones requeridas una vez cumplidos los procesos pertinentes de selección interna luego abierta.

ARTÍCULO 11.- No podrán ingresar, permanecer, ni reincorporarse en un cargo de la Administración Municipal las siguientes personas:

- 1) el condenado judicialmente por delito contra la Administración Pública Nacional Provincial o Municipal;
- 2) el fallido o concursado civilmente mientras esté vigente su inhabilitación judicial;
- 3) el que se encuentre condenado por la comisión de un hecho doloso referente a la Administración Pública Nacional, Provincial o Municipal, o que afecte el prestigio y decoro de la misma;
- 4) el inhabilitado judicialmente para desempeñar cargos públicos;
- 5) el que haya sido exonerado de la Administración Pública Nacional, Provincial o Municipal;
- 6) los proveedores o contratistas de la Administración Municipal;

ARTÍCULO 12.- Todo nombramiento tendrá carácter provisional durante los seis (6) primeros meses, al término de los cuales se transformará definitivo. Si no mediare acto expreso de cesantía y el agente reuniera los requisitos de tiempo y calificación, quedará confirmado automáticamente, siempre que su designación se hubiese realizado conforme a las disposiciones vigentes con aprobación de la comisión de calificación.

Se exceptúa de la aplicación del presente artículo al personal transitorio al que alude el Artículo 9 Inciso 2).

ARTÍCULO 13.- El postulante a acceder a cargos en la Administración Municipal llenará la



correspondiente declaración jurada sobre prohibiciones e incompatibilidades enunciadas en el presente capítulo.

ARTÍCULO 14.- Las designaciones efectuadas en violación a lo dispuesto en los Artículos 10 y 11, serán declaradas nulas cualquiera sea el tiempo transcurrido, sin perjuicio de la validez de los actos cumplidos por el agente durante el ejercicio de sus funciones.

ARTÍCULO 15.- El funcionario que de posesión de cargos en violación a las disposiciones del presente Estatuto, será responsable del pago de las compensaciones que se reclamen y pasible de las sanciones previstas.

## CAPÍTULO V

### EGRESOS

ARTÍCULO 16.- El agente dejará de pertenecer a la Administración Municipal en virtud de disposición legal emanado de autoridad competente, por las siguientes causales

- 1) por renuncia;
- 2) por jubilación o fallecimiento;
- 3) por cesantía;
- 4) por exoneración.

ARTÍCULO 17.- Toda persona que por razones disciplinarias hubiere sido declarada cesante de la Administración Municipal, tendrá derecho a solicitar su rehabilitación ante la autoridad competente siempre que hubiere transcurrido un año o más desde la fecha en que se dispuso la separación. Si fuere denegada podrá solicitar nuevamente cuando hayan transcurrido dos años o más de la fecha de su última presentación, quedando la decisión a criterio del Departamento Ejecutivo Municipal o Presidente del Honorable Concejo Deliberante en su caso.

## CAPÍTULO VI

### DERECHOS

ARTÍCULO 18.- El personal comprendido en el presente Estatuto, gozará de los siguientes derechos:

- 1) estabilidad: es el derecho que tiene el agente incorporado definitivamente a la Administración Municipal, de conservar su empleo y el nivel escalafonario alcanzado. En caso de ser designado para un cargo de mayor jerarquía sin estabilidad garantida, retendrá la categoría que le da estabilidad laboral;
- 2) retribución justa: el personal tiene derecho a la retribución de sus servicios conforme a su ubicación en el respectivo agrupamiento y que su nombramiento se ajuste a las disposiciones



del presente Estatuto. A igual situación de revista y modalidades de la prestación de servicios, el personal gozará de idéntica remuneración cualquiera sea la dependencia Municipal en que actúe, a excepción de los adicionales que correspondan y a la antigüedad que revista en la categoría;

3) indemnizaciones: el personal tendrá derecho a las indemnizaciones establecidas por la ley nacional o provincial que regule la materia de accidentes de trabajo, sus modificatorias o supletorias, o reglamentaciones especiales vigentes, para el caso de sufrir un accidente de trabajo o contraído enfermedad ocupacional. Dichas indemnizaciones serán sin perjuicio de otros beneficios que sobre el particular acuerde la autoridad competente;

4) traslado: el agente podrá solicitar su traslado por razones fundadas, siempre que las necesidades del servicio lo permitan. Se podrá disponer el traslado del agente siempre que razones de servicio así lo requieran previa comunicación al mismo con anticipación de cuarenta y ocho (48) horas;

5) reubicación: en caso de disolución del algún organismo de la Administración Municipal el agente que perteneció al mismo tendrá derecho a su reubicación en otra dependencia Municipal, manteniendo su categoría;

6) reingreso: en caso que judicialmente se disponga el reingreso de un agente de la Administración Municipal, el mismo deberá efectuarse en el mismo cargo y categoría que detentaba el agente al cesar en sus funciones;

7) permuta: el agente tendrá derecho a solicitar su traslado ya sea dentro de la misma dependencia o distinta, mediante permuta con otro agente que perciba igual remuneración y pertenezca al mismo escalafón siempre que razones de servicio no lo impidan;

8) rotación: también el agente tendrá derecho a solicitar su rotación a otra área de la misma dependencia, en función acorde a su categoría de revista, con el objeto de acrecentar sus conocimientos y experiencia en tareas relacionadas con su carrera siempre que cuente con la capacitación que la tarea y condiciones del servicio lo requieran;

9) menciones especiales: el agente tendrá derecho a menciones especiales cuando realice algún acto o tarea de mérito extraordinario que se traduzca en beneficio de la Administración Municipal, incluyendo las de carácter científico y técnico. Dichas menciones serán dadas a publicidad e incorporadas al legajo personal del agente;

10) programa de sugerencias: el agente tendrá derecho a aportar ideas y sugerencias que aun excediendo a sus funciones específicas, contribuyan a mejorar la eficiencia de la Administración Municipal;

11) asistencia sanitaria: en caso de enfermedad ocupacional, incapacidad temporaria o accidente de trabajo, el agente tiene derecho a las prestaciones dinerarias y en especie que establecen las leyes de riesgo de trabajo. Cuando en caso de accidente de trabajo, si no existiera cobertura de ART, la Administración Municipal asumirá a su cargo las mismas prestaciones establecidas en las leyes de riesgo de trabajo. Existiendo dictamen de la Junta Médica el trabajador no perderá su presentismo;



- 12) renuncia: todo agente en actividad tiene derecho a renunciar al cargo que desempeña. Su baja se hará efectiva a partir de la fecha que consigna el dispositivo legal aceptando la misma. Transcurridos treinta (30) días corridos a partir de la fecha de la presentación de la renuncia y no mediare comunicación al respecto, el agente queda eximido de las obligaciones de seguir prestando servicios;
- 13) capacitación: el agente tiene derecho a capacitarse en su carrera mediante asistencia a cursos inherentes a sus tareas o funciones dictados por el Estado Nacional, Provincial, Municipal o instituciones privadas siempre que fuera autorizado por el Ejecutivo Municipal, o el Honorable Concejo Deliberante en su caso;
- 14) agremiación y asociación: el agente tiene derecho a asociarse con fines útiles y a agremiarse para la defensa de sus intereses laborales, conforme y en un todo de acuerdo a las leyes que regulan estas actividades;
- 15) jubilación: el agente tiene derecho a obtener su jubilación de acuerdo a las leyes previsionales vigentes y de manera automática una vez cumplido los requisitos de antigüedad y aportes;
- 16) Concursos: El personal Municipal podrá acceder a cargos jerárquicos por concurso cuando reúnan los requisitos establecidos para los mismos, siempre que existan vacantes o que el cargo sea concursado periódicamente;
- 17) calificaciones: todos los agentes deberán ser calificados anualmente de acuerdo a las modalidades que se establezcan y serán notificados del resultado de la evaluación. A tal efecto la Comisión de Asuntos Internos tendrá competencia como junta de calificación y disciplina, cuyo sistema de evaluación se determinará para cada función;
- 18) vulneración de derechos: el agente que considere vulnerados cualquiera de los derechos que le otorga este Estatuto podrá recurrir ante la comisión de Asuntos Internos para obtener la reparación correspondiente, siguiendo la normativa vigente;
- 19) provisión de ropas de trabajo: el agente tiene derecho a que se le provea de ropas de trabajo al menos dos veces al año, adecuadas a la temporada de invierno y verano de acuerdo a las reglamentaciones que se dicten oportunamente;
- 20) ambiente sano de trabajo: todos los agentes tienen derecho a trabajar en un ambiente laboral sano y seguro, que contribuya a mejorar la productividad y eficiencia sin generar daños en su persona. Con tareas, herramientas y entorno en general adaptado a la capacidad, necesidades y bienestar de los trabajadores.

ARTÍCULO 19.- El agente tiene derecho a hacer uso de las licencias remuneradas que se detallan a continuación:

- 1) anual ordinaria;
- 2) por razones de salud y afecciones de largo tratamiento;
- 3) por accidente o enfermedad del trabajo;
- 4) por maternidad y paternidad;



- 5) por matrimonio;
- 6) por nacimiento de hijo y adopción;
- 7) por fallecimiento de familiares directos y cónyuge;
- 8) por enfermedad de familiares a cargo del agente;
- 9) por capacitación;
- 10) para asistir a cursos, o eventos de capacitación organizados o auspiciados por el Estado Nacional, Provincial, Municipal u Organismos privados cuando sean pertinentes a la función que se cumple;
- 11) para rendir examen de estudios;
- 12) por integración de esa examinadora;
- 13) tarea gremial, licencia gremial y franquicia gremial.

ARTÍCULO 20.- Los agentes tendrán derecho a obtener las siguientes licencias no remuneradas:

- 1) por cargos electivos o de representación.
- 2) por atención de hijos menores;
- 3) por evento deportivo con participación directa o necesaria del agente;

La concesión de las licencias enumeradas en el artículo anterior y en el presente se efectuará conforme a las exigencias que se determine en la reglamentación.

ARTÍCULO 21.- Se otorgarán franquicias horarias al Agente en los siguientes casos y conforme lo determine la reglamentación:

- 1) por estudios;
- 2) por guarda y atención de hijos;
- 3) por trámite de carácter personal;
- 4) para cumplir con funciones, franquicias o licencias gremiales;
- 5) por razones particulares;
- 6) por donación de sangre.

Las franquicias horarias antes referidas, no afectarán la percepción del adicional por presentismo, cuando el personal devuelva las horas ocupadas en un período no mayor a los treinta (30) días. Únicamente podrán hacer uso de este beneficio aquellos agentes que no hayan tenido sanciones en los últimos doce (12) meses, ni tardanzas o faltas en el último trimestre.

## CAPÍTULO VII

### DEBERES, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

ARTÍCULO 22.- Sin perjuicios de los deberes que particularmente impongan las Ordenanzas, resoluciones y Disposiciones vigentes en el Municipio, el personal está obligado



a:

- 1) la prestación personal del servicio con eficiencia, capacidad y diligencia, en el lugar condiciones de tiempo y forma que impongan las disposiciones reglamentarias correspondientes;
- 2) observar en el servicio y fuera de él una conducta digna de la consideración y de la confianza que su estado oficial exige;
- 3) conducirse con tacto y cortesía en las relaciones de servicio con el público, conducta que igualmente deberá observar con sus superiores y subordinados;
- 4) obedecer toda orden emanada de un superior jerárquico con atribuciones para darla, que reúna las formalidades del caso y tenga por objeto la realización de actos de servicio compatibles con la función del agente;
- 5) rehusar dádivas, obsequios o cualquier tipo de recompensas con motivo del desempeño de sus funciones;
- 6) promover las acciones judiciales que correspondan cuando públicamente fuera objeto de imputaciones delictuosas, pudiendo al efecto requerir el patrocinio legal del Servicio Jurídico Municipal, el que le será brindado gratuitamente;
- 7) permanecer en el cargo en caso de renuncia por el término de quince (15) días corridos, si antes no fuera reemplazado o aceptada su dimisión o autorizado a cesar en sus funciones;
- 8) declarar todas las actividades que desempeñe y origine otros ingresos, a fin de establecer si son compatibles con sus funciones, antes de su ingreso a la administración y previo a la aceptación de empleo o ejercicio de actividad incompatible;
- 9) declarar bajo juramento su situación patrimonial antes de ingresar a la Administración Municipal; de los funcionarios y trabajadores; y comunicar modificaciones ulteriores;
- 10) promover sumarios administrativos al personal a sus órdenes, cuando así correspondiere informando a la comisión de asuntos internos;
- 11) excusarse de intervenir en todo aquello en que su actuación pueda originar interpretaciones de parcialidad o concurra en incompatibilidades legales;
- 12) cumplir íntegramente el horario de labor fijado;
- 13) responder por la eficiencia y rendimiento del personal a su cargo;
- 14) velar por la conservación de útiles, máquinas y herramientas que integren el patrimonio Municipal o de terceros que pongan bajo su custodia;
- 15) usar la indumentaria de trabajo que le provea la Municipalidad;
- 16) llevar a conocimiento de la superioridad todo acto o procedimiento que pueda causar perjuicio al Municipio o configurar delito;
- 17) declarar como testigo en los sumarios administrativos;
- 18) someterse a examen psicofísico cuando lo disponga la autoridad Medica Municipal o la superioridad;
- 19) guardar secreto de todo aquello que tomara conocimiento en virtud del ejercicio de sus funciones;



20) declarar bajo juramento y mantener actualizados los siguientes datos:

- a) la nómina de familiares a cargo.
- b) domicilio de residencia, en el cual se tendrán por válidas todas las de índole laboral.

ARTÍCULO 23.- Queda prohibido al personal:

- 1) patrocinar trámites o gestiones administrativas referentes a asuntos de terceros que se vinculen con sus funciones;
- 2) dirigir, administrar, asesorar, patrocinar y representar a personas físicas o jurídicas o integrar sociedades que gestionen o exploten concesiones privilegios de la Administración Municipal o que sean proveedores o contratistas de la misma;
- 3) recibir directamente beneficios originados en contratos, concesiones, franquicias o adjudicaciones otorgadas por la Administración Municipal;
- 4) valerse directa o indirectamente de facultades o prerrogativas inherentes a sus funciones, para realizar actos incompatibles con los derechos políticos o gremiales de los contribuyentes o subordinados;
- 5) organizar o propiciar en el ámbito laboral directa o indirectamente, con propósitos políticos, actos de homenaje a funcionarios en actividad, suscripciones, adhesiones o contribuciones al personal;
- 6) utilizar con fines particulares y sin autorización correspondiente, los elementos de transporte, materiales y útiles de trabajo destinados al servicio oficial, al igual que los servicios del personal a su cargo.

ARTÍCULO 24.- El personal profesional y técnico regido por este Estatuto tiene incompatibilidad absoluta para asesorar, representar o patrocinar servicios a favor de personas físicas o jurídicas en asuntos judiciales extrajudiciales o administrativos, en los que sea parte la Administración Municipal. Quedan exceptuados de esta disposición quienes actúen en causa propia con motivo de la defensa de sus intereses personales.

### CAPÍTULO VIII

#### REGIMEN DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 25.- El agente de la Administración Municipal no podrá ser privado de su empleo ni objeto de sanciones disciplinarias, sino por las causas y procedimientos determinados en este Estatuto y sus reglamentaciones

- 1) llamado de atención por escrito;
- 2) apercibimiento;
- 3) suspensión por inasistencias injustificadas;
- 4) suspensión hasta treinta (30) días corridos;
- 5) cesantía;



6) exoneración.

Las sanciones disciplinarias enumeradas en los apartados 4) que importen más de diez (10) días de suspensión, 5), y 6) serán dispuestas previa sustanciación del respectivo sumario.

## CAPÍTULO IX

### SUMARIOS

ARTÍCULO 26.- Toda falta que dé lugar a las sanciones establecidas en los apartados 1), 2), 3), 4) que no exceda de diez (10) días de suspensión, del artículo anterior, y serán del artículo anterior, y serán instrumentadas por una simple información sumaria efectuada por la autoridad municipal que corresponda.

ARTÍCULO 27.- Toda falta cometida por el agente que diere lugar a las sanciones previstas en los apartados, 4) que supere los diez (10) días de suspensión, 5) y 6) del Artículo 25, se substanciaran mediante el correspondiente sumario administrativo, el que tendrá por objeto esclarecer los hechos imputados, determinar fehacientemente la autoría del agente o terceros presuntamente involucrados, y determinar las responsabilidades que a cada uno pudiera haberle en su cometido.

ARTÍCULO 28.- El agente sometido a sumario como presunto autor de una falta o delito, podrá ser suspendido preventivamente de sus funciones Sin goce de haberes por un término no mayor de treinta (30) días corridos, si es conveniente para la buena marcha del sumario, este plazo podrá ampliarse por treinta (30) días más, plazo este último que no podrá ser ampliado.

ARTÍCULO 29.- Si como consecuencia del sumario no se aplicase sanción alguna al agente por no resultar acreditada su responsabilidad en los cargos imputados, o por no ser estos susceptibles de sanción, los haberes del agente suspendido le serán abonados por todo el tiempo que duro dicha medida. Si en cambio el agente resultare sancionado con una medida disciplinaria que incluya la no percepción de haberes por plazo determinado, o si resultare pasible de cesantía o exoneración, no tendrá derecho a la percepción de haberes por el tiempo que haya durado la suspensión.

ARTÍCULO 30.- Cuando el agente de la Administración Municipal fuera procesado en causa penal, por la comisión de delito doloso ajeno a sus funciones podrá disponerse su suspensión hasta que la causa sea resuelta por la autoridad judicial. Si resultare condenado por la comisión de un delito que afecte el decoro se dispondrá su inmediata cesantía; y si por el contrario fuere absuelto se dispondrá su reincorporación de inmediato a sus funciones, debiéndose abonar los sueldos no percibidos por dicho motivo.



ARTÍCULO 31.- Si del sumario administrativo surgiere a prima facie la comisión de un delito por parte del agente, penalmente sancionable la autoridad administrativa que tramita el sumario está obligada a efectuar la correspondiente denuncia penal.

## CAPÍTULO X RETRIBUCIONES

ARTÍCULO 32.- La retribución mensual del agente se compone del sueldo básico correspondiente a su categoría y los adicionales generales.

ARTÍCULO 33.- Los agentes de la Administración Municipal comprendidos en el presente Estatuto, percibirán además del monto correspondiente a la asignación de la categoría, adicionales y suplementos por los conceptos que se mencionan seguidamente y cuyos porcentajes se determinaran en la reglamentación:

- 1) adicional especial;
- 2) sueldo anual complementario;
- 3) asignación familiares;
- 4) ambigüedad;
- 5) manejo de fondos;
- 6) riesgo laboral;
- 7) tareas especiales;
- 8) subrogantica;
- 9) título;
- 10) viáticos y móvil,
- 11) compensación jerárquica;
- 12) dedicación exclusiva;
- 13) horas extras;
- 14) tareas de sereno;
- 15) adicional por asistencia perfecta;
- 16) adicional por mayor dedicación;
- 17) adicional por cómputos;
- 18) adicional por tareas específicas;
- 19) del complemento corrector de los niveles mínimos salariales.

Además gozarán de las bonificaciones o beneficios que se establezcan en el futuro.



## CAPÍTULO XI

### AUTORIDAD DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 34.- El Departamento de Personal del Municipio será la autoridad de aplicación y responsable de velar por el funcionamiento efectivo del régimen del presente Estatuto y de las normas reglamentarias que en su consecuencia se dicten.

ARTÍCULO 35.- Como parte integrante del Departamento de Personal y para aplicación de normas y procedimientos específicos que hacen al régimen del presente Estatuto, se creará la Comisión de Asuntos Internos dentro de la cual funcionarán las siguientes áreas:

- 1) reconocimientos médicos y licencias;
- 2) comisión de calificación y disciplina;

Las atribuciones y formas de integración de la Comisión de Asuntos Internos será la siguiente: tres por el Ejecutivo Municipal, uno por el bloque oficialista, uno por el bloque de la primer minoría, y dos representantes gremiales, estos últimos se repartirán a razón de uno por cada gremio de los trabajadores con personería gremial de los que al momento de sancionar el presente estatuto se hallen habilitados.

ARTÍCULO 36.- En todos los casos el Departamento de Personal llevará un legajo individual de cada uno de los funcionarios y agentes municipales de cualquier jerarquía o categoría, en el que constarán los antecedentes de su actuación. Los interesados podrán tener acceso a su legajo, petición que no podrá ser denegada.

## CAPÍTULO XII

### AMBITO

ARTÍCULO 37.- Este escalafón es de aplicación al personal permanente comprendido en los agrupamientos, tramos y categorías correspondientes, especificadas a continuación.

## CAPÍTULO XIII

### AGRUPAMIENTOS - TRAMOS - CATEGORIAS

ARTÍCULO 38.- El presente escalafón está constituido por categorías correlativamente numeradas de la uno (1) a la trece (13), para el personal mayor de 18 años. El personal comprendido en el mismo revisará de acuerdo a la naturaleza de sus funciones, en algunos de los siguientes agrupamientos y en la categoría que le corresponda, de conformidad con las normas que para el caso se establecen:

- 1) Agrupamiento Administrativo;
- 2) Agrupamiento de Mantenimiento, Producción; Obras y Servicios Públicos;



3) Agrupamiento de Inspección.

ARTÍCULO 39.- A los efectos de ubicar al personal de acuerdo a sus funciones, se procederá previa descripción del puesto, fijado por las Ordenanzas vigentes a la fecha a encasillarlo en algunos de los siguientes tramos, dentro del agrupamiento correspondiente:

- 1) ejecución: se ubicará en este tramo a aquellos agentes que desarrollen una actividad que no exija conducción de personal;
- 2) supervisión: se ubicarán a aquellos agentes que desempeñen tareas de conducción tales como: encargados de sección, capataces, jefe de cuadrillas o funciones similares.

ARTÍCULO 40.- Se deberá entender por categoría la ubicación escalafonaria asignada a agente por la autoridad administrativa en virtud sus antecedentes y el puntaje obtenido en los concursos respectivos. Las Categorías son comunes para todos los agrupamientos, que pudiendo extenderse en consecuencia, desde las categorías 1 a 13, según el puntaje de los puestos que lo componen.

ARTÍCULO 41.- Se establece que el personal jerárquico subrogará entre las categorías 11 y 13 según criterio del Ejecutivo Municipal y de conformidad a la resolución que así lo decida, por lo que cual será de aplicación las asignaciones para las respectivas categorías.

#### CAPÍTULO XIV

##### CONDICIONES GENERALES DEL INGRESO

ARTÍCULO 42.- La ubicación en este escalafón se hará previa acreditación de las condiciones establecidas por el Estatuto del Personal de la Administración Municipal, y cumpliendo con los requisitos particulares que para cada agrupamiento y categoría se establece en el presente.

ARTÍCULO 43.- El personal ingresara por la menor categoría del puesto a desempeñar previa realización de los concursos a que se refiere el Capítulo XVI, salvo las excepciones previstas en el presente estatuto.

#### CAPÍTULO XV

##### CARRERA

ARTÍCULO 44.- La carrera es el progreso del agente en el agrupamiento en que revista o en los que pueda revistar, como consecuencia de cambios de agrupamientos producidos de acuerdo a las normas prevista en el Capítulo XVI los agrupamientos se dividen en categorías que constituyen los grados que puede ir alcanzando el agente.



ARTÍCULO 45.- El pase de una categoría a otra superior dentro del agrupamiento tendrá lugar cuando se hubiere alcanzado las condiciones que se determinen en los capítulos respectivos.

ARTÍCULO 46.- 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 del mes siguiente a aquel en que cumplen los requisitos establecidos en cada caso.

## CAPÍTULO XVI

### AGRUPAMIENTO ADMINISTRATIVO

ARTÍCULO 47.- Incluye al personal que desempeña tareas de oficina o gestión.

ARTÍCULO 48.- El agrupamiento administrativo estará integrado por dos tramos de acuerdo al siguiente detalle:

- 1) Personal de Ejecución: se incluirán a los agentes que desempeñen funciones administrativas complementarias, auxiliares o elementales en relación de dependencia con el personal superior;
- 2) Personal de Supervisión: se incluirá a los agentes que en relación de dependencia con el personal superior, cumplan funciones de supervisión directa sobre las tareas encomendadas al personal de ejecución de este agrupamiento.

ARTÍCULO 49.- Son requisitos para el ingreso a este agrupamiento:

- 1) tener aprobado el ciclo completo de enseñanza secundaria;
- 2) tener dieciocho (18) años de edad como mínimo;
- 3) haber obtenido el mayor puntaje en el concurso respectivo;
- 4) presentar el examen psicofísico en tiempo y forma;
- 5) presentar Certificado de Buena Conducta expedido por la Policía de la Provincia de Misiones.

ARTÍCULO 50.- El ingreso a los tramos de supervisión y superior de personas ajenas a la Administración Municipal o no comprendidas en el presente escalafón, con la excepción prevista en el Artículo 43, sólo tendrá lugar cuando se realicen los concursos abiertos a que se refieren las condiciones generales de ingreso del presente escalafón; siendo a tal efecto, requisitos particulares mínimos.

- 1) Personal de Supervisión:
  - a) haber aprobado el ciclo completo de enseñanza media;
  - b) haber obtenido el mayor puntaje en el concurso respectivo.



ARTÍCULO 51.- La promoción en el agrupamiento administrativo se producirá automáticamente cada tres (3) años de antigüedad, entre las categorías 1 a 5 inclusive; para las categorías 6 a 13 inclusive deberá tenerse en cuenta el cumplimiento del Artículo 52 del presente.

ARTÍCULO 52.- Para la asignación de las categorías 6 a 9 que integran el tramo de supervisión, serán requisitos particulares:

- 1) que exista vacante en la categoría respectiva;
- 2) reunir las condiciones que para cada función se establece en el organigrama de funcionamiento;
- 3) haber obtenido el mayor calificado en el concurso respectivo.

## CAPÍTULO XVII

### AGRUPAMIENTO MANTENIMIENTO Y PRODUCCION, OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS

ARTÍCULO 53.- Revistará en este agrupamiento el personal que realiza tareas de producción, construcción, reparación, atención, conservaciones de obras públicas, muebles, maquinarias, edificios, instalaciones, herramientas, útiles, automotores y toda otra clase de bienes en general. Personal que preste servicios a cargo del municipio como ser barrido, poda, recolección de residuos etc., como así también actividad de limpieza y vigilancia.

ARTÍCULO 54.- El agrupamiento estará integrado por dos tramos, de acuerdo con el siguiente detalle:

- 1) Personal de Ejecución: se incluirán los agentes que ejecuten las tareas mencionadas más arriba, en relación de dependencia con las jerarquías incluidas en el tramo de supervisión. El personal se calificará en:
  - a) ayudante;
  - b) medio oficial;
  - c) oficial;
  - d) chofer;
  - e) maquinista;
  - f) vigilancia;
  - g) limpieza;
- 2) Personal de Supervisión: se incluirán los agentes que cumplen tareas de supervisión directa sobre las encomendadas al personal de ejecución de este tramo.

ARTÍCULO 55.- Se establecen como requisitos particulares para el ingreso al presente



agrupamiento:

- 1) ser mayor de dieciocho (18) años;
- 2) tener aprobada la Educación Básica Obligatoria;
- 3) presentar el examen psicofísico en tiempo y forma;
- 4) presentar Certificado de Buena Conducta expedido por la Policía de la Provincia de Misiones.

ARTÍCULO 56.- 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 consignan:

a) Personal de Ejecución: el pase de una categoría a la inmediata superior se producirá en las condiciones y oportunidades que se consignan seguidamente:

PROMOCIÓN A LA CATEGORÍA	ANTIGÜEDAD EN LA CATEGORÍA QUE REVISTA	EXAMEN
2	3	NO
3	3	NO
4	3	NO
5	3	NO
6 a 9	3	artículo 52

ARTÍCULO 57.- Al personal de supervisión le corresponderán las categorías 10, 11, 12 y 13, para ascender dicho tramo, serán requisitos indispensables:

- 1) que exista vacante en la Categoría respectiva;
- 2) reunir las condiciones generales que para cada función se establece;
- 3) haber aprobado el concurso respectivo.

ARTÍCULO 58.- Revistarán en este agrupamiento el personal que realiza tareas de inspección en las diversas actividades de incumbencia municipal.

ARTÍCULO 59.- El agrupamiento está integrado por dos tramos de acuerdo al siguiente detalle:

- 1) Personal de Ejecución: se incluirán los agentes que ejecuten tareas propias del presente agrupamiento en relación de dependencia con;
- 2) Personal de Supervisión de Servicios Generales: se incluirán los agentes que cumplan funciones de supervisión directa sobre las tareas encomendadas al personal de ejecución.

ARTÍCULO 60.- Se establecen como requisitos particulares para el ingreso al presente agrupamiento:

- 1) ser mayor de 18 años;



- 2) tener aprobada la educación secundaria completa;
- 3) haber aprobado el concurso respectivo;
- 4) presentar el examen psicofísico en tiempo y forma;
- 5) presentar certificado de Buena Conducta expedido por la Policía de la Provincia de Misiones.

ARTÍCULO 61.- La promoción en el agrupamiento Inspección, se producirá automáticamente entre las categorías 1 hasta 6, y entre la 7 y la 9 deberá tenerse en cuenta el cumplimiento del Artículo 52 del presente y las promociones se efectuarán una vez satisfechos los requisitos que se detallan a continuación:

PROMOCIÓN A LA CATEGORÍA	ANTIGÜEDAD EN LA CATEGORÍA QUE REVISTA	EXAMEN
2	3	NO
3	3	NO
4	3	NO
5	3	NO
6	3	NO
7	3	artículo 52
8	3	artículo 52
9	3	artículo 52

ARTÍCULO 62.- Al personal de supervisión le corresponderán las categorías 10, 11, 12 y 13, para la asignación del tramo y categorías serán requisitos particulares:

- 1) que exista vacante en la categoría respectiva;
- 2) reunir las condiciones generales que para cada función se establece;
- 3) haber aprobado el concurso respectivo.

### CAPÍTULO XVIII

#### ORDENAMIENTO JERÁRQUICO DE LOS AGRUPAMIENTOS

ARTÍCULO 63.- Se establece el orden de prelación de los distintos agrupamientos en función de los tramos y las categorías que ocupen dentro de los mismos, en concordancia al siguiente detalle:

- 1) tramo ejecución: corresponde a los agentes situados en las categorías 1 hasta 5 inclusive. El personal de este tramo en función de su antigüedad y toda otra meritución requerida en el presente escalafón;
- 2) tramo supervisión: corresponde a los agentes ubicados en las categorías 6 hasta 13 inclusive.



ARTÍCULO 64.- En todos los casos los cargos indicados en el presente régimen escalafonario serán cubiertos mediante concursos, en las modalidades previstas en el presente.

ARTÍCULO 65.- Estas normativas regirán para todos los agrupamientos y se tendrá expresamente en cuenta para su aplicación en el caso de que el ejercicio del cargo concursado sea mayor al de revista.

ARTÍCULO 66.- El presente régimen será de aplicación a los ascensos que deban producirse luego de puesto en vigencia el presente.

#### CAPÍTULO XIX

##### CAMBIO DE AGRUPAMIENTO

ARTÍCULO 67.- 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 respectivo agrupamiento o la promoción en la categoría que deba revistar;
- 3) cuando por el cambio de agrupamiento corresponde asignar al agente una categoría comprendida en los tramos de promoción automática, quedará exceptuado del concurso;
- 4) a los efectos de la promoción automática se computará la antigüedad a partir de la incorporación del agente al nuevo agrupamiento.

#### CAPÍTULO XX

##### ADSCRIPCIONES, TRASLADOS E INTERINATOS

ARTÍCULO 68.- Se entiende por adscripción, la situación del empleado que es desafectado de las tareas inherentes a su cargo en que revestía presupuestariamente, para pasar a desempeñar tareas con carácter transitorio en los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Provincia, organismos de la Constitución, nacionales, provinciales, municipales, entes autárquicos, descentralizados, sociedades anónimas con participación mayoritaria estatal y entidades civiles sin fines de lucro, ya requerimiento de estas, sin que se vean afectados sus haberes con las siguientes limitaciones:

- 1) deberá estar fundada única y exclusivamente en necesidades de servicios de la repartición en la que se le adscribe al agente;
- 2) el agente sólo podrá negarse a la adscripción por motivos fundados, los que serán merituados por la administración en cuanto a su razonabilidad, a los efectos de opere o no la misma;



- 3) el agente adscrito desempeñará funciones de igual nivel y remuneración;
- 4) la adscripción será por el término de un año, el que se renovará si continúan las necesidades del organismo adonde el agente se encuentra adscrito;
- 5) se establece un máximo de diez (10) empleados por ente solicitante;
- 6) la institución que solicite los servicios de empleados adscritos, deberá presentar ante el municipio un plan de trabajo en el que se indiquen las actividades a desarrollar por los adscritos;
- 7) en caso de desaparecer las causas que motivaron la adscripción o a pedido del solicitante y para hacer efectivo el cese de dicha medida, bastará la comunicación que al respecto efectúe la institución beneficiada;
- 8) cada vez que lo considere o semestralmente como mínimo, la institución beneficiada con este régimen, deberá informar al municipio sobre la actuación laboral, desempeño, conducta o cualquier otra circunstancia que considere de interés respecto de los adscritos y que hagan a la efectividad del servicio.

ARTÍCULO 69.- Se considera interinato al desempeño de un agente municipal en forma transitoria en un cargo vacante los interinatos durarán como máximo dos meses, en cuyo lapso el Departamento Ejecutivo deberá llamar a concurso para cubrir la vacante, pudiendo en este caso prolongarse hasta la cobertura del cargo por concurso.

ARTÍCULO 70.- Se considera reemplazo al desempeño de un puesto en forma transitoria por parte de un agente municipal, en tanto dure la ausencia de su titular. Los reemplazos serán dispuestos por:

- 1) los secretarios municipales para personal de los tramos ejecución y supervisión;
- 2) por el Intendente Municipal si se trata de personal del tramo superior.

ARTÍCULO 71.- En los casos de los Artículos 69 y 70 los agentes percibirán las diferencias de haberes y adicionales, si los hubiere, en sus remuneraciones, entre la categoría que revista y la que reemplaza, siempre y cuando se cumplan las siguientes condiciones:

- 1) que el titular del cargo se halle con licencia o que el cargo se encuentre vacante;
- 2) que dicho reemplazo sea por un lapso no inferior a (30) treinta días luego del cual el agente retornará a su puesto habitual de trabajo.

ARTÍCULO 72.- El traslado, interinatos o adscripción de un agente municipal se producirán siempre y cuando no afecte la modalidad o especialidad de la función que desempeña y el horario que cumple.

## CAPÍTULO XXI

### RETRIBUCIONES Y HABERES



ARTÍCULO 73.- Se establece, las remuneraciones, escalas salariales, bonificaciones, adicionales y complementos, correspondientes al Escalafón General del Personal Municipal y aplicados en el sistema informático municipal, en el cual se entienden comprendidas a las autoridades superiores, personal jerárquico y la totalidad del personal permanente y transitorio del Departamento Ejecutivo y del Honorable Concejo Deliberante, los cuales se regirán por los siguientes artículos.

ARTÍCULO 74.- Se exceptúa de lo dispuesto en el artículo anterior al Secretario del Honorable Concejo Deliberante, Tesorero y Contador Municipal, quienes percibirán las asignaciones, básicas, remunerativas y contributivas:

Remuneración de los cargos de Intendente, Secretarios, Contador y Tesorero de la Municipalidad:

Intendente Municipal, (\$87.469,69) pesos ochenta y siete mil cuatrocientos sesenta y nueve con sesenta y nueve centavos;

Secretario de Finanzas, (\$65.602,22) pesos sesenta y cinco mil seiscientos dos con veintidós centavos;

Sec. de Coord. Gen. y Medio Ambiente, (\$65.602,22) pesos sesenta y cinco mil seiscientos dos con veintidós centavos;

Secretario General, (\$65.602,22) pesos sesenta y cinco mil seiscientos dos con veintidós centavos;

Secretario de Gobierno, (\$65.602,22) pesos sesenta y cinco mil seiscientos dos con veintidós centavos;

Secretario de Obras Públicas, (\$65.602,22) pesos sesenta y cinco mil seiscientos dos con veintidós centavos;

Contador Municipal, (\$63.074,20) pesos sesenta y tres mil setenta y cuatro con veinte centavos;

Tesorero Municipal, (\$59.221,98) pesos cincuenta y nueve mil doscientos veintiuno con noventa y ocho centavos.

Remuneración de los cargos de Presidente del Honorable Concejo Deliberante, Concejal y Secretario del H.C.D.:

Presidente del H.C.D., (\$74.629,79) pesos setenta y cuatro mil seiscientos veintinueve con setenta y nueve centavos;

Concejal H.C.D., (\$72.425,69) pesos setenta y dos mil cuatrocientos veinticinco con sesenta y nueve centavos;

Secretario H.C.D., (\$57.296,12) pesos cincuenta y siete mil doscientos noventa y seis con doce.



Complemento Especial del Departamento Ejecutivo y del Honorable Concejo Deliberante:

Intendente Municipal, (\$1.600.-) Pesos un mil seiscientos;

Sec. de Coord. Gen. y Medio Ambiente, (\$1.300.-) Pesos un mil trescientos;

Secretario de Finanzas, (\$1.300.-) Pesos un mil trescientos;

Secretario General, (\$1.300.-) Pesos un mil trescientos;

Secretario de Gobierno, (\$1.300.-) Pesos un mil trescientos;

Secretario de Obras Públicas, (\$1.300.-) Pesos un mil trescientos;

Contador Municipal, (\$1.050.-) Pesos un mil cincuenta;

Tesorero Municipal, (\$1.000.-) Pesos un mil;

Presidente H.C.D., (\$ 950.-) Pesos novecientos cincuenta;

Concejal H.C.D., (\$ 900.-) Pesos novecientos;

Secretario H.C.D., (\$ 650.-) Pesos seiscientos cincuenta.

ARTÍCULO 75.- La remuneración de los cargos de Presidente del Honorable Concejo Deliberante, Concejal y Secretario General del Honorable Concejo Deliberante como así también el complemento especial correspondiente que se describe en el artículo anterior, se establecerá en todos los casos según la correspondencia que a continuación se detalla:

- 1) Presidente del Honorable Concejo Deliberante: un monto equivalente a los haberes que percibe el Secretario General del Departamento Ejecutivo Municipal;
- 2) Concejal Honorable Concejo Deliberante: un monto equivalente a los haberes que percibe el Presidente del HCD, menos pesos cien (\$100,00);
- 3) Secretario General Honorable Concejo Deliberante: un monto equivalente al 75% de los haberes que percibe el Secretario General del Departamento Ejecutivo Municipal.

ARTÍCULO 76.- Se establece como tope de las remuneraciones totales básicas, remunerativas y contributivas de los secretarios, Tesorero y Contador Municipal, definidos en el Artículo 7 al monto que surge de aplicar el ochenta por ciento (80%) sobre la remuneración total básica remunerativa y contributiva del titular del Ejecutivo Municipal, para ello se considerara parte de dicha suma el concepto de antigüedad y los estipulados en los Artículo 79, Inciso 3) y Artículo 7.

ARTÍCULO 77.- La retribución del agente se compone del sueldo básico correspondiente a su categoría que se denominará asignación de la categoría, de los adicionales generales y particulares y de los suplementos que rigen a su situación de revista y condiciones generales. Todos los adicionales, por funciones, están sujetos para su percepción al real y efectivo cumplimiento de las tareas para los cuales fueron estipulados, por lo cual se abonarán siempre y cuando se efectúen las mismas.

ARTÍCULO 78.- Las asignaciones de la categoría a que se refiere el artículo anterior y el



Artículo 66 del Estatuto corresponderá a una labor de seis (6) horas diarias o treinta (30) semanales para el personal de los tramos ejecución, supervisión y superior de los distintos agrupamientos. Si fueran menores las jornadas a los mínimos establecidos anteriormente, la asignación de la categoría será disminuida proporcionalmente a la duración de la misma.

ARTÍCULO 79.- Se establecen los siguientes adicionales generales:

1) adicional especial: corresponde percibir este adicional del ciento dieciocho por ciento (118 %) de la asignación básica de la categoría para el personal jerárquico y del 50% para el resto del escalafón, debiendo ser aprobado mediante resolución municipal;

2) sueldo anual complementario: se abonará de acuerdo a las reglamentaciones correspondientes para el personal de la Administración Pública Nacional;

3) asignaciones familiares: se abonarán las asignaciones familiares establecidas por Ley Nacional N° 24.714 vigente u otra que la reemplace;

4) bonificación por antigüedad: el personal incluido en el Estatuto y en el presente escalafón percibirán por cada año de antigüedad una bonificación equivalente al 3% de la asignación de la categoría que revista hasta el 31 de octubre del año 2000, más la suma que surge de aplicación de la escala al final de este apartado. A partir del 01 de noviembre del año 2000, se aplica el cincuenta centésimos por ciento (0.50%) del sueldo básico de la asignación de la categoría en que revista el agente. Cuando se concedan derechos al trabajador en función de su antigüedad, se considerará tiempo de servicio el efectivamente trabajado desde el comienzo de la vinculación, el que corresponda a los sucesivos contratos a plazo que hubieren celebrado las partes y el tiempo de servicio anterior, cuando el trabajador, cesado en el trabajo por cualquier causa, reintrese a las órdenes del mismo empleador. No se computarán los años en función del cálculo de antigüedad cuando el agente se encuentre percibiendo un beneficio jubilatorio, ni cuando hubiere simultaneidad en los periodos de prestación de servicios.

En concordancia con el régimen provincial de antigüedad, el municipio deberá, analizar de acuerdo a las posibilidades presupuestarias, legales y técnicas la paulatina asimilación a los valores históricos de dicho régimen;

5) manejo de fondos y bienes: percibirán una bonificación del quince por ciento (15%) de la categoría en que reviste, el personal de caja recaudadora. En cada bienio se incrementará un cinco por ciento (5%) sobre dicho porcentaje, hasta llegar a un máximo de treinta y cinco por ciento (35%);

6) riesgo laboral: percibirán esta bonificación los agentes que desempeñan funciones cuya naturaleza implique poner en riesgo cierto su integridad psicofísica.

Corresponde este beneficio al siguiente personal:

- a) inspectores de tránsito y bromatología;
- b) personal de fábrica de tubos y bloques;
- c) personal que cumple tareas específicas de electricidad.

Corresponde este adicional del doce por ciento (12%) sobre la asignación de la categoría en



que reviste el agente. En cada bienio se incrementará un cinco por ciento (5%) hasta llegar a un máximo de treinta por ciento (30%);

7) tareas especiales: percibirán esta bonificación los agentes que desempeñan funciones cuya naturaleza implique poner en riesgo cierto su salud.

Corresponde este beneficio al personal que presta servicios en las siguientes áreas:

- a) recolección de residuos y barrido en la vía pública;
- b) personal encargado de exhumación de cadáveres, cavadores de fosa o sepultureros del Cementerio Municipal;
- c) personal afectado a la planta asfáltica o que realice tareas de pinturas;
- d) personal que presta servicios en el camión atmosférico.

Corresponde por este adicional el diez por ciento (10%) de la categoría que reviste el agente. En cada bienio se incrementará un cinco por ciento (5%), hasta llegar a un máximo de treinta por ciento (30%).

Otras funciones podrán tener los beneficios de los Incisos 6) o 7), siempre y cuando tengan similitud en las tareas. Para este otorgamiento se requerirá resolución fundada del Departamento Ejecutivo.

Para hacerse acreedor al adicional del presente inciso, el personal afectado a las tareas o funciones consideradas especiales, deberán desempeñarla en forma habitual y permanente. El beneficio lo perderá automáticamente cuando deje de cumplir las mismas. En todos los casos, el Departamento Ejecutivo Municipal designará, por resolución, a los agentes con derecho a la percepción del adicional por tareas especiales;

8) subrogancia: percibirán esta bonificación los agentes que cumplan reemplazos transitorios en cargos cubiertos de cualquier categoría superior a la que revista, en cualquier agrupamiento, por periodos no interiores a treinta (30) días, siempre que el titular del cargo se halle con licencia o el cargo se halle vacante. Este suplemento consistirá en la diferencia entre la asignación de la categoría de revista y las asignaciones correspondientes al cargo superior;

9) título: percibirán una bonificación mensual que consistirá en un adicional sobre el sueldo básico de la categoría de revista quienes posean título expedidos por universidades nacionales, provinciales o privadas reconocidas, institutos superiores, institutos de enseñanza media, institutos técnicos o cualquier otro instituto oficial o privado reconocido, conforme al siguiente detalle:

- a) título de postgrado o de grado superior al universitario que demanden dos (2) o más años de estudios de cuarto nivel: treinta y seis por ciento (36%) de la asignación de la categoría en que revista;
- b) título universitario o de estudios superiores que demanden cinco (5) o más años de estudios de tercer nivel: treinta y tres por ciento (33%) de la asignación de la categoría en que revista;
- c) título universitario o de estudios superiores que demanden cuatro (4) años de estudios superiores de tercer nivel: veinticuatro por ciento (24%) de la asignación de la categoría en



que revista;

d) título universitario o de estudios superiores que demanden de uno (1) a tres (3) años de estudios de tercer nivel: veintiún por ciento (21%) de la asignación de la categoría en que revista;

e) títulos secundarios de bachiller, perito mercantil y otros correspondientes a planes de estudios no inferiores a cinco (5) años: veinte por ciento (20%) de la asignación de la categoría en que revista;

f) títulos secundarios correspondientes a ciclos básicos y títulos certificados de capacitación con planes de estudio no inferior a tres (3) años: diez por ciento (10%) de la asignación de la categoría en que revista;

g) certificados de estudio extendidos por organismos gubernamentales de internacionales con duración no inferior a tres meses y certificados capacitación técnica: siete con cinco por ciento (7,5%) de la asignación de la categoría en que revista.

No podrán bonificarse más de un (1) título por empleo, reconociéndose en todos los casos aquél al que corresponda un adicional mayor.

10) viáticos y movilidad: todo agente municipal que fuera comisionado a desempeñar tareas fuera del lugar habitual de sus funciones, tendrá derecho a la percepción de viáticos y gastos de pasajes o movilidad conforme a la escala determinada por el Departamento Ejecutivo. El viático comenzará a devengarse desde el momento en que el agente salga del asiento habitual de sus tareas para desempeñar la comisión, hasta que regrese de ella. Pasadas doce (12) horas entre la salida y el regreso se computará como día completo; tiempos menores a doce (12) horas y no inferiores a cuatro (4), se considerará como medio día. Cuando la comisión se realice fuera del territorio de la provincia los importes se incrementarán en un cien por ciento (100%). En caso de que la comisión se realice fuera de los límites de la República Argentina, exceptuando los países limítrofes de Brasil y Paraguay, se liquidarán por su equivalencia en dólares a los establecidos para viáticos provinciales. En todos los casos los agentes en comisión de servicios, percibirán los importes correspondientes a viáticos y gastos de pasajes o movilidad antes de iniciarse la comisión, estando obligados a rendir cuenta de los mismos en el término de cuarenta y ocho (48) horas de finalizada la comisión, conforme lo establezca la reglamentación;

11) compensación jerárquica será percibida por los agentes que tengan una dedicación mínima de cuarenta (40) horas semanales. El mismo se calculará sobre la asignación de la categoría, de acuerdo a los siguientes porcentajes: personal jerárquico, del cien por ciento (100%) al ciento cuarenta y uno por ciento (141%), categoría 13, del ochenta por ciento (80%) al cien por ciento (100%), y categorías 1 a 12 ochenta por ciento (80%). El mismo será incompatible con la percepción de los adicionales de, horas extras y dedicación exclusiva. Para tener derecho a la percepción de este adicional, el Personal deberá ser designado previamente por resolución municipal en forma específica.

Facultar al Departamento Ejecutivo a autorizar el cumplimiento de horario reducido en cuyo



caso dicho personal percibirá, de la asignación total cualquiera sea su naturaleza, excepto asignaciones familiares que corresponda al agente con horario completo, el porcentaje que se establece en cada caso.

REGIMEN HORARIO REDUCIDO		
Horario Completo	Horario Reducido	A Percibir
40	35	95%
40	30	90%
40	25	75%
40	20	60%
35	30	95%
35	25	85%
35	20	70%
30	25	83%
30	20	67%
30	17,30	58%

12) dedicación exclusiva: el agente que posea título universitario o terciario expedido por universidad nacional, provincial, pública o privada, podrá percibir este adicional consistente en el cien por ciento (100%) de la categoría en que reviste siempre y cuando el Departamento Ejecutivo lo considere conveniente mediante resolución especial, previa aceptación del interesado y que el título haga a la función. Para hacerse acreedor a esta bonificación, el personal antes citado deberá satisfacer las condiciones siguientes:

- optar por desempeñar con carácter de dedicación exclusiva, el cargo de revista;
- cumplir un horario como mínimo en un ochenta por ciento (80%) mayor al establecido para la categorías que reviste;
- que este mayor horario se cumpla por un periodo predeterminado, no inferior a treinta (30) días;
- realizar tareas de investigación, en disciplinas afines a sus funciones;
- e elevar a su superior inmediato, un informe sobre las actividades desarrolladas durante el periodo y el cumplimiento de las restantes condiciones.

El presente adicional es excluyente respecto de los adicionales por horas extras para desempeñarse en cualquier actividad remunerada y podrán ser beneficiarios del mismo los agentes de cualquier agrupamiento;

13) horas extras: el agente que deba cumplir horario fuera de la jornada habitual de trabajo, será retribuido con el pago de horas extras de acuerdo al siguiente detalle;

- días laborales hasta las dieciocho (18) horas: horas simples;
- días laborales después de las dieciocho (18) horas: horas simples más el cincuenta por ciento (50%);
- días no laborales: horas simples más el cien por ciento (100%).



Todas las tareas efectuadas fuera del horario normal de trabajo deben ser acordadas previamente y dispuesta por acto administrativo;

14) bonificación por tareas de sereno: el agente que desempeñe funciones de sereno o vigilancia tendrá un adicional consistente en los siguientes porcentajes, calculando sobre la asignación del básico de la categoría que reviste, en la medida de que en el promedio trimestral, exceda las treinta y seis (36) horas semanales.

a) tareas diurnas desde las seis (06:00) hasta las dieciocho (18:00) horas en un quince por ciento (15%);

b) tareas nocturnas desde las dieciocho (18:00) hasta las seis (06:00) en un veinticinco por ciento (25%).

En cada bienio se incrementará un cinco por ciento (5%) hasta llegar a un máximo de treinta por ciento (30%);

15) adicional por presentismo: el agente que revista hasta la categoría 13 inclusive, cualquiera sea su antigüedad que no incurriere en inasistencias durante el mes, salvo caso del fallecimiento del cónyuge, padres, hijos, hermanos, padres políticos, concubina/o, debidamente acreditado, gozará de este adicional. En el último supuesto el agente municipal deberá haber tenido con anterioridad declarado ante el municipio la referida unión consensuada. Para tener derecho a este adicional, el empleado no deberá haber incurrido en tardanzas ni en ningún tipo de infracción inherente a su función en base a las reglamentaciones vigentes. Lo dispuesto en el párrafo anterior es independiente de las sanciones disciplinarias que pudieran corresponder por el incumplimiento de las normas vigentes. El adicional por asistencia perfecta, consistirá en la liquidación mensual del veinte por ciento (20%) de la remuneración básica remunerativa y contributiva de la categoría que revista el agente, la que en ningún caso será inferior al veinte por ciento (20%) de la remuneración básica de la categoría 7 del escalafón municipal. Exceptuase del presente adicional al personal jerárquico y autoridades superiores. Este adicional será liquidado en forma mensual tomando como base el mes anterior al de su liquidación, debiendo en consecuencia abonarse a mes vencido. Se liquidará también el adicional por asistencia perfecta o presentismo a los agentes que revistan la categoría 13 siempre y cuando los mismos hayan realizado la carrera administrativa de ascensos conforme a lo normado por el presente Estatuto y no cumplan un rol jerárquico determinado por resolución especial del Departamento Ejecutivo Municipal;

16) adicional por mayor dedicación: el agente que, en razón de sus servicios deban cumplir una mayor carga horaria, tendrá un adicional equivalente a un porcentual de la asignación de la categoría que reviste.

Para tener derecho a la percepción del adicional estipulado en el párrafo anterior, el agente deberá ser designado previamente por resolución municipal en forma específica y deberá cumplir como mínimo las siguientes obligaciones, amén de las que reglamentariamente le corresponden, y de acuerdo a los porcentajes que se especifican:



tres (3) horas diarias o 15 horas semanales.....setenta por ciento (70%);

dos (2) horas diarias o 10 horas semanales.....cuarenta y cinco por ciento (45%);

una (1) hora diarias o 5 horas semanales.....veinticinco por ciento (25%);

17) adicional por cómputos: el agente que realice sus funciones en la Dirección de Informática y Estadísticas y en toda área que en ejercicio de sus funciones opere el Sistema Informático Municipal o efectúe tareas que exijan la utilización de herramientas informáticas, percibirá el adicional por cómputos. Para percibir dicho adicional deberá ser designado previamente por resolución municipal en forma específica y deberá cumplir como mínimo las horas adicionales estipuladas en el cuadro posterior.

Función	Porcentaje	Nivel	Horas Adicionales
Auxiliar Junior	10%	Nivel 5	3 horas adic. Semanales
Auxiliar Mayor	15%	Nivel 5	3 horas adic. Semanales
Administración	20%	Nivel 5	3 horas adic. Semanales
Control de Producción	25%	Nivel 5	3 horas adic. Semanales
Graboverificador Juniors	30%	Nivel 4	3 horas adic. Semanales
Grabo verificador Mayor	35%	Nivel 4	3 horas adic. Semanales
Operador Junior	50%	Nivel 4	3 horas adic. Semanales
Operador Mayor	55%	Nivel 4	3 horas adic. Semanales
Programador Junior	65%	Nivel 3	5 horas adic. Semanales
Programador Mayor	75%	Nivel 3	5 horas adic.



			Semanales
Analista de Sistemas	75%	Nivel 2	5 horas adic. Semanales
Coordinación Operativa	75%	Nivel 2	5 horas adic. Semanales
Desarrollo de Sistema	80%	Nivel 1	5 horas adic. Semanales
Director	85%	Nivel 1	5 horas adic. Semanales

Todos los porcentajes especificados por función serán sobre la base de la categoría 13 del escalafón municipal;

18) adicional por tareas específicas: todo agente municipal que de acuerdo a su puesto de trabajo realice tareas específicas, en razón de la mayor responsabilidad y el conocimiento práctico teórico de habilidades técnicas, tendrá un adicional de acuerdo a la siguiente tabla:

Función	Porcentaje	Base de Cálculo
Inspector de Comercio	15%	Categoría 7
Maquinista de Primera	12%	Categoría 7
Chofer Camión de Primera	10%	Categoría 7
Oficial Mecánico	12%	Categoría 7
Ayudante Mecánico	7%	Categoría 7
Oficial Pintor	12%	Categoría 7
Pintor	7%	Categoría 7
Oficial Albañil	9%	Categoría 7
Plomero	9%	Categoría 7
Encargado Grupo de Tareas (Reducido)	10%	Categoría 7
Encargado Grupo de Tareas (Numeroso)	13%	Categoría 7
Inspector de Obras Privadas	15%	Categoría 7
Oficial Especializado de Carpintería	12%	Categoría 7



Oficial de Carpintería	9%	Categoría 7
Medio Oficial de Carpintería	7%	Categoría 7
Refrigerio	5%	Categoría 7
Toque de Andén	10%	Categoría 7
cuidado de niños, niñas y adolescentes, adultos mayores y personas con discapacidad	10%	Categoría 7

La liquidación se efectuará en tanto el Presupuesto Anual para el Ejercicio correspondiente contemple las partidas pertinentes y se la asigne al agente municipal mediante resolución respectiva, mientras continúe desarrollando la actividad por la que se le asigna dicho adicional;

19) del complemento corrector de los niveles mínimos salariales: todo empleado municipal tendrá derecho a un complemento corrector de los niveles mínimos salariales, no remunerativo ni bonificable, que alcanzará al personal municipal, que reviste en las categorías 1 a 13 del mismo.

El complemento establecido por el párrafo anterior se conformará de la siguiente manera:

a) por la diferencia entre el valor de nivelación fijado para la categoría de revista, según el cuadro que forma parte del presente artículo y la remuneración total que correspondiera al agente. A los efectos del cálculo, se consideran integrando la remuneración total, la asignación de la categoría y todo otro adicional, complemento o suplemento, con excepción del adicional por antigüedad, el adicional por asistencia perfecta y las asignaciones familiares;

b) en los casos de aquellos agentes que por su posición salarial, perciban una remuneración total, en los términos del Inciso 1), que supere el valor de nivelación fijado en el cuadro siguiente, el complemento consistirá en el equivalente al dieciséis y medio por ciento (16,5%), que se calculará sobre la asignación de la categoría y todo otro adicional, complemento o suplemento, con excepción del adicional por antigüedad, el adicional por asistencia perfecta y las asignaciones familiares;

c) en ningún caso el importe del complemento derivado del cálculo realizado de conformidad a alguno de los incisos precedentes deberá resultar inferior a \$49,00 (pesos cuarenta y nueve);

Categoría	Importe
Per. Jerárquico	\$700
13	\$650
12	\$600



11	\$550
10	\$500
9	\$420
8	\$390
7	\$360
6	\$350
5	\$340
4	\$330
3	\$320
2	\$310
1	\$300

d) para el caso de los Incisos 5), 6), 7) y 14), transcurridos los años correspondientes que habiliten a los trabajadores a llegar al tope del treinta y cinco por ciento (35%) establecido en cada uno de ellos, el municipio deberá estudiar mediante negociación las diversas opciones (montos, porcentuales, ítems etc.), que posibiliten la revisión de estos adicionales hacia el futuro, de acuerdo a las posibilidades presupuestarias;

20) adicional por trámite jubilatorio: destinado de manera exclusiva al personal municipal, veinticuatro (24) meses antes de cumplir la edad en la que corresponde el inicio de las diligencias jubilatorias.

Determinese que el importe en pesos abonados en concepto de ticket canasta, más la suma de los aportes jubilatorios y la obra social, correspondientes al monto del ticket canasta, sean incorporados automáticamente al sueldo básico de cada uno de los agentes, dejándose sin efecto el otorgamiento de los tickets canasta para los mismos. Todo ello será tramitado a través del Departamento de Personal de la Municipalidad de Oberá a efectos de dar curso al beneficio.

Inclúyase el beneficio establecido en los artículos precedentes a agentes municipales que le corresponda la jubilación por invalidez a partir del momento que se presente el expediente en el Instituto de Previsión Social de Misiones.

Dejarán de percibir los citados adicionales quienes habiendo dado inicio a este trámite, le fuere denegado por el Instituto de Previsión Social de Misiones, toda vez que no verifique el porcentaje requerido por dicho organismo para acceder al beneficio;

ARTÍCULO 80.- A los efectos de la liquidación de los haberes municipales no se tomará en cuenta ningún otro tipo de adicionales estipulados por leyes o decretos provinciales o nacionales que no estén establecidos en esta Ordenanza.

ARTÍCULO 81.- La aplicación de los adicionales estipulados en el Artículo 79, Incisos 1) y 11) estará a cargo del Ejecutivo Municipal, quien determinará el porcentual por medio de



resolución fundada y graduada, atendiendo la importancia de las tareas encomendadas (básicas, generales o de apoyo), o la cantidad de personal a cargo, la complejidad del mismo departamento o dirección y el concreto desempeño del agente en las funciones a su cargo.

ARTÍCULO 82.- Se suprime para los cargos mencionados en los Artículos 6 y 74 la bonificación por asistencia perfecta, por tareas específicas y por tareas insalubres.

## CAPÍTULO XXII

### REGIMEN DE LICENCIAS, JUSTIFICACIONES, FRANQUICIAS

ARTÍCULO 83.- Se establece el presente régimen de licencias, justificaciones y franquicias para los agentes comprendidos en el presente escalafón. El personal tiene derecho a:

- 1) licencias con goce de haberes;
- 2) licencias sin goce de haberes;
- 3) justificaciones de inasistencias;
- 4) franquicias: comunes, tarea gremial, franquicia gremial o licencia gremial;
- 5) licencia extraordinaria por asistencia perfecta anual: se otorgará al agente que durante el año no tenga inasistencia, una licencia anual ordinaria de carácter adicional y extraordinario, de tres (3) días al año, con goce de haberes. A opción del agente, podrá adicionarse estos tres (3) días a la licencia reglamentaria, o en su defecto, utilizarse durante el transcurso del año siguiente.

#### A.-LICENCIAS CON GOCE DE HABERES:

ARTÍCULO 84.- La licencia ordinaria por descanso anual no será compensada en dinero y deberá ser gozada por año calendario vencido, con percepción íntegra de haberes siendo obligatorio su otorgamiento y utilización, para todos los agentes comprendidos en este escalafón, de acuerdo con las siguientes normas:

- 1) será fijado de conformidad con la antigüedad que registre el agente al 31 de diciembre o fracción mayor de seis meses, del año que corresponda al beneficio.

El término de licencia será:

- a) más de 6 meses hasta 5 años inclusive: 15 días hábiles;
  - b) de más de 5 a 10 años inclusive: 20 días hábiles;
  - c) de más de 10 hasta 15 años inclusive: 25 días hábiles;
  - d) de más de 15 hasta 25 años inclusive: 30 días hábiles;
  - e) más de 25 años de servicio y 60 años de edad: 40 días hábiles;
- 2) el periodo de usufructo de esta licencia para el personal de planta permanente será desde el 1 de julio del año al que corresponde el beneficio, hasta el 30 de junio del año siguiente, vencido este plazo caducará el derecho a la misma. Para el personal de planta temporaria el



período será desde el 1 de octubre al 31 de diciembre del año al que corresponda el beneficio debiendo gozar esta licencia indefectiblemente dentro de este término;

3) el otorgamiento de esta licencia se efectuara en todos los casos conforme a las necesidades del servicio; pudiendo ser transferida al año siguiente cuando concurren circunstancias fundadas que hagan imprescindible la medida. No podrá aplazarse la licencia del agente por más de un año, y a pedido del interesado y si las necesidades del servicio lo permitieran, podrá fraccionarse en los periodos, aún en el supuesto de que se trate de licencias acumuladas;

4) en las dependencias que tuvieren receso funcional anual, se dispondrá que todo o la mayor parte del personal use la licencia en dicha época;

5) el personal podrá hacer uso de la licencia a partir del año calendario siguiente al de su ingreso a la Administración Municipal, siempre que en el transcurso de este haya prestado servicios por un lapso no inferior a los 6 meses;

6) el agente que haga renuncia su cargo o sea separado de la Administración Municipal por cualquier causa, tendrá derecho al cobro de la parte de la licencia, proporcional al tiempo trabajado en el año calendario en que se produzca la baja, a razón de una doceava parte del total de la licencia por cada mes o fracción mayor de 15 días trabajados en el año. Se tomarán en cuenta en el total resultante las cifras enteras de días desechando las fracciones. Igualmente tendrá derecho al cobro de las licencias que pudiera tener pendiente de utilización. Para determinar la cantidad de días a pagar se calcularán como si la licencia se otorgara efectivamente a partir de la fecha de baja. Para el cálculo de los haberes que le pudieran corresponder por licencias vencidas, se considerara lo siguiente:

a) cuando la licencia hubiera sido postergada por razones de servicios o enfermedad contraída por el ejercicio de sus funciones, se tomará la última remuneración del agente;

b) cuando la postergación se debió a sumarios, enfermedades comunes o cualquier otro motivo se deberá fijar sobre la base del promedio de sueldos percibidos en el año a que corresponde;

7) la licencia ordinaria no podrá ser utilizada a continuación de licencias extraordinarias sin goce de haberes, debiendo mediar no menos de un mes de trabajo hasta su iniciación. En este caso, si razones de tiempo no hacen posible su utilización en el año calendario se perderá el derecho a la misma;

8) la licencia ordinaria podrá interrumpirse solamente por las siguientes causas:

a) por enfermedad del agente; debiendo continuar en uso de la misma en forma inmediata al alta médica respectiva;

b) por razones extraordinarias de servicio;

c) por fallecimiento de cónyuge o familiar en primer grado de consanguinidad o afinidad;

9) para establecer la antigüedad del Agente se computarán los años de servicios en organismos del Estado Nacional, Provincial o Municipal;

10) los organismos municipales comprendidos en el presente régimen programarán las



respectivas licencias de su personal y las enviarán al Departamento de Personal a efectos de su aprobación y posterior notificación a los interesados, antes del primero de noviembre de cada año. El personal del Concejo Deliberante lo hará siguiendo el Reglamento del Cuerpo; 11) cuando el agente gozare de licencia por razones gremiales, se considerará como ingreso el reintegro a sus funciones a los efectos del otorgamiento de la licencia ordinaria, la que no le corresponderá si la prestación del servicio en ese año fuese inferior a seis (6) meses.

ARTÍCULO 85.- Para el tratamiento de afecciones comunes que inhabiliten para el desempeño del trabajo, incluidas lesiones e intervenciones quirúrgicas menores o accidentes acaecidos fuera del servicio, se concederá al agente hasta treinta (30) días hábiles de licencia por año calendario, en forma continua o discontinua, con percepción íntegra de sus haberes. Vencido este plazo, toda licencia que sea necesaria acordar en el curso del año por las razones enunciadas, será con goce de haberes.

ARTÍCULO 86.- Cuando el servicio Médico Municipal estimare que el agente padece una afección que lo haría incluir en Enfermedades de largo tratamiento, deberá someterlo a una junta Médica obligatoria, dentro de los días siguientes a la detección de la misma, no siendo necesario agotar el termino concedido en el Artículo 85.

ARTÍCULO 87.- Para cada afección de largo tratamiento y para los casos de intervenciones quirúrgicas, que no estén comprendidas en el Artículo 97, que inhabiliten al agente para el desempeño de sus funciones, les serán concedidos hasta setecientos treinta (730) días corridos de licencia, con percepción íntegra de sus haberes, y trescientos sesenta y cinco (365) días más hasta con el cincuenta por ciento (50%) de remuneración, continuos o discontinuos.

Cuando el agente se reintegre al servicio por el tiempo necesario tendrá derecho a continuar con el tratamiento por el tiempo necesario habiendo presentado por la junta médica municipal, sin haber hecho uso de licencia de esta índole.

Tratándose de periodos discontinuos, estos se irán acumulando hasta cumplir el plazo máximo previsto en el párrafo anterior, siempre que entre los periodos otorgados no haya mediado un lapso de tres (3) años o mayor, sin haber hecho uso de licencia de este tipo.

Para reintegrarse al servicio, el agente deberá presentar indefectiblemente el alta otorgada por una Comisión Medica Municipal, requisito indispensable para su continuidad en el servicio.

ARTÍCULO 88.- El Servicio Médico Municipal determinará, si lo considera necesario que el agente se presente a examen, a fin de constatar su evolución clínica, pudiendo cancelar el periodo concedido aún no usufructuado. En este caso el Servicio Médico Municipal podrá ordenar el cambio de tarea o destino, y la reducción o cambio de horario, para lograr su total



restablecimiento, o para que pueda desempeñar funciones acordes con el estado psicofísico en que se encuentra, determinando asimismo el tiempo de duración de tal beneficio.

ARTÍCULO 89.- La concesión de esta licencia por periodos mayores de trescientos sesenta y cinco (365) días continuos o de nuevo periodo, debe realizarse previa intervención de una Comisión Médica del Servicio Médico Municipal, la que determinará si su concesión o extensión corresponde. En los casos en que la Comisión Médica determine la incapacidad, las leyes previsionales ampararán al agente con la jubilación por invalidez. El agente podrá utilizar los plazos máximos establecidos en el Artículo 87 hasta tanto se le otorgue el beneficio previsional correspondiente.

El trámite previsional deberá iniciarse inmediatamente de determinada la incapacidad, pudiendo el Departamento Ejecutivo hacerlo de oficio.

Sin perjuicio de que por causas no imputables al agente, se extendiera por más de mil noventa y cinco (1095) días la concesión del beneficio previsional, el Servicio Médico Municipal podrá prorrogar la licencia hasta tanto se concrete el beneficio, debiendo el beneficiario presentar una constancia del organismo otorgante, justificando la circunstancia señalada.

El Servicio Médico Municipal es el único organismo oficial que expedirá si correspondiere o no, la licencia por razones de salud, comprendida en los distintos artículos de esta reglamentación.

ARTÍCULO 90.- Las licencias por este tipo de afecciones se regirá por lo que dispongan las leyes de riesgo de trabajo.

ARTÍCULO 91.- Cuando el accidente haya ocurrido en horario de trabajo, la constancia policial a que se refieren los Artículos 93 y 94 será suplida por una comunicación o informe del jefe de la repartición donde tuvo lugar el referido accidente.

ARTÍCULO 92.- Una vez que el agente fuera dado de alta siguiendo los procedimientos establecidos por las normas de riesgo de trabajo, deberá presentarse ante el Servicio Médico Municipal a los efectos de que este, teniendo en cuenta los resultados de las curaciones, determine si podrá ser realizando las mismas actividades u de lo contrario ordenar el cambio de tareas, destino o cambio de horario al agente que, disminuido en su capacidad laboral, requiera para lograr su total restablecimiento, o para que pueda desempeñar funciones acordes a su estado psicofísico. Determinará asimismo el tiempo de duración de tal beneficio. El Servicio Médico Municipal considerara en cada caso, la necesidad o no, de una Junta Médica, salvo se disponga lo contrario.

ARTÍCULO 93.- Cuando el agente sufiere un accidente en el trayecto de su domicilio al lugar de prestación de servicios o viceversa, siempre y cuando ocurriere durante la hora



anterior a la entrada al trabajo o durante la hora posterior a la salida del mismo y siempre y cuando el plazo no deba ampliarse en razón de la distancia o ubicación, serán de aplicación los Artículos 90 y 92, siempre que se den las siguientes condiciones:

- 1) que la causa del accidente haya sido por el hecho del desplazamiento;
- 2) que no se hubiere desviado de su ruta habitual por causa imputable;
- 3) que no hubiere mediado por su parte negligencia, impericia o inobservancia de normas especiales.

Las actuaciones policiales que se labren para el caso deberán expedirse sobre los Incisos 1), 2), y 3), y haber sido efectuadas dentro de las veinticuatro (24) horas del infortunio, personalmente o por persona interpósita, salvo casos de fuerza mayor debidamente probada. El Servicio Médico Municipal no dará curso a ninguna licencia de este tipo si al momento de solicitársela, no se acompañan las constancias policiales aludidas y en las condiciones señaladas.

ARTÍCULO 94.- El accidente a que se refiere el artículo anterior será puesto en conocimiento de la superioridad en el término de veinticuatro (24) horas de producido salvo casos de fuerza mayor debidamente probada.

A tal efecto cada repartición deberá contar con un registro de accidentes de trabajo, el mismo será proveído por el Servicio Médico Municipal y en los mismos se asentarán los accidentes, incapacidad o secuelas de estos si existieran.

ARTÍCULO 95.- Cuando el agente encontrándose en el desempeño de sus funciones y no habiendo transcurrido media jornada de labor, necesita retirarse por razones de salud, será considerado el día como licencia por enfermedad, con goce haberes según corresponda.

La misma deberá consignarse expresamente en la planilla de asistencia y se computarán a los efectos de la licencia por afecciones comunes.

De pasar la media jornada de labor, el jefe de la repartición podrá considerar y autorizar el retiro sin regreso.

ARTÍCULO 96.- Por maternidad se concederá licencia con goce íntegro de haberes por el término de cuarenta y cinco (45) días anteriores y noventa (90) días posteriores al nacimiento, no siendo acumulables.

ARTÍCULO 97.- En el caso de nacimiento pre término se acumulará a la licencia posterior todo el lapso de licencia que no se hubiere realizado antes del parto, de modo de completar los ciento treinta (135) días como máximo. En caso de nacimiento pos término se deberá respetar los noventa (90) días de licencia posteriores al mismo.

ARTÍCULO 98.- La iniciación de la licencia por maternidad limitará automáticamente el



usufructo de cualquier otro tipo de licencia que se esté gozando, con excepción de la licencia ordinaria, la que podrá utilizar los días restantes, a partir de los siguientes días corridos del reintegro a sus tareas habituales.

ARTÍCULO 99.- En caso de nacimiento múltiple la licencia por maternidad pos parto se ampliará a razón de quince (15) días más por cada hijo.

ARTÍCULO 100.- Por matrimonio se concederán diez (10) días laborables con goce de haberes, dentro de este periodo deberá celebrarse el acto civil.

Al producirse la reincorporación del agente, este deberá acreditar ante la repartición el acto celebrado, con la presentación de copia auténtica o testimonio del acta de celebración, el que deberá tener plena validez en nuestro país para generar el beneficio.

ARTÍCULO 101.- El Agente varón tendrá derecho a gozar de una licencia de siete (7) días laborables, por nacimiento de hijo, que deberán ser utilizados a partir del nacimiento.

ARTÍCULO 102.- La agente que hubiera recibido en guarda con fines de adopción a un niño no mayor de cinco (5) años, gozará de una licencia remunerada de noventa (90) días corridos a partir de su otorgamiento.

Se dará curso a la solicitud debiendo concurrir al área de personal, munida de la certificación que acredite la guarda otorgada.

Deberá acreditarse la adopción o guarda mediante un testimonio de la resolución judicial que la otorgue.

ARTÍCULO 103.- Se otorgará licencia remunerada por fallecimiento de familiares, conforme a las pautas que se detallan:

- 1) cinco (5) días hábiles corridos por cónyuge, madre, padre, hijos o hermanos;
- 2) dos (2) días hábiles, corridos por abuelos, nietos, padrastros, madrastras, suegros, nueras, hijastros, tíos, sobrinos y cuñados. A los términos precedentes se adicionará un (1) día cada doscientos (200) kilómetros cuando por motivo del fallecimiento, velatorio o sepelio, el agente deba trasladarse del lugar de su residencia.

En todos los casos se presentarán documentos que acrediten los hechos;

- 3) esta licencia deberá usufructuarse a partir del día siguiente del fallecimiento, computando desde esa fecha los términos acordados.

En el caso de que el fallecimiento del familiar ocurra en las primeras horas del día y el agente deba ausentarse por tal motivo, el superior jerárquico justificará por duelo, no computándose dentro de los términos establecidos en los Incisos 1) y 2) de este artículo;

- 4) en caso de fallecimiento de un agente o miembro de su grupo familiar, se autorizará en la oficina o servicio a la que pertenecía el extinto o pertenece el deudo permiso de salida, sin



descuento de haberes y sin reposición de horario, del número de agentes que el jefe inmediato superior disponga para asistir al sepelio, sin resentir el servicio en ese lapso.

ARTÍCULO 104.- Para ocuparse de la atención de un miembro enfermo del grupo familiar directo, el agente tendrá derecho a que se le concedan hasta treinta (30) días hábiles laborables de licencia, continuos o discontinuos, por año calendario, con goce integro de haberes. se considerará familiar a cargo dependa o no económicamente del agente:

a) cónyuge, hijos, padres y hermanos que necesiten la atención del agente en forma personal. En el supuesto de que dos o más familiares prestaran servicios en la Administración Municipal, solamente uno de ellos tendrá derecho al beneficio del presente artículo.

ARTÍCULO 105.- Cuando el Servicio Médico Municipal compruebe que la enfermedad no requiera la atención personal del agente, la inasistencia será injustificada descontándose los haberes de los días.

ARTÍCULO 106.- El agente de planta permanente que tenga que mejorar su preparación científica, profesional o técnica, siempre que se desempeñe en funciones relacionadas con su especialidad se le podrá otorgar, previa resolución fundada del Departamento Ejecutivo o del Deliberativo en su caso, y siempre y cuando las condiciones del servicio lo necesiten, hasta un año de licencia con goce de haberes.

En este caso el agente se obligará a continuar al servicio de la Municipalidad, en trabajos afines a los estudios realizados, por un periodo mínimo equivalente al triple de la licencia que gozare. De no cumplimentarse con este requisito, el agente queda obligado a reintegrar todos los haberes percibidos en ese periodo, con la correspondiente actualización.

Para tener derecho a esta licencia el agente deberá registrar una antigüedad superior a los cinco (5) años en la Administración Municipal.

Son requisitos para el otorgamiento de esta licencia:

- 1) presentar la solicitud que acredite la iniciación del evento con una antelación de un mes;
- 2) presentar declaración jurada por la que se obligue a permanecer en sus funciones o en la que fuere designado por un lapso equivalente al triple de la licencia acordada;
- 3) para hacerse acreedor nuevamente a una licencia de este tipo, deberá mediar un término no menor de dos (2) años, a no ser que el evento durara treinta (30) días o menos.

ARTÍCULO 107.- Se otorgará licencia remunerada para asistir a congresos, cursos y cualquier otro evento científico que realizan organismos nacionales, provinciales, municipales o internacionales, incluyendo los organizados por sectores privados o gremiales, por el lapso que duren los misios, siempre que sean de interés municipal y sean autorizados por resolución fundada del Departamento Ejecutivo o Deliberativo en su caso.



ARTÍCULO 108.- Este beneficio será acordado con goce de haberes a los alumnos de los niveles secundarios, terciarios y universitarios por un total de treinta (30) días corridos por año calendario a efectos de rendir examen, fraccionado en hasta un máximo de cinco (5) días laborables por materia, no acumulables, pero si continuos, conforme a las materias a rendir.

A tal efecto deberán ajustarse a las siguientes condiciones:

- 1) el personal que deba usufructuar dicho beneficio presentará con dos (2) días de antelación como mínimo a la repartición en que presta servicio la solicitud de licencia, indicando la fecha de examen;
- 2) dentro de los 5 días de finalizada cada licencia, deberá presentar la certificación respectiva, extendida por autoridad del establecimiento educativo en el que ha rendido examen; de no cumplimentar este requisito, se considerarán los días solicitados como licencia injustificada, procediéndose al descuento de haberes de los días correspondientes;
- 3) si al término de la licencia acordada, el agente no hubiera rendido examen por postergación de fecha o mesa examinadora, deberá presentar un certificado extendido por la autoridad educativa respectiva, en la que conste dicha circunstancia y la fecha en la que se realizará el examen, quedando hasta entonces en suspenso las justificaciones de las ausencias incurridas;
- 4) la licencia solicitada, en todos los casos, deberá ser anterior al examen debiendo concluir el día del mismo.

Cuando el agente deba viajar más de trescientos (300) kilómetros para rendir examen, se adicionara un día a los que le correspondan.

Tratándose de la presentación de tesis se otorgará al agente que solicita, hasta veinte (20) días laborables, pudiendo fraccionarse según las necesidades y al finalizar la misma deberá presentar el certificado de evaluación correspondiente al nivel terciario universitario.

En caso de que el agente deba rendir examen de ingreso a una facultad o instituto de estudios terciarios, se le concederán tres (3) días de licencia, debiendo acreditar dicha circunstancia mediante constancia expedida por la autoridad educacional.

ARTÍCULO 109.- Cuando el agente fuere elegido para desempeñar cargo electivo de representación gremial, se le otorgará franquicia gremial y licencia con goce integro de haberes por el tiempo que dure su mandato.

Este beneficio se extenderá hasta un máximo de un (1) miembro por organización competente con personería gremial.

En todos los casos el pedido del beneficio será tramitado por la asociación gremial de que se trate, debiendo presentar al Departamento Ejecutivo Municipal o al Deliberativo en su caso, la constancia que acredite el cargo para el cual fue elegido, comienzo y finalización del mandato.

ARTÍCULO 110.- Cuando por disposición judicial el agente deba concurrir a los estrados judiciales a brindar testimonio o estar a derecho en audiencia confesional o laboral, se



otorgarán con goce de haberes, un (1) día de licencia.

#### B.-LICENCIAS SIN GOCE DE HABERES:

ARTÍCULO 111.- Esta licencia será solicitada por el agente a su inmediato superior y podrá ser otorgada por resolución del Departamento Ejecutivo o Deliberativo en su caso, cuando deba participar en forma individual o colectiva en eventos deportivos o en selecciones previas, la misma se extenderá desde la fecha del evento o la iniciación de la selección hasta el día siguiente de su finalización.

En el caso de que el evento se realice a una distancia mayor de cuatrocientos (400) kilómetros, se le ampliará en cuatro (4) días este beneficio, considerándose dos (2) días anteriores y dos (2) días posteriores a la realización del mismo, para posibilitar el traslado.

El agente queda obligado en todos los casos a presentar, dentro de los diez (10) días de su reintegro, la documentación que acredite su participación en el mismo.

ARTÍCULO 112.- En los casos en que deban cumplir fuera de la provincia funciones políticas, concurrir y participar en congresos, encuentros, debates y conferencias del mismo carácter y de alcance nacional, se autorizará licencia sin goce de haberes de hasta diez (10) días corridos en el año, en cuyo caso deberá solicitarse por escrito el permiso y justificarse la concurrencia o participación en el evento que motivo la ausencia mediante constancias o comprobantes expedidos por autoridad política de carácter nacional, dentro de los dos (2) días del regreso.

ARTÍCULO 113.- Cuando el agente sea designado para desempeñar un cargo electivo o de representación política en el orden Nacional, Provincial o Municipal, tendrá derecho a utilizar licencia sin goce de haberes por el término que dure su mandato, debiendo reintegrarse a su cargo, una vez finalizado el mismo y dentro de un plazo que no exceda de quince (15) días hábiles desde la fecha de su cese en el cargo.

ARTÍCULO 114.- En el transcurso de cada decenio el agente tendrá derecho al uso de licencia no remunerada, por el término de un año, pudiendo fraccionarse en dos periodos o más. Para ello el agente deberá contar con una antigüedad mínima de diez (10) años en la Administración Municipal.

La licencia no utilizada en un decenio no podrá ser acumulada a la que corresponda a los decenios siguientes.

El Departamento Ejecutivo podrá conceder licencia adicional sin remuneración, en caso de fuerza mayor o graves asuntos de familia, debidamente comprobados, por términos que no excedan de tres (3) meses en el año calendario.

El agente no podrá solicitar licencia por otra causa, cuando estuviere en uso de esta.



Esta licencia deberá ser solicitada al jefe inmediato superior, quien la elevará al Departamento Personal, el cual deberá emitir opinión y elevará la solicitud al Departamento Ejecutivo o Deliberativo en su caso, quien a través de resolución concederá o no la licencia.

ARTÍCULO 115.- Cuando el hijo del agente que tenga hasta doce (12) años de edad, deba participar en eventos deportivos, integrando una delegación de la escuela donde cursa sus estudios o viajes relacionados con la misma, como así también representando instituciones deportivas, sociales, culturales o a la Municipalidad, se le concederá al agente hasta diez (10) días hábiles en el año calendario, pudiendo fraccionarse los mismos de acuerdo con las necesidades, quedando obligado a presentar una constancia otorgada por el organismo a quien representa.

ARTÍCULO 116.- El agente que acredite su condición de estudiante o docente en establecimientos de enseñanza oficial o privados incorporados y documente su necesidad de asistir a los mismos en horario de oficina, podrá solicitar un horario especial o permisos, sujetos a reposición horaria, los que serán otorgados siempre que no se afecte el normal desenvolvimiento del servicio.

Además gozará de una reducción de media hora diaria sin reposición en su horario habitual.

ARTÍCULO 117.- Toda agente municipal, madre de un menor de un año, dispondrá a su elección, al comienzo o al término de la jornada de labor, siempre que este tenga una duración mayor de cuatro (4) horas de un lapso de una (1) hora para alimentar y atender a su hijo.

A partir del año y hasta los cinco años de edad, la misma se reducirá a media hora diaria.

El mismo permiso se otorgará al agente varón que sea único encargado de la atención de su hijo.

Este beneficio se otorgará por hijos propios o adoptivos.

ARTÍCULO 118.- El agente que deba realizar trámites de índole particular, que deban cumplimentarse en entidades oficiales con atención al público en el mismo horario que la repartición donde presta servicio, gozará de un permiso de dos (2) horas mensuales sin reposición de horario.

De sobrepasarse el límite estipulado, se aplicarán las siguientes sanciones:

- 1) apercibimiento: cuando el agente se excediera hasta una (1) horas del término fijado;
- 2) suspensión de un (1) día: cuando el agente se excediera en más de una (1) hora del término fijado.

ARTÍCULO 119.- Cuando razones atendibles así lo aconsejen se otorgarán, dos (2) días de licencia por razones particulares en el mes y hasta seis (6) en el año.



### C.- JUSTIFICACIONES DE INASISTENCIAS:

ARTÍCULO 120.- Por donación de sangre se justificarán hasta dos (2) días hábiles en el año, considerándose un (1) día por cada donación efectuada, debiendo presentar siempre la documentación correspondiente, caso contrario será considerada como inasistencia injustificada sin goce de haberes.

### D.- FRANQUICIAS COMUNES O GREMIALES CON GOCE DE HABERES:

ARTÍCULO 121.- Los delegados del personal o miembros de comisiones directivas de entidades gremiales reconocidas, que no utilicen el derecho establecido en el Artículo 109, tendrán derecho a licencia de hasta cinco (5) días corridos mensuales, siempre que deban trasladarse fuera de la localidad y cuando la misma fuera necesaria para la defensa de derechos individuales y colectivos de sus representados u organización. Para usufructuar de este beneficio deberán comunicar a la autoridad administrativa por escrito con por lo menos cuarenta y ocho (48) horas de antelación.

Los delegados del personal en la proporción y cantidad establecida por la Ley Nacional N° 23.551 de Asociaciones Sindicales gozarán de las franquicias en ellas dispuesta. Los que no siendo delegados, fueran miembros de comisiones directivas o comisiones internas gozaren del beneficio acordado en el Artículo 109, tendrán derecho de un permiso de hasta dos (2) horas semanales a fin de realizar tareas gremiales relacionadas con su cometido, hasta un límite de tres (3) agentes por gremio con personería gremial.

En todos los casos el pedido del beneficio será tramitado por la asociación gremial al que represente el agente.

## CAPÍTULO XXIII

### HORARIO - HORARIOS ESPECIALES - REGIMEN DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 122.- El personal municipal cumplirá el siguiente horario de trabajo:

- 1) el personal de mantenimiento, obras y servicios públicos: seis horas con treinta minutos (6:30) diarios, o treinta y dos horas con treinta minutos (32:30) semanales;
- 2) el resto del personal seis horas (6) diarias, o treinta (30) horas semanales.

Quedan excepcionados del artículo anterior aquellos agentes que por su categoría tengan mayor carga horaria conforme lo disponga oportunamente la reglamentación.

ARTÍCULO 123.- Se establece el presente régimen de horarios y condiciones de trabajo para el personal que se desempeña en tareas de sereno o vigilancia:

- 1) trabajarán de dieciocho horas (18:00) a seis horas (06:00) del día siguiente, es decir doce (12) horas día por medio. Los sábados, domingo y feriados trabajarán entre las seis horas



(06:00) y las dieciocho horas (18:00), si durante la semana trabajaron en horario nocturno.

Los agentes que desempeñan estas funciones lo harán en forma rotativa;

2) durante el horario de trabajo recibirá provisión de alimentos;

3) se le proveerá de indumentarias especiales identificatorias, a los fines de su función, además de una credencial por parte de la autoridad municipal;

4) para los agentes que cumplan esta tarea se proveerá a los mismos de condiciones adecuadas de seguridad, tanto mediante instalaciones de resguardo como así también de higiene.

### REGIMEN DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 124.- Toda vez que el agente falte a sus tareas deberá dar aviso el día antes o como máximo dentro de las tres (3) horas de haberse iniciado su turno de trabajo en la repartición que revista, vencido cuyo término la inasistencia será considerada sin aviso.

ARTÍCULO 125.- En caso de impedimento atendible que impida el aviso en término, la repartición admitirá el mismo hasta el fin de la jornada comunicando esta circunstancia al Departamento de Personal para su registro en el legajo personal del agente, como excepción, con el fin de evitar reiteraciones.

ARTÍCULO 126.- Las inasistencias sin aviso serán injustificadas hasta el día en que los mismos se efectúen, a partir de cuya fecha se justificarán el o los días inasistidos, si reglamentariamente correspondiera.

ARTÍCULO 127.- El aviso deberá efectuarse con la presentación personal del agente, o por escrito o a través de un familiar. En caso de aviso telefónico o por un tercero, el agente será responsable de cualquier inconveniente que pudiera producirse en la recepción, interpretación o transmisión del mismo, salvo en los casos en que el mismo lo haga personalmente.

ARTÍCULO 128.- Se considera inasistencias injustificadas todas aquellas en que incurrirá el agente, cuya justificación no esté expresamente contemplada en esta reglamentación ni se corresponda a una licencia o franquicia.

ARTÍCULO 129.- El Departamento Ejecutivo o en su caso el Deliberativo y los secretarios, podrán por acto expreso contemplar otras causas de justificación, fuera de las normas que se mencionan en el presente.

ARTÍCULO 130.- El personal que sin causa justificada incurra en inasistencias continuas o discontinuas, se hará pasible de las siguientes sanciones acumulativas:



- 1) primer día de inasistencia en el año: apercibimiento.
- 2) segundo día de inasistencia en el año: un (1) día de suspensión;
- 3) tercer día de inasistencia en el año: dos (2) días de suspensión;
- 4) cuarto día de inasistencia en el año: tres (3) días de suspensión;
- 5) quinto día de inasistencia en el año: cuatro (4) días de suspensión;
- 6) sexto día de inasistencia en el año: cinco (5) días de suspensión;
- 7) séptimo día de inasistencia en el año: diez (10) días de suspensión.

De sobrepasarse de siete (7) inasistencias injustificadas se elevará a la superioridad los antecedentes vinculados a las mismas, a los efectos de que se disponga la cesantía del agente. El cómputo de las sanciones se hará por cada transgresión, en forma independiente y acumulativa, pudiendo ser aplicadas en un solo acto.

Asimismo, se deberá practicar al agente sancionado, el descuento de haberes correspondiente al periodo no trabajado.

ARTÍCULO 131.- Ausentarse del trabajo sin causa justificada y sin permiso del director o jefe, implicará en la primera oportunidad hasta cinco (5) días de suspensión sin goce de haberes y sin prestación de servicio, y en caso de reincidencias podrá llegar hasta la cesantía. La reincidencia a que alude la segunda parte del párrafo anterior será tenida en cuenta dentro del año calendario de aplicada la primera suspensión.

ARTÍCULO 132.- El personal que sin causa justificada incurre en incumplimiento del horario se hará pasible en las siguientes sanciones:

- 1) primero al tercer incumplimiento: sin sanción;
- 2) cuarto al sexto incumplimiento en el año: apercibimiento;
- 3) séptimo incumplimiento en el año: un (1) día de suspensión;
- 4) octavo incumplimiento en el año: dos (2) días de suspensión;
- 5) noveno incumplimiento en el año: tres (3) días de suspensión;
- 6) decimo incumplimiento en el año: cinco (5) días de suspensión.

De sobrepasarse el límite de diez (10) faltas de puntualidad en el año, se elevará los antecedentes a la superioridad, a fin de imponer en mérito a los mismos la sanción disciplinaria correspondiente que nunca será inferior a diez (10) días de suspensión sin goce de haberes.

ARTÍCULO 133.- El jefe del organismo podrá justificar las tardanzas ocasionadas por razones de carácter público u otras de fuerza mayor, debidamente atendibles.

Las tardanzas que excedan de quince (15) minutos y no sean justificadas conforme a lo señalado en el párrafo anterior, se considerarán inasistencias y el agente no podrá tomar servicio.



ARTÍCULO 134.- Cuando el agente hubiese llegado al lugar de trabajo después de los quince (15) minutos aludidos en el artículo anterior, y antes de los sesenta (60) minutos, el titular de la repartición podrá autorizar la prestación de servicio del mismo, siempre que mediare causa justificada o motivos atendibles, debiendo en todos los casos reponer el agente el tiempo no trabajado cuando lo disponga la superioridad.

#### CAPÍTULO XXIV

##### REGIMEN DE POSTULANTES - IDENTIFICACIÓN- UNIFORME

ARTÍCULO 135.- Se crea el Registro de Postulantes a la Función Pública Municipal que será llevado por el Departamento Personal, para personas ajenas a la Municipalidad.

ARTÍCULO 136.- Dicho registro se confeccionará respetando rigurosamente el orden de presentación de solicitudes de inscripción y en el mismo constará:

- 1) número de inscripción;
- 2) nombre y apellido;
- 3) número de Documento de Identidad, fecha de nacimiento, estado civil, cargas de familia;
- 4) conocimientos que posean;
- 5) domicilio exacto para su ubicación, teléfono.

ARTÍCULO 137.- Los postulantes para el ingreso a la Función Pública Municipal deberán reunir los requisitos indicados en el Capítulo IV, Artículo 10 del presente.

ARTÍCULO 138.- Los postulantes inscriptos en el registro serán obligatoriamente invitados a participar en concursos abiertos.

ARTÍCULO 139.- Con las excepciones que más adelante se señalan, establéese con carácter obligatorio el uso de prendedores de identificación para todo el personal municipal, debiendo los mismos ser utilizados durante el horario de servicio en las condiciones que se detallan en los artículos siguientes.

ARTÍCULO 140.- El uso de los prendedores identificatorios, será dentro de los siguientes lineamientos:

- 1) uso obligatorio durante el horario de servicio;
- 2) uso obligatorio para el personal de Obras y Servicios Públicos u otras dependencias que realizan tareas en forma normal en la vía pública;
- 3) deberá contener nombre completo del agente, número de legajo y fotografía.



ARTÍCULO 141.- El personal que omitiese su uso por cualquier causa que le fuere imputable, recibirá un llamado de atención, hasta la décima vez, a partir de la cual no será autorizado a prestar servicio hasta que no tenga el mismo.

ARTÍCULO 142.- Se encomienda al Departamento Personal la coordinación de la ejecución de lo dispuesto en los artículos precedentes, referentes al uso de prendedores identificatorios.

ARTÍCULO 143.- El conjunto del personal municipal, deberá usar permanentemente cuando esté cumpliendo sus funciones el uniforme reglamentario.

ARTÍCULO 144.- El uniforme a que hace referencia el artículo anterior, será suministrado por el Departamento Ejecutivo y deberá tener una inscripción legible donde diga: Municipalidad de Oberá. El uniforme se compone de: pantalón o pollera según el caso; camisa, saco o campera. Para los casos del personal que de manera habitual desarrollen tareas a la intemperie o de riesgo, se les proveerá de zapatos, borcegués o botas adecuadas según los casos y ropa de lluvia. El Honorable Concejo Deliberante definirá su propio uniforme.

## CAPÍTULO XXV

### INCOMPATIBILIDADES

#### JUBILACION POR INCAPACIDAD Y DE OFICIO

ARTÍCULO 145.- A partir de la vigencia del presente los agentes de la Administración Municipal no podrán ser titulares de más de un cargo de planta permanente o bajo contrato en el Presupuesto Municipal.

ARTÍCULO 146.- El ejercicio de un cargo de planta permanente del Presupuesto Municipal es incompatible con el desempeño de cargos en la Administración Pública, organismos autárquicos, descentralizados o empresas estatales, dependientes de los gobiernos nacional, provincial o de otros municipios, con excepción de la actividad docente y técnico profesional especializada en cualquiera de sus ramas.

ARTÍCULO 147.- La Municipalidad requerirá para su ingreso a cada agente, declaración jurada, en la que conste:

- 1) si tiene cargo de planta permanente en el presupuesto nacional, provincial o municipal;
- 2) si es jubilado, retirado o pensionado de la nación, provincias o municipios, o jubilado o retirado de las Fuerzas Armadas y de Seguridad, y perciba beneficio jubilatorio;
- 3) si desempeña actividad docente o técnico profesional especializado;
- 4) si percibe retribución de empresas de cualquier tipo que tengan relaciones de carácter patrimonial con el Municipio.



ARTÍCULO 148.- La falsedad de las declaraciones juradas configurará delito previsto en el Código Penal para estos casos, sin perjuicio de la aplicación de sanciones administrativas.

ARTÍCULO 149.- A los efectos de la aplicación de las disposiciones precedentes los agentes municipales deberán presentar, adjunto a la declaración jurada a que se refiere el Artículo 147 una nota donde conste detalladamente lo siguiente:

- 1) número de horas cátedra o cargo docente desempeñado;
- 2) establecimiento educacional;
- 3) horario del dictado de las cátedras o clases;
- 4) tareas específicas que realice en organismos públicos nacionales, provinciales o municipales, horario de trabajo en los mismos y tipo de remuneración.

ARTÍCULO 150.- Es incompatible la percepción de los adicionales de horas extras y dedicación exclusiva.

#### TRAMITES DE JUBILACION ORDINARIA Y POR INCAPACIDAD

ARTÍCULO 151.- El Departamento Personal está facultado para disponer que el servicio Médico Municipal someta a revisión al Agente que en el desempeño de sus funciones demostrare disminución en su capacidad laborativa.

ARTÍCULO 152.- Dicha revisión será dispuesta a requerimiento del director de la dependencia en la cual revista el agente en las condiciones precitadas o directamente por estimarlo el Departamento Personal.

ARTÍCULO 153.- El Departamento Personal en los casos en que el Servicio Médico lo considere necesario, podrá solicitar la constitución de Junta Médica, a los fines de determinar el grado de incapacidad, causas probables de las mismas, relación directa que pueda tener con la prestación de servicio, carácter de permanente o transitoria, capacidad de reducción o desaparición de la incapacidad con tratamiento adecuado.

ARTÍCULO 154.- En los casos en que la Junta Médica determine una incapacidad total y permanente, que pueda originar la iniciación de trámite por parte del agente para acogerse a los beneficios jubilatorios, el Departamento Personal deberá poner a disposición del mismo, dentro de los treinta (30) días de determinada la incapacidad, la documentación necesaria para la iniciación de dicho trámite. El agente en tal situación deberá obligatoriamente iniciar trámites ante el organismo pertinente dentro de los treinta (30) días de recibida la documentación.



ARTÍCULO 155.- El Departamento de Personal informará al Departamento Ejecutivo sobre el personal que estuviere en condiciones de obtener su jubilación ordinaria, a efectos de intimarlo a que inicie los trámites respectivos o iniciarlo de oficio la Municipalidad.

## CAPÍTULO XXVI RÉGIMEN DE CONCURSOS

ARTÍCULO 156.- La cobertura de vacantes a planta permanente se efectuará mediante el sistema de concursos salvo en aquellos casos en que se produzcan por aplicación del régimen de promoción automática, prevista en el presente escalafón.

ARTÍCULO 157.- Los concursos serán internos y de no ser posible la cobertura de la vacante, abiertos; de antecedentes y oposición en todos los casos y con arreglos a las disposiciones que se establecen en el presente régimen.

ARTÍCULO 158.- La realización de los concursos será dispuesta por el Departamento Ejecutivo o Deliberativo en su caso, y en el mismo acto se deberá notificar a la Comisión de Calificación y Disciplina, de acuerdo a lo dispuesto en el presente Estatuto para su instrumentación.

ARTÍCULO 159.- Los llamados a concursos se notificarán o difundirán, según correspondan, con una antelación mínima de treinta (30) días hábiles y en ellos se especificarán por lo menos:

- 1) sector o área al que corresponda el cargo a cubrir y naturaleza del concurso;
- 2) cantidad de cargos a proveer con indicación de categorías, agrupamientos y remuneraciones;
- 3) condiciones generales y particulares exigibles, con indicación del lugar donde puede obtenerse el pliego con el detalle de las mismas;
- 4) fecha de apertura y cierre de inscripciones;
- 5) fecha, lugar y hora en que se llevaran a cabo las pruebas de oposición.

ARTÍCULO 160.- Los llamados a concursos internos se darán a conocer en la jurisdicción respectiva mediante circulares, emitidas por el Departamento de Personal, que deberán ser notificadas fehacientemente a todos los Agentes Municipales.

ARTÍCULO 161.- La información relativa a la realización de los concursos abiertos deberá tener la más amplia difusión utilizándose para ello los medios masivos de comunicación.



ARTÍCULO 162.- En los casos en que se formularen observaciones o impugnaciones ante la Comisión de Calificación y Disciplina de los llamados a concursos, las mismas deberán interponerse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de la última publicación y hasta tanto la autoridad competente resuelva la observación o impugnación interpuesta, los mismos quedarán suspendidos.

ARTÍCULO 163.- El Departamento Ejecutivo presentará ante la Comisión de Calificación y Disciplina el perfil de conocimientos y habilidades que deberán exigirse a los aspirantes para la cobertura de la o las vacantes respectiva, los que se reflejarán en los llamados.

ARTÍCULO 164.- Para cada categoría de los respectivos agrupamientos la Comisión de Calificación y Disciplina preparará 3 temas de exámenes distintos, cada uno de los cuales serán reservados en sobre cerrado y lacrado en poder de la misma.

ARTÍCULO 165.- 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 sumario administrativo tendiente a establecer las consiguientes responsabilidades.

ARTÍCULO 166.- Para cubrir cargos vacantes por ascenso se llamará a concursos internos los que estarán circunscriptos a todo el personal municipal. En los mismos podrán participar agentes de planta permanente que reúnan las condiciones exigidas para el cargo concursado.

ARTÍCULO 167.- Para cubrir las vacantes de cada agrupamiento cuya cobertura no hubiera podido concretarse a través del correspondiente concurso interno, se llamará a concurso abierto. Podrán participar del mismo, juntamente con todos los agentes de La Administración Municipal, cualquiera sea su situación de revista, las personas ajenas a la misma, que reúnan los requisitos generales de admisión establecidos y los particulares fijados por el presente régimen para cada agrupamiento, tramo y categoría.

ARTÍCULO 168.- El presente régimen de concursos no será de aplicación para el ingreso en la categoría inicial del agrupamiento de Mantenimiento, Producción, Obras y Servicios Públicos, para los cuales deberán observarse el cumplimiento de lo establecido en los artículos 6 y 7 del Estatuto.

ARTÍCULO 169.- En los concursos abiertos se seguirá en todas las instancias los procedimientos establecidos en el presente régimen para los concursos internos.

ARTÍCULO 170.- La cobertura de cargos vacantes cualquiera sean los mismos se efectuará mediante concursos de antecedentes y oposición y podrán participar todos los agentes



municipales que reúnan los requisitos exigidos.

ARTÍCULO 171.- En los concursos a cubrir vacantes deberán ponderarse, además de los requisitos comunes:

- 1) funciones y cargos desempeñados y que desempeña el concursante en la Administración Pública Nacional, Provincial o Municipal;
- 2) títulos universitarios, secundarios y certificados de capacitación obtenidos;
- 3) cursos de capacitación dictados por el Estado Nacional, Provincial o Municipal o instituciones privadas;
- 4) estudios cursados o que cursa. No se computarán los que hayan dado lugar a la obtención de títulos indicados en el Inciso 2);
- 5) conocimientos especiales adquiridos;
- 6) trabajos realizados exclusivamente por el candidato;
- 7) trabajos realizados por el candidato, en colaboración;
- 8) menciones obtenidas;
- 9) antigüedad en la Municipalidad y en la repartición;
- 10) antigüedad total de servicios en la Administración Pública Nacional, Provincial o Municipal;
- 11) asistencia a cursos, jornadas, seminarios, simposios y cualquier otro evento científico, organizados por la Nación, Provincias, Municipios o instituciones privadas.

ARTÍCULO 172.- Para todos los concursantes se ponderarán los mismos rubros. La ponderación de antecedentes será numérica otorgándose dos puntos cuando el título tenga relación directa con el cargo a cubrir y un punto cuando no lo tenga.

Se ponderarán con un valor del cincuenta por ciento (50%) del fijado en primer término, a los antecedentes que sin estar relacionados con la función del cargo a proveer, lo sean de cultura general y otros.

ARTÍCULO 173.- En los concursos, los antecedentes serán presentados por los interesados en sobre cerrado y firmado, a la Comisión de Calificación y Disciplina.

ARTÍCULO 174.- Los concursos de oposición constarán de:

- 1) un examen teórico;
- 2) un examen práctico (si correspondiere);
- 3) una entrevista personal con el postulante.

Los exámenes teóricos serán escritos y deberán ajustarse a las especificaciones particulares que se determinan en la jurisdicción para cada agente, agrupamiento y puesto, con sujeción a los siguientes tópicos generales, en orden a la naturaleza y especialidad del cargo a cubrir:

- 1) conocimientos específicos inherentes al puesto a desempeñar;



- 2) derecho administrativo general o disposiciones legales y reglamentarias de aplicación a las tareas;
- 3) Ley Orgánica de Municipalidades y organigrama del Municipio, y funciones de la jurisdicción respectiva;
- 4) organización y funciones del organismo al que corresponde la vacante a cubrir;
- 5) demostración de habilidades en el manejo de máquinas, herramientas, instrumentos y equipos, y en la resolución de problemas prácticos vinculados a la función y especialidad del cargo concursado.

ARTÍCULO 175.- Las pruebas escritas se ajustarán al siguiente procedimiento:

- 1) la Comisión de Calificación y Disciplina presidirá el desarrollo del examen;
- 2) una vez comprobada la identidad de los aspirantes se les entregará las hojas necesarias de papel oficial, selladas y firmadas;
- 3) en presencia de los aspirantes, la Comisión extraerá uno de los tres sobres con los temas remitidos al efecto, reservando los restantes;
- 4) la comisión pondrá en conocimiento de los concursantes el tema contenido en el sobre extraído y previo al comienzo de la prueba se dispondrá de un tiempo prudencial para que los aspirantes soliciten las aclaraciones que estimen oportunas, las que serán evacuadas en forma conjunta por los examinadores y dirigidas a los aspirantes en general, para que todos tomen conocimiento. Una vez de 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.

ARTÍCULO 176.- La calificación en los concursos de oposición y el antecedentes incluida la entrevista personal, será numérica, debiéndose determinar en el respectivo pliego de la llamado a concurso la valoración numérica que se asignará a los ponderables del Artículo 171.

ARTÍCULO 177.- La Comisión de Calificación y Disciplina deberá incorporar para cada concurso y según la especialidad concursada a dos representantes que cuenten con la idoneidad suficiente para evaluar a los concursantes. De no contarse en el Municipio con personal de la especialidad que se concurre o que los existentes participen del concurso, se integrará la junta con profesionales y técnicos del ámbito de la Administración Pública Provincial a quien se solicitará la correspondiente colaboración al respecto.

ARTÍCULO 178.- Los integrantes de la Comisión de Calificación y Disciplina deberán pertenecer a categorías superiores a las correspondientes al cargo a cubrir. Cuando no existan candidatos que reúnan el requisito señalado, podrán designarse a agentes que pertenezcan a la misma categoría.



ARTÍCULO 179.- Cualquier miembro de la Comisión de Calificación y Disciplina podrá excusarse de intervenir en las mismas cuando mediaren las causales establecidas o motivaciones atendibles de orden personal, o cualquier tipo de incompatibilidades. Asimismo dichos miembros podrán ser recusados de conformidad a lo establecido en el Código de Procedimientos Civil de la Provincia de Misiones.

ARTÍCULO 180.- La Comisión de Calificación y Disciplina, acto seguido de cerrados los concursos de antecedentes y finalizadas las pruebas de oposición, tendrán un plazo máximo e improrrogable de diez (10) días hábiles para expedirse, a cuyos fines continuarán reunidas en sesión permanente. Cumplido su cometido labrarán un acta en la que deberán consignar:

- 1) orden de prioridad establecido y puntaje obtenido por los concursantes;
- 2) la metodología aplicada para la calificación.

ARTÍCULO 181.- En todos los casos, a igualdad de puntos se dará prioridad a los que registren:

- 1) mayor categoría escalafonaria;
- 2) mayor antigüedad en la categoría;
- 3) menor número de sanciones disciplinarias.

Si a pesar de lo enunciado precedentemente subsiste la igualdad se procederá a un sorteo para determinar el ganador.

ARTÍCULO 182.- En el caso de que en opinión de la Comisión de Calificación y Disciplina los candidatos no reunieran las condiciones requeridas para el desempeño de los cargos concursados, o no se hubieran presentado aspirantes, propondrá a la superioridad se declare desierto el concurso, debiéndose llamar a un nuevo concurso.

ARTÍCULO 183.- El Departamento Ejecutivo declarará desiertos los concursos en las respectivas jurisdicciones, cuando la Comisión de Calificación y Disciplina establezca.

- 1) Falta de aspirantes;
- 2) insuficiencia de méritos en los candidatos presentados.

En el acto que se dicte por tal motivo, se efectuará el llamado a un nuevo concurso en un plazo no mayor a cuarenta y cinco (45) días.

ARTÍCULO 184.- La Comisión de Calificación y Disciplina una vez cumplido su cometido dentro del plazo fijado en el Artículo 180, publicará en los mismos medios a que alude el Artículo 160, los resultados del concurso y remitirá al Departamento de Personal toda la documentación relacionada con el concurso realizado.

Dicho departamento procederá de inmediato a notificar a los participantes, el orden de



prioridad y el puntaje obtenido, pudiendo en ese acto solicitar cada interesado se le de vista de las fojas correspondientes a sus pruebas.

ARTÍCULO 185.- Dentro de los cinco (5) días hábiles a contar de la notificación, los concursantes que estuvieran disconformes con el orden de prioridad o el puntaje obtenido, podrán recurrir ante la Comisión de Calificación y Disciplina.

Si vencido dicho plazo no se hubieran producido reclamos, se dará por aceptado el dictamen de la Comisión y el Departamento de Personal proyectará el acto administrativo pertinente, proponiendo la designación o promoción, de conformidad con el resultado de los mismos.

ARTÍCULO 186.- La interposición de reclamos interrumpirá el trámite de designaciones referidas a los cargos cuestionados, el que continuaran una vez que haya quedado firme el fallo pertinente.

ARTÍCULO 187.- Los reclamos deberán ser diligenciados por la autoridad que recibió y dentro del término de tres (3) días hábiles. El correspondiente dictamen, junto con todos los antecedentes del concurso (presentaciones, exámenes, legajos, actas de la comisión calificación y cualquier otra documentación) será elevado al Departamento Ejecutivo, el que dentro de los cinco (5) días hábiles dictará el acto resolutive pertinente. En ningún caso la resolución final del concurso deberá exceder los diez (10) días hábiles siguientes al reclamo.

ARTÍCULO 188.- Dentro de los seis (6) meses de formalizada la designación o promoción, las bajas que se produzcan por alguna de las causales contempladas en el Estatuto, o no prestación del postulante elegido, podrán ser cubiertas en forma automática por los que siguen en el orden de mérito asignado por la Comisión de Calificación y Disciplina en los respectivos concursos, sin necesidad de efectuar un nuevo llamado.

## CAPÍTULO XXVII

### COMISION DE CALIFICACION Y DISCIPLINA

ARTÍCULO 189.- La Municipalidad pondrá en funcionamiento una Comisión de Calificación y Disciplina. La misma estará compuesta de miembros titulares y suplentes en iguales condiciones a razón de: tres por el Ejecutivo Municipal, uno por el bloque oficialista, uno por el Bloque de la primer minoría, y dos representantes gremiales, estos últimos se repartirán a razón de uno por cada gremio de los trabajadores con personería gremial de los que al momento de sancionar el presente estatuto se hallen habilitados.

ARTÍCULO 190.- Con excepción de las sanciones de llamado de atención, apercibimiento y suspensiones por inasistencias injustificadas, que se aplicarán automáticamente, todas las



demás sanciones previstas en el Capítulo VIII del Estatuto, serán aplicadas previo dictamen de la Comisión de Calificación y Disciplina, la que tendrá a su cargo:

- 1) la aplicación del régimen disciplinario descrito en el Capítulo VIII del presente Estatuto, emitiendo dictamen en todos los casos que correspondieren, el cual será elevado al Departamento Ejecutivo o Deliberativo para su resolución final;
- 2) la realización de los concursos para la cobertura de las vacantes a que hace alusión el Capítulo XVII del presente Estatuto;
- 3) resolverá necesariamente en todo reclamo interpuesto por razones de calificaciones, ascensos, menciones y orden de méritos, a cuyo fin le serán remitidos los antecedentes, legajos, sumarios y todo cuanto la misma requiera, dentro de los cinco (5) días corridos de haberlo solicitado.

ARTÍCULO 191.- En la primera reunión después de su conformación, los integrantes designarán un secretario y elegirán al presidente. El presidente vota doble en caso de empate.

ARTÍCULO 192.- En todos los casos la designación del representante para la conformación de la Comisión, por parte de cada uno de los sectores con derecho a hacerlo, deberá recaer en empleados o funcionarios municipales.

ARTÍCULO 193.- Los miembros de la Comisión, durarán un (1) año en sus funciones y podrán ser reelegidos total o parcialmente por periodos iguales, al vencimiento de cada mandato. La renuncia, separación del cargo de la Administración Municipal o la revocación del mandato, producirá la caducidad del mismo, en cuyo caso asumirá la titularidad en la representación de cada sector el suplente respectivo.

En caso de renuncia, separación del cargo o revocatoria del mandato de los titulares y suplentes se deberá integrar una nueva comisión de calificación dentro de un plazo no mayor de quince (15) días hábiles, computados a partir de la cesación del o de los miembros que se trate.

ARTÍCULO 194.- Los miembros titulares y suplentes representantes del personal, designados por el sector gremial gozarán de permisos con reconocimientos de haberes de cualquier naturaleza cuando deban cumplir su cometido.

ARTÍCULO 195.- La Comisión dictaminará necesariamente en todo sumario administrativo iniciado por cualquier razón, a cuyo fin le serán remitidas las actuaciones por el sumariante correspondiente; acompañándose en todos los casos el legajo del sumariado. La Comisión deberá expedirse y pronunciarse para todos los supuestos del Artículo 190 dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la recepción de los antecedentes, en forma improrrogable.



ARTÍCULO 196.- Los miembros de la Comisión de Calificación y Disciplina, serán puestos a sus cargos por resolución del Departamento Ejecutivo, de acuerdo a la composición dispuesta en el presente Estatuto (Artículo 35 último párrafo y el Artículo 190).

ARTÍCULO 197.- El periodo de calificación abarcará todo el año para el conjunto del personal, efectuándose la evaluación en el mes de noviembre de cada año.

ARTÍCULO 198.- Sólo estarán facultados para calificar al personal regido por el presente Estatuto, aquellos funcionarios que ocupen cargos de jefes de áreas o su equivalente.

ARTÍCULO 199.- Se consideran para todos los agrupamientos los siguientes conceptos de calificación; asignándosele un puntaje de 0 a 3:

- 1) conocimiento;
- 2) laboriosidad;
- 3) rendimiento;
- 4) responsabilidad;
- 5) respeto;
- 6) iniciativa personal;
- 7) cooperación;
- 8) compañerismo y solidaridad;
- 9) cuidado de los elementos de trabajo;
- 10) puntualidad;
- 11) asistencia.

- Calificación 0: Deficiente.
- Calificación 1: Regular.
- Calificación 2: Bueno.
- Calificación 3: Muy bueno.

ARTÍCULO 200.- A los conceptos de calificación expresados en el artículo anterior para el personal superior (jefes de departamento), se tendrá en cuenta los rubros que se mencionan; conforme a la escala del citado artículo y serán calificados por los secretarios de las respectivas áreas:

- 1) capacidad para conducir.
- 2) capacidad para tomar decisiones.
- 3) capacidad técnica de acuerdo a la función que desempeña.
- 4) ascendiente con sus subordinados.
- 5) ecuanimidad.



- 6) cultura general.
- 7) capacidad para:
  - a) organizar.
  - b) planificar y programar.
  - c) coordinar.
  - d) evaluar.
  - e) conducción de personal.
  - f) conocimientos teóricos o prácticos generales.
  - g) cooperación.

ARTÍCULO 201.- Para aplicar la sanción disciplinaria de suspensión que supere los diez (10) días hasta treinta (30) días sin goce de haberes se deberá en todos los casos instruir el respectivo sumario administrativo y deberá dictaminar en todos los casos La Comisión de Calificación y Disciplina conforme al Artículo 27 y con salvedad del Artículo 28 del Estatuto. En todo momento, durante la sustanciación del respectivo sumario, deberá garantizarse al agente el ejercicio del derecho constitucional de defensa. En todos los casos y por las características y circunstancias de los hechos así lo determinen o por simple derecho de las partes, la Comisión queda facultada para proponer en el sumario respectivo, la producción de pruebas que se estime convenientes a los fines del esclarecimiento de los hechos. Los aportes de pruebas deberán efectivizarse en el término de diez (10) días a partir del pedido que pueden efectuar cualquiera de las partes, siendo en este caso días hábiles.

ARTÍCULO 202.- Todos los agentes sancionados con suspensiones, y que con o sin patrocinio letrado o gremial, interpusiera recursos de reconsideración, recurso de nulidad y o cualquiera de ellos, con apelación en subsidio, continuarán prestando servicios desde el momento de la presentación de esta, si la suspensión se produjera antes de los días fijados por la Ley Provincial I – N° 89 (Antes Ley 2370), de Procedimiento Administrativo, producirá inmediatamente la suspensión de la sanción hasta la resolución definitiva.

ARTÍCULO 203.- Departamento Ejecutivo antes de resolver los recursos interpuestos contra sanciones, deberá requerir dictamen de la Comisión de Calificación y Disciplina. Si el Departamento Ejecutivo revocase la sanción por contrario imperio, con la notificación al causante se darán por finalizadas las actuaciones.

ARTÍCULO 204.- La sustanciación del Sumario Administrativo, tendrá como finalidad la investigación para el esclarecimiento de hechos que configuren o puedan configurar irregularidades administrativas, comprobar la misma e individualizar a los responsables, calificando la conducta y aplicando las sanciones que pudieren corresponder.

La calificación de la conducta del agente en el sumario administrativo como así también la



sanción impuesta, se hará en forma totalmente independiente del estado o resultado del proceso judicial.

ARTÍCULO 205.- Si de las actuaciones sumariales surgieren indicios de que el hecho investigado podría configurar delito de los contemplado por las leyes penales, se impondrá de ello a las autoridades judiciales correspondientes, remitiendo copia auténtica de lo actuado.

ARTÍCULO 206.- Dispuesta la instrucción de sumario por el Departamento Ejecutivo los antecedentes pasarán al instructor designado en el mismo acto, el que procederá a caratular el mismo y foliarlo correlativamente, designando un Secretario de Actuaciones, llamado a colaborar y dar fe de todos los actos, declaraciones, providencias, actas y demás actuaciones sumariales.

ARTÍCULO 207.- El sumario será secreto hasta que el instructor formule los cargos.

En este estado dará vista al o los inculpados por el término de diez (10) días hábiles para que efectúen su descargo y propongan las medidas probatorias que crean oportunas para su defensa, las que deberán diligenciarse dentro del plazo de quince (15) días hábiles, la Instrucción podrá ampliar estos plazos cuando motivos justificados así lo requieran.

Cumplida las diligencias de prueba del caso se dará nueva vista al imputado para que formule alegato en el plazo de diez (10) días hábiles; luego de ello el instructor confeccionará un Informe Final, consistente en un resumen de las actuaciones y su dictamen, elevando todos los antecedentes a la Comisión de Calificación y Disciplina. Vencido el plazo máximo de sesenta (60) días corridos, desde la iniciación del sumario sin que hubiere dictaminado el instructor sumariante, excepcionalmente, la Comisión, a pedido de este, podrá otorgarle un plazo perentorio de diez (10) días corridos más para finalizar las actuaciones que le competan.

ARTÍCULO 208.- Toda actuación o providencia incorporada al sumario deberá ser foliada correlativamente, consignándose lugar, fecha y hora y aclaración de firma. Las raspaduras, enmiendas o interlineas serán salvadas antes de las firmas respectivas, ningún claro o espacio deberá dejarse antes de esta.

Recibido el sumario por la Comisión de Calificación y Disciplina, esta evaluará el mismo y formulará el dictamen correspondiente, remitiendo luego las actuaciones al Asesor Letrado del Departamento Ejecutivo Municipal, quien en plazo de diez (10) días corridos también emitirá dictamen, elevando todo lo actuado el Departamento Ejecutivo para la resolución final.

Los dictámenes antes aludidos deberán encuadrar la conducta del agente en el tipo administrativo o penal que correspondiere, debiendo expedirse además, sobre los haberes caídos del agente imputado. En caso de que con motivo de las diligencias de prueba surgieren



nuevos hechos u otras circunstancias que hicieren necesario la ampliación de la investigación, esta podrá llevarse a cabo en el mismo sumario o bien extrayéndose los testimonios del caso que se girarán a la autoridad competente, propiciando la instrucción de nuevo sumario.

Las facultades de investigación del instructor y de la Comisión de Calificación y Disciplina no quedarán restringidas durante ninguna de las estaciones procesales que le competan. Para el caso de que en la primera parte de la investigación no haber méritos para formular cargos, no se considerará al imputado como procesado administrativamente, ni se le correrá vista para el descargo y alegato, archivándose las actuaciones.

ARTÍCULO 209.- Las actas de interrogatorio se encabezarán con indicación de lugar, fecha y hora, nombre y apellido de los comparecientes, estado civil, domicilio y función que desempeña. Las preguntas serán claras y precisas. Las mismas serán firmadas al pie por todos los intervinientes en todas las fojas que se hubieren utilizado. Si el declarante no supiera i se negare a firmar, se hará constar esta circunstancia al finalizar el acta, previa lectura que se hará por secretaria. El deponente podrá dictar sus propias declaraciones.

ARTÍCULO 210.- El instructor o Secretario de Actuaciones deberán excusarse o ser recusados, en los siguientes casos:

- 1) cuando medie parentesco por consanguinidad hasta cuatro grado o segundo de afinidad, con el sumariado;
- 2) cuando en oportunidad anterior hubiesen sido denunciantes o denunciados por algunos de los inculpados, o existiera amistad o enemistad manifiesta entre los funcionarios y alguno de los sumariados.

ARTÍCULO 211.- En la instrucción se podrá ordenar el careo de personas que, en sus declaraciones, hubieren discrepado sobre hechos o circunstancias importantes. El imputado no estará obligado a carearse.

ARTÍCULO 212.- Los que hubieren de ser careados, prestarán juramento o promesa de decir la verdad, a excepción del imputado. A ellos se les leerán las declaraciones que se consideren contradictorias y se les llamará la atención sobre las discrepancias o rectificación resultante, se dejara constancia, como así de todo cuanto ocurra en el acto. Podrán ser careados los imputados entre sí.

ARTÍCULO 213.- Se recabarán las pericias o informes periciales cuando para el examen de una persona o para la apreciación de un hecho, se requieran conocimientos especiales de algún arte o ciencia.

ARTÍCULO 214.- Por cada rama de arte o ciencia, se nombrara un solo perito, salvo cuando



la complejidad de los hechos requiera aumentar su número hasta tres.

ARTÍCULO 215.- Preferentemente los peritos serán agentes de la Administración Municipal. La pericia es una obligación inherente al cargo.

ARTÍCULO 216.- Cuando la comuna no contare con peritos específicos podrá solicitarse al Poder Judicial que proponga los mismos, de las listas confeccionadas por dicho poder.

ARTÍCULO 217.- Los costos de las pericias correrán por cuenta de la Municipalidad, salvo que como consecuencia del sumario resultaren agentes sancionados o responsables de los hechos investigados que dieron lugar a la pericia, en cuyo caso los costos serán a cargo del o los agentes referidos.

ARTÍCULO 218.- Para los casos en que las actuaciones deban ser instruidas fuera del asiento normal del sumariante, los viáticos, medios de movilidad y todo otro gasto, correrá por cuenta del Municipio.

ARTÍCULO 219.- El informe pericial deberá ser redactado por escrito en un plazo máximo de quince (15) días corridos.

ARTÍCULO 220.- Se agregarán al expediente todos los documentos que se presentaren durante la instrucción, los que fueran recabados y que tuvieran relación con el sumario o hubieran sido ofrecidos como prueba.

ARTÍCULO 221.- Los documentos privados serán sometidos a reconocimiento de aquellos a quienes pertenezcan.

ARTÍCULO 222.- Los documentos que no puedan agregarse en original, se glosaran en copia obtenida por cualquier medio, certificando sobre su autenticidad el instructor de sumarios o la autoridad que los expide.

ARTÍCULO 223.- Las dependencias de la Municipalidad estarán obligadas a brindar información requerida al instructor de sumario o Comisión de Calificación y Disciplina a pedido de estos, como así también expedir copias autenticadas que les fueran solicitadas.

ARTÍCULO 224.- Los informes que requiera el instructor serán expedidos por oficio sin seguir vía jerárquica, debiéndose ser contestados en el término máximo de dos (2) días de recibido. El incumplimiento hará incurrir al responsable en falta grave.



ARTÍCULO 225.- La manifestación expresa del imputado por la cual se reconozca autor, cómplice o encubridor, surtirá los efectos de confesión, siempre que medien estas condiciones:

- 1) que se haya manifestado en compañía de abogado defensor o bajo constancia de que no lo ha requerido;
- 2) que no medie dádiva, intimación o promesa;
- 3) que sea ratificada ante la instrucción;
- 4) que no se preste a error evidente;
- 5) que concuerde con las circunstancias de tiempo, lugar y modo del hecho que se le atribuye.

ARTÍCULO 226.- La confesión en los términos precedentes prueba el hecho acabadamente y la instrucción cerrará el sumario remitiendo las actuaciones a la Comisión de Calificación y Disciplina a los fines de las conclusiones.

ARTÍCULO 227.- El imputado que no compareciera, sin razón valedera a las citaciones será declarado en rebeldía. Esta circunstancia no paralizarán las actuaciones.

ARTÍCULO 228.- La suspensión preventiva que eventualmente sea dispuesta a él o los sumariados, en los casos que el presente estatuto lo autoriza, será dispuesta por resolución del Departamento Ejecutivo, previa solicitud del instructor sumarial y previo dictamen de la Comisión de Calificación y Disciplina.

ARTÍCULO 229.- Los días en que el agente estuvo suspendido preventivamente, serán considerados en el cómputo de antigüedad y pago de haberes.

ARTÍCULO 230.- La suspensión preventiva en caso de aplicarse será dejada sin efecto en el acto e inmediatamente, aún fuera del tiempo previsto por el acto que así lo dispuso cuando en el sumario no se observe responsabilidades del imputado.

ARTÍCULO 231.- Las cuestiones de haberes no previstas en esta reglamentación, y que originen controversias, serán resueltas por la Comisión de Calificación y Disciplina y la instrucción, al finalizar el sumario administrativo, siempre y cuando el mismo haya originado una suspensión preventiva.



ANEXO I

MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE OBERA PROVINCIA DE MISIONES  
CAPITAL DEL CENTRO DE LA PROVINCIA

CONTRATO – C1

-----En la Ciudad de Oberá, Provincia de Misiones, a Un día del mes de Agosto del año dos mil Veinte, entre la MUNICIPALIDAD DE OBERA, representada en este ACTO por el Señor INTENDENTE MUNICIPAL Dr. CARLOS ALBERTO FERNANDEZ, en adelante denominado "LA MUNICIPALIDAD" por una parte y el Sr/a. NNNNNNNN, en adelante denominado "EL LOCADOR" por la otra, conviene en celebrar el siguiente Contrato de Locación de Servicios, sujeto a las cláusulas que a continuación se especifican:-----

PRIMERA: "EL LOCADOR" Sr/a NNNNNNN de nacionalidad Argentina, D.N.I N°....., con domicilio en Av..... N°..... de esta Ciudad, se obliga a prestar servicios a "LA MUNICIPALIDAD", como Personal de..... dependiente de....., sujeto a la cumplimentación de horarios y Disposiciones establecidas por la Municipalidad de Oberá.--

SEGUNDA: "EL LOCADOR" Sr/a. NNNNNNN, se somete a las Reglamentaciones vigentes de ésta Municipalidad los cuales declara conocer y se compromete a desplegar el mayor celo y responsabilidad en el desempeño de sus funciones.-----

TERCERA: "LA MUNICIPALIDAD" como contraprestación de los servicios a prestar por el Sr/a. NNNNNN, se obliga a abonar al mismo durante la vigencia del presente CONTRATO, una remuneración mensual teniendo en cuenta igual tarea igual salario según el estatuto vigente.-----

CUARTA: "EL LOCADOR" Sr/a NNNNNN declara, que sus adicionales sean liquidados como conceptos no remunerativos y actualizables, con la excepción de los últimos diez años antes de su retiro efectivo, teniendo en cuenta los requisitos que exige la ley en cuanto a la edad jubilatoria.-----

QUINTA: TERMINO DEL CONTRATO: por tiempo indeterminado.-----

SEXTA: "LA MUNICIPALIDAD" se reserva el derecho de rescindir el presente por cualquiera de las causales expuestas dentro del estatuto empleado municipal.-----



**Concejo Deliberante de Oberá**  
Misiones, Argentina

2022 - "Año del trabajo como medio para el desarrollo; de la protección de la biodiversidad y de la recuperación del turismo"

-----BAJO las cláusulas que anteceden los locatarios dejan constituido el presente Contrato, que se obligan a cumplir fielmente y en prueba de conformidad se firman CUATRO (4) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto.-----



ANEXO II

MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE OBERA PROVINCIA DE MISIONES  
CAPITAL DEL CENTRO DE LA PROVINCIA

CONTRATO – C2

-----En la Ciudad de Oberá, Provincia de Misiones, a Un día del mes de Agosto del año dos mil Veinte, entre la MUNICIPALIDAD DE OBERA, representada en este ACTO por el Señor INTENDENTE MUNICIPAL Dr. CARLOS ALBERTO FERNANDEZ, en adelante denominado "LA MUNICIPALIDAD" por una parte y el Sr/a. NNNNNNNN, en adelante denominado "EL LOCADOR" por la otra, conviene en celebrar el siguiente Contrato de Locación de Servicios, sujeto a las cláusulas que a continuación se especifican:-----

PRIMERA: "EL LOCADOR" Sr/a NNNNNNN de nacionalidad Argentina, D.N.I N°....., con domicilio en Av..... N°..... de esta Ciudad, se obliga a prestar servicios a "LA MUNICIPALIDAD", como Personal de..... dependiente de....., sujeto a la cumplimentación de horarios y Disposiciones establecidas por la Municipalidad de Oberá.--

SEGUNDA: "EL LOCADOR" Sr/a. NNNNNNN, se somete a las Reglamentaciones vigentes de ésta Municipalidad los cuales declara conocer y se compromete a desplegar el mayor celo y responsabilidad en el desempeño de sus funciones.-----

TERCERA: "LA MUNICIPALIDAD" como contraprestación de los servicios a prestar por el Sr/a. NNNNNN, se obliga a abonar al mismo durante la vigencia del presente CONTRATO, una remuneración mensual teniendo en cuenta igual tarea igual salario según el estatuto vigente, sujeto a reajustes, aumentos y retenciones previstos por Ley, más seguro civil por riesgo laboral y sepelio.-----

CUARTA: "EL LOCADOR" Sr/a NNNNNN, solicita mediante declaración, que sus adiciones se le descuenten la totalidad de cargas sociales.-----

QUINTA: TERMINO DEL CONTRATO: por tiempo indeterminado.-----

SEXTA: "LA MUNICIPALIDAD" se reserva el derecho de rescindir el presente por cualquiera de las causales expuestas dentro del estatuto empleado municipal.-----

-----BAJO las cláusulas que anteceden los locatarios dejan constituido el presente



**Concejo Deliberante de Oberá**  
**Misiones, Argentina**

2022 - "Año del trabajo como medio para el desarrollo; de la protección de la biodiversidad y de la recuperación del turismo"

Contrato, que se obligan a cumplir fielmente y en prueba de conformidad se firman CUATRO  
(4) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto.-----