Dirección Nacional
del Derecho del Autor
Nº 093713

BOLETIN OFICIAL

ANEXO
PROVINCIA DEL NEUQUEN

REPUBLICA ARGENTINA

AÑO LXXXIII **Neuquén, 18 de Julio de 2003** **EDICION Nº 2832**

GOBERNADOR:	**Don JORGE OMAR SOBISCH**
VICEGOBERNADOR:	**Dr. JORGE AUGUSTO SAPAG**
Ministro Jefe de Gabinete:	**Ing. JOSE RICARDO BRILLO**
Ministro de Gobierno y Justicia:	**Dn. OSCAR ALEJANDRO GUTIERREZ**
Ministro de Hacienda, Obras y Servicios Públicos:	**Ing. ALFREDO RICARDO PUJANTE**
Ministro de Desarrollo Social:	**Don JORGE ANTONIO LARA**
Ministro de Planificación y Control de Gestión:	**Ing. ALFREDO HUMBERTO ESTEVES**
Secretario de Estado de Educación y Presidente del Consejo Provincial de Educación:	**Lic. MARIO ALBERTO PILATTI**
Secretario de Estado de Coordinación y Producción:	**Ing. MARCELO FERNANDEZ DOTZEL**

CORREO ANDREANI
Cuenta Nº 9327-0
Servicio N° 7897
Neuquén

Dirección y Administración:
M. Belgrano 413
☎ 4422704 - 4495419
(8300) Neuquén (Cap.)

www.neuquen.gov.ar
E-mail: boletinoficial@neuquen.gov.ar

Jefa Departamento:
Sra. Contreras Gladys Noemí

PROVINCIA DEL NEUQUÉN

HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE DE VISTA ALEGRE

Vista Alegre, 19 de marzo de 2001

ORDENANZA Nº 211

VISTO:

El Expediente Nº 1.030/HCD. elevado por el Departamento Ejecutivo Municipal, Ref.: Veto de la Ordenanza Nº203/HCD., Estatuto y Escalafón para el Personal de la Administración Municipal, Concejo Deliberante y Órganos Descentralizados de la Municipalidad de Vista Alegre, y;

CONSIDERANDO:

Que actualmente la Municipalidad no cuenta con un Estatuto propio para su personal y que se usa supletoriamente el EPECAP, y;

Que dicho Estatuto no satisface las necesidades que la Municipalidad requiere de su personal para dar respuesta a las demandas de la Comunidad y hacer más eficiente su tarea, y;

Que es necesario dictar la norma legal correspondiente para regularizar dicha situación, y;

Que fuera tratado en Sesión Ordinaria de fecha 19 de Marzo de 2001, Acta Nº205, y que cuenta con Despacho favorable de la Comisión A y aprobado por Unanimidad por los Bloques del Movimiento Popular Neuquino, del Partido Justicialista y de la Alianza T.J.E.

POR TODO ELLO:

Y en uso de las atribuciones conferidas por el Artículo N° 129 inc. a) de la Ley Nº53, el Honorable Concejo Deliberante de la Localidad de Vista Alegre, Provincia del Neuquén, sanciona con fuerza de:

ORDENANZA

Artículo 1º: Créase el Estatuto y Escalafón para el personal de la administración Municipal, Concejo Deliberante y Órganos de la Municipalidad de Vista Alegre.

Artículo 2º: Establézcase como reglamentación para dicho Estatuto y Escalafón la normativa que se adjunta a la presente como Anexo I, II y III, constando el primero de ellos de 138 artículos, el segundo de 32 y el tercero del Escalafón, lo que hace un total de 40 fojas.

Artículo 3º: La presente será refrendada por el Sr. Secretario Parlamentario.

Artículo 4º: Comuníquese, Notifíquese, una vez cumplido Archívese.

Dada en la Sala de Sesiones del Honorable Concejo Deliberante de la ciudad de Vista Alegre, Provincia del Neuquén, Acta N° 205, a los diecinueve días del mes de marzo de dos mil uno.

Fdo. Juan Alberto Sosa, Concejal. Secretario Parlamentario. Honorable Concejo Deliberante Municipalidad de Vista Alegre. Silvia Yolanda Sasso. Concejal. Presidente Honorable Concejo Deliberante Municipalidad de Vista Alegre.

ESTATUTO Y ESCALAFÓN PARA EL PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, CONCEJO DELIBERANTE Y ÓRGANOS DESCENTRALIZADOS DE LA MUNICIPALIDAD DE VISTA ALEGRE

ANEXO: I
CAPÍTULO I

ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo N° 1) Este Estatuto comprende a todas las personas que en virtud de acto administrativo emanado de autoridad competente, presten servicios remunerados en la Municipalidad de Vista Alegre, con las excepciones enumeradas en el artículo 2º).

Artículo N° 2) Quedan exceptuados de los alcances del presente Estatuto:

a) El Señor Intendente Municipal.
b) Los Señores Concejales del Concejo Deliberante.
c) Secretarios y Directores del Órgano Ejecutivo.
d) Toda persona que por disposición legal o reglamentaria ejerza funciones de jerarquía equivalente a la de los cargos mencionados.

Artículo N° 3) Cuando la designación para ocupar alguno de los cargos a los que se refiere el Artículo anterior, recayera en algún agente comprendido en el presente Estatuto, éste tendrá derecho a retener su cargo presupuestario sin goce de haberes y/o beneficios especiales establecidos en el presente y ocuparlo nuevamente al cesar los efectos de aquella designación.

CAPÍTULO II
TÍTULO I
INGRESO

Artículo N° 4) El ingreso a la administración municipal tendrá lugar por el procedimiento administrativo y condiciones establecidas en el escalafón, siempre y cuando los postulantes acrediten los siguientes requisitos:

a) Ser argentino nativo o por opción o naturalizados debiendo acreditar residencia en el ejido de la localidad de Vista Alegre de dos (2) años como mínimo; los extranjeros acreditar radicación definitiva y por lo menos cinco (5) años como mínimo de residencia continua en el ejido municipal.
b) Acreditar aptitud psicofísica e idoneidad para la función a desempeñar.
c) Acreditar como mínimo nivel primario completo.
d) En caso de que el aspirante sea discapacitado, su designación se ajustará a las previsiones contenidas en la ley que rige la materia.
e) Contar con 14 a 17 años de edad para los aspirantes menores y de 18 a 40 años de edad para los demás cargos (si tiene más de cuarenta años edad, deberá acreditar fehacientemente años de servicios anteriores, computables a los efectos jubilatorios, con certificaciones de la caja a la que haya realizado aportes, de manera tal que, restándolos de la edad cronológica, la diferencia sea de 40 años o menos.
f) Acreditar buena conducta mediante certificado expedido por autoridad competente.

Artículo N° 5) Sin perjuicio de lo establecido en el artículo precedente, se encuentran impedidos absolutamente para ingresar a la administración municipal:

a) El que hubiera sido inhabilitado para el desempeño de la función pública, por sentencia judicial como pena principal o accesoria hasta tanto no medie su rehabilitación.
b) El que hubiere sido exonerado o declarado cesante por razones disciplinarias de cualquier administración pública, mientras no haya sido rehabilitado por la misma autoridad que dictó la medida expulsiva en cuestión.
c) El que tenga proceso penal pendiente o ha sido condenado en causa criminal, por hecho doloso siempre que no hubiere mediado su rehabilitación judicial.
d) El que hubiere cometido delito que requiera para su configuración, la calidad de agente de la administración, siempre que no medie rehabilitación judicial.
e) El fallido o concursado civilmente que se inhabilite por resolución judicial y mientras dure la inhabilitación.
f) El que se encuentra comprendido en algunas de las disposiciones que crean incompatibilidad o inhabilidad.
g) El que tuviera actuación pública contraria a los principios de la libertad y la democracia de

acuerdo con el régimen establecido por la Constitución Nacional, Provincial y Municipal y el que atente contra el respeto a las instituciones fundamentales de la Nación Argentina.

h) Todo personal con edad superior a la mínima establecida para la jubilación ordinaria del personal dependiente.
i) Deudores del Fisco Municipal hasta tanto no cumpliese el pago de sus obligaciones o se comprometa por escrito (Convenio/Contrato) a realizar los pagos mientras tenga vigencia el contrato en la Municipalidad de Vista Alegre.
j) Los contratistas o proveedores del Estado Municipal.

CAPÍTULO III
TÍTULO I
CALIFICACIÓN DEL PERSONAL

I - PERSONAL DE PLANTA.

Artículo N° 6) Comprende a todo el personal que reúna las condiciones para el ingreso previstas en el Capítulo II del Estatuto para el Personal Municipal, y cuyo nombramiento mediante acto administrativo expreso origine la incorporación a la carrera administrativa.

Artículo N° 7) El nombramiento del personal de planta tendrá carácter provisional durante veinticuatro (24) meses de servicio efectivo, al término de los cuales se transformará automáticamente en definitivo siempre y cuando el agente haya demostrado idoneidad y condiciones para las funciones del cargo conferido, según informe del director de área, el que deberá expedirse en caso de no reunir los requisitos y no obstante haber aprobado el examen de competencia o requisito de admisión quedará revocado el acto que dispuso su ingreso.

I - PERSONAL DE GABINETE Y DE PLANTA POLÍTICA

Artículo N° 8) Comprende al personal que desempeña funciones de colaboradores o asesores directos de:

1) Órgano Ejecutivo.
2) Concejo Deliberante.

Este personal sólo podrá ser designado en cargos previstos presupuestariamente, cesando automáticamente al término de la gestión para el cual fue designado.

II - PERSONAL CONTRATADO

Artículo N° 9) Es aquel cuya relación laboral está regida por un contrato de plazo determinado en el que especifica el término de finalización del mismo, el que no podrá ser mayor a un año, y que preste servicios en forma personal y directa, con una retribución sujeta al cumplimiento de los servicios, explotación obras o tareas de carácter temporario, eventual y/o estacional.

Se hallan expresamente comprometidos dentro del personal contratado aquellos cuya presentación laboral se encuentra definida: a) Como por día: los que cumplan siete (7) horas diarias en horario corrido en forma continua o discontinua percibirán por día laborado el valor de la categoría asignada dividido treinta, suma a la que se adicionará el porcentaje de zona que corresponda y se harán los descuentos y aportes previsionales; b) Como por labor realizada y/o destajo: los que realicen tareas cuya ocupación efectiva se determine en horas que la realización del trabajo demande percibirán el valor hora de la categoría AUA, que se determinará dividiendo el básico más el porcentaje de zona por ciento cuarenta, remuneración que se encontrará sujeta a descuentos y aportes previsionales.

CAPÍTULO IV
DEBERES Y PROHIBICIONES
TÍTULO I

DEBERES

Artículo N° 10) Sin otro perjuicio de los deberes que particularmente impongan las Leyes, Ordenanzas, Decretos y Resoluciones especiales, el personal está obligado a:

1- La prestación de servicios en forma personal con eficiencia, capacidad, dedicación y diligencia en el lugar, destino y condiciones de tiempo y forma que determinen las disposiciones reglamentarias correspondientes.
2- Observar en el servicio y fuera de él una conducta decorosa y digna de la consideración que su estado oficial exige.
3- Conducirse con cortesía en sus relaciones de

servicios con el público, conducta que deberá observar asimismo respeto de sus superiores, compañeros y subordinados.
4- Obedecer toda orden legítima emanada de un superior jerárquico con competencia para darla, que reúna las formalidades del caso y que tengan por objeto la realización de actos de servicios compatibles con la función del agente.
5- Rehusar dádivas, obsequios, recompensas o cualquier otro beneficio con motivo del desempeño de sus funciones.
6- Guardar secreto de todo asunto de servicio que deba permanecer en reserva en razón de su naturaleza o de instrucciones especiales, obligación que subsistiera aún después de cesar en sus funciones.
7- Promover acciones judiciales que correspondan cuando públicamente fuera objeto de imputación delictuosa con motivo o en ocasión de cumplimiento de sus funciones, pudiendo al efecto requerir el patrocinio legal gratuito del servicio jurídico de la Municipalidad.
8- Permanecer en el cargo en caso de renuncia por el término de treinta (30) días corridos si antes no fuera reemplazado o aceptada su dimisión o autorizado a cesar en sus funciones.
9- Declarar todas las actividades que desempeñe a fin de establecer si son compatibles con el ejercicio de sus funciones.
10- Declarar bajo juramento su situación patrimonial y modificaciones ulteriores cuando cubra cargos cuyas funciones impliquen el manejo de fondos y bienes de la Administración Municipal.
11- Promover la instrucción de sumario administrativo del personal a sus órdenes cuando así correspondiere.
12- Excusarse de intervenir en todos aquellos casos en que sus actuaciones puedan originar interpretaciones de parcialidad o concurra incompatibilidad moral.
13- Encuadrarse en las disposiciones legales y reglamentarias sobre incompatibilidad y acumulación de cargos.
14- Cumplir íntegramente y en forma regular el horario establecido. Cuando existan razones de fuerza mayor y/o de servicios, cumplirá un horario especial distinto al habitual.
15- Responder por la eficiencia y el rendimiento del personal a sus órdenes.
16- Velar por la conservación de los útiles, objetos y demás bienes que integren el patrimonio municipal y/o de terceros que pongan bajo su custodia.
17- Usar la indumentaria de trabajo que a los efectos le haya sido suministrada.
18- Llevar a conocimiento de la Superioridad todo acto o procedimiento que pueda causar perjuicio a la Municipalidad o configura delito.
19- Declarar la nómina de familiares a su cargo y comunicar dentro del plazo de quince (15) días de producido el cambio de estado civil o de carácter familiar, acompañado en todos los casos con la documentación referente al domicilio constituido.
20- Someterse a la jurisdicción administrativa y ejercer la que le competa por su jerarquía.
21- Someterse a exámenes psicofísicos cuando lo disponga la autoridad competente.
22- Declarar en los sumarios administrativos.

TÍTULO II
PROHIBICIONES

Artículo N° 11) Queda prohibido al personal:
1- Patrocinar trámites o gestiones administrativas referentes a asuntos de terceros que vinculen con su función.
2- Dirigir, administrar, asesorar, patrocinar y representar a personas físicas o jurídicas o integrar sociedades que gestionen o exploten concesiones o beneficios otorgados por la Municipalidad o que sean proveedores o contratistas del mismo.
3- Recibir directa o indirectamente beneficios originados en contratos, concesiones, franquicias o adjudicaciones celebradas y otorgadas por la Municipalidad.
4- Mantener vinculaciones que le represente beneficios u obligaciones con entidades directamente fiscalizadas por la dependencia en la que presta servicios.
5- Valerse directa o indirectamente de facultades o prerrogativas inherentes a sus funciones para realizar propaganda proselitista o acción política partidaria. No incluye el ejercicio de los derechos políticos del agente, de acuerdo a su convicción, siempre que se desenvuelva en el marco de mesura y circunspección.
6- Realizar, propiciar o consentir actos incompa-

tibles con la moral y normas de urbanidad y buenas costumbres.
7- Organizar y propiciar, directa o indirectamente, con propósitos políticos actos de homenaje o de reverencia a funcionarios en actividad, suscripciones, adhesiones o contribuciones del personal.
8- Utilizar con fines particulares los elementos de transporte, materiales y útiles de trabajo de propiedad municipal.

Artículo N° 12) El Personal Municipal tiene derecho a:
a) Estabilidad.
b) Retribución.
c) Compensaciones, subsidios e indemnizaciones.
d) Menciones y premios.
e) Calificación anual e igualdad de oportunidades en la carrera.
f) Capacitación y/o perfeccionamiento.
g) Licencias, justificaciones y franquicias.
h) Asociarse y agremiarse.
i) Asistencia sanitaria.
j) Interponer recursos.
k) Renuncia al cargo y Jubilación.
l) Jornada de trabajo.
m) Higiene y seguridad en el trabajo.
n) Traslados y permutas.
o) Ropa de trabajo.

El Personal de Gabinete y Planta Política no gozará de los derechos consignados en los incisos: a), c), e), h), j), l), y n).

TÍTULO I
DE LA ESTABILIDAD

Artículo N° 13) Es el derecho del agente incorporado definitivamente a la Planta de la Administración Pública Municipal conservar el empleo o cargo presupuestario y el régimen escalafonario y los atributos inherentes a los mismos. El derecho a la estabilidad sólo se pierde por las causas y el procedimiento que se determine en este Estatuto.

Artículo N° 14) Cuando se dispongan reestructuraciones que impliquen la supresión de dependencias o la eliminación de funciones, los agentes titulares de las funciones a suprimir que no fueran reubicados pasarán a revistar en situación de disponibilidad, la que no podrá ser mayor de tres (3) meses, percibiendo la totalidad de las asignaciones y retribuciones que le correspondiere.

Artículo N° 15) Durante el lapso establecido en el Artículo anterior, el agente deberá ser reubicado en cualquier puesto de trabajo que exija un nivel de capacitación y especialización similar al que posee el mismo. Vencido el plazo de disponibilidad y la reubicación no se hubiera producido porque el agente no lo aceptara o porque el Municipio no lo produjera, el afectado podrá interponer recurso ante la Junta de Reclamos en ambos casos. Agotadas estas instancias y resulta su baja, se abonarán las indemnizaciones correspondientes.

Artículo N° 16) El personal amparado por la estabilidad establecida en el Artículo N° 13) retendrá el cargo presupuestario cuando fuere designado para cumplir funciones sin garantía de estabilidad en la Administración Pública Nacional, Provincial o Municipal.

TÍTULO II
DE LAS RETRIBUCIONES

Artículo N° 17) El Personal de Planta tiene derecho a la retribución de sus servicios conforme a su ubicación en el respectivo escalafón o régimen, el que se detalla en el Anexo III de este Estatuto. Para gozar de este derecho es indispensable:
a) Que medie nombramiento o contrato con arreglo a las disposiciones del presente Estatuto.
b) Que el agente haya prestado servicios, esté comprendido en el régimen de licencias, franquicias y justificaciones, en todos los casos en que las mismas sean pagas.

A igual situación de revista y modalidades de la prestación de servicios, el personal gozará de idéntica remuneración cualquiera sea el organismo en el que actúe.

Artículo N° 18) El Personal de Planta que cumpla reemplazos transitorios mayores de noventa (90) días corridos en cargos de agrupamiento superior, deberá percibir la diferencia entre ambos cargos, previa resolución del Secretario del Área. Para reemplazos inferiores al período mencionado, las funciones serán asumidas por el Superior Jerárquico inmediato.

TÍTULO III
DE LAS COMPENSACIONES, SUBSIDIOS E INDEMNIZACIONES

Artículo N° 19) El Personal tiene derecho a la percepción de compensaciones y reintegros en concepto de viáticos, movilidad y servicios extraordinarios.

Artículo N° 20) El Personal Municipal tiene derecho a percibir las asignaciones familiares que establece la Legislación Provincial.

Artículo N° 21) El Personal tiene derecho a indemnizaciones por las siguientes causales:

a- Por haber sido afectado su derecho a la estabilidad.
b- Accidentes de trabajo o enfermedad profesional.
c- Gastos y daños originados en o por actos de servicios.

Artículo N° 22) Las indemnizaciones previstas en el inciso a- del Artículo anterior se calculará de la siguiente manera:

1) La mejor remuneración mensual, percibida durante los últimos seis meses, en forma normal y habitual con carácter regular y permanente que sufran descuentos jubilatorios, multiplicada por cada año de antigüedad de servicios prestados únicamente en la Municipalidad de Vista Alegre.
2) De las indemnizaciones resultantes se deducirán aquellas que el agente hubiere percibido con motivo de indemnizaciones anteriores.
3) Del cómputo total se considerará como año entero en fracción mayor de seis (6) meses.

La percepción de la indemnización creará incompatibilidad durante los cinco (5) años siguientes para reingresar como Agente de Planta en cualquiera de las dependencias municipales.

Artículo N° 24) El Personal tendrá derecho a indemnizaciones por accidente de trabajo o por enfermedad profesional de acuerdo con las disposiciones de las leyes en la materia.

Artículo N° 25) El Personal que como consecuencia del servicio experimentase un daño patrimonial, tendrá derecho a una indemnización equivalente al deterioro o destrucción de la cosa, siempre que no mediare culpa o negligencia imputable al agente.

Artículo N° 26) El importe de las indemnizaciones previstas en el presente Estatuto a cargo del Municipio se abonará dentro de los treinta (30) días hábiles de acreditado el hecho que las genera. Las indemnizaciones establecidas en este Título serán consideradas conceptos no remunerativos, por lo tanto no estarán sujetas a aportes y contribuciones.

TÍTULO IV
DE LAS MENCIONES Y PREMIOS

Artículo N° 27) El Personal tendrá derecho a que se registren en su legajo personal las menciones especiales que a juicio de autoridad competente hubiera merecido por haber realizado, proyectado y/o ejecutado tareas tendientes a mejorar y/o perfeccionar los servicios de la Administración Municipal, calificados de Mérito Extraordinario. Tales menciones acrecentarán su calificación a efectos de los ascensos y en la proporción que fijen las reglamentaciones de la materia.

Artículo N° 28) La Municipalidad otorgará al Personal que cumpla 25 años de servicio un premio consistente en una medalla recordatoria en caso de que estos años hayan sido desarrollados en forma ininterrumpida en el Municipio.

TÍTULO V
CALIFICACIÓN ANUAL E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN LA CARRERA

Artículo N° 29) El Personal de Planta tendrá derecho a:

1- Calificación anual: El Personal de Planta tendrá derecho a ser calificado anualmente por sus superiores. La calificación será el único elemento válido para determinar las promociones dentro de cada agrupación.
2- Igualdad: El Personal de Planta tendrá derecho a igualdad de oportunidades para optar a cubrir cada uno de los niveles y jerarquías previstas en el Escalafón. Este derecho se conservará aun cuando el Personal circunstancialmente no preste efectivamente servicios, en virtud de encontrarse en uso de cualquiera de las licencias previstas con excepción de las acordadas sin goce de sueldos por razones particulares.

TÍTULO VI
DE LA CAPACITACIÓN Y/O PERFECCIONAMIENTO

Artículo N° 30) El Personal Municipal tendrá derecho a la participación en cursos de capacitación y/o perfeccionamiento, con el propósito de mejorar la eficiencia de la Administración Municipal y el acceso a becas de perfeccionamiento.

TÍTULO VII
DE LAS LICENCIAS, JUSTIFICACIONES Y FRANQUICIAS

Artículo N° 31) El Personal de Planta Municipal tiene derecho a:

1-Licencias:

a) Ordinaria por descanso anual.
b) Especiales por tratamiento de salud, maternidad y adopción, atención de hijos menores.
c) Extraordinarias por desempeño de funciones en otro organismo estatal. Exámenes, matrimonio, representación gremial, razones particulares, atención de familiar enfermo, actividades deportivas, estudios, actividades culturales.

2- Justificación de inasistencias con motivo de:

a) Nacimiento.
b) Duelo.
c) Razones particulares o fuerza mayor.
d) Donación de sangre.
e) A juicio de la autoridad municipal.
f) Cargas públicas.

3- Franquicias:

a) Lactancia.
b) Horario de Estudio.

SECCIÓN I
DE LAS LICENCIAS

A) **Ordinaria Por Descanso Anual**

Artículo N° 32) La licencia por descanso anual se determina de conformidad con la antigüedad que registre al 31 de Diciembre del año al que corresponda otorgarla. Se computa por días corridos de acuerdo a la siguiente escala:

a) De doce (12) días corridos la antigüedad del agente comprendido en el presente Estatuto sea de un año calendario.
b) Por cada año de antigüedad que exceda el primer año, la licencia se incrementará en un (1) día, hasta un máximo de treinta (30) días corridos. Para establecer la antigüedad se toma en cuenta el tiempo trabajado en relación de dependencia en la Administración Municipal de Vista Alegre.

Este régimen se aplicará a aquellos empleados que se incorporen a partir de la vigencia del presente Estatuto.

Artículo N° 33) La licencia anual con goce íntegro de haberes debe acordarse dentro del período comprendido entre el 1º de Noviembre del año que corresponda y el 30 de Abril del siguiente. Sin perjuicio de poder concederse en cualquier época del año cuando razones especiales lo justifiquen. Su utilización es obligatoria, pudiendo fraccionarse solamente en dos períodos cuando razones de servicio lo justifiquen. Sin embargo, por razones atenibles y de fuerza mayor el Director de Área podrá autorizar otra fracción al solicitante.

Artículo N° 34) Se computarán como días trabajados los días que el agente gozó de licencias, justificaciones y franquicias acordados con goce de haberes, excepto los períodos de licencias previstos para enfermedad de larga evolución y representación gremial.

Artículo N° 35) La licencia anual puede postergarse o interrumpirse por las siguientes causas:

a) Razones de Servicio: Hasta noventa (90) días por el Director de Área. Por mayor plazo máxima autoridad del área municipal.
b) Enfermedad del agente o accidente de trabajo: Por el lapso que dure éste. La interrupción cesa en forma automática con el alta médica.
c) Estudio: Si el agente se encuentra cursando estudios o rindiendo exámenes por el término que le demanden los mismos.
d) Maternidad y/o adopción: En ninguno de los casos se considera que exista fraccionamiento.
e) Por licencia por desempeño de funciones en otro organismo: la licencia anual pendiente que corresponda al año calendario en curso podrá postergarse hasta el reintegro a sus funciones habituales.

Artículo N° 36) No puede iniciarse la Licencia Anual sin previa notificación del agente de que la misma está otorgada.

Artículo N° 37) La Licencia Anual se pierde si el agente no la goza dentro del plazo de dos (2) años siguientes al año que corresponda la licencia, salvo la postergación o suspensión previstas en el Estatuto.

Artículo N° 38) El agente tiene derecho al goce de Licencia Anual que proporcionalmente le corresponda por servicios efectivamente trabajados. El Departamento de Personal debe adoptar los recaudos a fin de que la licencia la utilice antes de la baja.

En el supuesto de fallecimiento, los derechohabientes tienen derecho a percibir el pago.

Artículo N° 39) Las licencias pendientes de usufructo serán abonadas únicamente en casos de cese en la Administración Municipal por motivos de: Cesantía, Exoneración, Fallecimiento y Finalización de Contrato. En todos los casos se liquidarán proporcionalmente a los días trabajados tomando como base la última remuneración mensual percibida, la que se dividirá por 30 para determinar el valor del día de vacaciones a pagar. El importe correspondiente a vacaciones no gozadas será considerado como concepto no remunerativo.

B) **Especiales para Tratamiento de Salud, Maternidad y Adopción de Hijos Menores.**

1) Para tratamiento de salud:

Artículo N° 40) Cuando exista enfermedad de larga o corta duración, enfermedad profesional o accidente de trabajo que ocasione al agente impedimento para prestar normalmente las tareas asignadas, se le concederá licencia en la forma y en las condiciones establecidas en los Artículos siguientes:

Artículo Nº 41) Enfermedad de corta evolución: En los casos de enfermedad de corta duración que impidan al agente a prestar servicios normalmente, se concederá dentro de cada año calendario hasta cuarenta y cinco (45) días con goce íntegro de haberes. Los mismos se considerarán en días hábiles e inhábiles y el total puede ser utilizado en forma continua o discontinua. Vencido este plazo se debe necesariamente dar intervención al área de Medicina para que se determine si corresponde una prórroga por aplicación de la licencia de larga evolución.

Artículo N° 42) Enfermedad de larga evolución: Será considerada enfermedad de larga evolución toda aquella que ocasione al agente impedimento para prestar normalmente las tareas asignadas por un lapso superior a cuarenta y cinco (45) días corridos.

Esta circunstancia será determinada exclusivamente por una Junta Médica, de oficio, o a pedido del agente, pudiendo la Junta Médica considerar enfermedad de larga evolución aunque el plazo fuera menor.

Artículo N° 43) Por enfermedad de larga duración se acordará licencia en forma continua o discontinua, para una misma o distinta afección, hasta treinta y seis (36) meses en las siguientes condiciones: veinticuatro (24) meses con goce íntegro de haberes, y los doce (12) meses siguientes con el cincuenta por ciento (50%) del Sueldo. La recidiva de enfermedades no se encuadrará en lo establecido en el presente Artículo, salvo que se manifieste transcurridos dos (2) años del último período utilizado.

Artículo N° 44) Durante el lapso de licencia por la larga evolución, el área médica podrá determinar la capacidad laborativa y las funciones que podrá desempeñar al reintegro.

Artículo N° 45) Si a juicio de la junta médica, el agente estuviera imposibilitado para reintegrarse a sus tareas dentro del término de treinta y seis (36) meses o de los que faltare para completar dicho lapso, podrá aconsejar su retiro determinando el grado de incapacidad, quedando comprendido en el régimen de previsión social.

Artículo N° 46) Accidente y Enfermedad de Trabajo: Se considera accidente de trabajo el ocurrido durante el tiempo de la prestación del servicio, ya sea por el hecho o en ocasión del trabajo, ya sea por caso fortuito de fuerza mayor inherente al mismo, también el ocurrido en el trayecto entre el domicilio del agente y el lugar de trabajo, o viceversa, siempre que el recorrido no haya sido interrumpido o alterado en interés del agente.

La Municipalidad se exime de responsabilidad por concepto de un accidente de trabajo cuando hubiese sido intencionalmente provocado por el agente o proviniese exclusivamente de culpa grave del mismo, o fuera debido a fuerza extraña al trabajo.

Artículo N° 47) Se considera enfermedad de trabajo cuando un agente se incapacite para trabajar o falleciera a causa de una enfermedad con-

traída en el ejercicio de su profesión u oficio.

Artículo N° 48) En los casos de accidente de trabajo y/o enfermedad de trabajo, el agente tendrá derecho a la licencia e indemnizaciones establecidas por las leyes vigentes en la materia.

2) Por Maternidad y Adopción:

Artículo N° 49) La Licencia por Maternidad será en todos los casos de noventa (90) días corridos, cuarenta y cinco (45) días antes y cuarenta y cinco (45) días después del nacimiento, pudiendo optar la agente por tomar treinta (30) días corridos antes y sesenta (60) días corridos después del mismo.

Artículo N° 50) El estado de maternidad será verificado por el Área Médica, previa presentación del certificado médico en el cual conste la fecha probable del parto y la concesión del segundo período se justificará mediante la presentación del certificado de nacimiento.

Artículo N° 51) Esta licencia se otorga a toda agente que posea por lo menos tres (3) meses de antigüedad, con goce íntegro de haberes.

Artículo N° 52) A pedido de la agente y previo dictamen del Área Médica, podrá acordarse cambio de tareas hasta el comienzo de la Licencia por Maternidad.

Artículo N° 53) Si se produjese nacimiento prematuro, antes de que la agente comenzara a usufructuar la Licencia por Maternidad, deberán otorgarse noventa (90) días corridos.

Artículo N° 54) Si se produjese nacimiento múltiple, el período de Licencia por Maternidad será ampliado en quince (15) días corridos al fijado en el Artículo N° 49).

Artículo N° 55) Si se produjera defunción fetal habiendo transcurrido ciento ochenta (180) días de embarazo, la licencia post-parto será de cuarenta y cinco (45) días corridos.

Artículo N° 56) La iniciación de la Licencia por Maternidad limita el usufructo de cualquier otra licencia que está gozando la agente.

Artículo N° 57) Licencia por Adopción: La Licencia por Adopción será de sesenta (60) días corridos con goce de haberes y le corresponderá a la agente que se le haya otorgado la tenencia de uno o más niños de hasta siete (7) años de edad, a partir del momento en que la autoridad judicial o administrativa competente notifique a ésta del otorgamiento de la guarda, con vistas a la futura adopción. Para uso de este beneficio la agente deberá acreditar, con certificación expedida por Institución Oficial actuante.

3) Atención de Hijos Menores:

Artículo N° 58) Atención de Hijos Menores: en caso de fallecimiento del cónyuge del agente, que tenga hijos menores de seis (6) años de edad, se otorgarán diez (10) días corridos de licencia sin perjuicio de la licencia que le correspondiere por duelo. La justificación del presente Artículo se extiende a la guarda con fines de adopción de menores de seis (6) años y también a los casos del hombre y la mujer, cualquiera fuera la situación legal de ambos, que de acuerdo a las leyes convivieren públicamente en aparente matrimonio.

C) **Extraordinarias.**

1- Por el Desempeño de Funciones en Organismos Estatales:

Artículo N° 59) El Personal de Planta dependiente de la Administración Municipal que fuera designado para desempeñar funciones en el Estado Nacional, Provincial o Municipal, tendrá derecho a retener el cargo presupuestario sin percepción de haberes mientras dure esta función. Esta licencia será dispuesta por el órgano ejecutivo, debiéndose reintegrar dentro de los treinta (30) días corridos inmediatos posteriores a la finalización del mandato. El alta de haberes se realizará a partir del día del reintegro a sus funciones.

2- Por Exámenes:

Artículo N° 60) Se concederán con goce íntegro de haberes, por cinco (5) días hábiles o fracción menor a elección del agente que curse estudios en las universidades estatales o privadas autorizadas, y por cada materia que deba rendir examen parcial o final en los turnos autorizados, debiendo presentar certificación emanada de la autoridad universitaria que corrresponda. Esta licencia no podrá exceder de un total de treinta (30) días hábiles por año.

Por dos (2) días hábiles y hasta un máximo de doce (12) días hábiles por año, a los agentes que

cursen estudios regulares o libres en establecimientos secundarios o técnicos, nacionales o provinciales o incorporados a éstos, por cada examen final de materia que deban rendir, debiendo presentar certificación emanada de la autoridad de la institución educativa que corresponda.

3- Por Matrimonio:

Artículo N° 61) Desde el día de su ingreso el agente tendrá derecho a diez (10) días hábiles de licencia con goce íntegro de haberes por contraer matrimonio conforme a las leyes argentinas, debiendo en ese caso acreditar dentro de los treinta (30) días posteriores, tal circunstancia mediante el Acta de Matrimonio respectiva. Esta licencia podrá adicionarse a la Licencia Ordinaria.

Artículo N° 62) El agente tendrá derecho a un (1) día de licencia por cada hijo que contraiga matrimonio.

4- Representación Gremial:

Artículo N° 63) Cuando el agente municipal sea designado para desempeñar algún cargo electivo en las comisiones directivas de las asociaciones gremiales de trabajadores municipales reconocidas por las autoridades competentes en la materia, tendrá derecho a gozar en forma automática de la licencia o compromiso sin percepción de haberes y a la reserva del cargo presupuestario por todo el tiempo que dure su mandato, debiendo reintegrarse a sus funciones dentro de los diez (10) días corridos de finalizado el mismo. El tiempo de desempeño en la función sindical será considerado período de trabajo exclusivamente a los efectos del cómputo de antigüedad, debiendo a su reintegro presentar el reconocimiento de aportes realizados a la Caja de Previsión Social correspondiente.

5- Por Razones Particulares:

Artículo N° 64) Para la atención de asuntos particulares, ponderando la autoridad competente los motivos invocados por el agente y siempre que las necesidades de servicio lo permitan, podrá concederse una licencia sin goce de haberes por un término no superior a un (1) año, prorrogable por única vez por otro año.

No podrá usufructuar este beneficio más de una vez cada cinco (5) años.

Para poder hacer uso de esta licencia, el agente deberá poseer una antigüedad como empleado de la Municipalidad de Vista Alegre no inferior a tres (3) años continuos.

Asimismo, cuando el empleado se encuentre o haya hecho uso durante el año de licencias sin goce de haberes, gozará de la Licencia Ordinaria por descanso anual en forma proporcional al tiempo trabajado.

Artículo N° 65) El agente en uso de Licencia Sin Goce de Haberes podrá reintegrarse antes del plazo acordado. En este caso, deberá presentar por escrito a su jefe inmediato la autorización para el reintegro a sus tareas, quien le informará el día que deberá tomar nuevamente posesión del cargo. Si al vencimiento del término de la licencia acordada el agente no se reintegrara, se lo considerará incurso en abandono de servicio. Los jefes serán responsables directos en toda omisión en tal sentido y pasible de las sanciones pertinentes.

6- Por Atención de Familiar Enfermo:

Artículo N° 66) a) Al personal municipal se le concederá licencia de hasta treinta (30) días corridos, continuos o alternados, por año calendario, con goce de haberes, para la atención de familiar enfermo siempre y cuando:

a-1) Si el agente indispensablemente debe consagrarse a la atención personal de sus padres, cónyuge y/o convivientes e hijos (parientes de primer grado de consanguinidad) o a quienes esté legalmente obligado a prestarle asistencia y siempre que convivan bajo el mismo techo.

a-2) Si dichas personas padecen una enfermedad que les impida valerse por sí mismas o deban guardar reposo que justifique la asistencia del agente.

a-3) No exista otro agente municipal que haciendo uso de esta licencia, efectúe la tarea de asistencia al mismo familiar.

b) Previo el otorgamiento de esta licencia, interviene el auditor médico que la Municipalidad nombre.

c) Esta licencia podrá ser ampliada hasta un (1) año sin goce de haberes.

7-Por Actividades Deportivas:

Artículo N° 67) Cuando el agente como consecuencia de sus actividades deportivas sea designado para intervenir en eventos deportivos reconocidos y acreditados en carácter de integrante de equipos, juez, jurado, director técnico o entrenador en actividades amateurs se les otorga licencia con goce de haberes hasta treinta (30) días corridos por año calendario.

En las actividades deportivas consideradas profesionales esta licencia se otorgará sin goce de haberes.

8- Por Estudio o Actividades Culturales:

Artículo N° 68) El agente que tenga que realizar estudios, investigaciones o trabajos de carácter técnico, científico o artístico, o participar en conferencias o congresos de la misma índole o para cumplir actividades culturales, sea en el país o en el extranjero, se le concederá licencia sin goce de haberes por el lapso de hasta un (1) año.

Esta licencia será acordada por el Órgano Ejecutivo. Para tener derecho a ella el agente deberá registrar una antigüedad mayor de tres (3) años continuos en la Administración Municipal.

Artículo N° 69) Desde el día de su ingreso el agente tendrá derecho a las siguientes justificaciones:

a) Por Nacimiento: cuando se produzca el nacimiento de un hijo, tres (3) días corridos.
b) Por Duelo: cuando se produzca el fallecimiento del cónyuge, hijos, padres y hermanos, cinco (5) días corridos. Cuando se produzca el fallecimiento de abuelos, hijos políticos, padres políticos, nietos, tres (3) días corridos. Cuando el agente tuviera que viajar más de 400 Km. por familiar directo o indirecto se le agregará un (1) día más con la certificación policial del lugar.
c) Particulares o de fuerza mayor: Podrán justificarse excepcionalmente con goce de haberes, las inasistencias del personal motivadas por razones particulares o de fuerza mayor, hasta un máximo de seis (6) días por año calendario, no pudiendo excederse de un día por mes, en el caso de agentes femeninos los máximos de este Artículo se duplicarán.
d) Donación de Sangre: Cuando el agente haya donado sangre dentro del horario de trabajo se le justificará el resto de la jornada.
e) A Juicio de la Autoridad Municipal: El Director del Área podrá justificar tardanzas y retiros durante el horario de trabajo por razones atenibles que no se encuentran contempladas en el presente Estatuto.
f) Cargas Públicas: Cuando el agente deba realizar trámites policiales, judiciales u otros similares, siempre que mediare citación de la autoridad competente, se justificará el tiempo necesario en horario laboral, debiendo presentar certificación que acredite haber realizado el trámite.

SECCIÓN III
DE LAS FRANQUICIAS

Artículo N° 70) Desde el día de su ingreso, el agente tendrá derecho a las siguientes franquicias:

a) Lactancia: Toda madre lactante, por el término de un año calendario, tendrá derecho a optar por:
   -Disponer de dos (2) descansos de media hora cada una para amamantar a su hijo en el transcurso de la jornada de trabajo.
   -Disminuir en una (1) hora diaria su jornada de trabajo, ya sea iniciando su labor después de una hora del horario de entrada, o finalizando una hora antes.
   -Disponer de una (1) hora en el transcurso de su jornada de trabajo.
   -Cuando por razones de salud del hijo menor con justificación médica se extienda un (1) año más, los descansos de dos (2) media hora para amamantar o cuidar a su hijo en el transcurso de su jornada de trabajo.
b) Horario por Estudio: Cuando el agente deba asistir a clases a cursos prácticos y demás exigencias inherentes a su calidad de estudiante, o deba concurrir a completar sus estudios primarios y/o secundarios y no fuera posible adaptar su horario a aquellas necesidades, se le deberá otorgar permiso dentro del horario de trabajo con reposición horaria, debiendo justificarlo con certificados mensuales de concurrencia a los respectivos establecimientos.

TÍTULO VIII
DE LA ASOCIACIÓN Y AGREMIACIÓN

Artículo N° 71) El Personal Municipal tiene derecho a asociarse y agremiarse con fines útiles de acuerdo a la Constitución Nacional y Provincial y conforme a las normas que reglamentan el derecho.

TÍTULO IX
DE LA ASISTENCIA SANITARIA Y SOCIAL

Artículo N° 72) El Personal Municipal tiene derecho a la atención de la salud y a la de los miembros del núcleo familiar a su cargo.

TÍTULO X
DE LA INTERPOSICIÓN DE RECURSOS

Artículo N° 73) Cuando el agente considere que han sido vulnerados sus derechos, podrá interponer ante la autoridad administrativa de la cual emanó la medida, recurso o reclamación de acuerdo a las normas de procedimientos administrativos vigentes.

TÍTULO XI
RENUNCIA AL CARGO Y JUBILACIÓN

Artículo N° 74) Todo agente que desempeñe un cargo puede renunciar libremente, debiendo manifestar su voluntad de hacerlo en forma escrita, inequívoca y fehaciente. La renuncia producirá la baja del agente, a partir del momento de su aceptación por autoridad competente.

Artículo N° 75) El agente que renunciare no podrá hacer abandono de servicios, sino en la fecha que la autoridad competente se expida sobre su aceptación, salvo que:

1- Hayan transcurrido treinta (30) días corridos desde su presentación.
2- El Órgano Ejecutivo o Concejo Deliberante haya autorizado la no presentación, por no ser imprescindibles sus servicios.
3- Existieran causas de fuerza mayor debidamente comprobadas.

Artículo N° 76) La renuncia producirá la baja del agente una vez notificada la aceptación a través de la norma legal correspondiente o transcurrido el plazo de treinta (30) días a que se refiere el Artículo anterior en su inciso 1-.

Artículo N° 77) Si al presentarse la renuncia hubiere pendiente un sumario y/o investigación previa contra el agente, podrá aceptarse la misma. En tal caso, dicha aceptación será sin perjuicio de transformarlo en cesantía, si de las conclusiones del sumario se justificara. Podrá también transformarse la aceptación de la renuncia en exoneración, cuando exista sentencia condenatoria firme por delito contra la Administración Pública.

En los casos en que se aceptara la renuncia supeditada al resultado del sumario, no se efectuará el pago resultante de la liquidación final de haberes, hasta el dictado de la norma legal que dé por concluido el sumario.

Artículo N° 78) El Personal que solicitare su jubilación, podrá continuar en la prestación de sus servicios hasta que se acuerde el respectivo beneficio.

Artículo N° 79) El Personal que hubiere cesado acogiéndose a las normas previsionales por invalidez tendrá derecho, cuando desaparezcan las causas motivantes y consecuentemente se limite el beneficio a su reintegro en tareas para las que resulte apto, que requiera similar nivel de acuerdo a la capacitación y especialidad del agente.

TÍTULO XII
JORNADA DE TRABAJO

Artículo N° 80) Se consideran Jornada de Trabajo en el tiempo que el personal está a disposición de la Administración Municipal. La jornada de labor será de siete (7) horas diarias, (35 semanales), de lunes a viernes en horario corrido, las que se cumplirán de acuerdo a las necesidades de la prestación y particularidades del servicio, con más las especificaciones que fije la reglamentación. Los menores de edad cumplirán una jornada laboral de seis (6) horas diarias, hasta un máximo de treinta (30) horas semanales.

Artículo N° 81) El personal que perciba el adicional por responsabilidad jerárquica y dedicación a la función, tendrá una disponibilidad de mayor horario de acuerdo a las necesidades de la prestación y exigencias del servicio.

Artículo N° 82) La prestación laboral definida como tiempo reducido, con una afectación de veinticinco (25) horas semanales, en jornadas de cinco (5) horas diarias, en horario corrido, percibirá

únicamente el setenta por ciento (70%) de los conceptos remunerativos de la categoría de revista del agente, la cual estará sujeta a los aportes previsionales correspondientes.

Artículo N° 83) Los agentes que por razones de servicio, excepto el personal de vigilancia, deben realizar sus tareas en el horario comprendido entre las 22 horas y las 06 horas, verán reducida su jornada de trabajo en ocho (8) minutos por cada hora laborada en ese horario.

Artículo N° 84) El personal que realice tareas de vigilancia cumplirá cuarenta (40) horas semanales de labor, las que deberán ser distribuidas a través del sistema de rotación de turnos de lunes a domingo, no mayor a doce (12) horas, incluyéndose el descanso semanal correspondiente.

Artículo N° 85) Los agentes que desempeñen funciones cuya naturaleza implique la realización permanente, continua y con exclusividad tareas que en forma evidente y documentada puedan producir trastornos de salud con neto incremento del riesgo con relación al resto del personal y dicho riesgo no se previsible con otras medidas de seguridad, cumplirán una jornada de seis (6) horas diarias y treinta (30) horas semanales.

Estas funciones serán determinadas por el Órgano Ejecutivo, previa intervención del Área de Medicina Laboral, la que podrá recabar información y asesoramiento de organizaciones reconocidas en la materia.

Artículo N° 86) La prestación laboral definida como por tiempo mínimo, con una afectación de veinte (20) horas semanales, en jornadas de cuatro (4) horas diarias, en horario corrido, percibirá únicamente el sesenta por ciento (60%) de los conceptos remunerativos de la categoría de revista del agente, la cual estará sujeta a los aportes y contribuciones previsionales correspondientes, aplicándose el presente Artículo tanto al personal contratado como al personal de planta que fuera necesario afectar a estas tareas.

TÍTULO XIII
HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

Artículo Nº 87) A los efectos de obtener el mayor grado de prevención y protección de la vida o integridad psicofísica del personal, se imple-mentarán las normas técnicas y medidas sanitarias precautorias para prevenir, reducir, eliminar, o aislar los riesgos profesionales en los lugares de trabajo, y enfermedades profesionales, de conformidad con las normas vigentes que rigen en la materia.

Artículo Nº88) Los agentes municipales, para cuyas funciones la autoridad haya determinado el uso de uniformes o vestimenta especiales, tiene derecho a la provisión de la misma**.**

TÍTULO XIV
TRASLADOS Y PERMUTAS

Artículo Nº 89) El personal tiene derecho al traslado y/o permuta a su solicitud, en cargo de igual nivel o jerarquía, siempre que las necesidades de servicio lo permitan y cuando concurra algunas de las siguientes causales.

a) Por especialización.
b) Otras motivaciones que resulten atenibles a juicio de la autoridad municipal.

TÍTULO XV
BECAS

Artículo Nº 90) Cuando un agente municipal se encuentra realizando estudios primarios, secundarios o universitarios, podrá ser becado siempre y cuando su calificación general sea como mínimo Buena. Para ser acreedor de este derecho, el agente deberá presentar mensualmente una constancia de estudio con las calificaciones; en caso de los estudiantes universitarios deberán presentar semestralmente el rendimiento académico y de asistencia efectiva. El monto a otorgar será fijado por la autoridad municipal.

CAPÍTULO VI
TÍTULO I
RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

Artículo Nº 91) El personal estará sujeto a medidas disciplinarias por las causas que este Estatuto determine. Por las faltas y delitos que cometa, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales fijadas por las leyes respectivas, se hará posible de las siguientes sanciones:

a) Exhortación.
b) Apercibimiento.
c) Suspensión hasta treinta (30) días corridos.
d) Cesantía.
e) Exoneración.

Artículo Nº 92) Las sanciones establecidas en el artículo precedente podrán ser aplicadas por las siguientes autoridades, en los límites y de acuerdo al orden fijado:

- Jefes de División: Exhortación y Apercibimientos.
- Directores o Directores Generales: Además de las facultades inherentes a los Jefes de División podrán aplicar hasta un máximo de diez días de suspensión.
- Subsecretarios: Además de las sanciones enumeradas precedentemente podrán aplicar hasta veinte (20) días de suspensión.
- Secretarios: Además de las sanciones enumeradas anteriormente, podrán aplicar hasta treinta días de suspensión.
- Intendente y Presidente del Concejo Deliberante: Además de las sanciones enumeradas anteriormente, cesantía y exoneración.

Artículo Nº 93) Son causas para aplicar las medidas disciplinarias enunciadas en los incisos a), b) y c) del Artículo N° 91):

1) Incumplimiento reiterado del horario fijado, de acuerdo a las siguientes escalas:
   - Por la 4º llegada tarde: 1 exhortación.
   - Por la 5º y 6º llegada tarde: 1 apercibimiento por cada falta de puntualidad.
   - Por la 7º y 8º llegada tarde: 1 día de suspensión por cada falta de puntualidad.
   - A partir de la 9º llegada tarde: 2 días de suspensión por cada falta de puntualidad.

   Para la aplicación de sanción correspondiente, se tomará en cuenta las llegadas tardes incurridas por el agente en el año calendario.

   En todos los casos se otorgará una tolerancia de cinco (5) minutos de retraso.

2) Inasistencias injustificadas al servicio, de acuerdo a la siguiente escala:

- 1º inasistencia	1 exhortación.
- 2º inasistencia	1 apercibimiento.
- 3º y 4º inasistencia	1 día de suspensión por cada falta.
- 5º y 6º inasistencia	2 días de suspensión por cada falta.
- 7º y 8º inasistencia	3 días de suspensión por cada falta.
- 9º inasistencia	4 días de suspensión.
- 10º inasistencia	5 días de suspensión.

Para la aplicación de las sanciones mencionadas se tomará en cuenta las inasistencias injustificadas incurridas en el año calendario.

3) Negligencia en el cumplimiento de sus funciones o falta de respeto en perjuicio de los superiores, de otros agentes o el público.
4) Incumplimiento de las obligaciones establecidas en el Artículo 10º.

La sanción de los incisos 3 y 4 se graduará conforme a la gravedad de la falta y teniendo en cuenta los antecedentes que obren en el legajo del agente.

Artículo Nº 94) Son causas para aplicar la cesantía:

1) Inasistencias injustificadas que excedan los diez (10) días en el año calendario.
2) Incurrir en nueva falta que dé lugar a suspensión cuando el agente haya totalizado treinta días de suspensión computándose los últimos tres años.
3) Abandono de servicio sin causa justificada. Se considerará abandono de servicio cuando el agente haya inasistido en forma continua e injustificada durante tres días laborales.
4) Quebrantamiento de las prohibiciones establecidas en el Artículo 11º, siempre y cuando haya mediado dolo o culpa grave del agente.
5) Sustraerse al servicio por enfermedades o males supuestos o valiéndose de cualquier otro medio fraudulento.
6) Faltar a la verdad o producir declaraciones o informes falsos con el propósito de obtener beneficios indebidos en perjuicio del erario Municipal.

Artículo Nº 95) Son causa de exoneración:

1) Ser condenado por delito de hurto, robo, estafa, degradación o delito contra la Administración Pública.
2) Haber perjudicado moral o materialmente a la Administración o Interés Municipales.

Artículo Nº 96) Cuando recayera condena judicial por el mismo hecho que dio motivo a la cesantía del agente, ésta podría ser transformada en exoneración.

Artículo Nº 97) Las causales enunciadas en este título no excluyen a otras faltas que importen violación de los deberes del personal.

Artículo Nº 98) El personal no podrá ser sancionado sino una vez por la misma causa.

Artículo Nº 99) El personal no podrá ser sancionado después de haber transcurrido tres (3) años de cometida la falta que se le impute. La prescripción se suspenderá por:

1) - Cuando se hubiere iniciado la información sumaria o sumario Administrativo hasta su resolución.
2) - Cuando la falta haya implicado procesamiento y/o elevación a juicio por la posible comisión de un delito. En este caso el período de suspensión se extenderá hasta que la resolución de la causa se encuentre firme.
3) - Cuando se trate de actos o hechos que lesionen el patrimonio del Estado, por el término de prescripción que fijen las leyes en la materia para cada caso.

TÍTULO II
PRESCRIPCIONES

Prescripción de las sanciones de carácter expulsivo.

Artículo Nº 100) El agente sancionado con cesantía sólo podrá reingresar a la Administración Municipal transcurridos diez (10) años de la notificación del acto que la dispuso, excepto que mediare fallo favorable del Superior Tribunal de Justicia o el Órgano Ejecutivo, por gracia, conmutara la pena.

Artículo Nº 101) La exoneración tiene carácter imprescindible, salvo que el Superior Tribunal de Justicia revocara la medida del Órgano Ejecutivo o éste, por gracia, conmutara la pena aplicada.

TÍTULO III
SUMARIOS

Artículo Nº 102) Las actuaciones sumariales tendientes a la comprobación de una falta o de un hecho en que se involucra a personal municipal, se ajustarán a las normas que se establecen en el presente Estatuto y a los procedimientos que se fijen por reglamentación.

Cuando exista déficit de inventario o pérdida, daños o destrucción de bienes de la Administración Municipal o de terceros, procede a la instrucción de sumario administrativo si el valor excede un monto igual al del sueldo básico correspondiente a la del agente Categoría Inicial.

Procede también la instrucción de un sumario en los casos de falta disciplinaria que puedan dar lugar a la cesantía o exoneración, con excepción a lo establecido en el inciso 3) del Artículo N° 111).

Artículo Nº 103) La instrucción del sumario administrativo tiene por objeto:

1- Comprobar un hecho pasible de sanción.
2- Reunir la prueba de todas las circunstancias que puedan influir en su calificación legal.
3- Comprobar las existencias de conductas pasibles de sanción disciplinaria.
4- Dar las pautas determinadas de las responsabilidades de orden civil y/o penal que pueda surgir de las investigaciones.

Artículo Nº 104) Una vez concluido el sumario y propuesta la sanción, será elevado al Intendente o al Presidente del Concejo Deliberante según corresponda, para el dictado de la norma legal definitiva.

Artículo Nº 105) Todo agente Municipal, cuya presencia sea requerida por la Instrucción, está obligado a comparecer y a declarar con verdad de todo cuanto supiere y le fuere preguntado, debiéndosele recibir en la oportunidad el juramento pertinente. El incumplimiento a la citación efectuada sin causa justificada, o el ocultamiento de hechos de su conocimiento o falseamiento, será considerada falta grave.

Artículo Nº 106) El imputado tiene los siguientes derechos:

1- Conocer los hechos y faltas que se le atribuyen.
2- Dictar y leer por sí su declaración y firmar todas y cada una de las fojas donde esté instrumentada.
3- Expresar lo que estime conveniente para su descargo.
4- Designar abogado defensor o patrocinante.
5- Constituir Domicilio Especial.
6- Ofrecer la prueba que haga a su derecho.
7- A que se dicte una resolución definitiva en el sumario.

Artículo Nº 107) El imputado en forma previa a declarar, será informado de la causa del sumario y de la falta que se le imputa, como así también

del derecho que se le asiste de negarse a prestar declaración sin que ello cause presunción en su contra.

Si no diere conformidad al acto, se dejará constancia en autos, si accediere se le recibirá declaración sin juramento de decir verdad, pudiendo solamente ser exhortado en tal sentido.

La omisión de tales requisitos causará la nulidad del acto.

Artículo Nº 108) La sustanciación de los sumarios administrativos por hechos que pudieran configurar delitos y la aplicación de las sanciones pertinentes en el orden administrativo, será independiente de la causa criminal y el sobreseimiento provisional o definitivo, o la absolución, no habilita al agente a continuar en el servicio si el mismo fuera sancionado en el sumario administrativo con una medida expulsiva.

Artículo Nº 109) Siempre que la sanción propuesta sea cesantía o exoneración deberá previo al dictado de la resolución, darle la intervención a la Junta de Disciplina.

Artículo Nº 110) Contar la resolución de la autoridad Municipal, procede al recurso de reconsideración o revocatoria.

TÍTULO IV
DE LA INFORMACIÓN SUMARIA

Artículo Nº 111) La información sumaria es una actuación escrita que debe realizarse en las siguientes situaciones, ajustándose al procedimiento que se fije por reglamento:

1. Cuando exista déficit de inventario o pérdida, daño o destrucción de bienes de terceros cuyo valor no exceda de un monto igual al del sueldo básico correspondiente al agente Categoría Inicial.
2. Cuando sea necesario una investigación para comprobar la existencia de hechos que pudieran dar lugar a la instrucción de sumario.
3. En los casos previstos en el Artículo 94º - incisos 1), 2) y 3) del presente Estatuto.

Artículo Nº 112) La información sumaria será ordenada por el Director de Área.

En cuyo ámbito hubiere ocurrido el hecho, y para los casos contemplados en el inciso 3) del artículo por la Dirección General de Personal.

Artículo Nº 113) Previo a adoptar la resolución definitiva, el secretario del área solicita de la Asesoría Legal dictamen sobre la legalidad del procedimiento. En los casos del inciso 3) del Artículo 111º) la resolución adoptada por el Sr. Intendente Municipal.

Artículo Nº 114) Si de la información sumaria hechos que por su gravedad deben ser investigados mediante sumario se dispondrá la substanciación del mismo, siendo válidas las actuaciones practicadas.

TÍTULO V
"MEDIDAS PREVENTIVAS"

Artículo Nº 115) El personal presuntivamente incurso en falta, podrá ser suspendido o trasladado con cáracter preventivo cuando su alejamiento sea considerado necesario para el esclarecimiento de los hechos motivo de la investigación o cuando su permanencia en el cargo sea incompatible con el estado de las actuaciones. El término de suspensión no podrá exceder de noventa (90) días sin percepción de haberes. Cumplido el mismo, el agente deberá ser reintegrado, pudiendo aconsejar la instrucción sumarial se le dé un destino distinto al que detentaba antes de la suspensión, si lo estimara conveniente en mérito de prueba acumulada.

Artículo Nº 116) El instructor sumariante deberá comunicar con antelación no menor a cuarenta y ocho (48) horas a la autoridad que dispuso el sumario, el vencimiento del plazo del traslado o suspensión preventiva. En casos de sugerir de las pruebas de cargos, acumulados, la falta de mérito del agente antes del vencimiento del plazo de suspensión preventiva o traslado deberá comunicar a la autoridad para el levantamiento de la medida.

Artículo Nº 117) Finalizando el sumario y en el caso de no aplicarse sanción preventiva de haberes, éstos serán íntegramente abonados por el plazo en que el agente estuvo suspendido preventivamente. Cuando la sanción fuera privativa de haberes o inferior a los días de la suspensión preventiva, la diferencia será abonada como si hubiesen sido laborados; y si la sanción fuere expulsiva, no se tendrá derecho a percepción de haberes correspondientes al lapso de la suspensión preventiva.

CAPÍTULO VII
TÍTULO I
"JUNTA DE DISCIPLINA"

Artículo Nº 118) En el ámbito de la Administración Municipal funcionará una Junta de Disciplina. Ésta estará compuesta por cinco (5) miembros titulares y cinco (5) miembros suplentes. Dos (2) titulares y dos (2) suplentes serán nombrados por el Órgano Ejecutivo. Un (1) miembro titular y un (1) miembro suplente serán nombrados por el Concejo Deliberante. Un (1) miembro titular y un (1) miembro suplente serán nombrados por los trabajadores. Y un (1) titular y un (1) suplente serán nombrados a propuesta de la/s organizaciones intermedias locales (Junta Vecinales, Cámaras, etc.).

Artículo Nº 119) El término del mandato es de dos (2) años, pudiendo ser redesignados. En ausencia de su titular, la Junta será presidida por el miembro de mayor antigüedad, tendrá quórum mínimo con (3) miembros.

Artículo Nº 120) La Junta sesionará en forma ordinaria como mínimo una vez por mes y en forma extraordinaria cuando la gravedad o urgencia del caso así lo requiera.

Artículo Nº 121) Cuando la Junta no se pueda constituir por falta de quórum, y los temas a tratar revistieran extrema urgencia, podrá sesionar en minoría y sus resoluciones tendrán validez.

Artículo Nº 122) La Junta saliente por terminación de mandato, tendrá a su cargo el dictamen y resoluciones de todos los asuntos pendientes que le compitieran durante su actuación, en un plazo no mayor de sesenta (60) días.

Artículo Nº 123) Los agentes municipales propuestos para integrar la Junta deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Contar con una antigüedad en la Municipalidad a la fecha de su designación, no inferior a tres (3) años.
2. Revistar en la nómina de Personal de Planta.

Artículo Nº 124) La Junta de Disciplina velará por el fiel cumplimiento del debido proceso en materia disciplinaria, contemplada en el presente Estatuto y actuará previo el dictado de la resolución definitiva en los casos de cesantía y exoneración.

Artículo Nº 125) Para dar cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 125º), la Autoridad Municipal deberá habilitar una oficina especial donde reunirse fuera del horario de trabajo.

Artículo Nº 126) Quienes dificulten el normal funcionamiento de la Junta de Disciplina, no entregándoles la información solicitada, podrán ser acusados en sede Penal por violación a los deberes Formales de Funcionarios Públicos.

CAPÍTULO VIII
"DISPOSICIONES GENERALES"

Artículo Nº 127) Las inasistencias que se produzcan por causas imprevistas deberán ser comunicadas por el agente, indicando motivo, al superior jerárquico inmediato, dentro de las (2) primeras horas de labor, debiendo acreditar fehacientemente la causa de la inasistencia en un plazo no superior a las cuarenta y ocho (48) horas de producida la misma.

Artículo Nº 128) El lapso de tiempo no trabajado por el agente, no será remunerado por el municipio, excepto que medie justificación con encuadre en algunas de las disposiciones del presente Estatuto.

Artículo Nº 129) El agente deberá mantener actualizado su domicilio real. En el último domicilio registrado se tendrán por válidas todas las notificaciones a los efectos legales.

Artículo Nº 130) La Administración Municipal permitirá la colocación en lugares previamente definidos por ella, de vitrinas o pizarrones para su uso de las asociaciones gremiales relacionadas en forma directa al ámbito municipal.

Artículo Nº 131) En caso de fallecimiento del agente en actividad, la autoridad competente podrá designar por el conducto legal pertinente a la viuda o a un hijo de aquel, directamente sin prueba de selección, en un cargo vacante de nivel inferior en la especialidad y según las condiciones que posea el postulante. El nombramiento tendrá lugar cuando reúnan los requisitos exigidos para el ingreso.

Artículo Nº132) La Administración Municipal actuará únicamente como agente de retención de la cuota sindical del personal afiliado a sindicatos legalmente reconocidos. El importe así recaudado será depositado dentro de los cinco (5) días de haberse abonado los haberes al personal, en una cuenta bancaria abierta por la Asociación Gremial en el Banco de la Provincia de Neuquén. Asimis-

mo, actuará como agente de retención de las contribuciones extraordinarias que se estipulen por Asamblea de la/s Asociaciones Gremiales, en base a las disposiciones que se dicten al efecto.

Artículo Nº 133) Los términos establecidos en el presente Estatuto son perentorios y se computarán por días hábiles administrativos, salvo que expresamente se establezca en días corridos.

Artículo Nº 134) Queda reconocido como Día del Trabajador Municipal el día Ocho (8) de Noviembre de cada año, a cuyo efecto se acordará asueto con goce de haberes a todo el personal, con excepción del indispensable para la atención de servicios de urgencia.

Artículo Nº 135) Los casos que no puedan ser resueltos por las disposiciones de este Estatuto, serán de aplicación supletoriamente las leyes civiles y laborales y de procedimiento administrativo.

Artículo Nº 136) El Órgano Ejecutivo reglamentará la aplicación de las disposiciones de este Estatuto en cuanto no esté previsto y en concordancia con las normas expresamente en él contenidas.

Artículo Nº 137) Establece a partir de sanción del presente Estatuto, que el personal que hubiera ingresado al Municipio desde 10-12-99 ya sea para cumplir tareas en dependencias del Órgano Ejecutivo Municipal o del Concejo Deliberante, pasarán automáticamente a encuadrarse como Personal de Gabinete o personal contratado, según corresponda a la situación de revista de cada uno.

Artículo Nº 138) Comuníquese.

ANEXO II
CAPÍTULO I
ÁMBITO Y ESTRUCTURA ESCALAFONARIA

Artículo Nº 1) Ámbito: Este escalafón es de aplicación al Personal de Planta comprendido en los alcances para el personal del Órgano Ejecutivo y del Concejo Deliberante.

Artículo Nº 2) El presente escalafón está constituido por categorías correlativamente enunciadas que van de la AUD a FUA, para el personal mayor de 18 años, y de las categorías AYB y AYA para los menores de dieciocho años. El personal comprendido en el mismo revistará 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- Superior.
2- Administrativo.
3- Mantenimiento y Producción.
4- Servicios Generales.

CAPÍTULO II
CONDICIONES GENERALES DE INGRESO

Artículo Nº 3) El ingreso a este Escalafón se hará previa acreditación de las condiciones establecidas por el Estatuto para el personal de la Municipalidad de Vista Alegre y el Concejo Deliberante, y cumpliendo los requesitos que para el agrupamiento o tramos se establecen en el presente.

Artículo Nº 4) El ingreso a la función Pública Municipal, se hará por la categoría correspondiente al grado inferior del tramo inicial de cada agrupamiento, mediante concurso público, debiendo acreditarse el cumplimiento de los requesitos que para el desempeño del mismo se establezcan.

Se podrá ingresar por otros tramos cuando el integrante acredite capacitación o especialización suficiente para la cobertura de los mismos, o en caso de personal sujeto a regímenes de jerarquización especial que se establezca.

Los concursos para la cobertura de vacantes deberán ser:

1- Internos: Podrán participar todos los agentes de la Administración Pública Municipal de Planta y Contratados. En caso de declararse vacante se llamará a concurso abierto.
2- Abiertos: Podrán participar todos los postulantes que acrediten las condiciones exigidas.

La reglamentación de los concursos se hará mediante Decreto del Órgano Ejecutivo.

Artículo Nº 5) El personal ingresará al tramo de ejecución en la categoría inicial de cada agrupamiento hasta cumplir con el requisito de antigüedad con excepción de las funciones nominadas en cada uno de ellos y previa aprobación de concurso respectivo.

CAPÍTULO III
CARRERA ESCALAFONARIA

Artículo Nº 6) La carrera escalafonaria es el progreso del agente en el agrupamiento en revista, o en los que pueda revistar, como consecuencia de cambio de agrupamiento producido de

acuerdo con las normas previstas en el presente escalafón.

Artículo Nº7) El pase de una categoría a otra superior dentro del agrupamiento tendrá lugar cuando se hubieren alcanzado las condiciones que se determine en los capítulos respectivos.

Artículo Nº 8) Las promociones de carácter automático previstas en los diferentes agrupamientos se concretarán en todos los casos y para todo el personal comprendido el día 1º de enero siguiente a aquel que cumplan los requisitos establecidos en cada caso, excepto que medien evaluaciones anuales desfavorables.

El Órgano Ejecutivo reglamentará la metodología a aplicar para la realización de las evaluaciones anuales a los agentes Municipales.

CAPÍTULO IV
AGRUPACIÓN SUPERIOR

Artículo Nº 9) Comprende al personal de planta designado para cumplir funciones de conducción, planeamiento, organización, fiscalización o inspecciones externa a fin de elaborar o aplicar las políticas gubernamentales y las formas y disposiciones legales vigentes.

Este agrupamiento estará integrado por las siguientes categorías:
Categoría FUC y FUD: Jefe de Departamento.
Categoría FUB y FUA: Director.
El ingreso se hará por concurso o procedimiento especial de selección.
Serán requisitos particulares mínimos.
- Haber cumplido los estudios secundarios completos.
- Ser mayor de 21 años.
- No poseer evaluaciones desfavorables durante los últimos tres años.

CAPÍTULO V
AGRUPAMIENTO ADMINISTRATIVO.

Artículo Nº 10) El agrupamiento estará integrado por dos tramos de acuerdo con el siguiente detalle:

a- Personal de Ejecución: Se incluirá a los agentes que desempeñen funciones administrativas o especializadas principales, complementarias, auxiliares o elementos.

El tramo de ejecución comprenderá la categoría AUD a OSC ambas inclusive.

b- Personal de Supervisión: Se incluirán los agentes que cumplan funciones de supervisión directas sobre las tareas encomendadas al personal de este agrupamiento o de fiscalización o inspección externa. Este tramo comprenderá las siguientes categorías con sus correspondientes jerarquías:

Categoría OSB- Jefe de Sección.
Categoría OSA- Jefe de Sección.

INGRESO

Artículo Nº 11) El ingreso al tramo de ejecución será por concurso y por la categoría AUA, siendo requisitos particulares:
1) Tener aprobado el ciclo de enseñanza media.
2) Ser mayor de 18 (dieciocho) años.
3) Poseer conocimientos básicos sobre computación.

Artículo Nº 12) Son requisitos para el ingreso al tramo de supervisión:
1) Haber aprobado el ciclo completo de enseñanza media.
2) Ser mayor de 21 (veintiún) años.
3) Poseer sólidos conocimientos en informática.

Artículo Nº 13) El pase de categoría se producirá cuando se cumplan las condiciones y en las oportunidades que para cada tramo se consignan a continuación:

a) Personal de Ejecución: En el tramo de ejecución la promoción se producirá entre las categorías AUD a OSC cada cuatro años (4) siempre que se den las condiciones fijadas en el Artículo N° 8) del presente Anexo.
b) Personal de Supervisión: para la asignación de las categorías OSB a OSA que integran el tramo, el agente deberá ser seleccionado por concurso y concurrir los siguientes requisitos particulares:
   1- Que exista vacante en la categoría respectiva.
   2- Reunir las condiciones que para cada uno se establezca.
   3- No poseer evaluación desfavorable durante los últimos dos años.

CAPÍTULO VI
AGRUPAMIENTO MANTENIMIENTO Y PRODUCCIÓN

Artículo Nº 14) Revistará en este agrupamiento al personal que realice tareas industrializadas, construcción, reparación o conservación de toda clase de bienes, y los servicios relacionados a las mismas, incluyendo al personal que realiza la conducción y conservación de maquinarias y equipamientos.

Artículo Nº 15) El agrupamiento está integrado por dos tramos, de acuerdo al siguiente detalle:

a) Personal de Ejecución: Se incluirán a los agentes que ejecuten las tareas mencionadas en el artículo precedente.

El tramo de personal de ejecución se extenderá desde la categoría AUD hasta la OSC para los oficios generales y oficios especializados.

b) Personal de Supervisión: Se incluirán los agentes que cumplan funciones de supervisión directa sobre las tareas encomendadas al personal de ejecución de este agrupamiento.

Este tramo comprenderá las siguientes categorías:
Categoría OSB- Jefe de Sección.
Categoría OSA- Jefe de Sección.

INGRESO:

Artículo Nº 16) Para el ingreso a este agrupamiento será indispensable tener aprobado el ciclo de enseñanza primaria.

El ingreso se efectuará por las siguientes categorías:

1- Agentes que cumplan funciones elementales, sin especialización, por la categoría AUD.
2- Agentes que cumplan funciones elementales de medio oficial, por la categoría AUC.
3- Agentes que cumplan Funciones de oficial, por la categoría AUB.
4- Agentes que cumplen Funciones de oficial especializados, por la categoría OFD.

PROMOCIÓN:

Artículo Nº 17) 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 consigne.

a) Personal de Ejecución: El pase de una categoría a la inmediata superior se producirá automáticamente entre la categoría inicial y la categoría OSC cada cuatro años, siempre que se den las condiciones establecidas en el Artículo N° 8 de este anexo.
b) Personal de Supervisión: La asignación de funciones del personal de supervisión será por concurso, siendo requisitos indispensables:
   1- Existir vacante en la categoría respectiva.
   2- Reunir las condiciones que para cada función se establezcan.
   3- No poseer evaluación desfavorable durante los últimos dos años.

CAPÍTULO VII
AGRUPAMIENTO SERVICIOS GENERALES

Artículo Nº 18) Revistarán en este agrupamiento el personal que realiza tareas de limpieza y servicios de atención a otros agentes.

Artículo Nº 19) El agrupamiento está integrado por dos tramos, de acuerdo al siguiente detalle:

a) Personal de Ejecución: Se incluirán a los agentes que ejecuten las tareas propias del presente agrupamiento.

Se extenderá de la categoría AUD inicial hasta la categoría OSC inclusive.

b) Personal de Supervisión: Se incluirán a los agentes que cumplan funciones de supervisión directa de las tareas encomendadas al personal de ejecución de este agrupamiento.

Este tramo comprenderá las siguientes categorías:
Categoría OSB- Jefe de Departamento.
Categoría OSA- Jefe de Departamento.

INGRESO:

Artículo Nº 20) Para el ingreso a este agrupamiento por categoría AUD es indispensable tener aprobado el ciclo de enseñanza primaria.

PROMOCION:

Artículo Nº 21) El pase de una categoría a una inmediata superior se producirá cuando se cumplan las condiciones y oportunidades que para cada tramo se consigne:

a) Personal de Ejecución: En el tramo de ejecución la promoción se producirá entre las categorías AUD a OSC cada cuatro años, siempre que se cumplan con las condiciones establecidas en el Artículo N° 8 del presente anexo.
b) Personal de Supervisión: Para la asignación de las categorías OSB y OSA que integran este tramo, el agente deberá ser seleccionado por concurso y concurrir los siguientes requisitos:
   1- Existir vacante en la categoría respectiva.
   2- Reunir las condiciones que para cada función se establezcan.
   3- No poseer evaluación desfavorable durante los últimos dos años.

CAPÍTULO VII
CAMBIO DE AGRUPAMIENTO

Artículo Nº 22) Para el cambio de agrupamiento serán de aplicación los siguientes requisitos:
1) Cumplimiento de lo establecido en el articulo Nº93 del Estatuto para el personal Municipal.
2) Que exista vacante en el agrupamiento respectivo.
3) Reunir las condiciones que se establezcan para el ingreso al respectivo agrupamiento, pudiéndose exigir previamente pruebas de competencia o exámenes previos para la función a desempeñar.
4) Cuando corresponda asignar al agente una categoría comprendida en los tramos de promoción, será de aplicación lo establecido en él articulo Nº8 del presente Escalafón.
5) El cambio de agrupamiento se efectuará sobre la misma categoría o la inicial del nuevo agrupamiento si esta fuera mayor que la de revista al producirse el cambio.
6) Existir dictamen favorable del área de medicina laboral en lo que representa al examen preocupacional.

CAPÍTULO VIII
RETRIBUCIONES

Artículo Nº 23) La retribución del agente se compone del sueldo Básico correspondiente a su categoría, los Adicionales Particulares y los Suplementos que corresponda a su situación de revista y condiciones especiales.

Artículo Nº 24) Establécese los siguientes Adicionales particulares y Suplementos:

1) **Adicionales Particulares:**
1.1- Antigüedad.
1.2- Titulo.
1.3- Responsabilidad jerárquica y Dedicación a la Función.

2) **SUPLEMENTOS:**
2.1- Zona.
2.2- Subrogancia.
2.3- Sueldo Anual Complementario.
2.4- Horas Extraordinarias.
2.5- Asistencia Perfecta y Puntualidad.

DE LOS ADICIONALES PARTICULARES:

Artículo Nº 25) Antigüedad: El Personal comprendido en este escalafón percibirá en concepto de Adicional por Antigüedad que registre el agente al 31 de Diciembre inmediato anterior al periodo liquidado, la suma fija equivalente al seis (6) por mil de la asignación de la categoría de revista, más una suma fija equivalente al dos con doce (2,12%) por ciento de la asignación de la categoría AUD, que se multiplicará por los años de servicios del agente. La determinación de la antigüedad total de cada agente se hará sobre la base de los servicios no simultáneos cumplido en forma ininterrumpida o alternada en organismos nacionales, provinciales o municipales. No se computarán los años de antigüedad que devengan un beneficio de pasividad.

Artículo Nº 26) Título: El personal comprendido en este escalafón percibirá un adicional por Título, que se otorgará mensualmente teniendo en cuenta el siguiente detalle:
A- Titulo Universitario o de estudios superiores que demande cinco (5) o más años de estudio de tercer nivel, veinticinco (25%) por ciento de la asignación de la categoría que revista.
B- Titulo Universitario o de estudios superiores que demande tres (3) y menos de cinco(5) años de estudio de tercer nivel, el quince (15%) por ciento de la asignación de la categoría que reviste.
C- Titulo Universatorio o de estudios superiores que demande de un (1) a tres (3) años de estudio de tercer nivel, el trece (13%) por ciento de la asignación de la categoría en que revista.

D- Titulo Secundario extendido por escuelas de enseñanza oficial o instituciones adheridas a la misma el diecisiete por ciento (17%) de la categoría en que revista.

Se considera Titulo Universitario a aquellos expedidos por Universidades Nacionales o Privadas reconocidas oficialmente e Institutos adheridos a Universidades, para cuya obtención haya sido previamente necesario completar los estudios de nivel medio en establecimientos de enseñanza oficial.

Artículo Nº 27) Responsabilidad Jerárquica y Dedicación a la Función.

Establece un adicional por Responsabilidad Jerárquica y Dedicación a la función para todo el agente que, independientemente de la categoría que revista, se encuentre designado para cumplir funciones de conducción:

Director General: Un adicional equivalente al cien por ciento (100%) del básico de la categoría FUA. A estas funciones no les alcanzará el pago de los adicionales particulares por título y antigüedad estipuladas en los artículos precedentes.

Director: Un adicional equivalente al cincuenta por ciento (50%) del básico de la categoría FUA.

Jefe de Departamento: Un adicional equivalente al cincuenta por ciento (50%) del básico de la categoría FUC.

De los Suplementos:

Artículo Nº 28) Zona: Fíjase una bonificación por Zona Desfavorable equivalente al veinte por ciento (20%) de todas las remuneraciones y adicionales sujetos a Aportes Previsionales.

Artículo Nº 29) Subrogancia: Los agentes que cumplan reemplazos transitorios en cargos superiores correspondientes al agrupamiento, personal superior y/o autoridades superiores, o cargo equivalente a otros escalafones, tendrán derecho a percibir un suplemento por subrogancia consistente en la diferencia de la asignación de su categoría y adicionales particulares y la que correspondiera por el cargo que desempeña interinamente cuando concurran las siguientes circunstancias.

a)- Que el cargo a subrogar sea de conducción y no haya sido acordado por resolución del Departamento Ejecutivo.
b)- Que el cargo se halle vacante o que su titular esté ausente con licencia extraordinaria, suspensión reglamentaria, incapacidad, adscripción, enfermedad, o cambio eventual de funciones.
c)- Que hayan transcurrido como mínimo noventa (90) días corridos en el cumplimiento de las funciones superiores encomendadas.
d)- Que la asignación legal de subrogancia fije el término de la misma a través de resoluciones dictadas por el Departamento Ejecutivo.

Los agentes que sustituyan temporalmente funciones o cargos de mayor jerarquía no adquirirán derecho permanente para el cargo que subroguen ni para ser promovidos al mismo.

Artículo Nº 30) Sueldo Anual Complementario: Fíjase la asignación por Sueldo Anual Complementario el cincuenta (50%) por ciento de la mayor remuneración mensual devengada por todo concepto sujeto a aportes y descuentos jubilatorios. Dentro de los semestres que culminan en los meses de Junio y Diciembre de cada año, proporcional al tiempo trabajado. En caso de desvinculación del agente, cualquiera fuere la causa de la misma, dará derecho al cobro del aguinaldo proporcional el que se liquidará en forma proporcional a los días trabajados.

Artículo Nº 31) Hora Extraordinarias: El personal municipal ya sea contratado o de Planta permanente, comprendidos en las categorías AUA a OSA inclusive, que realicen tareas extraordinarias al margen del horario normal de labor, percibirán una retribución por hora de servicio extraordinario se calculará en base al cociente que resulte de dividir la remuneración regular, total y permanente mensual de agente por la cantidad de días de labor del mes multiplicados por la cantidad de horas que tenga asignada la jornada normal de labor.

- Los días sábados después de las 13 horas, domingos, feriados nacionales y asuetos generales, salvo en los caso de actividad que se desarrollan exclusivamente en tales días, y entre las 22 horas y las 6 horas los demás días de semana, el cien por ciento (100%).
- Las demás horas fuera del horario habitual realizados en días hábiles y los sábados hasta las 13, el cincuenta por ciento (50%).

No se procederá al pago de los servicios extraordinarios en los casos de fracciones inferiores a una hora (1), las que podrán acumularse para el mes siguiente.

Artículo Nº32) Asistencia Perfecta y Puntualidad.

Establece un suplemento por asistencia perfecta y puntualidad que se liquidará mensualmente, consistente en un diez por ciento (10%) del básico de la categoría de revista.

Para su liquidación se tomarán como base las escalas salariales vigentes en el mes de pago y el cumplimiento de las obligaciones laborales del mes anterior.

Es Condición indispensable la asistencia y puntualidad perfecta en el período tomado como base. Se exceptuarán de este requisito, las instancias motivadas por accidentes y/o enfermedades ocurridas por motivo y en ocasión del trabajo, y/o licencia por maternidad y/o licencia anual.

El Poder Ejecutivo establecerá el monto en concepto de "Suplemento No Remunerativo No Bonificable" a cada empleado municipal.

ANEXO III
ESCALAFÓN GENERAL

CATEGORÍA	ASIGNACIÓN DE LA CATEGORÍA
FUA-24	660,00
FUB-23	577,50
FUC-22	478,50
FUD-21	396,00
OSA-20	297,00
OSB-19	264,00
OSC-18	247,50
OSD-17	231,00
OFA-16	214,50
OFB-15	201,30
OFC-14	191,40
OFD-13	181,50
AUA-12	171,60
AUB-11	165,00

Artículo Nº 33) Ampliar el Escalafón General del Empleado Municipal, adicionando las Siguientes categorías:

AUC-10	158,40
AUD-9	150,00
MENORES	
AYA	135,00
AYB	127,50