

# **ESTATUTOS PARA EL PERSONAL MUNICIPAL**

## **ORDENANZA 3295**

MAR DEL TUYU,

VISTO Y CONSIDERANDO:

La

Ordenanza N° **3295** sancionado por el Honorable Concejo Deliberante con fecha 28/08/2008, y comunicado a este Departamento Ejecutivo el día 09/09/2008 (Expte. 4122-737/2008).-

POR ELLO:

EL

INTENDENTE MUNICIPAL DEL PARTIDO DE LA COSTA, en ejercicio de las facultades que le confiere el Artículo 108° - Inciso 2) de la Ley Orgánica de las Municipalidades;

## **DECRETA**

**ARTICULO UNICO:** Promúlgase la ORDENANZA registrada bajo el N° **3295**, cuyo texto como ANEXO 1, pasa a formar parte integrante del presente Decreto, regístrese, comuníquese a quien corresponda y cumplido, archívese.

**DECRETO N°**

# **ESTATUTOS PARA EL PERSONAL MUNICIPAL**

## **ANEXO 1 – DECRETO N° /2008**

### **ORDENANZA N° 3295**

VISTO:

El Expediente N° 4122-737/2008, por el cual se tramita la creación de la Carrera Profesional de Salud Municipal, Y-

CONSIDERANDO:

Que la Secretaría de Salud a fs. 60 informa que luego de haber trabajado en forma mancomunada con los diversos estamentos que conforman la atención de la salud en el Partido de La Costa, se ha concensuado el lineamiento del régimen orgánico funcional para el sistema de salud.

Que asimismo la Secretaría de referencia, informa que el proyecto cuenta con las bases conceptuales elaboradas por Ministerio de Salud de la Provincia de Buenos Aire.

Que la creación de la Carrera Profesional de Salud Municipal ha contado con el apoyo del Circulo Médico de La Costa y de General Lavalle, y distintos profesionales en sus variadas especialidades, aportando criterios para mejorar la calidad de atención de la salud de los habitantes del Partido de La Costa y favoreciendo a través del fortalecimiento del ejercicio de la profesión.

Que por todo lo expuesto deviene necesario realizar el acto administrativo correspondiente con el fin de crear en el ámbito del Partido de La Costa la CARRERA PROFESIONAL DE SALUD MUNICIPAL y establecer su reglamentación para su correspondiente implementación.

POR ELLO:

El Honorable Concejo Deliberante del Partido de La Costa en uso de las facultades que le confiere la Ley Orgánica de las Municipalidades sanciona con fuerza de:

## **ORDENANZA**

**ARTICULO 1º.-** Apruébase la Creación de la Carrera Profesional de Salud Municipal, cuyo régimen legal se acompaña como Anexo I, y pasa a ser parte integrante de la presente Ordenanza.-

**ARTICULO 2º.-** Autorízase al titular del Departamento Ejecutivo a suscribir toda documentación que sea pertinente para la implementación del referido régimen municipal.-

**ARTICULO 3º.-** Comuníquese al Departamento Ejecutivo a sus efectos.-

DADA EN LA SALA DE SESIONES DEL HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE DEL PARTIDO DE LA COSTA, PROVINCIA DE BUENOS AIRES EN SESION ORDINARIA N° 11, A LOS 28° DÍAS DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL OCHO.-

REGISTRADA BAJO EL NÚMERO 3295 (TRES MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y CINCO).-

## **ANEXO 1 – DECRETO N° /2008**

# **ESTATUTOS PARA EL PERSONAL MUNICIPAL**

## **ANEXO N° I**

### **DE ORDENANZA N° 3295**

#### **CARRERA PROFESIONAL DE SALUD MUNICIPAL**

##### **TITULO I:**

##### **AMBITO DE APLICACIÓN. ALCANCES.**

**ARTÍCULO 1º** - Establézcase La Carrera Profesional para todos los profesionales de la Salud que por acto administrativo emanado de autoridad competente presten servicios en establecimientos dependientes del Municipio de La Costa y aquellos que en el futuro se incorporen, sobre la base de principios de idoneidad, igualdad, acceso y progreso para el personal, y que comprende ámbito de aplicación, alcances, incumbencia, régimen de trabajo, escalafón, admisión, ingreso, derechos, obligaciones, y otras consideraciones complementarias del personal profesional de revista.

**ARTÍCULO 2º** - La Carrera establecida por la presente Ordenanza abarcará las actividades destinadas a la atención médica integral del individuo por medio de la práctica de los profesionales de la salud, ejercidas a través de las acciones de prevención, promoción, recuperación, rehabilitación y de docencia e investigación, y a administrar, gestionar, programar, dirigir, controlar y evaluar las mismas.

**ARTÍCULO 3º**- La Carrera establecida por la presente Ordenanza abarcará las actividades profesionales de: médicos, odontólogos, químicos, bioquímicos, bacteriólogos, farmacéuticos, psicólogos, obstétricas, kinesiólogos, nutricionistas, fonoaudiólogos, terapistas ocupacionales, psicopedagogos y asistentes sociales ó equivalentes con títulos universitarios. Quedan también comprendidos los fonoaudiólogos con títulos de nivel terciario no universitario, y los asistentes sociales, trabajadores sociales, licenciados en Servicio Social o

equivalentes con títulos de nivel terciario no universitario, cuyos ejercicios estén habilitados por los respectivos Colegios. Queda facultado el Departamento Ejecutivo Municipal, para incluir otras actividades profesionales con título universitario, cuyo concurso se estime indispensable para ejecutar las acciones correspondientes a las funciones sanitarias de la presente Carrera.

##### **REGIMEN ORGANICO FUNCIONAL**

**ARTÍCULO 4º**- El Departamento Ejecutivo será competente para definir las unidades orgánico-funcionales y cargos de personal de cada unidad y de cada establecimiento; para cada unidad orgánico-funcional se determinará un plantel básico, que será revisado anualmente conforme al perfil y rol determinado por el Municipio de La Costa, y a la política que a su respecto determine el Departamento Ejecutivo.

##### **COMPETENCIA**

**ARTÍCULO 5º**- La designación y remoción del personal comprendido en esta Ordenanza y por las causas que el mismo autoriza serán conforme a los procedimientos establecidos.

##### **DE LA ADMISIBILIDAD E INGRESO**

**ARTÍCULO 6º**- Son requisitos para la admisibilidad en el presente régimen:

- a. Poseer título profesional habilitante expedido por Universidades del país autorizadas al efecto y/o reconocidas por la legislación vigente, y para el caso de extranjeros poseer título profesional habilitante expedido por la Universidad extranjera con el debido trámite de reválida en el país. Para el caso de los Fonoaudiólogos y para el de los Asistentes Sociales, Trabajadores Sociales, Licenciados en Servicio Social o equivalentes, se admitirá también título terciario no universitario expedido por Institutos Oficiales o privados que se encuentren oficialmente reconocidos y cuyo ejercicio esté habilitado por los respectivos Colegios.
- b. Ser argentino nativo, por opción o naturalizado.

# ESTATUTOS PARA EL PERSONAL MUNICIPAL

- c. Haber dado cumplimiento a las normas legales y reglamentaciones vigentes que rigen el respectivo ejercicio profesional en la Provincia de Buenos Aires, debiendo presentar los postulantes el certificado de matriculación habilitante para el ejercicio de la profesión. Además de reunir los requisitos establecidos en el inciso b) del Artículo 3º de la Ley 11.757.
- d. Acreditar aptitud psico-física y laboral adecuada al régimen de trabajo respectivo para la especialidad o actividad a la que se postula en concordancia a los Artículos 26º, 27º y 28º de la presente.
- e. Constituir domicilio especial.

**ARTÍCULO 7º-** El ingreso al régimen escalafonario de la Carrera se hará siempre por el nivel inferior, excepto en aquellos casos en que no sea posible cubrir una nueva función por no existir personal en la planta que reúna los requisitos. El acceso será mediante concurso abierto de antigüedad, antecedentes y oposición. Regirán las condiciones y requisitos de ingreso que establece el régimen básico para los agentes de la administración municipal, sin perjuicio de las demás condiciones que se reglamenten para cada cargo, y de conformidad con el escalafón que resulte de lo dispuesto en el artículo 9º de la presente.

**ARTÍCULO 8º-** No podrán ingresar a la Carrera:

1. El que hubiere sido exonerado o declarado cesante en el ámbito oficial nacional, provincial o municipal, por razones disciplinarias, mientras no esté rehabilitado.
2. El que tenga proceso penal pendiente o haya sido condenado en causa criminal, por hecho doloso de naturaleza infamante, salvo rehabilitación.
3. El que haya sido condenado por delito peculiar al personal de la Administración Pública.
4. El fallido y/o concursado civilmente, mientras no tenga su rehabilitación judicial.
5. El alcanzado por alguna inhabilitación dispuesta por el

organismo que tenga a su cargo el manejo de la matrícula.

6. El alcanzado por disposiciones que le creen incompatibilidades e inhabilidad.
7. El que se hubiera acogido al régimen de retiro voluntario - nacional, provincial o municipal - sino después de transcurridos cinco (5) años de operada la extinción de la relación de empleo por esta causal, o a cualquier otro régimen de retiro que prevea la imposibilidad de ingreso en el ámbito nacional, provincial o municipal.
8. Quienes hubieren renunciado a un cargo obtenido por concurso, por un lapso de dos (2) años.
9. El que tenga proceso judicial pendiente contra la Administración Pública o viceversa, dentro del ámbito de la salud, y relacionado con el empleo público.

A los efectos establecidos, los profesionales postulantes estarán obligados a cumplimentar una declaración jurada como parte integrante de la documentación que deben presentar como aspirantes a ingresar a la carrera.

## TITULO II:

### DE LOS CUADROS DE PERSONAL

**ARTÍCULO 9º-** Facúltese al Departamento Ejecutivo del Partido de La Costa, a implementar un Manual Descriptivo de Cargos y Funciones y Escalafón Único para el personal comprendido en las disposiciones del presente, en base a criterios de eficiencia y niveles de responsabilidad, que se fijarán en la Reglamentación de la presente.

**ARTÍCULO 10º-** El personal comprendido en el presente régimen se clasifica en:

1. PLANTA PERMANENTE, que comprende:

**Personal con estabilidad (escalafonado):** El personal con estabilidad estará comprendido en el escalafón a que se refiere el artículo 9º. Este estatuto garantiza la estabilidad en el cargo al que se hubiere accedido en las condiciones exigidas por la

# ESTATUTOS PARA EL PERSONAL MUNICIPAL

presente Ordenanza para esa categoría de personal, no así respecto de las funciones, resulten o no inherentes al cargo.

Producida una vacante de un cargo con estabilidad, cuya cobertura este contemplada en los términos del Artículo 4 de la presente, será obligatorio para la autoridad competente su cobertura por concurso en la forma que determine la reglamentación.

Queda facultado el Departamento Ejecutivo del Municipio del Partido La Costa, a cubrir en forma interina o provisional las vacantes de cargos y funciones del Plantel Permanente que se produzcan, hasta que se realice el pertinente concurso, con ajuste a la presente Ordenanza. El interinato no podrá exceder el plazo de dos (2) años.

## 2. PLANTA TEMPORARIA, que comprende:

- a. **Personal Interino:** Son aquellos agentes designados para ocupar cargos nuevos, creados por necesidad de ampliación de servicios ó servicios nuevos ó por vacante producida por cese del titular del cargo. Permanece en el cargo hasta el respectivo llamado a concurso. Por lo demás, tienen todos los derechos, deberes y obligaciones establecidos por la presente carrera, excepto la estabilidad.
- b. **Personal Reemplazante:** Son aquellos agentes necesarios para cubrir vacantes circunstanciales, producidas por ausencia del titular del cargo, en uso de licencia sin goce parcial o total de haberes. Para la procedencia de la designación de personal reemplazante deberá certificarse la imposibilidad de cubrir el cargo o función con otro agente de planta. Sólo cuando ello no fuera posible, mediante resolución fundada y especial podrá accederse a la designación.

Se incluye en este inciso el personal que se encuentre cubriendo un cargo por encontrarse su titular ejerciendo una función.

## REGIMEN PRE-ESCALAFONARIO.

- c. **Personal en Capacitación de Post-Grado:** Para la capacitación de personal de salud, en función de programas previamente diseñados y aprobados por el Departamento Ejecutivo del Municipio del Partido de La Costa, que utilicen la capacitación en servicio, como residencias o concurrencias asimilables.

**1-Concurrentes:** Personal concurrente es aquél que asiste a los establecimientos sanitarios con el fin de mejorar su capacitación. Su ingreso estará supeditado a las necesidades del Municipio del Partido de La Costa, siendo por concurso abierto. La reglamentación determinará los requisitos y particularidades de la concurrencia. Tendrán los mismos derechos y obligaciones que el personal escalafonado, excepto el régimen remuneratorio y la estabilidad.

**2-Residentes:** El régimen de residencia en los establecimientos sanitarios estará supeditado a la planificación de capacitación del recurso humano y a la política sanitaria del Departamento Ejecutivo del Municipio del Partido de La Costa. El ingreso a la residencia será por concurso abierto. La Reglamentación determinará las condiciones de este régimen y será supeditado a las pautas provinciales.

## 3. PROFESIONALES AUTORIZADOS.

**ARTÍCULO 11º** - Se consideran profesionales autorizados a aquellos que, no perteneciendo al Plantel permanente, ni temporario, ni preescalafonados, reúnan requisitos técnicos, legales y éticos que les permitan concurrir al establecimiento, bajo condiciones que serán reglamentadas para cada establecimiento, con la participación de la Comisión Permanente de Carrera Profesional de Salud Municipal. La incorporación del profesional autorizado no lo será en áreas de desarrollo tradicional de cada

# **ESTATUTOS PARA EL PERSONAL MUNICIPAL**

Establecimiento. Tampoco será sustitutivo, directo o indirecto, de los cargos y funciones previstos en el Plantel Básico de la Carrera de cada establecimiento.

## **DEL REGIMEN ESCALAFONARIO.**

### **ARTÍCULO 12.-**

a) **Escalafón Horizontal:** El personal incorporado al régimen escalafonario tendrá un escalafón horizontal de cargos, con un mínimo de 5 grados.

El primer grado escalafonario se adquiere al ingreso. Cada cinco (5) años, los profesionales escalafonados serán encasillados por acto administrativo emanado el Departamento Ejecutivo en los grados superiores. El nombre y el modelo de grados serán incluidos en la Reglamentación de la presente.

b) **Escalafón Vertical:** Asimismo el personal tendrá un escalafón vertical denominado funciones con jerarquía creciente cuya denominación es la siguiente:

1. Jefe de Unidad (incluye Unidad Día de Guardia, Unidad Sanitaria, Unidad de Atención Hospitalaria, Centro de Salud).
2. Jefe de Servicio.
3. Jefe de Departamento y Jefe de Área Programática.
4. Directores Asociados.
5. Director General.

Las funciones enumeradas no podrán ser ejercidas simultáneamente.

**ARTÍCULO 13.-** Las funciones de Director General y Directores Asociados serán desempeñadas por profesionales del arte de curar. Los Directores Asociados serán designados por el Departamento Ejecutivo debiendo ser elegido del plantel profesional que se encuentre trabajando para la Municipalidad de La Costa, y quien desempeñe tal función carecerá de estabilidad en el cargo.

El Director General también será designado por el Departamento Ejecutivo Municipal, según el perfil, condiciones y requisitos que se establezcan en la Reglamentación de la presente. Asimismo, quien desempeñe tal función carecerá de estabilidad en la misma.

## **MISIÓN Y FUNCIONES**

### **DIRECTOR GENERAL:**

**Misión:** Coordinar y linear los recursos humanos, presupuestarios y técnicos.

### **Funciones:**

- Cumplir con los objetivos generales del Sistema de Salud.
- Coordinar y priorizar el cumplimiento de los problemas más críticos.
- Ejecutar las políticas fijadas por el Municipio.
- Elevar al Municipio un informe periódico de gestión.
- Atender las relaciones gremiales y con el personal.
- Desarrollar políticas de capacitación y crecimiento.
- Desarrollar políticas que permitan asegurar la calidad de los recursos humanos para mejorar el funcionamiento y la calidad de atención.
- Demás funciones que establezca la reglamentación.

### **DIRECTOR ASOCIADO:**

**Misión:** Velar por la calidad de atención médica de los pacientes.

### **Funciones:**

- Cumplir con los objetivos generales del sistema de Salud.
- Coordinar y priorizar el cumplimiento de los problemas más críticos.
- Ejecutar las políticas fijadas por el Municipio.
- Elevar al Municipio un informe periódico de gestión.
- Atender las responsabilidades gremiales y con el personal.
- Desarrollar políticas de capacitación y crecimiento.
- Desarrollar políticas que permitan asegurar la calidad de los recursos humanos para mejorar el funcionamiento y la calidad de atención.
- Demás funciones que establezca la reglamentación.

**ARTÍCULO 14.-** Los deberes, atribuciones e incumbencias correspondientes a las funciones establecidas en el Artículo 12º de la Presente Ordenanza serán determinados por la Reglamentación de la presente (Reglamentación de Carrera Profesional de Salud Municipal), donde asimismo se determinarán las características y

# **ESTATUTOS PARA EL PERSONAL MUNICIPAL**

particularidades de cada una de las Unidades Orgánico - Funcionales.

**ARTÍCULO 15.-** Las funciones serán cubiertas por concurso y ejercidas por períodos de cuatro (4) años.

Será requisito inexcusable para la permanencia en la función cumplir anualmente con el proyecto oportunamente presentado por quien ganare el concurso. Se deberán prever sistemas objetivos para mensurar el desempeño, sobre la base de la determinación de parámetros que garanticen la objetividad de la evaluación y la adecuación al principio de igualdad y conforme dictamen previo emitido por la comisión evaluadora.

La reglamentación deberá asimismo adecuar el sistema a las exigencias del debido proceso, previendo instancias recursivas que aseguren la legitimidad de la decisión y una correcta ponderación de desempeño. La falta de aprobación de las condiciones que establezca el sistema de evaluación importará la pérdida de la función, haciendo aplicables las disposiciones del Artículo 10º (referente al personal con estabilidad) de la presente e implicará para el agente la imposibilidad de presentarse a concurso de funciones por el término de un (1) año.

El agente que cesare en cualquiera de sus funciones indicadas en el Artículo 12º Inc. b) de la presente Ordenanza, y hubiera realizado las mismas con extensión horaria y/o bloqueo de título, retomará el cargo de Planta de origen con el régimen horario que ostentaba previo a la asunción de la función y se preverá en la reglamentación la posibilidad de asumir otro tipo de actividades que aprovechen su experiencia en la consecución de los fines del Establecimiento, para lo cual se necesitará contar con el acuerdo del agente.

**ARTÍCULO 16.-** Los agentes que se hallen desempeñando funciones podrán presentarse a concurso para otras funciones, siempre que reúnan las condiciones establecidas por la presente Ordenanza y, en caso de ganarlos, cesarán automáticamente en aquéllas al ser designadas en las concursadas.

## **TITULO III**

### **REGIMEN DE CONCURSOS**

**ARTÍCULO 17.-** Los concursos deberán responder a los principios de publicidad, igualdad y concurrencia. Los aspirantes tendrán derecho, en todos los casos, a la ponderación de sus méritos, antecedentes y examen de oposición o suficiencia.

**ARTÍCULO 18.-** El procedimiento para los concursos, con arreglo a lo dispuesto en el presente título, será determinado por el reglamento respectivo que deberá dictar el Departamento Ejecutivo.

**ARTÍCULO 19.-** Los jurados se constituirán en todos los casos por acto del Departamento Ejecutivo, de modo que se garanticen tanto los principios a los que debe ajustarse el procedimiento así como la idoneidad de sus componentes, profesionales ó técnicos, según corresponda, y de acuerdo a lo que estipule la Reglamentación.

**ARTÍCULO 20.-** Es obligatorio para el Jurado determinar en todos los casos un orden de mérito para cada designación, la que será prevista por la autoridad competente de conformidad con las previsiones de la presente Ordenanza.

**ARTÍCULO 21.-** Las impugnaciones al trámite concursal deberán referirse a cuestiones de legitimidad, excluyendo todo supuesto de apreciación que efectúe el jurado del concurso y se regirán por lo dispuesto en las leyes sobre procedimiento administrativo y contencioso administrativo, en su caso. En todo cuanto no estuviere expresamente establecido en el presente estatuto y su reglamentación, y en cuanto fuere compatible con las disposiciones del mismo, regirá la supletoriedad prevista en el artículo 45º de esta Ordenanza.

**ARTÍCULO 22.-** Establézcanse los siguientes concursos:

#### **PASES:**

- a. Concurso CERRADO de pases para todos aquellos profesionales escalafonados del Municipio del Partido de La Costa en el régimen que establece la presente, que a la fecha del llamado a concurso contaren con cinco (5) años de antigüedad en la Carrera Profesional de Salud de La Costa. Quedan comprendidos los cargos vacantes a la fecha del llamado a concurso cuya cobertura este

# ESTATUTOS PARA EL PERSONAL MUNICIPAL

contemplada en los términos del Artículo 4 de la presente.

## INGRESO:

- b. Concurso ABIERTO para ingreso al escalafón. Quedan comprendidos los cargos vacantes o cubiertos interinamente, y los cargos no cubiertos en el concurso de pases, al momento del llamado a concurso, cuya cobertura se encuentre prevista en los términos del Artículo 4 de la presente.

El concurso ABIERTO constará de 4 estamentos, y se alcanzará cada uno de ellos cuando en el estamento anterior el/los cargos concursados no se hallan inscripto y presentado postulantes.

1º Estamento: concurso abierto al Distrito del Partido de La Costa.

2º Estamento: concurso abierto a la Región Sanitaria

3º Estamento: concurso abierto a la Provincia de Buenos Aires.

4º Estamento: concurso abierto a todo el territorio de la República Argentina.

## FUNCIONES

- c. Concurso CERRADO de profesionales escalafonados, con no menos de dos (2) años de antigüedad en la Carrera Profesional de Salud de La Costa, para cobertura de funciones de Jefe de Unidad. Quedan comprendidas las funciones vacantes o cubiertas interinamente al momento del llamado a concurso.

- d. Concurso CERRADO de profesionales escalafonados del Municipio del Partido de La Costa, con no menos de dos (2) años de antigüedad en la Carrera Profesional de Salud de La Costa, para cobertura de funciones de Jefatura de Servicios. Quedan comprendidas las funciones vacantes o cubiertas interinamente al momento del llamado a concurso.

- e. Concurso CERRADO de profesionales escalafonados, que cuenten con cinco (5) años de antigüedad en la Carrera Profesional de Salud de La Costa a la fecha del llamado a concurso, para cobertura de funciones de Jefes de Departamento y Jefes de Áreas Programáticas.

Para los incisos a) y b), queda facultado el Departamento Ejecutivo del Municipio del Partido de La Costa a distribuir los cargos en sus establecimientos, en función de las necesidades que en tal sentido se determinaren técnicamente.

Para los incisos c), d) y e) queda facultado el Departamento Ejecutivo del Municipio del Partido de La Costa a determinar los regímenes horarios que mejor se correspondan con el funcionamiento integral de las Unidades/ Servicios/ Áreas/ Departamentos cuya función queda sujeta a concurso.

**ARTÍCULO 23.-** Se entiende por concurso cerrado aquel que se realiza entre el personal profesional escalafonado. Se entiende por concurso abierto aquel que se realiza para el ingreso al escalafón y podrán participar todos los profesionales que reúnan los requisitos estipulados en la presente y en el correspondiente llamado a concurso.

**ARTÍCULO 24.-** Para los concursos se tendrán en cuenta los siguientes conceptos: antigüedad, antecedentes y examen de oposición. Se contabilizará puntaje por consenso para los concursos de funciones tipo c) y d). La reglamentación determinará los puntajes a asignar por cada concepto y el procedimiento de los distintos concursos.

**ARTÍCULO 25.-** El Departamento Ejecutivo del Municipio del Partido de La Costa deberá llamar obligatoriamente a tres (3) concursos por año: uno (1) de pases, uno (1) de ingreso y uno (1) de funciones. El concurso de pases se cumplirá en el primer cuatrimestre del año, el de ingreso en el segundo cuatrimestre y el de funciones en el tercer cuatrimestre. La presente disposición deberá estar condicionada a la existencia de vacantes y/o interinatos en los cargos y/o funciones.

## TITULO IV

### REGIMEN DE TRABAJO

**ARTÍCULO 26.-** El personal con estabilidad deberá cumplir una jornada semanal de 12 horas como mínimo y 48 horas como máximo. El Departamento Ejecutivo del Municipio del Partido de La Costa, asignará los regímenes de acuerdo a las necesidades y tipo de cargos o funciones, en concordancia con los modelos que se enuncien en la



# **ESTATUTOS PARA EL PERSONAL MUNICIPAL**

reglamentación de la presente, debiendo establecerse esta circunstancia y fijar los horarios. Las funciones de Jefaturas no tendrán menor régimen horario del cargo en el que reviste el profesional. Las funciones del director y directores asociados serán desarrolladas en horario de tiempo completo con o sin bloqueo de título.

**El régimen horario deberá constar en el respectivo llamado a concurso, como asimismo si el cargo es con o sin bloqueo de título**

**ARTÍCULO 27.-** Sin perjuicio de lo establecido en el artículo inmediato anterior, el personal con o sin estabilidad, podrá ajustar la modalidad prestacional, con el control de gestión correspondiente y con la adhesión voluntaria del interesado, a alguna de las siguientes:

- a. Extensión extra laboral de las tareas: destinadas a cubrir funciones propias del agente, fuera del horario y/o ámbito de la prestación, sujeto a la remuneración de la modalidad. El sistema requerirá de la adhesión voluntaria del agente. Este supuesto será incompatible con cualquier otro de horas extras o de labor suplementaria y con el régimen de 48 horas. Si los agentes dependientes de un organismo comprendido en la presente Ordenanza no acordaran con sus responsables, la prestación de tareas de extensión extra laboral, podrá el organismo hacerlo con terceros, en los términos del Inciso 2 del Artículo 10º de la presente, si ello resultare imprescindible para el buen funcionamiento del servicio de que se trate.
- b. Por cápita: Para los médicos de atención primaria u otros, consistente en la atención por parte del profesional de una determinada cantidad de pacientes, recibiendo su remuneración mensual por el número de pacientes asignado, independientemente de las veces que sea atendido cada uno y de la cantidad de consultas realizadas, debiendo cumplir un cupo mínimo previamente establecido. La modalidad deberá requerir la adhesión del interesado.

La atención de pacientes por sistemas capitados deberá realizarse en horarios diferentes al régimen horario del cargo para el cual fuera designado

**ARTÍCULO 28.-** Establézcanse los siguientes instrumentos de aplicación a la vinculación de empleo a efectos de mejorar los sistemas de atención a la comunidad:

- a. La posibilidad de que los jefes responsables de los servicios, ante estados de emergencia tengan la facultad de convocar inmediatamente al servicio a los agentes que se requieran para superarla, fuera de los horarios de prestación correspondientes, cualquiera sea la extensión de jornada que corresponda a los mismos. Dichos servicios serán recompensados de acuerdo a lo que determine la reglamentación.
- b. La organización del trabajo compartido entre los servicios ordinarios y de emergencias.
- c. La organización de tareas extralaborales sin presencia física en el lugar de trabajo, con el consiguiente deber del agente de encontrarse disponible en caso de ser convocado, toda vez que esta instrumentación de acuerdo a la modalidad del servicio, importe una reducción de costos comparativos sin resentir la eficacia de la prestación.

**ARTÍCULO 29.-** Facúltese al Departamento Ejecutivo a integrar Áreas Programáticas de atención médica de acuerdo a la planificación sanitaria zonal. Dichas Áreas podrán incluir establecimientos de distintos niveles de complejidad, con o sin internación.

## **TITULO V**

### **DEL REGIMEN DE SUELDOS**

**ARTÍCULO 30.-** El régimen de sueldos para el personal profesional de la salud será el que el Departamento Ejecutivo fije según su política salarial, de acuerdo con

# **ESTATUTOS PARA EL PERSONAL MUNICIPAL**

el modelo que determine la Reglamentación de la presente.

**ARTÍCULO 31.-** Las bonificaciones por las funciones a que alude el artículo 12º de la presente Ordenanza se aplicarán sobre el sueldo básico que le corresponda al profesional por el cargo de revista. Las mismas se establecerán de acuerdo al escalafón por Niveles de Responsabilidad que fije la Reglamentación de la presente.

**ARTÍCULO 32.-** Establézcase para los profesionales Residentes una bonificación mensual en base a la característica especial del trabajo de acuerdo a lo que fije la Reglamentación de la presente.

**ARTÍCULO 33.-** Establézcanse para el personal comprendido en la presente Ordenanza los siguientes adicionales:

- a. Por antigüedad: Por cada año de servicio efectivamente cumplido en la Administración Pública Provincial, Municipal y/o Nacional, de acuerdo a lo que fija el Estatuto del Personal Municipal.
- b. Inhabilitación o bloqueo de título: El Departamento Ejecutivo podrá determinar, "per se" o por opción del agente para el desempeño de algunos cargos o funciones, el bloqueo del título con inhabilitación total para ejercer fuera del ámbito de la carrera. En este caso deberá bonificar al agente con un cien (100) por ciento del sueldo que le corresponde a su categoría. En el caso de establecer el Departamento Ejecutivo este requisito "per se" debe consignarlo en el respectivo llamado a "concurso" o contar con la autorización expresa del agente.
- c. Por tiempo completo: Se determinará para aquellos cargos o funciones que demanden dedicación de tiempo completo de acuerdo a la reglamentación de la presente.

**ARTÍCULO 34.-** Los adicionales, sean o no remunerativos, adquiridos como consecuencia del desempeño de una función, caducará automáticamente vencido el plazo del desempeño en la función o cumplidas las condiciones a las que fuera sometida su vigencia. El agente que retome su cargo de origen, una vez cumplido el plazo de desempeño en la

función correspondiente, retomará los adicionales del cargo de origen.

## **TITULO VI**

### **DERECHOS**

**ARTÍCULO 35.-** Los agentes alcanzados por la presente Ordenanza tienen derecho a asociarse, reconociéndose a la Asociación de Profesionales (con / sin personería jurídica o gremial). Por lo demás, los derechos, obligaciones y atribuciones del personal escalafonado serán los establecidos para el personal de la Administración Pública Municipal y/o Provincial por las leyes y reglamentaciones vigentes, en tanto no se opongan a la legislación vigente.

### **ARTÍCULO 36.- TRASLADOS**

Ningún agente podrá ser trasladado contra su voluntad fuera de su ámbito de competencia, excepto en los casos que obedezcan a las siguientes razones:

- a. Cumplimiento de tareas en misiones oficiales, técnicas o de evidente necesidad pública, siendo en todos los casos de carácter transitorio y por lapsos no mayores de treinta (30) días corridos.
- b. Cuando sea consecuencia de una necesaria reestructuración administrativa dispuesta por Ley u Ordenanza especial, cuidando de no afectar el principio de la unidad familiar. Para cumplimiento de lo expresado deberá comenzarse por los agentes de menor antigüedad.

**ARTÍCULO 37.-** Los agentes con estabilidad y sin estabilidad gozarán de una licencia anual ordinaria la cual es de carácter obligatorio.- El agente tendrá derecho a gozar de ella por el término que le corresponda cuando haya cumplido un (1) año de actividad inmediata al 31 de diciembre del año inmediato anterior al de su otorgamiento. La licencia por descanso anual se graduara de la siguiente forma: De catorce (14) días corridos cuando la antigüedad del empleo no exceda de cinco (5) años, de veintiún (21) días corridos cuando sea la antigüedad mayor de cinco (5) años, y no exceda de diez (10), de veintiocho (28) días corridos cuando la antigüedad siendo mayor de diez (10) años, no exceda de veinte (20), de treinta y cinco (35) días corridos

# **ESTATUTOS PARA EL PERSONAL MUNICIPAL**

cuando la antigüedad exceda de veinte (20) años.

Si no alcanzare a completar esa actividad gozará de la licencia en forma proporcional a la actividad registrada, siempre que ésta no fuere menor de seis (6) meses. El uso de la licencia es obligatorio durante el período que se conceda, pudiendo interrumpirse únicamente por razones imperiosas o imprevistas del servicio, enfermedad y duelo. En este supuesto, la autoridad que lo dispuso deberá fijar nueva fecha para la continuación de la licencia, dentro del mismo año calendario.

Asimismo gozará una licencia anual complementaria cuya extensión será del cuarenta (40) por ciento de los días de licencia anual ordinaria. La licencia anual complementaria deberá usufructuarse en días corridos, debiendo existir un lapso no inferior a tres (3) meses entre ésta y la ordinaria.

**INCISO A:** Los profesionales podrán solicitar licencia por un lapso de hasta un (1) año por motivos particulares, sin goce de haberes, no computándose estos períodos para su antigüedad en el escalafón. Es facultad del Departamento Ejecutivo otorgar las licencias de acuerdo a las necesidades del servicio.

**INCISO B:** Los profesionales tendrán derecho por actividades colegiadas o gremiales avaladas por las entidades que integran La Comisión Permanente de Carrera Profesional a permisos especiales con goce de haberes hasta un máximo de veinte (20) días por año calendario, y de ciento ochenta (180) días -sin goce de haberes- por año calendario, computándose dichos períodos para la antigüedad en el escalafón (otorgados según normas previstas en la reglamentación).

**ARTÍCULO 38.-** Los agentes con estabilidad y sin estabilidad gozarán, además, de una licencia para la asistencia a congresos, cursos, seminarios, encuentros, certámenes, coloquios, conferencias, jornadas, y otros eventos (previstos en la reglamentación).

**INCISO A:** En licencias por lapsos superiores a treinta (30) días corridos

deberá designarse reemplazante transitoriamente.

## **TITULO VII**

### **DE LA DISCIPLINA**

**ARTÍCULO 39.-** El agente de la Carrera Profesional no podrá ser privado de su empleo, ni objeto de medidas disciplinarias, sino por las causas y procedimientos que se determinan en la presente Ordenanza y el Estatuto para el Personal Municipal Ley 11.757. En este sentido, no podrá sancionarse disciplinariamente al agente con suspensión de más de diez (10) días o con sanción de mayor severidad, sin que previamente se haya instruido el sumario administrativo ordenado por la autoridad competente en las condiciones y con las garantías que se establecen en el Estatuto para el Personal Municipal Ley 11.757. No obstante, cuando la sanción no exigiere sumario previo, deberá preverse un procedimiento breve que asegure las garantías del debido proceso.

## **TITULO VIII**

### **DEL CESE EN EL CARGO O FUNCION**

**ARTÍCULO 40.-** El cese del agente en el cargo y en la función se producirá por:

- a. A partir del momento en que el agente haya alcanzado las condiciones de edad y servicios exigidos conforme a la Ley Provincial.
- b. Se producirá en forma automática al cumplir los sesenta y cinco (65) años de edad, aun cuando el agente no haya acumulado los 35 años de aporte.
- c. Cuando transcurrido un (1) año después de su ingreso no hubiere cumplido con los requisitos de admisibilidad por causa imputable al agente.
- d. Renuncia.
- e. Fallecimiento.
- f. Para acogerse a los beneficios de la jubilación por incapacidad psíquica o física.
- g. Exoneración o cesantía encuadrada en el régimen disciplinario que señala esta ordenanza.
- h. Ocultamiento de los impedimentos para el ingreso.

# **ESTATUTOS PARA EL PERSONAL MUNICIPAL**

- i. Retiro voluntario ó pasividad anticipada, de acuerdo al marco legal y reglamentaciones vigentes.
- j. Cancelación de la matrícula profesional por la autoridad que la rija, por razones disciplinarias o legales y que se halle consentida por el interesado.

**ARTÍCULO 41.-** Los agentes que cesen en sus actividades por la aplicación de los beneficios jubilatorios podrán ser autorizados por el Departamento Ejecutivo del Municipio del Partido de La Costa, para seguir concurriendo a los servicios de su dependencia en funciones de profesionales, consultores con carácter "ad honorem", por un período de cinco (5) años, el cual podrá ser renovado por otros cinco (5) años.

## **TITULO IX**

### **COMISION PERMANENTE DE CARRERA PROFESIONAL**

**ARTÍCULO 42.-** Créese la Comisión Permanente de Carrera Profesional, que estará conformada por tres representantes del Departamento Ejecutivo Municipal, un representante de cada una de las entidades que tengan el manejo de la matrícula y un representante del Círculo Médico de La Costa y General Lavalle.

La Comisión Permanente de Carrera Profesional será presidida por el Departamento Ejecutivo o por quien éste delegue.

La Comisión se reunirá autoconvocada, o por requerimiento fundado de alguno de sus integrantes, de acuerdo a su incumbencia, estableciéndose la sede de la Secretaria de Salud Municipal como lugar de reunión. La Comisión tendrá las siguientes funciones:

- a. Asesorar al Departamento Ejecutivo y a las Direcciones del Hospitales Municipales en toda cuestión que se suscite por motivo de la aplicación de la presente Ordenanza.
- b. Realizar todos los trámites necesarios para un mejor desempeño de la Carrera Profesional establecida por la presente Ordenanza y sus respectivas Reglamentaciones.
- c. Intervenir como organismo de Apelación en los recursos que se interpongan a las decisiones de los

Jurados de los concursos de acuerdo con lo previsto en la presente Ordenanza.

- d. Estudiar y expedirse en las propuestas de convenios de reciprocidad con otras Carreras de jurisdicción nacional, provincial o municipal.
- e. Llevar, en forma actualizada anualmente e informatizada, archivos con el curriculum de cada profesional que se encuadre en la presente carrera.
- f. Elaborar su propio reglamento de funcionamiento.
- g. Realizar todos los trámites relacionados con la Carrera Profesional que fueren necesarios para un mejor desempeño de la manda encomendada por la presente Ordenanza y sus respectivas reglamentaciones.

## **TITULO X**

### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y COMPLEMENTARIAS**

**ARTÍCULO 43.-** Los agentes que a la fecha de sanción de la presente Ordenanza revistan en cargos, serán escalafonados automáticamente, por única vez, en el año de sanción de la presente, de acuerdo a lo previsto en el Inc. a) del Artículo 12º de la presente Ordenanza. Asimismo, quienes revistan en funciones ganadas por concurso, y que no hayan vencido su período legal, completarán el mismo de acuerdo a lo estipulado, estén o no previstas dichas funciones en la presente Ordenanza.

Las nuevas bonificaciones y modelo escalafonario de cargos y funciones serán implementadas a medida que se vayan cumpliendo los respectivos concursos o antes, siempre que exista adhesión expresa del interesado.

**ARTÍCULO 44.-** Facúltese al Departamento Ejecutivo por esta única vez a efectuar los llamados a concursos establecidos por el artículo 21º dentro de los siguientes plazos, contados a partir de la promulgación de la presente Ordenanza:

- a. Concurso de pases: plazo máximo tres (3) meses.
- b. Concurso de ingreso: plazo máximo seis (6) meses.
- c. Concurso de funciones: plazo máximo nueve (9) meses.

# **ESTATUTOS PARA EL PERSONAL MUNICIPAL**

Cumplidos los términos del presente artículo para el llamado obligatorio a los diferentes concursos, el Departamento Ejecutivo queda facultado a llamar a concurso para cubrir las vacantes que se produjeran en los cargos y funciones de su escalafón, en los términos del Artículo 25º del presente y de acuerdo a las necesidades de los mismos, cuando lo estime procedente.

Asimismo por esta única vez se tomará seis (6) meses como requisito de antigüedad para la presentación a concursos de funciones señalados en el Artículo 22, inciso e) de la presente.

**ARTÍCULO 45.-** Déjese establecido que para todo lo no legislado en la presente regirá lo dispuesto en la Ley 11.757, Estatuto para el Personal de las Municipalidades de la Provincia de Buenos Aires y, subsidiariamente, las Leyes 10.430 TO 11.758, Régimen del Personal de la Administración Pública de la Provincia de Buenos Aires.

**ARTÍCULO 46.-** Deróguense toda Ordenanza y/o reglamentación que se oponga a la presente.

## **ANEXO N° I ORDENANZA N° 3295**

### **ORDENANZA 3665**

VISTO:

La necesidad de crear la normativa que reglamente y comprenda a todo el personal no profesional de establecimientos de salud, en relación de dependencia de la Municipalidad de La Costa,

Y CONSIDERANDO:

Que, la Secretaría de Salud informa que luego de haber trabajado en forma mancomunada con los diversos estamentos que conforman la atención de la salud en el Partido de La Costa, se ha delineado un régimen para el personal de salud técnico y de

servicios en el ámbito del sistema de salud.

Que, la creación del Estatuto para el Personal Municipal de establecimientos de salud del Partido de La Costa no alcanzado por otros regímenes, ha contado con el apoyo de los distintos estamentos en sus variadas especialidades, aportando criterios para mejorar la calidad de atención de la salud de los habitantes del Partido de La Costa y favoreciendo a través del fortalecimiento del ejercicio de la actividad laboral.

Que, por todo lo expuesto deviene necesario realizar el acto administrativo correspondiente con el fin de crear en el ámbito del Partido de La Costa el Estatuto para el Personal Municipal de establecimientos de salud del Partido de La Costa y establecer su reglamentación para su correspondiente implementación.

POR ELLO:

El Honorable Concejo Deliberante del Partido de La Costa en uso de las facultades que le confiere la Ley Orgánica de las Municipalidades sanciona con fuerza de:

### **O R D E N A N Z A**

**ARTICULO 1º.-** Apruébase el **ESTATUTO PARA EL PERSONAL MUNICIPAL DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DEL PARTIDO DE LA COSTA NO ALCANZADO POR OTROS REGIMENES**, cuyo texto se acompaña como Anexo I, y pasa a ser

# **ESTATUTOS PARA EL PERSONAL MUNICIPAL**

parte integrante de la presente Ordenanza.-

ARTICULO 2º.- Autorízase al titular del Departamento Ejecutivo a suscribir toda documentación que sea pertinente para la implementación del referido régimen municipal.-

ARTICULO 3º.- Comuníquese al Departamento Ejecutivo a sus efectos.-

DADA EN LA SALA DE SESIONES DEL HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE DEL PARTIDO DE LA COSTA, PROVINCIA DE BUENOS AIRES EN SESION ORDINARIA Nº 15, A LOS 15 DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIEZ.-

REGISTRADA BAJO EL NÚMERO 3665 (TRES MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO).-

ESTATUTO PARA EL PERSONAL MUNICIPAL DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DEL PARTIDO DE LA COSTA NO ALCANZADO POR OTROS REGIMENES

## **TITULO UNICO**

### **SECCION I. DISPOSICION PRELIMINAR**

#### **1.- ALCANCE**

ARTÍCULO 1º: OBJETO:

El presente Estatuto dispone el régimen para el personal no

profesional de los establecimientos de salud del Partido de La Costa.

ARTÍCULO 2º: AMBITO DE APLICACIÓN Y PERSONAL COMPRENDIDO:

El presente régimen es de aplicación en todo el territorio del Partido de La Costa y comprende a todo el personal técnico y personal de servicio de establecimientos de salud, en relación de dependencia con el Departamento Ejecutivo de la Municipalidad de La Costa.

ARTÍCULO 3º: EXCLUSION:

Quedan excluidos del presente régimen:

Personal dependiente de la Secretaria de Salud que presten funciones administrativas efectivas en los hospitales y/o salas de salud municipales.

El personal municipal incluido en otros regímenes, salvo en los aspectos que ellos no hubieren previsto.

Funcionarios para cuyo nombramiento y/o remoción las leyes fijen procedimientos determinados.

Asimismo, quedan excluidos los agentes escalafonados en la Carrera Profesional de Salud Municipal y el personal del plantel político funcional.

ARTÍCULO 4º: ADMISIBILIDAD:

Son requisitos para la admisibilidad:

- Ser argentino nativo, por opción o naturalizado. Por excepción, podrán admitirse extranjeros con carta de ciudadanía, siempre que cuenten con más de cinco años de residencia en el país.

- Tener dieciocho (18) años de edad como mínimo y cincuenta (50) años de edad como máximo. Los

# **ESTATUTOS PARA EL PERSONAL MUNICIPAL**

aspirantes que por servicios prestados anteriormente tengan años computables a los efectos de la jubilación, debidamente certificados, podrán ingresar hasta la edad que resulte de sumar a los cincuenta (50) años, los de servicios prestados, pero en ningún caso la edad de los aspirantes puede exceder de los sesenta (60) años. Debiendo hacer posible acreditar en todos los casos al momento de cumplir su edad previsional quince (15) años de aportes como agente municipal.

- Aprobar examen pre-ocupacional obligatorio acreditando buena salud y aptitud psíquica adecuada al cargo, en la forma que determine el Departamento Ejecutivo.

- Idoneidad para desempeñar el cargo y en todos los casos se exigirá título secundario completo.

ARTICULO 5º: INGRESO: El ingreso a la función pública municipal se hará por la categoría correspondiente al grado inferior de la clase inicial de cada agrupamiento, mediante concurso o procedimiento especial de selección, debiendo acreditarse el cumplimiento de los requisitos que para el desempeño del mismo se establezca legal y reglamentariamente. Se podrá ingresar por otras clases, cuando el ingresante acredite capacidad potencial o capacitación suficiente para la cobertura de la misma, o en el caso de personal sujeto a regímenes de jerarquización especial que aquel establezca. Se deja expresamente aclarado que el personal que deja de pertenecer al presente régimen,

perderá todos los beneficios establecido por este estatuto.-

ARTÍCULO 6º: CONCURSO: Los concursos deberán responder a los principios de publicidad, igualdad y concurrencia. Los aspirantes tendrán en todos los casos derecho a la ponderación de sus méritos y antecedentes y a una resolución fundada, cualquiera fuere su resultado.

Los concursos para la cobertura de vacantes podrán ser:

Generales: podrán participar todos los agentes de la Administración Pública Municipal, de planta permanente. Asimismo podrán participar los agentes pertenecientes a planta contratada y transitoria que revistan en la jurisdicción en la que deba cubrirse la vacante y reúnan las condiciones exigidas.

Abiertos: podrán participar todos los postulantes procedentes de ámbitos público y privado que acrediten las condiciones exigidas.

ARTÍCULO 7º: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: El procedimiento para los concursos, será determinado por el reglamento respectivo que deberá dictar el Departamento Ejecutivo.

ARTÍCULO 8º: JURADOS: Los jurados se constituirán en todos los casos por acto del Departamento Ejecutivo, de modo que se garanticen tanto los principios a los que debe ajustarse el procedimiento, así como la idoneidad de sus componentes.

ARTÍCULO 9º: FUNCIONAMIENTO: Es obligatorio para el jurado determinar en todos los casos un orden de mérito para cada designación, la que será prevista por la

# ESTATUTOS PARA EL PERSONAL MUNICIPAL

autoridad competente de conformidad con las previsiones de este régimen. El orden de méritos será vinculante para aquella.

ARTÍCULO 10º:  
IMPUGNACIONES: Las impugnaciones al trámite concursal deberán referirse a cuestiones de legitimidad, excluyendo todo supuesto de apreciación que efectúe el jurado del concurso y se regirán por lo dispuesto en las leyes sobre procedimientos administrativos y contencioso administrativo, en su caso.

ARTÍCULO 11º:  
INHABILIDADES: No podrán ingresar:

- El que hubiere sido exonerado o declarado cesante en la Administración Nacional, Provincial o Municipal, por razones disciplinarias, mientras no este rehabilitado por la autoridad de aplicación correspondiente.

- El que tenga proceso penal pendiente o haya sido condenado en causa criminal por hecho doloso, mientras dure la condena.

- El que hubiere sido condenado por delito que requiera para su configuración la condición de agente de la Administración Pública.

- El fallido o concursado civilmente mientras no obtenga su rehabilitación judicial.

- El que esté alcanzado por disposiciones que le creen incompatibilidad o inhabilidad.

- Quien, directa o indirectamente, tenga intereses contrarios con la administración municipal.

- El que se hubiere acogido al régimen de retiro voluntario nacional, provincial o municipal- sino después de transcurridos cinco (5) años de operada la extinción de la relación de empleo por esta causal, o a cualquier otro régimen de retiro que prevea la imposibilidad de ingreso en el ámbito provincial.

ARTÍCULO 12º:  
NOMBRAMIENTO AUTORIDAD DE APLICACIÓN: El nombramiento de los agentes corresponde al Intendente Municipal quien constituye la autoridad de aplicación del presente régimen.

ARTÍCULO 13º: PERIODO DE PRUEBA: Todo nombramiento es provisional hasta tanto el agente adquiera estabilidad, mediante el dictado del acto administrativo emanado de Departamento Ejecutivo.-

### 3.- SITUACION DE REVISTA:

ARTÍCULO 14º: SITUACION DE REVISTA: El agente revistará en situación de actividad cuando preste servicios efectivos, se encuentre en uso de licencia por enfermedad aún sin goce de haberes o en uso de otro tipo de licencia con goce total o parcial de haberes.

El uso de licencia sin goce de haberes, salvo lo indicado precedentemente y él termino de duración de una suspensión superior de quince (15) días, coloca al agente en situación de inactividad.

Las disposiciones relativas a las asociaciones profesionales serán de aplicación, en lo pertinente, en materia de licencias gremiales.



# **ESTATUTOS PARA EL PERSONAL MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 15º: LICENCIAS GREMIALES:** Las disposiciones relativas a las asociaciones profesionales serán de aplicación en materia de licencias gremiales y a toda otra relacionada al empleo público municipal cuando quede involucrada en el régimen nacional, provincial o municipal.

**ARTÍCULO 16º: DE LA SITUACION DE DISPONIBILIDAD:** La disponibilidad puede ser absoluta o relativa:

a) Absoluta: Cuando se dispongan reestructuraciones que impliquen la supresión de organismos o dependencias o la eliminación de cargos o funciones, los agentes titulares de los puestos suprimidos que no fueran reubicados en la jurisdicción respectiva, pasarán a revistar en situación de disponibilidad. No podrá ser superior a seis (6) meses a partir de la fecha en que se notifique la supresión referida.

b) Relativa: Es la situación emergente de la sustitución de las funciones o tareas específicas propias del cargo del agente producida como consecuencia de la intervención a algún establecimiento de salud o dependencia o como medida preventiva de un sumario administrativo. No afectará su foja de servicios, el goce de sus derechos ni la percepción de haberes; será de carácter transitorio y tendrá una duración de sesenta (60) días, término que podrá ser ampliado por el Departamento Ejecutivo, pudiendo tener vigencia hasta que se resuelva el sumario administrativo. Se deja establecido que si por el sumario se

dispusiera la suspensión preventiva del agente el goce y percepción de haberes quedará supeditado a la resolución definitiva del sumario administrativo.

**ARTÍCULO 17º: INDEMNIZACION:** Será acordada indemnización por cese a consecuencia de supresión del cargo a que se refiere el inciso a) del Artículo anterior. Esta indemnización será acordada conforme a la escala vigente para el régimen básico de los empleados de la administración pública y no comprenderá a los agentes que estén en condiciones de acogerse a los beneficios jubilatorios. La indemnización correspondiente será abonada íntegramente dentro de los sesenta días de dictado el decreto de cese.

**ARTÍCULO 18º: ANTIGÜEDAD:** La antigüedad del agente se establecerá solamente por el tiempo transcurrido en situación de actividad, disponibilidad relativa o suspensión preventiva en el orden provincial, nacional o municipal, siempre que, en el caso de la suspensión preventiva, la resolución del sumario declare la inocencia del imputado o por el tiempo que supere a la sanción aplicada o el sobreseimiento definitivo.

**ARTÍCULO 19º: CESE:** El cese del agente, será dispuesto por las siguientes causas:

a) Renuncia. El agente deberá seguir prestando servicio hasta tanto la renuncia sea aceptada por el Departamento Ejecutivo Municipal el cual tendrá un plazo de 30 días para expedirse. En caso de silencio de

# **ESTATUTOS PARA EL PERSONAL MUNICIPAL**

la administración y transcurrido el término antes fijado se tendrá al agente renunciante por aceptada su renuncia.

b) Fallecimiento.

c) Haber agotado el máximo de licencia por razones de enfermedad o antes, cuando el grado de incapacidad psicofísica permita el encuadre del agente en los beneficios jubilatorios.

d) Supresión del cargo por la situación prevista en artículo 16. Inc a.

e) Estar comprendido en disposiciones que creen incompatibilidad o inhabilidad.

f) Pasividad anticipada

g) Retiro voluntario

h) A partir del momento en que el agente haya alcanzado las condiciones de edad y servicios exigidos por la leyes jubilatorias y automáticamente al cumplir los sesenta y cinco (65) años de edad, cuando se halle en condiciones de obtener la jubilación.

i) Exoneración o cesantía encuadrada en el régimen disciplinario que impone este Estatuto.

j) Ocultamiento de los impedimentos para el ingreso.

k) Dos calificaciones insuficientes consecutivas o tres calificaciones insuficientes alternadas, en los últimos cinco años a partir de la sanción.

l) Tres calificaciones insuficientes consecutivas o tres calificaciones

insuficientes alternadas, en los últimos diez años a partir de la última sanción.

## **SECCION II. PLANTAS DE PERSONAL**

ARTÍCULO 20º: El personal alcanzado por el presente régimen se clasificará en:

Planta permanente: integrada por el personal que goza de estabilidad.

Planta temporaria: que comprende:

Personal temporario.

Personal reemplazante.

Personal destajista.

Personal contratado por locación de servicios.

## **CAPITULO I. PLANTA PERMANENTE**

ARTÍCULO 21º: ESCALAFON: El presente Estatuto determinará el Escalafón único para el personal con estabilidad comprendido en las disposiciones de este reglamento.

ARTÍCULO 22º: DERECHOS: El agente tiene los siguientes derechos:

Estabilidad;

Retribuciones;

Indemnizaciones;

Carrera y capacitación;

Jornada de trabajo. Honorarios.

Francos. Licencias - Turnos;

Jubilación;

Agremiación y asociación;

Ropas y útiles de trabajo;

Menciones;

Retiro voluntario;

Pasividad anticipada;

# **ESTATUTOS PARA EL PERSONAL MUNICIPAL**

ESTABILIDAD:

ARTÍCULO 23º: ESTABILIDAD:

Producida la incorporación definitiva al cargo, el agente adquiere estabilidad y sólo la perderá por las causas y procedimientos que este Estatuto determina.

ARTÍCULO 24º: TRASLADO:

Cuando necesidades propias del servicio debidamente justificadas lo requieran, podrá disponerse el pase del agente dentro de la repartición o dependencia donde preste servicios o a otra repartición o dependencia dentro del Partido mientras persistan las necesidades que llevaron a tal situación.

ARTICULO 25º: REUBICACION:

El personal cuyo cargo y función hubiere sido eliminado y se halle en disponibilidad absoluta conforme con lo establecido en el artículo 16º inciso a), podrá ser reubicado en cualquier vacante de igual clase, si reúne las condiciones exigidas para la misma. Caso contrario podrá ser declarado prescindible siendo de aplicación lo previsto en el artículo 35 inciso 2) del presente régimen.

## **b) RETRIBUCIONES**

ARTÍCULO 26º: RETRIBUCION:

El agente tiene derecho a la retribución escalafonaria que corresponda al carácter de su empleo, la que se integrará con los siguientes conceptos:

a) Sueldo Básico: el que se determine por la categoría correspondiente al cargo de revista según el escalafón que resulte de lo establecido en el presente estatuto. Se

ajustará proporcionalmente a los distintos regímenes horarios.

b) Antigüedad: Por cada año de antigüedad desempeñado en la administración pública municipal y/o provincial y/o nacional, siempre que revista en la planta permanente, salvo que por el mismo se percibiera beneficio similar, jubilación o retiro.

c) Sueldo Anual Complementario: todo agente gozará del beneficio de una retribución anual complementaria conforme lo determine el régimen básico de la administración.

ARTÍCULO 27º: AUMENTO:

Todo aumento en la retribución de los agentes comprendidos dentro del presente estatuto podrán ser aumentadas mediante el dictado del acto administrativo emanado del Departamento Ejecutivo, siendo indelegable tal atribución.

ARTÍCULO 28º: ADICIONAL:

Ningún adicional, sea o no remunerativo, podrá considerarse como definitivamente adquirido por el agente y su vigencia será la que corresponda de conformidad a la determinación que resulte del mecanismo que autoriza el artículo anterior.

ARTÍCULO 29º: ADECUACION

DE LA REMUNERACION: La adecuación de la remuneración obtenida por adicionales no se considerará derecho adquirido fuera del término previsto, de conformidad a lo prescripto en los artículos precedentes y caducará automáticamente vencido su plazo de percepción o cumplidas las

# ESTATUTOS PARA EL PERSONAL MUNICIPAL

condiciones a las que fuere sometida su vigencia.

ARTÍCULO 30°:  
REMUNERACION POR CATEGORIAS: Todo el personal percibirá sus haberes mensualmente. El personal reemplazante percibirá el sueldo y demás beneficios proporcionalmente al tiempo durante el que se hubiere desempeñado. Si debiera liquidársele alguna fracción de mes la suma a pagarse se determinará dividiendo el sueldo mensual por veinticinco (25) y multiplicando lo obtenido por el número de días efectivamente trabajados.

ARTÍCULO 31°: HORAS EXTRAS: Para fijar el valor de la hora extra, se dividirá el sueldo mensual por el número real de jornadas mensuales que cumpla el trabajador. Al resultado se lo dividirá por el número de horas de trabajo diario habitual del trabajador que se trata. A su vez, las horas extras se dividirán en tres categorías. A los fines de la categorización se tomarán en cuenta como día el que va desde las 0:00 hs a las 24:00 de la jornada respectiva:

HORAS EXTRAS DE LUNES A VIERNES: al resultado obtenido se lo multiplicará por el valor uno (1)

HORAS EXTRAS DE DÍAS SÁBADOS: al resultado obtenido se lo multiplicará por el valor uno como cinco (1,5)

HORAS EXTRAS DE DIAS DOMINGOS, FERIADOS NACIONALES, PROVINCIALES Y MUNICIPALES: al resultado obtenido se lo multiplicará por el valor dos (2)

ARTÍCULO 32°:  
REMUNERACIONES SOBRE EL

BÁSICO: Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 26, corresponde los siguientes conceptos:

- Antigüedad: Fijase en 2,5% (dos y medio por ciento), en concepto de bonificación por antigüedad, por cada año de servicio que registre el agente municipal hasta el 31 de diciembre de 1995. Dicho porcentaje será de 1% (uno por ciento) a partir del 1º enero de 1996. Esta retribución se calcula sobre el sueldo básico asignado a cada categoría, cargo o función, la planta permanente del personal y del agrupamiento en que revista el agente.-

- Adicional por Tarea riesgosa: Se abonará a aquellos agentes que se desempeñen en tareas en las que se evidencie la vinculación de las labores con el riesgo, de acuerdo con lo establecido en los incisos siguientes. El monto a percibirse por tal concepto no remunerativo se liquidará sobre la base de porcentaje de hasta un 50% sobre el sueldo básico del agente, incluida la antigüedad, teniendo en cuenta la naturaleza de las labores desarrolladas por el beneficiario y conforme a la siguiente descripción:

- a. Agentes que se desempeñen en tareas de inhumación, reducción y manipuleo de cadáveres en la morgue.
- b. El personal de la Secretaría de Salud que se desempeñe en ámbitos no declarados insalubres.

Adicional por Tarea insalubre: Se abonará al personal que desarrolle su actividad en ambientes declarados insalubres por la autoridad de aplicación, cuyo trabajo tenga que ver

# ESTATUTOS PARA EL PERSONAL MUNICIPAL

específicamente con el manipuleo o control de elementos tóxicos o permanencia en lugares en los cuales aún habiéndose prevenido y adoptado toda las condiciones de seguridad e higiene laboral, siguen manifestándose la existencia de factores agresivos de naturaleza química, física, etc. El monto a percibirse por este concepto no remunerativo será de hasta el 20% del sueldo básico del agente, incluida la antigüedad.

## COMPENSACION:

### ARTÍCULO 33°:

COMPENSACION: Se asignarán compensaciones por el monto que establezca la respectiva reglamentación que dicte el Departamento Ejecutivo. Las compensaciones se asignarán por los siguientes conceptos:

1. Importe que debe recibir el agente en concepto de devolución de gastos originados como consecuencia del cumplimiento de órdenes de servicio y cuya situación no se encuentre prevista en el rubro retribuciones, y por los siguientes motivos:

a) Viático: es la asignación diaria que se acuerda a los agentes para atender todos los gastos personales que le ocasionen el desempeño de una comisión de servicios, a cumplir fuera del lugar habitual de prestación de tareas.

b) Movilidad: es el importe que se acuerda al personal para atender los gastos

personales de traslado que origine el cumplimiento de una comisión de servicio.

2. Importe que percibirá el agente que no gozará efectivamente de licencias por el descanso anual, por haberse producido su cese, cualquiera fuera la causa del mismo. Esta compensación será por el monto equivalente a los días de licencia anual que correspondan al agente de acuerdo a lo establecido en el artículo 46, al que podrá adicionarse, cuando así corresponda, la parte proporcional a la actividad registrada en el año calendario en que se produce el cese del agente.

ARTÍCULO 34°: REMISION: El agente gozará de subsidios por cargas de familia y sus derechohabientes por gastos de sepelio, de conformidad con los que la legislación nacional en materia laboral establezca con carácter general.

## INDEMNIZACIONES:

### ARTÍCULO 35°:

#### INDEMNIZACION POR ACCIDENTE Y SUPRESION DE CARGO:

Será acordada indemnización por los siguientes motivos:

1. Por enfermedad del trabajo y/o accidente sufrido por el hecho o en ocasión del servicio. Esta indemnización será la que establezca la Ley de Accidentes de Trabajo en el orden nacional y las que en su consecuencia se dicten.

2. Por cese a consecuencia de la supresión del cargo y función. Esta indemnización no comprenderá a

# ESTATUTOS PARA EL PERSONAL MUNICIPAL

los agentes que estén en condiciones de acogerse a los beneficiarios jubilatorios. El monto de la indemnización será equivalente a un (1) mes de sueldo por cada año de servicio o fracción mayor de tres meses, tomando como base la mejor remuneración mensual, normal y habitual, percibida durante el tiempo de prestación de servicios si éste fuese menor. Dicha base no podrá exceder el equivalente a TRES Y MEDIA (3 ½) veces el importe mensual de la retribución correspondiente al básico de la categoría uno (1) del régimen de cuarenta y ocho (48) horas de la Ley 10.430 o aquella que la reemplace en leyes posteriores. Asimismo, el importe de indemnización no podrá ser inferior a dos (2) meses de sueldo del primer párrafo.

## CARRERA Y CAPACITACION

ARTÍCULO 36º: CARRERA: La carrera del agente se regirá por las disposiciones del Escalafón, sobre la base del régimen de evaluaciones de aptitudes, antecedentes, capacitación, concurso y demás requisitos que en el mismo y en la reglamentación local se determine. El personal permanente tiene derecho a igualdad de oportunidades para optar a cubrir cada uno de los niveles y jerarquías previstos en los respectivos escalafones.

El trabajador tendrá derecho a participar con miras a una mejor capacitación de cursos de perfeccionamiento general o específicos, internos o externos a la administración municipal.

ARTÍCULO 37º: VACANTE: Producida una vacante de un cargo con estabilidad, será obligatorio para la autoridad competente su cobertura por concurso en la forma que determine la reglamentación. La falta del llamado respectivo dentro del plazo de un año de producida la vacante hará responsable al organismo respectivo de la falta de cobertura a sus efectos. Si a juicio del Departamento Ejecutivo ello resintiere el servicio, constituirá causal de remoción de o los agentes responsables. No podrá cubrirse su servicio por cualquiera de las formas de designación que prevé este estatuto hasta tanto se sustancie el llamado a concurso. Solo el Departamento Ejecutivo, sin perjuicio de las instancias precedentes, podrá habilitar por acto administrativo la vacante no cubierta.

ARTÍCULO 38º: EVALUACIÓN: El personal será evaluado en la forma que la reglamentación dicte.

JORNADA DE TRABAJO.  
HORARIOS. FRANCOS.  
LICENCIAS. TURNOS

ARTÍCULO 39º: JORNADA DE TRABAJO: Los establecimientos sanitarios respetarán las jornadas normales y habituales de trabajo fijadas por ley, con las siguientes excepciones:

Los auxiliares técnicos en radiología comprendidos exclusivamente en las tareas de: toma de radiografías, aplicación de radioterapia artificial y profunda de rayos "X", aplicación y/o manipulación de elementos radiactivos, tendrán una

# **ESTATUTOS PARA EL PERSONAL MUNICIPAL**

jornada de trabajo de treinta y seis (36) semanales. Tener una "licencia por profilaxis" de 15 días, luego de la licencia ordinaria con un intervalo igual o mayor a tres meses.

La no utilización o utilización indebida del dosímetro será pasible de sanción severa

La jornada laboral de todo el personal que se desempeñe en el Laboratorio de Análisis bacteriológico y Hemoterapia será de seis (6) horas diarias. La jornada laboral de UTI será de seis (6) horas diarias.

**ARTÍCULO 40º: HORARIO CORRIDO:** El horario será corrido para todas las categorías; los establecimientos geriátricos y neuropsiquiátricos podrán optar por fijar el horario discontinuado al personal de cualquier categoría.

**ARTÍCULO 41º: HORARIO Y CONDICIONES DE TRABAJO:** Los establecimientos sanitarios mantendrán al personal en su horario habitual y sin modificar las condiciones vigentes. En caso de entender la Administración Municipal que razones imperiosas de servicio, obliguen a efectuar cambios, ello no significará alterar los derechos adquiridos y los usos y costumbres.

**ARTÍCULO 42º: CAMBIO DE TURNO:** La Administración Municipal podrá autorizar a los trabajadores que así lo soliciten, cambio de turno con otros agentes dentro de cada establecimiento, siempre que ello no lesione los intereses de ninguna de las partes y se notifique dicho cambio con debida antelación al responsable del área que corresponda.

**ARTÍCULO 43º: RÉGIMEN ESPECIAL DE HORARIO:** Se aplicará a los trabajadores que se desempeñen como CHOFER DE UNIDAD DE EMERGENCIA MÉDICA MÓVIL, tendrán una carga horaria máxima de ciento noventa y dos (192) horas mensuales. Los descansos dentro de la jornada laboral se establecen en el otorgamiento de:

Jornadas de hasta ocho (8) horas diarias: veinte (20) minutos para el almuerzo o cena y diez (10) minutos para el refrigerio.

Jornadas de nueve (9) a doce (12) horas diarias: treinta (30) minutos para el almuerzo o cena y diez (10) minutos para el refrigerio.

Jornadas de más de doce (12) horas diarias: treinta (30) para el almuerzo o cena y dos (2) pausas de diez (10) minutos cada una para el refrigerio en cada jornada.

En todos los supuestos el horario será corrido. En virtud de lo expuesto los trabajadores podrán ser destinados a cumplir tareas en turnos fijos o rotativos, como así también bajo el régimen de trabajo por equipos, aplicándose en cada caso los límites legales que correspondan a cada tipo de jornada. Los trabajadores que desarrollen sus tareas en el régimen de jornada normal, deberán gozar de un franco de un día y medio como mínimo por semana.

Los trabajadores que tengan asignado este régimen y que se desempeñen en horario nocturno, gozarán de un franco más semana por medio, en forma corrida con el descanso a que se refiere el párrafo anterior.

# **ESTATUTOS PARA EL PERSONAL MUNICIPAL**

Dadas las particularidades de la función y en vista a que la misma se incrementa durante la época estival, los trabajadores podrán ser asignados a cumplir turnos de doce (12) horas corridas (con veinticuatro -24- horas de descanso mínimo entre jornada y jornada) o de veinticuatro (24) horas corridas (con cuarenta y ocho -48- horas de descanso mínimo entre jornada y jornada).

ARTÍCULO 44º: FRANCOS: Los francos serán de conformidad a lo establecido por la Ley 11.757.

ARTÍCULO 45º: FALTAS IMPREVISTAS: La Administración Municipal, cuando algún trabajador falte imprevistamente, procurará reemplazarlo dentro de las setenta y dos (72) horas, a los efectos de evitar el recargo de las tareas. El centro sanitario aplicará las máximas sanciones pertinentes que se estipula para estos casos en el Estatuto del Empleado Municipal.

ARTÍCULO 46: LICENCIA ANUAL: Los trabajadores gozarán de su licencia anual, según lo estipulado en la ley 11.757. El período del año que se gozará la licencia dependerá de estrictas razones de servicio el cual será preferentemente fuera de la época estival. La misma podrá ser fraccionada en 2 veces por año.

ARTÍCULO 47º: LICENCIAS ESPECIALES: El personal tendrán derecho a sus licencias especiales de acuerdo a lo establecido en la Ley 11.757.

ARTÍCULO 48º: PERMISOS ESPECIALES: En caso de enfermedad del cónyuge, hijos o padres del trabajador, el mismo tendrá

los derechos otorgados por la Ley 11.757.

ARTÍCULO 49º: EXAMENES: El personal que por razones de estudio en establecimientos debidamente acreditados, deba faltar a sus tareas, se aplicará el régimen de la Ley 11.757.

ARTÍCULO 50º: OTRAS LICENCIAS: Aquellas licencias no estipuladas en este Estatuto, serán regidas por las disposiciones de la Ley 11.757.

## JUBILACION

ARTÍCULO 51º: De conformidad con las leyes que rigen la materia, el agente tendrá derecho a jubilarse.

## REINCORPORACION

ARTICULO 52º: El personal que hubiera cesado acogándose a las normas previsionales que amparan la invalidez podrá, a su requerimiento, cuando desaparezcan las causales motivantes y consecuentemente se le limite el beneficio jubilatorio, ser reincorporado en tareas para las que resulte apto, de igual nivel que las que tenía al momento de la separación del cargo, siempre que exista vacante en el plantel básico y que las necesidades de servicio así lo permitan.

## AGREMIACION Y ASOCIACION

ARTÍCULO 53º: El personal tiene derecho a agremiarse y/o asociarse conforme la legislación vigente.



# ESTATUTOS PARA EL PERSONAL MUNICIPAL

ROPAS Y UTILES  
"VESTUARIO" TRABAJO  
INSALUBRE

ARTÍCULO 54º: ROPA DE TRABAJO: La Administración Municipal deberá proveer la indumentaria al personal, por lo menos de dos equipos que renovarán cuando las circunstancias lo requieran. Los delantales, blusas, guardapolvos, gorras y pantalones que use el personal deberán estar en perfecto estado de higiene y en buenas condiciones de uso.

ARTÍCULO 55º: VESTUARIOS: La Municipalidad dispondrá de un espacio destinado a vestuario del personal, ubicados en el área de los grupos sanitarios, tratando que constituya un conjunto integrado funcionalmente, en el que el personal, tanto antes como después de la jornada de trabajo, pueda higienizarse y cambiarse de ropa con comodidad.

ARTÍCULO 56º: ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL: La Municipalidad proveerá a sus trabajadores de los elementos de protección personal para su uso durante las horas de labor. El personal está obligado indefectiblemente a utilizar y conservar los elementos nuevos cuando se deterioren. La indumentaria y los elementos especiales serán de uso exclusivo de cada trabajador.

ARTÍCULO 57º: PRESERVACION DE LA SALUD: Los establecimientos sanitarios podrán realizar una vez al año, como mínimo, un control psicofísico de cada

trabajador, debiéndose registrar en libreta sanitaria.

ARTÍCULO 58º: MATERIALES ESPECIALES: El personal de los servicios que trabajan con materiales especiales, en ningún caso llevará la ropa de trabajo a su hogar, la Municipalidad deberá efectuar higienización de la misma, previa clasificación en lugar adecuado y sin mezclarla con la del resto del personal. Se considerará únicamente dentro de esta clasificación al personal que desempeñe tareas en los sectores de: COBALTO, MATERIAL RADIOACTIVO, LAVADEROS DE MATERIALES CON H.I.V., GERMENES VIRÓNICOS.

ARTÍCULO 59º: TRABAJO INSALUBRE: La insalubridad no existirá sin declaración previa de la autoridad de aplicación, con fundamento en dictámenes médicos de rigor científico y sólo podrá ser dejado sin efecto por la misma autoridad si desaparecieran las circunstancias determinantes de la insalubridad.

## MENCIONES

ARTICULO 60º: El agente tiene derecho a menciones por actos o iniciativas que a juicio del titular del Departamento Ejecutivo, representen un aporte importante para la Administración Pública, debiéndose llevar constancia de las mismas en el legajo personal correspondiente.

## RETIRO VOLUNTARIO

# ESTATUTOS PARA EL PERSONAL MUNICIPAL

ARTICULO 61º: Todos los agentes que revisten en los Planteles de Personal permanente con estabilidad y que cuenten con una cantidad menor de años de servicios computables que los necesarios para obtener la jubilación ordinaria cualquiera fuera su edad- podrán optar por acogerse al Régimen de Retiro Voluntario en la oportunidad, forma y modalidad que el Departamento Ejecutivo determine por vía reglamentaria.

## PASIVIDAD ANTICIPADA

ARTICULO 62º:  
OPORTUNIDAD: El Departamento Ejecutivo determinará la oportunidad y condiciones en que los agentes que revisten en los Planteles de Personal Permanente podrán acogerse a un Régimen de Pasividad Anticipada cuando faltaren dos (2) años de edad y/o servicios para obtener su jubilación ordinaria.

ARTÍCULO 63º: CESE  
OBLIGACION PRESTAR SERVICIOS: El acogimiento del agente al Régimen que se establece en el artículo precedente, importará el cese de la obligación de prestación de servicio pasando automáticamente a la situación de pasividad con goce parcial de haberes.

ARTICULO 64º:  
REMUNERACION: La remuneración que percibirá el agente que opte por el Régimen de Pasividad Anticipada, durante el periodo que restare hasta cumplir con las condiciones necesarias para obtener el beneficio de jubilación ordinaria, será la equivalente al

SETENTA POR CIENTO (70%) de la correspondiente a su cargo, nivel y antigüedad. A dicha suma se aplicarán los descuentos por aportes previsionales y los que legalmente correspondan, calculados sobre el CIEN POR CIENTO (100%) del salario que le corresponda en actividad.

La Administración Pública deberá efectuar los aportes patronales también tomando como base el CIEN POR CIENTO (100%) de la remuneración del agente.

Las asignaciones familiares que correspondan al agente, se abonarán sin reducciones durante el periodo de pasividad.

ARTICULO 65º: JUBILIACION  
ORDINARIA: Cumplidas las condiciones necesarias para la obtención del beneficio jubilatorio, el agente obtendrá su jubilación ordinaria en las mismas condiciones que si hubiera prestado servicio efectivo, durante el periodo de pasividad.

ARTÍCULO 66º:  
**OBLIGACIONES DEL AGENTE:** Sin perjuicio de lo que particularmente impongan las leyes, ordenanzas, decretos, resoluciones y disposiciones, los agentes deben cumplir estricta e ineludiblemente las siguientes obligaciones:

a) Prestar los servicios en forma regular y continua, dentro del horario general, especial o extraordinario que, de acuerdo con la naturaleza y necesidades de ellos se determine, con toda su capacidad, dedicación, contracción al trabajo y diligencia, conducentes a su mejor desempeño y a la

# ESTATUTOS PARA EL PERSONAL MUNICIPAL

eficiencia del establecimiento de salud.

b) Obedecer las órdenes del superior jerárquico, siempre que sean propias del servicio. Cuestionada una orden, la insistencia en ello deberá formularse por escrito.

c) Cuidar los bienes de sanidad, velando por la economía del material y la conservación de los elementos que fueran confiados a su custodia, utilización y examen.

d) Proceder con cortesía, diligencia y ecuanimidad en el trato con el público y llevar a cabo una conducta cooperativa y solidaria en el ámbito de trabajo.

e) Cumplir los cursos de capacitación, perfeccionamiento y exámenes de competencia que se dispongan con la finalidad de mejorar el servicio.

f) Dar cuenta por la vía jerárquica correspondiente, de las irregularidades administrativas que llegaren a su conocimiento.

g) Excusarse de intervenir en todo aquello en que su actuación pueda originar interpretaciones de parcialidad o concurra incompatibilidad moral.

h) Declarar bajo juramento los cargos y actividades oficiales o privadas, computables para la jubilación, que desempeñe o haya desempeñado, así como toda otra actividad lucrativa.

i) Declarar su domicilio, el que subsistirá a todos los efectos legales, mientras no denuncie otro nuevo.

j) Declarar en los sumarios administrativos ordenados por autoridad competente, siempre que no tuviere impedimento legal para hacerlo, así como también en las informaciones sumarias.

ARTÍCULO 67°:

**PROHIBICIONES:** Está prohibido a los agentes:

a) Percibir estipendios o recompensas, aceptar dádivas u obsequios que se le ofrezcan como retribución de actos inherentes a sus funciones o a consecuencia de ellas.

b) Arrogarse atribuciones que no le correspondan.

c) Ser directa o indirectamente proveedor o contratista habitual u ocasional del establecimiento o dependiente o asociado de ellos.

d) Asociarse, dirigir, administrar, asesorar, patrocinar, o representar a personas físicas o jurídicas, que cuestionen o exploten concesiones o privilegios en el establecimiento, salvo que las mismas cumplan un fin social o de bien público, así como también, mantener relación de dependencia con entes directamente fiscalizados por la municipalidad.

e) Retirar o utilizar, con fines particulares los bienes y los documentos privados, así como también, los servicios de personal a su orden, dentro del horario de trabajo que el mismo tenga fijado.

f) Realizar gestiones por conducto de personas extrañas a la que jerárquicamente corresponda, en todo lo relacionado con los derechos y

# ESTATUTOS PARA EL PERSONAL MUNICIPAL

obligaciones establecidas en este régimen.

g) Prestar servicios remunerados, asociarse, dirigir, administrar, asesorar, patrocinar, o representar a personas físicas o jurídicas, que gestionen o exploten concesiones o privilegios de la Administración Municipal.

**ARTÍCULO 68º: REGIMEN DISCIPLINARIO:** El agente hospitalario no podrá ser privado de su empleo, ni objeto de sanciones disciplinarias sino por las causas y procedimientos determinados en este Estatuto.

**ARTÍCULO 69º: SANCIONES:** Las sanciones disciplinarias, por las transgresiones en que incurrieren los agentes, son las siguientes: I. Correctivas:

- a) Llamado de atención;
- b) Apercibimiento;
- c) Suspensión de hasta TREINTA (30) DIAS corridos.

II. Expulsivas:

- d) Cesantía y exoneración.

**ARTÍCULO 70º: CAUSAS:** Son causas para aplicar las sanciones disciplinarias enunciadas en los incisos a), b) y c) del artículo anterior, las siguientes:

1. Incumplimiento reiterado del horario fijado.
2. Falta de respeto a los superiores, iguales o al público.
3. Negligencia en el cumplimiento de sus tareas o funciones.

**ARTÍCULO 71º: OTRAS CAUSAS:** Podrán sancionarse hasta con cesantía:

1. Abandono del servicio sin causa justificada.
2. Faltas reiteradas en el cumplimiento de sus tareas o falta grave respecto al superior en la oficina o en el acto de servicio.
3. Inconducta notoria.
4. Incumplimiento de las obligaciones en relación a la obtención del beneficio jubilatorio durante el período de pasividad, salvo cuando origine las sanciones establecidas en el artículo anterior.
5. Quebrantamiento de las prohibiciones dispuestas a las obligaciones del agente.
6. Incumplimiento intencional de órdenes legalmente impartidas.
7. Inasistencias injustificadas reiteradas, según lo dispone el artículo 72.
8. La sentencia condenatoria dictada en perjuicio del agente como autor, cómplice o encubridor de delito común de carácter doloso.
9. La sentencia condenatoria dictada en perjuicio del agente como autor, cómplice o encubridor de los delitos previstos en el Código Penal, en los Títulos IX, (delitos contra la seguridad de la Nación), X (delitos los poderes públicos), XI (delitos contra la Administración Pública) y XII (delitos contra la fe pública).
10. Falta grave que perjudique materialmente al

# **ESTATUTOS PARA EL PERSONAL MUNICIPAL**

establecimiento o Secretaría de Salud o que afecte el prestigio de la misma.

**ARTÍCULO 72º: SANCIONES POR INASISTENCIA:** El agente que incurra en cinco (5) inasistencias consecutivas, sin previo aviso, será considerado incurso en abandono de cargo. Se lo intimará para que se reintegre a sus tareas dentro del término de un día hábil subsiguiente al de la notificación y si no se presentare, vencido el plazo, se decretará su cesantía, salvo cuando pudiere justificar valedera y suficientemente la causa que hubiere imposibilitado la respectiva comunicación. El agente que incurra en inasistencia sin justificar será sancionado conforme se indica seguidamente.

a) Por cinco (5) inasistencias en un término de hasta trescientos sesenta y

cinco (365) días entre la primera y la tercera: cinco (5) días de suspensión.

b) Por cinco (5) inasistencias en el término de hasta trescientos sesenta y cinco (365) días entre la primera y la tercera registradas en un lapso de hasta dos (2) años, a contar de la última que motivó la sanción del inciso anterior: quince (15) días de suspensión.

c) Por cinco (5) inasistencias en el término de hasta trescientos sesenta y cinco (365) días entre la primera y la tercera registrada en un lapso de hasta dos (2) años a contar de la última que motivó la sanción del inciso anterior: veinte (20) días de suspensión.

d) Por cinco (5) inasistencias en el término de hasta trescientos sesenta y cinco (365) entre la primera y la tercera registrada en un lapso de hasta dos (2)

años a contar de la última que motivó la sanción del inciso anterior: treinta (30) días.

e) Por cinco (5) inasistencias en el término de hasta trescientos sesenta y cinco (365) días entre la primera y la tercera registrada en un lapso de hasta dos (2) años a contar de la última que motivó la sanción del inciso anterior: cesantía.

Al agente que se halle incurso en la falta que prevén los incisos a), b) c) y d), se le otorgará cinco (5) días para que formule el descargo previo a la resolución que corresponda.

**ARTÍCULO 73º: CAUSAS NO TAXATIVAS:** Las causales enunciadas en los artículos 71 y 72 no excluyen otras que importen violación de los deberes del personal.

**ARTICULO 74º: SUMARIO ADMINISTRATIVO:** No podrá sancionarse disciplinariamente al agente con suspensión de más de diez (10) días o con sanción de mayor severidad, sin que previamente se haya instruido el sumario administrativo ordenado por la autoridad competente en las condiciones y con las garantías que se establecen en este Estatuto. No obstante, cuando la sanción no exigiere sumario previo, deberá preverse un procedimiento breve que asegure las garantías del debido proceso. Toda sanción deberá aplicarse por resolución fundada de la autoridad de aplicación, que contenga la clara exposición de los hechos y la indicación de las causas determinantes de la medida. Esta atribución no es susceptible de delegación con la sola excepción referida a las sanciones correctivas

# **ESTATUTOS PARA EL PERSONAL MUNICIPAL**

conforme se prevé en el artículo 87 de este Estatuto.

ARTÍCULO 75°:  
CONSECUENCIA DEL SUMARIO: La instrucción del sumario no obstará los derechos escalafonarios del agente, pero los ascensos y cambios de agrupamientos que pudieren corresponderles, no se harán efectivos hasta la resolución definitiva del sumario, reservándosele la correspondiente vacante, accediendo a la misma con efecto retroactivo en caso que la resolución no afectare el derecho.

ARTÍCULO 76°: EXTINCION PODER DISCIPLINARIO: El poder disciplinario por parte de la Municipalidad de La Costa se extingue:

- a) Por fallecimiento del responsable.
- b) Por la desvinculación del agente con la Administración Municipal, salvo que

la sanción que correspondiere pueda modificar la causa del cese.

- c) Por prescripción, en los siguientes términos:

1. Al año en los supuestos de faltas susceptibles de ser sancionadas con penas correctivas:
2. A los tres (3) años en los supuestos de faltas susceptibles de ser sancionadas con penas expulsivas:
3. Cuando el hecho constituya delito, el plazo de prescripción de la acción disciplinaria será la establecida en el Código Penal para la prescripción de la acción del delito de que se trata. En ningún caso podrá ser inferior a los plazos fijados en los

incisos precedentes. La autoridad de aplicación establecerá las causales de interrupción y de suspensión de la prescripción, por reglamento.

ARTÍCULO 77°:  
PRESCRIPCION: Las normas sobre prescripción a que alude el artículo 76, no serán aplicables a los casos de responsabilidad por los daños y perjuicios que se hayan ocasionado al patrimonio del Estado, como consecuencia de la falta administrativa acreditada.

ARTÍCULO 78°: ORDEN DE SUMARIO: La instrucción de sumario administrativo será ordenada por la autoridad de aplicación de este Estatuto que corresponda.

ARTÍCULO 79°:  
PROCEDIMIENTO: Cuando ocurriese un hecho que pudiere motivar la aplicación de las sanciones disciplinarias establecidas en este Estatuto, se seguirá el siguiente procedimiento:

- a) Para sanciones que requieren sumario previo:

El agente que entrara en conocimiento de la comisión del faltas que lo motiven, dará parte al superior jerárquico, a fin de que, por el funcionario competente, se disponga la instrucción del sumario correspondiente.

- b) Para las demás sanciones se seguirá el procedimiento que se establezca y

a falta de él se seguirán las reglas del debido proceso.

ARTÍCULO 80°: INSTRUCTOR DEL SUMARIO: El sumario administrativo a que se refiere el

## **ESTATUTOS PARA EL PERSONAL MUNICIPAL**

artículo 78, será instruido por el funcionario que designe la autoridad de aplicación del presente Estatuto.

En todos los casos podrá encomendarse la instrucción y sustanciación del trámite sumarial al jefe de la oficina de Asuntos Legales o de la que haga sus veces. En todos los casos, el instructor será un agente o funcionario de superior o igual jerarquía a la del imputado y pertenecerá a otra dependencia.

**ARTÍCULO 81º: CARÁCTER DE SUMARIO Y DILIGENCIAS:** El sumario será secreto hasta que el instructor dé por terminada la prueba de cargo. En ese estado, se dará traslado al inculcado por el término de diez (10) días hábiles, dentro de los cuales éste deberá efectuar su defensa y proponer las medidas que crea oportunas a tal efecto. Concluida la investigación se dará nuevo traslado de las actuaciones al agente sumariado para que alegue sobre el mérito de ellas en el término de cinco (5) días hábiles vencido el cual, el instructor elevará el sumario con opinión fundada.

El agente tendrá derecho a hacer uso de asistencia letrada, durante todo el proceso sumarial. Tal intervención, durante la etapa secreta, se limitará a las medidas que autoriza el Código Procesal Penal para esta etapa, en los sumarios para causas penales.

**ARTICULO 82º: CONCLUSION DEL SUMARIO:** Una vez concluido el sumario será remitido a la Oficina de Personal, la que agregará copia íntegra del legajo del sumariado y elevará las actuaciones en el plazo de dos (2) días a la Junta de Disciplina. En

su caso, la Junta se expedirá dentro de los diez (10) días, término que no podrá ser prorrogado. La Junta deberá remitir las actuaciones a la autoridad que corresponda para su resolución definitiva, cuando haya producido el dictamen o una vez vencido el término establecido en el párrafo anterior, sin haberse expedido.

**ARTÍCULO 83º: DICTAMEN LEGAL:** En todos los casos, cuando la falta pueda dar lugar a la aplicación de sanción expulsiva, será obligatorio el previo dictamen del órgano de asesoramiento jurídico que corresponda, para que dentro del plazo de diez (10) días, se expida al respecto. Dicho Órgano podrá recabar medidas ampliatorias.

**ARTICULO 84º: RESOLUCION DEFINITIVA:** Una vez pronunciada la Junta de Disciplina, en su caso, y agregado el dictamen que exige el artículo anterior, las actuaciones serán remitidas a la autoridad competente para que dicte la resolución definitiva, con ajuste a lo dispuesto en la última parte del artículo 74, en el plazo previsto en el artículo 88.

**ARTICULO 85º: SUSPENSIÓN PREVENTIVA:** Desde que se ordena la sustanciación de un sumario administrativo, y en cualquier estado de las actuaciones, la autoridad que lo dispuso puede declarar al agente presuntamente incurso en falta, en disponibilidad relativa, o suspenderlo con carácter preventivo, conforme lo establecido en el artículo 16 inciso b). Asimismo, dispondrá la suspensión preventiva del agente que sufra privación de la libertad ordenada por autoridad policial o judicial, acusado de

# **ESTATUTOS PARA EL PERSONAL MUNICIPAL**

la comisión de un delito, de transgresión al Código de Faltas o simplemente, por la averiguación de hechos delictuosos. Tales medidas precautorias no implican pronunciarse sobre la responsabilidad del agente y sus efectos quedarán condicionados a las resultas del proceso disciplinario a que hubiere lugar.

**ARTÍCULO 86º: COMPUTO DE LA SUSPENSION PREVENTIVA:** Cuando el agente le fuera aplicada sanción disciplinaria correctiva, se le computará el tiempo que duró la suspensión preventiva, a los efectos del cumplimiento de aquella. Los días de suspensión preventiva que superen a la sanción aplicada, les serán abonados como si hubieren sido laborados. En caso de que hubiere recaído sanción disciplinaria expulsiva, el agente no percibirá los haberes correspondientes al periodo de suspensión preventiva.

**ARTÍCULO 87º: DELEGACION DE FACULTADES PARA SANCIONES:** Las sanciones previstas en este capítulo serán aplicadas por la autoridad de aplicación del presente Estatuto según corresponda.

No obstante la misma podrá delegar en los funcionarios que a continuación se indican, sin perjuicio de mantener la atribución de ejercer por sí la facultad disciplinaria cuando considere conveniente, la aplicación de las siguientes sanciones:

a) Secretario: llamado de atención, apercibimiento y suspensión de hasta veinte (20) días.

b) Director: llamado de atención, apercibimiento y suspensión de hasta diez (10) días.

c) Jefe de Departamento: llamado de atención, apercibimiento y suspensión de hasta cinco (5) días.

d) Jefe de División: llamado de atención, apercibimiento y suspensión de hasta un (1) día.

**ARTICULO 88º: ACTO ADMINISTRATIVO FINAL:** El acto administrativo final deberá ser dictado dentro de los diez (10) días de recibidas las actuaciones y deberá resolver:

a) Sancionando al o los imputados;

b) Absolviendo al o los imputados;

c) Sobreseyendo.

**ARTÍCULO 89º: ACUMULACION DE ACTUACIONES:** Cuando concurren dos o más circunstancias que den lugar a sanción disciplinaria se acumularán las actuaciones, a efectos que, la resolución que recaiga contemple todos los cargos imputados. Cuando ello no fuere posible, sin perjuicio de la ejecutoriedad del acto que recaiga en primer término continuarán sustanciándose las demás causas hasta su total terminación.

**ARTICULO 90º: GRADUACION DE SANCIONES:** A los efectos de la graduación de las medidas disciplinarias que deban aplicarse a los agentes de sanidad, se considerarán reincidentes los que durante el término de dos (2) años a la fecha de comisión de la nueva falta, hayan sido



# **ESTATUTOS PARA EL PERSONAL MUNICIPAL**

sancionados con las penas previstas en los incisos a), b) y c) del artículo 69.

ARTÍCULO 91º: DE LA ABSOLUCION O SOBRESEIMIENTO Y SUS CONSECUENCIAS: Cuando la resolución del sumario absuelva o sobresea definitivamente al imputado, le serán abonados íntegramente los haberes correspondientes al tiempo que duró la suspensión preventiva, con la declaración de que no afecta su concepto y buen nombre.

ARTICULO 92º: DENUNCIA PENAL: Si de las actuaciones surgieran indicios fehacientes de haberse violado una norma penal, se impondrá de ello a las autoridades jurisdiccionales correspondientes, procediéndose de acuerdo con lo establecido en el artículo 73º del Código Procesal Penal.

ARTICULO 93º: CAUSA CRIMINAL Y SUS EFECTOS EN EL SUMARIO: La substanciación del sumario administrativo por hechos que puedan constituir delitos y la aplicación de las sanciones administrativas correspondientes, serán independientes de la causa criminal que pudiere sustanciarse paralelamente. La resolución que se dicte en esta última, no influirá en las decisiones que adopte o haya adoptado la Administración Municipal. Sin embargo, pendiente la causa criminal no podrá dictarse resolución absolutoria en sede administrativa.

ARTÍCULO 93º: REMISIÓN: Se aplicará para el trámite sumario, lo dispuesto en la Ley 11.757.

ARTÍCULO 94º: RECURSOS: Contra los actos administrativos que impongan sanciones disciplinarias, el

sancionado podrá deducir recurso de revocatoria ante el mismo órgano que lo dictó o el jerárquico ante el superior. En caso de recurso por parte del agente, éste deberá deducirlo ante el mismo funcionario que aplicó la sanción. Si fuera rechazado, podrá recurrir ante el superior por vía de recurso jerárquico hasta agotar la instancia administrativa, causando estado la resolución que dicte en forma definitiva, el Intendente Municipal según corresponda. Los recursos en todos los casos se interpondrán dentro del plazo de diez días hábiles (10), contados desde la notificación personal de las resoluciones que agraven al agente. No podrá dictarse resolución en ninguna de las escalas jerárquicas mencionadas, sin encontrarse agregada copia íntegra de los antecedentes del legajo del agente.

ARTICULO 95º: DE LA INVESTIGACION PRESUMARIAL: Si de las circunstancias de hecho, manifiestamente no resultaren sus presuntos responsables o involucrados con eventual responsabilidad disciplinaria, la autoridad de aplicación, en sus respectivos ámbitos, podrá ordenar la substanciación de actuaciones pre sumariales pertinentes, tendientes a determinar las responsabilidades por el hecho de que se trate. Durante la investigación pre sumarial deberá preservarse la garantía de defensa en todo cuando pudiere comprometerse. La autoridad de aplicación podrá reglamentar la forma de llevar a cabo esta investigación.

# ESTATUTOS PARA EL PERSONAL MUNICIPAL

## CAPITULO II - PLANTA TEMPORARIA

### ARTÍCULO 96º: PERSONAL TEMPORARIO MENSUALIZADO O

JORNALIZADO: son aquellos agentes necesarios para la ejecución de servicios, explotaciones o tareas de carácter temporario, eventual o estacional, que no puedan ser realizados con personal permanente del área de salud diferenciándose entre sí por la forma de retribución, por mes o por jornal.

ARTÍCULO 97º:  
REEMPLAZANTE: Personal reemplazante son aquellos agentes necesarios para cubrir vacantes circunstanciales, producidas por ausencia del titular del cargo, en uso de licencia sin goce parcial o total de haberes. Para la procedencia de la designación de personal reemplazante deberá certificarse la imposibilidad de cubrir el cargo o función con otro agente de planta. Sólo cuando ello no fuere posible, mediante resolución fundada y especial podrá accederse a la designación. De la certificación a que alude el presente artículo serán directamente responsables los directores de personal o quienes hagan sus veces así como la contaduría municipal cuya intervención previa es necesaria a los fines de esta norma.

ARTICULO 98º: DESTAJISTA: Personal destajista es aquel que se caracteriza por percibir retribución establecida en función de la ejecución de una determinada cantidad de trabajo, unidad elaborada o un tanto

por ciento sin relación con tiempo empleado.

ARTÍCULO 99º:  
IMPEDIMIENTOS: No podrá ser admitido como personal temporario aquel que esté alcanzado por alguno de los impedimentos citados en el artículo 11 de este Estatuto.

ARTÍCULO 100º:  
DESIGNACION: El acto de designación, privativo de la autoridad de aplicación, conforme el artículo 12, del presente régimen, se efectuará de la siguiente forma:

Los servicios o tareas a que se destinará el personal;

El término de prestación de los servicios;

El sueldo, jornal o la retribución correspondiente que no podrá ser superior al que rija para el personal permanente y la partida presupuestaria a que se imputarán los gastos.

ARTÍCULO 101º: PARA EL PERSONAL REEMPLAZANTE: Con afectación al cargo del titular, en la categoría inicial del agrupamiento. En los casos de designación de personal reemplazante de titulares en uso de licencia con goce parcial de haberes, la remuneración se atenderá con el porcentaje que deja de percibir el titular complementado con la partida global específica hasta alcanzar la perteneciente a la categoría que corresponda.

ARTÍCULO 102º: PARA EL PERSONAL DESTAJISTA:  
Consignando obligatoriamente:

Los servicios o tareas a que se destinará el personal;

# ESTATUTOS PARA EL PERSONAL MUNICIPAL

El término de prestación de los servicios;

La retribución a percibir y su imputación presupuestaria.

ARTÍCULO 103: El personal comprendido en este Capítulo a partir de la entrada de vigencia del presente estatuto, tendrá los siguientes derechos, sujetos a las modalidades de su situación de revista:

## 1.- RETRIBUCIONES:

- a) Sueldo o jornal;
- b) Por tareas extraordinarias, realizadas fuera de la jornada de labor, que se

abonarán de acuerdo con la disposición que rija para el personal permanente;

- c) Retribución anual complementaria, según lo determine la legislación

vigente.

2.- COMPENSACIONES: Serán de aplicación las previsiones contempladas en el artículo 33°.

3.- INDEMNIZACIONES: Serán de aplicación las previsiones contempladas en el artículo 35° inciso 1).

4.- LICENCIAS: Las licencias, con el contenido y el alcance previsto por el artículo 47°, se otorgarán:

- a) Para descanso anual;
- b) Por razones de enfermedad;
- c) Para atención de familiar enfermo;

- d) Por duelo familiar;

- e) Por matrimonio.

En ningún caso, estas licencias podrán exceder el periodo de designación.

## 6.- AGREMIACION Y ASOCIACION:

Serán de aplicación las previsiones contempladas en el artículo 15.

## 7.- RENUNCIA:

Serán de aplicación las previsiones contempladas en el artículo 19 inc c).

## ARTÍCULO 104°:

### OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES:

Las obligaciones y prohibiciones del personal comprendido en el presente capítulo, serán las previstas en los artículos 66° y 67° respectivamente.

## ARTÍCULO 105°: SANCIONES:

El incumplimiento de las obligaciones y/o quebrantamiento de las prohibiciones hará pasible al personal temporario de las siguientes sanciones:

- a) Llamado de atención;
- b) Apercibimiento;
- c) Suspensión sin goce de haberes;
- d) Cesación de servicios.

## ARTICULO 106°: BAJA DEL AGENTE:

No obstante lo dispuesto en el artículo anterior, el personal temporario podrá ser dado de baja cuando razones de servicio así lo aconsejen o cuando incurra en abandono de cargo, de conformidad

# ESTATUTOS PARA EL PERSONAL MUNICIPAL

con lo prescripto en el artículo 76° de este Estatuto.

ARTÍCULO 107°: ACTO ADMINISTRATIVO EXPRESO: Cualquiera fuere el motivo de la baja, ésta deberá decidirse por acto expreso, fundado y emanado de la autoridad de aplicación que corresponda según fuere la jurisdicción.

ARTÍCULO 108°: JUNTA DE DISCIPLINA: La Junta de Disciplina como así también la de Ascensos y Calificaciones será la correspondiente al resto de los agentes municipales conforme la normativa aplicable

## CAPITULO III - ESCALAFON

ARTÍCULO 109°: CATEGORÍAS:

PERSONAL TÉCNICO:

Instrumentador	Quirúrgico
ESCALAFON 1	24 hs.
Semanales	
Instrumentador	Quirúrgico
ESCALAFON 2	24 hs.
Semanales	
Instrumentador	Quirúrgico
ESCALAFON 3	24 hs.
Semanales	
Instrumentador	Quirúrgico
ESCALAFON 4	24 hs.
Semanales	
Instrumentador	Quirúrgico
ESCALAFON 5	24 hs.
Semanales	
Instrumentador	Quirúrgico
ESCALAFON 6	24 hs.
Semanales	

Instrumentador	Quirúrgico
ESCALAFON 1	36 hs.
Semanales	
Instrumentador	Quirúrgico
ESCALAFON 2	36 hs.
Semanales	
Instrumentador	Quirúrgico
ESCALAFON 3	36 hs.
Semanales	
Instrumentador	Quirúrgico
ESCALAFON 4	36 hs.
Semanales	
Instrumentador	Quirúrgico
ESCALAFON 5	36 hs.
Semanales	
Instrumentador	Quirúrgico
ESCALAFON 6	36 hs.
Semanales	

Cabos/as de Piso o Pabellón	
ESCALAFON 1	40 hs.
Semanales	
Cabos/as de Piso o Pabellón	
ESCALAFON 2	40 hs.
Semanales	
Cabos/as de Piso o Pabellón	
ESCALAFON 3	40 hs.
Semanales	
Cabos/as de Piso o Pabellón	
ESCALAFON 4	40 hs.
Semanales	
Cabos/as de Piso o Pabellón	
ESCALAFON 5	40 hs.
Semanales	
Cabos/as de Piso o Pabellón	
ESCALAFON 6	40 hs.
Semanales	
Cabos/as de Piso o Pabellón	
ESCALAFON 1	48 hs.
Semanales	
Cabos/as de Piso o Pabellón	
ESCALAFON 2	48 hs.
Semanales	

## ESTATUTOS PARA EL PERSONAL MUNICIPAL

Cabos/as de Piso o Pabellón ESCALAFON 3 48 hs. Semanales	Enfermeros/as Profesional de Piso o Consultorios Externos ESCALAFON 4 40 hs. Semanales
Cabos/as de Piso o Pabellón ESCALAFON 4 48 hs. Semanales	Enfermeros/as Profesional de Piso o Consultorios Externos ESCALAFON 5 40 hs. Semanales
Cabos/as de Piso o Pabellón ESCALAFON 5 48 hs. Semanales	Enfermeros/as Profesional de Piso o Consultorios Externos ESCALAFON 6 40 hs. Semanales
Cabos/as de Piso o Pabellón ESCALAFON 6 48 hs. Semanales	Enfermeros/as Profesional de Piso o Consultorios Externos ESCALAFON 1 48 hs. Semanales
Enfermeros/as Profesional de UTI ESCALAFON 1 30 hs. Semanales	Enfermeros/as Profesional de Piso o Consultorios Externos ESCALAFON 2 48 hs. Semanales
Enfermeros/as Profesional de UTI ESCALAFON 2 30 hs. Semanales	Enfermeros/as Profesional de Piso o Consultorios Externos ESCALAFON 3 48 hs. Semanales
Enfermeros/as Profesional de UTI ESCALAFON 3 30 hs. Semanales	Enfermeros/as Profesional de Piso o Consultorios Externos ESCALAFON 4 48 hs. Semanales
Enfermeros/as Profesional de UTI ESCALAFON 4 30 hs. Semanales	Enfermeros/as Profesional de Piso o Consultorios Externos ESCALAFON 5 48 hs. Semanales
Enfermeros/as Profesional de UTI ESCALAFON 5 30 hs. Semanales	Enfermeros/as Profesional de Piso o Consultorios Externos ESCALAFON 6 48 hs. Semanales
Enfermeros/as Profesional de UTI ESCALAFON 6 30 hs. Semanales	Técnico en Rayos X / Diagnóstico por Imágenes ESCALAFON 1 24 hs. Semanales
Enfermeros/as Profesional de Oncología 30hs semanales.	Técnico en Rayos X / Diagnóstico por Imágenes ESCALAFON 2 24 hs. Semanales
Enfermeros/as Profesional de Piso o Consultorios Externos ESCALAFON 1 40 hs. Semanales	
Enfermeros/as Profesional de Piso o Consultorios Externos ESCALAFON 2 40 hs. Semanales	
Enfermeros/as Profesional de Piso o Consultorios Externos ESCALAFON 3 40 hs. Semanales	

## ESTATUTOS PARA EL PERSONAL MUNICIPAL

Técnico en Rayos X / Diagnóstico  
por Imágenes ESCALAFON 3 24 hs.  
Semanales

Técnico en Rayos X / Diagnóstico  
por Imágenes ESCALAFON 4 24 hs.  
Semanales

Técnico en Rayos X / Diagnóstico  
por Imágenes ESCALAFON 5 24 hs.  
Semanales

Técnico en Rayos X / Diagnóstico  
por Imágenes ESCALAFON 6 24 hs.  
Semanales

Técnico en Rayos X / Diagnóstico  
por Imágenes ESCALAFON 1 36 hs.  
Semanales

Técnico en Rayos X / Diagnóstico  
por Imágenes ESCALAFON 2 36  
hs.  
Semanales

Técnico en Rayos X / Diagnóstico  
por Imágenes ESCALAFON 3 36  
hs.  
Semanales

Técnico en Rayos X / Diagnóstico  
por Imágenes ESCALAFON 4 36 hs.  
Semanales

Técnico en Rayos X / Diagnóstico  
por Imágenes ESCALAFON 5 36 hs.  
Semanales

Técnico en Rayos X / Diagnóstico  
por Imágenes ESCALAFON 6 36  
hs.  
Semanales

Técnico Laboratorio /  
Hemoterapia / Farmacia/ Mecánico  
Dental ESCALAFON 1 36 hs.  
Semanales

Técnico Laboratorio /  
Hemoterapia / Farmacia/ Mecánico  
Dental ESCALAFON 2 36 hs.  
Semanales

Técnico Laboratorio /  
Hemoterapia / Farmacia/ Mecánico  
Dental ESCALAFON 3 36 hs.  
Semanales

Técnico Laboratorio /  
Hemoterapia / Farmacia/ Mecánico  
Dental ESCALAFON 4 36 hs.  
Semanales

Técnico Laboratorio /  
Hemoterapia / Farmacia/ Mecánico  
Dental ESCALAFON 5 36 hs.  
Semanales

Técnico Laboratorio /  
Hemoterapia / Farmacia/ Mecánico  
Dental ESCALAFON 6 36 hs.  
Semanales

Técnico Laboratorio /  
Hemoterapia / Farmacia/ Mecánico  
Dental ESCALAFON 1 40 hs.  
Semanales

Técnico Laboratorio /  
Hemoterapia / Farmacia/ Mecánico  
Dental ESCALAFON 2 40 hs.  
Semanales

Técnico Laboratorio /  
Hemoterapia / Farmacia/ Mecánico  
Dental ESCALAFON 3 40 hs.  
Semanales

Técnico Laboratorio /  
Hemoterapia / Farmacia/ Mecánico  
Dental ESCALAFON 4 40 hs.  
Semanales

Técnico Laboratorio /  
Hemoterapia / Farmacia/ Mecánico  
Dental ESCALAFON 5 40 hs.  
Semanales

Técnico Laboratorio /  
Hemoterapia / Farmacia/ Mecánico  
Dental ESCALAFON 6 40 hs.  
Semanales

Técnico Laboratorio /  
Hemoterapia / Farmacia/ Mecánico

## ESTATUTOS PARA EL PERSONAL MUNICIPAL

Dental ESCALAFON 1 48 hs. Semanales Técnico Laboratorio / Hemoterapia / Farmacia/ Mecánico	Auxiliar Enfermeros/as de Piso o Consultorios Externos ESCALAFON 1 40 hs. Semanales Auxiliar Enfermeros/as de Piso o Consultorios Externos ESCALAFON 2 40 hs. Semanales Auxiliar Enfermeros/as de Piso o Consultorios Externos ESCALAFON 3 40 hs. Semanales Auxiliar Enfermeros/as de Piso o Consultorios Externos ESCALAFON 4 40 hs. Semanales Auxiliar Enfermeros/as de Piso o Consultorios Externos ESCALAFON 5 40 hs. Semanales Auxiliar Enfermeros/as de Piso o Consultorios Externos ESCALAFON 6 40 hs. Semanales Auxiliar Enfermeros/as de Piso o Consultorios Externos ESCALAFON 1 48 hs. Semanales Auxiliar Enfermeros/as de Piso o Consultorios Externos ESCALAFON 2 48 hs. Semanales Auxiliar Enfermeros/as de Piso o Consultorios Externos ESCALAFON 3 48 hs. Semanales Auxiliar Enfermeros/as de Piso o Consultorios Externos ESCALAFON 4 48 hs. Semanales Auxiliar Enfermeros/as de Piso o Consultorios Externos ESCALAFON 5 48 hs. Semanales Auxiliar Enfermeros/as de Piso o Consultorios Externos ESCALAFON 6 48 hs. Semanales Personal destinado a la atención de enfermos geriátricos ESCALAFON 1 40 hs. Semanales
Dental ESCALAFON 2 48 hs. Semanales Técnico Laboratorio / Hemoterapia / Farmacia/ Mecánico	
Dental ESCALAFON 3 48 hs. Semanales Técnico Laboratorio / Hemoterapia / Farmacia/ Mecánico	
Dental ESCALAFON 4 48 hs. Semanales Técnico Laboratorio / Hemoterapia / Farmacia/ Mecánico	
Dental ESCALAFON 5 48 hs. Semanales Técnico Laboratorio / Hemoterapia / Farmacia/ Mecánico	
Dental ESCALAFON 6 48 hs. Semanales Técnico Laboratorio / Hemoterapia / Farmacia/ Mecánico	
Técnico en Anatomía Patológica ESCALAFON I 36 hs. Semanales	
Técnico en Anatomía Patológica ESCALAFON 2 36 hs. Semanales	
Técnico en Anatomía Patológica ESCALAFON 3 36 hs. Semanales	
Técnico en Anatomía Patológica ESCALAFON 4 36 hs. Semanales	
Técnico en Anatomía Patológica ESCALAFON 5 36 hs. Semanales	
Técnico en Anatomía Patológica ESCALAFON 6 36 hs. Semanales	

## ESTATUTOS PARA EL PERSONAL MUNICIPAL

Personal destinado a la atención de enfermos geriátricos ESCALAFON 2 40 hs. Semanales

Personal destinado a la atención de enfermos geriátricos ESCALAFON 3 40 hs. Semanales

Personal destinado a la atención de enfermos geriátricos ESCALAFON 4 40 hs. Semanales

Personal destinado a la atención de enfermos geriátricos ESCALAFON 5 40 hs. Semanales

Personal destinado a la atención de enfermos geriátricos ESCALAFON 6 40 hs. Semanales

### PERSONAL DE SERVICIO:

Mucamas de Piso, Consultorio Externos, Geriátricos ESCALAFON I 40 hs. Semanales

Mucamas de Piso, Consultorio Externos, Geriátricos ESCALAFON 2 40 hs. Semanales

Mucamas de Piso, Consultorio Externos, Geriátricos ESCALAFON 3-40 hs. Semanales

Mucamas de Piso, Consultorio Externos, Geriátricos ESCALAFON 4 40 hs. Semanales

Mucamas de Piso, Consultorio Externos, Geriátricos ESCALAFON 5 40 hs. Semanales

Mucamas de Piso, Consultorio Externos, Geriátricos ESCALAFON 6 40 hs. Semanales

Camilleros ESCALAFONI 40 hs. Semanales

Camilleros ESCALAFON 2 40 hs. Semanales

Camilleros ESCALAFON 3 40 hs. Semanales

Camilleros ESCALAFON 4 40 hs. Semanales

Camilleros ESCALAFON 5 40 hs. Semanales

Camilleros ESCALAFON 6 40 hs. Semanales

Personal de lavadero y ropería/ Cocina ESCALAFONI 40 hs. Semanales

Personal de lavadero y ropería/ Cocina ESCALAFON 2 40 hs. Semanales

Personal de lavadero y ropería/ Cocina ESCALAFON 3 40 hs. Semanales

Personal de lavadero y ropería/ Cocina ESCALAFON 4 40 hs. Semanales

Personal de lavadero y ropería/ Cocina ESCALAFON 5.40 hs. Semanales

Personal de lavadero y ropería/ Cocina ESCALAFON 6 40 hs. Semanales Personal de lavadero y ropería/ Cocina ESCALAFONI 48 hs. Semanales

Personal de lavadero y ropería/ Cocina ESCALAFON 2 48 hs. Semanales

Personal de lavadero y ropería/ Cocina ESCALAFON 3 48 hs. Semanales

Personal de lavadero y ropería/ Cocina ESCALAFON 4 48 hs. Semanales

Personal de lavadero y ropería/ Cocina ESCALAFON 5 48 hs. Semanales



# ESTATUTOS PARA EL PERSONAL MUNICIPAL

Personal de lavadero y ropería/  
Cocina ESCALAFON 6 48 hs.  
Semanales

Personal de Mantenimiento  
ESCALAFON 1 40 hs.  
Semanales

Personal de Mantenimiento  
ESCALAFON 2 40 hs.  
Semanales

Personal de Mantenimiento  
ESCALAFON 3 40 hs.  
Semanales

Personal de Mantenimiento  
ESCALAFON 4 40 hs.  
Semanales

Personal de Mantenimiento  
ESCALAFON 5 40 hs.  
Semanales

Personal de Mantenimiento  
ESCALAFON 6 40 hs.  
Semanales

Personal de Mantenimiento  
ESCALAFON 1 40 hs.  
Semanales

Personal de Mantenimiento  
ESCALAFON 2 40 hs.  
Semanales

Personal de Mantenimiento  
ESCALAFON 3 40 hs.  
Semanales

Personal de Mantenimiento  
ESCALAFON 4 40 hs.  
Semanales

Personal de Mantenimiento  
ESCALAFON 5 40 hs.  
Semanales

Personal de Mantenimiento  
ESCALAFON 6 40 hs.  
Semanales

Personal de Mantenimiento  
ESCALAFON 1 48 hs.  
Semanales.

Personal de Mantenimiento  
ESCALAFON 2 48 hs.  
Semanales

Personal de Mantenimiento  
ESCALAFON 3 48 hs.  
Semanales

Personal de Mantenimiento  
ESCALAFON 4 48 hs.  
Semanales

Personal de Mantenimiento  
ESCALAFON 5 48 hs.  
Semanales

Personal de Mantenimiento  
ESCALAFON 6 48 hs.  
Semanales

Chofer de Unidades de  
Emergencia Médica Móvil.  
ESCALAFON I 24 hs por 48 hs

Chofer de Unidades de  
Emergencia Médica Móvil.  
ESCALAFON 2 24 hs por 48 hs

Chofer de Unidades de  
Emergencia Médica Móvil.  
ESCALAFON 3 24 hs por 48 hs

Chofer de Unidades de  
Emergencia Médica Móvil.  
ESCALAFON 4 24 hs por 48 hs

Chofer de Unidades de  
Emergencia Médica Móvil.  
ESCALAFON 5 24 hs por 48 hs

Chofer de Unidades de  
Emergencia Médica Móvil.  
ESCALAFON 6 24 hs por 48 hs

ARTÍCULO 110°: CONCEPTO DE CATEGORIA: Se entiende que un dependiente revista en determinada categoría si la tarea que absorbe la mayor parte de su tiempo laboral, encuadra dentro de las que se detallan

# **ESTATUTOS PARA EL PERSONAL MUNICIPAL**

en esa categoría. Tal calificación corresponde cualquiera sea la denominación que se dé a su función. Cuando se lo indique su superior inmediato, el trabajador se desempeñará en tareas que no sean habituales, sean en una inferior o en una superior para la que esté capacitado, dicha actividad no podrá ejercerse por más de treinta (30) días.

**ARTÍCULO 111: DEFINICION DE ESCALAFÓN:** Se considera al escalafón de una categoría, a la división existente que respeta la antigüedad municipal del trabajador que se desempeña en la Secretaría de Salud del Partido de la Costa, de acuerdo a los siguientes:

**ESCALAFON 1:** es todo aquel trabajador encuadrado dentro de una categoría, que posee un antigüedad de: un (1) día hasta cuatro (4) años y trescientos sesenta y cuatro (364) días.

**ESCALAFON 2:** es todo aquel trabajador encuadrado dentro de una categoría, que posee una antigüedad de cinco (5) años hasta nueve (9) años y trescientos sesenta y cuatro (364) días.

**ESCALAFON 3:** es todo aquel trabajador encuadrado dentro de una categoría, que posee una antigüedad de diez (10) años hasta catorce (14) años y trescientos sesenta y cuatro (364) días.

**ESCALAFON 4:** es todo aquel trabajador encuadrado dentro de una categoría que posee una antigüedad de quince (15) años hasta diecinueve

(19) años y trescientos sesenta y cuatro (364) días.

**ESCALAFON 5:** es todo aquel trabajador encuadrado dentro de una categoría que posee una antigüedad de veinte (20) a veinticuatro (24) años y trescientos sesenta y cuatro (364) días.

**ESCALAFON 6:** es todo aquel trabajador encuadrado dentro de una categoría que posee una antigüedad mayor a veinticinco (25) años

**ARTÍCULO 112º: CAMBIO DE CATEGORIA:** El cambio de categoría se producirá para aquellos agentes que alcancen la capacitación requerida y si las necesidades del servicio así lo ameritan o ante una vacante. Si no hubiere personal que logre cubrir el cargo vacante entre el personal municipal, se realizará concurso abierto. El cambio de escalafón no se producirá en forma automática, sino que los plazos establecidos en la cláusula III, serán el requisito para posibilitar la promoción del agente al escalafón superior, siempre y cuando obtenga la calificación, los cursos y capacitación que determinará en cada caso la reglamentación que hará el Departamento Ejecutivo del presente artículo.

**ARTÍCULO 113º: RECATEGORIZACION Y ASCENSOS:** Son requisitos para la recategorización y ascensos:

Calificación anual de todo el personal: Se efectuarán por el período 01 de enero de cada año al 30 de septiembre del siguiente, debiendo

# ESTATUTOS PARA EL PERSONAL MUNICIPAL

estar concluidas el 31 de octubre de cada año. El agente debe ser notificado formalmente de la calificación con posibilidad de manifestar su disconformidad y a presentar recurso de revocatoria. Cursos y capacitación posterior al ingreso.

ARTÍCULO 114°: FUNCIONES CORRESPONDIENTES A CADA CATEGORIA:

**INSTRUMENTADOR/A:** tiene como misión asistir, controlar, supervisar y evaluar en lo que atañe a su tarea específica, el proceso de atención del paciente desde su ingreso al área quirúrgica hasta su egreso a la sala de recuperación post - anestésica. Con título habilitante en la materia, pudiendo ser licenciada o técnica.

**CABO DE PISO O PABELLON:** Su función consiste en acompañar al médico cuando revisa la sala, realizar las curaciones que el médico disponga las haga personalmente y proveer a las enfermeras/os de los medicamentos y elementos que deban utilizar, coordinar y dirigir al personal a su cargo, conforme a las directivas.

**ENFERMEROS/AS DE UTI:** El ejercicio de la enfermería comprende las funciones de promoción, recuperación y rehabilitación de la salud, así como la de prevención de enfermedades, realizadas en forma autónoma dentro de los límites de competencia que deriva de las incumbencias de los respectivos títulos habilitantes. Se les asignará, un horario máximo laboral de seis (6)

horas diarias, es decir, un total semanal de treinta (30) horas, por la realización de sus tareas. Su función es el cuidado de enfermos en el Servicio de Terapia Intensiva.

**ENFERMERO DE ONCOLOGÍA:** Definase al enfermero de oncología aquel trabajador con aplicación de manejo integral de pacientes, administración y dosis fármacos y todo aquello que requiera la atención del paciente oncológico.

**ENFERMEROS/AS  
PROFESIONAL DE  
PISO O  
CONSULTORIOS**

**EXTERNOS:** El ejercicio de la enfermería comprende las funciones de promoción, recuperación y rehabilitación de la salud, así como la de prevención de enfermedades, realizadas en forma autónoma dentro de los límites de competencia que deriva de las incumbencias de los respectivos títulos habilitantes. Su función es la atención del enfermo (suministro de medicamentos indicados, higiene del enfermo, curaciones y tareas afines).

**PERSONAL AUXILIAR EN  
ENFERMERÍA DE PISO O  
CONSULTORIOS EXTERNOS:** Cumple la función consistente en la práctica de técnicas y conocimientos que contribuyen al cuidado de enfermería, planificados y dispuestos por el nivel profesional y ejecutada bajo su supervisión. El ejercicio de la enfermería en el nivel auxiliar está reservado a aquellas personas que

# ESTATUTOS PARA EL PERSONAL MUNICIPAL

posean el certificado de Auxiliar de Enfermería otorgado por instituciones nacionales, provinciales, municipales o privadas reconocidas a tal efecto por autoridad competente.

PERSONAL TECNICO EN RAYOS X, DIAGNÓSTICO POR IMÁGENES, MECANICO DENTAL, LABORATORIO, HEMOTERAPIA Y FARMACIA: Cumple la función inherente a su actividad y tareas anexas y tendrán en todos los casos título habilitante expedido por autoridad competente.

PERSONAL AUXILIAR TECNICO ANATOMIA PATOLOGICA: Se entiende por tal el que cuenta con título habilitante para la tarea que desempeña, otorgado por autoridad competente.

PERSONAL DESTINADO A LA ATENCION DE ENFERMOS GERIÁTRICOS:

Es el trabajador que se desempeña en los establecimientos geriátricos o en las secciones destinadas exclusivamente al alojamiento permanente de ancianos, de cualquier establecimiento asistencial y que efectúa la limpieza o higiene de las habitaciones, muebles y demás dependencias, sirve y suministra alimentos, ropa limpia y está destinado al cuidado de los ancianos, viste e higieniza a los mismos

MUCAMO/A DE PISO, CONSULTORIO EXTERNOS, CENTROS

COMUNITARIOS Y GERIÁTRICOS: Es el trabajador destinado a la higiene, orden y limpieza de su sector, transporta y sirve los alimentos para el enfermo, suministra ropa limpia, retira la ropa sucia. No realiza tareas de enfermería. Deberá tener secundario completo y haber realizado el curso de acompañante domiciliario o equivalente.

CAMILLEROS: Traslada pacientes que no pueden moverse por sí solos.

PERSONAL DE LAVADERO Y ROPERIA: Es el personal encargado del lavado, secado, tendido, destendido, planchado y costurería de la ropa. PERSONAL DE COCINA: Comprende al cocinero quien realiza tareas de cocción, manipulación y transporte de alimentos y de materiales y es el encargado de la limpieza de cacerolas, vajillas e implementos de la cocina en general.

PERSONAL DE MANTENIMIENTO: Comprende al personal de maestranza, suministro y proveeduría, talleres, albañiles, mecánicos, plomero, pintores, carpinteros, enceradores, cloaquistas, cerrajeros, calderistas, cortadores, confeccionistas, electricistas y otros trabajadores con oficio que sean necesarios para el mantenimiento hospitalario y/o equipamiento electromédico. CHOFER DE UNIDADES DE EMERGENCIA MÉDICA MÓVIL: Su función será conducir el vehículo, y observar el debido mantenimiento y/o

# ESTATUTOS PARA EL PERSONAL MUNICIPAL

funcionamiento del mismo; en caso de necesidad colaborará en la atención del paciente, siempre dentro del encuadre de su capacitación. Deberá contar con capacitación en emergencia médica auxiliar de enfermería o similar. Deberá también poseer licencia de conductor especial.

## ARTÍCULO 115°: COMISION ASESORA DE TRABAJO: Créase en la

Municipalidad de La Costa, la Comisión Asesora de Trabajo Hospitalaria, integrada por representantes del Departamento Ejecutivo y por las entidades representativas de los diversos estamentos laborales comprendidos en éste Estatuto. Su función comprenderá el asesoramiento para la reglamentación del régimen de concursos, de las normas de bioseguridad así como otras cuestiones vinculadas al trabajo que se desarrolla en los establecimientos de salud y que le sean sometidas a consideración por la Municipalidad y Secretaría.

ARTÍCULO 116°:  
DEROGACION: Derógase toda otra norma que se oponga a la presente Ordenanza.

ARTÍCULO 117°: APLICACIÓN SUPLETORIA: Para todo cuanto no estuviere previsto en el presente estatuto, supletoriamente serán de aplicación las disposiciones de la Ley 10.430 y 11.757, sus modificatorias y decretos reglamentarios o las normas que en lo sucesivo las sustituyeran.

## DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y COMPLEMENTARIAS

ARTÍCULO 118°: Los agentes que a la fecha de sanción de la presente Ordenanza revistan en cargos, serán escalafonados automáticamente, por única vez, en el año siguiente a la sanción de la presente, de acuerdo a lo previsto en el Artículo 112° del presente Estatuto.

Las nuevas bonificaciones y modelo escalafonario de cargos y funciones serán implementadas a medida que se vayan cumpliendo los respectivos concursos o antes, siempre que exista adhesión expresa del interesado.

# **ESTATUTOS PARA EL PERSONAL MUNICIPAL**

## **ORDENANZA 4354**

MAR DEL TUYU,  
VISTO Y CONSIDERANDO:

La

Ordenanza N° 4354 sancionado por el Honorable Concejo Deliberante con fecha 09/09/2016, y comunicado a este Departamento Ejecutivo el día 15/09/2016 (Expte. N° 4122-853/2016).-

POR ELLO:

EL

INTENDENTE MUNICIPAL DEL PARTIDO DE LA00 COSTA, en ejercicio de las facultades que le confiere el Artículo 108º - Inciso 2) de la Ley Orgánica de las Municipalidades

## **DECRETA**

**ARTICULO UNICO:** Promúlgase la ORDENANZA registrada bajo el N° 4354, cuyo texto como ANEXO 1, pasa a formar parte integrante del presente Decreto, regístrese, comuníquese a quien corresponda y cumplido, archívese.

**DECRETO N°**

# **ESTATUTOS PARA EL PERSONAL MUNICIPAL**

## **ANEXO 1 – DECRETO N° /2016**

### **ORDENANZA N° 4354**

VISTO:

El Expte.  
4122-000853-2016-00-000 caratulado:  
“Estatuto para el personal de la  
Municipalidad del Partido de La  
Costa”; y

CONSIDERANDO:

Que, la  
necesidad de crear un Estatuto que  
contemple la situación de todos los  
agentes municipales es ésta  
Administración Municipal.-

Que,  
habiendo tomado conocimiento todas  
las dependencias administrativas, las  
mismas se han dictaminado a favor de  
una nueva reglamentación.-

Que, por lo  
expuesto precedentemente cabe  
proceder al dictado del acto  
administrativo correspondiente.-

POR ELLO:

El  
Honorable Concejo Deliberante del  
Partido de La Costa en uso de las  
facultades que le confiere la Ley  
Orgánica de las Municipalidades,  
sanciona con fuerza de:

**ORDENANZA**

**ARTICULO 1º.-** Homológase el  
Decreto Municipal N° 509 de fecha 6  
de Julio de 2016, referente Estatuto  
para el Personal de la Municipalidad de  
La Costa, cuyo texto pasa a formar  
parte integrante de la presente como  
Anexo I.-

**ARTICULO 2º.-** Derógase toda  
norma municipal que se oponga al  
presente Estatuto.-

**ARTICULO 3º.-** Comuníquese al  
Departamento Ejecutivo a sus  
efectos.-

DADA EN LA  
SALA DE SESIONES DEL  
HONORABLE CONCEJO  
DELIBERANTE DEL PARTIDO DE LA  
COSTA, PROVINCIA DE BUENOS  
AIRES EN SESIÓN ORDINARIA N° 6,  
A LOS 9 DÍAS DEL MES DE  
SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL  
DIECISEIS.- FIRMADO: ING.  
RICARDO DAUBAGNA –  
PRESIDENTE- DR. JULIO CESAR  
LABORDE - SECRETARIO

REGISTRADA BAJO EL  
NUMERO CUATRO MIL  
TRESCIENTOS CINCUENTA Y  
CUATRO (4354).-

**ANEXO 1 – DECRETO N°  
/2016**

Aag.-

# ESTATUTOS PARA EL PERSONAL MUNICIPAL

## A N E X O N° 1 DE LA ORDENANZA 4354

### ESTATUTO PARA EL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DE LA COSTA TITULO ÚNICO

#### CAPITULO I - DISPOSICIONES PRELIMINARES

##### ALCANCES

**ARTÍCULO 1º.-** El presente estatuto dispone el régimen para el personal de la Municipalidad de La Costa.

##### EXCLUSIONES

**ARTÍCULO 2 º.-** Quedan excluidos del presente régimen:

- a) titulares de cargos electivos,
- b) funcionarios y el personal con designación política de los Departamentos Ejecutivo y Deliberativo: Secretarios y subsecretarios, Directores y Subdirectores, delegados municipales, personal de bloques políticos del Departamento Deliberativo, Secretario y Prosecretario del H.C.D., cuerpos de asesores, secretario privado e Inspector General.
- c) Los Cargos de Ley, Jefe de Compras, Tesorero y Contador;
- d) Los jueces del Juzgado de Faltas y los Secretarios de los mismos;
- e) funcionarios para cuyo nombramiento y/o remoción las leyes fijan procedimientos determinados.

##### INHABILIDADES

**ARTÍCULO 3º.-** No podrán ingresar a la Administración Municipal:

a) El que hubiere sido declarado cesante en la Administración Nacional, Provincial o Municipal por razones disciplinarias, mientras no esté rehabilitado por la autoridad de aplicación correspondiente.

b) El que se encuentre condenado y/o con antecedentes penales vigentes o quien estuviere imputado en una causa penal por hecho doloso hasta tanto se resuelva su situación procesal. A los fines de acreditar que no se encuentra comprendido en esta inhabilidad el postulante deberá presentar certificado de antecedentes expedido por el Registro Nacional de Reincidencia y/o Policía y/o quien en el futuro lo reemplace.

c) El que hubiere sido condenado por delito que requiera para su configuración la condición de trabajador de la Administración Pública.

d) El fallido mientras no obtenga su rehabilitación judicial.

e) El que esté alcanzado por disposiciones que le creen incompatibilidad o inhabilidad.

f) Quien, directa o indirectamente, tenga intereses contrarios con el Municipio en contratos, obras, o servicios de su competencia.

g) El que se hubiere acogido al régimen de retiro voluntario –nacional, provincial o municipal- sino después de transcurridos cinco (5) años de operada la extinción de la relación de



# ESTATUTOS PARA EL PERSONAL MUNICIPAL

empleo por esta causal, o a cualquier otro régimen de retiro que prevea la imposibilidad de ingreso en el ámbito provincial.

h) El que hubiere sido condenado o estuviere procesado con auto de procesamiento firme o situación procesal equivalente como autor, partícipe en cualquier grado, instigador o encubridor por delitos considerados como imprescriptibles en el ordenamiento jurídico vigente.

i) El que haya ejercido cargo de titular de los diferentes poderes ejecutivos, ministros, secretarios, subsecretarios, asesores o equivalentes en cualquier dependencia del Estado nacional, provincial o municipal, en períodos de interrupción del orden democrático.

j) El que no contare a la fecha de su postulación con el certificado preocupacional correspondiente.

Las designaciones efectuadas en violación a lo dispuesto en el presente Estatuto son nulas.

## SITUACIÓN DE REVISTA

**ARTÍCULO 4º.-** El trabajador revistará en situación de actividad cuando preste servicios efectivos, se encuentre en uso de licencia por enfermedad inculpable y/o por accidente de trabajo, aún sin goce de haberes, o en uso de otro tipo de licencia con goce total o parcial de haberes. Las disposiciones relativas a las asociaciones profesionales serán de aplicación en materia de licencias gremiales y a toda otra relacionada al empleo público municipal cuando

quede involucrada en el régimen nacional, provincial o municipal.

## DE LA SITUACION DE DISPONIBILIDAD

**ARTICULO 5º.-** La disponibilidad puede ser relativa o absoluta.

a) La disponibilidad relativa es la situación emergente de la sustitución de las funciones o tareas específicas propias del cargo del agente, producida como consecuencia de la intervención a alguna repartición o dependencia o como medida preventiva en sumario administrativo. No afectará su foja de servicios, el goce de sus derechos ni la percepción de haberes, excepto en el caso de estar dispuesta como medida preventiva en sumario administrativo. Será de carácter transitorio y tendrá una duración de sesenta (60) días corridos, término que podrá ser ampliado por el Departamento Ejecutivo, pudiendo, tener vigencia hasta que se resuelva el sumario administrativo en los casos en que el agente se hallare procesado judicialmente.

b) La disponibilidad absoluta puede ser declarada del siguiente modo:

1. Por ley provincial que establezca el estado emergencia municipal.

2. Por Decreto del Departamento Ejecutivo cuando se decida la supresión de cargos o funciones, en el marco de una reestructuración general o sectorial de dependencias pertenecientes a la Administración Central o

# **ESTATUTOS PARA EL PERSONAL MUNICIPAL**

Descentralizada del Departamento Ejecutivo.

La disponibilidad del agente no podrá ser superior al término de noventa (90) días a partir de la fecha en que se notifique la supresión referida precedentemente y podrá ser dispuesta respecto de la totalidad o parte de los agentes involucrados, sin obligación de prestar servicios.

El Departamento Ejecutivo, durante dicho periodo podrá reasignar el destino del personal, disponer su rotación o reubicarlo, incluso en agrupamientos distintos al que se encuentra.

## **CAPITULO II- PLANTAS DE PERSONAL**

**ARTICULO 6º.-** El personal alcanzado por el presente Estatuto se clasificará en:

1. Planta permanente: integrada por el personal que goza de estabilidad.
2. Planta temporaria: que comprende:
  - a) Personal temporario.
  - b) Personal reemplazante.
  - c) Personal destajista.
  - d) Personal contratado por locación de servicios.

### **SECCION I**

#### **PLANTA PERMANENTE**

**ARTICULO 7º.-** El personal de Planta permanente está integrado por el personal que goza de estabilidad, entendida ésta como el derecho a

conservar el empleo hasta que se encuentre en condiciones de jubilarse. La estabilidad en el empleo se perderá exclusivamente por las causas y procedimientos previstos en este Estatuto.

### **INGRESO**

**ARTÍCULO 8º.-** El ingreso al empleo público municipal se formalizará mediante acto administrativo emanado de autoridad competente, previo concurso público abierto o procedimiento especial de selección, de conformidad con las reglas que se establezcan por vía reglamentaria o convencional, debiendo ingresar por la categoría correspondiente al grado inferior de la clase inicial de cada agrupamiento.

Excepcionalmente se podrá ingresar por otra categoría cuando el trabajador acredite capacidad manifiesta o formación suficiente para la cobertura de la misma, mediante acto administrativo de designación debidamente fundado.

En todos los casos deberá garantizarse el cumplimiento del cupo previsto para los agentes con discapacidad de conformidad con lo estipulado en la legislación vigente sobre la materia.

### **PERÍODO DE PRUEBA – ESTABILIDAD**

**ARTÍCULO 9º.-** Todo nombramiento es provisional hasta tanto el trabajador adquiera estabilidad. Este derecho se adquiere a los doce (12) meses, de no mediar

# ESTATUTOS PARA EL PERSONAL MUNICIPAL

previamente oposición fundada y debidamente notificada por autoridad competente. Durante el periodo de prueba al trabajador deberá exigírsele la realización de acciones de capacitación y/o formación cuyo resultado podrá condicionar su situación definitiva.

Los alcances de la estabilidad dispuesta en el presente artículo serán aplicables al personal que haya ingresado conforme los procedimientos establecidos en el artículo 6º de la presente Ley.

## DERECHOS

**ARTÍCULO 10º.-** El trabajador tiene los siguientes derechos:

- a) a la estabilidad;
- b) a condiciones dignas y equitativas de labor;
- c) a la jornada limitada de labor y al descanso semanal;
- d) al descanso y vacaciones pagados;
- e) a una remuneración justa;
- f) a igual remuneración por igual tarea;
- g) al Sueldo Anual Complementario;
- h) al reconocimiento y percepción de una retribución por antigüedad;
- i) a Compensaciones;
- j) a subsidios y asignaciones familiares. Estas últimas, conforme la legislación nacional.
- k) a indemnizaciones;
- l) a la carrera y capacitación;
- ll) a licencias y permisos;
- m) a la asistencia sanitaria y social;
- n) a renunciar;

- ñ) a la jubilación;
- o) a la reincorporación;
- p) a la agremiación y asociación;
- q) a ropas y útiles de trabajo;
- r) a menciones;

s) a la negociación colectiva a través de las asociaciones sindicales de trabajadores que los representen conforme las pautas de la Ley N° 23.551 o la que en el futuro la reemplace;

t) al Salario Mínimo Vital y Móvil, el que podrá ser adecuado a la jornada laboral fijada por el Municipio, a cuyos efectos se podrá constituir un Fondo Compensador Específico integrado por recursos municipales y/o provinciales y/u otras fuentes, para financiar diferencias salariales que pudieran resultar de la nómina de personal existente al momento de entrada en vigencia de la presente Ley. La diferencia resultante y los casos a financiar serán establecidos por el Poder Ejecutivo provincial a instancias de la información requerida a estos efectos.

u) a la garantía del debido proceso adjetivo en los sumarios.

Los derechos detallados son meramente enunciativos y el Municipio podrá instituir con carácter permanente o transitorio, general o sectorial, otras bonificaciones.

## ESTABILIDAD

**ARTÍCULO 11º.-** Producida la incorporación definitiva al cargo, el trabajador adquiere la estabilidad en el empleo.

# **ESTATUTOS PARA EL PERSONAL MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 12º.-** Cuando necesidades propias del servicio debidamente justificadas lo requieran, podrá disponerse el pase del trabajador dentro de la repartición o dependencia donde preste servicios o a otra repartición o dependencia, siempre que con ello no se afecte el principio de unidad familiar, se menoscabe su dignidad o se lo afecte moral o materialmente. En ningún caso el traslado del trabajador será adoptado como represalia o sanción encubierta, bajo pena de dejar sin efecto la medida y reparar los daños ocasionados.

## **RESERVA DE CARGO**

**ARTÍCULO 13º.-** Al trabajador que haya sido designado para desempeñar cargos electivos y/o que obedezcan a una función política, sin estabilidad, nacionales, provinciales o municipales, le será reservado el cargo de revista durante todo el periodo que dure su mandato o función.

Los trabajadores incluidos en el presente artículo tendrán derecho a las recategorizaciones, ascensos y demás beneficios que con alcance general les hayan sido reconocidos a los demás trabajadores de su misma condición de revista.

## **CARRERA**

**ARTÍCULO 14º.-** La carrera administrativa del trabajador se regirá por las disposiciones del Escalafón establecido mediante el presente Estatuto y el Convenio Colectivo de

Trabajo, sobre la base del régimen de evaluación de aptitudes, antecedentes, capacitación, concurso y demás requisitos que en el mismo se determine. El personal permanente tiene derecho a igualdad de oportunidades para optar a cubrir cada uno de los niveles y jerarquías previstos en los respectivos escalafones y a no sufrir discriminación negativa.

Dichas jerarquías deberán ser cubiertas dentro del año calendario de producida la vacante bajo el sistema de concurso. En caso de incumplimiento de esta obligación, el trabajador afectado podrá recurrir a la vía del amparo para su cumplimiento.

El trabajador tendrá derecho a participar, con miras a una mejor capacitación, de cursos de perfeccionamiento general o específicos, internos o externos a la administración municipal.

Se garantiza la igualdad de oportunidades y trato en la carrera administrativa y cuando tuvieren responsabilidades hacia sus hijos/as, o respecto de otro miembro de la familia, y la no discriminación por razones o bajo pretexto de etnia, nacionalidad, color de piel, nacimiento, origen nacional, lengua, idioma o variedad lingüística, convicciones religiosas o filosóficas, ideología, opinión política o gremial, sexo, género, identidad de género y/o su expresión, orientación sexual, edad, estado civil, situación familiar, responsabilidad familiar, trabajo u ocupación, aspecto físico, discapacidad, condición de salud, perfil genético, situación socioeconómica, condición social,

# **ESTATUTOS PARA EL PERSONAL MUNICIPAL**

origen social, hábitos personales, sociales o culturales, lugar de residencia, situación penal, antecedentes penales y/o cualquier otra condición o circunstancia personal, familiar o social, temporal o permanente.

**ARTÍCULO 15 °.-** El personal será evaluado en la forma que determinen el presente Estatuto y el Convenio Colectivo de Trabajo.

## **ASISTENCIA SANITARIA Y SOCIAL**

**ARTÍCULO 16°.-** El Municipio propenderá a la cobertura de sus trabajadores en rubros tales como salud, previsión, seguridad, vivienda y turismo.

## **JUBILACIÓN**

**ARTÍCULO 17°.-** De conformidad con las leyes que rigen la materia, el trabajador tiene derecho a jubilarse.

## **AGREMIACIÓN Y ASOCIACIÓN**

**ARTÍCULO 18°.-** El trabajador tiene derecho a agremiarse y/o asociarse en los términos de la Ley Nacional N° 23.551 o la que en el futuro la reemplace.

## **ROPAS Y ÚTILES**

**ARTÍCULO 19°.-** El trabajador tiene derecho a la provisión de ropas y útiles de trabajo, de elementos de protección y seguridad adecuados a la

índole de sus tareas, conforme a la legislación vigente en la materia, y a lo que se establezca en la Ordenanza y el Convenio Colectivo de Trabajo.

## **MENCIONES**

**ARTÍCULO 20°.-** El trabajador tiene derecho a menciones por actos o iniciativas que a juicio del titular de la jurisdicción representen un aporte importante para la Administración Municipal, debiéndose llevar constancia de las mismas en el legajo personal correspondiente.

## **PASIVIDAD ANTICIPADA**

**ARTÍCULO 21°.-** La Ordenanza y el Convenio Colectivo de Trabajo determinarán la oportunidad y condiciones en que los trabajadores que revisten en los Planteles de Personal Permanente podrán acogerse a un Régimen de Pasividad Anticipada.

**ARTÍCULO 22°.-** El acogimiento del trabajador al régimen que se establece en el artículo precedente importará el cese de la obligación de prestación de servicio, pasando automáticamente a la situación de pasividad con goce parcial de haberes en los términos que establezcan la Ordenanza y el Convenio Colectivo de Trabajo, el que no podrá ser inferior al sesenta por ciento (60%) del correspondiente a su cargo, nivel y antigüedad.

A dicha suma se aplicarán los descuentos por aportes previsionales y los que legalmente correspondan,

# **ESTATUTOS PARA EL PERSONAL MUNICIPAL**

calculados sobre el cien por ciento (100%) del salario que le corresponda en actividad. La Administración Pública deberá efectuar los aportes patronales también tomando como base el cien por ciento (100%) de la remuneración del trabajador.

**ARTÍCULO 23º.-** Las asignaciones familiares que correspondan al trabajador se abonarán sin reducciones durante el periodo de pasividad.

**ARTÍCULO 24º.-** Cumplidas las condiciones necesarias para la obtención del beneficio jubilatorio, el trabajador obtendrá su jubilación ordinaria en las mismas condiciones que si hubiera prestado servicio efectivo durante el periodo de pasividad.

## LICENCIAS

**ARTÍCULO 25º.-** Licencia es el tiempo de no prestación de servicios por las causas que el presente Estatuto establezca.

**ARTÍCULO 26º.-** El trabajador tiene derecho a las siguientes licencias:

1. Para descanso anual.
2. Por razones de enfermedad o accidentes de trabajo.
3. Para estudios y actividades culturales.
4. Por actividades gremiales.
5. Por atención de familiar enfermo.
6. Por duelo familiar.
7. Por matrimonio.

8. Por nacimiento o adopción.
9. Por pre-examen y examen.
10. Por asuntos particulares.
11. Especiales, (razones políticas, donación de órganos, piel, sangre).
12. Por tratamiento de fertilización asistida.
13. Por razones derivadas de casos de violencia de género.

**ARTÍCULO 27º.-** La licencia para descanso anual es de carácter obligatorio. El uso de la licencia es obligatorio durante el período que se conceda, pudiendo interrumpirse únicamente por razones imperiosas o imprevistas del servicio, enfermedad y duelo. En este supuesto, la autoridad que lo dispuso deberá fijar nueva fecha para la continuación de la licencia, dentro del mismo año calendario.

**ARTÍCULO 28º.-** La licencia por descanso anual se graduará de la siguiente forma:

- a) De catorce (14) días corridos cuando la antigüedad del empleo no exceda de cinco (5) años.
- b) De veintiún (21) días corridos cuando sea la antigüedad mayor de cinco (5) años, y no exceda de diez (10).
- c) De veintiocho (28) días corridos cuando la antigüedad siendo mayor de diez (10) años, no exceda de veinte (20).
- d) De treinta y cinco (35) días corridos cuando la antigüedad exceda de veinte (20) años.

El trabajador tendrá derecho a gozar de ella por el término que le corresponda cuando haya cumplido un

## **ESTATUTOS PARA EL PERSONAL MUNICIPAL**

(1) año de antigüedad inmediata al 31 de diciembre del año anterior al de su otorgamiento. Si no alcanzare a completar esta antigüedad gozará de licencia en forma proporcional a la antigüedad registrada siempre que ésta no fuese menor de seis (6) meses.

El trabajador que el 31 de diciembre no completare seis (6) meses de antigüedad tendrá derecho a gozar de la parte proporcional correspondiente a dicho lapso, a partir de la fecha en que se cumpla ese mínimo de antigüedad.

La licencia a que hace referencia este artículo, se aplicará a las vacaciones correspondientes al año en que se sanciona la presente norma.

**ARTÍCULO 29º.-** Cuando exista enfermedad de corta o larga evolución, enfermedad profesional o accidente de trabajo que ocasione al trabajador impedimento para prestar normalmente las tareas asignadas, se le concederá licencia en la forma y condiciones que se establecen en los artículos siguientes. Cuando una junta médica comprobare la existencia de incapacidad permanente que alcance el límite de reducción de la capacidad laboral prevista por la ley específica de fondo para el otorgamiento de la jubilación por esta causa, aconsejará su cese para acogerse a dicho beneficio. La Autoridad Municipal deberá elevar en un plazo no mayor de treinta (30) días los antecedentes de cada caso a la junta médica provincial que deberá expedirse a la mayor brevedad. Hasta tanto se produzca dicho pronunciamiento el trabajador

continuará gozando del cien por ciento (100%) de los haberes.

**ARTÍCULO 30º.-** Cada accidente o enfermedad inculpable que impida la prestación del servicio no afectará el derecho del trabajador a percibir su remuneración durante un periodo de tres (3) meses, si su antigüedad en el servicio fuere menor de cinco (5) años, y de seis (6) meses si fuera mayor. En los casos que el trabajador tuviera cargas de familia y por las mismas circunstancias se encontrara impedido de concurrir al trabajo, los periodos durante los cuales tendrá derecho a percibir su remuneración se extenderán a seis (6) y doce (12) meses respectivamente, según si su antigüedad fuese inferior o superior a cinco (5) años. La recidiva de enfermedades crónicas no será considerada enfermedad, salvo que se manifestara transcurrido los dos (2) años. La remuneración que en estos casos corresponda abonar al trabajador se liquidará conforme a la que perciba en el momento de la interrupción de los servicios, con más los aumentos que durante el periodo de interrupción fueren acordados a los de su misma categoría.

Si la imposibilidad de prestar tareas por razones de enfermedad continuare, se le conservará el empleo por el mismo periodo sin goce de haberes desde el vencimiento de aquellos.

Vencido dicho plazo, la relación de empleo quedará extinta. La extinción del contrato de trabajo en tal forma, exime a las partes de responsabilidad indemnizatoria.

# **ESTATUTOS PARA EL PERSONAL MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 31º.-** El trabajador, salvo casos de fuerza mayor, deberá dar aviso de la enfermedad o accidente y del lugar en que se encuentra, en el transcurso de la primera jornada de trabajo respecto de la cual estuviere imposibilitado de concurrir por alguna de esas causas. Mientras no lo haga, perderá el derecho a percibir, la remuneración correspondiente salvo que la exigencia de la enfermedad o accidente, teniendo en consideración su carácter y gravedad, resulte luego inequívocamente acreditada.

El trabajador está obligado a someterse al control que se efectúe por el facultativo designado por la Administración Municipal.

**ARTÍCULO 32º.-** Por enfermedad profesional imputable al servicio el trabajador será sometido a examen por una Comisión Médica Jurisdiccional, la que dictaminará sobre el particular, estando en sus facultades solicitar todos los antecedentes que estime pertinente para mejor proveer y de conformidad a lo dispuesto en el artículo 83º del presente régimen. En caso de accidente o enfermedad laboral, se aplicará el procedimiento estipulado en las Leyes Nacionales N° 24.557, N° 26.773, sus reglamentaciones y/o las que en el futuro las reemplacen.

**ARTÍCULO 33º.-** Al trabajador que tenga que realizar estudios, investigaciones o trabajos de carácter técnico, científico o artístico o participar en conferencias o congresos de la misma índole o para cumplir actividades culturales, sea en el país o

en el extranjero, se le podrá conceder licencia sin goce de haberes por un lapso de hasta un (1) año.

Al trabajador que tenga que mejorar su preparación científica, profesional o técnica, siempre que se desempeñe en funciones relacionadas con su especialidad, se le podrá otorgar hasta nueve (9) meses de licencia con goce de haberes debiendo sujetarse la concesión de esta licencia a las condiciones de interés público que evidencian la conveniencia del beneficio. Es este caso, el trabajador se obligará previamente a continuar el servicio de la municipalidad, en trabajos afines con los estudios realizados, por un período mínimo equivalente al triple de la licencia que gozará. Su incumplimiento hará exigible la devolución de los haberes percibidos. Para tener derecho al goce de estas licencias, el trabajador deberá registrar una antigüedad mayor de cinco (5) años en la Administración Municipal.

**ARTÍCULO 34º.-** El trabajador gozará de permiso o de licencia, por tareas de índole gremial, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente.

**ARTÍCULO 35º.-** El trabajador que sea deportista aficionado y que como consecuencia de su actividad fuere designado para intervenir en campeonatos regionales selectivos dispuestos por los organismos competentes de su deporte, en los campeonatos argentinos o para integrar delegaciones que figuren regular o habitualmente en el



## **ESTATUTOS PARA EL PERSONAL MUNICIPAL**

calendario de las organizaciones internacionales, se le podrá conceder licencia especial deportiva para su preparación o participación en las mismas. Estas licencias podrán ser concedidas con goce íntegro de haberes.

**ARTÍCULO 36º.-** Para la atención de personas que integren un mismo grupo familiar, que padezca una enfermedad que les impida valerse por sus propios medios para desarrollar las actividades elementales, se concederá al trabajador licencia con goce íntegro de haberes, hasta un máximo de veinte (20) días por año calendario.

También podrán gozar de los beneficios de la presente licencia los trabajadores que tengan menores legalmente a cargo, o enmarcados bajo la categoría “en tránsito” por estar inscriptos en equipos de guarda y/o tenencia temporaria de menores sea o no con fines de adopción.

Los trabajadores tendrán derecho a licencia por enfermedad para la atención de hijos con capacidades diferentes, o con enfermedades crónicas o extensas por un máximo de veinticinco (25) días con goce de haberes, sin mengua de ninguna clase. En este caso resultará aplicable lo establecido en el párrafo anterior.

Para el otorgamiento de las licencias previstas en el presente artículo, la persona deberá expresar con carácter de declaración jurada la constitución de su grupo familiar, no requiriéndose una antigüedad determinada. Por grupo familiar, se

entiende a los parientes que convivan con el/la trabajador/a, y a los/as padre/s y/o madre/s, hermanas/os e hijos/as, aunque no sean convivientes. Quedan comprendidos los trabajadores que tengan niños/as o adolescentes a cargo legalmente o por cualquier medida judicial o administrativa que así lo disponga.

En todos los casos, las licencias solo podrán ser gozadas por un integrante del grupo familiar.

**ARTÍCULO 37º.-** Se concederá licencia con goce de haberes al trabajador por fallecimiento de familiares:

a) Fallecimiento de cónyuge o de la persona con la cual estuviese en unión civil o pareja conviviente, hijo o hijastro o madre, padre, padrastro, madrastra o hermanastro.

En caso de conviviente será de seis (6) días corridos, y en caso de no conviviente será de tres (3) días corridos.

b) Por fallecimiento de abuelo o nieto consanguíneos, suegros, cuñados o hijos políticos, dos (2) días hábiles.

**ARTÍCULO 38º.-** El trabajador que contraiga matrimonio tendrá derecho a quince (15) días corridos de licencia con goce íntegro de haberes que podrá utilizar dentro de los quince (15) días corridos anteriores o posteriores a la fecha de su matrimonio.

**ARTÍCULO 39º.-** Licencia de nacimiento – Persona gestante. Esta licencia podrá ser utilizada por la

## **ESTATUTOS PARA EL PERSONAL MUNICIPAL**

persona gestante, o por propia opción, podrá ser derivada en forma total o parcial a su cónyuge, conviviente o pareja, si también fuera trabajador municipal. En caso de que ninguno de los progenitores sea gestante, corresponderá optativamente a una/o de ellos/as. Asimismo, la licencia podrá ser fraccionada para ser gozada alternadamente con la licencias prevista para la persona no gestante de acuerdo a la decisión adoptada por los/as trabajadores/as. La misma corresponde con goce íntegro de haberes por el término de noventa (90) días corridos que se desdoblará en treinta (30) días anteriores al parto y sesenta (60) días posteriores al parto. Para determinar el comienzo de esta licencia se tomará la fecha probable de parto determinada por el médico que asista a la persona gestante.

Puede optar por reducir la licencia anterior al parto siempre que ella no sea menor de quince (15) días. En cualquier caso, los días no utilizados correspondientes a la licencia anterior al parto se acumularán al lapso previsto para el período posterior al parto.

En los casos de nacimientos prematuros, se sumará a la licencia posterior al parto los días de licencia anterior al parto no gozados por la trabajadora hasta completar los noventa (90) días de licencia. En este caso la trabajadora justificará con certificados oficiales tal circunstancia.

En caso de gestación múltiple y/o nacimiento múltiple. En caso de gestación de dos o más fetos, o de nacimiento de dos o más personas, el lapso se extenderá por el término de

treinta (30) días corridos por cada feto en gestación o hijo/a nacido de dicho parto. El lapso podrá ser adicionado a opción del trabajador/a al período anterior o posterior al parto.

Si los/las recién nacidos/as debiera/n permanecer internados/as en el área de neonatología, el lapso previsto para el periodo post-parto se extenderá por la cantidad de días que dure dicha internación.

Vencido el lapso previsto para el período posterior al parto, la persona podrá optar por extender su licencia hasta (90) días corridos más, sin percepción de haberes.

La reincorporación de la persona en situación de excedencia se producirá al término del período por el que optara, en las mismas condiciones laborales previas al otorgamiento de la licencia. Cualquier modificación debe tener el acuerdo expreso del/de la trabajador/ a.

Los/as trabajadores/as que sean progenitores no gestantes tienen derecho a una licencia con goce íntegro de haberes no inferior a cinco (5) días hábiles.

Las personas pueden optar por reducir la licencia anterior al parto y compensarla con la posterior.

En caso de gestación de dos (2) o más fetos o de nacimiento de dos (2) o más personas, el lapso previsto se extenderá por un plazo no inferior a los cinco (5) días hábiles por cada feto en gestación o hijo/a nacido de dicho parto.

En el supuesto que el embarazo fuera considerado de alto riesgo o la gestante padeciera una enfermedad con origen en el embarazo o parto que

## **ESTATUTOS PARA EL PERSONAL MUNICIPAL**

la incapacite, el/la cónyuge o el/la persona con la cual estuviese en unión civil o la pareja conviviente tendrá derecho por un plazo máximo de dos (2) meses, a un permiso para ausentarse del trabajo por el número de horas equivalentes a diez (10) jornadas ordinarias de trabajo al año, distribuidos a su elección en jornadas completas, parciales o combinación de ambas con goce íntegro de haberes.

Si el embarazo, cualquiera fuera el momento, se interrumpiera por cualquier causa, o si se produjera un parto sin vida, la licencia será de cuarenta y cinco (45) días corridos a partir del hecho.

Dicha circunstancia deberá acreditarse con un certificado médico fechado, en el cual no constarán detalles del motivo ni de las circunstancias que dieron lugar a dicho acontecimiento.

Se otorgará licencia por cuidados especiales a partir del vencimiento del período de licencia por nacimiento, en los siguientes casos:

1. Nacimiento de hijo/a con discapacidad: ciento ochenta (180) días corridos con goce íntegro de haberes. Cuando la discapacidad sobreviniera o se manifestara con posterioridad al nacimiento y hasta los seis (6) años de edad, la misma se hará efectiva a partir de dicho momento.

2. Cuando la persona recién nacida debiera permanecer internada o requiera atención permanente en el hogar con motivo de una enfermedad, el lapso previsto para el período posterior al parto se extenderá por la

cantidad de días que dure dicha internación.

La licencia por adopción corresponderá a partir de la fecha en que se inicie la tenencia o guarda con vistas a la futura adopción, la cual será otorgada con goce íntegro de haberes. En todos los casos, se deberá acreditar el inicio de los trámites correspondientes a la futura adopción.

Quien adopte o se encuentre en proceso de adopción a un niño/niña de hasta doce (12) años de edad tendrá derecho a una licencia por un período de noventa (90) días corridos. En caso de que ambos/as adoptantes sean agentes, los primeros treinta (30) días se le otorgarán a los/las dos en forma simultánea, el restante de los días serán gozados por uno en forma completa o por ambos/as en forma sucesiva.

En aquellos casos en que se adopte simultáneamente a más de un/a niño/a y/o adolescente, el período se extenderá por treinta (30) días por cada adoptado/a.

Quien adopte a un/a niño/niña con discapacidad tendrá derecho a una licencia por un período de ciento ochenta (180) días corridos con goce íntegro de haberes. Vencido el lapso previsto, las personas podrán optar por extender su licencia hasta ciento ochenta (180) días corridos más, sin percepción de haberes.

Quien se encuentre realizando un régimen de visitas en miras de una futura adopción, previo al otorgamiento de la guarda, tendrá derecho a una licencia de diez (10) días anuales discontinuos, que se podrán acumular hasta un máximo de dos (2) días

# **ESTATUTOS PARA EL PERSONAL MUNICIPAL**

corridos. Esta licencia corresponde a cada uno de los/las adoptantes en forma individual, quienes podrán solicitarla en forma conjunta o alternada en caso de que ambos/as fueren trabajadores.

El/la cónyuge o el/la persona con la cual estuviese en unión civil o sea pareja conviviente del/de la adoptante tendrá una licencia por un período no inferior a cinco (5) días hábiles con goce íntegro de haberes.

**ARTÍCULO 40º.-** La pausa por alimentación y cuidado comprende el derecho a dos descansos de una (1) hora o la disminución de dos (2) horas al inicio o finalización de la jornada laboral con destino a lactancia natural o artificial del/de la hijo/a menor de doce (12) meses, salvo que por razones médicas sea necesario un amamantamiento por un lapso más prolongado.

En caso de lactancia artificial, la pausa podrá ser solicitada por la pareja no lactante.

El mismo beneficio se acordará a los/las trabajadores/as que posean la tenencia, guarda o tutela de personas menores de veinticuatro (24) meses. Los derechos previstos en el presente inciso podrán ser ejercidos aun cuando el trabajador no haga uso del derecho de guardería respecto del niño/a.

**ARTÍCULO 41º.-** El personal que curse estudios, tiene derecho a las siguientes licencias, con goce íntegro de haberes:

a) Carreras universitarias: correspondientes al curso superior de enseñanza o terciarias; hasta un

máximo de quince (15) días hábiles por año calendario para la preparación de exámenes. Esta licencia será acordada en fracciones de hasta cinco (5) días hábiles por vez, inmediatos anteriores a la fecha fijada para el examen. Además, el/la trabajador/a tendrá derecho a licencia por el día de examen, la que será prorrogada automáticamente cuando la mesa examinadora no se reúna y/o postergue su cometido.

b) Enseñanza media: hasta un máximo de nueve (9) días hábiles por año calendario para la preparación de exámenes. Esta licencia será acordada en fracciones de hasta tres (3) días hábiles por vez, inmediatos anteriores a la fecha fijada para el examen.

Además el personal tendrá derecho a licencia por día del examen, la que será prorrogada automáticamente cuando la mesa examinadora no se reúna y/o postergue su cometido.

c) Cursos preparatorios de ingreso a carreras universitarias: el o los días de examen.

d) Curso primario: el o los días de examen.

**ARTÍCULO 42º.-** El trabajador gozará de licencia por razones particulares, con goce íntegro de haberes, por las siguientes causales y términos:

a) Examen médico pre-matrimonial hasta dos (2) días hábiles.

b) Donación de sangre, el día de la extracción;

c) Por motivos de índole particular, el trabajador podrá inasistir

# **ESTATUTOS PARA EL PERSONAL MUNICIPAL**

hasta tres (3) días por año, en períodos no mayores de un (1) día.

d) Por adaptación escolar de hijo en los niveles de jardín maternal, preescolar y primer grado, siempre que el establecimiento se encuentre fuera del lugar de trabajo, los trabajadores tendrán derecho a una franquicia horaria de hasta tres (3) horas diarias durante cuatro (4) días corridos con goce de haberes. Si ambos padres fueran trabajadores del municipio, la licencia sólo podrá ser utilizada por uno de ellos;

e) Por citación de autoridad escolar del hijo menor de dieciocho (18) años, el padre/madre tendrán derecho a una franquicia horaria durante el lapso que dure la reunión, debiendo acreditar su asistencia.

f) Por motivo de realización de exámenes de prevención del cáncer genito-mamario o del antígeno prostático específico, según el género, el día del examen. Se deberá acreditar la situación mediante certificado médico.

g) Por motivos de tener que brindar tratamiento especial a hijos menores de 18 años el trabajador, padre o madre, tendrá derecho a una franquicia horaria de dos (2) horas, con goce íntegro de haberes, acreditando debidamente la actividad desarrollada.

Para el goce de este beneficio deberá acreditar la circunstancia con un informe médico donde se detalle la patología y el tratamiento a realizar.

h) Las personas que recurran a técnicas de reproducción asistida gozarán de una licencia de veinte (20) días fraccionables en el año con goce íntegro de haberes, a la cual podrán

adicionarles treinta (30) días sin goce de haberes. Para uso de este beneficio, deberán acreditar la situación mediante certificado médico.

i) En los casos en que el trabajador o trabajadora sea víctima de violencia de género y por tal motivo deba ausentarse de su puesto de trabajo, su inasistencia sea total o parcial, estará justificada. A los efectos de acreditar tal situación deberá acompañar la certificación emitida por los servicios de atención y asistencia a las víctimas de violencia de género. Asimismo, en estos casos, el trabajador o trabajadora tendrá derecho a la reducción de la jornada, al reordenamiento del tiempo de trabajo o al lugar del mismo, justificada de manera fehaciente por los organismos competentes a tal efecto.

**ARTÍCULO 43º.-** Por causas no previstas en esta ley y que obedezcan a motivos de real necesidad debidamente documentados, podrán ser concedidas licencias especiales con o sin goce de haberes. Para hacer uso de esta licencia el trabajador deberá contar con una actividad mínima inmediata de un (1) año a la fecha de su iniciación.

**ARTÍCULO 44º.-** El uso de licencia sin goce de haberes, salvo las indicadas precedentemente, coloca al trabajador en situación de inactividad.

CESE

**ARTÍCULO 45º.-** El cese del trabajador, que será dispuesto por Departamento

# **ESTATUTOS PARA EL PERSONAL MUNICIPAL**

Ejecutivo se producirá por las siguientes causas:

a) Cuando el trabajador no hubiera completado los doce (12) meses requeridos para adquirir estabilidad.

b) Aceptación de la renuncia, la que deberá ser aceptada por la Administración Municipal dentro de los treinta (30) días corridos posteriores a su presentación. La falta de acto expreso de aceptación, en el plazo previsto, autoriza al trabajador renunciante a tenerla por aceptada.

c) Fallecimiento.

d) Haber agotado el máximo de licencia por razones de enfermedad, previa junta médica que determine qué tareas puede realizar y/o evaluar el grado de incapacidad psicofísica que determine si el trabajador debe ser encuadrado para la obtención de los beneficios de la seguridad social.

e) Estar comprendido en disposiciones que le creen incompatibilidad o inhabilidad.

f) Pasividad anticipada.

g) Haber alcanzado las condiciones de edad y servicios exigidos por la legislación vigente para acceder al beneficio jubilatorio.

h) Cesantía encuadrada en el régimen disciplinario que impone esta ley.

i) Por no alcanzar las calificaciones mínimas que establezca el régimen de calificaciones que se dicte por vía reglamentaria o convencional.

## RENUNCIA

**ARTÍCULO 46º.-** El trabajador tiene derecho a renunciar. El acto administrativo de aceptación de la renuncia se deberá dictar dentro de los treinta (30) días corridos de recibida la renuncia en la oficina de personal. La falta de acto expreso de aceptación, en el plazo previsto, autoriza al trabajador renunciante a tenerla por aceptada.

El trabajador estará obligado a permanecer en el cargo durante igual lapso, salvo autorización expresa en contrario, si antes no fuera notificado de la aceptación de la renuncia.

La Administración Municipal no estará obligada a aceptar el reingreso en caso de solicitud por parte del trabajador.

## OBLIGACIONES DEL TRABAJADOR

**ARTÍCULO 47º.-** Sin perjuicio de lo que particularmente impongan las leyes, ordenanzas, decretos, resoluciones y disposiciones, los trabajadores deben cumplir estricta e ineludiblemente las siguientes obligaciones:

a) Prestar los servicios en forma regular y continua, dentro del horario general, especial o extraordinario que, de acuerdo con la naturaleza y necesidades de ellos se determine, con toda su capacidad, dedicación, contracción al trabajo y diligencia, conducentes a su mejor desempeño y a la eficiencia de la Administración Municipal.

b) Obedecer las órdenes del superior jerárquico, siempre que sean propias del servicio, y no manifiestamente ilícitas. Cuestionada

# ESTATUTOS PARA EL PERSONAL MUNICIPAL

una orden, la insistencia en ello deberá formularse por escrito.

c) Cuidar los bienes municipales, velando por la economía del material y la conservación de los elementos que fueran confiados a su custodia, utilización y examen.

d) Proceder con cortesía, diligencia y ecuanimidad en el trato con el público y llevar a cabo una conducta cooperativa y solidaria en el ámbito de trabajo. No incurrir en conductas discriminatorias hacia sus pares, sus superiores o inferiores jerárquicos, ni en ocasión de encontrarse cumpliendo funciones de atención al público, por razones o bajo pretexto de etnia, nacionalidad, color de piel, nacimiento, origen nacional, lengua, idioma o variedad lingüística, convicciones religiosas o filosóficas, ideología, opinión política o gremial, sexo, género, identidad de género y/o su expresión, orientación sexual, edad, estado civil, situación familiar, responsabilidad familiar, trabajo u ocupación, aspecto físico, discapacidad, condición de salud, perfil genético, situación socioeconómica, condición social, origen social, hábitos personales, sociales o culturales, lugar de residencia, situación penal, antecedentes penales y/o cualquier otra condición o circunstancia personal, familiar o social, temporal o permanente.

e) Cumplir los cursos de capacitación, perfeccionamiento y exámenes de competencia que se dispongan con la finalidad de mejorar el servicio.

f) Dar cuenta por la vía jerárquica correspondiente, de las irregularidades administrativas que llegaren a su conocimiento.

g) Respetar las instituciones constitucionales del país, sus símbolos, su historia y sus próceres.

h) Declarar bajo su juramento en la forma y época que la ley respectiva y su reglamentación establezca, los bienes que posea y toda alteración de su patrimonio.

i) Excusarse de intervenir en todo aquello en que su actuación pueda originar interpretaciones de parcialidad o concurra incompatibilidad moral.

j) Declarar bajo juramento los cargos y actividades oficiales o privadas, computables para la jubilación, que desempeñe o haya desempeñado, así como toda otra actividad lucrativa.

k) Declarar su domicilio, el que subsistirá a todos los efectos legales, mientras no denuncie otro nuevo.

## PROHIBICIONES

**ARTÍCULO 48º.**- Está prohibido a los trabajadores:

a) Percibir estipendios o recompensas que no sean los determinados por las normas vigentes; aceptar dádivas u obsequios que se le ofrezcan como retribución de actos inherentes a sus funciones o a consecuencia de ellas.

b) Arrogarse atribuciones que no le correspondan.

c) Ser directa o indirectamente proveedor o contratista habitual u ocasional de la Administración

# **ESTATUTOS PARA EL PERSONAL MUNICIPAL**

Municipal o dependiente o asociado de ellos.

d) Asociarse, dirigir, administrar, asesorar, patrocinar, o representar a personas físicas o jurídicas, que cuestionen o exploten concesiones o privilegios en la Administración Municipal salvo que las mismas cumplan un fin social o de bien público, así como también, mantener relación de dependencia con entes directamente fiscalizados por el Municipio.

e) Retirar o utilizar, con fines particulares los bienes municipales y los documentos de las reparticiones públicas, así como también, los servicios de personal a su orden, dentro del horario de trabajo que el mismo tenga fijado.

f) Practicar la usura en cualquiera de sus formas.

g) Hacer circular o promover listas de suscripciones o donaciones dentro de la repartición, salvo que cumplan un fin social, en cuyo caso deberá mediar la correspondiente autorización superior.

h) Promover o aceptar homenajes y todo otro acto que implique sumisión u obsecuencia a los superiores jerárquicos.

i) Patrocinar o representar en trámites y/o gestiones administrativas ante el Municipio referente a asuntos de terceros que se encuentren o no oficialmente a su cargo, excepto a los profesionales, en cuanto su actuación no pueda originar incompatibilidades con el presente régimen.

j) Realizar gestiones por conducto de personas extrañas a la que jerárquicamente corresponda, en

todo lo relacionado con los derechos y obligaciones establecidas en este régimen.

k) Prestar servicios remunerados, asociarse, dirigir, administrar, asesorar, patrocinar, o representar a personas físicas o jurídicas, que gestionen o exploten concesiones o privilegios de la Administración Municipal.

l) Percibir beneficios originados en contratos, concesiones, franquicias o adjudicaciones, celebrados y otorgados por la Administración Municipal.

## **ANTIGÜEDAD**

**ARTICULO 49º.-** La antigüedad del agente se establecerá solamente por el tiempo transcurrido en situación de actividad, disponibilidad relativa o suspensión preventiva, siempre que, en el caso de la suspensión preventiva, la resolución del sumario declare la inocencia del imputado o por el tiempo que supere a la sanción aplicada o el sobreseimiento definitivo.

## **RÉGIMEN DISCIPLINARIO DEBIDO PROCESO**

**ARTICULO 50º.-** El personal vinculado por una relación de empleo público regulada por el presente Estatuto, y que revista en la planta permanente, no podrá ser privado de su empleo ni ser objeto de medidas disciplinarias, sino por las causas en las condiciones que expresamente se establecen.



# **ESTATUTOS PARA EL PERSONAL MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 51º.-** El trabajador no podrá ser sancionado más de una vez por la misma causa, debiendo graduarse la sanción en base a la gravedad de la falta cometida y los antecedentes del trabajador.

**ARTÍCULO 52º.-** No podrá sancionarse disciplinariamente al trabajador con suspensión de más de diez (10) días o con sanción de mayor severidad, sin que previamente se haya instruido el sumario administrativo ordenado por la autoridad competente en las condiciones y con las garantías que se establecen en esta ley. No obstante, aún cuando la sanción no exigiere sumario previo, deberá preverse un procedimiento breve que asegure las garantías del debido proceso.

Toda sanción deberá aplicarse por resolución fundada de la autoridad de aplicación, que contenga la clara exposición de los hechos y la indicación de las causas determinantes de la medida. Esta atribución no es susceptible de delegación, excepto en el caso de las sanciones correctivas.

**ARTÍCULO 53º.-** La instrucción del sumario no obstará los derechos escalafonarios del trabajador, pero los ascensos y cambios de agrupamientos que pudieren corresponderles no se harán efectivos hasta la resolución definitiva del sumario, reservándosele la correspondiente vacante, accediendo a la misma con efecto retroactivo en caso que la resolución no afectare el derecho.

**ARTÍCULO 54º.-** El poder disciplinario por parte de la Administración Municipal se extingue:

a) por fallecimiento del responsable.

b) por la desvinculación del trabajador con la Administración Municipal, salvo que la sanción que correspondiere pueda modificar la causa del cese.

c) por prescripción, en los siguientes términos:

1. a los seis (6) meses en los supuestos de faltas susceptibles de ser sancionadas con penas correctivas.

2. a los doce (12) meses, en los supuestos de faltas susceptibles de ser sancionadas con pena de cesantía.

En todos los casos el plazo se contará a partir del momento de la comisión de la falta.

3. cuando el hecho constituya delito, el plazo de prescripción de la acción disciplinaria será la establecida en el Código Penal para la prescripción de la acción del delito de que se trata. En ningún caso podrá ser inferior a los plazos fijados en los incisos precedentes.

**ARTÍCULO 55º.-** Los plazos de prescripción a los que se refiere el artículo precedente, se suspenderán en los siguientes supuestos:

I) Por la iniciación de la información sumaria o del sumario y hasta la finalización de éste.

II) En los supuestos de iniciación de sumarios por hechos que puedan configurar delitos, hasta la resolución de la causa penal.

# **ESTATUTOS PARA EL PERSONAL MUNICIPAL**

III) Con la iniciación del procedimiento previsto en el artículo 57 inc b del presente y hasta su finalización.

**ARTÍCULO 56º.-** La instrucción de sumario administrativo será ordenada por la autoridad de aplicación que corresponda. Dicha orden deberá indicar las circunstancias de lugar, tiempo y modo de ejecución del hecho u omisión objeto de la investigación, bajo pena de nulidad del sumario que se lleve a cabo.

**ARTÍCULO 57º.-** Cuando ocurriese un hecho que pudiere motivar la aplicación de las sanciones disciplinarias establecidas en el presente estatuto, se seguirá el siguiente procedimiento:

a) Para sanciones que requieren sumario previo:

El trabajador que entrara en conocimiento de la comisión de faltas que lo motiven, dará parte al superior jerárquico a fin de que, por la autoridad competente, se disponga la instrucción del sumario correspondiente.

b) Para las demás sanciones se seguirá el procedimiento que se establezca en la Ordenanza y el Convenio Colectivo de Trabajo, y a falta de ellos se seguirán las reglas del debido proceso.

**ARTÍCULO 58º.-** El sumario administrativo tiene por objeto precisar todas las circunstancias y reunir los elementos de prueba tendientes a esclarecer la comisión de irregularidades, individualizar a los responsables y proponer sanciones;

será instruido por el funcionario que designe la autoridad competente de la presente ley y el mismo no podrá durar más de seis (6) meses del hecho o conducta imputada. Sin perjuicio de ello y por acto fundado, antes del vencimiento del plazo aludido la instrucción podrá solicitar su prórroga a la autoridad de aplicación.

En todos los casos podrá encomendarse la instrucción y sustanciación del trámite sumarial al jefe de la oficina de Asuntos Legales o de la que haga sus veces. En todos los casos, el instructor será un trabajador o funcionario de superior o igual jerarquía a la del imputado y pertenecerá a otra dependencia.

**ARTÍCULO 59º.-** El sumario será secreto hasta que el instructor dé por terminada la prueba de cargo y no se admitirán en él debates ni defensas, salvo la solicitud de medidas de prueba. En ese estado, se dará traslado al inculcado por el término de diez (10) días hábiles, dentro de los cuales éste deberá efectuar su defensa y proponer las medidas que crea oportunas a tal efecto. Concluida la investigación se dará nuevo traslado de las actuaciones al trabajador sumariado para que alegue sobre el mérito de ellas en el término de cinco (5) días hábiles, vencido el cual el instructor elevará el sumario con opinión fundada.

El trabajador tendrá derecho a hacer uso de asistencia letrada durante todo el proceso sumarial.

**ARTÍCULO 60º.-** En todos los casos, cuando la falta pueda dar lugar

# **ESTATUTOS PARA EL PERSONAL MUNICIPAL**

a la aplicación de sanción expulsiva, será obligatorio el previo dictamen del órgano de asesoramiento jurídico que corresponda según se trate del Departamento Ejecutivo o Deliberativo, para que dentro del plazo de diez (10) días se expida al respecto. Dicho órgano podrá recabar medidas ampliatorias.

**ARTÍCULO 61º.-** Una vez pronunciada la instrucción, en su caso, y agregado el dictamen que exige el artículo anterior, las actuaciones serán remitidas a la autoridad competente para que dicte la resolución definitiva.

**ARTÍCULO 62º.-** Desde que se ordena la sustanciación de un sumario administrativo, y en cualquier estado de las actuaciones, la autoridad que lo dispuso puede suspender al trabajador presuntamente incurso en falta con carácter preventivo, siempre que se acredite fehacientemente que la permanencia en el lugar de trabajo pueda dificultar la tramitación de las actuaciones. En ningún caso este plazo de suspensión podrá ser superior a sesenta (60) días, salvo por acto fundado y antes de su vencimiento se solicite la prórroga de dicho plazo. La suspensión preventiva será siempre sin goce de haberes, salvo que por acto fundado se disponga lo contrario.

Asimismo, dispondrá la suspensión preventiva del trabajador que sufra privación de la libertad ordenada por autoridad policial o judicial, acusado de la comisión de un delito, de transgresión al Código de

Faltas o simplemente, por la averiguación de hechos delictivos.

Tales medidas precautorias no implican pronunciarse sobre la responsabilidad del trabajador y sus efectos quedarán condicionados a las resultas del proceso disciplinario a que hubiere lugar.

**ARTÍCULO 63º.-** Cuando al trabajador le fuera aplicada sanción disciplinaria correctiva, se le computará el tiempo que duró la suspensión preventiva a los efectos del cumplimiento de aquella. Los días de suspensión preventiva que superen a la sanción aplicada, le serán abonados como si hubieren sido laborados.

En caso de que hubiere recaído sanción disciplinaria expulsiva, el agente no percibirá los haberes correspondientes al periodo de suspensión preventiva.

**ARTÍCULO 64º.-** El acto administrativo final deberá ser dictado dentro de los diez (10) días de recibidas las actuaciones y deberá resolver:

- a) sancionando al o los imputados;
- b) absolviendo al o los imputados;
- c) sobreseyendo.

**ARTÍCULO 65º.-** Cuando concurren dos (2) o más circunstancias que den lugar a sanción disciplinaria se acumularán las actuaciones, a efectos que la resolución que recaiga contemple todos los cargos imputados. Cuando ello no fuere posible, sin perjuicio de la

# **ESTATUTOS PARA EL PERSONAL MUNICIPAL**

ejecutoriedad del acto que recaiga en primer término, continuarán sustanciándose las demás causas hasta su total terminación.

**ARTÍCULO 66º.-** A los efectos de la graduación de las medidas disciplinarias que deban aplicarse a los trabajadores de la Administración Municipal, se considerarán reincidentes los trabajadores que hayan sufrido alguna de las sanciones disciplinarias correctivas previstas en la presente ley dentro del lapso de dos (2) años previos a la fecha de comisión de la falta.

**ARTÍCULO 67º.-** Cuando la resolución del sumario absuelva o sobresea definitivamente al imputado, le serán abonados íntegramente los haberes correspondientes al tiempo que duró la suspensión preventiva, con más los intereses a la tasa pasiva de cuenta de ahorro en pesos que fija el Banco de la Provincia de Buenos Aires para, con la declaración de que ello no afecta su concepto y buen nombre.

El pago deberá ordenarse en el acto de absolución o sobreseimiento y será abonado dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de emitido el mismo.

**ARTÍCULO 68º.-** Si de las actuaciones surgieran indicios vehementes de la posible comisión de un delito, los funcionarios que tomen conocimiento del mismo deberán formular denuncia penal ante las autoridades jurisdiccionales competentes conforme lo disponen los artículos 286 y 287 de la Ley N° 11.922

y modificatorias -Código Procesal Penal de la Provincia de Buenos Aires.

**ARTÍCULO 69º.-** La sustanciación del sumario administrativo por hechos que puedan constituir delitos y la aplicación de las sanciones administrativas correspondientes, serán independientes de la causa criminal que pudiere sustanciarse paralelamente. La resolución que se dicte en esta última no influirá en las decisiones que adopte o haya adoptado la Administración Municipal. Sin embargo, pendiente la causa criminal no podrá dictarse resolución absolutoria en sede administrativa.

## **RECURSOS**

**ARTÍCULO 70º.-** Contra los actos administrativos que impongan sanciones disciplinarias el sancionado podrá deducir recurso de revocatoria ante el mismo órgano que lo dictó o recurso jerárquico ante el superior. En caso de recurso por parte del trabajador, éste deberá deducirlo ante el mismo funcionario que aplicó la sanción. Si fuera rechazado, podrá recurrir ante el superior por vía de recurso jerárquico hasta agotar la instancia administrativa, causando estado la resolución que dicte en forma definitiva el Intendente Municipal o el Presidente del Concejo Deliberante, según corresponda. Los recursos en todos los casos se interpondrán dentro del plazo de diez (10) días hábiles, contados desde la notificación personal de las resoluciones al agente.

# ESTATUTOS PARA EL PERSONAL MUNICIPAL

No podrá dictarse resolución en ninguna de las escalas jerárquicas mencionadas, sin encontrarse agregada copia íntegra de los antecedentes del legajo del trabajador.

Serán de aplicación supletoria las normas contenidas en la Ley N° 7.647 y sus modificatorias, en todo cuanto no esté previsto en la presente y en la medida en que fueren compatibles.

## DE LA REVISIÓN

**ARTÍCULO 71º.-** En cualquier tiempo el trabajador sancionado, o el Municipio de oficio, podrán solicitar la revisión del sumario administrativo del que resultara pena disciplinaria, cuando se aduzcan hechos nuevos o circunstancias sobrevinientes susceptibles de justificar la inocencia del imputado. Cuando se trate de trabajadores fallecidos, la revisión podrá ser requerida por el cónyuge, descendientes, ascendientes o hermanos, o de oficio por la misma Administración Municipal.

En todos los casos deberán acompañarse los documentos y pruebas en que se funda la revisión como requisito esencial para iniciar el proceso revisor pertinente.

## PLAZOS

**ARTÍCULO 72º.-** Los términos establecidos en el presente capítulo son perentorios y se computarán por días hábiles laborales con carácter general para la Administración Municipal, salvo cuando se hubiere establecido un tratamiento distinto.

## DE LA INVESTIGACIÓN PRESUMARIAL

**ARTÍCULO 73º.-** Si de las circunstancias de hecho manifiestamente no resultaren sus presuntos responsables o involucrados con eventual responsabilidad disciplinaria, la autoridad de aplicación, en sus respectivos ámbitos, podrá ordenar la sustanciación de actuaciones presumariales tendientes a determinar las responsabilidades por el hecho de que se trate. Durante la investigación presumarial deberá preservarse la garantía de defensa en todo cuando pudiere comprometerse. La autoridad de aplicación podrá reglamentar la forma de llevar a cabo esta investigación.

**ARTÍCULO 74º.-** Las sanciones disciplinarias, por las transgresiones en que incurrieren los trabajadores municipales, son las siguientes:

### I. Correctivas:

- a) Llamado de atención;
- b) Apercibimiento;
- c) Suspensión de hasta treinta (30) días corridos en un año, contados a partir de la primera suspensión.

### II. Expulsivas: Cesantía.

**ARTÍCULO 75º.-** Son causas para aplicar las sanciones disciplinarias enunciadas en el apartado I, incisos a), b) y c) del artículo anterior, las siguientes:

1. Incumplimiento reiterado del horario fijado. Se considerará reiterado

# **ESTATUTOS PARA EL PERSONAL MUNICIPAL**

cuando el incumplimiento ocurriere en cinco (5) oportunidades al mes y siempre que no se encuentren debidamente justificados.

2. Falta de respeto a los superiores, iguales o al público, debidamente acreditado.

3. Negligencia en el cumplimiento de sus tareas o funciones, debidamente acreditado.

**ARTÍCULO 76°.-** Podrán sancionarse hasta con cesantía:

1. Abandono del servicio sin causa justificada.

2. Faltas reiteradas en el cumplimiento de sus tareas que hayan dado lugar a treinta (30) días de suspensión en los doce (12) meses anteriores o falta grave respecto al superior en la oficina o en el acto de servicio.

3. Inconducta notoria.

4. Incumplimiento de las obligaciones determinadas del trabajador, salvo cuando origine las sanciones establecidas en el artículo anterior.

5. Quebrantamiento de las prohibiciones dispuestas por esta ley.

6. Incumplimiento intencional de órdenes legalmente impartidas.

7. Inasistencias injustificadas reiteradas que excedan de diez (10) días discontinuos en los doce (12) meses inmediatos anteriores, previa intimación, notificada fehacientemente, a acreditar el motivo de la inasistencia.

8. La sentencia condenatoria dictada en perjuicio del trabajador como autor, cómplice o encubridor de delito común de carácter doloso.

9. La sentencia condenatoria dictada en perjuicio del trabajador como autor, cómplice o encubridor de los delitos previstos en el Código Penal, en los Títulos IX, (Delitos contra la Seguridad de la Nación), X (Delitos contra los Poderes Públicos), XI (Delitos contra la Administración Pública) y XII (Delitos contra la Fe Pública).

10. Falta grave que perjudique materialmente a la Administración Municipal o que afecte el prestigio de la misma.

**ARTÍCULO 77°.-** El trabajador que incurra en cinco (5) inasistencias consecutivas, sin previo aviso, será considerado incurso en abandono de cargo. Se lo intimará para que se reintegre a sus tareas dentro del término de un (1) día hábil subsiguiente al de la notificación y si no se presentare, vencido el plazo, se decretará su cesantía, salvo cuando pudiere justificar valedera y suficientemente la causa que hubiere imposibilitado la respectiva comunicación.

El trabajador que incurra en inasistencia sin justificar será sancionado conforme se indica seguidamente:

a) Por cinco (5) inasistencias, en un término de hasta trescientos sesenta y cinco (365) días entre la primera y la tercera: cinco (5) días de suspensión.

b) Por cinco (5) inasistencias, en el término de hasta trescientos sesenta y cinco (365) días entre la primera y la tercera registradas en un lapso de hasta dos (2) años, a contar de la

# **ESTATUTOS PARA EL PERSONAL MUNICIPAL**

última que motivó la sanción del inciso anterior: quince (15) días de suspensión

c) Por cinco (5) inasistencias, en el término de hasta trescientos sesenta y cinco (365) días entre la primera y la tercera registrada en un lapso de hasta dos (2) años a contar de la última que motivó la sanción del inciso anterior: veinte (20) días de suspensión.

d) Por cinco (5) inasistencias, en el término de hasta trescientos sesenta y cinco (365) entre la primera y la tercera registrada en un lapso de hasta dos (2) años a contar de la última que motivó la sanción del inciso anterior: treinta (30) días.

e) Por cinco (5) inasistencias, en el término de hasta trescientos sesenta y cinco (365) días entre la primera y la tercera registrada en un lapso de hasta dos (2) años a contar de la última que motivó la sanción del inciso anterior: cesantía.

Al trabajador que se halle incurso en la falta que prevén los incisos a), b) c) y d), se le otorgará cinco (5) días para que formule el descargo previo a la resolución que corresponda, que deberá adoptar la autoridad.

**ARTÍCULO 78º.-** Las causales enunciadas en los artículos 75 y 76 no excluyen otras que importen violación de los deberes del personal.

**ARTÍCULO 79º.-** Las sanciones previstas en este Capítulo serán aplicadas por la autoridad de aplicación del presente Régimen según corresponda. No obstante la misma podrá delegar en los funcionarios que a continuación se

indican, sin perjuicio de mantener la atribución de ejercer por sí la facultad disciplinaria cuando considere conveniente, la aplicación de las siguientes sanciones:

a) Secretario: llamado de atención, apercibimiento y suspensión de hasta diez (10) días.

b) Director: llamado de atención, apercibimiento y suspensión de hasta diez (10) días.

c) Jefe de Departamento: llamado de atención, apercibimiento y suspensión de hasta cinco (5) días.

d) Jefe de División: llamado de atención, apercibimiento y suspensión de hasta un (1) día.

## **SECCION II**

### **PLANTA TEMPORARIA**

**ARTÍCULO 80º.-** Personal temporario mensualizado o jornalizado: son aquellos trabajadores sin estabilidad ni real expectativa de permanencia, necesarios para la ejecución de servicios, explotaciones, obras o tareas de carácter temporario o eventual o estacional, diferenciándose entre sí por la forma de retribución, por mes o por jornal.

La remuneración mínima del personal temporario mensualizado o jornalizado será equivalente al sueldo mínimo del empleado municipal de la categoría inicial.

**ARTICULO 81º.-** Personal destajista es aquel sin estabilidad ni real expectativa de permanencia que se caracteriza por percibir retribución establecida en función de la ejecución de una determinada cantidad de

# **ESTATUTOS PARA EL PERSONAL MUNICIPAL**

trabajo, unidad elaborada o un tanto por ciento sin relación con tiempo empleado. Dicho personal no percibirá asignaciones familiares.

**ARTICULO 82º.-** Personal contratado bajo la forma de Locación de Servicios. Son aquellos agentes cuya relación con la Administración Municipal se rige exclusivamente por las cláusulas del contrato de locación de servicio que formaliza con la misma. Podrá contratarse personal en estas condiciones para realizar trabajos o servicios en el campo de la ciencia, las artes, la técnica o para desempeñar otras tareas o funciones de acuerdo a las necesidades de la administración municipal.

El contrato deberá especificar:

- a) Los servicios a prestar;
- b) El plazo de duración;
- c) La retribución y su forma de pago;

d) Los supuestos en que se producirá la conclusión del contrato antes del plazo establecido.

**ARTÍCULO 83º.-** Personal reemplazante son aquellos trabajadores sin estabilidad ni real expectativa de permanencia necesarios para cubrir vacantes circunstanciales, producidas por ausencia del titular del cargo, en uso de licencia sin goce parcial o total de haberes. Para la procedencia de la designación de personal reemplazante deberá certificarse la imposibilidad de cubrir el cargo o función con otro trabajador de planta. Sólo cuando ello no fuere posible, mediante resolución fundada y especial podrá accederse a

la designación. De la certificación a que alude el presente artículo serán directamente responsables los directores de personal o quienes hagan sus veces así como la contaduría municipal cuya intervención previa es necesaria a los fines de esta norma.

**ARTÍCULO 84º.-** Para el personal Reemplazante, el acto de designación se efectuará con afectación al cargo del titular, en la categoría inicial del agrupamiento. En los casos de designación de personal reemplazante de titulares en uso de licencia con goce parcial de haberes, la remuneración se atenderá con el porcentaje que deja de percibir el titular complementado con la partida global específica hasta alcanzar la perteneciente a la categoría que corresponda.

**ARTÍCULO 85º.-** El personal de guardavidas, será considerado de planta temporaria, y deberá realizar reserva de plaza a partir del 1 de octubre y hasta el 31 de octubre de cada año, a los fines de manifestar la voluntad de ser contratados para dicha temporada. Asimismo, será requisito excluyente para su admisión al empleo la presentación de la prueba de reválida debidamente asentada en la libreta de guardavidas al momento de efectuarse la reserva de plaza.

**ARTÍCULO 86º.-** No podrá ser admitido como personal temporario aquel que esté alcanzado por alguna de las inhabilidades previstas en el art. 3 del presente estatuto.



# **ESTATUTOS PARA EL PERSONAL MUNICIPAL**

Las designaciones efectuadas en violación a lo dispuesto en la presente ley son nulas

**ARTÍCULO 87º.-** El personal comprendido en la planta temporaria, a partir de la entrada de vigencia de la presente ley, tendrá los siguientes derechos sujetos a las modalidades de su situación de revista:

**1. RETRIBUCIONES:**

a) Sueldo o jornal;  
b) Por tareas extraordinarias, realizadas fuera de la jornada de labor, que se abonarán de acuerdo con la disposición que rija para el personal permanente;

c) Sueldo Anual Complementario, según lo determine la legislación vigente.

d) Las bonificaciones de carácter permanente o transitorio que se instituya por el Departamento Ejecutivo.

**2. COMPENSACIONES:**

Serán de aplicación las previsiones contempladas en esta ley.

**3. ASIGNACIONES FAMILIARES Y SUBSIDIOS.**

La asignación familiar y subsidios se liquidarán conforme reglamentación tomando en consideración el proporcional del tiempo efectivamente trabajado.

**4. INDEMNIZACIONES:**

El trabajador percibirá indemnización por enfermedad del trabajo y/o accidente sufrido por el hecho o en ocasión del servicio. Esta indemnización será la que establezca

la Ley de Accidentes de Trabajo en el orden nacional y las normas que en su consecuencia se dicten.

**5. LICENCIAS**

Las licencias, con el contenido y el alcance previsto para el personal de planta permanente, que se correspondan con la modalidad del trabajo temporario o eventual o estacional.

- a) Por razones de enfermedad;
- b) Para atención de familiar enfermo;
- c) Por duelo familiar;
- d) Por matrimonio.

En ningún caso, estas licencias podrán exceder el periodo de designación.

**6. AGREMIACIÓN Y ASOCIACIÓN:**

El trabajador tiene derecho a agremiarse y/o asociarse en los términos de la Ley Nacional N° 23551 o la que en el futuro la reemplace.

**7. ASISTENCIA SANITARIA Y SOCIAL:**

El Municipio propenderá a la cobertura de sus trabajadores en rubros tales como salud, previsión, seguridad, vivienda y turismo.

**8. RENUNCIA:**

Será de aplicación las previsiones contempladas en el artículo 46.

**ARTÍCULO 88º.-** El incumplimiento de las obligaciones y/o quebrantamiento de las prohibiciones

# **ESTATUTOS PARA EL PERSONAL MUNICIPAL**

hará pasible al personal temporario de las siguientes sanciones:

- a) Llamado de atención;
- b) Apercibimiento;
- c) Suspensión sin goce de haberes;
- d) Cesación de servicios.

**ARTÍCULO 89º.-** No obstante lo dispuesto en el artículo anterior, el personal temporario podrá ser dado de baja cuando razones de servicio así lo aconsejen o cuando incurra en abandono de cargo sin causa justificada.

**ARTÍCULO 90º.-** Cualquiera fuere el motivo de la baja, ésta deberá decidirse por acto expreso, fundado y emanado de la autoridad de aplicación que corresponda según fuere la jurisdicción.

**ARTÍCULO 91º.-** Las obligaciones y prohibiciones del personal temporario, son las previstas por los artículos 47 y 48, respectivamente.

**ARTÍCULO 92º.-** El incumplimiento de las obligaciones y/o quebrantamiento de las prohibiciones hará pasible al personal temporario de las mismas sanciones que al personal de Planta Permanente.

Será de aplicación a este supuesto, el procedimiento previsto para las sanciones que no requieran sumario previo, de conformidad con el artículo 52.

## **CAPITULO III**

### **NEGOCIACIÓN COLECTIVA**

**ARTÍCULO 93º.-** Las negociaciones colectivas que se celebren entre la Municipalidad y las organizaciones sindicales representativas de sus empleados se regirán por las disposiciones del presente Estatuto. Será también de aplicación a las empresas, organismos descentralizados o cualquier otro ente en el que la Municipalidad tenga participación mayoritaria.

Quedan excluidos de la presente normativa:

- a) el Intendente.
- b) los Secretarios del Departamento Ejecutivo.
- c) el Personal Jerárquico designado por decreto del Intendente.
- d) los Concejales.
- e) los Secretarios del Concejo Deliberante y los asesores de los bloques políticos.
- f) los Jueces y los Secretarios Municipales de faltas.

### **NEGOCIACIÓN COLECTIVA**

**ARTÍCULO 94º.-** La negociación colectiva prevista en la presente Sección será aplicable únicamente a los Municipios y a los trabajadores que en ellas se desempeñan.

### **ÓRGANO CONSULTIVO Y ASESOR**

**ARTÍCULO 95º.-** Créase el Consejo del Empleo Municipal, órgano consultivo y asesor de carácter no vinculante, que podrá reunirse dos

# ESTATUTOS PARA EL PERSONAL MUNICIPAL

veces al año. La primera reunión deberá ser durante el primer trimestre de cada año y será aplicable a los Municipios de la Provincia que lo requieran, y a los trabajadores que en ellas se desempeñan, con los alcances y facultades que le acuerda la presente ley.

## REPRESENTACIÓN DEL SECTOR EMPLEADOR

**ARTÍCULO 96º.-** Negociación colectiva: en la negociación municipal, la representación será ejercida por funcionarios designados por el Departamento Ejecutivo del Municipio respectivo, no pudiendo ser superior a cinco (5) miembros, siendo por lo menos uno (1) de ellos de rango no inferior a Secretario o equivalente.

**ARTÍCULO 97º.-** La representación del Empleador ante el Consejo de Empleo Municipal se conformará con once (11) representantes que designarán los Intendentes municipales; a distribuirse de la siguiente manera: dos (2) por la primera sección electoral, uno (1) por la segunda sección electoral, dos (2) por la tercera sección electoral, uno (1) por la cuarta sección electoral, dos (2) por la quinta sección electoral, uno (1) por la sexta sección electoral, uno (1) por la séptima sección electoral, uno (1) por la octava sección electoral. La representación podrá ser delegada en funcionarios con rango no inferior a Secretario o equivalente.

La integración del Consejo será facultativa para el Municipio.

El Poder Ejecutivo a través del Ministerio de Trabajo como autoridad administrativa de aplicación, será la encargada de convocar y adoptar las acciones y medidas necesarias a efectos de la realización de las reuniones del Órgano Consultivo y Asesor.

## REPRESENTACIÓN DE LOS TRABAJADORES

**ARTÍCULO 98º.** Negociación Colectiva: En la negociación municipal intervendrán sin excepción, aquellas entidades gremiales con personería gremial e inscripción vigente y que tengan reconocido el ámbito territorial y personal para actuar en consecuencia, todo ello de acuerdo a las previsiones de la Ley N° 23.551 o la que la reemplace, que además estén integrados en su totalidad por trabajadores estatales.

A los fines de establecer los grados de representatividad se observará en todos los casos la proporcionalidad entre la cantidad de afiliados cotizantes de cada organización gremial en el ámbito territorial de que se trate y el universo de trabajadores que se intente representar en ese ámbito. A los efectos de este artículo las organizaciones sindicales deberán contar con un mínimo del diez por ciento (10%) de afiliados cotizantes respecto del universo de trabajadores a representar.

Las entidades de segundo grado podrán participar en la negociación colectiva, siempre que el sindicato de primer grado con personería gremial

# **ESTATUTOS PARA EL PERSONAL MUNICIPAL**

del ámbito municipal se encuentre afiliado a la entidad al momento de la apertura de las negociaciones.

La voluntad de la representación de los trabajadores será conformada por simple mayoría de los miembros presentes. La cantidad de representantes de los trabajadores en la negociación colectiva municipal será de cinco (5) miembros.

**ARTÍCULO 99º.-** Representación ante el Consejo de Empleo Municipal. Las entidades de segundo grado que agrupen a los sindicatos municipales tendrán la representación en el Consejo de Empleo Municipal. También tendrá representación el sindicato de primer grado de ámbito territorial nacional de actuación que contenga dentro de su ámbito personal de representación, establecido por la personería gremial, a los trabajadores municipales.

A los efectos de este artículo las organizaciones sindicales deberán contar con un mínimo del diez por ciento (10%) de afiliados del total de los trabajadores correspondientes al ámbito a representar.

La cantidad de representantes de los trabajadores al Consejo del Empleo Municipal no será inferior a once (11) miembros.

## **MATERIAS DE NEGOCIACIÓN**

**ARTÍCULO 100º.-** A través de la negociación colectiva se podrán regular todas las condiciones inherentes a la relación de empleo y aquellas concernientes a las relaciones laborales entre los sujetos

contratantes, debiéndose respetar en todos los casos la garantía constitucional de estabilidad en el empleo público.

No será objeto de negociación:

a) la facultad de dirección del Estado en cuanto a la organización y conducción de la Administración Pública Municipal, comprensiva de su estructura orgánica;

b) el principio de idoneidad como base para el ingreso y para la promoción en la carrera.

c) la estabilidad.

## **FACULTADES DEL ÓRGANO CONSULTIVO Y ASESOR**

**ARTÍCULO 101º.-** El Consejo del Empleo Municipal tendrá como objetivo elaborar propuestas, recomendaciones, pautas generales, evacuar consultas que tiendan a la mejor interpretación de los alcances de la presente ley. En ese sentido podrá:

a) Colaborar cuando le sea requerido en la elaboración de anteproyectos de ordenanzas municipales referidas al régimen de trabajo municipal.

b) Elaborar y difundir propuestas y recomendaciones para el mejoramiento y la uniformidad de criterios en las normas municipales relacionadas con el empleo y la negociación colectiva municipal.

c) Solicitar a los Municipios los textos de las normas que reglamenten las estructuras organizativas de los mismos con los correspondientes escalafones y escalas salariales y remitirlos al Instituto de Previsión Social con el objeto de mantener

# **ESTATUTOS PARA EL PERSONAL MUNICIPAL**

actualizado los mismos para la correlación de cargos, el cómputo de los servicios y la determinación del haber.

d) Producir informes y estadísticas sobre el empleo municipal en los Municipios de la Provincia y formular propuestas y sugerencias para una mejor calidad del empleo público en dicho ámbito.

## **ULTRA ACTIVIDAD**

**ARTÍCULO 102º.-** Vencido el término de vigencia de una convención colectiva, se mantendrán subsistentes las condiciones de trabajo resultantes de la misma, al igual que las normas relativas a contribuciones y demás obligaciones asumidas por el Estado empleador que no tengan carácter laboral.

Las partes podrán establecer diferentes plazos de vigencia de las cláusulas convencionales. Las normas de las convenciones colectivas registradas serán de cumplimiento obligatorio y no podrán ser modificadas por los contratos individuales de trabajo en perjuicio de los/as trabajadores/as.

La aplicación de las convenciones colectivas no podrá afectar las condiciones más favorables a los trabajadores estipuladas en sus contratos individuales de trabajo.

## **OBLIGACIONES DE LAS PARTES**

**ARTÍCULO 103º.-** Las partes están obligadas a negociar de buena fe. Ello implica:

a) La concurrencia a las negociaciones y a las audiencias citadas en debida forma.

b) La realización de las reuniones que sean necesarias, en los lugares y con la frecuencia y periodicidad que sean adecuadas.

c) La designación de negociadores con idoneidad y representatividad suficientes para la discusión del tema que se trate.

d) La realización de esfuerzos conducentes a lograr acuerdos.

En la negociación colectiva entablada en el ámbito municipal, el intercambio de información alcanzará, además, a los siguientes temas:

a) Recaudación bruta mensual del Municipio;

b) Costo laboral unitario;

c) Causales e indicadores de ausencia de personal;

d) Innovación tecnológica y organizacionales previstas;

e) Organización, duración y distribución del tiempo de trabajo;

f) Siniestralidad laboral y medidas de prevención;

g) Planes y acciones en materia de formación profesional.

Sin perjuicio de las sanciones que correspondan por la legislación vigente ante el incumplimiento de estas obligaciones por alguna de las partes, la autoridad de aplicación podrá dar a conocimiento público la situación planteada a través de los medios de difusión.

## **REGISTRO Y PUBLICACIÓN**

**ARTÍCULO 104º.-** Suscripto el convenio celebrado entre las partes, el

# **ESTATUTOS PARA EL PERSONAL MUNICIPAL**

texto completo de aquél será remitido dentro de los cinco (5) días al Ministerio de Trabajo de la Provincia de Buenos Aires para su registro y publicación, dentro de los cinco (5) días de recibido.

El acuerdo regirá formalmente a partir del día siguiente al de su publicación, o en su defecto, vencido el plazo fijado para ésta y se aplicará a todo el personal comprendido en el mismo.

## **CONFLICTOS COLECTIVOS**

**ARTÍCULO 105º.-** Las partes procurarán acordar mecanismos de autorregulación del conflicto, debiendo garantizar los servicios esenciales para la comunidad con arreglo a lo dispuesto por el artículo 24 de la Ley N° 25.877, normas constitucionales y los principios del derecho internacional que rigen en la materia, establecidos por la Organización Internacional del Trabajo.

En caso de conflictos suscitados a raíz de la negociación colectiva deberán, en este orden:

a) apelar al procedimiento de autocomposición de conflictos que hubieran acordado;

b) a falta de aquél, someterse al órgano imparcial establecido en el inciso cuarto del artículo 39 de la Constitución Provincial.

## **AUTORIDAD DE APLICACIÓN Y REQUISITOS DEL CONVENIO**

**ARTÍCULO 106º.-** El Ministerio de Trabajo de la Provincia de Buenos Aires será la autoridad administrativa

de aplicación de la Negociación Colectiva contemplada en la presente Sección, y en ejercicio de sus funciones estará facultado para disponer la celebración de las audiencias que considere necesarias para lograr un acuerdo.

Los acuerdos que se suscriban constarán en un acta que deberá contener:

a) lugar y fecha de su celebración;

b) individualización de las partes y sus representantes.

c) el ámbito personal y territorial de aplicación;

d) el período de vigencia;

e) toda otra mención conducente a determinar con claridad los alcances del acuerdo.

## **CONSTITUCIÓN DE LA COMISIÓN NEGOCIADORA**

**ARTÍCULO 107º.-** Cualquiera de las partes podrá proponer a la otra, en cualquier tiempo, la formación de una unidad negociadora, indicando por escrito las razones que justifiquen el pedido y las materias que deban ser objeto de la negociación.

En el supuesto de conflictos en la conformación de la comisión negociadora se aplicará lo dispuesto en el inciso b) del artículo 59.

## **INTERPRETACIÓN**

**ARTÍCULO 108º.-** Las disposiciones de esta Sección se interpretarán de conformidad con las normas constitucionales, lo preceptuado en los Convenios N° 87,

# **ESTATUTOS PARA EL PERSONAL MUNICIPAL**

98, 151 y 154, correlativos y concordantes de la Organización Internacional del Trabajo, los principios y recomendaciones emanados de sus órganos de control, las leyes nacionales, la Constitución de la Provincia de Buenos Aires, las leyes provinciales y los principios de derecho administrativo aplicables a la relación de empleo público, en la medida que no colisionen con los principios del Derecho del Trabajo.

La negociación colectiva que se establece por esta ley no implica la incorporación de los/as trabajadores/as Municipales al régimen de la Ley de Contrato de Trabajo N° 20.744, salvo que la reglamentación municipal o la negociación colectiva municipal así lo dispongan, conservando ellos el carácter de empleado público y la garantía de estabilidad en el empleo (artículo 14 bis de la Constitución Nacional).

## **APLICACION SUPLETORIA**

**ARTICULO 109º.-** Para todo cuanto no estuviere previsto en el presente Estatuto, supletoriamente serán de aplicación las disposiciones de la Ley 10.430, sus modificatorias y decretos reglamentarios o las normas que en lo sucesivo las sustituyeran.

**ANEXO Nº 1 ORDENANZA**  
**4354 - DECRETO /2016**