

**EL HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE EN SESION ORDINARIA**

**DEL DIA DE LA FECHA, SANCIONA CON FUERZA DE:  
ORDENANZA:**

**REGIMEN PARA EL PERSONAL DE LA ADMINISTRACION  
DE LA MUNICIPALIDAD DE RIO GALLEGOS**

**CAPITULO I**

**Del ámbito de aplicación**

**Artículo N° 1:** Este Estatuto comprende a todas las personas que en virtud del acto administrativo competente prestan servicios en la Municipalidad de Río Gallegos, ya sea dependiendo del Departamento Ejecutivo u Honorable Concejo Deliberante con las siguientes excepciones:

- a) El Intendente Municipal y las personas que desempeñan cargos electivos.
- b) Los Secretarios del Departamento Ejecutivo y el Secretario General del Honorable Concejo Deliberante.
- c) Los Jueces del Tribunal Municipal de Faltas.

**Artículo N° 2:** El nombramiento de los agentes municipales corresponde al Intendente o al Presidente del Honorable Concejo Deliberante y se realizará de acuerdo con las normas que se determinan en el presente Estatuto Escalafón.

**CAPITULO II**

**Del ingreso**

**Artículo N° 3:** El ingreso en la Administración Municipal siempre tendrá lugar por la categoría inferior del grupo que corresponde a la función del agente, salvo los casos especialmente previstos en el régimen escalafonario vigente, en que podrá ingresarse, previo concurso en alguna de las categorías de ascenso establecidas. Queda exceptuado de lo dispuesto en el párrafo anterior el ingreso de funciones de conducción a las que se podrá ingresar por designación directa o concurso de antecedentes u oposición.

**Artículo N° 4:** Son requisitos indispensables para el ingreso:

- a) Ser argentino nativo, por opción o naturalizado. Cuando no haya candidato argentino, podrá admitirse a extranjeros que posean vínculos de consanguinidad en primer grado (padres o hijos) o de matrimonio con argentino, siempre que cuente con dos años como mínimo de residencia en el país. Dicha admisión de extranjeros sólo será posible para el ingreso de personal transitorio o contratado.

**b)** Tener dieciocho (18) años de edad como mínimo y cuarenta (40) como máximo. No obstante podrán ingresar hasta los cincuenta (50) años de edad, aquellos que justifiquen años computables a los efectos de la jubilación, siempre que deduciendo de la edad del postulante los años computables a esos efectos, no se exceda el límite máximo de cuarenta (40) años. No se exigirá este requisito para el caso previsto en el Artículo ciento cuarenta.

En casos de ingresos como cadetes se deberán tener en cuenta las normas de edad fijadas por las leyes nacionales que regulan el trabajo del menor.

**c)** Gozar de buena salud y aptitud psico física, la cual deberá ser controlada en oportunidad del ingreso.

**d)** Poseer condiciones de moralidad y buena conducta, la que será acreditada por certificado de autoridad competente.

**e)** No ser infractor a disposiciones vigentes sobre enrolamiento y servicio militar.

**f)** Tener título habilitante para las carreras universitarias y técnicas. Aprobado el ciclo básico de la enseñanza media o su equivalente para la carrera administrativa. Aprobado el ciclo primario para las carreras de obreros de taller, de choferes y de servicio. Saber leer y escribir para las carreras de equipos mecanizados y de cuadrillas.

**Artículo N° 5:** No podrán ingresar, reingresar ni permanecer en la Administración Municipal, según corresponda:

**a)** El que hubiere sido exonerado de la Administración Pública Nacional, Provincial o Municipal.

**b)** El que hubiere sido declarado cesante de la Administración Pública Nacional, Provincial o Municipal por culpa que le fuere imputable y acreditada por el sumario instituido y resuelto definitivamente por la autoridad pertinente.

**c)** El infractor a las leyes vigentes sobre enrolamiento y servicio militar.

**d)** El afectado por inhabilitación o incompatibilidad en virtud de normas vigentes en el orden nacional, provincial o municipal mientras subsista dicha situación.

**e)** El que hubiere sido condenado por delito en perjuicio o contra la Administración Pública o cometido en el ejercicio de sus funciones. Los que lo hubiesen sido por hechos dolosos no comprendidos en el párrafo anterior, hasta tanto se opere la prescripción de la pena.

**f)** El fallido o concursado civilmente que no haya sido rehabilitado judicialmente.

- g) Los militares y fuerzas de seguridad mientras se hallen en servicio activo.
- h) Los jubilados y/o retirados de la Administración Pública Nacional, Provincial o Municipal y los de las Fuerzas Armadas.
- i) El deudor moroso del Fisco hasta tanto no haya saldado su deuda o convenido su pago, acreditado con el correspondiente certificado expedido por el organismo impositivo municipal.
- j) Los contratistas o proveedores del Municipio.
- k) Los ebrios consuetudinarios y los drogadictos.

### **CAPITULO III** **De los Deberes y Prohibiciones**

#### **A) Deberes:**

**Artículo N° 6:** Sin perjuicio de los deberes que particularmente impongan las leyes, Ordenanzas, Decretos y Resoluciones especiales, el personal está obligado a:

- a) La prestación del servicio personal con lealtad, dedicación y diligencia en el lugar, destino y condiciones de tiempo y forma que determinen las disposiciones correspondientes.
- b) Observar en el servicio y fuera de él una conducta decorosa y digna de la consideración y confianza que su condición exige.
- c) Conducirse con urbanidad y cortesía en sus relaciones con el público, sus superiores, iguales y subordinados.
- d) Rehusar dádivas, obsequios o cualquier otro beneficio con motivo de sus funciones.
- e) Guardar secreto de todo asunto del servicio que así lo exija en razón de su naturaleza o de instrucciones especiales, obligación que subsistirá aún después de cesar en sus funciones.
- f) Permanecer en el cargo en caso de renuncia, por el término de quince (15) días hábiles, si antes no fuera reemplazado, aceptada su dimisión o autorizado a cesar en sus funciones.

- g)** Excusarse de intervenir en situaciones que puedan configurar parcialidad o incompatibilidad con la función municipal.
- h)** Encuadrarse en las disposiciones legales y reglamentarias sobre incompatibilidad y acumulación de cargos.
- i)** Velar por la conservación y uso debido de los bienes municipales.
- j)** Obedecer toda orden legítima emanada de superior jerárquico con competencia para darla, que reúna las formalidades del caso y que tenga por objeto la realización de actos de servicio.
- k)** Abstenerse de hacer declaraciones públicas sobre asuntos municipales sin previa autorización superior.
- l)** Observar estricto orden jerárquico en sus peticiones y abstenerse de efectuar reclamaciones o solicitudes colectivas.
- m)** Promover las acciones judiciales que correspondan cuando fuere objeto de imputaciones calumniosas o injuriosas que afecten su condición de agente municipal.
- n)** Prestará declaración en las actuaciones administrativas dispuestas por la autoridad competente.
- ñ)** Declarar bajo juramento su situación patrimonial y modificaciones anteriores cuando desempeñe cargos de naturaleza pecuniaria o los previstos en el Agrupamiento de Conducción.
- o)** Promover la instrucción de los sumarios disciplinarios del personal a sus ordenes cuando el régimen así correspondiera.
- p)** Someterse a las pruebas de competencia y capacidad que disponga la superioridad, según el régimen escalafonario vigente.
- q)** Dar cuenta de inmediato por la vía jerárquica correspondiente de las irregularidades administrativas que llegasen a su conocimiento.
- r)** El agente deberá registrar su domicilio actualizado ante el área que corresponda toda vez que le sea solicitado.  
(Apartado r) incorporado por la **Ordenanza N° 3441** promulgada el 30-03-99)
- s) Cumplir con las normas de higiene y seguridad y con las recomendaciones que se le formulan referentes a las obligaciones del “uso, conservación y cuidado de los equipos de

protección personal y de propios, de maquinarias, herramientas, dispositivos y métodos de operación en proceso de trabajo”.

t) Someterse a los exámenes médicos de ley (preventivos, periódicos, etc.) y dar cumplimiento a las prescripciones e indicaciones profesionales que a tal efecto se formulen.

u) acatar, cuidar los avisos o señalización (cartelería en general) que indiquen las medidas de seguridad a observar en sus respectivos lugares de trabajo.

v) Colaborar en la organización y asistir a toda actividad relacionada en materia de seguridad e higiene, por ejemplo, “charlas, simposios, jornadas, seminarios, etc.” en la que haya sido convocado fehacientemente y que coincida en su horario de trabajo.

(Incorporado por ordenanza n° 7470 del 11/11/11)

## **B) Prohibiciones:**

**Artículo N° 7:** Queda prohibido al personal, sin perjuicio de lo que al respecto establezca la reglamentación pertinente:

**a)** Patrocinar trámites o gestiones administrativas referentes a asuntos de terceros que se encuentren o no oficialmente a su cargo, hasta un (1) año después de su egreso.

**b)** Patrocinar, representar o asesorar a personas físicas o jurídicas que gestionen o exploten concesiones o privilegios otorgados por la Municipalidad o que tengan intereses contrarios a los de la Comuna.

**c)** Explotar por sí o por interpósita persona, concesiones o privilegios otorgados por la Municipalidad o el Estado Nacional y/o Provincial.

**d)** Difundir informaciones o emitir públicamente juicios sobre la prestación de servicio a cargo de la Municipalidad o sobre la marcha de la Administración, sin previa autorización superior.

**e)** Realizar o propiciar actos incompatibles con las normas de moral, urbanidad y buenas costumbres o que alteren la seguridad y el orden público.

**f)** Mantener vinculaciones que le presenten beneficios y obligaciones con entidades privadas directamente fiscalizadas por la repartición en la que preste servicios.

**g)** Representar o patrocinar a litigantes contra la Administración pública o intervenir en gestiones extrajudiciales en que ésta sea parte, salvo que se trate de la defensa de sus intereses personales, de su cónyuge o de sus parientes hasta el segundo (2°) grado o cuando tales actos se realicen en defensa de los derechos profesionales hasta haber transcurrido dos (2) años de su cese como agente.

h) Valerse directa o indirectamente de facultades o prerrogativas inherentes a sus funciones para realizar proselitismo o acción política.

i) Retirar y/o utilizar con fines particulares los elementos de transporte y útiles de trabajo, documentos municipales o cualquier otro de propiedad municipal.

## **CAPITULO IV DERECHOS**

### **DERECHO A LA ESTABILIDAD**

**Artículo N° 8:** El personal gozará de estabilidad y conservará su empleo después de seis (6) meses de servicios efectivos y continuados desde su ingreso a la administración municipal. Producida la incorporación definitiva, el agente será inamovible del cargo siempre que el servicio continúe y no se eliminen cargos por supresión de un organismo o dependencia. No podrá ser exonerado, declarado cesante, trasladado, suspendido por más de diez (10) días, sin que previamente se haya instruido sumario administrativo, ordenado por autoridad competente con las condiciones y garantías que se establecen en el presente Estatuto Escalafón. Ningún agente podrá ser privado de cualquiera de sus derechos ni sufrir alteraciones en su actividad funcional, por motivos de convicción filosófica, raciales, religiosas o políticas. Queda prohibido exigir atestaciones de ideología política como condición para el ejercicio de un cargo o función pública. Si una reestructuración determinara la eliminación y/o supresión de una dependencia, el personal que revista en Planta Permanente deberá ser reubicado en otra oficina o dependencia de la misma Secretaría en la que se cumplan funciones afines a la carrera del agente.

Cuando indefectiblemente sea necesaria la supresión de cargo o dependencia y esta medida implique la cesantía del personal, la medida deberá ser elevada por el Departamento Ejecutivo ante el Honorable Concejo Deliberante, quien deberá someterla a estudio con la participación de la Comisión Paritaria Municipal, sin perjuicio del derecho establecido en el Artículo 37°.

**Artículo N° 9:** La estabilidad alcanza solamente el grupo y categoría de revista, estando excluida la función de conducción, personal de gabinete, contratado y transitorio. El agente que cesare en las funciones de conducción se reintegrará a la función o especialidad que cumplía con anterioridad a la mencionada designación, conservando la categoría alcanzada, pero dejando de percibir los adicionales fijados para el respectivo nivel de conducción.

**Artículo N° 10:** El personal permanente que fuera designado para cumplir funciones excluidas de la estabilidad no perderá por ello el derecho al desarrollo de la carrera que

corresponde a la categoría que retiene de acuerdo a lo establecido en el respectivo escalafón.

## **PLANTA PERMANENTE**

**Artículo N° 11:** El personal permanente ocupará el cargo provisional durante los seis (6) primeros meses de servicio efectivo, salvo que mediare informe desfavorable de sus superiores:

A tal efecto a los tres (3) meses de actividad el agente deberá ser calificado, teniendo la posibilidad de mejorar la misma al cumplirse los seis (6) meses de su ingreso, en que será calificado nuevamente, siendo ésta definitiva.

Si la calificación fuera suficiente, el nombramiento quedará en firme. En este caso le corresponderán todos los derechos que establece este Estatuto Escalafón desde la fecha de su ingreso. Si la calificación fuera insuficiente se dispondrá el cese de sus funciones y no se admitirá su presentación a nuevos concursos, hasta transcurrido un (1) año de la fecha en que dicha cesación se hubiera hecho efectiva. Se considerará calificación suficiente aquella que supere el setenta por ciento (70%) de la asignada para la carrera en que reviste.

## **PLANTA NO PERMANENTE**

**Artículo N° 12:** El personal no permanente comprende a:

- a) Personal de gabinete.
- b) Personal contratado.
- c) Personal transitorio.

**Artículo N° 13:** Personal de gabinete es aquel que desempeña funciones de colaborador directo del Intendente y Secretarios del Departamento Ejecutivo, como asimismo del Honorable Concejo Deliberante en los Bloques Políticos y en la Secretaria General este personal sólo podrá ser designado en puestos previamente creados a tal fin y cesará automáticamente al término de la gestión de la autoridad en cuyo gabinete se desempeñe, dejando de pertenecer a los cuadros del personal municipal, salvo que retuviera categoría escalafonaria, en cuyo caso retornará a la misma. Quedan comprendidos como personal de gabinete los Directores, Secretarios Privados del Intendente y de los Secretarios Municipales, el Asesor Letrado y el personal de los Bloques Políticos que integran el Departamento Deliberativo.

**Artículo N° 14:** Personal contratado es aquel cuya relación laboral está regida por un contrato de plazo determinado cierto y presta funciones de manera personal y directa, en servicios, explotaciones, obras o tareas especiales y/o de naturaleza excepcional.

**Artículo N° 15:** Personal transitorio es aquel que se emplea para la ejecución de determinados servicios, explotaciones, obras o tareas de carácter temporario, eventual o estacional y que por estas mismas características y/o por necesidades del servicio no convenga o no fuere posible realizar con el personal de la planta permanente.

#### **DERECHO A LA RETRIBUCION:**

**Artículo N° 16:** El personal tiene derecho a una retribución justa, actualizada, de acuerdo con las prescripciones del presente Estatuto Escalafón.

**Artículo N° 17:** Goce de jubilación y/o retiro.

**Artículo N° 18:** Subsidio, compensación, indemnización, viáticos, etc., que establezca la Paritaria Municipal.

**Artículo N° 19:** Interponer reclamos fundados y documentados por cuestiones relativas a calificaciones, ascensos y/o sanciones disciplinarias, etc. A tales efectos deberá ajustarse al procedimiento que establezca el presente Estatuto Escalafón.

**Artículo N° 20:** El desempeño de una función de conducción de manera adicional por una período superior a los diez (10) días continuos, importa el derecho de percibir el suplemento inherente al cargo.

#### **DERECHO A LA CARRERA**

**Artículo N° 21:** El personal tendrá derecho a la carrera dentro de los cuadros estables de la Municipalidad:

**a)** Las carreras son el progreso en cada grupo del escalafón, dividiéndose estos grupos en categorías a las que podrá ascender mediante concurso o por antigüedad, en la forma y plazos a determinar en las normas correspondientes.

**b)** El personal podrá presentarse a concurso para cubrir una vacante determinada cualquiera sea la dependencia en que preste servicios, el que se sujetará a las normas que a tal efecto se dicten en la reglamentación respectiva.

**c)** El título o la especialidad que posea o adquiera el agente, no le da derecho suficiente para pasar a otra función, debiendo continuar cumpliendo las tareas para las cuales fue designado. Solo la superioridad, atendiendo razones de mejor servicio, puede disponer el cambio.



## **OTROS DERECHOS**

**Artículo N° 22:** El personal tendrá derecho a:

- a)** Ascensos, cambios de función, pases o permutas, traslados y licencias, sin más requisitos que los que fija el presente Estatuto Escalafón.
- b)** La libre asociación y agremiación de acuerdo a la Constitución Nacional y leyes reglamentarias vigentes, para la defensa de sus intereses profesionales
- c)** Licencia Gremial: cuando fueren designados para ocupar cargos directivos municipales, provinciales o nacionales en las organizaciones gremiales de acuerdo a la Ley de Asociaciones Profesionales vigente. Tendrá derecho a que se le acuerde licencia con goce de haberes en la categoría de revista, con exclusión de adicional por funciones de conducción. Al reintegrarse lo hará en la categoría y cargo que ocupaba al concedérsele la licencia. Esta licencia se acordará de acuerdo a la modalidad establecida en el Artículo 133, Inciso I, Apartado h) del presente Estatuto.
- d)** Concurrir, siempre que cumpla con los requisitos que establezca la Municipalidad, a los cursos de capacitación que ella propicia o se dicten en esta, optar por becas, intervenir en concursos de trabajo, propiciar mejoras y recibir premios y menciones.
- e)** Ser candidato a cargos públicos previstos en el régimen electoral. Tendrá derecho también, por igual motivo, a solicitar licencia durante el período electoral, debiendo reintegrarse dentro de los treinta (30) días de finalizado el mismo.
- f)** Ser electo para desempeñar cargos públicos previstos en el régimen electoral. En este caso tendrá derecho a que se le reserve su lugar durante el lapso que dure su mandato, debiendo reintegrarse dentro de los treinta (30) días de finalizado el mismo.
- g)** Que se le reserve su cargo y categoría durante el lapso que dure su mandato, si fuere designado para desempeñar cargos de funcionario superior en la Administración Pública Nacional, Provincial o Municipal o Empresas del Estado. Transcurrido dicho lapso el agente tendrá derecho a reintegrarse a la Municipalidad, correspondiéndole en este caso, el cargo y la categoría que tenía en su clase y carrera a la fecha de su alejamiento. Deberá reintegrarse dentro de los treinta (30) días.
- h)** El personal escalafonado dependiente del Departamento Ejecutivo y del Honorable Concejo Deliberante tendrá derecho a un premio consistente en diez (10) días hábiles de licencia, que deberán sumarse a lo ya establecido para la licencia anual ordinaria, cuando hayan tenido asistencia perfecta en el año calendario.

(Apartado h) del Artículo 22° incorporado por **Ordenanza N° 1497** promulgada 31-03-87) La **Ordenanza N° 4450** promulgada automáticamente el 2-5-02 deja sin efecto la percepción del adicional por asistencia perfecta a las Jefaturas de Departamento, Jefaturas de División y Jefaturas de Sección de la Municipalidad, Honorable Concejo Deliberante y Juzgado Municipal de Faltas.

## **CAPITULO V**

### **De las vacantes**

**Artículo N° 23:** Toda vacante que se produzca deberá ser cubierta mediante una promoción del agente que reúna las mejores condiciones. A tal fin la dependencia donde existe la vacante deberá solicitar a la Secretaría respectiva, el llamado a concurso de Títulos, Antecedentes y/u Oposición, según correspondiere, entre los agentes de la misma carrera de la vacante. Podrá participar del concurso el reemplazante natural o segundo que realizare temporariamente las funciones o tareas inherentes al cargo que se declare vacante.

**Artículo N° 24:** Cuando no pudiere cubrirse una vacante, por no haber ningún agente que cumpla con las condiciones exigidas, se llamará a concurso abierto a todos los agentes de la Municipalidad sin distinción.

**Artículo N° 25:** Para determinar el ganador de un concurso interno o abierto se tendrá en cuenta sus aptitudes en el siguiente orden:

- a) La calificación obtenida de acuerdo con las bases del concurso.
- b) La capacitación del agente para su nueva categoría o función.
- c) La calificación del agente en los últimos tres períodos.
- d) La antigüedad en la categoría o función que ocupa el aspirante.

En igualdad de condiciones se dará preferencia al de mayor antigüedad en la Repartición.

**Artículo N° 26:** Si no pudiere cubrirse la vacante porque los agentes no cumplieren con las condiciones establecidas en el Artículo 25° se procederá a llamar por medio de la prensa a concurso externo abierto para todo el personal ajeno a la Municipalidad, pudiendo los agentes de la misma presentarse a este nuevo concurso. Tendrá preferencia el agente municipal en caso de igualdad de puntaje.

**Artículo N° 27:** El Jurado para los concursos a que se refiere este Capítulo, estará constituido por el Secretario Municipal del área a la que corresponde la vacante a cubrir,

el Jefe de Personal, el Jefe del Sector donde se produce la vacante a cubrir y un representante del Sindicato de Obreros y Empleados Municipales. En los concursos que involucren a personal dependiente del Honorable Concejo Deliberante el Secretario General del mismo reemplazará al Secretario Municipal.

**Artículo N° 28:** Ningún agente de la Municipalidad que haya resultado ganador de un concurso, podrá ser retenido en su función de origen por más de treinta (30) días a contar de la fecha del concurso.

**Artículo N° 29:** La persona ajena a la Municipalidad ganadora de un concurso externo, deberá hacerse cargo dentro del plazo de treinta (30) días. Si no lo hiciese se procederá a un nuevo llamado a concurso.

**Artículo N° 30:** Las condiciones generales de los concursos, publicidad, programa, exámenes, bases, pruebas de suficiencia, etc., para cada una de las carreras serán reglamentadas por la Comisión Paritaria Municipal, teniendo como guía el respectivo nomenclador de funciones.

## **CAPITULO VI**

### **Del cambio de Carrera**

**Artículo N° 31:** El agente podrá solicitar el cambio de carrera cuando demuestre capacidad o idoneidad para la nueva función, y título habilitante cuando para el ejercicio de la misma así sea exigido por la reglamentación vigente. Para tener derecho a solicitar el cambio de carrera, el agente deberá haber mantenido durante dos (2) años consecutivos, en su categoría, una calificación no inferior al setenta por ciento (70%) de la calificación máxima. Cumpliendo el requisito anterior, el agente deberá además, acreditar su competencia para la carrera a la que aspire, mediante prueba de suficiencia para determinar el grado de idoneidad y capacitación para desempeñarse en la función que pretenda. El jurado que se constituya para la prueba de suficiencia estará integrado en la forma prevista en el Artículo N° 27. Los cambios de carreras solicitados por los agentes municipales en condiciones de acceder a los mismos estarán en todos los casos supeditados a la existencia de la vacante respectiva en la carrera en la que aspira ingresar.

## **CAPÍTULO VII**

### **De los Reemplazos**

**Artículo N° 32:** Cuando se produjera una ausencia temporaria por cualquier motivo y por un plazo mayor de diez (10) días, en alguno de los cargos escalafonarios de conducción, el mismo se cubrirá con personal afectado al servicio o función de la dependencia donde se produce la vacancia transitoria, y tendrá prioridad el que reúna mejores condiciones de acuerdo con los apartados b), c) y d) del Artículo N° 25. El reemplazante percibirá,

mientras dure la ausencia del titular, el adicional correspondiente al cargo. Si el reemplazo fuera de personal de gabinete, se abonará la diferencia de haberes existente entre la categoría de revista del reemplazante y la asignada al cargo que se ocupe transitoriamente. En este caso la cobertura se realizará sin las exigencias previstas en el párrafo precedente. Al término de cualquier reemplazo, el reemplazante volverá a su anterior ocupación y remuneración.

## **CAPITULO VIII**

### **De las compensaciones**

**Artículo Nº 33:** Se entiende por "compensación" dentro del presente régimen, toda retribución de los gastos que en ocasión y por razones del desempeño de sus tareas deba realizar el agente. Las sumas que se paguen por este concepto no integran las remuneraciones ni están sujetas a aportes jubilatorios. Las compensaciones que se reconocerán serán las siguientes:

**a) MOVILIDAD:** Es la compensación que le corresponde al agente por gastos de traslados que efectúan en cumplimiento de órdenes de servicio. No corresponde su percepción si la Municipalidad le proporciona vehículo.

**b) HORAS EXTRAS:** Es la compensación que corresponde al agente que realice tareas al margen de la jornada normal de labor. Las mismas se liquidarán conforme al siguiente procedimiento:

1- La remuneración correspondiente a cada agente se dividirá por veinte (20) días y por el número de horas que tenga asignada la jornada normal de labor. El resultado de dicha operación arrojará el valor de la hora simple. A los efectos de la determinación de dicha hora simple, se considerarán como remuneración aquellos conceptos sujetos a aportes jubilatorios.

2- Las horas extraordinarias se abonarán, una vez efectuado el procedimiento indicado en el inciso anterior, aplicándoles los porcentajes que a continuación se detallan:

Lunes a viernes de 06 a 22 horas.....	50%
Lunes a viernes de 22 a 06 horas.....	100%
Sábados de 06 a 13 horas.....	50%
Sábados (13 a 24 hs.) domingos y feriados....	100%

Asuetos y días no laborables se consideran como días normales.

**c) VIATICOS:** Es la compensación que corresponde al agente para atender los gastos personales que le ocasionan el desempeño de una comisión de servicios, establécese para determinar el valor del viático a abonar al agente, el equivalente a 250 módulos.

**c bis ) SERVICIO DE DISTRIBUCION DE FACTURAS Y/O BOLETAS:** Autorízase al Departamento Ejecutivo Municipal a retribuir económicamente al personal dependiente del Municipio que voluntariamente realice tareas de distribución de facturas y/o boletas de cobro de impuestos, tasas y servicios retribuidos, resúmenes de cuenta y cualquier otro tipo de comunicaciones y/o notificaciones a los contribuyentes. Dicha tarea será realizada fuera de los horarios de trabajo establecidos, inclusive de las horas extraordinarias y no se podrá hacer efectiva ninguna otra compensación monetaria por otros conceptos. Dicha retribución tendrá carácter de no remunerativo y no bonificable.

(incorporado por **Ordenanza N° 2605** promulgada el 22-11-95)

(El **Decreto N° 2204/95** establece que el beneficio consistirá en una retribución económica no remunerativa y no bonificable que se abonará por unidad entregada y fehacientemente recepcionada. La Secretaría de Hacienda habilitará un registro de postulantes entre el personal municipal para efectuar la distribución fuera de los horarios habituales de trabajo, quienes serán seleccionados y convenientemente asesorados sobre las particularidades de cada distribución. Se fija en \$ 1,00 el valor por unidad distribuida y verificada por el área correspondiente.)

**d) FRANCOS COMPENSATORIOS:**

Los agentes que deban trabajar los días sábados después de las trece (13:00) horas, domingos y feriados, podrán solicitar si así lo desean el uso de francos compensatorios, los que serán concedidos con una equivalencia de dos (2) horas de franco compensatorio por cada hora de labor efectiva. Los agentes que cumplan horas extraordinarias de lunes a viernes, e igualmente para los días que por cualquier razón se decreta asueto una vez que se haya iniciado la labor, la equivalencia será de una hora y media (1 ½) de franco compensatorio por cada hora efectivamente trabajada, salvo en el caso de horas trabajadas entre las veintidós (22) y cero seis (06) horas, en cuyo caso la equivalencia será similar a la asignada para los días domingos y feriados.

(Apartado d) Incorporado por **Ordenanza N° 2840** promulgada el 04/11/96)

(**Decreto N° 466/97** establece que los francos compensatorios deberán solicitarse dentro de los treinta (30) días posteriores inmediatos a las horas extraordinarias por las cuales se computen, a excepción de aquellos casos en que fueran denegados por razones de servicio, y sólo podrán adicionarse a la Licencia Anual Ordinaria siete (7) días hábiles como máximo por año calendario)

**CAPITULO IX**  
**De las indemnizaciones**

**Artículo N° 34:** Tanto para el caso de accidente en actos de servicio o de enfermedad profesional, se indemnizará al agente en la forma y con los montos que establecen las leyes vigentes en la materia, sin que en ningún caso, les sean deducidos del monto global indemnizatorio las abonadas en concepto de seguros.

**Artículo N° 35:** El agente que quedare incapacitado totalmente para el trabajo como consecuencia de circunstancias distintas a la mencionada en el Artículo anterior, una vez agotados los beneficios que el Estatuto Escalafón acuerda, percibirá una indemnización equivalente a un mes del último sueldo íntegro, por cada año de servicio que tuviera el agente a la fecha de producirse su incapacidad, debiendo tenerse en cuenta la legislación vigente. Recibirá esta indemnización siempre que no estuviere en condiciones de acogerse a los beneficios de la jubilación que correspondiere o cuando la misma no sea igual o equivalente al 100% de la jubilación ordinaria que le debiera corresponder.

**Artículo N° 36:** Corresponderá a la Municipalidad afrontar o reintegrar a favor de los derechos habientes de los agentes fallecidos en el desempeño de comisiones de servicio fuera de su asiento habitual, los gastos que demande el traslado de los restos hasta la Ciudad de Río Gallegos, de acuerdo con los aranceles para esta clase de servicio. Los deudos deberán acreditar mediante la documentación que establezca la reglamentación respectiva, los gastos ocasionados por dicho traslado. Corresponderá además a la Municipalidad, hacerse cargo de los gastos de pasaje de un familiar directo del extinto, o quien integre el núcleo familiar, o de lo contrario, suministrar movilidad oficial u ordenes oficiales de pasaje.

**Artículo N° 37:** Si el agente fuera declarado cesante por supresión del cargo, se le abonará dentro de los treinta días del caso, una indemnización de acuerdo con las siguientes normas:

**a)** Hasta cinco (5) años de antigüedad, el cien por cien (100%) de la última remuneración total mensual, por cada año de antigüedad.

**b)** Con más de cinco (5) años y hasta diez (10) años de antigüedad, el noventa por ciento (90%) de la última remuneración mensual por cada año que exceda de los cinco (5) años.

**c)** Más de diez (10) años y hasta quince (15) años de antigüedad, el ochenta por ciento (80%) de la última remuneración mensual por cada año que exceda de los diez (10) años.

**d)** Más de quince (15) años y hasta veinticinco (25) años de antigüedad, el setenta por ciento (70%) de la última remuneración mensual por cada año que exceda de los quince (15) años.

Las escalas precedentes son acumulativas y no será computada la antigüedad que exceda de veinticinco (25) años. Si las funciones del cargo a suprimirse fueren absorbidas por otra unidad orgánica a crearse o ya existente, el agente de planta permanente deberá ser reubicado salvo que este optase por percibir esta indemnización.

**Artículo N° 38:** La indemnización fijada en el Artículo anterior será abonada al agente siempre que no estuviere en condiciones de recibir beneficios previsionales.

**Artículo N° 39:** El agente indemnizado, en caso de reintegrarse a la Municipalidad deberá devolver la diferencia que resulte entre la cantidad que se le hubiere abonado en concepto de indemnización y el monto que hubiere percibido si durante el lapso que permaneció cesante hubiese cobrado mensualmente la retribución en base a la cual se lo indemnizó. El reintegro de esa diferencia podrá efectuarlo mediante descuento en sus haberes de acuerdo a la reglamentación que se establezca.

## **CAPITULO X Del Vestuario**

**Artículo N° 40:** Ropa de trabajo: La Municipalidad entregará a sus trabajadores las prendas que se detallan a continuación, las que deberán confeccionarse en tela de buena calidad y adecuada al uso del trabajo, de acuerdo a las funciones que desempeña. El uso de las prendas es obligatorio. La calidad y adaptación se convendrá entre la Municipalidad y el Sindicato.

**PERSONAL FEMENINO ADMINISTRATIVO:** Dos (2) guardapolvos y dos (2) camisas de primera calidad por año.

**PERSONAL FEMENINO DE MAESTRANZA:** Dos (2) guardapolvos tipo grafa, guantes de látex, un (1) par de botas de goma tipo paseo por año.

**CHOFERES DE CAMIONES Y MAQUINAS VIALES:** Dos (2) mamelucos sanforizados enterizos y sin costura en la cintura, una (1) campera de abrigo, un (1) par de borceguíes de seguridad y guantes de baqueta por año.

**OBREROS DE OBRA Y SERVICIOS GENERALES - ALBAÑILES:** Tres (3) mamelucos sanforizados, una (1) campera de abrigo, un (1) par de borceguíes de seguridad, un (1) traje de agua, un (1) par de botas de goma y guantes acorde a las necesidades de la tarea a realizar por año.

**PERSONAL DE RECOLECCION DE RESIDUOS:** Cuatro (4) mamelucos sanforizados, un (1) conjunto térmico, un (1) traje de agua, un (1) par de botas de goma, una (1) campera

de abrigo, dos (2) pares de borceguíes de seguridad, guantes de calidad y acorde a las épocas de verano e invierno, por año.

**PERSONAL MECANICO, GOMEROS, ENGRASADORES, SOLDADORES, CHAPISTAS, ELECTRICISTAS AUTOMOTORES, ETC.:** Cuatro (4) mamelucos sanforizados, un (1) par de borceguíes de seguridad, una (1) campera de abrigo, un (1) conjunto térmico y guantes, cuando así corresponda por la tarea que realiza cada agente, por año.

**PERSONAL CEMENTERIO:** Dos (2) mamelucos sanforizados, un (1) delantal de grafa, un (1) par de borceguíes, un (1) traje de agua, guantes de látex, guantes de baqueta y máscara, según corresponda por año, una (1) campera de abrigo por año.

**INSPECTORES DE TRANSITO:** Una (1) campera liviana primera calidad, dos (2) pantalones, dos (2) camisas primera calidad, un (1) pilotin protección de lluvia, una (1) campera de abrigo de primera calidad, un (1) par de zapatos, un (1) par de borceguíes forrados en corderito primera calidad, dos (2) corbatas, un (1) par de guantes de cuero forrados en corderito, por año.

**PERSONAL MAESTRANZA MASCULINO, SERENOS - CASA CENTRAL:** Un (1) saco blaizer, dos (2) pantalones primera calidad y un (1) par de zapatos por año.

**CHOFERES VEHICULOS LIVIANOS:** Un (1) saco blaizer, dos (2) pantalones primera calidad, pudiéndose optar por campera de e abrigo liviana, un (1) pantalón de grafa, una (1) camisa de grafa, y un (1) par de zapatos, por año.

**PERSONAL TOPOGRAFOS, INSPECTORES DE TIERRAS:** Una (1) campera de abrigo, dos (2) pantalones de grafa o corderoy, un (1) par de borceguíes forrados en corderito de primera calidad, un (1) par de zapatos de primera calidad, un (1) par de guantes de cuero forrados en corderito, por año.

**INSPECTORES DE COMERCIO, INSPECTORES DE BROMATOLOGIA:** Una (1) campera de abrigo dos (2) pantalones de grafa o corderoy, un (1) par de borceguíes forrados en corderito de primera calidad, un (1) par de zapatos de primera calidad, un (1) par de guantes de cuero forrados en corderito, por año.

**INSPECTORES DE TRANSPORTE PUBLICO, INSPECTORES DE SANEAMIENTO AMBIENTAL:** Una (1) campera de abrigo, dos (2) pantalones de grafa o corderoy, un (1) par de borceguíes forrados en corderito de primera calidad, un (1) par de zapatos de primera calidad, un (1) par de guantes de cuero forrados en corderito, por año.

**PERSONAL MASCULINO ADMINISTRATIVO:** Un (1) saco blaizer, dos (2) pantalones de vestir de primera calidad, por año al personal que realiza tareas de atención al público.



**PERSONAL MUNICIPAL DE RECREACION Y DEPORTES:** Un (1) equipo de gimnasia de primera calidad, una (1) camiseta de algodón, un (1) pantalón corto, un (1) par de medias de algodón y un (1) par de zapatillas de cuero de primera calidad, por año.

La Municipalidad deberá suministrar a los agentes que realicen tareas que requieran elementos de protección, por razones de seguridad todos los elementos fijados por las Leyes en vigencia y las normas de seguridad habituales como guantes, botines de seguridad (con empeine de acero), cascos protectores, máscaras de soldar, antigás, antiparras, delantales, herramientas, antichispas, polainas, etc. El Municipio deberá contemplar la entrega de herramientas y/o elementos de trabajo acorde a las tareas que realiza cada sector. Las mismas deberán ser entregadas a cargo del agente responsable. La reglamentación de los períodos de entrega, uso y control de las prendas, serán acordadas entre el Municipio y el Sindicato.

(Artículo 40° modificado por **Ordenanza N° 2167** promulgada 26-11-92)

## **CAPITULO XI**

### **De la capacitación del Agente**

**Artículo N° 41:** A partir de la vigencia del presente Estatuto Escalafón, la Municipalidad otorgará anualmente becas para capacitación de los agentes, a través de cursos que sean declarados de interés para el Municipio. Las mismas serán acordadas previo informe de la Comisión Paritaria Municipal, ajustándose a las condiciones que se establecen a continuación.

**Artículo N° 42:** Las becas se otorgarán únicamente a los trabajadores que tengan como mínimo, una antigüedad de cinco (5) años continuados en la Municipalidad, inmediatamente al de la postulación de la beca. Estas becas consisten en un permiso con goce de las remuneraciones que establece el presente Estatuto Escalafón y sus futuros reajustes.

**Artículo N° 43:** Por cada cien (100) agentes se otorgará una beca, debiendo la Comisión Paritaria Municipal distribuir las mismas en forma proporcional y equitativa entre los agentes de las carreras existentes. Se deberá tener en cuenta:

- a) La aptitud del agente postulante para realizar los cursos, según sus antecedentes.
- b) El plazo de duración de los estudios.
- c) Para obtener becas, los agentes deberán estar desempeñándose en tareas análogas a los cursos a realizar.

**d)** En el supuesto que haya exceso de postulantes para cubrir una determinada beca, luego de las preferencias citadas precedentemente, se tendrán en cuenta las siguientes premisas:

**1-** El mejor promedio de las calificaciones obtenidas en los últimos tres (3) años de servicios en la Municipalidad.

**2-** La antigüedad que el agente compute por servicios prestados en la Municipalidad.

**e)** El agente becado gozará del beneficio a partir del comienzo del año lectivo del curso que le corresponda, hasta la terminación del mismo, comprendiendo los exámenes de fin de curso, debiendo después reintegrarse inmediatamente a sus tareas.

**f)** No se otorgará una nueva beca al agente que no haya aprobado la totalidad de las materias del curso que usufructuó como becado.

**g)** En caso de un movimiento de huelga estudiantil o docente que se prolongue por más de cinco (5) días corridos, o de cualquier causa que interrumpa el normal funcionamiento de la casa de estudio, el becado deberá reintegrarse a la Municipalidad hasta que desaparezca la interrupción, salvo que el curso se desarrolle fuera de la Ciudad de Río Gallegos.

**h)** El agente tendrá la obligación de acreditar ante la Comisión Paritaria Municipal, el correcto rendimiento de todos los exámenes parciales y finales que correspondan al curso que realiza.

**i)** Deberá acreditar asimismo una asistencia regular no menor de ochenta y cinco por ciento (85%).

**Artículo N° 44:** Todo agente que fuere becado por la Municipalidad y haya aprobado el curso correspondiente, estará obligado a continuar prestando servicios en la misma por el término de cinco (5) años. En el supuesto de que el agente dejase de prestar servicios por causas que le fuesen imputables deberá reintegrar a la Municipalidad todos los gastos que origine el usufructo de la beca, los que se actualizarán a la fecha de reintegro de acuerdo al índice de mayor costo de vida y/o el que lo reemplace.

**Artículo N° 45:** Igualmente la Municipalidad otorgará bajo la modalidad de comisión de servicios, permisos para asistir a cursos de capacitación, perfeccionamiento o entrenamiento que no exceda de treinta (30) días por cada uno. Dichos permisos se concederán bajo las condiciones establecidas en el Artículo 43° con excepción del cupo para el otorgamiento apartados a), c), d), f), h) e i) y Artículo 44°.

## **CAPITULO XII DE LA JORNADA DE TRABAJO**

**Artículo N° 46:** Se considerará jornada diaria de trabajo el lapso de siete (7) horas diarias, de lunes a viernes o treinta (35) horas semanales.  
(horario modificado por **Ordenanza N° 2174** promulgada 07-12-92, dicho horario es de carácter transitorio por un año a partir de la promulgación de la Ordenanza y puede ser prorrogable por un lapso igual por simple decisión del Departamento Ejecutivo, debiendo comunicar lo dispuesto al Concejo Deliberante )

## **CAPITULO XIII De la Comisión Paritaria Municipal**

**Artículo N° 47:** A partir de la vigencia del presente Estatuto se crea la Comisión Paritaria Municipal. La misma estará integrada por los Secretarios del Municipio, en representación del Departamento Ejecutivo, un representante del Honorable Concejo Deliberante que constituya la primera minoría del Municipio, siempre que dicho Bloque no ejerza la titularidad del Departamento Ejecutivo, en cuyo caso le corresponderá la representación al Bloque mayoritario en el Honorable Concejo Deliberante, y dos miembros designados por el Sindicato de Obreros y Empleados Municipales. El Sindicato deberá designar dos (2) titulares y dos (2) suplentes para los casos de ausencia de los primeros. Los representantes del Sindicato deberán tener dos (2) años de antigüedad inmediata anterior en la Municipalidad. La Comisión Paritaria Municipal tendrá como principal tarea el perfeccionamiento y modernización de Estatuto, tendiendo a que estas normas faciliten el constante mejoramiento de las relaciones laborales que permitan alcanzar un alto grado de eficiencia en los trabajos y la revisión y reajuste del aspecto remunerativo.

**Artículo N° 48:** Durante su gestión los miembros de la Comisión que representan al personal gozarán de las franquicias necesarias para el mejor desempeño de su función.

**Artículo N° 49:** Serán de competencia de la Comisión Paritaria Municipal:

- a)** Proyectar y proponer a la Municipalidad para su aprobación por iniciativa propia o a pedido de la parte interesada los reglamentos y normas necesarias para la mejor aplicación del presente Estatuto Escalafón.
- b)** Dictaminar sobre todas las cuestiones y reclamos que se susciten con motivo de la aplicación o incorporación del presente Estatuto Escalafón.
- c)** Vigilar el adecuado cumplimiento de las disposiciones del Estatuto Escalafón, haciendo saber a la Municipalidad las infracciones que advierte.

**d)** Darse su reglamento interno, el que será homologado por la Municipalidad.

**e)** Proveer al perfeccionamiento del Estatuto Escalafón sugiriendo las medidas que sean necesarias a fin de actualizar las definiciones de funciones y carreras, incorporando aquellas que sean útiles, ajustando la evaluación de funciones y la ubicación de los agentes, asegurando la carrera de los mismos y tendiendo a lograr las exigencias demandadas por un mejor servicio.

**f)** Intervenir, informar y/o dictaminar en todos los casos en que el presente Estatuto Escalafón lo determine.

**Artículo N° 50:** La Comisión Paritaria Municipal estará facultada para:

**a)** Citar a que concurran a su presencia funcionarios y agentes a quienes deba solicitar informaciones, asesoramiento, etc.

**b)** Requerir directamente, por trámites documentados, a quien corresponda en las distintas dependencias de la Municipalidad, los informes que considere necesarios para el mejor cometido de sus funciones.

#### **CAPITULO XIV** **Día del Trabajador Municipal**

**Artículo N° 51:** Queda reconocido como día del Trabajador Municipal el 8 de noviembre de cada año, a cuyos efectos la Municipalidad acordará asueto administrativo con goce de haberes a todo el personal, con excepción del indispensable para la atención del servicio. Al mismo, se le concederá el franco compensatorio pertinente a medida que el servicio lo permita. Dicho asueto se trasladará al último día hábil de la semana.

#### **CAPITULO XV** **Del régimen Disciplinario**

**Artículo N° 52:** Los agentes municipales no podrán ser objeto de medidas disciplinarias ni privados de su empleo sino por causas y procedimientos que en este Estatuto Escalafón se determinan. Los agentes comprendidos en el presente se harán pasible por las faltas o delitos que cometan sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales fijadas por las leyes respectivas de las siguientes sanciones:

**a)** Apercibimiento.

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

**c)** Postergación en el ascenso de categoría.

**d)** Cesantía.

e) Exoneración.

**Artículo N° 53:** A los fines de las sanciones indicadas en los apartados a) a e) del Artículo anterior, se establece:

**a) APERCIBIMIENTO:** Corrección disciplinaria o advertencia conminatoria hecha por autoridad competente, con anotación en el legajo personal del agente sancionado.

**b) SUSPENSION:** Corrección disciplinaria laboral que significa la interrupción de la relación de trabajo durante cierto lapso, sin prestación de servicio, computándose los días como corridos y con pérdida de toda retribución durante el tiempo que dure.

**c) POSTERGACION EN EL ASCENSO DE CATEGORIA:** Corrección disciplinaria que consistirá en el impedimento de acceder a categoría superior en el momento inmediato posterior que le corresponde de acuerdo a las disposiciones del presente Estatuto Escalafón.

**d) CESANTIA:** Correctivo disciplinario consistente en el despido del agente por mal desempeño de su función o por su mala conducta.

**e) EXONERACION:** Correctivo disciplinario consistente en la destitución o despido del agente por la comisión de hechos delictivos o cuasi delictivos, que imposibilitan, incluso por razones de orden moral, la continuación en las funciones que se ejercían.

**Artículo N° 54°:** Son causas para aplicar medidas disciplinarias enunciadas en los apartados a) a c) del Artículo 52°, las siguientes:

- 1- Incumplimiento reiterado del horario fijado.
- 2- Inasistencias injustificadas que no excedan de cinco (5) días continuos en el año.
- 3- Falta de respeto a los superiores, a los subordinados o al público.
- 4- Negligencias en el cumplimiento de sus funciones:
- 5- Realizar en lugares u horas de trabajo, tareas o actividades ajenas al servicio.

**Artículo N° 55:** Son causas para la cesantía:

- 1- Inasistencias injustificadas de cinco (5) días hábiles continuos en el año.
- 2- Inasistencias injustificadas de más de quince (15) días discontinuos en el año.
- 3- Faltas reiteradas en el cumplimiento de sus tareas y falta grave de respeto al superior, en la oficina o en el acto de servicio.
- 4- Inconducta notoria.
- 5- Incumplimiento de los deberes establecidos en el Artículo 6°, salvo aquellos cuyo incumplimiento dé lugar a las sanciones establecidas en el Artículo 52°.
- 6- Quebramiento de las prohibiciones dispuestas en el Artículo 7°.
- 7- Abandono del servicio sin causa justificada.
- 8- Incurrir en nueva falta que dé lugar a suspensión cuando el inculpado haya totalizado treinta (30) días de suspensión disciplinaria en los doce meses inmediatos anteriores.

**9-** Incurrirán en causal de cesantía por abandono de servicio, los agentes que se encuentren actualmente en situación de adscriptos y no se presentaren en su organismo de revista original el día 10 de enero de 1992, sin necesidad de interpelación alguna.

(Inciso de carácter transitorio que venció el día 10-1-1992, incorporado por **Ordenanza N° 2174** promulgada el 7-12-92)

**Artículo N° 56:** Son causas para la exoneración:

- 1- Delito que no se refiera a la administración cuando el hecho sea doloso.
- 2- Falta grave que perjudique material o moralmente a la administración o intereses municipales.
- 3- Delito contra la administración pública.
- 4- Incumplimiento intencional de órdenes legales.

**Artículo N° 57:** El personal de la Municipalidad deberá cumplir con el horario oficial establecido, gozando de una tolerancia de diez (10) minutos sobre la hora de entrada.

**Artículo N° 58:** Las llegadas tarde se consideran faltas administrativas y serán sancionadas con el descuento de medio día de sueldo cuando la suma de ellas en un mes, excediendo la tolerancia acordada llegue a los treinta (30) minutos. Por cada llegada tarde que exceda de los treinta (30) minutos se descontará medio día de sueldo.

**Artículo N° 59:** A partir de las dieciocho (18) llegadas tarde en el año el agente se hará pasible de las siguientes sanciones, sin perjuicio de los descuentos determinados en el Artículo anterior:

- a) De 18 a 24 llegadas tarde..... 1 apercibimiento por cada una.
- b) De 25 a 30 llegadas tarde..... 1 día de suspensión por cada una.
- c) De 31 a 35 llegadas tarde..... 2 días de suspensión por cada una
- d) De 36 a 40 llegadas tarde..... 3 días de suspensión por cada una
- e) Después de 41 llegadas tarde..... Cesantía.

**Artículo N° 60:** El personal que durante el año calendario incurra en inasistencias injustificadas se hará pasible además del correspondiente descuento de haberes a las siguientes sanciones:

- 1ª. Inasistencia..... Apercibimiento.
- 2ª. y 3ª. Inasistencia..... 1 día de suspensión por cada una.
- 4ª. y 5ª. Inasistencia..... 2 días de suspensión por cada una.
- 6ª. y 7ª. Inasistencia..... 3 días de suspensión por cada una.
- 8ª. y 9ª. Inasistencia..... 4 días de suspensión por cada una.
- 10ª. a 15ª. Inasistencia..... 5 días de suspensión por cada una.

**Artículo N° 61:** Limitase a cuatro (4) por mes, por el tiempo total de cinco (5) horas como máximo, las salidas por causas particulares en horas de la jornada diaria de labor, sin cargo de compensación. Pasando dicho lapso las mismas quedan sujetas sin excepción a la correspondiente compensación horaria.

**Artículo N° 62:** A los agentes que demostrasen un grado de ebriedad en horario de trabajo se le aplicarán una vez comprobada por médico oficial, las siguientes sanciones:

Primera vez..... 3 días de suspensión.  
Segunda vez. .... 6 días de suspensión.  
Tercera vez..... Cesantía.

**Artículo N° 63:** Están facultadas para aplicar las sanciones de apercibimiento postergación en el ascenso de la categoría y suspensión, las siguientes autoridades:

- a) Apercibimiento y hasta 2 días de suspensión, Jefe de Departamento.
- b) Hasta 5 días de suspensión, Director o Director General.
- c) Hasta 10 días de suspensión o postergación en el ascenso de categoría, Secretario Comunal o Secretario General H.C.D. La aplicación de las sanciones referidas en los apartados a), b) y c). Lo serán previo descargo del agente del que se tratare. Dichas sanciones podrán ser recurridas de acuerdo a las disposiciones de la Ley de Procedimientos Administrativos Provincial vigente.

**Artículo N° 64:** Las sanciones administrativas consistentes en suspensión por más de diez (10) días, postergación en el ascenso de categoría, cesantía y/o exoneración, serán aplicadas previa substanciación del sumario administrativo pertinente, con excepción de las infracciones del Artículo 55°, Inciso 2.

**Artículo N° 65:** A los efectos de graduar la sanción se deberán tener en cuenta los antecedentes personales, la falta cometida, los atenuantes y agravantes que concurran, así como el perjuicio causado, no pudiendo sancionarse sino una sola vez por el mismo hecho. La acción disciplinaria se extinguirá por fallecimiento del responsable o por el transcurso de un año a contar de la fecha de la Comisión de la falta, ello sin perjuicio del derecho de la Administración Municipal de reclamar los daños y perjuicios que haya sufrido como consecuencia de la falta cometida.

**Artículo N° 66:** A los efectos de la aplicación de las sanciones establecidas en el Artículo 63°, apartados a) y b), los jefes de Departamento, Directores y Directores Generales deberán dictar disposiciones en tal sentido. Las sanciones previstas en el Artículo 63°: apartado c) se aplicarán por resolución de los Secretarios Municipales y Secretario General del Honorable Concejo Deliberante.

## **CAPITULO XVI**

### **Del Sumario**

**Artículo N° 67:** La formación del sumario será ordenada por el Intendente Municipal o Presidente del Honorable Concejo Deliberante de oficio o por denuncia escrita o verbal de agentes de la Municipalidad o de particulares y se substanciará de acuerdo a las disposiciones establecidas en el presente Estatuto Escalafón.

**Artículo N° 68:** Corresponde al Departamento Sumarios la instrucción de los sumarios destinados a esclarecer y determinar la responsabilidad de los agentes municipales en los casos de faltas cometidas por los mismos.

**Artículo N° 69:** Dispuesta la instrucción de un sumario actuará como instructor sumariante el Jefe del Departamento Sumarios, quien designará un Secretario. Requerirán el informe sobre los antecedentes y del concepto de imputado y realizarán todas las diligencias que resulten pertinentes al esclarecimiento del hecho o conducta que lo motivara, debiendo las distintas dependencias municipales prestar la colaboración que les sea requerida con la celeridad necesaria para el cumplimiento de dicho cometido.

**Artículo N° 70:** El personal presuntivamente incurso en falta podrá ser suspendido, con carácter preventivo, por la autoridad administrativa competente y cuando su alejamiento sea necesario para el esclarecimiento de los hechos o motivos de investigación, o cuando su permanencia sea incompatible con el estado de las actuaciones, por un término de sesenta (60) días. Si en el transcurso de dicho lapso de suspensión no se hubiere dictado resolución y subsistieran las causales antes mencionadas y/o, conforme a lo actuado, resultara prima facie responsable el agente, dicha suspensión podrá prorrogarse por un lapso de treinta (30) días. Si la sanción definitiva no fuera privativa de haberes, éstos le serán íntegramente abonados, o en su defecto les serán pagados en la proporción correspondiente.

**Artículo N° 71:** Cuando el agente fuera declarado cesante o exonerado no tendrá derecho a la percepción de haberes por el tiempo que dure la suspensión.

**Artículo N° 72:** La instrucción del sumario o suspensión preventiva, no obstará al ascenso que pudiera corresponderle al agente en su carrera administrativa si se demostrase su inculpabilidad.

**Artículo N° 73:** No podrá aceptarse la renuncia al cargo, ni acordarse licencia, jubilación o retiro al agente sumariado, hasta tanto no se haya dictado la resolución que esclarezca definitivamente los hechos investigados.

**Artículo N° 74:** Cuando en la instrucción surgieran indicios de la existencia de algún delito de acción pública, o cuando mediaren razones de seguridad o interés público, el



Departamento Sumarios comunicará tal circunstancia a Asesoría Letrada a efectos de su intervención para la promoción de las acciones que correspondan.

**Artículo N° 75:** El agente sometido a proceso judicial puede ser suspendido precautoriamente hasta tanto recaiga sobreseimiento definitivo, provisional o recobre su libertad por falta de méritos. En caso de excarcelación podrá disponerse su reintegro, siempre que el hecho causante del proceso no sea de naturaleza dolosa ni encuadre en las incompatibilidades ni prohibiciones del presente Estatuto Escalafón.

**Artículo N° 76:** Si el trabajador imputado fuera sobreseido definitiva o provisoriamente en razón de una denuncia efectuada por el Municipio en su carácter de empleador, o fuera esta desestimada, se le deberá reincorporar al trabajo y satisfacer el pago de los salarios caídos durante el tiempo de la suspensión precautoria, siempre que el agente no tuviera sanción administrativa por el hecho que se le imputa.

**Artículo N° 77:** Si la suspensión precautoria se originara en denuncia efectuada por terceros o en actuación de oficio de la autoridad competente, y se diese el caso de la privación de la libertad del trabajador, el Municipio no estará obligado a pagar la remuneración por el tiempo que dure la suspensión de la relación laboral, salvo que se trate de hecho relativo o producido en ocasión del trabajo y el agente fuera sobreseido o absuelto, siempre que no tuviera sanción administrativa por el mismo hecho.

**Artículo N° 78:** El imputado podrá recusar al instructor y éste deberá excusarse, intervenir en el sumario, cuando mediaren algunas de las siguientes circunstancias respecto del imputado o del denunciante:

- a) Parentesco dentro del cuarto grado por consanguinidad o del segundo por afinidad.
- b) Interés directo o indirecto en el resultado del sumario.
- c) Ser acreedor, deudor o fiador.
- d) Amistad íntima o enemistad manifiesta.
- e) Tener comunidad de intereses con alguna de las partes.

**Artículo N° 79:** Las excusaciones y recusaciones serán resueltas en forma inapelable por la autoridad que dispuso el sumario.

**Artículo N° 80:** Resuelta desfavorablemente la recusación o excusación, se devolverán las actuaciones al instructor que atendiera originariamente. Si por el contrario se hace lugar, procederá la designación de un nuevo instructor.

**Artículo N° 81:** Las notificaciones a los imputados y testigos se practicarán personalmente dejando constancia en el sumario, por cédula, por telegrama colacionado o por carta certificada con aviso de retorno.

**Artículo N° 82:** El Sumario será secreto hasta el momento que se formulen en forma concreta los cargos existentes en contra del imputado. La obligación de mantener este secreto se extiende al personal que intervenga en su tramitación y al que, por cualquier motivo, tenga conocimiento de hechos o circunstancias vinculadas al mismo.

**Artículo N° 83:** La denuncia podrá ser verbal, en cuyo caso se procederá a labrar el acta correspondiente, o por escrito. En ambos casos deberá consignar una relación circunstanciada del hecho denunciado, con expresión de tiempo, lugar, medios empleados y actuaciones administrativas en que constare, exigiéndose también al denunciante que constituya domicilio. El denunciante deberá aportar asimismo, los elementos de prueba correspondientes, si los tuviera.

**Artículo N° 84:** Toda actuación o providencia incorporada al sumario, deberá ser debidamente foliada, consignándose lugar, fecha y hora, con aclaración de firmas y en lo posible serán hechas mediante escritura a máquina. Las raspaduras, enmiendas o interlineaciones en que se hubiera incurrido durante el acto, serán salvadas al pie del acta y antes de las respectivas firmas. No podrán dejarse claros o espacios de ninguna naturaleza antes de las firmas.

**Artículo N° 85:** El acta de interrogatorio será firmada por los intervinientes en todas las fojas, indicándose en la última el número de fojas útiles que comprende la declaración. Si el declarante no pudiere o no quisiese firmar se hará constar así al pie de la declaración.

**Artículo N° 86:** Todos los interrogatorios deberán encabezarse con indicación del lugar, fecha y hora, nombre y apellido del compareciente, identificación, ocupación, estado civil, domicilio y constancia de habersele requerido juramento de decir la verdad de cuanto le fuere preguntado. Al imputado o presunto autor o responsable no podrá exigírsele el juramento expresado.

**Artículo N° 87:** Las preguntas serán siempre claras y precisas y relacionadas con el asunto que se investiga. El declarante dictará por sí mismo sus declaraciones, pero no podrá traerla escrita de antemano.

**Artículo N° 88:** Concluido el acto y si el interrogado se negare a leer la declaración, el sumariante procederá a su lectura en voz alta y clara, dejando expresa constancia de ello. El declarante deberá manifestar si se ratifica de su contenido o si por el contrario tiene algo que añadir o enmendar. Si no se ratificara en todo o en parte, se hará constar en forma el hecho y las causales invocadas, pero en ningún caso se testará lo escrito, sino que las nuevas manifestaciones se agregarán a continuación de lo actuado, relacionando cada punto con lo que conste más arriba o sea objeto de modificación. En este acto, el Instructor le hará saber que puede declarar sobre el asunto cuantas veces lo considere conveniente y el estado del sumario lo permita.

**Artículo N° 89:** El sumariante practicará las diligencias propuestas por el denunciante o el inculpado. En caso de no considerarlas procedentes, deberá dejar constancia fundada de su negativa.

**Artículo N° 90:** Cuando las declaraciones obtenidas en un sumario discordaren acerca de algún hecho o circunstancia que convenga dilucidar, se tratará en los interrogatorios, de aclarar las discrepancias, y en último caso, el Instructor procederá a efectuar los careos correspondientes.

**Artículo N° 91:** El Instructor deberá incorporar al sumario todo dato, antecedente, instrumento o información que del curso de los interrogatorios surjan como necesarios o convenientes para el esclarecimiento de los hechos o individualización de los responsables. A tal efecto y de la forma que corresponda, podrá recabar el concurso de los demás organismos de la Administración.

**Artículo N° 92:** Para prestar declaración indagatoria el imputado deberá ser citado con una anticipación no menor de veinticuatro (24) horas, si no concurriera sin acreditar justa causa, se proseguirá con las restantes diligencias que sean necesarias para completar la instrucción del sumario.

**Artículo N° 93:** La negativa a declarar del imputado o sumariado no será considerada prueba en contra del mismo, aunque podrá valer como presunción respecto de su culpabilidad si concurrieran otros indicios que reunieran los caracteres de graves, precisos y concordantes.

**Artículo N° 94:** La confesión expresa del imputado constituirá plena prueba en su contra, pudiendo con ella cerrarse la instrucción del sumario, salvo que de los restantes elementos de prueba incorporados al mismo, surja la conveniencia de continuar con su instrucción hasta el total esclarecimiento del hecho investigado.

**Artículo N° 95:** El Instructor del sumario deberá disponer el cierre del mismo dentro de los diez (10) días de su iniciación y dar intervención al Asesor Letrado, previo a formular las conclusiones que resulten de lo actuado. El Asesor deberá expedirse dentro de las veinticuatro (24) horas con relación a los aspectos formales del sumario. El sumario pasará nuevamente al Instructor a los fines de formular las conclusiones que resulten de lo actuado, diligencia que deberá realizar dentro de las cuarenta y ocho (48) horas. En este Estado se dará vista al imputado para que presente su alegato de defensa sobre la base concreta de las acusaciones y cargos consignados en el informe del Instructor dentro de las cuarenta y ocho (48) horas. A este fin, el imputado podrá ser asistido por un Letrado. Dentro de las veinticuatro (24) horas de concluidas las actuaciones, el Instructor las remitirá a la Junta de Disciplina, acompañadas del legajo del agente sumariado y dará cuenta de ello a la autoridad que dispuso la instrucción del sumario.

**Artículo N° 96:** En aquellos sumarios que en virtud de la cantidad de declaraciones que deban tomarse, o las abundantes diligencias que deban practicarse para el esclarecimiento de los hechos investigados, no sean suficientes los diez (10) días estipulados en el Artículo anterior para el cierre del sumario, el Instructor deberá comunicar tal circunstancia en forma fundada a los fines de que la autoridad que dispuso la instrucción, le acuerde el plazo que en virtud de la fundamentaciones expuestas estime suficiente.

**Artículo N° 97:** La substanciación de los sumarios administrativos que pudieran configurar delitos y la aplicación de las sanciones pertinentes en el orden administrativo, serán independientes de la causa criminal, con sujeción de las siguientes normas:

a) Cuando en un sumario administrativo surgieran indicios de haberse cometido un delito que dé nacimiento a la acción pública, se procederá a formular la denuncia correspondiente, de acuerdo a lo previsto por el Artículo 164° del Código de Procedimientos en lo Criminal.

b) En el supuesto aludido en a), solo podrá proseguirse la substanciación del sumario a los efectos de establecer la conducta del agente en el orden administrativo y determinar si corresponde la aplicación de sanciones disciplinarias, pero pendiente la causa criminal, no podrá dictarse resolución absolutoria.

c) La resolución que se dicte en la causa criminal no influirá necesariamente en las decisiones que adopte la administración y el sobreseimiento provisional o definitivo, así como la solución de dicha causa, no habilitará al agente para continuar en el servicio civil si el mismo fuera sancionado en el sumario administrativo.

**Artículo N° 98:** Serán admisibles como pruebas de cargo y descargo todos los medios previstos en el Código de Procedimientos en lo Criminal vigente en la Provincia, no pudiendo exceder de cinco (5) el número de testigos propuestos por el imputado. Para el caso de que fuera necesaria la intervención de peritos, éstos serán designados de oficio.

**Artículo N° 99:** El agente que incurra en cuatro (4) inasistencias sin previo aviso, será intimado para que se reintegre a las tareas en un plazo de cuarenta y ocho (48) horas a partir de su notificación. Vencido este último término sin que el agente se hubiera reintegrado o formulado descargo, se le considerará en situación de abandono del cargo, procediéndose sin más trámite a decretar su cesantía. Si el agente intimado formulase descargo, se le instruirá el sumario administrativo, condicionándose el reintegro de los haberes correspondientes a las inasistencias incurridas.

**Artículo N° 100:** La intimación determinada precedentemente se efectuará mediante telegrama colacionado o cédula al domicilio que el agente tiene declarado en su legajo

personal y que se considera subsistente mientras no exista formal comunicación de su cambio dado por el titular.

**Artículo N° 101:** Si el agente se hallare en la Provincia, deberá remitir la documentación que prueba los justificativos alegados en su descargo, dentro del término de seis (6) días contados a partir del vencimiento del plazo de intimación. Si se encontrare en cualquier otro lugar de la República Argentina, se aumentará dicho término a diez (10) días. Si se hallare en el extranjero podrá anticipar telegráficamente el envío de los elementos probatorios, en cuyo caso el plazo total para su remisión será de quince (15) días.

**Artículo N° 102:** El Código de Procedimientos en lo Criminal vigente en la Provincia, será de aplicación supletoria en lo que no se oponga a las presentes disposiciones.

## **CAPITULO XVII**

### **De la Junta de Disciplina**

**Artículo N° 103:** La Junta de Disciplina de la Municipalidad de Río Gallegos, estará compuesta por cuatro (4) miembros integrados de la siguiente manera:

- Dos (2) miembros representando al Departamento Ejecutivo (El Secretario Municipal del área al que corresponda el sumario a resolver y el Jefe de Personal).

- Un (1) Concejal en representación del Partido Político que constituya la primera minoría del Concejo Deliberante, siempre que dicho partido no ejerza la titularidad del Departamento Ejecutivo. En este caso le corresponderá la representación, al Partido Político mayoritario en el Honorable Concejo Deliberante.

- Un (1) miembro en representación de la entidad gremial que nuclea a los trabajadores municipales (Sindicato de Obreros y Empleados Municipales). La Junta de Disciplina deberá expedirse en las sanciones impuestas a los empleados municipales cuando éstas signifiquen su suspensión, postergación en el ascenso de categoría, cesantía y/o exoneración, como así también en todos los sumarios que se substancien. Se exceptúan de lo precedentemente señalado las faltas relacionadas con incumplimiento reiterado del horario de trabajo o inasistencias injustificadas que no excedan los cinco (5) días continuos en el año y que sean pasibles de suspensión. En los sumarios que involucren a personal dependiente del Honorable Concejo Deliberante, el Secretario General del mismo reemplazará al Secretario Municipal. A su vez, y en la misma forma, se designarán cuatro (4) miembros suplentes que reemplazarán por inasistencia o excusación a los miembros titulares. La Presidencia de la Junta de Disciplina será ejercida por el Secretario Municipal del área que corresponda a las actuaciones a considerar. El Jefe de Personal cumplirá las funciones de Secretario de dicho cuerpo. La Junta para sesionar deberá contar con la presencia de tres (3) de sus miembros.

Artículo modificado por la **Ordenanza N° 3784** promulgada el 7-12-99

**Artículo N° 104:** Los miembros de la Junta de Disciplina podrán excusarse y/o ser recusados exclusivamente por las causales previstas en el Artículo N° 105.

**Artículo N° 105:** Serán causales legítimas de excusación y recusación:

a) El parentesco por consanguinidad dentro del cuarto grado y segundo de afinidad con el denunciante o el imputado.

b) Tener pleito pendiente con el imputado o que el pleito lo tenga el cónyuge o pariente consanguíneo hasta el cuarto grado o afín hasta el segundo grado inclusive del miembro de la Junta.

c) Ser o haber sido el miembro de la Junta, recusado, autor de denuncia o querrela contra el recusante, o denunciado y querrellado por éste, con anterioridad a la iniciación de las actuaciones administrativas que dieran lugar a la intervención del Cuerpo.

d) Poseer amistad íntima o enemistad manifiesta con el denunciante o el imputado.

e) Ser o haber sido tutor o curador del imputado.

f) Estar o haber estado bajo tutela o curatela del expresado en el apartado anterior.

g) Tener sociedad o comunidad de intereses con el imputado, salvo que se trate de sociedades anónimas.

h) Haber recibido de parte del imputado o del denunciante, beneficio de importancia o, después de haberse iniciado el sumario respectivo, presentes o dádivas de cualquier valor por alguno de ellos o sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

i) Ser acreedor, deudor o fiador del imputado o del denunciante.

**Artículo N° 106:** Todo miembro de la Junta que se hallare comprendido en alguna de las causales mencionadas en el Artículo precedente, deberá excusarse. Asimismo podrá hacerlo cuando existan otras causas que le impongan abstenerse de conocer en la cuestión, fundadas en motivos graves de decoro o delicadeza. No será nunca motivo de excusación el parentesco con otros funcionarios que intervengan en cumplimiento de sus deberes.

**Artículo N° 107:** La recusación deberá deducirse por escrito, con expresa indicación de la o las causales correspondientes y de la prueba de que intente valerse, dentro del segundo día de notificado el recusante de la radicación del expediente en la Junta o en el caso de ser ,esta sobreviniente, dentro de los dos (2) días de tomado conocimiento de la misma por el recusante; vencidos dichos plazos no se admitirá recusación alguna.

**Artículo N° 108:** La recusación tramitará por vía incidental, no suspendiendo la tramitación de la causa principal, a excepción del dictado de la resolución definitiva. Deducida la misma, el Presidente de la Junta o el Secretario, si aquel fuera el recusado, correrá vista del escrito pertinente al mismo, por el término de un (1) día, a fin de que éste informe sobre las causas alegadas. En caso de reconocer los hechos, la Junta lo separará del expediente ordenando la incorporación del suplente que corresponda.

**Artículo N° 109:** En caso de que en el informe mencionado en el Artículo precedente, el miembro recusado negare los hechos invocados por el recusante, se ordenará por intermedio del Presidente de la Junta o su reemplazante, si aquel fuera el recusado, la producción de la prueba ofrecida, en un término que no excederá los cinco (5) días. Substanciada la misma o vencido el plazo mencionado, se girarán las actuaciones al Asesor Letrado del Municipio, para que emita dictamen dentro de los dos (2) días de su recepción, sobre el mérito de lo actuado.

**Artículo N° 110:** Finalizada las actuaciones administrativas por el sumariante este deberá elevarlas a la Junta de Disciplina, en el término fijado por el Artículo 95° del presente Estatuto Escalafón. Recibido el expediente por el cuerpo, el Presidente hará conocer a él o a los imputados, la radicación del mismo mediante notificación personal o por alguno de los restantes medios previstos por la Ley de Procedimientos Administrativos.

**Artículo N° 111:** Dentro del término de dos (2) días de su notificación el imputado podrá:

a) Ejercer el derecho de recusar a cualquiera de los miembros de la Junta conforme lo establecido en este Estatuto Escalafón.

b) Efectuar todas aquellas observaciones formales sobre el trámite del sumario que puedan afectar el derecho de defensa, indicando expresamente las medidas de prueba y/o diligencias que se hayan omitido, siempre que las mismas no hayan sido ya deducidas en el descargo pertinente.

c) Pedir la recepción de la documentación relacionada con el sumario, cuya existencia no haya tenido conocimiento con anterioridad. Alegar hechos nuevos producidos con posterioridad al descargo, indicando las pruebas que sean necesarias para acreditarlos.

**Artículo N° 112:** Salvo el caso de la recusación, que se tramitará atento lo normado en los Artículos 107° y 108° de este Estatuto, la Junta de Disciplina, una vez presentado el escrito a que se refiere el Artículo 111°, resolverá sobre las observaciones planteadas, admitiéndolas o rechazándolas fundadamente y se expedirá sobre la producción de la prueba indicada por el imputado, ordenando la substanciación de la misma por un período no mayor de diez (10) días, el que se podrá ampliar por otro término similar en casos extraordinarios. La resolución que recaiga no será recurrible.

**Artículo N° 113 :** Sin perjuicio de lo establecido en el Artículo precedente, la Junta podrá ordenar y diligenciar, de oficio, las medidas para mejor proveer que considere conducentes para el debido esclarecimiento de los hechos investigados. La resolución que así lo disponga, deberá Ser notificada al imputado en la forma prevista en el Artículo 110°.

**Artículo N° 114:** Las diligencias probatorias a que se refieren Los Artículos anteriores, se tramitarán de acuerdo al procedimiento establecido en este Estatuto.

**Artículo N° 115:** Cumplimentadas las medidas probatorias que hubiere ordenado la Junta, el Presidente dictará la providencia pasando el expediente para que se dicte la resolución definitiva. A partir de ese momento quedará cerrada toda discusión y no podrán presentarse más escritos ni producirse más pruebas.

**Artículo N° 116:** Las providencias simples que solo tiendan al desarrollo del proceso serán dictadas por el Presidente de la Junta o quien lo reemplace, en su caso y no requerirán otras formalidades que su expresión por escrito, fecha, lugar y la firma de quien la emita.

**Artículo N° 117:** Las resoluciones interlocutorias deciden cuestiones que requieren substanciación sobre algún Artículo o incidente planteado antes de la oportunidad prevista en el Artículo 115°. Además de los requisitos enunciados en el Artículo anterior, deberán contener:

- a) Los fundamentos de la resolución, y
- b) La decisión expresa, positiva y precisa sobre las cuestiones planteadas.

**Artículo N° 118:** Las sentencias definitivas, se dictarán con sujeción a los siguientes requisitos:

- a) Consignarán el lugar y fecha en que se pronuncia el Fallo.
- b) Indicarán el nombre, apellido, número de documento y lugar de prestación de servicio de él o los imputados, cómplices o encubridores.
- c) Mencionarán la falta investigada y el mérito de la prueba producida en el curso del sumario y, en su caso, por ante la Junta de Disciplina conforme a lo dispuesto en este Estatuto.
- d) Se mencionarán asimismo, las conclusiones definitivas del descargo de él o los imputados.
- e) Se resolverán las cuestiones relativas a:
  - 1- La calificación legal de los hechos probados.
  - 2- La fundamentación de la decisión de la Junta en relación a la conducta de él o los imputados.
  - 3- La existencia de eximentes, atenuantes y/o agravantes.
  - 4- En la parte dispositiva determinará la absolución o sanción que corresponda, indicando en su caso, su monto y especie.

f) Será firmada por la totalidad del Tribunal, salvo que el mismo hubiere actuado con el quórum mínimo establecido en el Artículo 103° pudiendo los miembros disidentes



dejar sentado su criterio expresamente fundando su discrepancia, de la cual se dejará constancia luego de transcribirse el voto de la mayoría y previo a la firma de la sentencia.

**Artículo N° 119:** Los plazos para el dictado de las resoluciones de la Junta serán los siguientes:

- a) Providencias simples: Tres (3) días hábiles.
- b) Resoluciones interlocutorias: Cinco (5) días hábiles.
- c) Sentencias definitivas: Diez (10) días hábiles.

Todos estos términos se contarán a partir del momento en que el expediente quede en estado de dictar la decisión que correspondiere. En los casos en que la Junta lo estime necesario podrá, por resolución fundada, prorrogar por una sola vez los términos indicados en cinco (5) días hábiles.

**Artículo N° 120:** Todas las resoluciones interlocutorias, como las sentencias definitivas, se decidirán por simple mayoría de votos, contándose uno por cada integrante de la Junta. En ningún caso los miembros de la misma podrán abstenerse de votar. En caso de empate decide el Presidente.

**Artículo N° 121:** Las resoluciones interlocutorias y las sentencias definitivas que no cumplimenten los recaudos establecidos en los Artículos 117° y 118° serán nulas, pudiéndose declarar su invalidez de oficio, debiendo intervenir en el dictado de la nueva decisión los miembros suplentes o titulares que no hayan firmado la anterior, siendo válido el pronunciamiento con tres miembros como mínimo.

**Artículo N° 122:** Cuando la Junta dictara sentencia definitiva de cesantía o exoneración, remitirá el expediente al Departamento Ejecutivo o Presidente del Honorable Concejo Deliberante, para que se dicte el decreto pertinente en el término de tres (3) días, teniendo siempre carácter vinculante, no pudiendo en ninguna circunstancia mantener en su puesto al agente objeto de la medida.

**Artículo N° 123:** La sentencia definitiva, recaída en el sumario será apelable mediante la vía de la demanda contencioso administrativa que establece el Capítulo II de la Ley Provincial N° 22.

## **CAPITULO XVIII**

### **De las Licencias**

**Artículo N° 124:** A partir de la fecha de vigencia del presente Estatuto, los agentes municipales que cuenten con el respectivo certificado de aptitud definitivo, tendrán derecho desde la fecha de su incorporación a utilizar las licencias determinadas en el presente régimen, salvo aquellas para las cuales se requiera una determinada

antigüedad. En caso de que el certificado de aptitud sea de carácter provisorio, no tendrá derecho a la prevista por afecciones o lesiones de largo tratamiento.

**Artículo N° 125:** Los agentes tienen derecho a las licencias, justificaciones y franquicias que a continuación se detallan, de conformidad con las normas que en cada caso se indican:

- I - LICENCIA ANUAL ORDINARIA.
- II - LICENCIAS ESPECIALES PARA LA RECUPERACION DE LA SALUD Y POR MATERNIDAD.
- III - LICENCIAS EXTRAORDINARIAS.
- IV -JUSTIFICACIÓN DE INASISTENCIAS.
- V - FRANQUICIAS.

#### **I - LICENCIA ANUAL ORDINARIA:**

**Artículo N° 126:** La licencia anual ordinaria se acordará por año calendario. El período de la misma se otorgará con goce íntegro de haberes siendo obligatoria su concesión y utilización de acuerdo a las siguientes normas:

##### **a) TÉRMINOS:**

El término de esta licencia será fijado en relación con la antigüedad que registre el agente al 31 de diciembre del año al que corresponda el beneficio y de acuerdo a la siguiente escala:

- 1) Desde seis (6) meses y hasta cinco (5) años de antigüedad: Quince (15) días hábiles.
- 2) Más de cinco (5) años y hasta diez (10) años de antigüedad: Veinte (20) días hábiles.
- 3) Más de diez (10) años y hasta quince (15) años de antigüedad: Veinticinco (25) días hábiles.
- 4) Más de quince (15) años y hasta veinte (20) años de antigüedad: Treinta (30) días hábiles.
- 5) Más de veinte (20) años de antigüedad: Treinta y cinco (35) días hábiles.

##### **b) FECHA DE UTILIZACION:**

A los efectos del otorgamiento de esta licencia se considerará el período comprendido entre el 20 de diciembre del año al que corresponda y el 20 de febrero del año siguiente. Esta licencia deberá usufructuarse dentro del lapso antedicho y se concederá en todos los casos conforme a las necesidades del servicio. Dicho período se considerará como receso funcional, disponiéndose que todo o la mayor parte del

personal use la licencia que le corresponda, en dicha época. Las excepciones a la presente serán resueltas por la autoridad facultada a conceder la licencia.

**c) TRANSFERENCIA:**

Podrá ser transferida íntegra o parcialmente al año siguiente por la autoridad facultada a acordarle, cuando concurren circunstancias fundadas en razones de servicio que hagan imprescindible adoptar esa medida, no pudiendo aplazarse por más de un año. A pedido del interesado podrá fraccionarse en dos (2) períodos, facilidad aplicable, inclusive en forma independiente a las licencias acumuladas.

**d) LICENCIA SIMULTANEA:**

Cuando el agente sea titular de más de un cargo en organismos de la Administración Pública, ya sea Provincial o Municipal y siempre que las necesidades del servicio lo permitan, se le concederán las licencias en forma simultánea. Igual criterio se aplicará para los supuestos en que el cónyuge del agente municipal preste servicios en algún Organismo del Estado.

**e) ANTIGÜEDAD MINIMA PARA INGRESANTE O REINGRESANTE:**

El personal deberá hacer uso del derecho a la licencia a partir del período indicado en el apartado b), siguiente a la fecha de su ingreso o reingreso en la Administración Municipal, siempre que con anterioridad a la iniciación de dicho período haya prestado servicios por un lapso no inferior a seis (6) meses. De registrar una prestación menor, el derecho a la licencia recién le alcanzará en el período subsiguiente, oportunidad en que se le otorgará juntamente con los días de licencia anual que le correspondan la parte proporcional al tiempo trabajado en el año de su ingreso o reingreso, a ese efecto se computará una doceava parte (1/12) de la licencia anual que corresponde por cada mes o fracción mayor de quince (15) días trabajados. Se tomarán en cuenta en el total resultante, las cifras enteras de días, desechándose las fracciones inferiores a cincuenta (50) centésimos y computándose como un (1) día las que excedan esa proporción. Este cómputo no será de aplicación a los efectos de la determinación de la antigüedad mínima para el otorgamiento de la licencia anual establecida en el Artículo 126º, apartados a) e i).

**f) ANTIGÜEDAD COMPUTABLE:**

Para establecer la antigüedad del agente se computarán los años de servicios prestados en organismos del Gobierno Nacional, Provincial, Municipal y

organismos o entidades interestatales, en entidades privadas y por cuenta propia. A los efectos del reconocimiento de la antigüedad acreditada en entidades privadas y hasta tanto la correspondiente Caja extienda las respectivas certificaciones, los agentes deben presentar una declaración jurada acompañada con una constancia extendida por el o los empleadores en la que se certifiquen los servicios prestados a partir de los dieciséis (16) años. El reconocimiento de la antigüedad de servicios prestados por cuenta propia (trabajadores independientes, profesionales, empresarios) sólo será procedente sobre la base de las constancias que acrediten la efectivización de aportes efectuados en la Caja Nacional de Previsión para Trabajadores Autónomos.

**g) JUBILADOS Y RETIRADOS:**

Al personal jubilado o retirado que ocupe cargos en la Administración Municipal, se le computará a los efectos del apartado a) "términos", la antigüedad que le fuera considerada para obtener el beneficio de pasividad. A este fin se tendrán en cuenta únicamente los años de servicios efectivos.

**h) PERIODOS QUE NO GENERAN DERECHO A LICENCIA:**

No se otorgará licencia anual ordinaria por los períodos en que el agente no preste servicios por hallarse en uso de licencia sin goce de sueldo, o con goce del cincuenta por ciento (50%) de haberes. Tampoco se otorgará por los períodos en que el agente se encuentre en uso de licencia gremial o incorporado a las Fuerzas Armadas, de Seguridad o Policiales, o en uso de las licencias previstas en el Artículo 131º, inciso II, apartados a) "Ejercicio transitorio de otros cargos" y e) "Cargos, horas cátedras".

**i) POSTERGACION DE LICENCIAS PENDIENTES:**

El agente que no hubiere podido gozar de la licencia anual ordinaria dentro del período correspondiente por iniciar licencia por afecciones o lesiones de largo tratamiento, accidente de trabajo o enfermedad profesional, maternidad, estudios o investigaciones científicas, técnicas o culturales o incorporación a las Fuerzas Armadas, de Seguridad o Policiales, mantendrá el derecho a la licencia que le hubiere quedado pendiente y deberá usufructuarla dentro de los doce (12) meses en que se produzca su reintegro al servicio.

**j) INTERRUPCIONES:**

La licencia anual ordinaria solamente podrá interrumpirse por afecciones o lesiones de corto tratamiento del agente y/o de familiares de primer grado (padres, hermanos, hijos y cónyuge) para cuya atención se hubieran acordado más de cinco (5) días, por afecciones o lesiones de largo tratamiento, fallecimiento de un familiar de primer

grado, enfermedad profesional, maternidad o razones de servicio. En esos supuestos excluidas las causales de razones de servicio y maternidad, el agente deberá continuar en uso de la licencia interrumpida en forma inmediata al alta del médico respectivo, cualquiera sea el año calendario en que se produzca su reingreso al trabajo. En ninguno de los casos se considerará que existe el fraccionamiento.  
( apartado modificado por **Ordenanza N° 2739** promulgada el 17-07-96)

#### **k) DEL PAGO DE LAS LICENCIAS:**

Al agente que presente renuncia a su cargo o sea separado de la Administración Municipal por cualquier causa, se le liquidará el importe correspondiente a la licencia anual ordinaria que pudiere tener pendiente de utilización, incluida la parte de licencia proporcional al tiempo trabajado en el año calendario en que se produzca la baja, la que se estimará mediante el procedimiento previsto en el apartado e) "Antigüedad mínima para ingresante y reingresante". En el caso que la liquidación se demorara por causas no imputables al agente, esta se efectuará en base de la categoría en que revistaba en oportunidad de su egreso y de acuerdo a la remuneración correspondiente a la misma en la fecha de pago.

#### **I – DERECHOS - HABIENTES:**

En caso de fallecimiento del agente, sus derechos habientes percibirán las sumas que pudieren corresponder por las licencias anuales ordinarias no utilizadas, según el procedimiento previsto en el apartado k) "Del pago de las licencias".

#### **II - LICENCIAS ESPECIALES PARA LA RECUPERACION DE LA SALUD Y POR MATERNIDAD:**

**Artículo N° 127:** Las licencias especiales se acordarán por los motivos que se consignan y conforme a las siguientes normas:

##### **a) AFECCIONES O LESIONES DE CORTO TRATAMIENTO:**

Para la atención de afecciones o lesiones de corto tratamiento, que inhabiliten para el desempeño del trabajo, incluidas operaciones quirúrgicas menores, se concederá hasta cuarenta y cinco (45) días corridos de licencia por año calendario, en forma continua o discontinua, con percepción íntegra de haberes. Vencido este plazo, cualquier otra licencia que sea necesario acordar en el curso del año para las causales enunciadas será sin goce de haberes.

##### **b) ENFERMEDAD EN HORAS DE LABOR:**

Si por enfermedad el agente debiera retirarse del servicio, se considerará el día como licencia por enfermedad de corto tratamiento, si hubiere transcurrido menos de media jornada de labor y se le concederá permiso de salida sin reposición horaria, cuando hubiera trabajado más de media jornada.

### **c) AFECCIONES O LESIONES DE LARGO TRATAMIENTO:**

Para la atención de afecciones o lesiones de largo tratamiento que inhabiliten para el desempeño del trabajo y para los casos de intervenciones quirúrgicas, no comprendidas en el apartado a) "Afecciones o lesiones de corto tratamiento", se acordará hasta un (1) año con goce íntegro de haberes, un (1) año con el cincuenta por ciento (50%) y un (1) año sin goce de haberes, vencido este último plazo quedará extinguida la relación laboral. Para el otorgamiento de esta licencia no será necesario agotar previamente los cuarenta y cinco (45) días a que se refiere el apartado a) "Afecciones o lesiones de corto tratamiento".

Modificado por ordenanza municipal n° 6600 – promulgación automática de fecha 16 de diciembre de 2008: MODIFICASE el texto del apartado c) del artículo 127° del capítulo XVIII de las Licencias – Título II) Licencias Especiales para la recuperación de la salud y por maternidad de la Ordenanza n° 1378 que quedará redactado de la siguiente manera:

### c) AFECCIÓN O LESIONES DE LARGO TRATAMIENTO

Para la atención de afecciones o lesiones de largo tratamiento, que inhabiliten para el desempeño del trabajo, y para los casos de intervenciones quirúrgicas y tratamientos por infertilidad, no comprendida en el apartado a) "afecciones o lesiones de corto tratamiento", se acordará hasta un (1) año con goce íntegro de haberes; un (1) año con el 50% y un (1) año sin goce de haberes, vencido este último plazo quedara extinguida la relación laboral. Para el otorgamiento de esta licencia, no sera necesario agotar previamente, los 45 días a que se refiere el apartado a) "afecciones o lesiones de corto tratamiento".

### **d) ACCIDENTES DE TRABAJO:**

Por cada accidente de trabajo o enfermedad profesional, se concederá hasta dos (2) años con goce íntegro de haberes, un (1) año con el cincuenta por ciento (50%) y un (1) año sin goce de haberes. Vencido este término quedará extinguida la relación laboral. Los sueldos percibidos en virtud del presente apartado, no son deducibles de los montos que por aplicación de otras disposiciones legales corresponda abonar en concepto de indemnización por dichas causales.

### **e) INCAPACIDAD:**

Cuando se compruebe que las lesiones o enfermedades por las que se hubiera acordado licencia con arreglo a lo previsto en los apartados c) "Afecciones o lesiones de largo tratamiento" y d) "Accidentes de trabajo" son irreversibles o han tomado un carácter definitivo, los agentes afectados serán reconocidos por una Junta médica del servicio de reconocimientos médicos de la Municipalidad, la que determinará el grado de capacidad laborativa de los mismos, aconsejando en su caso el tipo de funciones que podrán desempeñar como así mismo también el horario a cumplir, el que no podrá ser inferior a cuatro (4) horas diarias. Esta excepción se acordará con goce íntegro de haberes por un lapso que no podrá extenderse por más de un (1) año en todo el curso de su carrera. En caso de que la incapacidad dictaminada sea total, se aplicarán las leyes de seguridad social.

#### **f) MATERNIDAD:**

**1** - La licencia por maternidad será otorgada por un término de treinta (30) días anteriores al parto y ciento cincuenta días (150) posteriores al mismo. Sin embargo la interesada podrá optar para que se le reduzca la licencia anterior al parto, que en tal caso, no podrá ser inferior a quince días; el resto del período total de la licencia se acumulará al de descanso posterior al parto.

**2** - En caso de nacimiento pretérmino se acumulará al descanso posterior, todo el lapso de licencia que no se hubiera gozado, de modo de completar los ciento ochenta días (180).

**3** - En el supuesto de parto diferido, se ajustará la fecha inicial de la licencia justificándose los días previos que excedan de treinta (30) días.

**4** - Para el goce de esta licencia la agente deberá acreditar una antigüedad mínima de seis (6) meses en el empleo.

**5** - Toda agente tendrá derecho a una licencia equivalente a post-parto, a partir de que posea la guarda de menores debidamente acreditada mediante certificación expedida por autoridad judicial o administrativa competente, siempre que hubiere iniciado los trámites tendientes a la obtención de la adopción.

**6** - En caso de defunción fetal se otorgará a la agente una licencia de quince (15) días posteriores a la fecha en que tal situación se produjo.

(Apartado f) modificado por **Ordenanza N° 2291** promulgada el 25-11-93)

7 – En el caso de nacimiento de alto riesgo, cuando el hijo al momento de nacer no supere los mil quinientos un (1501) gramos, se sumará a la licencia por maternidad correspondiente treinta (30) días más.

(incorporado por ordenanza municipal 7464 de 11.11.2011)

#### **g) ATENCION DE HIJOS MENORES:**

El agente cuyo cónyuge fallezca y tenga hijos menores de hasta siete (7) años de edad, tendrá derecho a treinta (30) días corridos de licencia sin perjuicio de la que le corresponda por duelo.

#### **h) ATENCION DEL GRUPO FAMILIAR:**

Para atención de un miembro del grupo familiar que se encuentre enfermo o accidentado y requiera la atención personal del agente, se acordarán hasta treinta y cinco (35) días por año calendario, continuos o discontinuos, con goce de haberes. Este plazo podrá prorrogarse sin goce de sueldo hasta un máximo de treinta (30) días. En el certificado de enfermedad respectivo, la autoridad que lo extienda deberá consignar la identidad del paciente. Los agentes municipales quedan obligados a presentar ante la oficina de personal, una declaración jurada en la que consignarán los datos de las personas que integran su grupo familiar, entendiéndose por tales, aquellas que dependan de su atención y cuidado.

(Apartado h) del Artículo 127º modificado por **Ordenanza N° 1541** promulgada 23-11-87)

#### **i) INCOMPATIBILIDAD:**

Las licencias comprendidas en este Artículo son incompatibles con el desempeño de cualquier función pública o privada. Las incompatibilidades de este orden darán lugar al descuento de los haberes devengados durante el período de licencia usufructuado sin perjuicio de las sanciones que pudieran corresponder.

j) para la atención de afecciones y lesiones terminales, las cuales inhabilitan al empleado para el desempeño del trabajo, no comprendidas en los apartados (A y C) se acordará hasta 3 años con goce de haberes; 2 años con el 80% y un año con el 50%, vencido este plazo quedará extinguida la relación laboral.

Para el otorgamiento de esta licencia sería necesaria la presentación del certificado medico pertinente, el cual deberá ser reconocido por el servicio de reconocimientos médicos Provincial o Municipal debiéndose ser renovado semestralmente.

Asimismo en caso que el empleado presente una recuperación parcial y a través de su medico de cabecera recomiende tareas livianas, esta última área determinará el grado de capacidad laborativa del empleado, aconsejando en cada caso el tipo de funciones a desempeñar, como así también el horario a cumplir.

INCORPORADO MEDIANTE ORDENANZA N° 56 92 – RESOLUCIÓN DEL H.C.D. N° 105/06 de fecha 02/11/2006

j) Para la atención de afecciones crónicas que impidan el normal desarrollo de sus actividades laborales y/o pongan en peligro su vida y afecciones y/o lesiones terminales que inhabilitan al empleado para el desempeño del trabajo no comprendidas en el apartado a) y c), se acordará hasta tres (3) años con goce de haberes, sin ningún tipo de



descuento porcentual, asegurándose la plena percepción del emolumento al momento de liquidar mensualmente el Municipio los ingresos del trabajador, quedando el Empleado obligado a realizar en este lapso de treinta y seis (36) meses el trámite jubilatorio y/o pensión correspondiente. Vencido este plazo quedará extinguida la relación laboral. Para el otorgamiento de esta licencia sería necesaria la presentación del certificado médico pertinente, el cual deberá ser reconocido por el Servicio de reconocimientos médicos provincial o municipal, debiendo ser renovado semestralmente. Asimismo en caso que el empleado presente una recuperación parcial, y a través de su médico de cabecera recomiende tareas livianas, ésta última área determinará el grado de discapacidad laborativa del empleado, aconsejando en cada caso el tipo de funciones a desempeñar, como así también el horario a cumplir . **INCORPORADO MEDIANTE ORDENANZA N° 7452 /II Dcto. 4678/11de fecha 06/10/2011**

- k) **Todo personal municipal de planta permanente y transitoria, tiene derecho a una licencia especial para la realización de exámenes de prevención de enfermedades no transmisibles. La licencia especial es de un (1) día al año con goce de haberes, a los sgtes. fines: 1) para todas las trabajadoras, a fin de realizar un control ginecológico completo: papanicolau, colposcopia y examen mamario. 2) para los trabajadores mayores de 45 años, a fin de realizar el control del antígeno prostático específico (PSA): las constancias de haber realizado dichos exámenes deben ser presentadas por el personal beneficiario de licencia, ante el área de Reconocimientos Médicos Municipales. (INCLUIDO POR ORDENANZA 7435 DEL 31/10/2011)**

## **DECRETO N° 1610/87 (Reglamentación de Carpetas Médicas)**

**ARTICULO N° 1:** APRUÉBASE la propuesta efectuada por los Departamentos Administración del Personal, Salud Pública y el Servicio de Reconocimientos Médicos, en lo que respecta a la justificación de inasistencias por carpetas médicas y que entrará en vigencia a partir del día de la fecha.

1 La solicitud de carpeta médica se atenderá hasta la conclusión de la jornada diaria del médico en sus funciones dentro del ámbito municipal al personal que cumpla el horario fijado vigente y para el que cumple horario distinto, recibirá la solicitud el Jefe inmediato que será responsable de dar la novedad al inicio de la nueva jornada al Departamento Personal.

2 La certificación obligatoria para la justificación por enfermedad personal y/o atención familiar, se deberá presentar dentro de las cuarenta y ocho (48) horas hábiles de solicitada la misma, debe ser mediante documento extendido por el médico tratante y el

trámite podrá ser realizado personalmente o por intermedio de una tercera persona, esto regirá en todos los casos, incluso los accidentes de trabajo.

3 La solicitud de licencia médica en uso de vacaciones y cuando la misma se usufructúe fuera de la localidad será solicitada y comunicada mediante telegrama colacionado, de acuerdo a lo fijado en el Estatuto para el personal municipal Artículo N° 127 apartado j); la justificación deberá ser extendida por el médico tratante y avalada por la autoridad sanitaria competente.

4 En todos los casos queda a criterio del Servicio de Reconocimientos Médicos la constatación domiciliaria.

5 Las solicitudes de licencia médica por derivación a centros de mayor complejidad, sean personales o familiares, deben ser acompañadas de copia de la Junta Médica que dispone la derivación y justificada al regreso con la documentación extendida por el centro tratante con fecha de alta.

6 Queda a criterio del Servicio de Reconocimientos Médicos la cantidad de días a justificar por carpeta médica.

7 El Servicio de Reconocimientos Médicos podrá solicitar documentación que avale la dolencia que padece, como así también formar juntas médicas con los profesionales médicos municipales, médico tratante y otros especialistas si lo considera necesario.

8 Todas las novedades que excedan los plazos fijados, no serán reconsideradas por cuanto serán incorporadas al sistema de procesamiento electrónico de datos como inasistencia injustificada.

9 Los Jefes de Departamentos serán responsables de la notificación del presente a la totalidad del personal a su cargo.

**Artículo N° 128: CONDICIONES GENERALES:** El otorgamiento de las licencias especiales para tratamiento de la salud, se ajustará a las siguientes disposiciones:

**a) ORGANISMO COMPETENTE:**

Será de competencia del Servicio de Reconocimientos Médicos de la Municipalidad la concesión y fiscalización de las licencias comprendidas en el Artículo 127°, así como también la reducción horaria y el cambio de tareas o destino previsto en los apartados e) "Incapacidad" y f) "Maternidad".

**b) CERTIFICADO DE APTITUD PSICOFISICA:**

Reconocimientos Médicos es la única autoridad competente para expedir al aspirante, el certificado de aptitud requerido para ingresar a la Administración Municipal. Si del correspondiente examen surgieran reparos para otorgarle el certificado definitivo de aptitud podrá extendersele uno de carácter provisional, renovable periódicamente por lapsos que en total no excedan los ciento ochenta (180) días corridos, a cuyo vencimiento corresponderá expedirse en forma definitiva sobre la aptitud del agente: En caso de que el dictamen médico determinara que no reúne las

condiciones psicofísicas requeridas para el cargo deberá dejarse sin efecto la designación.

#### **c) ACUMULACION DE PERIODOS DE LICENCIA:**

Cuando el agente se reintegre al servicio, agotado el término máximo de la licencia prevista en el Artículo 127°, apartado c) "Afecciones o lesiones de largo tratamiento", no podrá utilizar una nueva licencia de este carácter hasta después de transcurridos tres (3) años de servicio. Cuando dicha licencia se otorgue por períodos discontinuos, los mismos se irán acumulando hasta cumplir los plazos indicados, siempre que entre los períodos no medie un término de tres (3) años sin haber hecho uso de licencias de este tipo. De darse este supuesto, aquellos no serán considerados y el agente tendrá derecho a la licencia total a que se refiere dicho apartados.

#### **c) DENUNCIA DE ACCIDENTE:**

La denuncia de accidentes de trabajo deberá efectuarse de inmediato ante la dependencia en que se desempeña el agente y ante la autoridad policial cuando esto ocurra en la vía pública dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de producido el accidente, salvo que por razones de fuerza mayor, debidamente justificadas, no pudieran cumplimentarse en término dichas comunicaciones, en cuyo caso deberán realizarse inmediatamente de desaparecidas aquellas causas.

Cualquier accidente sufrido por el agente en el trayecto de ida o regreso entre su domicilio y el lugar de trabajo siempre que no hubiese sido interrumpido en beneficio del agente, será causal para incluir la licencia que fuese necesario concederle, con cargo al Artículo 127°, apartado d) "Accidente de trabajo". La dependencia donde revista el agente deberá remitir a la oficina de personal, en forma inmediata, las actuaciones que se originen por cada accidente.

#### **e) GASTOS DE ASISTENCIA:**

En los casos comprendidos en el Artículo 127° apartado d) "Accidente de trabajo", los gastos de asistencia médica y los elementos terapéuticos necesarios para la atención del agente, estarán a cargo del Municipio, en todos los aspectos que no sean solventados por los respectivos servicios sociales.

#### **f) PROHIBICION DE AUSENTARSE:**

Los agentes en uso de las licencias previstas en los apartados a) "Afecciones o lesiones de corto tratamiento", c) "Afecciones o lesiones de largo tratamiento", d) "Accidentes de trabajo" y h) "Asistencia del grupo familiar" Artículo 127°,

no podrán ausentarse del lugar de su residencia o en su caso, de la del familiar enfermo, sin autorización de la Oficina de Personal, previo informe al respecto de Reconocimientos Médicos. De no cumplir con ese requisito, la misma le será considerada sin goce de sueldo a partir de la fecha en que se compruebe la falta, sin perjuicio de las sanciones que correspondan.

#### **g) CANCELACION POR RESTABLECIMIENTO:**

Las licencias concedidas por causas de enfermedad o accidentes podrán ser canceladas si Reconocimientos Médicos estimare que se ha operado el restablecimiento total antes de lo previsto. El agente que antes de vencido el término de la licencia se considere en condiciones de prestar servicio, deberá solicitar su reincorporación

**Artículo N° 129:** Si el otorgamiento de las licencias previstas en el Artículo 127°, apartado c) "Afección o lesiones de largo tratamiento" y d) "Accidente de trabajo", determinará la necesidad del informe de una junta médica, la misma deberá constituirse con dos facultativos del Servicio de Reconocimientos Médicos de la Municipalidad y un médico en representación del paciente. Igual criterio se adoptará al respecto de las derivaciones de agentes que deben ser atendidos en otros centros asistenciales y en el caso previsto en el Artículo 127°, apartado e) "Incapacidad". La referida junta médica deberá constituirse a requerimiento de la Municipalidad o del agente.

**Artículo N° 130: SANCIONES:** Se considerará falta grave toda simulación o falsedad con el fin de obtener licencia o justificación de inasistencia. El agente incurso en estas faltas o en la de "Incompatibilidad" será sancionado conforme al régimen disciplinario vigente, igual procedimiento se seguirá con el funcionario médico que extienda certificación falsa.

### **III - LICENCIAS EXTRAORDINARIAS:**

**Artículo N° 131: CONCEPTO:** Las licencias extraordinarias serán acordadas con goce de haberes o sin ellos, conforme a las siguiente normas:

#### **I - CON GOCE DE HABERES**

##### **a) PARA RENDIR EXAMENES:**

La licencia por exámenes se concederá por un lapso de veinte (20) días laborales a los agentes que cursen estudios terciarios o de posgrado y de doce (12) días laborales para los estudiantes de nivel secundario, en ambos casos por año calendario, siempre que los mismos se rindan en establecimientos de enseñanza oficial o incorporados, o en Universidades privadas reconocidas por el Gobierno de la Nación.

Este beneficio será acordado en plazos de hasta seis (6) días por cada examen de nivel terciario o posgrado y hasta tres (3) días para los secundarios. Al reintegrarse al servicio, el agente deberá presentar el o los comprobantes de que ha rendido examen, extendido por el respectivo establecimiento educacional.

#### **b) PARA REALIZAR ESTUDIOS O INVESTIGACIONES:**

Podrá otorgarse licencia para realizar estudios o investigaciones científicas, técnicas o culturales en el país o en el extranjero, cuando por su naturaleza resulten de interés para el Municipio. La duración de esta licencia no podrá extenderse por más de un (1) año. El agente a quien se conceda este beneficio quedará obligado a permanecer en su cargo por un período igual al doble del lapso acordado cuando este supere los tres (3) meses. Asimismo, al término de la licencia concedida deberá presentar un trabajo relativo a las investigaciones o estudios realizados. En caso de que el agente pase a desempeñarse a un organismo de la Administración Pública Provincial, sin que medie interrupción de servicios y siempre que los estudios realizados fueran de aplicación en la función que se le asigne en el nuevo destino, la obligación de permanencia se deberá cumplir en el mismo. El agente que no cumpliera el término de permanencia obligatoria deberá reintegrar el importe de los sueldos correspondientes al período de licencia usufructuado. En caso de que el período de permanencia obligatoria se cumpliera en forma parcial, los reintegros se efectuarán en forma proporcional. En ambos supuestos los reintegros deberán ser actualizados. Al agente que hubiere usufructuado esta licencia y fuera dado de baja sin justa causa, se le considerará cumplida la obligación de permanencia. En caso contrario, deberá efectuar los reintegros en la forma indicada precedentemente. Para tener derecho a esta licencia deberá contar con una antigüedad ininterrumpida de un (1) año en la Administración Municipal, en el período inmediato anterior a la fecha en que formule el pedido respectivo, y será otorgada por el Intendente o Presidente del Honorable Concejo Deliberante.

#### **c) MATRIMONIO DEL AGENTE O DE SUS HIJOS:**

Corresponderá licencia por el término de quince (15) días laborales al agente que contraiga matrimonio. Se concederán tres (3) días laborales a los agentes con motivo del matrimonio de cada uno de sus hijos. En todos los casos deberá acreditarse este hecho ante la oficina de personal.

(Apartado modificado por la **Ordenanza N° 2291** promulgada el 25-11-93)

#### **d) PARA ACTIVIDADES DEPORTIVAS NO RENTADAS:**

La licencia por actividades deportivas no rentadas se acordará conforme a las disposiciones de la Ley Nacional N° 20.596 o las disposiciones que en su defecto se dicten en su futuro.

**e) SERVICIO MILITAR OBLIGATORIO:**

La licencia por servicio militar obligatorio se otorgará con el cincuenta por ciento (50%) de haberes. En los casos en que el período de incorporación fuera superior a seis (6) meses, la licencia se extenderá hasta quince (15) días después de la fecha de baja registrada en el Documento Nacional de Identidad, y hasta cinco (5) días posteriores a la fecha de baja, si el período cumplido fuera inferior a ese lapso o el agente fuera declarado inepto o exceptuado. La extensión de cinco (5) días a que se hace referencia, se considerará en días corridos y tendrá carácter optativo para el agente. Los días de viaje por traslado desde el lugar donde cumplió con el Servicio Militar, hasta el asiento habitual de sus tareas, no serán incluidos en los términos de licencia fijados precedentemente, y se justificaran independientemente con el cincuenta por ciento (50%) de haberes. Los recargos de servicios por causas imputables al agente se considerarán como licencia sin goce de haberes. Al agente que se incorpore para cumplir con el servicio militar obligatorio y se le asigne el carácter de oficial en comisión, percibirá como única retribución la correspondiente a su grado militar, salvo que esta sea inferior al cincuenta por ciento (50%) de la retribución que percibe en el cargo civil con arreglo a esta cláusula, en cuyo caso deberá abonársele la diferencia.

**f) PARA INCORPORACION COMO RESERVISTA:**

Al personal que en carácter de reservista fuera incorporado transitoriamente a las Fuerzas Armadas o de Seguridad, se le acordará licencia por el término que demande su incorporación, con arreglo a las normas legales vigentes en la materia.

**g) CARGOS ELECTIVOS:**

Cuando un empleado municipal fuera proclamado candidato a cargo electivo titular, tanto fuere en el orden nacional, provincial o municipal, deberá gozar de licencia con goce total de haberes, desde un (1) mes antes de la fecha del comicio y hasta el día siguiente al mismo. En caso de resultar electo, el agente tendrá derecho a obtener y gozar de licencia con goce del cincuenta por ciento (50%) de sus haberes desde el día siguiente del comicio y hasta la fecha de asunción efectiva del cargo electivo.

**h) LICENCIAS GREMIALES:**

- 1) La licencia extraordinaria por asuntos gremiales se concederá al personal que resulte electo estatutariamente miembro de la Comisión Directiva, perteneciente al Sindicato

de Obreros y Empleados Municipales de Río Gallegos. En tal sentido se acordarán siete (7) licencias gremiales con goce de haberes cuando se cuente con un mínimo de seiscientos (600) afiliados y hasta mil (1000), cuando se superen los mil (1000), se otorgará una (1) licencia gremial con goce de haberes por cada doscientos (200) afiliados. Para actuar en representación de la Federación o Confederación de Obreros y Empleados Municipales, se acordarán hasta un máximo de cuatro (4) licencias gremiales sin goce de haberes. Las licencias se acordarán a solicitud del Secretario General de la Organización Gremial y a partir de la fecha de solicitud a la que se adjuntarán los certificados expedidos por las autoridades correspondientes al Ministerio de Trabajo de la Nación, que acrediten la calidad y representatividad de los agentes cuya licencia se requiere. La licencia se otorgará por todo el tiempo de duración del mandato. Los agentes comprendidos en este apartado deberán reintegrarse a sus funciones en el término de diez (10) días corridos de finalizado su mandato gremial.

(Inciso 1 del apartado h) incorporado por ord. 2490, -modificado por la **Ordenanza N° 2527** promulgada el 07-04-95)

**2)** Los agentes Municipales que se encuentren usufructuando la Licencia Gremial en los términos previstos en el punto 1) percibirán como retribución mensual mientras dure su mandato, un (1) sueldo Municipal equivalente al 90 % de la máxima categoría del Escalafón (o escala) Municipal, salvo que revistiesen en categoría superior, correspondiendo el pago de Adicionales por antigüedad, título, asignaciones familiares y la deducción de los descuentos de Ley.

**3)** Quienes usufructúen Licencia Gremial, no perderán su categoría de revista y tendrán derecho a equipararse y/o recibir promociones conforme a sus antecedentes y antigüedad como Trabajador Municipal.

(Apartado h) del Artículo 131° modificado por **Ordenanza N° 1541** promulgada 23-11-87)

(Apartado h) modificado por **Ordenanza N° 1554** promulgada 04-02-88)

(Apartado h) modificado por **Ordenanza N° 2490**, promulgada el 09-12-94) que a su vez es modificado por la **Ordenanza N° 2527** promulgada el 07-04-95)

## II - SIN GOCE DE HABERES

### a) EJERCICIO TRANSITORIO DE OTROS CARGOS:

El agente que fuera electo o designado para desempeñar funciones superiores de gobierno en el orden nacional, provincial o municipal, deberá solicitar licencia sin percepción de haberes, que se acordará por el término en que ejerza esas funciones.

### b) RAZONES PARTICULARES:

El agente podrá hacer uso de licencia por asuntos particulares en forma continua o fraccionada hasta completar seis (6) meses dentro de cada decenio, siempre que cuente con tres (3) años de antigüedad ininterrumpida en la Administración Municipal y/o Provincial en el período inmediato a la fecha en que formule el pedido respectivo. Esta licencia se acordará siempre que no se opongan razones de servicio. El término de licencia no utilizada no puede ser acumulado a los decenios subsiguientes. Para tener derecho a esta licencia en distintos decenios, deberá transcurrir un plazo mínimo de dos (2) años entre la terminación de una y la iniciación de la otra. No podrá adicionarse a las licencias previstas en los Incisos I, apartado b) "Para realizar estudios o investigaciones" y II, apartado a) "Ejercicio transitorio de otros cargos" y c) "Razones de estudio", del presente Artículo, debiendo mediar para gozar de esta licencia, una prestación efectiva ininterrumpida de servicios de seis (6) meses en el período inmediato anterior a la fecha en que formule el pedido respectivo. En el caso de la licencia prevista en el Inciso I, apartado b) "Para realizar estudios o investigaciones" deberá haberse cumplido con la obligación de permanencia.

**c) RAZONES DE ESTUDIO:**

Se otorgará licencia por razones de estudios de especialización, investigación, trabajos científicos, técnicos y culturales o para participar en conferencias o congresos de esa índole, en el país o en el extranjero, sea por iniciativa particular, estatal o extranjera, o por el usufructo de becas. Los períodos de licencia comprendidos en este apartado no podrán exceder de un (1) año por cada decenio, prorrogable por un (1) año más, en iguales condiciones, cuando las actividades que realice el agente guarden relación con las funciones que le competen. Para usufructuar esta licencia deberá contarse con una antigüedad ininterrumpida de un (1) año en la Administración Municipal, en el período inmediato anterior a la fecha en que formule el pedido respectivo y no podrá adicionarse a la licencia prevista en el precedente apartado b) "Razones particulares" debiendo mediar entre ambas una real prestación de servicios de seis (6) meses.

**d) PARA ACOMPAÑAR AL CONYUGE:**

Esta licencia se acordará al agente cuyo cónyuge fuera designado para cumplir una misión oficial en el extranjero o en el país o a más de cien (100) kilómetros del asiento habitual de sus tareas y por el término que demande la misma, siempre que tal misión tenga una duración prevista o previsible de más de sesenta (60) días corridos.

**e) CARGOS, HORAS DE CATEDRA:**

Al personal, amparado por estabilidad que fuera designado para desempeñarse en un cargo de mayor jerarquía, sin estabilidad, incluidos los de carácter docente, en el orden provincial o nacional y que por tal circunstancia quedare en situación de incompatibilidad, se le acordará licencia sin goce de sueldo en la función que deje de ejercer por tal



motivo, por el término que dure esta situación. Cuando el orden jerárquico no pueda determinarse, deberá tratarse de un puesto de mayor remuneración.

#### **IV - JUSTIFICACION DE INASISTENCIAS:**

**Artículo N° 132:** Los agentes tienen derecho a la justificación con goce de haberes de las inasistencias en que incurran por las siguientes causas y con las limitaciones que en cada caso se establecen:

##### **a) NACIMIENTO:**

Al agente varón, por nacimiento de hijo cinco (5) días hábiles y en caso de nacimiento múltiple se adicionarán tres (3) días hábiles al total.

(apartado modificado por **Ordenanza N° 2291** promulgada el 25-11-93)

En caso de fallecimiento de la madre dentro de los ciento ochenta días (180) de producido el nacimiento, el tiempo restante para cumplimentar con éste será trasladado como licencia por maternidad al padre. Asimismo el agente varón gozará de lo estipulado en el inciso 7) del apartado f) maternidad, del Art. 127° de la presente norma. Si al momento del deceso de la madre el nacimiento se considera de alto riesgo.

(incorporado por ordenanza municipal 7464 de 11.11.2011)

##### **b) FALLECIMIENTO:**

Por fallecimiento de un familiar, ocurrido en el país o en el extranjero, con arreglo a la siguiente escala:

1. Del cónyuge, padres, hijos, hermanos, padrastro, madrastra, hijastros y hermanastros: cinco (5) días hábiles.
2. De padres o hijos políticos, abuelos, nietos y hermanos del cónyuge: tres (3) días hábiles.
- 3- De tíos y sobrinos carnales y de primos hermanos: un (1) día hábil.

En los casos de fallecimiento que se produzcan a una distancia superior a los 200 km. de la ciudad de Río Gallegos, la respectiva licencia se ampliará en dos (2) días hábiles, siempre que se compruebe el traslado del agente.

##### **c) RAZONES ESPECIALES:**

Inasistencias motivadas por fenómenos meteorológicos y casos de fuerza mayor, debidamente comprobados.

##### **d) DONACION DE SANGRE:**

El día de donación, siempre que se presente la certificación médica correspondiente.

**e) REVISACION PREVIA PARA EL SERVICIO MILITAR OBLIGATORIO:**

Para la revisión médica previa a la incorporación a las Fuerzas Armadas o de seguridad para cumplir con el servicio militar obligatorio, o por otras razones relacionadas con el mismo fin. Las justificaciones estarán condicionadas a la previa presentación de las citaciones emanadas del respectivo organismo militar.

**f) RAZONES PARTICULARES:**

Por razones particulares hasta (6) días laborables por año calendario y no más de dos (2) por mes.

**g) MESAS EXAMINADORAS:**

Cuando el agente deba integrar mesas examinadoras en establecimientos educacionales oficiales o incorporados, o en universidades privadas reconocidas por el Gobierno Nacional, y con tal motivo se creara un conflicto de horarios, se le justificarán hasta diez (10) días laborables en el año calendario.

**h) POR VIAJE:**

Cuando el agente en uso de licencia anual ordinaria se traslade fuera del asiento de sus funciones por vía terrestre, tendrá derecho a la justificación con goce de haberes de inasistencias conforme al siguiente detalle:

- 1 - Más de 100 y hasta 500 Km. .... 1 día.
- 2 - Más de 500 y hasta 1000 Km. .... 2 días .
- 3 - Más de 1000 Km. .... 4 días .

Cuando el viaje se realice por vía aérea, los plazos indicados se reducirán en un cincuenta por ciento (50%), con excepción del indicado en el punto 1) que será siempre de un (1) día. El agente deberá justificar el viaje con la presentación del certificado extendido por la autoridad policial del lugar donde haga uso de la licencia.

**i) RECESO ADMINISTRATIVO INVERNAL:**

Anualmente la Municipalidad de Río Gallegos otorgará un receso administrativo invernal de catorce días corridos, divididos en dos períodos iguales. Para usufructuar de dicho beneficio, las dependencias municipales tendrán en cuenta las siguientes normas:

**a)** Cada uno de los períodos abarcará al cincuenta por ciento (50%) del personal, debiendo asegurarse la cobertura normal de los servicios municipales.

**b)** El período de receso acordado no suspenderá cualquier licencia que estuviere concedida y/o en curso de cumplimiento, con excepción de las licencias por duelo.

**c)** No podrá usufructuarse este beneficio fuera de las fechas que se estipulen, para lo cual el Departamento Ejecutivo tendrá en cuenta el receso escolar de invierno que fije anualmente el Ministerio de Cultura y Educación para los establecimientos educacionales.

**j)** El personal municipal dependiente del Departamento Ejecutivo y del Honorable Concejo Deliberante podrá tener durante el año calendario cinco (5) faltas con aviso, a razón de una (1) mensual, sujetas al respectivo descuento de haberes. (Apartado j) del Artículo 132º incorporado por **Ordenanza N° 1497** promulgada el 31-03-87)

**k)** Licencia para trámites jubilatorios, al agente que le falte un (1) año para su jubilación se le otorgarán hasta siete (7) días hábiles, corridos o alternados anuales para realizar los trámites de jubilación, los que podrán fraccionarse tal cual sea solicitado por el mismo, incluso cuando fueren petitionados por escrito el mismo día, teniendo como plazo hasta (1) hora posterior al horario de ingreso. (apartado k) incorporado por **Ordenanza N° 2496** promulgada el 09-12-94)

## **V - FRANQUICIAS**

**Artículo N° 133:** Se acordarán franquicias en el cumplimiento de la jornada de labor, en los casos y condiciones que seguidamente se establecen:

### **a) HORARIOS PARA ESTUDIANTES:**

Cuando el agente acredite su condición de estudiante en establecimientos de enseñanza oficial o incorporados o en Universidades 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. En el supuesto de que por la naturaleza de los servicios no resulte posible acceder a lo solicitado, el agente podrá optar por una reducción de dos (2) horas en su jornada de labor, debiendo efectuarse en ese caso sobre su remuneración regular, total o permanente, una deducción del veinte por ciento (20%) durante el término en que cumpla ese horario de excepción. Asimismo, se otorgará permiso sin reposición horaria, a los agentes que en virtud de planes especiales de alfabetización tengan que asistir a clases durante la jornada de labor, para completar estudios primarios, no superando las dos (2) horas diarias. Si el agente realizara horas extras, se abonarán aquellas que excedan el número de las que fueran acordadas como franquicia horaria.

### **b) REDUCCION HORARIA PARA AGENTES MADRES DE LACTANTES:**

Las agentes madres de lactantes tendrán derecho a una reducción horaria con arreglo a las siguientes opciones:

**1-** Disponer de dos (2) descansos de media (1/2) hora cada uno para atención de su hijo, en el transcurso de la jornada de trabajo.

2- Disminuir en una (1) hora diaria su jornada de trabajo, ya sea iniciando su labor una hora después del horario de entrada o finalizándola una hora (1) antes.

3- Disponer de una (1) hora en el transcurso de la jornada de trabajo.

Esta franquicia se acordará por espacio de doscientos cuarenta (240) días corridos contados a partir de la fecha de nacimiento del niño. Dicho plazo podrá ampliarse en casos especiales y previo examen médico del niño, que justifique la excepción, hasta trescientos sesenta y cinco (365) días corridos. En caso de nacimiento múltiple se le concederá a la agente dicha prórroga sin examen previo de los niños. La franquicia a que se alude y su prórroga, solo alcanzará a las agentes cuya jornada de trabajo sea de siete (6) horas diarias.

(Artículo 133° modificado por **Ordenanza N° 1648** promulgada 29-05-89).

### **c) ASISTENCIA A CONGRESOS:**

La inasistencia a que incurra el personal con motivo de haber sido autorizado a concurrir a conferencias, congresos o simposios que se celebren en el país con el auspicio oficial o declarados de interés provincial, nacional o municipal, serán justificadas con goce de haberes.

**Artículo N° 134: PERSONAL ADSCRIPTO:** Al personal adscripto se le aplicarán en materia de licencias, justificaciones y franquicias, las disposiciones vigentes en el organismo de origen, las siguientes licencias:

Anual ordinaria, afecciones o lesiones de corto tratamiento, enfermedad en horas de labor, asistencia del grupo familiar, para rendir exámenes y por matrimonio del agente o de sus hijos, como así también la justificación de inasistencias y las franquicias horarias, serán acordadas por las autoridades competentes del Municipio y comunicadas oportunamente a la jurisdicción de procedencia.

Las licencias por otros conceptos le serán concedidas por el organismo del cual dependa presupuestariamente.

**Artículo N° 135: PERSONAL PERMANENTE:** El personal permanente tendrá derecho a las licencias, justificaciones y franquicias previstas en el presente Estatuto a partir de la fecha de su incorporación, con la salvedad establecida en el Artículo 124°.

**Artículo N° 136: PERSONAL DE GABINETE:** El personal de gabinete tendrá derecho a las licencias, justificaciones y franquicias siguientes:

a) Artículo 126°: Licencia anual Ordinaria.

b) Artículo 127°:

apartado a) afecciones o lesiones de corto tratamiento.

I apartado b) enfermedad en horas de labor.

- apartado d) accidentes de trabajo.
- apartado g) atención de hijos menores.
- Apartado h) atención del grupo familiar.

c) La licencia prevista en el Artículo 127º, apartado c) afecciones o lesiones de largo tratamiento se acordará sin goce de haberes, salvo que retuviera cargo de planta permanente, en cuyo caso se le concederá con goce de haberes en dicho cargo de escalafón.

- d) Artículo 132º:
- apartado a) nacimiento.
  - apartado b) fallecimiento.
  - apartado h) por viaje.
  - apartado i) receso administrativo invernal.

**Artículo N° 137: PERSONAL TRANSITORIO Y/O CONTRATADO:** El Personal Transitorio y/o Contratado tendrá derecho a las licencias, justificaciones y franquicias siguientes, de conformidad al lapso de vigencia de la relación laboral:

**1- HASTA SEIS MESES:**

Artículo 127º, apartado a): Afecciones o lesiones de corto tratamiento, se otorgarán hasta diez (10) Días.

- Artículo 132º:
- Apartado a) Nacimiento.
  - Apartado b) Fallecimiento.

**2- MAS DE SEIS (6) MESES:**

a) Artículo 126º: Licencia Anual Ordinaria, la que se acordará en relación a los meses trabajados.

- b) Artículo 127º:
- Apartado a) Afecciones o lesiones de corto tratamiento.
  - Apartado d) Accidentes de trabajo.

Apartado h) Atención del grupo familiar hasta diez (10) Días.

Apartado i) el beneficio de licencia por maternidad, por el término de noventa (90) días corridos, al personal femenino contratado.

El beneficio dispuesto anteriormente no podrá exceder el plazo fijado para la finalización del contrato, el cual no podrá ser renovado si la agente contratada se haya en uso de este tipo de licencia:

Para el caso de que se proceda a una nueva contratación caducará automáticamente el beneficio otorgado.

(apartado i), en el punto 2, del Artículo 137º incorporado por **Ordenanza N° 1426** promulgada el 13-06-86)

- c) Artículo 132º:
- Apartado a) Nacimiento.

- Apartado b) Fallecimiento.
- Apartado h) Por viaje.
- Apartado i) Receso administrativo invernal.

**3)** El personal transitorio con más de un año de antigüedad tendrá derecho a las mismas licencias, justificaciones y franquicias previstas en el presente Estatuto para el personal permanente, con la salvedad establecida en el Artículo 124º, sin que los derechos acordados impliquen quitar a su situación de revista el carácter de transitorio. (Artículo 137º modificado por **Ordenanza N° 2198** promulgada 06-04-93)

**Artículo N° 138: VENCIMIENTO POR CESE:** Las licencias, justificaciones y franquicias a que tiene derecho el personal de gabinete, transitorio y/o contratado, caducarán automáticamente al cesar sus funciones. La caducidad comprende las licencias no utilizadas o las que se estuvieran utilizando al momento de producirse el referido supuesto. La licencia anual ordinaria no usufructuada, deberá serle abonada de acuerdo a las normas fijadas en este Estatuto.

## **CAPITULO XIX EGRESO**

**Artículo N° 139:** La relación de empleo del agente con la Administración Pública Municipal, concluye en los siguientes casos:

- a) Renuncia.
- b) Fallecimiento.
- c) Jubilación y/o Retiro.
- d) Razones de salud que lo imposibiliten para su función, después de haber agotado los beneficios que correspondan.
- e) Cesantía o exoneración.
- f) Incompatibilidad o inhabilidad sobreviniente:
- g) Otros casos que prevé el Estatuto.

## **CAPITULO XX INGRESO POR JUBILACION O POR FALLECIMIENTO DEL AGENTE**

(Título modificado por la **Ordenanza N° 2296** promulgada el 13-12-93)

**Artículo N° 140:** En caso de fallecimiento en servicio de un agente municipal de Planta Permanente, su cónyuge o uno de sus hijos podrá solicitar su incorporación como empleado municipal. Cuando el agente Municipal de Planta Permanente no fuera de estado civil casado y tuviera familiares a cargo, uno de ellos podrá solicitar su incorporación como agente Municipal.

**Artículo N° 141:** La solicitud de ingreso deberá ser presentada por el interesado en un plazo no mayor de noventa (90) días corridos a partir de la fecha del deceso del agente. Vencido dicho término, caducará automáticamente tal derecho.

**Artículo N° 142:** El solicitante deberá satisfacer todas las condiciones de ingreso del presente estatuto, con las excepciones ya previstas.

**Artículo N° 143:** Si el cónyuge supérstite no pudiere o no decidiere hacer uso de este derecho, y no tuviere hijos con la edad mínima necesaria para ingresar dieciséis (16) años, la Municipalidad deberá mantener la vigencia de este beneficio, hasta tanto uno de los hijos cumpla dicha edad. Verificada tal circunstancia, deberá solicitarse el ingreso en el plazo estipulado en el Artículo 141°.

**ARTICULO N° 143° bis)** . Cuando el agente municipal con una prestación de servicios mínima de 10 años continuos o alternados en la Municipalidad, se acogiere al beneficio jubilatorio; su cónyuge o uno de sus hijos podrá postularse anualmente a concursos. El Departamento Ejecutivo con la nómina de postulantes efectuará anualmente un concurso conforme a lo prescripto en el Capítulo V de la presente Ordenanza, garantizando como mínimo el ingreso de por lo menos dos personas encuadradas en los términos de este Artículo.

(Artículo 143° bis incorporado por **Ordenanza N° 2296** promulgada 13-12-93)

## **CAPÍTULO XXI DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTICULO N° 144:** El cómputo de los términos establecidos en días por las disposiciones del presente Estatuto se hará en días hábiles administrativos, salvo que expresamente esté dispuesta otra forma.

A estos efectos se considerarán inhábiles las jornadas que por cualquier motivo sean declaradas parcialmente no laborales.

**ARTICULO N° 145:** Para la concesión de las licencias anuales ordinarias correspondientes a 1.985 se tendrán en cuenta las disposiciones del presente Estatuto, como así también para todas aquellas licencias que a la fecha de entrada en vigencia del mismo se encontraren usufructuándose.

Las licencias anuales ordinarias correspondientes a años posteriores no gozadas, se otorgarán en cuanto a su término de acuerdo a las normas vigentes hasta la sanción del presente Estatuto.

**ARTICULO N° 146:** Los agentes que a la fecha de entrada en vigencia de este Estatuto revistan en Planta Transitoria y/o se encuentren contratados por locación de servicios que hallan adquirido el derecho a ingresar a Planta Permanente y/o que las funciones que presten se encuadren en actividades necesarias al desenvolvimiento normal del

Municipio, deberán ser incorporados a Planta Permanente, para la cual tales agentes estarán obligados a cumplimentar en debida forma los requisitos de ingreso establecidos en este Estatuto.

A tal efecto se establece un plazo de noventa (90) días a partir de la vigencia del presente, para la regularización indicada precedentemente.

Para los agentes que en virtud de su nacionalidad deban tramitar la correspondiente Carta de ciudadanía el plazo será de un (1) año.

Vencidos dichos términos si los agentes no hubieran satisfecho debidamente tales obligaciones, se procederá de oficio y automáticamente a disponer el cese de sus servicios abonándoseles la indemnización que por ley correspondiese.

Ante causas debidamente justificadas, el Departamento Ejecutivo podrá conceder una prórroga de seis (6) meses respecto al plazo de un (1) año precedentemente aludido, vencido el cual indefectiblemente se producirá la limitación de servicios del agente.

**ARTICULO N° 147:** Las prohibiciones que se determinan en este Estatuto son de aplicación para las situaciones existentes, aún cuando hubieren sido declaradas compatibles con arreglo a las normas anteriormente vigentes.

**ARTICULO N° 148:** El escalafón para el personal municipal que se sancionará con posterioridad a la presente, se incorporará a la misma como parte Segunda, con numeración correlativa, integrando un solo cuerpo que se denominará “Régimen para el Personal de la Administración de la Municipalidad de Río Gallegos”

**ARTICULO N° 149:** La presente Ordenanza regirá a partir de su publicación y será aplicable a las consecuencias de las relaciones y situaciones jurídicas existentes, quedando derogada toda otra disposición que legisle sobre el particular.

**ARTICULOS 150° Y 151°: DE FORMA.**

**ORDENANZA N° 1186 promulgada el 6-01-1984**

**Artículo N° 1:** Equipárase la categoría y haberes del señor Intendente Municipal de Río Gallegos a nivel de Ministro del Poder Ejecutivo Provincial a partir del 11 de diciembre de 1.983.

**Artículo N° 2:** Equipárase las categorías y haberes de los señores Secretarios del Departamento Ejecutivo de la Municipalidad de Río Gallegos a nivel de Subsecretario del Poder Ejecutivo Provincial a partir del 11 de diciembre de 1.983.

**Artículo N° 3:** Derógase toda otra norma que se anteponga a la presente Ordenanza.

**Artículo N° 4:** El gasto que demande la atención de lo dispuesto en los Artículos 1° y 2° de la presente Ordenanza será atendido con cargo al presupuesto de gastos en vigencia.



## **ORDENANZA N° 1204 Promulgada el 27-04-84**

**Artículo 1º:** A partir de la fecha de promulgada la presente Ordenanza, todos los empleados municipales que desempeñan funciones subrogando cargos superiores al de su propio escalafón percibirán las diferencias salariales que les correspondan por el período en que hubiesen efectuado la subrogancia.

**Artículo 2º:** El Departamento Ejecutivo procederá a dictar la reglamentación para el pago de las mencionadas sobrogancias a partir de los diez (10) días de comenzadas.

## **DECRETO 1988/84 (Reglamentación de Ordenanza N° 1204)**

**ARTÍCULO N° 1:** TÉNGASE como cargos superiores a los efectos de las disposiciones de la **Ordenanza N° 1204**, los siguientes:

Jefe de Sección  
Jefe de División  
Jefe de Departamento  
Dirección  
Dirección General  
Asesor Letrado  
Contador  
Tesorero Municipal

**ARTICULO N° 2:** ENTIÉNDASE por subrogancia la ocupación transitoria de un cargo, en todos los casos que supere los diez (10) días.

## **ORDENANZA N° 1319 promulgada 27-5-1985**

**Artículo N° 1:** ESTABLECER que el adicional por título al personal escalafonado de la Municipalidad y del Honorable Concejo Deliberante de Río Gallegos, debe abonarse según el siguiente detalle:

- a) Títulos expedidos por Universidades Nacionales o Privadas reconocidas e Institutos adscriptos a Universidades, con cinco (5) o más años de estudio, percibirán el ochenta y cinco por ciento (85%) móvil de la asignación de la categoría uno (1).
- b) Títulos expedidos por Universidades Nacionales o Privadas e Institutos adscriptos a Universidades, con cuatro (4) años de estudio percibirán el setenta por ciento (70%) móvil de la asignación de la categoría uno (1).

- c) Títulos expedidos por Universidades Nacionales o Privadas e Institutos adscritos a Universidades, con uno (1) a tres (3) años de estudio percibirán el cincuenta por ciento (50%) móvil de la asignación de la categoría uno (1).
- d) Títulos secundarios: Maestro Normal, Bachiller, Perito Mercantil, Técnico, Maestro Mayor de Obras y otros correspondientes a estudios no inferiores a cinco (5) años percibirán el cuarenta por ciento (40%) móvil de la asignación de la categoría uno (1).
- e) Títulos secundarios con planes de estudios no inferiores a cuatro (4) años percibirán el treinta y cinco por ciento (35%) móvil de la asignación de la categoría uno (1).
- f) Títulos secundarios con planes de estudios no inferiores a tres (3) años percibirán el treinta por ciento (30%) móvil de la asignación de la categoría uno (1).
- g) Ciclo básico de enseñanza secundaria y certificados de estudios extendidos por Organismos Gubernamentales e internacionales y certificados de capacitación técnica o administrativa, percibirán el quince por ciento (15%) móvil de la asignación de la categoría uno (1). El Departamento Ejecutivo determinará los casos en que corresponda abonar lo establecido en este apartado, para lo cual deberá tener en cuenta la duración y validez académica de los estudios cursados.

Igual tratamiento recibirán los títulos obtenidos en países extranjeros y que hubiesen sido revalidados. No podrá bonificarse más de un título por empleo, reconociéndose en todos los casos el que le corresponda un adicional mayor.

El agente solamente percibirá el adicional por título bonificado por el de mayor suma y en solo cargo, en caso de tener más de uno compatible.

**Artículo 2º:** La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir del día 1º de enero del 1.985.

**ORDENANZA n° 1417 promulgada el 29-04-86**

**Artículo N° 1:** Fíjase a partir del primero de marzo para todo el personal municipal que se acoja a los beneficios de la jubilación una bonificación equivalente a uno (1) o más sueldos (total remuneraciones) de la categoría veinticuatro (24) o la que en el futuro pudiera reemplazarla como tope del Escalafón Municipal de acuerdo a la escala especificada en el Artículo 2º de la presente.

**Artículo N° 2:** Establécese en 10 años la antigüedad mínima para beneficiarse con lo establecido en el Artículo 1º y de acuerdo al siguiente detalle.

Antigüedad Municipal:	Cantidad de sueldos:
10 años	1
más de 10 años y hasta 15 años	2
más de 15 años y hasta 20 años	3
más de 20 años y hasta 25 años	4
más de 25 años y hasta 30 años	5

**Artículo N° 3:** Fíjase asimismo que para las fracciones de tiempo que excedan los años estipulados en el Artículo 2° se adoptará el siguiente método: hasta seis (6) meses se depreciará y a partir de seis (6) y un (1) día se computará como un año más .

### **ORDENANZA N° 1456 promulgada el 24-09-86**

**Artículo N° 1:** Quedan comprendidos en el concepto de función de conducción los niveles de:

- 1) Directores Generales.
- 2) Asesor Letrado.
- 3) Contador Municipal.
- 4) Directores.
- 5) Tesorero Municipal.
- 6) Jefes de Departamento. **Derogado por Ordenanza N ° 5165 del 17-11-03**
- 7) Jefes de División. **Derogado por Ordenanza N ° 5165 del 17-11-03**
- 8) Jefes de Sección. **Derogado por Ordenanza N ° 5165 del 17-11-03**

**Artículo N° 2:** Conforme a lo preceptuado en los Artículos 2° y 3° de la Ordenanza N° 1.378, los cargos correspondientes serán cubiertos por designación directa del Intendente Municipal o Presidente del Honorable Concejo Deliberante, conforme a propuesta del Secretario del área y del Director General y/o Director o Secretaría General del Honorable Concejo Deliberante si correspondiera. Artículo modificado por la **Ordenanza N° 1.478** promulgada el 16-12-86

**Artículo N° 3:** El desempeño de los cargos pertenecientes a los niveles mencionados en los puntos 1), 2), 4), 6), 7) y 8) del Artículo 1° de la presente, se realizará de acuerdo a lo establecido en los Artículos 9° y 10° concordantes de la aludida norma. En cuanto a los cargos indicados en los puntos 3) y 5), se regirán según lo fijado en el Artículo 72° de la Ley Provincial N° 55.

**Artículo N° 4:** Establécense las remuneraciones para los cargos de los niveles de función de conducción de la siguiente manera:

- 1), 2) y 3): DIRECTORES GENERALES, ASESOR LETRADO Y CONTADOR MUNICIPAL: El noventa y uno por ciento (91%) de la remuneración correspondiente a Secretario Municipal.
  - 4) y 5): DIRECTORES Y TESORERO MUNICIPAL: El noventa y tres por ciento (93%) de la remuneración correspondiente a Director General.
- A las remuneraciones determinadas en los puntos 1) al 5) deberán sumárseles los adicionales por antigüedad, título y asignaciones familiares.
- 6): JEFES DE DEPARTAMENTO: El cincuenta y cinco por ciento (55%) de la remuneración correspondiente a Director. **Apartado derogado por Ordenanza N° 5165 promulgada el 17-11-03**

7): JEFES DE DIVISIÓN: El setenta y siete por ciento (77%) de la remuneración correspondiente a Jefe de Departamento.

A las remuneraciones estipuladas en los puntos 6), 7) y 8) precedentemente determinados, deberán sumárseles los adicionales por asignaciones familiares, antigüedad, título y/o adicional por computación, debiendo éste último ser absorbido por aquel en la medida de su concurrencia. **Apartado derogado por Ordenanza N° 5165 promulgada el 17-11-03**

8): JEFES DE SECCIÓN: El setenta por ciento (70%) de la remuneración correspondiente a Jefe de División. **Apartado derogado por Ordenanza N° 5165 promulgada el 17-11-03**

Además de lo precedentemente pautado, se establecen las remuneraciones para el personal de gabinete que desempeñan tareas en las Secretarías Privadas de Intendencia y Secretarías Municipales:

- a) SECRETARÍA PRIVADA DEPARTAMENTO EJECUTIVO: Remuneración equivalente a nivel Director. **Apartado modificado por la Ordenanza N° 2019 promulgada el 11-12-91**
- b) SECRETARÍAS PRIVADAS DE SECRETARIOS MUNICIPALES, SECRETARIO PRIVADO DEL JUZGADO MUNICIPAL DE FALTAS Y PRESIDENCIA DEL HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE: Remuneración equivalente a Asesor Jurídico de Bloque del Honorable Concejo Deliberante. En estos casos se computarán los adicionales por antigüedad, título, y asignaciones familiares que corresponda a personal de gabinete.

**Apartado modificado por la Ordenanza N° 2493 promulgada el 9-12-94**

**Artículo N° 5:** A los efectos de los reemplazos pautados en el Artículo 32, primera parte de la Ordenanza N° 1.378, se observará idéntico procedimiento al establecido para los reemplazos del personal de gabinete; es decir que el adicional por cargo estará constituido por la diferencia de remuneración existente entre la categoría de revista del reemplazante y la asignada al cargo que subroga.

**Artículo N° 6:** Establécese que todo aquel agente municipal que al momento de su designación en cualquiera de los cargos mencionados en el Artículo 1° revistiera dentro del plantel municipal percibiendo una remuneración mayor que la asignada mediante el presente, continuará percibiendo la remuneración que le correspondía hasta el momento de su designación como personal de conducción.

Cuando la misma situación se verificase respecto a reemplazos, no corresponderá pago diferencial alguno.

**ORDENANZA N° 2132 Promulgada el 17-11-92**

**Artículo 1º:** Ratifícase el Decreto N° 1974 del día 3 de noviembre del año 1.992 el que expresa:

**Artículo 1º:** Institúyase ad referendum del Honorable Concejo Deliberante el pago de la asignación por hijo menor de cuatro (4) años, para el personal de la Municipalidad de Río Gallegos, siempre y cuando se acredite la situación laboral del otro progenitor, debiendo presentar en cada caso la documentación que a continuación se detalla:

- a) Relación de dependencia: certificación extendida por el empleador o recibo de sueldo en los términos de la Ley de Contrato de Trabajo, o supletoriamente declaración jurada firmada por ambos padres.
- b) Trabajador autónomo: constancia de su inscripción en la Caja Nacional de Previsión para trabajadores Autónomos y declaración jurada de ambos padres en la que conste la tarea que realizan.
- c) Discapacitado: certificado médico expedido por Establecimiento Sanitario Nacional, Provincial o Municipal en el que deberá constar el diagnóstico y el grado de incapacidad física y/o mental que aqueja al afectado.
- d) Residencia en el exterior del País: certificado de residencia y/o trabajo y/o estudio, legalizado por el Consulado Argentino.
- e) Servicio Militar Obligatorio: la documentación exigida para acreditar derecho a la asignación por hijo.
- f) Privado de libertad: certificado del Instituto en el que se encuentra alojado.
- g) Viudos/as: copia o fotocopia del certificado de defunción del padre/madre.
- h) Separados de hecho: declaración jurada testimonial con dos (2) testigos en la que conste su situación y que sus hijos menores y/o incapacitados se encuentran a su exclusivo cargo.
- i) Divorciados: testimonio de la sentencia judicial en la que conste que le ha sido otorgada la tenencia del o de los hijos menores y/o incapacitados.
- j) Únicos reconocientes: deberán presentar testimonio íntegro del certificado de nacimiento.

El pago de la asignación por hijo menor de cuatro años a únicos reconocientes se hará retroactivo a la fecha de promulgación de la Ordenanza N° 2132 (17-11-92)  
Apartado j) incorporado por **Ordenanza N° 2644** promulgada el 22-3-96)

**Artículo N° 2:** Convalídense los pagos por el concepto citado en el Artículo que precede a partir del día 6 de setiembre de 1.990.

## **DECRETO N° 2744/02**

**ARTÍCULO N° 1:** ADHIÉRASE la Municipalidad de Río Gallegos al Decreto N° 2149/02 emanado del Poder Ejecutivo Provincial, por el cual se deja establecido que a partir del 01

de octubre de 2.002 la Asignación por Hijo será de PESOS OCHENTA (\$80) para los agentes públicos activos y pasivos del Estado Provincial que perciban una remuneración bruta inferior a PESOS DOS MIL, (\$2.000).

**ARTÍCULO N° 2:** ESTABLÉCESE que a partir del 01 de octubre de 2.002 la Asignación por hijo será de PESOS OCHENTA (\$80) para los agentes municipales del Honorable Concejo Deliberante y Juzgado Municipal de Faltas que perciban una remuneración bruta inferior a PESOS DOS MIL (\$2.000)

**ARTÍCULO N° 3:** TÉNGASE por modificado en lo pertinente al Artículo 4° del Decreto N° 4015/01.

**ARTÍCULOS N°s 4, 5, y 6:** DE FORMA.

### **DECRETO N° 182/84**

**ARTÍCULO N° 1:** AUTORIZASE a la Secretaría de Hacienda a adelantar el pago de sueldos a los agentes municipales que lo requieran con el único requisito de efectuarlo mediante solicitud escrita, siempre que la anticipación de no exceda de los últimos seis (6) días corridos del mes a que corresponda el sueldo a sufragarse.

**ARTÍCULO N° 2:** SERÁ de aplicación lo estipulado en el Artículo N° 1 en las siguientes circunstancias:

- a) cuando la fecha de iniciación de licencia ordinaria, coincida con alguno de los días previstos en el Artículo N° 1.
- b) Por razones de salud debidamente justificadas, dentro de los días previstos en el Artículo N° 1.
- c) Motivo de fuerza mayor que el Departamento Ejecutivo considere justificable.

**ARTÍCULO N° 3:** PARA los casos del Artículo N° 2 apartados a) y b) se requerirá informe del Departamento Personal.

### **Ordenanza N° 5047 promulgada el 15-10-03**

**ARTÍCULO N° 1:** Concédase Referendum al Decreto N° 600 de fecha 19-02-03 mediante el cual se dispone establecer en los montos que seguidamente se detallan las bonificaciones que por discapacidad de las personas que se encuentran a su cargo, perciben los empleados de esta Municipalidad, Juzgado Municipal de Faltas y Honorable Concejo Deliberante:

ESCOLARIDAD PRE ESCOLAR Y PRIMARIA.....	\$	48,00
ESCOLARIDAD MEDIA Y SUPERIOR.....	\$	36,00
AYUDA ESCOLAR PRE ESCOLAR Y PRIMARIA.....	\$	1.040,00
AYUDA ESCOLAR MEDIA Y SUPERIOR.....	\$	400,00

ASIGNACIÓN POR CONYUGE.....\$ 60,00

Artículos 2º y 3º: De Forma.

### **Ordenanza N º 5165 promulgada el 17-11-03**

**Artículo 1º:** Derógase los incisos 6), 7) y 8) del Artículo 2º de la Ordenanza N° 1.478 modificada por la Ordenanza N° 2.019 (en realidad modifica el Artículo 1º de Ordenanza N° 1.456).

**Artículo 2º:** En el ámbito del Departamento Ejecutivo, Honorable Concejo Deliberante y Juzgado Municipal de Faltas de la Municipalidad de Río Gallegos, los cargos de Jefe de Departamento, Jefe de División y Jefe de Sección serán desempeñados por empleados de revista en el marco de la Ordenanza N° 1.378.

Los empleados municipales designados para el cumplimiento de dichas funciones, percibirán un suplemento remunerativo fijo que variará según el grado de responsabilidad asumida y que se adicionará a la retribución ordinaria correspondiente a su categoría de escalafón.

**Artículo 3º:** El suplemento por función jerárquica se fijará de la siguiente manera:

- a) Jefe de Departamento: el suplemento importará el equivalente al quince por ciento (15%) de la remuneración correspondiente a un Director.
- b) Jefe de División: el suplemento importará el equivalente al diez por ciento (10%) de la remuneración correspondiente a un Director.
- c) Jefe de Sección: : el suplemento importará el equivalente al cinco por ciento (5%) de la remuneración correspondiente a un Director.

**Artículo 4º:** La presente Ordenanza entrará en vigencia dentro de los noventa (90) días de su promulgación.

## **ORDENANZA Nº 2186 Promulgada el 15-12-92**

**Artículo Nº 1:** Establécese el pago de los suplementos por riesgo y por insalubridad al personal de ejecución y de conducción de la Municipalidad de Río Gallegos y del Honorable Concejo Deliberante.

**Artículo Nº 2:** Declárase riesgosas e insalubres las funciones que a continuación se detallan:

a) TAREAS RIESGOSAS:

- Veterinarios, Técnicos Químicos, Técnicos Laboratorio Análisis Clínicos.
- Enlazadores de Perros.



- Conductores de automotores afectados a la recolección de animales en la vía pública.
  - Soldadores.
  - Personal afectado a la poda de árboles
  - Personal afectado al mantenimiento de paseos, avenidas y canteros.
  - Barrenderos afectados a la limpieza de la vía pública.
  - Operarios e inspectores de Bromatología.
  - Cargadores y/o descargadores de vehículos recolectores de residuos.
  - Personal afectado a la conservación, cierre y limpieza de zanjas, construcción de alcantarillas, bacheo y demarcación de la vía pública.
  - Eviscerador.
  - Agentes de vigilancia y/o serenos.
  - Operarios de cementerio local (incluye inhumadores y exhumadores).
  - Operarios de máquinas de carpintería.
  - Operarios de electricidad.
  - Ayudantes de laboratorio.
  - Operario señalización afectados a pintado de postes, placas, carteles, tratamiento de laminados reflectivos, colocación y armado de señales y carteles.
  - Personal afectado a las tareas de DEFENSA CIVIL MUNICIPAL.
- Apartado incorporado por la **Ordenanza N° 3963** promulgada el 24-10-2.000)

#### B) TAREAS INSALUBRES:

- Enfermeros y Auxiliares.
- Pintores a soplete.
- Operarios martillo neumático.
- Telefonistas (con más de cuatro (4) horas de labor)
- Operarios de gomería.
- Operarios del sector festejos y ornamentaciones.
- Personal afectado a carga de baterías, reparación de radiadores, montaje, desmontaje y ajuste de motores, engrasador, electromecánica, pañol (incluye a ayudantes y auxiliares).
- Operarios de desinfección, desratización y fumigación.
- Personal vinculado directamente a la recolección, transporte y eliminación de residuos.
- Inspectores de tránsito, tierras, obras civiles, catastro, topógrafos, comercio y de transportes públicos (con desempeño a la intemperie).
- Operador de máquinas heliográficas, personal de impresión y encuadernación y fotocopistas permanentes.
- Operarios y choferes de camiones atmosféricos.
- Cloaquistas y ayudantes.
- Operarios del sector albañilería, pintura y servicios generales.
- Operadores de terminales de computación con generación de imágenes por rayos catódicos.

- Personal de maestranza afectado a limpieza de sanitarios.
- Maestros y ayudantes ceramistas.
- Operarios de planta hormigonera.
- Operarios y choferes de maquinaria vial y flota pesada.
- Choferes de vehículos livianos afectados a tareas que se realicen con personal que cumpla funciones que por su naturaleza son insalubres.

**Artículo N° 3:** Fíjase el adicional por riesgo y/o insalubridad en la suma equivalente al cincuenta por ciento (50%) sobre la asignación de la categoría 10 o su igual de la escala salarial en vigencia, el que será percibido por los agentes que cumplen las funciones determinadas en el Artículo 1° de la presente.

**Artículo N° 4:** El presente adicional sólo tendrá vigencia previo informe mensual de cada Secretaría ante el Departamento Personal y mientras duren las tareas que motivaron tal bonificación.

**Artículo N° 5:** El Jefe inmediato, el Jefe de Departamento y el Director serán los únicos responsables de la información que devengue el pago del Adicional por Insalubridad o Riesgo debiendo comunicar cualquier modificación como ser: cambio de función, finalización de tarea, etc.

**Artículo N° 6:** Si en algún caso se omitiera o falseara información para el abono del Adicional por Insalubridad y/o Riesgo, el Jefe inmediato se hará pasible a las sanciones que pudiera corresponderle.

**Artículo N° 7:** En ningún caso el agente podrá percibir más de un beneficio, en el caso de estar encuadrado en el pago de más de un beneficio percibirá el que resulte más favorable.

**Artículo N° 8:** Anualmente el Departamento Personal entregará una foja de servicio en la cual certificará las Tareas Riesgosas o Insalubres realizadas por el agente municipal a fin de contar en forma práctica con la documentación para diversas tramitaciones. (Ej. ACOGERSE AL BENEFICIO DE JUBILACIÓN).

ORDENANZA N° 6768 promulgada el 29-09/2009 bajo Dcto. N° 3182  
Bonificación por tareas penosas dccion. Manten. Redes pluviocloacales

ORDENANZA N° 6802 PROMULGADA el 30/11/2009 bajo Dcto. N° 3782  
Bonificación tareas penosas dpto. cementerio

ORDENANZA N° 6924 promulgada el 22/12/2009 bajo Dcto. N° 4042  
Bonificación por tareas penosas MODIFICA la 6802

## **ORDENANZA N° 2.555 Promulgada el 31 de agosto de 1.995**

**Artículo N° 1:** Créase a partir de la promulgación de la presente el pago al personal municipal del Adicional “Dedicación Municipal” consistente en un pago de una suma equivalente a cuatro mil (4.000) módulos no remunerativos y no estará sujeto a aportes y contribuciones de ninguna naturaleza.

**Artículo N° 2:** El adicional Dedicación Municipal suplirá al pago por “Asistencia Perfecta y/o Presentismo” y lo percibirá todo el personal escalafonado hasta el nivel de Jefe de Sección de la Municipalidad de Río Gallegos, Honorable Concejo Deliberante y Juzgado Municipal de Faltas.

Artículo 2º modificado por el **Decreto Municipal N° 4010/01** ratificado por la **Ordenanza N° 4450** promulgada el 2 de mayo de 2.002

**Artículo N° 3:** El adicional será liquidado mensualmente conforme a lo estipulado anteriormente y tiene por objeto premiar a los trabajadores municipales quienes con esfuerzo y dedicación ofrecen su aporte especial a la comunidad de Río Gallegos.

**Artículo N° 4:** Déjese expresa constancia que para la liquidación del citado adicional por “Dedicación Municipal” se deberá tener en cuenta la presencia horaria en los lugares de trabajo debiendo las áreas de control de personal obtener el fichaje obligatorio a través de los relojes electrónicos y/o computarizado de control de asistencia tanto para el personal escalafonado como para los jerárquicos hasta el nivel de Personal de Conducción.

**Artículo N° 5:** Los trabajadores municipales podrán usufructuar sin perder el pago del adicional por Dedicación Municipal los beneficios que otorguen las reglamentaciones vigentes (Ordenanza N° 1378 y sus modificatorias) en los rubros de Licencia Anual, Licencias especiales para la recuperación de la salud y maternales, Licencias extraordinarias, Justificación de inasistencia y Franquicias.

**Artículo N° 6:** Son causales de la pérdida del Adicional únicamente las Faltas Injustificadas, Suspensiones, Sumarios y Licencias sin goce de haberes.

**Artículo N° 7:** Deróguese la Ordenanza N° 1.272 y sus modificatorias (2.512)

## **ORDENANZA N° 2615 promulgada el 13-12-95**

**Artículo N° 1:** Derógase las Ordenanzas N°s. 2.417 y 2.420

**Artículo N° 2:** Créase a partir de la promulgación de la presente Ordenanza el Régimen de Cobertura para Asistencia Social en Situaciones Límites para todo el personal escalafonado, de conducción, de gabinete y autoridades superiores.

**Artículo N° 3:** El Régimen de Cobertura para Asistencia Social en Situaciones Límites, consistirá en una prestación reintegrable que se establece en un cincuenta por ciento (50%) de la remuneración total que le corresponde al beneficiario, pudiendo el Departamento Ejecutivo Municipal disponer hasta el cien por cien (100%), el que le será descontado de sus haberes correspondientes y en los casos que corresponda de las horas extraordinarias que pudiera tener el agente en forma total o en cuotas.

**Artículo N° 4:** El beneficio acordado se hará efectivo cuando ocurra una de las siguientes circunstancias:

- a) Enfermedad del empleado o familiar en primer grado.
- b) Derivación por enfermedad del empleado o familiar en primer grado.
- c) Siniestro de la vivienda del empleado.
- d) Fallecimiento de un familiar en primero y segundo grado.

#### **ORDENANZA N° 2653 promulgada el 3-4-96**

**Artículo N° 1:** Todo el personal que se desempeña en el ámbito de la Municipalidad de Río Gallegos en cargos electivos, autoridades superiores y cargos de gabinete y conducción hasta el nivel de Jefe de Departamento y los Secretarios y Asesores de Bloques Parlamentarios, deberán presentar en forma anual antes del 15 de mayo de cada año Declaración Jurada de Bienes, Rentas y deudas propias y/o gananciales y de sus hijos menores de veintiún (21) años.

**Artículo N° 2:** Las personas dependientes del Departamento Ejecutivo elevarán en sobre cerrado y lacrado al señor Intendente Municipal la declaración especificada en el Artículo anterior; mientras que el personal del Honorable Concejo Deliberante lo hará ante el Presidente del Cuerpo, en todos los casos se deberá observar la vía jerárquica correspondiente.

**Artículo N° 3:** Quienes se desempeñan en el Juzgado de Faltas elevarán al señor Intendente Municipal sus respectivas Declaraciones Juradas, cumpliendo las mismas formalidades.

**Artículo N° 4:** Para el caso del Intendente Municipal y del Presidente del Concejo Deliberante, las Declaraciones Juradas pertinentes se depositarán ante la Escribanía Mayor de Gobierno.

**Artículo N° 5:** Las Declaraciones Juradas son de carácter secreto. Las mismas sólo podrán ser abiertas en los siguientes casos:

- a) A pedido de sus firmantes, con expresión de causa manifiesta por escrito o de sucesores.
- b) Por orden del Juez competente.
- c) Por Resolución del Honorable Concejo Deliberante.

**Artículo N° 6:** Los funcionarios y empleados que tomaren conocimiento del contenido de las Declaraciones Juradas y violaren su secreto, serán exonerados, sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiera lugar.

**Artículo N° 7:** Ante la falta de cumplimiento de la presente Ordenanza se procederá a la retención de los haberes, hasta tanto se efectivice su cumplimiento, no dando lugar esta retención al reclamo de su actualización por ningún concepto.

**Artículo N° 8:** Establécese como plazo máximo para la presentación de las Declaraciones Juradas del año 1996, 30 días a partir de la fecha de la promulgación de la presente Ordenanza.

#### **ORDENANZA N° 3457 promulgada el 23-4-99**

**Artículo N° 1:** Establézcase que el importe a abonar en concepto de AYUDA ESCOLAR a los agentes municipales cuyos hijos ingresen a cursar el octavo y noveno año de la Educación General Básica ( EGB ), sea el mismo que hasta el momento se venía liquidando para el nivel primario.

**Artículo N° 2:** Determínase que a los fines de liquidar la bonificación por escolaridad para los nueve años que abarca la Educación General Básica, se apliquen los valores de la escala que actualmente rige para la enseñanza primaria.

#### **Decreto Municipal N° 4845/03**

**Artículo N° 1:** Exceptúase el presente de los alcances de los Artículos 3 y 11 del Régimen del Personal de la Administración Municipal aprobado por Ordenanza N° 1.378 y derógase toda aquella norma legal que se oponga al presente decisorio.

**Artículo N° 2:** Déjase establecido que lo expuesto en el Artículo precedente regirá por única vez y para el personal cuya nómina integra el presente como Anexos I y II.

**Artículo N° 3:** Incorpóranse a partir del 1 de diciembre de 2.003 en Planta Permanente los agentes que se detallan en el Anexo I en las categorías que en cada caso se detallan y en un todo de acuerdo a los considerandos del presente.

**Artículo N° 4:** Incorpóranse a partir del 01 de diciembre de 2.003 en el Programa de Trabajo Retribuido con una suma fija aprobada por Decreto N1 603/00 a los agentes que se detallan en el Anexo II y en un todo de acuerdo a los considerandos del presente.

**Artículo N° 5:** Elévese el presente decisorio ad referéndum del Honorable Concejo Deliberante.

**Artículo N° 6:** El gasto que demande lo dispuesto en el presente será atendido con cargo al presupuesto de gastos vigente.

### **ORDENANZA N° 5232 promulgada el 3-12-03**

**Artículo N° 1:** Otórgase referéndum al Decreto N° 4.845/03 del Departamento Ejecutivo Municipal y el pase a planta permanente del personal contratado y transitorio que como Anexo I forma parte integrante del Decreto de marras.

**Artículo N° 2:** Otórgase referéndum al Decreto N° 4.845/03 del Departamento Ejecutivo Municipal y el pase a planta permanente del personal comprendido en el Plan 378 Programa Retribuido Anexo I y II parte integrante del mismo.

## **COMISIÓN PARITARIA MUNICIPAL**

### **DECRETO N° 1173/86**

**Artículo N° 1º:** Apruébase el Reglamento Interno presentado por la Comisión Paritaria Municipal de acuerdo a lo establecido en el apartado d) Artículo 49º de la Ordenanza Municipal N° 1.378 Régimen para el personal de la administración de la Municipalidad de Río Gallegos, el que consta de dos (2) fojas y que formará parte integrante del presente.

## **REGLAMENTO DE LA COMISIÓN PARITARIA DE LA MUNICIPALIDAD DE RÍO GALLEGOS PARA AGENTES MUNICIPALES**

**Artículo N° 1:** La Comisión paritaria deberá estar integrada en la forma establecida por el Capítulo XIII, Artículos 47, 48, 49 y 50 de la Ordenanza N° 1.378 Régimen para el personal municipal.

Artículo N° 2: La Comisión Paritaria tendrá su lugar de asiento en la cede del Honorable Concejo Deliberante de la Ciudad de Río Gallegos, debiendo este proveer la oficina y demás elementos que sean necesarios para su normal funcionamiento.

Artículo N° 3: para el funcionamiento del Cuerpo, los miembros elegirán un Presidente y un Secretario que deberán ser designados al efectuarse la primera reunión, actuando los restantes en calidad de vocales. Los cargos de Presidente y Secretario de la Comisión serán cubiertos por un representante de cada una de las partes en caso de ausencia del Presidente, la Presidencia será asumida por el reemplazante natural del miembro paritario. Para el caso de la Secretaría, la mesa gremial aplicará el mismo mecanismo.

Artículo N° 4: Son facultades del Presidente:

- a) Presidir las reuniones.
- b) Convocar a reuniones Ordinarias y Extraordinarias.
- c) Elaborar con el Secretario el Orden del Día.
- d) Solicitar las entrevistas de Comisión Paritaria con el Intendente Municipal y el Honorable Concejo Deliberante.
- e) Suscribir las citaciones y requerimientos a que hace referencia el Artículo 50°.

Artículo N° 5: Son facultades del Secretario:

- a) Colaborar directamente con el Presidente.
- b) Preparar toda la documentación que haga al funcionamiento del Cuerpo.
- c) Garantizar que las actas y resoluciones de la Comisión están al día.
- d) Preparar y recabar la información necesaria para los temas que considerarán en cada Sesión.

Artículo N° 6: Para el mejor desenvolvimiento de las obligaciones y responsabilidades de la Comisión, ésta contará con un secretario administrativo y personal que en acuerdo de Paritaria se crea necesario, designado por la Dirección quien dependerá jerárquicamente del Presidente y Secretario respectivamente. Sus obligaciones son:

- a) Colaborar directamente con el Presidente y Secretario de la Comisión en lo que se relaciona a tramitaciones administrativas, gestiones ante dependencias o reparticiones, recopilación de antecedentes, redacción de documentos, actas y convenios, etc.
- b) Cumplir cualquier función que el Presidente o el Secretario le encomienden que se relacione con la labor de la Comisión Paritaria.
- c) Organizar una Mesa de Entradas y Salidas destinada al Registro de Reclamos, temario y cualquier actuación en la que deba intervenir la Comisión Paritaria.
- d) Implantar un sistema de registros e individualización de Resoluciones, Disposiciones, Dictámenes, Notas, etc., que emanen de la Comisión Paritaria.

Artículo N° 7: Las reuniones que efectúe la Comisión Paritaria Municipal tendrán carácter de “Ordinaria o Extraordinaria” según corresponda;

- a) Las Ordinarias deberán realizarse dos veces por mes, siendo facultad del Cuerpo fijar el día y la hora de Sesión, cuando razones de fuerza mayor hagan imposible la concurrencia de partes o el día destinado resultara feriado, con la debida anticipación se fijará el día de su realización.
- b) Las de carácter Extraordinario pueden ser requeridas por cualquiera de las partes cuando lo estimen necesario, debiendo ser citados los miembros de la Comisión con una antelación de veinticuatro (24) horas de su realización.

Artículo N° 8: El temario deberá ser entregado a cada uno de los miembros con una anticipación mínima de veinticuatro (24) horas a la fijada para sesionar.

Artículo N° 9: El “Orden del Día” podrá ser alterado siempre que exista acuerdo de las partes.

Artículo N° 10: Las representaciones que componen la Comisión Paritaria Municipal podrán concurrir con sus asesores aún no siendo agentes de la Municipalidad, cuando el carácter del problema en discusión así lo imponga. El asesor sólo tendrá voz para cumplir su cometido, debiendo la Comisión fijar el tiempo de su actuación.

Artículo N° 11: Los miembros suplentes podrán concurrir pero no tendrán voz ni voto, salvo que actúen en reemplazo de un titular.

Artículo N° 12: Las Resoluciones de la Comisión Paritaria, Notas, Dictámenes, etc. serán adoptadas de acuerdo por las partes y cuando ello no se lograre, se requerirá el arbitraje del Honorable Concejo Deliberante o Intendente Municipal según corresponda, en caso de votación si no hay acuerdo de las partes, será el Departamento Ejecutivo o el Honorable Concejo Deliberante quien dirime o dispone la situación.

Artículo N° 13: La Comisión Paritaria Municipal sesionará legalmente con la presencia mínima de dos de las partes constitutivas mencionadas en el Artículo N° 1.