



HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE
 DON BOSCO 1358 - Tel/fax 0297-4872227
 9050 - Puerto Deseado (Santa Cruz)



VISTO:

El Decreto 005-PHCD-12 Dictado "ad-referéndum" del Honorable Concejo Deliberante, modificatorio del Decreto 036-HCD-97 y;

CONSIDERANDO:

Que el Decreto 005-PHCD- es establecido en virtud de lo determinado en la Ordenanza N° 5151 - HCD - 2010 Modificatoria de Ordenanza N° 5042-09, Reglamentación y Disposiciones de las Negociaciones Colectivas del Honorable Concejo Deliberante, establece que los Acuerdos Suscriptos por la Comisión Negociadora, serán remitidos para su Instrumentación y Homologación a Presidencia HCD, la que deberá dictar el Acto Administrativo correspondiente;

Que el mencionado Decreto determina la homologación del Acta acuerdo N° 002- Mesa Negociadora Paritaria HCD-12;

Que a través del Acta mencionada, se acuerda Aprobar el Régimen de Estabilidad Misiones y Funciones del Personal del Honorable Concejo Deliberante;

Que en Cumplimiento a la Ordenanza N° 4929-08, la cual se adhiere en todos sus términos a la Ley Provincial N° 2986-07, Decreto de Reglamentación N° 1966-07, que establece la reglamentación para las negociaciones colectivas que se celebre entre la Administración Pública Provincial y las asociaciones Sindicales Representativas de los trabajadores;

Que se hace necesario establecer desempeños específicos, en la asistencia que el personal en sus diferentes áreas (Parlamentaria, Administración, y Archivo), brindan al pleno de este Honorable Cuerpo;

Que por lo expresado en el exordio de la presente es menester efectuar la modificación del Estatuto del Personal de este Honorable Concejo Deliberante;

Que por lo expuesto es menester dictar el instrumento legal pertinente;

POR ELLO:

EL HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE

En uso de las facultades que le confiere la Ley 55° y concordantes de la Provincia de Santa Cruz:

DECRETA

Artículo 1°) **APROBAR** el Decreto N° 005-PHCD-2012, dictado "ad-referéndum" del Honorable Concejo Deliberante, que aprueba Régimen de Estabilidad, Misiones y Funciones del Personal del Honorable Concejo Deliberante y la homologación del Acta Acuerdo N° 002- Mesa Negociadora Paritaria HCD-12.-


 Cristian Emanuel Ball
 Administrativo Secretaria General
 Honorable Concejo Deliberante
 Puerto Deseado


 LIDIA ESTER GALLARDO
 PRESIDENTE
 Honorable Concejo Deliberante
 Puerto Deseado



HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE
DON BOSCO 1358 - Tel/fax 0297-4872227
9050 - Puerto Deseado (Santa Cruz)

- Artículo 2º) **APROBAR** el Régimen de Estabilidad, Misiones y Funciones del Personal del Honorable Concejo Deliberante que forma parte del presente Decreto como Anexo I.-
- Artículo 3º) **HOMOLOGAR**, el Acta Acuerdo N° 002 Mesa Negociadora Paritaria-HCD - 12, del Honorable Concejo Deliberante.-
- Artículo 4º) **LOS CONSIDERANDOS** forman parte integra del Presente Decreto.-
- Artículo 5º) **ELEVAR** copia de la presente al Sindicato de Obreros y Empleados Municipales S.O.E.M, a la Delegación de la Subsecretaria de Trabajo y Seguridad Social Delegación Puerto Deseado.-
- Artículo 6º) **COMUNIQUESE** al Poder Ejecutivo Municipal, a los Bloques Partidarios. Regístrese. Dése a publicidad y cumplido Archívese. Dada en la Sala de Sesiones del Honorable Concejo Deliberante de la ciudad Puerto Deseado, a los Trece días del mes de Septiembre del año Dos Mil Doce.-

DECRETO

N° 050-HCD-2012


Cristian Emanuel Ball
Administrativo Secretaria General
Honorable Concejo Deliberante
Puerto Deseado




LIDIA ESTER GALLARDO
PRESIDENTE
Honorable Concejo Deliberante
Puerto Deseado



ANEXO I

Régimen de Estabilidad, Misiones y Funciones del Personal del Honorable Concejo Deliberante.

Artículo 1º) **LOS** Derechos y Obligaciones de los empleados del Honorable Concejo Deliberante se regirán por las disposiciones del presente.- ✓

Artículo 2º) **EL** Personal será considerado permanente y contratado según los casos:

a) **PERMANENTE**: Será el que habiendo cumplido con todas las condiciones exigidas para el ingreso, hayan superado a satisfacción con lo estipulado en el Artículo 6º) del presente Régimen. ✓

b) **CONTRATADO**: Será el que se contrate por un tiempo determinado y que preste funciones en alguno de los Organismos auxiliares de este Honorable Concejo Deliberante o para trabajos o misiones especiales ✓

Artículo 3º) **NO** están comprendidos en el presente régimen las personas que desempeñen cargos electivos y aquellas comprendidas en el organigrama Político del Honorable Concejo Deliberante.-

De los Organismos Auxiliares

Artículo 4º) **EL** Honorable Concejo Deliberante contará con los siguientes organismos auxiliares:

a) Dirección Administrativa.-

1- Departamento Despacho.-
1-1 División: Mesa de Entradas.-

2- Departamento Personal.-
2-1 División Ceremonial y Protocolo.-

b) Dirección Parlamentaria.-

1- Departamento Información Parlamentaria y Digesto.-
1-1- División Catastro.-
2- Departamento Labor Parlamentaria.-
2-2 División Comisiones.-

c) Dirección Archivo Central e Histórico.-

1-1 Departamento Archivo Legislativo.-
1-2 Departamento información Pública y Archivos Audio Visuales.-
1-3 División Técnica.-

d) Departamento Servicios Generales


Cristian Emanuel Ball
Administrativo Secretaría General
Honorable Concejo Deliberante
Puerto Deseado


LIDIA ESTER GALLARDO
PRESIDENTE
Honorable Concejo Deliberante
Puerto Deseado



Artículo 5º) **A** los fines del presente régimen los organismos auxiliares del Honorable Concejo Deliberante se dividirán en las siguientes carreras:

- a) Administrativa.
- b) Parlamentaria.
- c) Archivo Central e Histórico.
- d) Maestranzas y Servicios Generales.

Artículo 6º) **PARA** ingresar como personal a las Direcciones Auxiliares del Honorable Concejo Deliberante, se requiere:

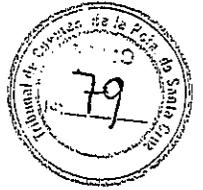
- a) Los aspirantes deberán tener cumplido el ciclo de enseñanza secundaria obligatoria completo y ser mayor de 18 años.
- b) Poseer las condiciones que la Ley exige
- c) Certificado médico otorgado por Salud Pública de la Delegación Puerto Deseado.
- d) Obligarse a prestar servicios en cualquiera de los Direcciones Auxiliares del Honorable Concejo Deliberante, dentro de la carrera y función en la cual revistara. En caso de incumplimiento se hará pasible de las sanciones disciplinarias dispuestas en el presente Régimen.
- e) No haber sido condenado por delito que lo inhabilite para la Función Pública, quedando a consideración del Honorable Concejo Deliberante autorizar el ingreso en los casos de otros delitos o contravenciones que no hayan sido pasibles a inhabilitación.-

Artículo 7º) **PARA** ingresar como personal del Departamento de Servicios Generales del Honorable Concejo Deliberante, se requiere:

- a) Los aspirantes deberán tener cumplido el ciclo de enseñanza primaria obligatoria completo y ser mayor de 18 años, exceptuando al cadete que deberá tener entre 16 y 18 años y acreditar que se encuentra cursando los estudios obligatorios correspondientes.
- b) Poseer las condiciones que la Ley exige.
- c) Preocupacional otorgado por Salud Pública de la Delegación Puerto Deseado.
- d) Obligarse a prestar servicios en el Departamento de Servicios Generales del Honorable Concejo Deliberante, dentro de la carrera y función en la cual revistara. En caso de incumplimiento se hará pasible de las sanciones disciplinarias dispuestas en el presente Régimen.-
- e) No haber sido condenado por delito que lo inhabilite para la Función Pública, quedando a consideración del Honorable Concejo Deliberante autorizar el ingreso en los casos de otros delitos o contravenciones que no hayan sido pasibles a inhabilitación.-


Cristian Emanuel Ball
Administrativo Secretaría General
Honorable Concejo Deliberante
Puerto Deseado


LIDIA ESTER GALLARDO
PRESIDENTE
Honorable Concejo Deliberante
Puerto Deseado



- Artículo 8º) **DURANTE** un período de seis (6) meses se evaluará el desempeño de cada postulante, siendo imprescindible la calificación de satisfactorio para su incorporación definitiva.-
- Artículo 9º) **LOS** ingresos del Personal tanto permanente como contratado de Honorable Concejo Deliberante deberán estar debidamente presupuestados.
- Artículo 10º) **A** los efectos legales, el nombramiento del Personal tendrá carácter definitivo a partir de la fecha que se indique en la Resolución de Presidencia emergente del hecho de haber sido evaluado con resultados satisfactorios.-
- Artículo 11º) **LOS** Legajos pertenecientes al Personal del Concejo Deliberante se fotocopiarán a efectos de contar con un duplicado completo del original que maneja para su liquidación, la oficina de Personal del Municipio, abriéndose un archivo a tal efecto en el Cuerpo Deliberativo, los mismos estarán a cargo de la Dirección correspondiente, manteniéndolos actualizados.-

Cubrir Vacante

- Artículo 12º) **DADO** el caso de ser único Empleado de la clase inmediata inferior de la misma carrera el ascenso será automático.
- En caso de igualdad dentro de la categoría inmediata inferior de la carrera, la vacante será ocupada por el ganador del concurso interno que se efectúe entre el personal igualado.
 - Si en la categoría inmediata inferior no revistara personal, la vacante será cubierta por el ganador del concurso interno entre el Personal de la categoría inmediata de la misma carrera y así sucesivamente hasta cubrirla.
 - Si eventualmente no se cubriera la vacante con Personal de la misma carrera, por haberse declarado desierto el concurso o porque los que se postularen no reunieran las condiciones de idoneidad exigidas para el cargo que se trate de cubrir, se llamará a concurso
 - Las condiciones de los concursos se ajustarán a las exigencias que para el desempeño de cada cargo se establezcan. Los exámenes de competencia serán tomados por el titular de la dependencia en la cual se encuentra la vacante que se trata de cubrir y puestas a disposición de la Secretaría o Presidencia según corresponda a los efectos de adoptar decisión, y participará de la Prueba el Presidente del Honorable Concejo Deliberante, y un representante de cada Bloque, y un veedor gremial debiendo elaborarse el contenido del examen una (1) hora antes de la fijada para el inicio de la prueba.


Cristian Emmanuel Ball
Administrativo Secretaria General
Honorable Concejo Deliberante
Puerto Deseado


LIDIA ESTER GALLARDO
PRESIDENTE
Honorable Concejo Deliberante
Puerto Deseado



- e) A cada postulante en el momento de la inscripción se le entregará un programa donde se indique los temas sobre los que versará el examen.
- f) El que en cualquier forma pretendiera hacer valer ante Presidencia, Secretaría, Departamento Administrativo o Departamento Parlamentario, algún pedido, influencia o recomendación verbal o escrita, quedará excluido del concurso.

Concurso Interno:

Artículo 13º) **PARA** cubrir una vacante dentro de la Planta Orgánica se requerirá como condición indispensable:

- a) Poseer secundario completo.
- b) Haber merecido calificación satisfactoria, obteniendo un puntaje de promedio de ocho (8) o más.
- c) Antigüedad de cumplimiento efectivo y continuo en la Dirección.

Calificaciones

Artículo 14º) **EL** personal del Honorable Concejo Deliberante, será calificado en dos (2) instancias, según corresponda, anualmente en el mes de Septiembre:

El Personal dependiente de las Direcciones Administrativa, Parlamentaria y Archivo, Departamento Servicios Generales, será calificado en primera instancia por el Jefe que corresponda y la segunda evaluación estará a cargo de Secretaria General del Honorable Concejo Deliberante.

Artículo 15º) **LAS** calificaciones abarcarán los siguientes rubros:

- A - 1 INICIATIVA.
- A - 2 LABORIOSIDAD.
- A - 3 EFICIENCIA Y RENDIMIENTO.
- A - 4 RESPONSABILIDAD.
- A - 5 DISCRECIÓN Y CONFIABILIDAD.
- A - 6 CAPACITACIÓN FUNCIONAL.
- A - 7 COMPAÑERISMO Y COOPERACIÓN.
- A - 8 CORRECCIÓN PERSONAL.

a.b) Las calificaciones por rubros se harán por puntos:

- b- 1 SOBRESALIENTE: 10 de promedio.
- b- 2 MUY BUENO: de 9 a 8 de promedio.
- b- 3 BUENO: de 7 a 6 de promedio.
- b- 4 REGULAR: de 5 a 6 de promedio.
- b- 5 INSUFICIENTE: de 3 a 0 de promedio.


Cristian Emanuel Ball
Administrativo Secretaría General
Honorable Concejo Deliberante
Puerto Deseado


LIDIA ESTER GALLARDO
PRESIDENTE
Honorable Concejo Deliberante
Puerto Deseado



Artículo 16º) **LAS** sanciones disciplinarias aplicadas durante el período que se califica, incidirán disminuyendo según la siguiente escala:

- 1- LLAMADO DE ATENCIÓN: ½ punto.
- 2 -APERCIBIMIENTO: 1 punto.
- 3 -SUSPENSIÓN de 1 a 5 días: 1 punto por día.
- 4 -SUSPENSIÓN de 6 o más días: inhabilitación para el ascenso.

Artículo 17º) **LOS** antecedentes asistenciales incidirán en el puntaje de la siguiente manera:

- 1- LLEGADAS TARDE INJUSTIFICADAS: ½ punto cuando se realicen dos (2) o más por mes.
- 2- INASISTENCIAS INJUSTIFICADAS: 1 punto.

Artículo 18º) **IMPLICARA** la Baja Inmediata:

- 1) La calificación de Insuficiente por dos (2) períodos consecutivos.
- 2) La calificación de Insuficiente por cinco (5) períodos alternados.
- 3) La calificación de Regular por dos (2) períodos seguidos, seguido de Insuficiente en el tercero.
- 4) La calificación de Regular en seis (6) períodos seguidos.

Artículo 19º) **LAS** calificaciones serán notificadas por escrito al personal. En caso de disconformidad los reclamos se harán dentro de los cinco (5) días hábiles subsiguientes al de la notificación. Los mismos serán tratados por Secretaría o Presidencia según corresponda, quienes deberán dictaminar en un término no mayor de diez (10) días hábiles. Si en este lapso la Secretaría o Presidencia no se expidiera, se tendrán por consideradas los reclamos del empleado y se volverá a calificar.-

Artículo 20º) **EN** el caso que el Jefe calificador dejará de prestar servicios y siempre que hubieren transcurrido como mínimo tres (3) meses de la última calificación, deberá elevar a la Presidencia o Secretaría según corresponda, las calificaciones que a su criterio merecieran los empleados a su cargo. La Secretaría o Presidencia deberá comunicar las calificaciones propuestas los interesados a los efectos de los reclamos que consideren pertinentes. Con posterioridad serán retenidas por la Secretaría o Presidencia a los efectos de promediarlas con los que completaren el período correspondiente.-


Cristian Emanuel Ball
Administrativo Secretario General
Honorable Concejo Deliberante
Puerto Deseado


LIDIA ESTER GALLARDO
PRESIDENTE
Honorable Concejo Deliberante
Puerto Deseado



DERECHOS Y OBLIGACIONES

Estabilidad

- Artículo 21º) **LOS** empleados que integran la Planta Permanente del Honorable Concejo Deliberante, no podrán ser privados de su empleo mientras dure su buena conducta y competencia para desempeñarlo, salvo las circunstancias expresamente determinadas en este Régimen. Las cuestiones de orden político, gremial, religioso o racial, no serán causa de despido o sanciones.-
- Artículo 22º) **EN** los casos de supresión de partidas presupuestarias y/o disolución de alguna dependencia, al personal afectado se le asignará una nueva tarea, debiendo ser lo más similar posible a la anterior y en la dependencia más afín a la suprimida.-
- Artículo 23º) **LOS** empleados cesantes por causas injustificadas deberán ser reincorporados con los beneficios que hubiere obtenido en casos de haber prestado servicios en forma regular.-
- Artículo 24º) **EN** los casos en que por disminución de la capacidad de trabajo, provenientes de enfermedad, o accidente inculpable o vejez, o reestructuración de servicios o dependencias se dispusiere el cambio de función de un empleado y este considerara injustificada o infundada la medida, podrá plantear su caso ante Secretaria, tomando la decisión definitiva Presidencia, Vicepresidente 1 y 2º.-
- Artículo 25º) **EN** todos los casos el cambio de funciones no implicara reducciones en las remuneraciones, beneficios y derechos acordados por este Régimen.-
- Artículo 26º) **NINGÚN** empleado del Honorable Concejo Deliberante podrá ser privado de sus haberes, ni sufrir descuentos en los mismos, salvo en los casos que las leyes y reglamentaciones vigentes lo dictaminen.-
- Artículo 27º) **NINGÚN** empleado, cualquiera fuera su categoría, podrá ser desplazado a una inferior a la que posee.-
- Artículo 28º) **TODO** empleado, tendrá derecho a recibir información sobre su Legajo Personal.-
- Artículo 29º) **LOS** empleados del Honorable Concejo Deliberante tendrán derecho a 30 minutos por jornada laboral a los efectos de hacer uso del refrigerio establecido mediante Decreto 04-PHCD-87. En caso de no contar con las partidas presupuestarias suficiente se compensara en beneficio otorgado con una reducción de 30 minutos en la jornada laboral.-


Cristian Emanuel Ball
Administrativo Secretario General
Honorable Concejo Deliberante
Puerto Deseado


LIDIA ESTER GALLARDO
PRESIDENTE
Honorable Concejo Deliberante
Puerto Deseado



Movilidad

Artículo 30º) **CUANDO** la superioridad disponga que un empleado en función de sus tareas deba trasladarse de un punto a otro, les serán abonados o facilitados los medios de transporte que se le indique utilizar, siempre que la distancia a recorrer sea mayor de treinta (30) cuadras en recorrido de ida y regreso.-

Artículo 31º) **DONDE** no haya medios de movilidad, la Secretaria del Honorable Concejo Deliberante, arbitrará los medios necesarios a los efectos de cumplimentar el artículo anterior.-

Artículo 32º) **EN** ningún caso el empleado que deba trasladarse a pie estará obligado a transportar por sus propios medios elementos cuyo peso y/o volumen le signifique un esfuerzo superior al normal.-

Provisión de Uniformes

Artículo 33º) **EL** Concejo Deliberante proveerá del vestuario, útiles y elementos de trabajo que la técnica moderna aconseja para la seguridad del empleado y el eficiente desempeño de las tareas:

- a) Al personal femenino administrativo: le proveerá de dos (2) trajes y dos camisas de primera calidad por año.-
- b) Al personal femenino de maestranza: se le proveerá de dos (2) guardapolvos de primera calidad por año y una (1) campera de abrigo cada una (1) año.
- c) Al personal masculino Honorable Concejo Deliberante: se le proveerá de un (1) blazer, dos (2) pantalones de vestir, dos (2) camisas de primera calidad y dos (2) corbatas por año.
- d) Al personal masculino de maestranza y serenos: se le proveerá de una (1) campera de abrigo cada un (1) año, un (1) equipo de grafa y un (1) par de zapatos de seguridad por año.-

DE LA REPRESENTATIVIDAD GREMIAL

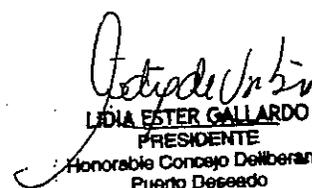
Agremiación

Artículo 34º) **LOS** empleados del Honorable Concejo Deliberante, podrán disponer la libre agremiación y acceso a funciones gremiales.-

Artículo 35º) **LOS** empleados del Honorable Concejo Deliberante designaran un delegado gremial, el cual ejercerá la siguiente representación:

- a) De los trabajadores ante el empleador y ante la Asociación sindical.
- b) De la asociación Sindical, ante el empleador y el trabajador. Para ejercer las funciones enunciada precedentemente deberá cumplir con los siguientes requisitos:
- c) Ser designado por elección.


Cristian Emmanuel Ball
Administrativo Secretaría General
Honorable Concejo Deliberante
Puerto Deseado


LIDIA ESTER GALLARDO
PRESIDENTE
Honorable Concejo Deliberante
Puerto Deseado



d) Ser afiliado con una antigüedad mínima de un (1) año en el Sindicato y poseer mínimo un (1) año de antigüedad en el Honorable Concejo Deliberante.

Artículo 36°) **LOS** representantes gremiales tendrán acceso a las nóminas de postulantes a cargos por ascensos, a las condiciones de los postulantes y a los exámenes finales de Competencia.-

Obligaciones e Incompatibilidades

Artículo 37°) **SIN** perjuicio de las Obligaciones que particularmente impongan las disposiciones pertinentes, al Personal del Honorable Concejo Deliberante estará obligado a:

- a) La prestación personal, adecuada y eficaz del servicio, poniendo en su desempeño el máximo de capacidad y diligencia
- b) Obedecer toda orden emanada de un superior jerárquico con atribuciones de darla y que reúna las formalidades prescriptas por las normas en vigencia y tenga por objeto la realización de actos de servicio.
- c) Guardar secreto y discreción, aún después de haber cesado en el cargo, en cuanto se relaciona con los asuntos del servicio que por su naturaleza, o en virtud de disposiciones especiales los imponga y de los que el empleado tuviere conocimiento en razón de sus funciones o por vinculación con dependencias u otro personal, y no valerse de informaciones secretas para fin alguno.
- d) Observar conducta que no ofenda la moral y el orden público.
- e) Dispensar trato cordial y respetuoso al público y a los demás agentes de la Administración Pública.
- f) Rehusar dádivas, obsequios o recompensas privadas con motivos de actos inherentes a sus funciones, dando cuenta del hecho a sus superiores inmediatos a los que deberá informar, asimismo, de cualquier procedimiento perjudicial para los intereses de la Comuna de Puerto Deseado.
- g) El desempeño como empleado o cargo privado y con el ejercicio de la profesión liberal, cuando ello produzca superposiciones de horarios y/o funciones en desmedro del cumplimiento de los deberes, obligaciones y contradicción al empleado público.
- h) Observar prescindencia política partidaria en el desempeño de sus funciones.
- i) Permanecer en el cargo en caso de renuncia por el término de treinta (30) días corridos, si antes no fuera aceptada. Transcurrido dicho plazo sin pronunciamiento de la Presidencia, se considerará aceptada.
- j) Capacitarse en el Servicio.


Cristian Emanuel Ball
Administrativo - Secretaría General
Honorable Concejo Deliberante
Puerto Deseado


LIDIA ESTER GALLARDO
PRESIDENTE
Honorable Concejo Deliberante
Puerto Deseado



Prohibiciones

Artículo 38º) **EL** personal del Honorable Concejo Deliberante no podrá:

- a) Prestar servicios, remunerados o no, asociarse, dirigir, administrar, patrocinar o representar a personas físicas o jurídicas que gestionan o explotan concesiones o privilegios en la administración municipal de Puerto Deseado, o ser contratista o poseedores habituales de administraciones nacionales, provinciales o municipales, cuando la Comuna de Puerto Deseado es quién interviene en la regularización o fiscalización de los servicios, en la colaboración o ejecución de los contratos o que ejerza el contralor directo del funcionamiento de las obligaciones legales de cualquiera de esas personas o entidades.
- b) Recibir directa o indirectamente beneficios relacionados con contratos, concesiones, franquicias o adjudicaciones celebradas por la Administración Nacional, Provincial o Municipal, siempre que sean fiscalizadas por la Municipalidad de Puerto Deseado.
- c) Actuar en defensa de intereses de terceros, cualquiera sea la naturaleza de su intervención cuando dichos intereses están en pugna con los de la Municipalidad de Puerto Deseado
- d) Realizar gestiones o trámites administrativos del Honorable Concejo Deliberante que no se encuentren oficialmente a su cargo.
- e) En las dependencias del Honorable Concejo Deliberante o lugares de trabajo, efectuar reuniones o desarrollar cualquier otra actividad que signifique pérdida de tiempo o asuntos ajenos a los objetivos de la función, excepto las gestiones desarrolladas por los representantes de la entidad gremial que agrupe a los empleados legislativos y/o delegados, cuando resulte necesario realizar reuniones o asambleas parciales en lugares de trabajo, estas deberán ser autorizadas previamente por la Secretaria General del Honorable Concejo Deliberante a gestión de la entidad gremial.
- f) Salir del lugar de trabajo durante el horario reglamentario, sin estar autorizado por la vía jerárquica que corresponda en cada caso. El empleado que lo haga, quedará suspendido en los términos establecidos en este régimen.
- g) Confeccionar solicitudes, planillas, croquis o planos que deban ser aprobados o controlados por dependencias u oficinas técnicas de la Municipalidad de Puerto Deseado.


Cristian Emanuel Ball
Administrativo Secretaria General
Honorable Concejo Deliberante
Puerto Deseado


LIDIA ESTER GALEARDO
PRESIDENTE
Honorable Concejo Deliberante
Puerto Deseado



h) Las transgresiones precedentes, caen bajo el régimen de sanciones que establece el presente Estatuto.

Accidentes de Trabajo

Artículo 39º) **LOS** accidentes de trabajo se regirán por las disposiciones emergentes de las leyes nacionales y provinciales y por la reglamentación de las mismas, sin perjuicio de los beneficios que para estos casos se establecen en este régimen.-

Situación de los Reemplazantes

Artículo 40º) **EN** el caso de producirse una ausencia temporaria de más de cinco (5) días, el Presidente del Honorable Concejo Deliberante designará mediante Resolución al Empleado de mayor categoría siguiente que subrogará el cargo en que se produjera la ausencia. El subrogante percibirá la diferencia existente entre la categoría de revista y la asignada al cargo que ocupe transitoriamente, en caso de igualdad de categoría se tendrá en cuenta la antigüedad efectiva dentro de la Dirección.-

Sanciones Disciplinarias

Facultades y Procedimientos para su Aplicación

Artículo 41º) **SIN** perjuicio de la responsabilidad civil o penal que las leyes atribuyen a los funcionarios y empleados públicos, la violación de sus deberes hará pasibles a los empleados del Honorable Concejo Deliberante de las siguientes sanciones disciplinarias:

- 1) LLAMADO DE ATENCIÓN.
- 2) APERCIBIMIENTO.
- 3) SUSPENSIÓN MENOR (de uno a cinco días).
- 4) SUSPENSIÓN MAYOR (de cinco a quince días).
- 5) CESANTÍA.
- 6) EXONERACIÓN.

Artículo 42º) **LOS** Concejales, y o los Directores que constaten personalmente infracciones a este régimen, solicitarán la aplicación de las sanciones que estime corresponder al Jefe de la Dirección o Departamento que corresponda, quien las elevara a la Presidencia del Honorable Concejo Deliberante las que adoptará en coordinación con la Secretaría General previa notificación al Delegado Gremial.
Para adoptar dicha decisión se dispondrá de un plazo de diez (10) días corridos, vencido dicho término se tendrá por inválido lo solicitado por quién efectuó la presentación.

Artículo 43º) **LA** Secretaría del Cuerpo, está facultada para aplicar las sanciones prescriptas en los Incisos 1), 2) y 3) del Artículo 41º).-


Cristian Emanuel Ball
Administrativo Secretaría General
Honorable Concejo Deliberante
Puerto Deseado


LIDIA ESTER GALLARDO
PRESIDENTE
Honorable Concejo Deliberante
Puerto Deseado



- Artículo 44º) **LAS** sanciones a que se hace referencia en los Incisos 4), 5) y 6) del Artículo 41º), solamente deberán ser aplicadas por el Secretario y el Presidente del Honorable Concejo Deliberante, la Presidencia dispondrá de veinte (20) días para adoptar decisión, vencido dicho plazo las actuaciones quedarán de hecho incluídas en el Orden del Día de la próxima Sesión del Concejo, quién decidirá en definitiva por Resolución emergente de Despacho de Comisión.-
- Artículo 45º) **LOS** Directores podrán solicitar suspensiones preventivas cuando la gravedad no admita disyuntiva, pero en estos casos extremos se deberá dar cuenta inmediata al Presidente del Honorable Concejo Deliberante a través de Secretaria General.-
- Artículo 46º) **LAS** sanciones de más de cinco (5) días de suspensión, cesantía o exoneraciones admitirán recurso de reconsideración ante el Honorable Concejo Deliberante el que únicamente resolverá con Despacho de Comisión.-
- Artículo 47º) **LAS** sanciones previstas en los Incisos 1), 2) y 3) del Artículo 41º) del presente régimen, podrán ser aplicadas sin sumario previo, mediando en todos los casos causa debidamente justificada.-
- Artículo 48º) **LAS** sanciones previstas en los Incisos 4), 5) y 6) del Artículo 41º) del presente Régimen, solo podrán ser impuestos previo sumario, en donde se le otorgue al sumariado el más amplio derecho a defensa. -
- Artículo 49º) **LOS** Sumarios serán ordenados por el Presidente del Honorable Concejo Deliberante de acuerdo a la denuncia hecha por escrito fundada y firmada o de oficio por el superior jerárquico.-
- Artículo 50º) **EL** Sumario será instruido por un funcionario designado "ad-hoc" por el Presidente del Honorable Concejo Deliberante.-
- Artículo 51º) **LOS** funcionarios a que se hace referencia en el artículo anterior podrán ser recusados y deberán excusarse en los siguientes casos:
- Quando intervengan parientes por consanguinidad o afinidad hasta tercer grado.
 - Quando tengan amistad íntima o enemistad manifiesta con anterioridad al hecho.
 - Quando tengan vinculaciones comerciales o profesionales, o ser acreedor o deudor del sumariado.
 - Quando tengan o hayan vinculaciones de dependencia con las partes, fuera de correspondiente escala jerárquica.
 - Quando tuvieran algún interés en el resultado del sumario o pudieran resultar beneficiados o perjudicados por el mismo.
- Artículo 52º) **EN** la providencia en que el sumariante se aboque a la instrucción del sumario manifestará bajo juramento, que no le


Cristian Emanuel Ball
Administrativo Secretaria General
Honorable Concejo Deliberante
Puerto Deseado


LIDIA ESTER GALLARDO
PRESIDENTE
Honorable Concejo Deliberante
Puerto Deseado



comprende ninguna de las cuales de excusación a que se refiere al Artículo 51°), la comprobación que ha faltado a la verdad dará lugar a la exoneración del sumariante del cargo que desempeña en el Honorable Concejo Deliberante.-

Artículo 53°) **EL** sumariante designará actuario al empleado que considere idóneo para esas funciones, con acuerdo del Secretario del Cuerpo cuando se trate de personal no jerárquico. El actuario cumplirá las instrucciones del sumariante y refrendará la firma de este en todos los casos.-

Artículo 54°) **El** sumariante notificará a la Entidad Gremial o a quien la represente de las actuaciones iniciadas en su contra.-

Artículo 55°) **EN** los sumarios, el empleado acusado tendrá derecho al aporte de pruebas de descargo y a tomar vista de las actuaciones, como así también podrá ser asistido por un letrado y o Delegado Gremial.-

Artículo 56°) **SI** fuera necesario para la sustentación de la causa administrativa el personal podrá ser preventivamente suspendido por el término no mayor de 30 días, los que serán computados en caso de aplicársele definitivamente una sanción de esa índole. Vencido este término sin que hubiere resolución, el empleado seguirá apartado de sus funciones si así resultare necesario, pero no podrá ser privado de sus haberes en forma íntegra, no estándole permitido en horario extraordinario.-

Artículo 57°) **LA** sustanciación de la causa administrativa por hecho que pudiere configurar delito y la aplicación de las sanciones pertinentes en esfera administrativa, serán independientes de la causa criminal y la resolución absolutoria que en virtud de este se dicte no influirá necesariamente en las decisiones que adopte el Honorable Concejo Deliberante. La absolución definitiva dará derecho al empleado a solicitar reconsideración ante la superioridad. Estando pendiente la causa criminal no podrá dictarse resolución absolutoria en la esfera administrativa.-

Artículo 58°) **EN** todos los casos en que las constancias sumariales demuestren la existencia del delito, deberá llevarse los antecedentes a la justicia.-

Artículo 59°) **CONCLUIDO** el sumario se dará vista al empleado por el término de cinco (5) días. El empleado por el término de la vista, podrá evacuarlo o bien proponer diligencias de prueba, en cuyo caso, recepcionadas que fueran estas, se dará un nuevo término de cinco (5) días para que el empleado evacue y formule su defensa.-

Artículo 60°) **EVACUADA** la vista o vencido el término para hacerlo el sumario será remitido a la Secretaría del Cuerpo.-


Cristian Emanuel Ball
Administrador Secretario General
Honorable Concejo Deliberante
Puerto Deseado


LIDIA ESTER GALLARDO
PRESIDENTE
Honorable Concejo Deliberante
Puerto Deseado

- Artículo 61°) **CON** dictamen del Secretario será elevado al Presidente quien dictará resolución fundada en un plazo de no más de diez (10) días hábiles.-
- Artículo 62°) **LA** instrucción del sumario no podrá durar más de cuarenta y cinco (45) días hábiles, vencido dicho plazo, el Presidente dictará resolución en un término no mayor de diez (10) días hábiles. Este plazo podrá ampliarse a juicio del Presidente y siempre que las circunstancias del caso así lo aconsejen.-
- Artículo 63°) **EL** sobreseimiento provisorio o definitivo o la absolución dictada en causa criminal, no habilitaran al empleado a continuar en servicio si es sancionado con cesantía o exoneración en el sumario administrativo.
- Artículo 64°) **LA** valorización de la gravedad de la falta a los efectos de la aplicación de este régimen es independiente de la realizada en otro fuero o jurisdicción.
- Artículo 65°) **EL** sumario será secreto hasta que el sumariante de por terminada la prueba del cargo.
- Artículo 66°) **EL** empleado no podrá ser sumariado luego de haber transcurrido dos (2) años de cometida la falta que se le imputa.
- Artículo 67°) **NINGUNA** sanción será consignada en el Legajo Personal si no hubiera sido notificada por escrito al afectado.
- Artículo 68°) **SON** causas para aplicar las medidas disciplinarias, enunciadas en los incisos 1), 2), 3) y 4) del Artículo 41°), según correspondan los siguientes:
- a) Incumplimiento reiterado del horario.
 - b) Inasistencias sin aviso que excedan la tolerancia en el año.
 - c) Inasistencias con aviso que excedan la tolerancia en el año.
 - d) Negligencias en su funcionamiento.
- Artículo 69°) **SON** causas de cesantías:
- a) Más de diez (10) inasistencias discontinuas en los doce (12) meses inmediatos anteriores sin justificar.
 - b) Abandono del servicio sin causa justificada y autorización del Jefe inmediato.
 - c) Infracciones reiteradas en el cumplimiento de las tareas o falta grave hacia sus superiores, iguales, subordinados o al público.
 - d) Infracciones que den lugar a suspensión cuando haya totalizado en los doce (12) meses inmediatos anteriores, quince (15) días hábiles de suspensión.
 - e) Incumplimiento reiterado de las obligaciones del Artículo 37°) o cuando la gravedad de la conducta asumida por el



empleado en la violación a alguno de sus incisos impida la prosecución de la relación.

- f) Delito que no refiera a la administración cuando sea doloso y por su circunstancia afecte el decoro o el prestigio de la función del Empleado.
- g) Calificación deficiente durante dos (2) años consecutivos o tres alternados en los últimos diez (10) años de servicio.

Artículo 70°) **SON** causas de exoneración:

- a) Indignidad moral o incumplimiento intencional de las órdenes impartidas.
- b) Inhabilitación judicial para ejercer la función pública.
- c) Delito que no se refiere a la Administración.
- d) Delito contra la Administración.
- e) Falta grave que perjudique moral o materialmente a la Administración.

Artículo 71°) **RECURSOS** de Apelación o Reconsideración:

- a) Todo empleado a quien se aplique sanción disciplinaria tendrá derecho a interponer recursos de apelación o de reconsideración sin perjuicio de cumplir la resolución.
- b) Las sanciones de hasta cinco (5) días hábiles podrán ser apeladas dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de notificadas, entre el Jefe que corresponda, el que previa opinión al respecto, deberá elevarla en un plazo no mayor de cuarenta y ocho (48) horas a la Secretaría, la que resolverá en definitiva y en el término de tres (3) días hábiles.
- c) Para las sanciones de más de cinco (5) días hábiles de suspensión hasta la exoneración, podrán ser apeladas por escrito dentro de los ocho (8) días hábiles de su notificación, ante el Honorable Concejo Deliberante, quién resolverá a través de un Despacho de Comisión.
- d) Cuando se compruebe que el recurso es infundado y que los fundamentos en que se basan son falsos, el empleado incurrirá en falta grave.
- e) Dictada la Resolución definitiva que imponga cesantía o exoneración el empleado podrá recurrir por la vía contenciosa administrativa correspondiente que considerará oportuno.-

Falta de Puntualidad y Asistencia

Artículo 72°) **LA** concurrencia o permanencia en el trabajo deberá ajustarse a los horarios establecidos. El incumplimiento reiterado del horario, después de superadas las tolerancias que se expresan dará lugar a las sanciones que se detallan en cada caso:

- a) Las llegadas tardes a tomar servicio se encuadra dentro de las siguientes tolerancias: no más de quince (15) minutos y


Cristian Emanuel Ball
Administrativo Secretaría General
Honorable Concejo Deliberante
Puerto Deseado


LIDIA ESTER GALLARDO
PRESIDENTE
Honorable Concejo Deliberante
Puerto Deseado



- hasta dos (2) veces por mes, y no podrá superar la cantidad de diez (10) al año.
- b) La trasgresión a la tolerancia indicada precedentemente hará pasible al personal de las sanciones disciplinarias en este Estatuto.
 - c) El personal no podrá tomar servicios después de sesenta (60) minutos de iniciado el horario de trabajo, y será considerado ausente con aviso, salvo que el jefe considere imprescindible su servicio, en cuyo caso se le descontará la parte proporcional correspondiente.
 - d) Los permisos particulares para retirarse durante la jornada de trabajo serán concedidos por el Jefe que corresponda y no podrá superar el término de una (1) hora diaria y hasta un máximo de diez (10) por año.
 - e) Los jefes de cada área podrán otorgar al personal a su cargo los permisos expresados dando en todos los casos cuenta a Secretaria General.
Los permisos de carácter oficial no serán computables a los que se refiere el Inciso d). Y deberán constar los fines y los motivos por Escrito de la salida con carácter Oficial.
 - f) La inasistencia del personal se calificará de la forma:
 - a. Sin aviso.
 - b. Con aviso.
 - g) La inasistencia "sin aviso" determinará el descuento del día simple de trabajo.
 - h) La inasistencia "con aviso" determinará el descuento del día simple de trabajo siempre que el aviso fuera hecho no más tarde de una (1) hora de iniciado el horario de tareas. Caso contrario será considerado sin aviso.-
 - i) No existirá tolerancia por causa alguna por el cumplimiento de los horarios establecidos para el ingreso y salida de los empleados cuando el Honorable Concejo Deliberante abone el suplemento en concepto de "Asistencia Perfecta".
 - j) Las inasistencias por accidente de trabajo, franco compensatorio, permiso gremial, fallecimiento de familiar en primer grado, Atención a Familiar, donación de sangre, y/o asuetos otorgados por el Honorable Concejo Deliberante, no implicarán la pérdida del derecho a percibir adicionales especiales.

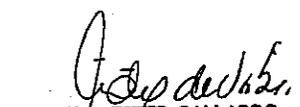
Régimen de las Licencias

Ámbito de Aplicación

Artículo 73°) **LOS** empleados del Honorable Concejo Deliberante tendrán derecho al uso de licencia, de acuerdo al siguiente ordenamiento:

- 1) Licencia por Vacaciones:
 - a) De la Licencia.


Cristian Emmanuel Ball
Administrativo Secretaria General
Honorable Concejo Deliberante
Puerto Deseado


LIDIA ESTER GALLARDO
PRESIDENTE
Honorable Concejo Deliberante
Puerto Deseado



- b) Del Término.
 - c) De la Antigüedad.
 - d) De las Licencias no Utilizadas.
 - e) De la Interrupción de las Licencias.
 - f) Receso Invernal.
- 2) Licencia para el tratamiento de la Salud y por Accidentes de Trabajo:
- a) Por causal que imponga corto tratamiento.
 - b) Por causal que imponga largo tratamiento.
 - c) Por accidente de trabajo y enfermedades profesionales.
 - d) Del procedimiento.
- 3) Licencia por Maternidad y permiso para atención del lactante.
- a) De la Licencia.
 - b) Del Permiso.
- 4) Licencia para desempeñar cargos electivos o de presentación política.
- 5) Licencia por asunto familiar o particular.
- 6) Licencia o permiso para estudiantes.
- 7) Licencia gremial.
- 8) Disposiciones generales.

Licencia por Vacaciones:

Artículo 74°) **LA** Licencia anual es obligatoria y se concederá con goce de haberes, podrá ser fraccionadas dentro del año calendario por razones de servicio y/o a pedido del empleado con la autorización de su jefe inmediato, no podrá ser acumulada.-

Artículo 75°) **A** los efectos del otorgamiento de esta licencia se considerará el período comprendido entre el 1° de Octubre hasta el 30 de Abril de cada año.-

Artículo 76°) **LA** licencia por vacaciones se acordará por año calendario dentro de las épocas y con arreglos a los turnos que se fijarán en las distintas dependencias, para tal fin deberán establecerse con suficiente antelación los programas (anuales) correspondientes en forma tal que los empleados ausentes a un mismo tiempo no signifique entorpecimiento para el desarrollo de la labor que cada sector tuviere asignada.-

Artículo 77°) **EN** la programación de asistencias por vacaciones, se tendrá en cuenta dentro de lo posible, la fecha para la cual los empleados la solicitaron, siempre que con ello no se contrarie lo señalado en el artículo 75°), en cuyo caso los programas se

fijarán rotando las fechas entre el personal con relación a las gozadas en años anteriores.-

Artículo 78°) **EN** los casos en que ambos integrantes de la pareja familiar se encontraren empleados, ya sea en la administración pública o el cónyuge en otra actividad, y de esta última contingencia se tuviere fehaciente conocimiento, deberán arbitrarse los medios para que las licencias sean coincidentes, en las medidas y las prioridades señaladas precedentemente. Asimismo se tendrá en cuenta el Personal cuyos hijos se encuentren cursando estudios Primarios y Secundarios, tendrán derecho a que la licencia se les sea otorgada en periodo de receso escolar. Igual derecho tendrán los Agentes que cursen estudios a cualquier nivel o clase de enseñanza. En ambos casos, siempre que las necesidades del Servicio lo permitan.-

Artículo 79°) **SE** pondrá en conocimiento del personal, con suficiente antelación la fecha de iniciación de las respectivas licencias, las que no sufrirá variantes, salvo en los siguientes casos:

- a) De empleados del mismo sector y especialidad que permuten fecha entre si con el consentimiento del Jefe de cada Dirección.-
- b) En casos excepcionales y cuando medien razones probadas de fuerza mayor, los responsables podrán otorgar a pedido de los interesados hasta un máximo de la licencia anual reglamentaria por año calendario con cargos de licencia.

Artículo 80°) **A** los efectos del computo de la antigüedad se considerarán los servicios prestados en otras administraciones municipales y Provinciales o en la Administración Nacional o privada sin superposición temporal, cuando se certifique la prestación de servicios con aportes realizados a la caja de jubilación que corresponda.-

no se cuenta

Del Término:

Artículo 81°) **El** término de la licencia anual obligatoria será fijado en relación con la antigüedad que registra el agente al 31 de Diciembre del año al que corresponda el beneficio y de acuerdo a la siguiente escala:

- 1) Hasta (5) cinco años de antigüedad, (15) quince días hábiles ✓
- 2) Hasta (10) diez años de antigüedad, (20) veinte días hábiles. ✓
- 3) Hasta (15) quince años de antigüedad, (25) veinticinco días hábiles. ✓
- 4) Hasta (20) veinte años de antigüedad, (30) treinta días hábiles.
- 5) Más de (20) veinte años de antigüedad, (35) treinta y cinco días hábiles. ✓

CER
Cristian Emanuel Ball
Administrativo Secretaria General
Honorable Concejo Deliberante
Puerto Deseado

Lidia Ester Gallardo
LIDIA ESTER GALLARDO
PRESIDENTE
Honorable Concejo Deliberante
Puerto Deseado



De la Antigüedad:

Artículo 82°) **CADA** empleado cuya relación de dependencia se extingue por cualquier causa tendrá derecho a las vacaciones que le corresponden si ha trabajado más de (6) seis meses en el último año calendario, estas serán iguales al periodo completo y en caso de ser menor a dicho lapso lo serán en proporción al término trabajado. Cuando por aplicación de lo dispuesto precedentemente corresponda el pago efectivo de la licencia, deberá considerarse a tal efecto el promedio de remuneraciones percibidas durante el periodo que da lugar al derecho.-

De las licencias no utilizadas:

Artículo 83°) **LOS** periodos de licencia por vacaciones no son acumulables. Cuando el empleado no hubiere pedido usar su licencia anual por disposición de la autoridad competente, fundada en razones de servicio, tendrá derecho a que en el próximo pedido se le otorgue la licencia reglamentaria con más los días que corresponda a la licencia no usada en el año anterior. No podrá aplazarse una misma licencia del empleado (2) dos años consecutivos.-

De la interrupción de las licencias:

Artículo 84°) **LA** licencia anual del empleado se interrumpe en los siguientes casos:

- a) Enfermedad o accidente debidamente justificado.
- b) Por razones imperiosa de servicio.

Artículo 85°) **EN** los casos que se refiere el inciso a) del artículo 79°), será de aplicación lo establecido en el artículo 76° y 77° y en el caso del inciso b) del artículo 74°), lo dispuesto en el artículo 73°), si en el transcurso del año no se pudiera contemplar su licencia reglamentaria.-

RECESO INVERNAL

Artículo 86°) **SERA** de treinta (30) días, fraccionados en 10 días hábiles para el personal.-

Licencia por tratamiento de la salud y por accidentes de trabajo:

Artículo 87°) **LOS** empleados legislativos tendrán derecho a usufructuar licencia por causal que imponga corto tratamiento de la salud. Para el tratamiento de afecciones comunes o por accidentes hasta (45) cuarenta y cinco días hábiles de licencia por año calendario, en forma continua con percepción de haberes. Vencido este lapso debe necesariamente dar intervención a la autoridad sanitaria oficial- para que determine si corresponde una prórroga de esta licencia por aplicación del régimen establecido en el artículo 79°) inciso b.-

Artículo 88°) **PARA** el usufructo de licencia por causal que imponga largo tratamiento de la salud por motivos que aconsejen la hospitalización o el alejamiento del empleado por razones de profilaxis y seguridad se concederá hasta cuatro (4) años de licencia en forma continua o discontinua, para una misma o distinta afección, con percepción íntegra de haberes. Vencido este lapso, subsistiendo la causal que determina la licencia se renovará la aplicación de la misma por el término de un (1) año en el que el empleado percibirá en forma íntegra su remuneración. Cumplido la prórroga será reconocido por una Junta Médica, la que determinará de acuerdo a la capacidad laborativa que podrá desempeñar. En caso de incapacidad total, se aplicarán los beneficios acordados por las leyes de previsión social correspondiente.-

Artículo 89°) **PARA** solicitar licencia, a los fines del artículo anterior se consideraran causales las siguientes: Enfermedades Crónicas, Infecciosas, Cardíacas, Degenerativas, Progresivas, o Blastomiosas, del Sistema Nervioso, de los Sentidos, Traumatismos o sus secuelas, Malformaciones, Intoxicaciones, Intervenciones Quirúrgicas. Esta remuneración no es taxativa pudiendo ser analizada, previo juicio de la autoridad sanitaria oficial, la consideración de otras causales. Para conceder licencias de acuerdo al presente artículo deberá comprobarse que dichas causales imposibilitarán al empleado el normal cumplimiento de sus funciones.

Artículo 90°) **LA** presunción diagnóstica, suficientemente fundada en una enfermedad contagiosa, justificará el otorgamiento de licencia hasta tanto se determine el estado de salud del empleado. El diagnóstico definitivo deberá producirse en el menor tiempo posible con intervención de la Autoridad Sanitaria Oficial.

Artículo 91°) **LOS** empleados tendrán derecho al uso de licencia por accidente de trabajo y enfermedades profesionales. En caso de incapacidad temporaria originada por el hecho o en ocasión de trabajo, se concederá hasta (2) dos años de licencia con goce de haberes en forma íntegra, prorrogables por un año más percibiendo 100% (cien por ciento) de los haberes. Si cualquiera de estos casos derivará en una incapacidad parcial o permanente, deberán adecuarse las tareas del empleado a su nuevo estado o se aplicarán los beneficios que le acuerden las leyes de Previsión Social correspondiente, todo ello sin perjuicio de denunciar el accidente ante la autoridad competente a los fines de la Ley Nacional N° 9688, Decreto N° 1045 y sus concordantes.-

Artículo 92°) **El** procedimiento será el siguiente: Los empleados que por razones de salud no puedan desempeñar sus tareas o deban interrumpir su licencia anual, están obligados a comunicar en el día esta circunstancia al jefe superior inmediato respetando la vía jerárquica prevista en el artículo 137°. La reglamentación


Cristian Emanuel Ball
Administrativo Secretaría General
Honorable Concejo Deliberante
Puerto Deseado


LIDIA ESTER GALLARDO
PRESIDENTE
Honorable Concejo Deliberante
Puerto Deseado



indicará la forma de proceder en el caso, atendiendo a la agilización y simplicidad del trámite:

- a) Los empleados que por cualquier causa no puedan concurrir a desempeñar sus tareas están obligados a comunicar tal circunstancia dentro de las (2) dos primeras horas en relación con la fijada para la iniciación de su jornada de labor, a quien correspondiera. Si la ausencia fuese motivada por razones de salud el aviso será condición indispensable para que la autoridad médica pueda justificarle a partir de la fecha, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificada. En caso que el empleado hubiese omitido la comunicación respectiva, la inasistencia será considerada como injustificada, aun cuando se presentare luego con certificado médico y sin perjuicio de las sanciones que pudiera corresponderle.
- b) El empleado deberá trasladarse al organismo de control a los efectos de la revisión médica, cuando su estado físico lo permita.
- c) En caso que el empleado no pudiera concurrir a la revisión médica, se dispondrá su control a domicilio.

Artículo 93°) **A** los efectos de efectivizar el principio de libre elección del paciente, los empleados decidirán por el profesional médico que habrá de atenderlos por la afección de que se trate. Sin embargo, a los fines de este régimen, únicamente un Médico Oficial certificará el tiempo de incapacidad laboral.-

Artículo 94°) **SI** el empleado se encontrare en lugar que no hubiere médico de reparticiones oficiales con sede en la localidad deberá presentar certificado médico de policía, y si no hubiere, de médico particular, el que adjuntara todos los elementos de juicio médico que permitan certificar la asistencia de la causal invocada.-

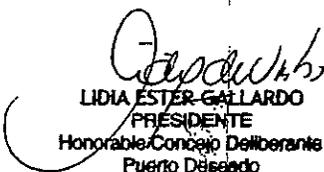
Artículo 95°) **EL** certificado médico no perteneciente a reparticiones oficiales deberá ser autenticado por la autoridad policial local, Juez de Paz, no habiendo médico alguno en el lugar, recurrirá teniendo en cuenta el orden de preferencia enunciado en el artículo 87°), al profesional más próximo y en la última instancia, según la causal de su licencia y la necesidad de asistencia médica y/o reconociendo que de las mismas se derive, la autoridad sanitaria dispondrá lo pertinente ordenando o destacado al profesional del lugar que mas convenga.-

Licencia por maternidad y permiso para la atención del lactante

Artículo 96°) **PARA** gozar de licencia por maternidad la empleada deberá tener como mínimo, tres (3) meses de antigüedad en el Honorable Concejo Deliberante.-

Artículo 97°) **EL** personal femenino gozará de licencia por maternidad con goce íntegro de haberes, por el término de ciento ochenta (180)


Cristian Emanuel Ball
Administrativo Secretaría General
Honorable Concejo Deliberante
Puerto Deseado


LIDIA ESTER GALLARDO
PRESIDENTE
Honorable Concejo Deliberante
Puerto Deseado



HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE
DON BOSCO 1358 - Tel/fax 0297-4872227
9050 - Puerto Deseado (Santa Cruz)

días corridos. Esta licencia será otorgada por un término de treinta (30) días anteriores al parto y ciento cincuenta (150) posteriores al mismo. Esta Licencia se acreditará mediante la presentación de certificado médico.-

Artículo 98°) **EN** ningún caso, y aún cuando hubiere existido error médico sobre la fecha probable del parto, el periodo licenciatorio posterior al mismo podrá exceder de ciento cincuenta (150) días.-

Artículo 99°) **EL** término de ciento ochenta (180) días corridos de licencia, podrá modificarse en los siguientes casos:

- a) Nacimiento múltiple: se acordará doscientos diez (210) días corridos. ✓
- b) Nacimiento prematuro con peso inferior a 2,300 Kgs. Se acordarán ciento ochenta (180) días corridos. Condicionados a la supervivencia del niño, de lo contrario se aplicará el artículo 88°. ✓
- c) Prematuro múltiple: se acordarán doscientos diez (210) días corridos, condicionando este periodo a la supervivencia de por lo menos dos criaturas. De sobrevivir solo una, se concederán ciento ochenta (180) días corridos. Si no sobreviviera ninguna, se aplicará el artículo 88°. ✓
- d) Si se produjera defunción fetal se otorgarán (30) treinta días corridos que se sumarán a la fracción de licencia ya utilizada. ✓
- e) Si la defunción se produjera entre el cuarto y séptimo y medio mes de gestación se concederán quince días corridos de licencia que se podrán ampliar hasta (10) diez días más si hubiere micro cesárea. ✓

Artículo 100°) **SI** se produjera defunción fetal antes o durante la licencia por maternidad se concederán hasta (20) veinte días corridos de licencia a contar de la fecha de la misma.- ✓

Artículo 101°) **SI** durante el transcurso de la Licencia ocurriere el fallecimiento del hijo, la misma se limitará a (20) veinte días corridos a contar desde el nacimiento. En ambos casos se adicionará la licencia por duelo familiar.- ✓

Artículo 102°) **EN** caso de no tener la empleada la antigüedad requerida de tres (3) meses se concederá licencia, pero sin goce de haberes.- ✓

Artículo 103°) **A** petición de parte y previa certificación de autoridad médica competente que así lo aconseje, podrá acordarse cambio de tareas a partir de la concepción hasta el comienzo de la licencia por Maternidad.- ✓

Del permiso:

Artículo 104°) **TODA** madre del lactante tendrá derecho a disponer de (2) dos descansos de ½ hora cada uno para amamantar a su hijo en el transcurso de la jornada de labor, o disminuir en una hora. ✓


Cristian Emanuel Ball
Administrativo Secretaría General
Honorable Concejo Deliberante
Puerto Deseado


LIDIA ESTER GALLARDO
PRESIDENTE
Honorable Concejo Deliberante
Puerto Deseado



diaria su jornada de trabajo, ya sea iniciado su labor una hora después del periodo de trabajo. Este beneficio se extenderá por el término máximo de doce (12) meses contados a partir de la fecha de nacimiento, y sólo alcanzará a los empleados cuya jornada de trabajo sea superior a (4) cuatro horas diarias.-

Artículo 105°) **EL** personal que obtenga la tenencia, guarda o tutela de menores de hasta (7) siete años de edad, otorgada por autoridad competente, tendrá derecho a (90) noventa días corridos de licencia.-

Licencia para desempeñar cargos electivos, representación política y/o gremial o sindical

Artículo 106°) **LOS** Empleados del Honorable Concejo Deliberante que sean designados para desempeñar:

a) un cargo electivo o de representación política en el Orden Nacional, Provincial, Municipal, tendrán derecho a usar su licencia sin goce de Sueldo por el término que dure su mandato.

b) Gremial o Sindical tendrá derecho a usar su licencia con goce de haberes por el término que dure su mandato.

Debiendo en ambos casos reintegrarse a su cargo dentro de los (30) treinta días corridos siguientes al término de sus funciones para las que fue designado.

Artículo 107°) **EN** caso en que el empleado aceptare su nominación para cualquier cargo electivo, de representación política o gremial, e interviniera, en la respectiva campaña electoral deberá solicitar licencia por el término de (30) treinta días, la que será concedida con goce integro de haberes.-

Artículo 108°) **A** los efectos de determinar los tiempos de iniciación y finalización de la liberación de funciones a que se alude en los artículos 106 y 107, se tomará como punto medio la fecha del acto eleccionario a partir del cual la licencia se iniciara (30) treinta días antes del mismo.-

Artículo 109°) **LAS** licencias previstas en el artículo 106° y 107°, serán otorgadas por Presidencia, quien requerirá del solicitante toda documentación que acredite el carácter de la licencia invocada.-

Licencia por asunto familiar o particular:

Artículo 110°) **SE** considerarán además, licencia con goce integro de haberes a la licencia por descanso:

- Doce (12) días hábiles por contraer matrimonio.- ✓
- Cinco (5) días hábiles por nacimiento - Personal Masculino.- ✓
- Siete (7) días corridos en caso de fallecimiento del cónyuge, o familiar ascendiente o descendiente en primer grado, un (1) día si el pariente fallecido pertenece a 2° grado, siempre que ✓


Cristian Emanuel Ball
Administrativo Secretaria General
Honorable Concejo Deliberante
Puerto Deseado


LIDIA ESTER GALLARDO
PRESIDENTE
Honorable Concejo Deliberante
Puerto Deseado



- se domicilie dentro del Ejido Urbano. Si no fuere así el Agente deberá justificar el viaje con la presentación de comprobantes respectivos (Certificado Policial) y tendrá derecho de inasistencia con goce de haberes de acuerdo a los ítems 1, 2 y 3 del inciso k) del presente artículo.-
- d) El día de la donación de sangre, siempre que se presente la certificación médica.-
 - e) Para consagrarse a la atención de un miembro enfermo del grupo familiar en primer grado, el empleado tendrá derecho a que se le concedan (20) veinte días hábiles de licencia, continuos o discontinuos, con goce íntegros de haberes por Año calendario. Cuando el Cuerpo Medico autorizado estime que el estado del paciente lo justifique, éste podrá utilizar en las mismas condiciones que la anterior, por un término de (20) veinte días hábiles con goce de haberes. Los empleados Honorable del Concejo Deliberante tendrá igualmente derecho a beneficio aunque el paciente se encuentre no hospitalizado.
 - f) Los empleados del Honorable Concejo Deliberante quedan obligados a presentar ante la Dirección respectiva, una declaración jurada sobre los integrantes del grupo familiar. Ante cualquier comprobación sobre que el empleado ha falseado su declaración jurada con intención de lograr una licencia de este tipo, será dejado cesante.
 - g) Al Agente mujer que se le acredite que se le ha otorgado la tenencia de un (1) o más niños de hasta siete (7) años de edad con fines de adopción se le concederá licencia especial con goce de haberes por un termino de (90) noventa días corridos, a partir del día hábil siguiente al de haberse dispuesto la misma, debiendo presentar la certificación de la justicia.
 - h) Cada periodo de cinco (5) años, dará derecho al empleado a hacer uso de una Licencia Extraordinaria sin goce de haberes de hasta (6) seis meses, los mismos pueden ser fraccionables en periodo de tres (3) meses acumulativos por antigüedad. No pudiendo esta ser solicitada por el término de los diez (10) años subsiguientes, una vez tomada.
 - i) El Agente cuyo cónyuge fallezca y tenga hijos menores de hasta siete años, tendrá derecho hasta treinta días corridos de licencia sin perjuicio de la que corresponda por duelo.
 - j) Por razones particulares hasta ocho (8) días laborales por año calendario y no más de dos (2) por mes.
 - k) Cuando el Agente en uso de Licencia Anual Ordinaria se traslade fuera del Asiento de sus funciones, tendrá derecho a la justificación con goce de haberes de inasistencias conforme al siguiente detalle:
 - 1- Más de 100 Km. y hasta 500 Km.1 día hábiles.
 - 2- Más de 500 Km. y hasta 1000 Km.2 días hábiles.
 - 3- Más de 1000 Km.....4 días hábiles.El Agente deberá justificar el viaje con la presentación de comprobantes respectivos (Certificado Policial).

Licencia o permiso para estudiantes:

Artículo 111º) **DENTRO** del año calendario, se concederá licencia con goce íntegro de haberes por el termino de (28) veintiocho días


Cristian Emanuel Ball
Administrativo Secretaria General
Honorable Concejo Deliberante
Puerto Deseado


LIDIA ESTER GALLARDO
PRESIDENTE
Honorable Concejo Deliberante
Puerto Deseado



laborales, a los empleados que cursen estudios en establecimientos secundarios, especiales, universitarios, oficiales o incorporados, en universidades privadas reconocidas por el Superior Gobierno de la Nación (Nacionales, Provinciales o Municipales) para rendir exámenes.

Este beneficio será acordado tantas veces como sea necesario pero ninguno de las cuales podrá ser superior a (5) cinco días hábiles por examen, salvo los casos que se cursen carreras en establecimientos Terciarios o Universitarios a distancia, que podrá ser hasta 10 (diez) días hábiles debiendo el empleado presentar, el comprobante respectivo emitido por el establecimiento educacional competente al reintegrarse al trabajo.

- I) Una vez finalizado el examen y dentro de los (3) tres días siguientes, el estudiante deberá presentar el certificado emanado de la autoridad competente respectiva.
- II) Horario para estudiantes: Cuando al agente acredite su condición de estudiante en establecimientos de enseñanza oficial o incorporados, o en Universidad reconocidas por el Gobierno Nacional, y documente la necesidad de asistir a los mismos en horas de oficina; podrá solicitar un horario especial o permisos sujetos a la correspondiente reposición horaria, los que serán otorgados siempre que no se afecte el normal desenvolvimiento de los servicios.-

Artículo 112°) **PARA** aquellos Agentes que se encuentren cursando el último año de una carrera Universitaria y/ o Terciaria en establecimientos Oficiales y que deba cumplimentar como condición para la finalización de sus estudios, el requisito de la Asistencia, se otorgará a pedido del interesado una Licencia sin goce de haberes por el término de un año, pudiendo por razones debidamente justificadas prorrogar beneficio por el término de seis meses.-

Artículo 113°) **CUALQUIER** pedido de licencia que por otros motivos que no sean contemplados en este régimen será resuelto directamente por Presidencia.-

Remuneraciones:

Artículo 114°) **LAS** remuneraciones del Personal del Honorable Concejo Deliberante se regirán por las pautas establecidas en la Administración Pública.-

Régimen de trabajo

Artículo 115°) **TODO** exceso de horarios de trabajo a los establecidos será considerado como horas extras y liquidado como tal.

Artículo 116°) **EN** ningún caso el horario del personal podrá ser superior a las (7) siete horas. Cuando razones de servicio aconsejen como necesario ampliar los horarios establecidos, ello se hará liquidando el excedente como horas extras, a excepción de los casos que, personal contratado o temporario, y con expresa


Cristian Emanuel Ball
Administrativo Secretaría General
Honorable Concejo Deliberante
Puerto Deseado


LIDIA ESTER GALLARDO
PRESIDENTE
Honorable Concejo Deliberante
Puerto Deseado



conformidad de los mismos, quieran realizar un horario mayor al indicado.-

Horas extras:

Artículo 117°) **SI** el personal por razones de fuerza mayor fuese requerido para trabajar jornadas extras, incluyendo al Personal Contratado, su liquidación se ajustará a lo siguiente:

- a) Día no laborable al 100% (cien por ciento).
- b) Día feriado o descanso para el empleado, con recargo del 100% (cien por ciento) o franco compensatorio.
- c) La negativa del empleado a trabajar en días laborales, feriados o de descanso, fuera de su horario normal, el empleado deberá estar debidamente justificado y se tendrá en cuenta como falta de colaboración si tal requisito no se cumple.
- d) Las horas extras trabajadas después de la jornada normal de trabajo, se liquidaran de la siguiente manera:
 - 1) de Lunes a Viernes hasta las 21:00 horas 50 % (cincuenta por ciento), pasada la misma, se liquidaran al 100% (cien por ciento).-
 - 2) Sábados hasta las 13:00 al 50% (cincuenta por ciento), pasada la misma, se liquidaran al 100% (cien por ciento) incluyendo el domingo las 24 horas.-

Sueldos básicos:

Artículo 118°) **LOS** sueldos básicos serán fijados por el Honorable Concejo Deliberante en base a lo estipulado en las Leyes en vigencia sobre sueldos y jornales, y los convenios laborales suscriptos en la Comisión Paritaria Permanente con la entidad gremial que agrupe a los Empleados Legislativos.-

Antigüedad

Artículo 119°) **El** cómputo de antigüedad a los fines del escalafón, abarcará el tiempo de servicios prestados en el Honorable Concejo Deliberante aunque fuera discontinuo.

A los efectos del pago se tendrá en cuenta:

- a) Los años prestados en Honorable Concejo Deliberante.
- b) Los años prestados en reparticiones Públicas, Nacionales o Provinciales y Municipales siempre que acredite haber efectuado los correspondientes aportes jubilatorios.-



Cristian Emanuel Ball
Administrativo Secretaría General
Honorable Concejo Deliberante
Puerto Deseado



LIDIA ESTER GALLARDO
PRESIDENTE
Honorable Concejo Deliberante
Puerto Deseado



- c) Se computarán como antigüedad y a los efectos jubilatorios los años y meses comprendidos desde el 24 de Marzo de 1976 al 10 de Diciembre de 1983 a los Agentes de la Administración Pública, que reintegrasen a la misma, y que durante ese periodo, fueran cesanteados, declarados prescindibles a cargos administrativos o de servicio.
- d) La retribución por antigüedad se fija en el mismo porcentaje según las pautas especificadas en el artículo 118°.
- e) No se tendrá en cuenta a los efectos del cómputo, los servicios prestados con anterioridad a los dieciocho años de edad.
- f) Se exceptuarán de lo establecido en el inciso anterior los empleados que presten y hayan prestado servicio en este Honorable Concejo Deliberante, como cadetes, a cuyo efecto, siempre se les reconocerá los años.

Adicional por Labor Legislativa

Artículo 120°) **El** adicional por labor Legislativa consistirá en un Adicional No Remunerativo para el personal escalafonado dependiente del Honorable Concejo Deliberante de Puerto Deseado, el que será equivalente al 20% de la suma de los montos establecidos como asignación de la categoría, más el Adicional por Zona de la categoría de revista.

Asuetos:

Artículo 121°) **LOS** asuetos que el Honorable Concejo Deliberante otorgue no originará mermas en las remuneraciones.-

Subsidios sociales:

Artículo 122°) **EN** caso de fallecimiento del empleado, el Honorable Concejo Deliberante abonará a los miembros de la familia o personas con derechos legales debidamente acreditados, el sueldo correspondiente al mes subsiguiente.-

Artículo 123°) **TODOS** los años, los empleados del Honorable Concejo Deliberante, con motivo de hacer uso de su licencia anual reglamentaria, percibirán, si lo solicita por adelantado el importe de un pasaje aéreo de ida y vuelta a la ciudad de Buenos Aires.

Artículo 124°) **EL** importe a que se hace referencia en el artículo anterior no es acumulativo y solamente tendrá derecho a su percepción si a su retorno el empleado acredita fehacientemente haberse traslado a una distancia de 300 (trescientos) Km. o más de Puerto Deseado caso contrario la suma le será descontada de sus haberes.-

Artículo 125°) **SI** a la fecha de uso de su licencia anual reglamentaria el empleado computa una antigüedad en el Honorable Concejo


Cristian Emanuel Ball
Administrativo Secretaria General
Honorable Concejo Deliberante
Puerto Deseado


LIDIA ESTER GALLARDO
PRESIDENTE
Honorable Concejo Deliberante
Puerto Deseado



Deliberante, inferior a los (12) doce meses, no tendrá por adquirido el derecho que alude el artículo 123º), quedando trasladado el mismo a su próximo descanso.-

Bonificación por incompatibilidad:

aumento →
Artículo 126º) **EN** caso que el personal, técnicos y/o profesionales impedidos del cargo de su profesión por ser esta controlada en forma absoluta por el Honorable Concejo Deliberante, y por consiguiente estar comprendida en el régimen de incompatibilidades, serán compensadas con una asignación mensual equivalente al 80% (ochenta por ciento) de la remuneración que por todo concepto perciba el empleado.-

Artículo 127º) **TODO** el personal comprendido en el presente régimen percibirá en concepto de Sueldo Anual Complementario de acuerdo a lo normado por las leyes vigentes sobre el tema.-

Nomenclador de funciones:

Artículo 128º) **A** los fines de la estructuración de las carreras enunciadas en el artículo 4º) del presente régimen queda establecido el siguiente nomenclador de funciones:

- a) JEFE Dirección ADMINISTRATIVO: (categoría 24)
Jefe de Departamento Despacho (categoría 22).
Jefe de Departamento de Personal (categoría 22)
Auxiliar Administrativo (categoría 16 en adelante)
- b) JEFE Dirección PARLAMENTARIO (categoría 24)
Jefe de Departamento Información Parlamentaria y Digesto (categoría 22)
Jefe de Departamento Labor Parlamentaria (categoría 22)
Auxiliar Administrativo (desde la categoría 16 en adelante).
- c) JEFE Dirección ARCHIVO CENTRAL: (categoría 24) Jefe de departamento información legislativa: (categoría 22)
División Técnica: (desde la categoría 16 en adelante)
Auxiliar Administrativo (desde la categoría 16 a la 21).

Departamento Servicios Generales y Maestranza, dependiente de Secretaria General

- d) Ordenanzas (desde la categoría 16 a la 22)
Cadetes (categoría 16)

Artículo 129º) **EL** Honorable Concejo Deliberante, fijará - a propuesta de Presidencia- la remuneración que corresponda a cada una de las funciones establecidas en el presente régimen, por Decretos del Cuerpo, compatibilizando las remuneraciones con las vigentes en el orden del Departamento Ejecutivo Municipal.


Cristian Emanuel Ball
Administrativo Secretaria General
Honorable Concejo Deliberante
Puerto Deseado


LIDIA ESTER GALLARDO
PRESIDENTE
Honorable Concejo Deliberante
Puerto Deseado



Artículo 130°) **FIJASE** cinco (5) categorías dentro de cada función. Estas corresponderán al denominado ascenso horizontal, al que podrá acceder el empleado, una (1) cada dos (2) años cuando reúna las condiciones para ser ascendido al ascenso vertical y por la falta de vacantes en la categoría superior no pudiera ser proyectado, o por cuando su situación de revista se encuentre en el extremo superior del nivel de proyección de su carrera.

Artículo 131°) **LA** proyección horizontal a la que se refiere el artículo anterior estará dividida en cinco categorías denominada 1, 2, 3, 4 y 5. Las categorías que alude el párrafo precedente implicarán para el Empleado la percepción de los siguientes porcentajes sobre sus Haberes según la categoría que ocupe:

Categoría 1	8% sobre el total remunerativo.-
Categoría 2	16% sobre el total remunerativo.-
Categoría 3	24% sobre el total remunerativo.-
Categoría 4	32% sobre el total remunerativo.-
Categoría 5	40% sobre el total remunerativo.-

Este beneficio no será acordado al Personal que con calificación insuficiente permanezca en la categoría por más de dos años. Dado el caso de ascenso vertical, cuando el Empleado estuviere percibiendo un porcentaje horizontal que supere la diferencia vertical a la que fue ascendido, percibirá la asignación de su nueva categoría mas la diferencia en mas que existiera por ascenso horizontal entre el valor de su nueva categoría y su anterior de revista. Sin embargo los porcentuales de su ascenso horizontal de su nueva categoría serán tomados sobre el básico que corresponda sin tener en cuenta, a los efectos de este cálculo la diferencia de arrastre horizontal la que seguirá percibiendo.-

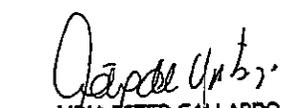
Planta permanente:

Artículo 132°) **LA** planta permanente en la que queda comprendida el Personal que preste servicios en el Honorable Concejo Deliberante, estará compuesta por los cargos distribuidos en las carreras a que alude el artículo 4°) del presente régimen.

Artículo 133°) **LOS** cargos a que se hace referencia en el artículo 128°) son los siguientes:

- 1) Un (1) cargo de Dirección Administrativa.
- 2) Un (1) cargo de Departamento Despacho.
- 3) Un (1) cargo de Departamento Personal.
- 4) Cuatro (4) cargos Auxiliares Administrativos.
- 5) Un (1) cargo de Dirección Parlamentario.
- 6) Un (1) cargo Departamento Información Parlamentaria y Digesto.
- 7) Un (1) cargo de Departamento Labor Parlamentaria.
- 8) Cuatro (4) cargos Auxiliares Administrativos.
- 9) Un (1) cargo Dirección Archivo central e Histórico.


Cristian Emanuel Ball
Administrativo Secretaría General
Honorable Concejo Deliberante
Puerto Deseado


LIDIA ESTER GALLARDO
PRESIDENTE
Honorable Concejo Deliberante
Puerto Deseado



- 10) Un (1) cargo de Departamento Archivo Legislativo.
- 11) Un (1) cargo de Departamento información Pública y Archivos Audio visuales.
- 12) Dos (2) cargos Auxiliares Administrativos.
- 13) Un (1) cargo de Departamento Servicios Generales y Maestranza.
- 13) Uno (1) servicios generales
Dos (2) Serenos.-
Dos (2) Maestranzas.-
Uno (1) Cadete.-

Artículo 134º) **DIRECCION ADMINISTRATIVA:** Será misión de este Dirección, dirigir y coordinar todas las actividades relacionadas con la administración y desarrollo de los recursos humanos, los requerimientos del orden administrativo para el funcionamiento del Honorable Concejo Deliberante.

Artículo 135º) **SERAN** Misiones y Funciones directas del Jefe de la Dirección administrativa:

- a) Asistir al Secretario General en toda competencia administrativa, realizando las tareas que en esta área se le encomiende por el mismo.
- b) Supervisar la asistencia del personal, debiendo tramitar los pedidos de licencia y/o salidas., manteniendo actualizado el registro pertinente.
- c) Ejercer como jefe directo del personal a su cargo planta permanente y contratados, actuando de nexo entre estos y el Secretario General.
- d) Efectuar las certificaciones de servicios que correspondan.
- e) Mantener actualizado un registro de asistencia, el que será elevado mensualmente a Secretaria General.
- f) Solicitar a Secretaria General las compras de los elementos necesarios para su Dirección.
- g) Supervisar los escritos recibidos, expedientes, actuaciones y/o documentaciones que ingresen al Honorable Concejo Deliberante, entregadas en forma personal, postal o telefónica (fax).
- h) Supervisar las actuaciones que se reciban en Mesa de Entradas, indicando en la carátula el asunto que corresponda.
- i) Iniciar los expedientes que disponga la Presidencia.
- j) Supervisar el funcionamiento del aérea a su cargo coordinado las tareas del personal auxiliar y diagramando los planes de trabajo necesario para el desarrollo de sus cometidos.
- k) Efectuar los giros y entregas de los expedientes y/o asuntos varios que disponga Presidencia y/o Secretaria General.
- l) Registrar en fichas de control el trámite que prosiguen las actuaciones, tanto en su traslado dentro de las dependencias como cuando deban ser girados a otros organismos.
- II) Mantener actualizado el archivo, archivando según el orden que se disponga las actuaciones que hayan concluido su trámite.
- m) Numerar correlativamente los instrumentos legales que emita el Honorable Concejo Deliberante.


Cristian Emanuel Ball
Administrativo Secretaria General
Honorable Concejo Deliberante
Puerto Deseado


LIDIA ESTER GALLARDO
PRESIDENTE
Honorable Concejo Deliberante
Puerto Deseado



HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE
DON BOSCO 1358 - Tel/fax 0297-4872227
9050 - Puerto Deseado (Santa Cruz)

- n) Supervisar las distintas comunicaciones, notificaciones, copias de resoluciones, etc., que se disponga emitir por Presidencia o por el cuerpo en sí.
- o) Llevar un registro de efemérides y aniversarios a fin de confeccionar con la suficiente antelación las salutations correspondientes.
- p) Determinar las normas protocolares de todos los actos y ceremonias en los que participe la bandera de ceremonia del Honorable Concejo Deliberante
- q) Preparar una Memoria Anual con las actividades desarrolladas por el Cuerpo Legislativo.
- r) Mantener actualizado el Protocolo Local, Provincial y Nacional del Honorable Concejo Deliberante.
- s) Recopilar datos estadísticos y de interés general para brindar información a las instituciones y/o personas que visiten el Honorable Concejo Deliberante

Artículo 136°) **SERAN** misiones y funciones directas del departamento de despacho:

- a) Supervisar el funcionamiento de aérea a su cargo coordinado las tareas del personal administrativo auxiliar, diagramando los planes de trabajo necesarios para el desarrollo de sus cometidos.
- b) Numerar correlativamente y confeccionar los instrumentos legales que emita el Honorable Concejo Deliberante.
- c) Efectuar y despachar las distintas comunicaciones, notificaciones, con copias de instrumentos legales o administrativos si correspondiere, etc., que se disponga emitir por Presidencia o por el cuerpo en sí.
- d) Llevar un registro de todos los expedientes que se traten en las Sesiones, haciéndole el seguimiento, hasta su pase a Archivo.

Artículo 137°) **SERAN** Misiones y Funciones directas del Jefe de División Mesa de Entradas:

- a) Supervisar los escritos recibidos, expedientes, actuaciones y/o documentaciones que ingresen al Honorable Concejo Deliberante, entregadas en forma personal, postal o telefónica (fax).
- b) Numerar y registrar las actuaciones que se reciban en el libro de Mesa de Entradas, debiendo hacer el seguimiento y dejar asentado cual ha sido el trámite final.
- c) Registrar las Audiencias que otorgue el Honorable Concejo Deliberante.

Cristina Emanuel Ball
Administrativa Secretaria General
Honorable Concejo Deliberante
Puerto Deseado

LIDIA ESTER GALLARDO
PRESIDENTE
Honorable Concejo Deliberante
Puerto Deseado



- d) Proceder mediante Registro, a la entrega de invitaciones y compromisos para los Señores Concejales, al Jefe inmediato superior.

Artículo 138°) **SERAN** misiones y funciones del jefe de departamento personal:

- a) Cumplir con toda orden emanada del jefe de dirección en relación a su tarea
b) Hacer y organizar toda tarea administrativa únicamente del personal de esta dirección

Artículo 139°) **SERAN** misiones y funciones directas de la división de ceremonial y protocolo:

- a) Llevar un registro de efemérides y aniversarios tanto a nivel nacional, provincial y local, a fin de confeccionar con la suficiente antelación las salutations correspondiente
b) Mantener actualizado el protocolo local, provincial y nacional del Honorable Concejo Deliberante
c) Determinar las normas protocolares de todos los actos y ceremonias en los que participe la bandera de ceremonia del Honorable Concejo Deliberante
d) Recopilar datos estadísticos y de interés general para brindar información a las instituciones y/o personas que visiten el Honorable Concejo Deliberante

Artículo 140°) **DIRECCION PARLAMENTARIA: Serán** misión de esta Dirección, el seguimiento de toda la labor Parlamentaria del Cuerpo.

Artículo 141°) **SERAN** Misiones y Funciones directas del jefe del Departamento Parlamentario:

- a) Será plenamente responsable del Personal dependiente de su Dirección y actuara como nexo entre Secretaria General o Presidencia; asimismo deberá:

1) Supervisar la asistencia del Personal a su cargo, debiendo tramitar los pedidos de licencia y/o salidas, manteniendo actualizado el registro pertinente para ser elevado a Secretaria General.

2) Mantener actualizado un registro de Asistencia el que será elevado a Secretaria General en forma mensual.

3) Calificar al personal que se desempeña en su área y elevarla al Secretario General a los fines de que se tenga en cuenta para la calificación final de acuerdo a lo establecido en el Artículo 15° del presente Estatuto.

- b) Asistir al Secretario General en toda competencia legislativa realizando las tareas que en esta área se le encomiende por el mismo.



Cristian Emanuel Ball
Administrativo - Secretaría General
Honorable Concejo Deliberante
Puerto Deseado


LIDIA ESTER GALLARDO
PRESIDENTE
Honorable Concejo Deliberante
Puerto Deseado



- c) Diagramar y supervisar los planes de trabajo necesarios para el buen funcionamiento de la Dirección con los Jefes de Departamentos designados a tal fin.
- d) Entregar al Jefe Departamento Labor Parlamentaria los asuntos o expedientes que hayan sido girados a las comisiones, por el Honorable Concejo Deliberante o por Presidencia.
- e) Seleccionar y supervisar la confección del Digesto.
- f) Efectuar las certificaciones que corresponda.
- g) Determinar las normas protocolares de todos los actos y ceremonias en los que participe la bandera de ceremonia del Honorable Concejo Deliberante designado en forma rotativa el personal de esta Dirección que deba asistir.
- h) Confeccionar Memoria Anual con las actividades desarrolladas por la Dirección.
- i) Recibir y elevar las planillas de asistencia de los señores Concejales integrantes de las distintas Comisiones a Secretaría General.
- j) Supervisar las tareas generales de los Departamentos a su cargo, con el fin de agilizar el funcionamiento eficaz y correcto de la Dirección.

Artículo 142°) **SERAN** Misiones y Funciones directas del jefe del Departamento Información Parlamentaria y Digesto:

- a) Coordinar y difundir la labor Parlamentaria de esta Dirección.
- b) Confeccionar y llevar actualizado el Digesto del Honorable Concejo Deliberante.
- c) Diagramar y supervisar las tareas de la División Catastro

Artículo 143°) **SERAN** misiones y funciones de la División Catastro:

- a) Recopilar los datos e información necesaria para elaborar el catastro del Honorable Concejo Deliberante.
- b) Mantener actualizada la información catastral.

Artículo 144°) **SERAN** Misiones y Funciones directas del Jefe del Departamento Labor Parlamentaria:

- a) Tener a su Cargo la División Comisiones Honorable Concejo Deliberante.
- b) Recibir y distribuir los asuntos o expediente que hayan sido girados a las comisiones, teniendo a su cargo el movimiento de las Comisiones Permanentes y Especiales, contando con



Cristian Emanuel Ball
Administrativo Secretaria General
Honorable Concejo Deliberante
Puerto Deseado



LIDIA ESTER GALLARDO
PRESIDENTE
Honorable Concejo Deliberante
Puerto Deseado



- agentes de Planta Permanente en dicho departamento, para cumplir funciones de Secretarios de Comisiones Titular.
- c) Supervisar la redacción de las actas, notas, pedidos de informes, antecedentes y/o citaciones que le soliciten los Presidentes de Comisión a los respectivos Secretarios.
 - d) Diagramar los planes de trabajo necesarios para el buen funcionamiento de las comisiones con los distintos Secretarios designados a tal fin.
 - e) Controlar y enviar a la Dirección las planillas de asistencia de los señores Concejales integrantes de las distintas Comisiones.
 - f) Controlar el orden cronológico de los expedientes ingresados a las distintas comisiones para su tratamiento llevar en buen orden los expedientes destinados a las distintas comisiones.
 - h) Supervisar la confección de los Despachos de Comisión y enviarlos a la Dirección para su posterior inclusión al Orden del día.
 - g) Mantener actualizado la Base de Datos y llevar un Archivo General de Legislación con antecedentes nacionales, provinciales y demás municipios del país.
 - j) Rubricar con su firma las actas de las comisiones.
 - h) Será el reemplazante natural de los Secretarios de las Comisiones en ausencia de estos.
 - i) Asistir conjuntamente con el secretario de comisión a las reuniones y redactar el acta de la misma la que deberá ser firmada una vez culminada la reunión.

Artículo 145°) **SERAN** Misiones y Funciones directas de la División Comisiones:

- a) Ser Secretario Titular de las comisiones.
- b) Recibir los asuntos o expedientes que fueran girados a las comisiones debiendo mantener el orden cronológico de los expedientes ingresados a las distintas comisiones.
- c) Redactar notas, pedidos de informes, antecedentes y/o citaciones que le soliciten los Presidentes de Comisión.
- e) Confeccionar las planillas de asistencia de los señores Concejales integrantes de las distintas Comisiones para ser elevadas al Jefe correspondiente.
- f) Confeccionar los Despachos de Comisión y transcribir los Proyectos.
- g) Rubricar con su firma las actas de las comisiones.

DIRECCIÓN ARCHIVO CENTRAL E HISTÓRICO

Artículo 146°) **SERAN** misión de esta Dirección, dirigir, coordinar y recopilar todas las actividades relacionadas al funcionamiento del Honorable Concejo Deliberante, desarrollo de la legislación vigente, teniendo a su cargo el recurso humano para llevarlo adelante Será plenamente responsable del Personal


Cristian Emanuel Ball
Administrativo Secretaría General
Honorable Concejo Deliberante
Puerto Deseado


LIDIA ESTER GALLARDO
PRESIDENTE
Honorable Concejo Deliberante
Puerto Deseado



dependiente de su Dirección y actuara de nexo entre estos y Secretaría General..

- 1.1 Supervisar la asistencia del personal a su cargo, debiendo tramitar los pedidos de licencia y/o salidas, manteniendo actualizado el registro pertinente.
- 1.2 Mantener actualizado un registro de asistencia, el que será elevado mensualmente a Secretaria General.
- 1.3 Efectuar las certificaciones de servicios que correspondan.
- 1.4 Calificar al personal que se desempeña en su área y elevarla al Secretario General a los fines de que se tenga en cuenta para la calificación final de acuerdo a lo establecido en el Estatuto del personal del concejo deliberante.

DEPARTAMENTO ARCHIVO LEGISLATIVO

Artículo 147º) **SERA** misión de este Departamento Recepcionar todos los Expedientes que sean girados a esta Dirección. Recibir recepción. Codificar los Instrumentos Legales sancionados y/o dictados por el Honorable Concejo Deliberante.

1.2.1-Realizar los índices, Numéricos y temáticos de toda documentación recepcionada por este Honorable Concejo Deliberante.

1.2.2-Preparar el Material pertinente para disponer de su correspondiente encuadernación.
Será único responsable de la Documentación existente en dicho Departamento

1.2.3-Deberá tener actualizado el Inventario del Honorable Concejo Deliberante, notificado a Secretaria General, las modificaciones y/o alteraciones que sufra el mismo.

1.2.4-Registrara los Préstamos de Expedientes y copias de normas legales.-

1.2.5-Implementar normas referentes a selección, conservación y eliminación de documentación administrativa, de este Honorable Concejo Deliberante, dicha implementación será sancionada por resolución que aprobaran los concejales, con la supervisión de la dirección del Archivo Central e Histórico. Esta implementación solamente se dará para la documentación original de expedientes, notas recibidas, notas remitidas, memos. La tabla de plazos limites será de 10 años periodo de guarda precaucional a partir de dichos plazos se deberá pasar la documentación vencida, al Archivo Municipal de Puerto Deseado ello implica que la documentación podrá ser guardada por mas tiempo siempre que se justifique con razones fundadas ante las autoridades del Concejo Deliberante. Se informara el llenado y remisión por



duplicado de la documentación a incinerar a secretaria general para ser presentado en sesión para su posterior aprobación. Las normas sobre la selección, conservación y eliminación de documentación administrativa que detalla el Decreto Provincial N° 2438/02 accionar fiscalizado por la dirección del Archivo Central e Histórico del Honorable Concejo Deliberante.

DEPARTAMENTO INFORMACIÓN PÚBLICA Y ARCHIVOS AUDIO VISUALES

Artículo 148º) **SERA** misión de este Departamento el objetivo principal es que el Departamento de información pública lleve el control de las políticas de información del Honorable Concejo Deliberante referente a instrumentos legales sancionados y dictados.

Coordinar e integrar los subsistemas de información en la administración del la Dirección del Archivo Central e Histórico del Honorable Concejo Deliberante al fin de desarrollar recepcionar, catalogar, y ordenar para su posterior ubicación y detalle publico, coordinación en la ubicación correlativa, coordinación y control del uso de la información, coordinación de la actividad y el planeamiento, y la búsqueda de la información.

División que depende directamente de la Dirección de archivo Central e Histórico del Honorable Concejo Deliberante.

1.3.2 DOCUMENTOS AUDIOVISUALES:

Será misión de este departamento Definir los documentos audiovisuales imágenes móviles, video, grabación radio y televisión, un Documentos audiovisuales requieren ser procesados y registrados dentro del inventario del Archivo del Honorable Concejo Deliberante.

El Patrimonio audiovisual debe ser almacenado de acuerdo a la legislación y normas que la respecto se utilizan para su preservación en vigencia.

El departamento Será responsable de los archivos audiovisuales con un orden digitalizado en un completo accionar fiscalizado por la dirección del Archivo Central e Histórico del Honorable Honcejo Deliberante.

DIVISION TECNICA: Será misión de esta División la digitalización y preservación de la documentación adecuándose a la normativa vigente en la preservación y conservación de material digitalizado. División que depende directamente de la Dirección de archivo Central e Histórico del Honorable Concejo Deliberante.

Artículo 149º) **SERAN** misiones y funciones del Jefe de Departamento de Maestranza y Servicios Generales dependiente de Secretaria General.-

- a) Asistir al Secretario General en toda competencia, realizando las tareas que en esta área se le encomiende por el mismo.


 Cristian Emanuel Ball
 Administrativo Secretaria General
 Honorable Concejo Deliberante
 Puerto Deseado


 LIDIA ESTER GALLARDO
 PRESIDENTE
 Honorable Concejo Deliberante
 Puerto Deseado



HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE
DON BOSCO 1358 - Tel/fax 0297-4872227
9050 - Puerto Deseado (Santa Cruz)

- b) Supervisar la asistencia del personal, debiendo tramitar los pedidos de licencia y/o salidas., manteniendo actualizado el registro pertinente.
- c) solicitar los elementos de trabajo a Secretaria General para todo el personal a su cargo.-
- d) Distribuir las tareas del personal a su cargo, que serán:
 - Serenos.
 - Mantenimiento.
 - Maestranza.
 - Cadete.

Artículo 150º) **SERAN** misiones y funciones de los Serenos:

- a) Acatar y cumplir las órdenes que le imparta su jefe en razones del trabajo.-
- b) Cuidar y preservar las instalaciones, maquinarias y equipos de este Honorable Concejo Deliberante.-
- c) Ejecutar operaciones de rondas y patrullaje en el edificio y patio si lo hubiera.-
- d) Cumplir otras acciones que por naturaleza de su función se le encargue.-

Artículo 151º) **SERAN** misiones y funciones del personal de mantenimiento:

- a) Acatar y cumplir las órdenes que le imparta su jefe en razones del trabajo.-
- b) Reparar y mantener el edificio.-
- c) Realizar trabajos de plomería, electricidad y calefacción, en caso de que el problema detectado requiera el trabajo de un profesional, éste estará exento de realizarlo.-
- d) Realizar mantenimiento preventivo y rutinario con el fin de que las condiciones físicas del edificio no se deterioren.-

Artículo 152º) **SERAN** misiones y funciones del personal de Maestranza:

- a) Acatar y cumplir las órdenes que le imparta su jefe en razones del trabajo.-
- b) Realizar tareas limpieza y aseo del edificio.-

Artículo 153º) **SERAN** Serán misiones y funciones del personal de Cadetes:

- a) Acatar y cumplir las órdenes que le imparta su jefe en razones del trabajo.-
- b) Realizar tramites administrativos.-
- c) Tramitar la correspondencia.-
- d) Diligenciar documentación y encomienda a su cargo ante distintos Organismos Públicos y Privados.-

Artículo 154º) **LOS** empleados del Honorable Concejo Deliberante, podrán solicitar por escrito la adscripción a otras dependencias Municipales o Provinciales, por un término de un (1) año, el que


Cristian Emanuel Ball
Administrativo Secretaria General
Honorable Concejo Deliberante
Puerto Deseado


LIDIA ESTER GALLARDO
PRESIDENTE
Honorable Concejo Deliberante
Puerto Deseado



podrá ser prorrogado a solicitud del agente o ente por un (1) año más, caso contrario deberá reintegrarse a sus funciones habituales o ser dado de baja.

DISPOSICIONES GENERALES:

Artículo 155°) **El** Honorable Concejo Deliberante, reconoce como el día del Empleado Legislativo el 06 de Julio de acuerdo a la Ley N° 1747, sancionada el día 03 de Julio de 1985. Día que para el Personal Escalonado será no laborable con percepción de haberes, siendo facultad del Presidente del Cuerpo modificar por decreto la fecha para hacer efectivo el día no laborable.

Artículo 156°) **LA** asignación por zona desfavorable incidirá sobre todo rubro de remuneración que perciba el empleado, con excepción de las asignaciones familiares.-

Artículo 157°) **TODA** modificación del presente régimen que implique erogaciones o aumento de estas, será decidida por la Comisión Negociadora Permanente.-

Artículo 158°) **SE** establece como vía jerárquica del personal escalonado del Concejo Deliberante, en orden descendente:

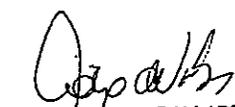
- 1) Presidente del Concejo.
- 2) Secretaria General del Cuerpo
- 3) Directores
- 4) Jefes de Departamento
- 5) Personal Escalonado según categoría de revista (en éste ítem se incluyen Administrativos, Servicios Generales y Cadetes).

INGRESO POR FALLECIMIENTO O JUBILACIÓN DEL AGENTE:

Artículo 159°) **EN** caso de fallecimiento en servicio de un Agente de Planta Permanente de este Honorable Concejo Deliberante, su cónyuge o uno de sus hijos podrá solicitar su incorporación como empleado del Honorable Concejo Deliberante. Cuando el Agente de planta permanente no fuera de estado civil casado y tuviera familiares a cargo, uno de ellos podrá solicitar su incorporación como Agente del Honorable Concejo Deliberante.-

Artículo 160°) **EN** caso de jubilación de un Agente de Planta Permanente de este Honorable Concejo Deliberante, su cónyuge o uno de sus hijos podrá solicitar su incorporación como empleado del Honorable Concejo Deliberante. Cuando el Agente de planta permanente no fuera de estado civil casado y tuviera familiares a cargo, uno de ellos podrá solicitar su


Cristian Emanuel Ball
Administrativo Secretaria General
Honorable Concejo Deliberante
Puerto Deseado


LIDIA ESTER GALLARDO
PRESIDENTE
Honorable Concejo Deliberante
Puerto Deseado



HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE
DON BOSCO 1358 - Tel/fax 0297-4872227
9050 - Puerto Deseado (Santa Cruz)

incorporación como Agente del Honorable Concejo Deliberante.

Artículo 161°) **LA** solicitud de ingreso deberá ser presentada por el interesado en un plazo no mayor de (90) noventa días corridos a partir de la fecha de deceso del Agente. Vencido dicho término caducará automáticamente tal derecho.

Artículo 162°) **EL** solicitante deberá satisfacer todas las condiciones de ingreso del presente Estatuto.

Artículo 163°) **SI** el cónyuge supérstite no pudiera decidirse a hacer uso de este derecho y no tuviere hijos con la edad mínima necesaria de ingresar, (16) dieciséis años, el Honorable Concejo Deliberante deberá mantener la vigencia de este beneficio hasta tanto uno de los hijos cumpla dicha edad. Verificar tal circunstancia, deberá solicitarse el ingreso en el plazo estipulado en el Artículo 161°).

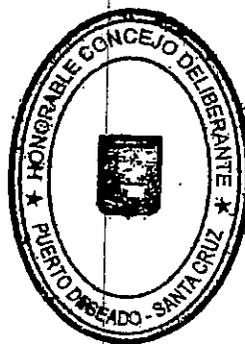
DE LA CAPACITACIÓN DEL PERSONAL:

Artículo 164°) **El** personal podrá solicitar Becas o Subsidios para capacitación. Estas solicitudes se analizarán en la Comisión de Educación de este Honorable Concejo Deliberante quien resolverá a través de un Despacho de Comisión determinando la metodología a seguir.-

Artículo 165°) **NO** se podrá realizar modificación alguna del Presente Régimen, sin acuerdo por Mayoría de partes, según lo establecido en la Comisión Negociadora Permanente.-

Artículo 166°) **DEROGASE** toda otra norma que se oponga a la presente.-


Cristian Emanuel Ball
Administrativo Secretaria General
Honorable Concejo Deliberante
Puerto Deseado




LIDIA ESTER GALLARDO
PRESIDENTE
Honorable Concejo Deliberante
Puerto Deseado



VISTO:

El Decreto 005-PHCD-12 Dictado "ad-referéndum" del Honorable Concejo Deliberante, modificatorio del Decreto 036-HCD-97 y;

CONSIDERANDO:

Que el Decreto 005-PHCD- es establecido en virtud de lo determinado en la Ordenanza N° 5151 - HCD - 2010 Modificatoria de Ordenanza N° 5042-09, Reglamentación y Disposiciones de las Negociaciones Colectivas del Honorable Concejo Deliberante, establece que los Acuerdos Suscriptos por la Comisión Negociadora, serán remitidos para su Instrumentación y Homologación a Presidencia HCD, la que deberá dictar el Acto Administrativo correspondiente;

Que el mencionado Decreto determina la homologación del Acta acuerdo N° 002- Mesa Negociadora Paritaria HCD-12;

Que a través del Añta mencionada, se acuerda Aprobar el Régimen de Estabilidad Misiones y Funciones del Personal del Honorable Concejo Deliberante;

Que en Cumplimiento a la Ordenanza N° 4929-08, la cual se adhiere en todos sus términos a la Ley Provincial N° 2986-07, Decreto de Reglamentación N° 1966-07, que establece la reglamentación para las negociaciones colectivas que se celebre entre la Administración Pública Provincial y las asociaciones Sindicales Representativas de los trabajadores;

Que se hace necesario establecer desempeños específicos, en la asistencia que el personal en sus diferentes áreas (Parlamentaria, Administración, y Archivo), brindan al pleno de este Honorable Cuerpo;

Que por lo expresado en el exordio de la presente es menester efectuar la modificación del Estatuto del Personal de este Honorable Concejo Deliberante;

Que por lo expuesto es menester dictar el instrumento legal pertinente;

POR ELLO:

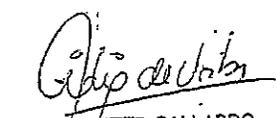
EL HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE

En uso de las facultades que le confiere la Ley 55° y concordantes de la Provincia de Santa Cruz:

DECRETA

Artículo 1°) **APROBAR** el Decreto N° 005-PHCD-2012, dictado "ad-referéndum" del Honorable Concejo Deliberante, que aprueba Régimen de Estabilidad, Misiones y Funciones del Personal del Honorable Concejo Deliberante y la homologación del Acta Acuerdo N° 002- Mesa Negociadora Paritaria HCD-12.-


Cristian Emanuel Ball
Administrativo Secretario General
Honorable Concejo Deliberante
Puerto Deseado


LIDIA ESTER GALLARDO
PRESIDENTE
Honorable Concejo Deliberante
Puerto Deseado

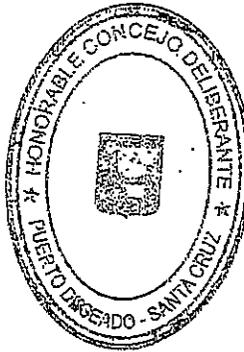


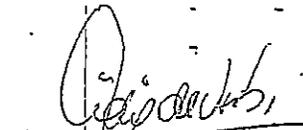
- Artículo 2º) **APROBAR** el Régimen de Estabilidad, Misiones y Funciones del Personal del Honorable Concejo Deliberante que forma parte del presente Decreto como Anexo I.-
- Artículo 3º) **HOMOLOGAR**, el Acta Acuerdo N° 002 Mesa Negociadora Paritaria-HCD - 12, del Honorable Concejo Deliberante.-
- Artículo 4º) **LOS CONSIDERANDOS** formán parte íntegra del Presente Decreto.-
- Artículo 5º) **ELEVAR** copia de la presente al Sindicato de Obreros y Empleados Municipales S.O.E.M, a la Delegación de la Subsecretaría de Trabajo y Seguridad Social Delegación Puerto Deseado.-
- Artículo 6º) **COMUNIQUESE** al Poder Ejecutivo Municipal, a los Bloques Partidarios. Regístrese. Dése a publicidad y cumplido Archívese. Dada en la Sala de Sesiones del Honorable Concejo Deliberante de la ciudad Puerto Deseado, a los Trece días del mes de Septiembre del año Dos Mil Doce.-

DECRETO

N° 050-HCD-2012


Cristian Emanuel Bail
Administrativo Secretario General
Honorable Concejo Deliberante
Puerto Deseado




LIDIA ESTER GALLARDO
PRESIDENTE
Honorable Concejo Deliberante
Puerto Deseado