

Ordenanza N° 3574/1984

Estatuto y Escalafón para el Personal de la Municipalidad de Rosario



Asociación Trabajadores del Estado

Seccional Rosario

San Lorenzo 1879 - Te. 4243980 / 4257614

www.aterosario.org.ar / secretariaaterosario@gmail.com

Facebook: ATE Rosario / Twitter: @aterosario



Estatuto y Escalafón para el Personal de la Municipalidad de Rosario

Ordenanza N° 3574 / 1984

LA MUNICIPALIDAD DE ROSARIO HA SANCIONADO LA SIGUIENTE

ORDENANZA (N° 3.574)

Honorable Concejo:

Vuestra Comisión de Gobierno, Interpretación y Acuerdos ha tomado en consideración el proyecto de Ordenanza de los Concejales Nicotra, Brebbia, Venesia, Bluma, Martínez y Lenti, mediante el cual propician se apruebe como Estatuto y Escalafón para el Personal de la Municipalidad de Rosario, el texto que como anexos I y II contiene la Ley Provincial n° 9286/83 con vigencia retroactiva a la fecha de sanción de dicha Ley.

Asimismo ha considerado la propuesta surgida en el seno de vuestra Comisión en el sentido de crear una Comisión tripartita integrada por representantes del Sindicato de Trabajadores Municipales, del Departamento Ejecutivo y del Honorable Concejo Municipal, que tenga por objetivo introducir las modificaciones que sean necesarias, teniendo fundamentalmente en cuenta la Ley Provincial n° 9286/83 y con el aporte de los Decretos nros. 46.657/72 y 47.348/73 que reimplantan la Vigencia de la Ordenanza n° 537/49 con las modificaciones que los mismos Decretos establecen.

Fundamentan los autores de la iniciativa con las siguientes argumentaciones vertidas en los considerandos del proyecto: el Departamento Ejecutivo ha cuestionado la constitucionalidad de la Ley Provincial n° 9286 sancionada el 1º de agosto de 1983, sin que sobre el particular haya requerido pronunciamiento del Poder Judicial, único órgano que puede hacerlo. La Legislatura Provincial no se ha expedido por la derogación de

dicha norma, lo que implica que la misma tiene absoluta y plena vigencia conforme a la doctrina y jurisprudencia imperante, a pesar que el Departamento Ejecutivo la desconozca fundamentándose en un dictámen de su propia Asesoría Jurídica.

El Departamento Ejecutivo en razón de dicho cuestionamiento ha dictado -dentro de la esfera de sus atribuciones- los Decretos nros. 2312/83 y 2313/83 que atentan gravemente contra la estabilidad de cientos de agentes municipales, estabilidad que garantiza expresamente la Constitución Nacional (artículo 14 bis). Sostiene asimismo, que la inconstitucionalidad de la referida Ley proviene no de su contenido sino de su origen, ya que destaca que el Gobierno

Provincial no puede menoscabar el derecho de este Municipio "de fijar cuáles agentes y bajo que condiciones tendrá a su servicio". En consecuencia, según su criterio el Estatuto y Escalafón del Personal Municipal que rige es el establecido por la Ordenanza n° 2756/80.

Por su parte, el Sindicato de Trabajadores Municipales juzga, dentro de esa situación, que los intereses de sus afiliados están mejor resguardados por la Ley Provincial n° 9286/83, en cuya redacción participó activamente, no así en la Ordenanza n° 2756/80.

La Ley Orgánica de las Municipalidades establece en el art. 40º, inc. 67), como



atribución del Honorable Concejo Municipal, la de "dictar Ordenanzas sobre Escalafón y Estabilidad de los empleados de la Administración Municipal", en concordancia con el art. 42º, inc. 8).

En consecuencia, y sin perjuicio de la propuesta futura que elabore la Comisión creada por la presente Ordenanza, resulta de extrema urgencia: a) terminar con interpretaciones unilaterales e inconducentes acerca de cuál es la norma vigente; b) garantizar debidamente la estabilidad de cientos de agentes municipales; c) prestar debida atención a los reclamos del sector comprendido en la legislación que se cuestiona y d) reivindicar para el municipio, y tal como lo manda la Ley Orgánica de Municipalidades para el Honorable Concejo Municipal, la facultad de decidir en la materia.

Vuestra Comisión ha analizado exhaustivamente los argumentos precedentemente expuestos y considerando que resulta necesario legislar en tal sentido, a resuelto proponer para su aprobación el siguiente proyecto de

ORDENANZA

Artículo 1º.- Establécese como Estatuto y Escalafón para el Personal de la Municipalidad de Rosario, el texto que como anexos I y II contiene la [Ley Provincial nº 9286/83](#) con vigencia retroactiva a la fecha de sanción de dicha Ley.

Art. 2º.- Créase una Comisión Tripartita que tendrá por objetivo estudiar y proponer en el término de Ciento veinte (120) días, las modificaciones que sean necesarias introducir al actual Estatuto y Escalafón del Personal Municipal.

Art. 3º.- La referida Comisión se integrará de la siguiente manera: tres (3) representantes del Sindicato de Trabajadores Municipales, tres (3) funcionarios designados por el Departamento Ejecutivo y tres (3) miembros del Honorable Concejo Municipal.

Art. 4º.- La Comisión designada elaborará su propuesta considerando esta Ordenanza y los Decretos nros. 46.657/72 y 47.348/73 que reimplantan la vigencia de la Ordenanza nº 537/49 con las modificaciones que los mismos decretos establecen.

Art. 5º.- Comuníquese al Departamento Ejecutivo con sus considerandos, publíquese y agréguese al A.M.

Sala de Sesiones, 5 de enero de 1984.

Fdo.: Ing. ALEJANDRO GEROSA, Presidente del H. Concejo Municipal – Esc.
HÉCTOR MARIO PREMOLI, Secretario H. Concejo Municipal.



ANEXO I

CAPITULO I: AMBITO DE APLICACION

ARTICULO 1º:

[\(Observación parcial aceptada por Ordenanza N°. 3583/84\)](#)ARTICULO 2º
[\(Observación parcial aceptada por Ordenanza N°. 3583/84\)](#)

CLASIFICACION DEL PERSONAL

1 - PERSONAL PERMANENTE

ARTICULO 3º.- Todos los nombramientos del personal comprendido en el presente Estatuto invisten carácter permanente, salvo que expresamente se señale lo contrario en el acto de designación.

ARTICULO 4º.- Todo nombramiento de carácter permanente origina la incorporación del agente a la carrera, la cual está dada por el progreso del mismo dentro de los niveles escalafonarios.

2- PERSONAL NO PERMANENTE

ARTICULO 5º.- El personal no permanente comprende a:

- a) Personal de Gabinete;
- b) Personal Contratado;
- c) Personal transitorio.

a) Personal de Gabinete

ARTICULO 6º.- Comprende al personal que desempeña funciones de colaboradores o asesores directos del Departamento Ejecutivo y sus secretarios y de las Comisiones de Fomento y de sus Miembros y del Presidente del Honorable Concejo Municipal o Concejales. Este personal solo podrá ser designado en puestos previamente designados para tal fin.

ARTICULO 7º.- La situación de revista de este personal, así como sus funciones, no supondrán jerarquía alguna fuera del ámbito del propio Gabinete. Este personal cesará automáticamente al término de la gestión de la autoridad en cuyo gabinete se desempeña.

b) Personal Contratado

ARTICULO 8º.- Es aquél cuya relación laboral está regida por un contrato de plazo determinado y que presta servicios en forma personal y directa con una retribución al cumplimiento de las etapas que se determinan.

Este personal será destinado únicamente a la realización de trabajos que por su naturaleza o duración, no pueden ser efectuados por el personal permanente. Duración del contrato: En el decreto de aprobación del contrato de personal contratado deberá fijarse el término de vencimiento del mismo.

c) Personal Transitorio

ARTICULO 9º.- Personal transitorio es aquél que se emplea para la ejecución de servicios, explotaciones, obras o tareas de carácter temporario, eventual o



estacional, que no puedan ser realizados por el personal permanente, sin que se resienta la normal prestación de sus funciones específicas. Para la elección de este personal no se exigirá título habilitante ni especialización.

CAPITULO II INGRESO

ARTICULO 10. El ingreso a la función pública se hará previa acreditación de la idoneidad. Son además requisitos indispensables:

- a) Ser argentino, nativo o naturalizado, salvo caso de excepción cuando determinados tipos de actividades así lo justifiquen.
- b) Poseer condiciones morales y de conducta.
- c) Poseer aptitud psicofísica para la función a la cual aspira ingresar.

El personal permanente ingresará por el nivel inferior del agrupamiento correspondiente, salvo que deban cubrirse puestos superiores y que no existan candidatos que reúnan las condiciones requeridas una vez cumplidos los procesos de selección pertinentes.

Asimismo, siempre que llenen los requisitos previos, la autoridad competente deberá otorgar preferencia a los hijos de los agentes en actividad, jubilados o fallecidos.

ARTICULO 11. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo precedente, no podrá ingresar a las dependencias comprendidas en el ámbito del presente Estatuto:

- a) El que hubiera sufrido condena por hecho doloso;
- b) El que hubiera sido condenado por delito cometido en perjuicio o contra la administración pública;
- c) El fallido o concursado civilmente, hasta que obtuviere su rehabilitación;
- d) El que tenga pendiente proceso criminal por delito doloso;
- e) El que esté inhabilitado para el ejercicio de cargos públicos, durante el término de la inhabilitación;
- f) El que hubiera sido exonerado en cualquier dependencia de la Nación, de las Provincias o de las Municipalidades y Comunas, hasta tanto no fuera rehabilitado;
- g) El que se encuentre en situación de incompatibilidad;
- h) El que padezca enfermedad infecto-contagiosa;
- i) El que hubiera sido declarado cesante con justa causa, hasta transcurrido cinco (5) años del acto separativo
- j) El que se encuentre en infracción a las normas de empadronamiento, enrolamiento o Servicio Militar;
- k) El que hubiere sido declarado deudor del Fisco, mientras no haya regularizado su situación;
- l) Todo personal con edad superior a la mínima establecida para la jubilación ordinaria para el personal dependiente, salvo aquellas de reconocido prestigio que podrá ingresar únicamente como personal no permanente.

ARTICULO 12º:

[\(Observación parcial aceptada por Ordenanza N° 3583/84\)](#)

CAPITULO III: DEBERES Y PROHIBICIONES



ARTICULO 13: Sin perjuicio de los deberes que particularmente impongan las leyes, ordenanzas, decretos y resoluciones especiales, el personal está obligado a:

- a) La prestación personal del servicio, con eficiencia, capacidad y diligencia, en el lugar, condiciones de tiempo y forma que determinan las disposiciones reglamentarias correspondientes;
- b) Observar, en el servicio y fuera de él, de una conducta decorosa y digna de la consideración de la confianza que su estado oficial exige;
- c) Conducirse con tacto y cortesía en sus relaciones de servicio con el público, conducta que deberá observar asimismo respecto de sus superiores, compañeros y subordinados;
- d) Obedecer toda orden emanada de un superior jerárquico con atribuciones para darla, que reúna las formalidades del caso y tenga por objeto la realización de actos de servicios compatibles con las funciones del agente. La orden será impartida por escrito cuando su cumplimiento sea susceptible de producir la responsabilidad personal del empleado;
- e) Rehusar dádivas obsequios, recompensas o cualquier otra ventaja, con motivo del desempeño del agente;
- f) Guardar secreto de todo asunto del servicio que deba permanecer en reserva, en razón de su naturaleza o de instrucciones especiales, obligación que subsistirá aún después de cesar en sus funciones;
- g) Promover las acciones judiciales que correspondan cuando públicamente fuera objeto de imputación delictuosa, pudiendo al efecto requerir el patrocinio legal gratuito del servicio jurídico del organismo municipal o comunal;
- h) Permanecer en el cargo en caso de renuncia, por el término de treinta días corridos, si antes no fuera reemplazado o aceptada su dimisión, o autorizado a cesar en sus funciones sin perjuicio de lo dispuesto por el artículo 252 del Código Penal;
- i) Declarar todas las actividades que desempeña y el origen de todos sus ingresos, a fin de establecer si son compatibles con el ejercicio de sus funciones;
- j) Declarar bajo juramento su situación patrimonial y modificaciones ulteriores, cuando desempeña cargos de nivel y jerarquía superior o de naturaleza pecuniaria;
- k) Promover la instrucción de sumarios administrativos del personal a sus órdenes, cuando así correspondiere
- l) Excusarse de intervenir en todos aquellos casos en que su actuación pueda originar interpretaciones de parcialidad, o concurra incompatibilidad moral;
- ll) Encuadrarse en las disposiciones legales y reglamentarias sobre incompatibilidad y acumulación de cargos;
- m) Cumplir íntegramente y en forma regular el horario de labor establecido;
- n) Responder por la eficacia y rendimiento del personal a sus órdenes, quedando establecido que en ausencia de los superiores jerárquicos, el agente de mayor jerarquía, o en caso de igual nivel el de más antigüedad municipal o comunal, asumirá la responsabilidad;
- ñ) Velar por la conservación de los útiles, objetos y demás bienes que integran el patrimonio del Estado y de los terceros que pongan bajo su custodia;
- o) Usar la indumentaria de trabajo que al efecto le haya sido suministrada o exigida por reglamento;
- p) Llevar a conocimiento de la superioridad todo acto o procedimiento que pueda causar perjuicio al Estado o configurar delito;



- q) Cumplir con sus obligaciones cívicas y militares, acreditándolo ante el superior correspondiente;
- r) Declarar la nómina de familiares a su cargo y comunicar dentro del plazo de treinta días de producido el cambio de estado civil o variantes de carácter familiar acompañando en todos los casos la documentación correspondiente y mantener permanentemente actualizada la información referente al domicilio;
- s) Declarar en los sumarios administrativos;
- t) Someter a la jurisdicción disciplinaria y ejercer la que le competa por su jerarquía;
- u) Someterse a examen psicofísico cuando lo disponga la autoridad competente;
- v) Llevar a conocimiento de la superioridad las peticiones que el personal por su intermedio, dirigiere a la misma.

PROHIBICIONES

ARTICULO 14º.- Queda prohibido al personal:

- a) Patrocinar trámites o gestiones administrativas referentes a asuntos de terceros que se vinculen con su función.
- b) Dirigir, administrar, asesorar, patrocinar y representar a personas físicas o jurídicas, o integrar sociedades que gestionen o exploten concesiones o privilegios de la administración en el orden municipal o comunal, o que sean proveedores o contratistas de la misma
- c) Recibir directa o indirectamente beneficios originados en contratos, concesiones, franquicias o adjudicaciones celebrados u otorgados por la administración en el orden municipal o comunal
- d) Mantener vinculaciones que le representen beneficios u obligaciones por entidades directamente fiscalizadas por la dependencia en la que presta servicios
- e) Valerse directa o indirectamente de facultades o prerrogativas inherentes a sus funciones, para realizar propaganda proselitista o acción política partidaria. No incluye el ejercicio de los derechos políticos del agente, de acuerdo a su convicción, siempre que se desenvuelva dentro de un marco de medida y circunspección.
- f) Realizar, propiciar o consentir actos incompatibles con las normas de moral, urbanidad y buenas costumbres.
- g) Realizar gestiones, por conducto de personas extrañas a las que jerárquicamente corresponda, en todo lo relacionado con los deberes, prohibiciones y derechos establecidos en este Estatuto
- h) Organizar o propiciar, directa o indirectamente, con propósitos políticos, actos de homenaje de reverencia a funcionarios en actividad, suscripciones, adhesiones o contribuciones del personal.
- i) Utilizar con fines particulares los elementos de transporte, materiales y útiles de trabajo destinados al servicio oficial, y los servicios del personal.
- j) Ejercer cualquier tipo de coacción, entre otros, el acoso sexual entendiéndose por tal el accionar del funcionario que con motivo o en ejercicio de sus funciones aprovechare de una relación jerárquica induciendo a otro a acceder a sus requerimientos sexuales, haya o no acceso carnal. Las denuncias o acciones que corresponda ejercer con motivo de la presunta configuración de la conducta antes descripta podrán ejercitarse conforme el procedimiento general vigente o a opción del agente, ante el responsable del área recursos humanos de la jurisdicción respectiva. [\(Incorporado por Art. 1 de la Ordenanza 6299/96\)](#)

CAPITULO IV: DERECHOS

ARTICULO 15º.- El personal de las municipalidades y comunas de la provincia de Santa Fe, tiene derecho a:

- a) Estabilidad.
- b) Retribución justa.
- c) Compensaciones, subsidios o indemnizaciones.
- d) Menciones y premios.
- e) Igualdad de oportunidades en la carrera.
- f) Capacitación.
- g) Licencias, justificaciones y franquicias.
- h) Asociarse.
- i) Asistencia social del agente y su familia.
- j) Interponer recursos.
- k) Reingreso.
- l) Renunciar al cargo.
- m) Traslados y permutas.
- n) Suministro de la indumentaria indispensable para el desempeño de sus funciones en la cantidad y forma que en cada caso se reglamente.
- ñ) Peticionar a la autoridad.

De los derechos enunciados sólo alcanzarán al personal no permanente los comprendidos en los incisos b), c), d), g), i), j), k), l), ll), y ñ) con las salvedades establecidas en cada caso.

a) ESTABILIDAD

ARTICULO 16º.- Estabilidad es el derecho del agente permanente de conservar el empleo, la jerarquía y nivel alcanzados, entendiéndose por tales la ubicación en el respectivo régimen escalafonario, los atributos inherentes a los mismos, y la inamovilidad en la residencia siempre que el servicio lo consienta, una vez confirmado de acuerdo a lo previsto en el artículo 12. *

Podrá disponerse la jubilación de oficio en los casos en que el agente haya cumplido la edad mínima establecida para la jubilación ordinaria del personal municipal y satisfecho todo los requisitos de años de servicios y aportes necesarios para acceder a la misma. [\(Incorporado por el Art. 1º de la Ordenanza N° 6227/1996\).](#)

El personal amparado por la estabilidad establecida precedentemente retendrá asimismo, el cargo que desempeña cuando fuera designado para cumplir funciones sin garantía de estabilidad, salvo lo dispuesto en el [art., 26 inciso 1\) de la Ley Provincial N° 2756](#) (Orgánica de Municipalidades).

[\(*El segundo párrafo de la redacción original fue observado por Ordenanza N° 3583/84\)](#)

ARTICULO 17º.- Cuando como consecuencia de la reestructuración de servicios de dependencias municipales ó comunales, se eliminen cargos, los agentes permanentes que los ocupen deberán ser reubicados con prioridad absoluta en cualquier vacante de la especialidad, de equivalente nivel y jerarquía, existente o que se produzca en el ámbito del presente Estatuto, si reúne las condiciones exigidas.



En el ínterin prestará servicios en otras dependencias con la asignación que corresponda a su categoría de revista y su nivel jerárquico. Transcurrido un año y si el agente aún no fuera reubicado, éste podrá optar por acogerse al cobro de la indemnización correspondiente, por considerarse cesante.

ARTICULO 18º- No podrán disponerse designaciones en el ámbito de este Estatuto mientras exista personal en estado de reubicación en igual o equivalente nivel y jerarquía que reúna las condiciones requeridas por la vacante existente debiéndose llenar la misma por transferencia.

b) RETRIBUCIÓN JUSTA

ARTICULO 19º.- El personal tiene derecho a la retribución de sus servicios conforme a su ubicación en el respectivo escalafón o régimen que corresponda al carácter de su empleo. Para gozar de este derecho es indispensable:

a) Que medie nombramiento o contrato, con arreglo a las disposiciones del presente Estatuto.

b) Que el agente haya prestado servicios, o esté, comprendido en el régimen de licencias, franquicias y justificaciones, en todos los casos en que las mismas sean pagas.

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

ARTICULO 20º.- El personal permanente que cumpla reemplazos transitorios en cargos superiores, tendrá derecho a percibir la diferencia de haberes existentes entre ambos cargos.

c) COMPENSACIONES SUBSIDIOS E INDEMNIZACIONES.

ARTICULO 21º.- El personal tiene derecho a la percepción de compensaciones y reintegros en concepto de viáticos, movilidad, servicios extraordinarios, trabajo insalubre y/o tarea riesgosa, gastos de comida, alojamiento o similares. También tiene derecho a que le extiendan órdenes de pasaje y cargas, en los casos y condiciones que determine la reglamentación respectiva.

ARTICULO 22º.- El personal municipal y comunal tiene derecho a solicitar y percibir las asignaciones familiares que establece la legislación vigente por:

- Cónyuge;
- Hijos;
- Hijo incapacitado;
- Familia numerosa;
- Escolaridad primaria;
- Escolaridad primaria en familia numerosa;
- Escolaridad media y superior en familia numerosa;
- Matrimonio;
- Prenatal;
- Nacimiento;
- Nacimiento en familia numerosa;
- Adopción;



- Adopción en familia numerosa;
- Ayuda escolar primaria;
- Anual complementaria de vacaciones;
- Toda asignación familiar que por otros conceptos se cree por legislación estatal.

ARTICULO 23º.- El personal tiene derecho a indemnizaciones por las siguientes causales:

- a) Por haber sido afectado su derecho a la estabilidad prevista en el artículo 16 por causas no determinadas en este Estatuto, y optara por recibir la indemnización a que se refiere el artículo 52.
- b) Accidentes de trabajo o enfermedad ocupacional.
- c) Fallecimiento.
- d) Traslado.
- e) Desarraigo.
- f) Gastos y daños originados o por actos de servicios.
- g) Indemnización por cesantía por incapacidad inculposa.

ARTICULO 24º.- [\(Observación parcial aceptada por Ordenanza N° 3583/84\)](#)

ARTICULO 25º.- [\(Observación parcial aceptada por Ordenanza N° 3583/84\)](#)

ARTICULO 26º.- [\(Observación parcial aceptada por Ordenanza N° 3583/84\)](#)

ARTICULO 27º.- [\(Observación parcial aceptada por Ordenanza N° 3583/84\)](#)

ARTICULO 28º.- La autoridad municipal o comunal podrá en casos excepcionales y debidamente fundados, disponer excepciones a la incompatibilidad que se establece en el artículo 27.

ARTICULO 29º.- [\(Observación parcial aceptada por Ordenanza N° 3583/84\)](#)

ARTICULO 30º.- [\(Observación parcial aceptada por Ordenanza N° 3583/84\)](#)

ARTICULO 31º.- El personal en comisión de servicios que contraiga una enfermedad que por su naturaleza haga necesario su traslado al lugar de residencia habitual, tendrá derecho a un reintegro de los gastos que le demande.

ARTICULO 32º.- [\(Observación parcial aceptada por Ordenanza N° 3583/84\)](#)

ARTICULO 33º.- [\(Observación parcial aceptada por Ordenanza N° 3583/84\)](#)

ARTICULO 34º.- [\(Observación parcial aceptada por Ordenanza N° 3583/84\)](#)

ARTICULO 35º.- [\(Observación parcial aceptada por Ordenanza N° 3583/84\)](#)

ARTICULO 36º.- [\(Observación parcial aceptada por Ordenanza N° 3583/84\)](#)

ARTICULO 37º.- El importe de todas las indemnizaciones prevista en el presente



Estatuto, se abonarán dentro de los treinta días hábiles de producido el hecho que las genera y será atendida con las partidas presupuestarias respectivas y, en caso de insuficiencia, con las que deberá habilitar la autoridad municipal o comunal.

d) MENCIONES Y PREMIOS.

ARTICULO 38º.- El personal tendrá derecho a menciones especiales cuando hubiera realizado alguna labor o acto de mérito extraordinario, que se traduzca en un beneficio tangible para los intereses del municipio o comuna. Dicha labor o acto de mérito podrá además ser premiado con una asignación de hasta un 10% de la remuneración mensual regular y permanente por el término de un año.

ARTICULO 39º.- Para el otorgamiento de la bonificación precedente deberá dictaminar previamente una comisión que al efecto será designada por la autoridad municipal o comunal

e) IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN LA CARRERA

ARTICULO 40º.- El personal permanente tiene derecho a igualdad de oportunidades, para optar cubrir cada uno de los niveles y jerarquías previstas en los respectivos escalafones. Este derecho se conservará, aún cuando el personal circunstancialmente no preste efectivamente servicios, en virtud de encontrarse en uso de cualquiera de las licencias previstas con excepción de la acordada sin goce de sueldo por razones particulares.

f) CAPACITACIÓN

ARTICULO 41º.- El derecho a la capacitación estará dado por:

- a) La capacitación en cursos de perfeccionamiento dictados por el Estado, con el propósito de mejorar la eficiencia de la municipalidad o comuna. Las franquicias a otorgar no podrán exceder de la afectación del 25% del personal de cada área.
- b) El otorgamiento de licencias y franquicias honorarias para iniciar o completar estudios en los diversos niveles de la enseñanza.
- c) Acceso a la adjudicación de becas de perfeccionamiento.

g) LICENCIAS, JUSTIFICACIONES Y FRANQUICIAS.

ARTICULO 42º.- El personal tiene derecho a las siguientes:

1 - Licencias:

- a) Ordinarias para descanso anual.
- b) Especiales para tratamiento de salud y maternidad.
- c) Extraordinarias por cargos políticos, exámenes, matrimonio, representación gremial razones particulares, actividades deportivas, obligaciones militares y estudio.

2 - Justificación de inasistencia con motivo de:

- a) Nacimiento, duelo, fenómenos meteorológicos extraordinarios.
- b) Razones particulares.
- c) Donación de sangre, obligaciones militares y cargas públicas.
- d) A juicio de la autoridad municipal o comunal.

3 - Franquicias por:

- a) Maternidad.
- b) Incapacidad parcial.



El presente derecho tendrá, para el personal no permanente, las limitaciones que se establecen en el régimen respectivo. Asimismo, además del cumplimiento del artículo precedente, se contemplarán las normas determinadas por el Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias en vigencia, para el personal de las municipalidades y comunas.

h) ASOCIARSE

ARTICULO 43º.- El personal tiene derecho a asociarse con fines útiles, de acuerdo con la Constitución Nacional conforme a las normas que reglamenten su ejercicio.

i) ASISTENCIA SOCIAL DEL AGENTE Y SU FAMILIA

ARTICULO 44º.- [\(Observación parcial aceptada por Ordenanza N° 3583/84\)](#)

ARTICULO 45º.- [\(Observación parcial aceptada por Ordenanza N° 3583/84\)](#)

j) INTERPONER RECURSO

ARTICULO 46º.- Cuando el agente considere que han sido vulnerados sus derechos, podrá, interponer ante las autoridades municipales o comunales, según corresponda, el recurso de reconsideración previsto por las leyes respectivas. Agotados dichos recursos quedará expedida la vía contencioso-administrativa.

ARTICULO 47º.- Si el fallo judicial fuese favorable al agente, considerándolo amparado por la estabilidad instituida en el presente Estatuto, hará lugar sin más trámite a la reincorporación del accionante, o a la restitución del nivel y jerarquía o atributo inherente a los mismos, o a la reposición plena del derecho conculcado, según corresponda.

ARTICULO 48º.- Cuando se disponga la reincorporación del agente, ésta podrá efectuarse en distintas dependencias y en otra función de la especialidad, de igual nivel y jerarquía a la que ocupaba al momento de la separación del cargo, y con la remuneración vigente, además, se le abonarán los haberes devengados desde la fecha en que se dispuso el cese de la prestación del servicio.

ARTICULO 49º.- [\(Observación parcial aceptada por Ordenanza N° 3583/84\)](#)

ARTICULO 50º.- El personal tendrá derecho a reclamar ante la autoridad superior el pago de la indemnización por la que hubiera optado, dentro de los veinte días de haberse notificado de la sentencia que dispuso su reincorporación; la autoridad administrativa recibido el reclamo, abonará de acuerdo a la remuneración establecida para un cargo de igual nivel y jerarquía al que detentaba el agente, actualizado al mes anterior al del efectivo pago de la indemnización. Dicho pago se verificará dentro de un plazo no mayor de veinte días.

ARTICULO 51º.- En todos los casos de recursos interpuestos por ante la justicia se deberán tomar los recaudos presupuestarios correspondientes, conservando libre la vacante hasta tanto el agente quede separado en forma definitiva, después de haber utilizado todo los recursos de este Estatuto.



K) REINGRESO.

ARTICULO 52º.- ([Observación parcial aceptada por Ordenanza N° 3583/84](#))

ARTICULO 53º.- Reingreso del renunciante. El personal renunciante podrá obtener el reingreso dentro de los dos (2) años a partir de la fecha en que se produjo su egreso cuando a juicio de la autoridad municipal o comunal, su prestación de servicios resulte de interés y no medien los impedimentos establecidos en el artículo 11. El reingreso en estos en producirá en el mismo nivel y jerarquía que tenía al momento de la baja, y la designación no exigirá otros requisitos para su concreción.

I) RENUNCIAR AL CARGO

ARTICULO 54º.- La renuncia del agente producirá su baja una vez notificada su aceptación o transcurrido el plazo de treinta días a que se refiere el artículo 13 inciso h), salvo que con anterioridad al vencimiento de dicho término se hubiera dispuesto la instrucción del sumario que lo involucre como acusado, en cuyo caso rige lo dispuesto en el artículo 117.

El personal contratado se regirá por lo que se estipule en éste aspecto, en el respectivo contrato.

ARTICULO 55º .- ([Observación parcial aceptada por Ordenanza N° 3583/84](#))

ARTICULO 56º .- ([Observación parcial aceptada por Ordenanza N° 3583/84](#))

m) TRASLADOS Y PERMUTAS

ARTICULO 57º.- El personal tiene derecho a ser trasladado a su solicitud dentro del ámbito del presente Estatuto, a cargos de igual nivel y jerarquía siempre que las necesidades del servicio lo permitan y cuando concurra alguna siguientes causales:

- a) Por enfermedad propia o de un familiar.
- b) Por razones familiares.
- c) Por especialización.
- d) Otras motivaciones que resulten atendibles a juicio de la autoridad municipal o comunal.

ARTICULO 58º.- ([Observación parcial aceptada por Ordenanza N° 3583/84](#))

n) PROVISIÓN DE VESTIMENTA DE TRABAJO

ARTICULO 59º.- Los agentes municipales o comunales cuyas funciones los obliguen al uso de uniforme vestimentas, a equipos especiales, tienen derecho a solicitar y obtener la provisión de la vestimenta adecuada al que realizan en sus reparticiones o en la vía pública.

ARTICULO 60º.- La autoridad municipal o comunal o el Honorable, Concejo Municipal, según corresponda dispondrán la entrega de la vestimenta en dos periodos durante el año y su conveniente renovación. Esta incluirá además de traje o del guardapolvo: capas impermeables, capotes de abrigo, camisas, cascos de plástico, guantes, delantal protector, botas de agua, etc.



CAPITULO V: REGIMEN DISCIPLINARIO

ARTICULO 61º.- Tipicidad y sanciones. El personal no podrá ser objeto de medidas disciplinarias sino por las causas y procedimientos que este Estatuto determine. Por las faltas o delitos que cometa, y sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales, fijadas por las leyes respectivas se hará pasible de las siguientes sanciones:

- a) Apercibimiento.
- b) Suspensión. hasta treinta días corridos.
- e) Cesantía.
- d) Exoneración.

ARTICULO 62º.- Sanciones menores. Son causas para aplicar las medidas disciplinarias enunciadas en los incisos a) y b) del artículo anterior, las siguientes:

- a) Incumplimiento reiterado del horario fijado por las leyes y reglamentos.
- b) Inasistencias injustificadas que no excedan de diez días continuos o discontinuos en los doce meses inmediatos anteriores.
- c) Negligencia en el cumplimiento de sus funciones.
- d) Incumplimiento de las obligaciones determinadas en el art. 13.
- e) Delito que no se refiere a la administración, cuando el hecho sea doloso.

ARTICULO 63º.- Causales de cesantía. Son causas para la cesantía:

- a) Inasistencias injustificadas que excedan los diez días continuos o discontinuos en los doce meses inmediatos anteriores.
- b) Incurrir en nuevas faltas que den lugar a suspensión cuando el inculpado haya sufrido en los doce meses inmediatos anteriores, treinta días de suspensión disciplinaria.
- c) Abandono del servicio sin causa justificada.
- d) Falta grave respecto al superior en la oficina o en actos de servicio.
- e) Ser declarado en concurso civil o quiebra calificados de fraudulentos.
- t) Incumplimiento de las obligaciones determinadas en el artículo 13, que configure culpa grave.
- g) Quebrantamiento de las prohibiciones especificadas en el artículo 14, que configure culpa grave.
- h) Delito que no se refiera a la administración cuando el hecho sea doloso y por sus circunstancias afecta al decoro de la función o al prestigio de la administración.

ARTICULO 64º.- Causales de exoneración. Son causas de exoneración:

- a) Faltas graves que perjudiquen material o moralmente a la administración.
- b) Delito contra la administración.
- c) Incumplimiento intencional de órdenes legales.

ARTICULO 65º.- El apercibimiento puede ser aplicado por los jefes inmediatos y la suspensión hasta un máximo de diez días por año calendario, por los directores o funcionarios de jerarquía equivalente o superior. Las suspensiones que excedan en diez y hasta treinta días, serán dispuestas por los Secretarios del Departamento Ejecutivo, autoridad superior en el caso de los organismos descentralizados según



corresponda y previa instrucción del sumario respectivo, salvo inciso e) ser declarado en concurso civil o quiebra calificadas de calificada de fraudulentas.

Cuando medien las causales previstas en el art. 62 inc. a) y b).

En estos casos antes de aplicar la sanción pertinente, se correrá vista al imputado a efectos de que dentro de las setenta y dos horas de la notificación informe circunstancialmente cómo se produjeron los hechos o las causas que lo motivaron. La cesantía y la exoneración serán aplicadas por el Departamento Ejecutivo o Presidente Comunal, previa instrucción de sumario respectivo, salvo cuando medien las causales previstas en el art. 63 inc. a).

SUMARIOS

ARTICULO 66º.- Los sumarios administrativos tendientes a la Comprobación de una falta o de un hecho en que se involucra a personal municipal o comunal, con la aplicación de las sanciones que pudieran corresponder, se ajustarán a las normas que se establecen en la presente ley.

ARTICULO 67º.- La instrucción de sumarios administrativos será ordenada por resolución de la autoridad municipal o comunal.

ARTICULO 68º.- Cuando exista déficit de inventario o pérdida, daño o destrucción de bienes de la administración municipal o comunal o de terceros, sólo se procederá a la instrucción de sumarios administrativos, si el valor excede un monto igual al del sueldo básico correspondiente a la del agente Categoría 01.

ARTICULO 69º.- El sumario se instruirá por el asesor jurídico que designe el señor Fiscal municipal o comunal, con la asistencia de un Secretario ad-hoc que designará el mismo instructor.

Cuando el sumario se instruya a un agente con nivel de director o funcionario de similar o mayor jerarquía, el sumario será instruido por Fiscalía municipal o comunal.

En los casos en que el sumario deba instruirse a algún agente perteneciente al servicio jurídico o cuando existan dificultades insalvables para la instrucción por parte de dicho servicio, el señor Fiscal Municipal designará otro funcionario sumariante. Igual temperamento se adoptará en caso de recusación o excusación. En caso que no se pueda integrar por falta de dependencia idónea, la autoridad competente designará otro funcionario en su reemplazo.

ARTICULO 70º.- La instrucción del sumario administrativo tiene por objeto:

a) Comprobar un hecho pasible de sanción.

b) Reunir la prueba de todas las circunstancias que puedan influir en su calificación legal.

c) Determinar la responsabilidad administrativa del o de los agentes intervinientes en el hecho principal o los accesorios que surjan del sumario.

d) Dar las pautas determinadas de las responsabilidades de orden civil y/o penal que pueda surgir de las investigaciones.

RECUSACIÓN Y EXCUSACIÓN



ARTICULO 71º.- Son causas de recusación del instructor las siguientes:

- a) El parentesco por consanguinidad dentro del cuarto grado civil y el segundo de afinidad con el denunciante o sumariado.
- b) Haber sido denunciado o acusado por un delito o falta administrativa por el imputado o por el ofendido con anterioridad al sumario que se instruye.
- c) El interés directo o indirecto en el resultado del sumario que se manifieste por parcialidad evidente en la investigación.
- d) Tener el instructor o su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, o afines hasta el segundo grado, causa judicial o administrativa, pendiente con el imputado o el ofendido.
- e) La amistad íntima que se manifieste por frecuencia de trato con el imputado o el ofendido.
- f) La enemistad o resentimiento manifiesto.
- g) Ser acreedor o deudor.

ARTICULO 72º .- ([Observación parcial aceptada por Ordenanza N° 3583/84](#))

ARTICULO 73º.- No se admiten recusaciones presentadas fuera de las oportunidades previstas en el artículo anterior o cuando no se mencionen las causas que la motivan y no se indiquen las pruebas en que se fundamenta el pedido, pudiendo solicitarse un plazo de dos (2) días para la presentación de ésta.

ARTICULO 74º.- Si se hace lugar a la recusación del instructor, los actos por él practicado, salvo lo irreproducible, son nulos, siempre que lo pida el recusante dentro del plazo de dos días a contar de la notificación de aquella resolución que corresponde dictar al señor Fiscal municipal o comunal.

ARTICULO 75º.- Son causas de excusación, las situaciones previstas en el artículo 71. El instructor que se considere comprendido en alguna de ellas, debe excusarse antes de aceptar el cargo o al momento conocer la existencia de la causal, fundamentando su excusación

NOTIFICACIONES

ARTICULO 76º.- Las notificaciones que se realicen con motivo del sumario deben hacerse siempre por escrito, ya sea en diligencia en el mismo expediente o por cédula firmada por el instructor o Secretario de actuación. Excepcionalmente, podrá hacerse en forma verbal cuando se tratare de citaciones a los fines de prestar declaración. Las notificaciones por escrito se harán en la forma que a continuación se indica:

- a) Cuando el imputado se domicilia dentro de la competencia territorial en que actúa el instructor, se hará por cédula de notificación o providencia debe transcribirse la resolución o providencia que se notifica.
- b) Si la notificación se practica en diligencia, se dejará la constancia pertinente en el sumario, con indicaciones, de día y hora, debiendo firmarla el interesado y el instructor.



ARTICULO 77º.- Al efectuarse la notificación en el domicilio del imputado, el empleado que cumpla esa diligencia entregará el original de la misma, dejando constancia de ello en el duplicado con expresión de día y hora, firmándola. El duplicado será firmado por el interesado quien acreditará su identidad. Si éste no quiere o no puede firmar o justificar su identidad, basta con la constancia inserta con el notificador de haber cumplido la diligencia y haber dejado el original.

ARTICULO 78º.- Si no se encuentra la persona a quien se va a notificar, se entrega la cédula en la forma establecida en el artículo anterior a alguna de las personas que residan en la casa, con preferencia a los familiares del interesado y entre éstos, a los más allegados. En estos casos, debe requerirse de la persona que reciba la cédula, la exhibición de su documento de identidad, dejando constancia del mismo o de su negativa a exhibirlo. Si no se halla persona alguna dentro de la finca, o no responde nadie a los llamados, se fijará el original de la cédula en lugar visible dejando constancia pertinente en ambos ejemplares.

ARTICULO 79º.- Como domicilio del imputado se tendrá el denunciado por éste en la dependencia donde presta servicios. En todos los casos, al tomarle declaración se le requerirá la constitución del domicilio legal.

PLAZOS

ARTICULO 80º.- Los plazos son perentorios e improrrogables y se cuentan por días y horas hábiles administrativas.

PROCEDIMIENTO SUMARIAL

ARTÍCULO 81º.- El sumario podrá ordenarse de oficio o cuando medie denuncia o comunicación. La orden de proceder a la instrucción del sumario será el principio de las actuaciones.

ARTÍCULO 82º.- La renuncia o la destitución del imputado, dispuesta por otra causa, no impide la iniciación o prosecución del sumario.

ARTICULO 83º.-. El sumario deberá iniciarse dentro de las cuarenta y ocho horas de notificada la designación al sumariante. El sumario es secreto en los primeros veinticinco días de su iniciación, durante los cuales el sumariante acumulará la prueba de cargo.

El término de prueba de cargo, como también el de descargo, podrá prorrogarse por diez días más en total, mediante resolución fundada del sumariante por un mayor término a solicitud de aquél y por resolución fundada del señor Fiscal municipal o comunal.

Concluida la acumulación de pruebas de cargos, se correrá vista por el término de ocho días al inculpado para que efectúe su descargo y/o proponga las medidas que crea oportuno para su defensa.

Durante los quince días subsiguientes, el sumariante practicará las diligencias propuestas por el inculpado y en caso de no considerarlo procedente, dejará constancia fundada de su negativa.



Deberá acumularse al sumario, todos aquellos antecedentes que habiendo sido solicitados en término, se produzcan con posterioridad hasta el momento de la emisión del dictamen.

ARTICULO 84º.- El instructor debe emplazar al responsable y recibirle declaración con referencia a los hechos cuya autoría se le atribuye. El incumplimiento de esta norma trae aparejada la nulidad de las actuaciones.

ARTICULO 85º.- Si el responsable no comparece dentro del término del emplazamiento sin causa justificada, se continuará el trámite del sumario previa declaración de su rebeldía la que será notificada por cédula al interesado.

ARTICULO 86º.- Si el responsable comparece con posterioridad a la declaración de rebeldía, toma intervención en el estado en que se encuentra el sumario, se le recibirá declaración si no se ha corrido traslado para la defensa.

ARTICULO 87º.- El imputado tiene los siguientes derechos:

- a) Conocer los hechos y las faltas que se le atribuyen.
- b) Ofrecer toda la prueba de que pretende valerse, la que se ajustará a las normas de este reglamento.
- c) Dictar y leer por sí su declaración.
- d) Firmar cada una de las hojas de su declaración.
- e) Constituir domicilio especial.

ARTICULO 88º.- El instructor formulará al imputado las preguntas que considere pertinentes y que guardan relación con los hechos investigados. Debe permitir además, que exprese lo que estime conveniente para su descargo. A continuación, le hará saber que puede ofrecer prueba, dejando constancia del cumplimiento de ese requisito.

ARTICULO 89º.- Si el imputado no lee su declaración, debe hacerlo el instructor, dejando constancia del cumplimiento de esa disposición.

ARTICULO 90º.- Las pruebas pueden ser de todo tipo.

ARTICULO 91º.- El instructor puede requerir informe de las oficinas públicas y privadas sobre circunstancias relacionadas con los hechos que se investigan.

ARTICULO 92º.- Cuando se disponga la realización de pericias, la designación de experto recaerá en técnicos de la Administración Municipal o comunal y de la Administración Pública en general.

ARTICULO 93º.- El instructor puede disponer el reconocimiento de lugares o cosas, mediante inspección ocular, asentando en actas su resultado e ilustrándolo en su caso, con un croquis con los detalles respectivos.

ARTICULO 94º.- El instructor recibirá, declaración a todas las personas que tengan conocimiento de los hechos investigados, si existe impedimentos para recibir



declaración de algún testigo, dejará constancia.

ARTICULO 95º.- Toda persona mayor de catorce años que no esté impedida, puede ser invitada a colaborar para prestar declaración testimonial.

ARTICULO 96º.- No pueden testificar contra el imputado los ascendientes, descendientes, hermanos y el cónyuge del imputado, salvo que el hecho aparezca ejecutado en perjuicio del testigo o contra una persona cuyo parentesco con él sea igual o más próximo.

En caso de presentarse alguna de las personas mencionadas a declarar, se les hará saber de esa prohibición.

ARTICULO 97º.- La citación de los testigos se efectuará mediante cédula en que se hará constar el sumario en el que son llamados a deponer. Se observarán los requisitos establecidos para las notificaciones.

ARTICULO 98º.- Si el testigo es agente de la Administración Municipal o Comunal y debidamente citado, no comparece o se niega a declarar sin causa justificada, se hará pasible de apercibimiento. En caso de reincidencia, le corresponderán tres días de suspensión.

ARTICULO 99º.- Los testigos deben acreditar su identidad personal y manifestar sus datos personales, profesión y domicilio, si conocen al denunciante o al imputado y si para con alguno de ellos le comprenden los impedimentos o inhabilidades mencionados en el artículo 96, le será previamente explicado antes de empezar su declaración y de todo lo cual se dejará constancia en el acta testimonial.

ARTICULO 100º.- Los testigos declararán bajo juramento de decir verdad. Si en el curso del proceso, el agente citado como testigo, resultare imputado, se le hará conocer el cambio de situación y se lo relevará del juramento.

ARTICULO 101º.- Si el testigo es ciego y no sabe o no puede firmar, debe colocar la impresión digital al finalizar la declaración. En tales casos, a la declaración asistirá otra persona de la confianza de aquél, a quien se le permitirá leer el acta respectiva. De todo ello se dejará constancia, el incumplimiento de esta norma importa la nulidad de la diligencia.

ARTICULO 102º.- Durante la instrucción del imputado, puede presentar los documentos que ofrezca como prueba.

ARTICULO 103º.- El imputado contestará afirmativamente o negativamente en cuanto a la autenticidad de los documentos que le exhiban y puede hacer las declaraciones que estime necesario sobre dichas pruebas.

ARTICULO 104º.- Cuando los testimonios sean discordantes acerca de un hecho que interese a la investigación, el instructor debe efectuar careo entre los testigos.

ARTICULO 105º.- Si alguna de las personas que deben ser careadas no concurre



por causa, justificada se cumplirá la diligencia haciéndole conocer a quien comparezca en lo pertinente, las declaraciones que se reputan contradictorias.

ARTICULO 106º.- Practicadas las pruebas de cargo y agregados los antecedentes administrativos, el instructor formulará la imputación a todos aquellos que de la misma resultaren inculcados, indicando la presunta falta cometida y ordenando el traslado para la defensa.

ARTICULO 107º.- Transcurrido el plazo establecido en el artículo 86 sin haberse ejercido la defensa, se tendrá por decaído el derecho para hacerlo y se continuará el procedimiento.

ARTICULO 108º.- Las actuaciones sumariales no podrán ser sacadas de la sede de la instrucción, pudiendo el imputado o su defensor tomar conocimiento de las mismas en las oficinas de Fiscalía municipal o comunal.

ARTICULO 109º.- Con el escrito de defensa el imputado puede presentar nuevas pruebas, las notoriamente improcedentes se rechazarán mediante resolución fundada, la que será inapelable.

ARTICULO 110º.- El imputado puede presentar el pliego de las preguntas que pretenda sean formuladas a los testigos por él propuestos, sin perjuicio de las que podrá formular el instructor.

ARTICULO 111º.- Transcurrido el plazo para efectuar la defensa, en su caso, producida la prueba ofrecida el instructor procederá a la clausura del sumario y deberá emitir dictamen dentro del término de diez días, aconsejando la resolución a adoptar, dictamen que deberá contener los requisitos que determina el artículo 375 del Código Procesal Penal de la Provincia de Santa Fe, cuyas disposiciones pertinentes se aplicarán supletoriamente en todo lo no previsto en el presente.

ARTICULO 112º.- Emitido el dictamen, se correrá vista al imputado por el término de cinco días a efectos de la presentación de su alegato. Vencido dicho plazo se elevarán las actuaciones sumariales al señor Fiscal municipal o comunal o al funcionario designado al efecto, a los fines de que dentro del término de diez días se pronuncie respecto a dicho dictamen, aconsejando a su vez, la resolución a adoptar a la autoridad municipal o comunal.

ARTICULO 113º.- El agente que se encontrare privado de la libertad en virtud de acto de autoridad, competente, será suspendido preventivamente hasta que la recobre, oportunidad ésta en que, deberá reintegrarse al servicio dentro de las setenta y dos horas. No tendrá derecho a percibir los haberes correspondientes al lapso que dure la suspensión si se tratare de hechos ajenos al servicio. Si se tratare de hecho de servicio, podrá percibir los haberes totalmente si no resultare sancionado, o proporcionalmente cuando se le aplicare una sanción menor no expulsiva en el sumario administrativo.

ARTICULO 114º.- La sustanciación de los sumarios administrativos por hechos que pudieran configurar delitos y la aplicación de las sanciones pertinentes en el orden



administrativo, serán independientes de la causa criminal, y el sobreseimiento provisional o definitivo o la absolución, no habilita al agente a continuar en el servicio civil si el mismo fuera sancionado en el sumario administrativo, con una medida expulsiva.

La sanción que se imponga en el orden administrativo, pendiente la causa penal, tendrá carácter provisional y podrá ser sustituida por otra de mayor gravedad luego de dictada la sentencia definitiva en la causa penal.

ARTICULO 115º.- El personal no podrá ser sumariado después de haber transcurrido dos años de cometida, la falta que se le imputa, salvo que se trate de actos o hechos que lesionen el patrimonio del Estado.

ARTICULO 116º.- Toda sanción se graduará teniendo en cuenta la gravedad de la falta o infracción, los antecedentes del agente y en su caso, los perjuicios causados. El personal no podrá ser sancionado sino una sola vez por la misma causa.

ARTICULO 117º.- Cuando un agente sometido a sumario presentare la renuncia, ésta podrá ser aceptada, pero el renunciante quedará vinculado al proceso cuyas conclusiones le serán aplicables. De merecer sanción expulsiva, se transformará la aceptación de la renuncia en cesantía o exoneración, según corresponda

ARTICULO 118º.- Contra la resolución de la autoridad municipal o comunal, proceden los recursos, previstos en la legislación.

INFORMACIÓN SUMARIA

ARTICULO 119º.- La información sumaria es una actuación escrita que debe realizarse en las siguientes situaciones:

- a) Cuando exista déficit de inventario o pérdida, daño o destrucción de bienes de terceros cuyo valor no exceda de un monto igual al del sueldo básico correspondiente al agente categoría 01.
- b) En todos los demás casos, en que si bien aparentemente, no debiera instruirse sumario se considere necesario la comprobación o esclarecimiento de un hecho.

ARTICULO 120º.- La información sumaria será ordenada, por el secretario del área o funcionario comunal de similar jerarquía, en cuyo ámbito hubiere ocurrido el hecho, quien designará instructor al Asesor o funcionario de la Secretaría respectiva.

ARTICULO 121º.- El funcionario que realice la información sumaria, debe ajustar su labor a las siguientes prescripciones:

- a) Practicar las diligencias que considere necesarias para el esclarecimiento de los hechos que se investiguen
- b) Recabar directamente informes periciales.
- c) Agregar planillas de antecedentes del personal que apareciera involucrado.
- d) Concluir el procedimiento y emitir dictamen en el termino de quince días.

ARTICULO 122º.- Una vez dictaminado, se elevará en las actuaciones al funcionario que ordenó la instrucción, quien deberá resolver dentro del plazo de diez días.



ARTICULO 123º.- Si de la información sumaria surgen hechos que por su gravedad deben ser investigados mediante sumario, se dispondrá la sustanciación del mismo, siendo válidas las actuaciones practicadas.

MEDIDAS PREVENTIVAS

ARTICULO 124º.- El personal presuntivamente incurso en falta, podrá ser suspendido o trasladado con carácter preventivo cuando su alejamiento sea considerado necesario para el esclarecimiento de los hechos motivo de la investigación, o cuando su permanencia en el cargo sea incompatible con el estado de autos. El término de suspensión no podrá exceder de noventa días. Cumplido el mismo, el agente deberá ser reintegrado, pudiendo aconsejar la instrucción sumarial, se le de un destino distinto al que detentaba antes de la suspensión, si lo estimare conveniente en mérito a la prueba acumulada.

ARTICULO 125º.- El instructor sumariante deberá comunicar con antelación no menor de cuarenta y ocho horas a la autoridad que dispuso el sumario, el vencimiento del plazo, del traslado o suspensión preventiva, y solicitar la prórroga en los casos que ésta corresponda.

También podrá solicitar el levantamiento de las medidas preventivas antes de su vencimiento en caso de surgir de las pruebas de cargos acumuladas, la falta de mérito para el mantenimiento de la misma.

ARTICULO 126º.- Vencido el término de suspensión preventiva, el servicio administrativo liquidará automáticamente los haberes, salvo la falta de prestación de servicios, si ha mediado intimación. En caso de aplicarse sanción, si la misma no fuera privativa de haberes, éstos serán íntegramente abonados.

Cuando la sanción fuera privativa de haberes, éstos serán pagados en la proporción correspondiente. Si la sanción fuera expulsiva, no se tendrá derecho a la percepción de haberes correspondiente al lapso de suspensión preventiva.

ARTICULO 127º.- [\(Observación parcial aceptada por Ordenanza N° 3583/84\)](#)

ARTICULO 128º.- [\(Observación parcial aceptada por Ordenanza N° 3583/84\)](#)

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 129º.- A solicitud del personal, le serán asignadas nuevas tareas cada cinco años con el fin de facilitarle un mejor desempeño. Dicha rotación funcional se acordará preferentemente a aquellos agentes con antecedentes meritorios y dentro de las posibilidades del servicio.

ARTICULO 130º.- [\(Observación parcial aceptada por Ordenanza N° 3583/84\)](#)

ARTICULO 131º.- En el Servicio de Personal, se llevará un legajo ordenado de los agentes de la administración, en el que constarán los antecedentes de su actuación, pudiendo solicitar, el agente vista y/o copia certificada del mismo.



ARTICULO 132º.- Todos los términos establecidos, en el presente Estatuto, se contarán en días hábiles administrativos, salvo que expresamente se diga lo contrario.

ARTICULO 133º.- ([Observación parcial aceptada por Ordenanza N° 3583/84](#))

ARTICULO 134º.- ([Observación parcial aceptada por Ordenanza N° 3583/84](#))

ARTICULO 135º.- En caso de que una municipalidad o comuna cuente con superiores a los del ámbito de aplicación del presente Estatuto, será de opción la implementación y/o aplicación de los mismos.

ANEXO II

CAPITULO I: AMBITO Y ESTRUCTURA ESCALAFONARIA

ARTICULO 1º.- ([Observación parcial aceptada por Ordenanza N° 3583/84](#))

ARTICULO 2º.- Estructura Escalafonaria: El presente Escalafón está constituido por categorías, correlativamente numeradas de uno (1) a veinticuatro (24) para el personal mayor de 16 años y de las Categorías "A" y "B" para los menores de esa edad. El personal comprendido en el mismo, revistará en alguno de los siguientes agrupamientos y en la categoría que le corresponda, de conformidad con las normas que para el caso se establecen:

- * Administrativo.
- * Profesional.
- * Técnico.
- * Hospitalario - Asistencia.
- * Sistema de Computación de Datos S.C.D.
- * Mantenimiento y Producción.
- * Servicios Generales.

CAPITULO II : CONDICIONES GENERALES DE INGRESO

ARTICULO 3º.- El ingreso a este Escalafón se hará previa acreditación de las condiciones establecidas por el Estatuto para el Personal de Municipalidades y Comunas y cumplimiento de los requisitos que para cada agrupamiento o tramo se establecen en el presente.

ARTICULO 4º.- El ingreso sólo tendrá lugar cuando medien los concursos abiertos conforme a las pautas del capítulo respectivo del presente Escalafón.

ARTICULO 5º.- El personal ingresará al tramo de ejecución en la categoría inicial de cada agrupamiento hasta cumplir con el requisito de antigüedad, con excepción de las funciones nominadas en cada uno de ellos y previa aprobación del concurso respectivo.

CAPITULO III: CARRERA ESCALAFONARIA



ARTICULO 6º.- La carrera escalafonaria es el progreso del agente en el agrupamiento en que revista, o en los que pueda revistar como consecuencia de cambio de agrupamiento, producido de acuerdo con las normas previstas en el Capítulo XI.

Los agrupamientos se dividen en categorías que constituyen los grados que puede ir alcanzando el agente.

ARTICULO 7º.- El pase de una categoría a otra superior dentro del agrupamiento, tendrá lugar cuando se hubieran alcanzado las condiciones que se determinan en los capítulos respectivos.

ARTICULO 8º.- Las promociones de carácter automático previstas en los diferentes agrupamientos, se concretarán en todos los casos y para todo el personal comprendido, el día 1 de enero siguiente a aquél en que cumplan los requisitos establecidos en cada caso.

ARTICULO 9º.- Producida una vacante en el tramo de promoción automática de cualquiera de los agrupamientos previstos en el presente régimen, el cargo presupuestario de la vacante se transformará automáticamente en la categoría de ingreso prevista para cada uno de los agrupamientos o tramos de los mismos.

ARTICULO 10º: [\(Observación parcial aceptada por Ordenanza N° 3583/84\)](#)

ARTICULO 11º: (Observación parcial aceptada por Ordenanza N° 3583/84)

ARTICULO 12º: (Observación parcial aceptada por Ordenanza N° 3583/84)

ARTICULO 13º: (Observación parcial aceptada por Ordenanza N° 3583/84)

ARTICULO 14º: (Observación parcial aceptada por Ordenanza N° 3583/84)

ARTICULO 15º: (Observación parcial aceptada por Ordenanza N° 3583/84)

ARTICULO 16º: (Observación parcial aceptada por Ordenanza N° 3583/84)

ARTICULO 17º: (Observación parcial aceptada por Ordenanza N° 3583/84)

ARTICULO 18º: (Observación parcial aceptada por Ordenanza N° 3583/84)

ARTICULO 19º: (Observación parcial aceptada por Ordenanza N° 3583/84)

ARTICULO 20º: (Observación parcial aceptada por Ordenanza N° 3583/84)

ARTICULO 21º: (Observación parcial aceptada por Ordenanza N° 3583/84)

ARTICULO 22º: (Observación parcial aceptada por Ordenanza N° 3583/84)

ARTICULO 23º: (Observación parcial aceptada por Ordenanza N° 3583/84)

ARTICULO 24º: (Observación parcial aceptada por Ordenanza N° 3583/84)

ARTICULO 25º: (Observación parcial aceptada por Ordenanza N° 3583/84)

ARTICULO 26º: (Observación parcial aceptada por Ordenanza N° 3583/84)

ARTICULO 27º: (Observación parcial aceptada por Ordenanza N° 3583/84)

ARTICULO 28º: (Observación parcial aceptada por Ordenanza N° 3583/84)

ARTICULO 29º: (Observación parcial aceptada por Ordenanza N° 3583/84)

ARTICULO 30º: (Observación parcial aceptada por Ordenanza N° 3583/84)

ARTICULO 31º: (Observación parcial aceptada por Ordenanza N° 3583/84)

ARTICULO 32º: (Observación parcial aceptada por Ordenanza N° 3583/84)

ARTICULO 33º: (Observación parcial aceptada por Ordenanza N° 3583/84)

ARTICULO 34º: (Observación parcial aceptada por Ordenanza N° 3583/84)



ARTICULO 35º: (Observación parcial aceptada por Ordenanza N° 3583/84)
ARTICULO 36º: (Observación parcial aceptada por Ordenanza N° 3583/84)
ARTICULO 37º: (Observación parcial aceptada por Ordenanza N° 3583/84)
ARTICULO 38º: (Observación parcial aceptada por Ordenanza N° 3583/84)
ARTICULO 39º: (Observación parcial aceptada por Ordenanza N° 3583/84)
ARTICULO 40º: (Observación parcial aceptada por Ordenanza N° 3583/84)
ARTICULO 41º: (Observación parcial aceptada por Ordenanza N° 3583/84)
ARTICULO 42º: (Observación parcial aceptada por Ordenanza N° 3583/84)
ARTICULO 43º: (Observación parcial aceptada por Ordenanza N° 3583/84)
ARTICULO 44º: (Observación parcial aceptada por Ordenanza N° 3583/84)
ARTICULO 45º: (Observación parcial aceptada por Ordenanza N° 3583/84)
ARTICULO 46º: (Observación parcial aceptada por Ordenanza N° 3583/84)

CAPITULO XII : RETRIBUCIONES

ARTICULO 47º.- La retribución del agente se compone del Sueldo Básico correspondiente a su categoría, de los Adicionales Generales y Particulares y de los Suplementos que correspondan a su situación de revista y condiciones especiales.

ARTICULO 48º.- El Sueldo Básico será determinado por la Política Salarial. La suma de Sueldo Básico y del Adicional General respectivo se denominará "Asignación de la Categoría".

DE LOS ADICIONALES GENERALES

ARTICULO 49º.- Se establecen los siguientes Adicionales Generales

- 1) Dedicación Funcional: corresponde a los agentes que revistan en el tramo de Personal Superior del Agrupamiento Administrativo o en iguales categorías de otros agrupamientos y será equivalente al 100% del sueldo básico.
- 2) Responsabilidad Jerárquica: será percibida por el personal del tramo de Supervisión de los Agrupamientos Administrativo, Técnico, de Mantenimiento y Producción y de Servicios Generales o en aquellas categorías de otro agrupamiento y será equivalente al 100% del sueldo básico.
- 3) Gastos de Representación: será percibida por el personal que revista en las categorías 24 a 19, ambas inclusive, de cualquier agrupamiento y consistirá en una suma equivalente al 50% del sueldo básico.
- 4) Bonificación Especial: se abonará al personal no comprendido en los incisos anteriores y será equivalente al 100% del sueldo básico.

Estos adicionales constituyen el reintegro de los mayores gastos que origina el desempeño de la función, no computándose en consecuencia a los efectos impositivos.

ARTICULO 50º.- Establécese los siguientes adicionales particulares y suplementos:

1. Adicionales particulares:

1.1. Antigüedad.

1.2. Título.

1.3. (Observación parcial aceptada por Ordenanza N° 3583/84)

2. Suplementos:



- 2.1 (Observación parcial aceptada por Ordenanza N° 3583/84)
- 2.2. Riesgo y tareas peligrosas.
- 2.3. Subrogancia.
- 2.4 (Observación parcial aceptada por Ordenanza N° 3583/84)
- 2.5. Inspección.
- 2.6. Habilitados – Pagadores
- 2.7. Horas extraordinarias.
- 2.8 (Observación parcial aceptada por Ordenanza N° 3583/84)
- 2.9 (Observación parcial aceptada por Ordenanza N° 3583/84)
- 2.10. Asistencial y Hospitalario.
- 2.11. Operaciones de Equipos Pesados.
- 2.12. Choferes de funcionarios.
- 2.13 (Observación parcial aceptada por Ordenanza N° 3583/84)
- 2.14. Guardias Pasivas Hospitalarias (Modificado por el Art. 1° de la Ordenanza N° 4798/90)
- 2.15 (Observación parcial aceptada por Ordenanza N° 3583/84)
- 2.16. Personal de residencia.
- 2.17. Sistema de Computación de Datos (S.C.D.).
- 2.18 (Observación parcial aceptada por Ordenanza N° 3583/84)
- 2.19. Presentismo.
- 2.20 (Observación parcial aceptada por Ordenanza N° 3583/84)
- 2.21. Funciones presupuestarias. (Incorporado por el Art. 1° de la Ordenanza N° 4549/88)
- 2.22. Funciones de liquidación, registración y auditoría contables. (Incorporado por el Art. 1° de la Ordenanza N° 4549/88)
- 2.23. Funciones tributarias especializadas (Incorporado por el Art. 1° de la Ordenanza N° 4549/88)
- 2.24. Funciones de análisis económico y evaluación de proyectos (Incorporado por el Art. 1° de la Ordenanza N° 4549/88)

DE LOS ADICIONALES PARTICULARES

ARTICULO 51°.- Antigüedad: El personal comprendido en este Escalafón percibirá, en concepto de adicional por antigüedad, el dos por ciento (2%) de la asignación de la categoría de revista por cada año de servicio o fracción mayor de seis meses registrados al 31 de diciembre del año anterior. Para determinar la antigüedad del agente se computarán los servicios que hubiere prestado en las administraciones públicas nacional, provincial o comunal, reajustándose el mismo al 1 del mes de enero de cada año. (Modificado por el Art. 1° de la Ordenanza N° 4632/89)

ARTICULO 52°.- Título: El personal percibirá en concepto de Adicional por título, los porcentajes que a continuación se consignan:

1 - Títulos de Estudios Sup. Universitarios y no Universitarios:

- a) El 25% de la asignación de su categoría para carreras con planes de estudio de cinco o más años.
- b) El 20% de la asignación de su categoría para carreras con planes de estudio de cuatro años.
- c) El 15% de la asignación de su categoría para carreras con planes de estudio de hasta tres años.



2 - Títulos de nivel medio:

- a) El 20% de la asignación de la categoría uno (1) para carreras con planes de estudios de seis o más años.
- b) El 17,5% de la asignación de la categoría uno (1), para carreras con planes de estudio de cinco (5) años;
- c) El 10% de la asignación de la categoría uno (1) para carreras con planes de estudios de tres (3) años y menos de cinco (5) años.

3 - Certificados de Capacitación:

- a) El 7,5% de la categoría uno (1) para cursos de más de un (1) año de estudio;
- b) El 5% de la categoría uno (1) para cursos de más de seis (6) meses hasta un (1) año de estudio.

Se remunerarán aquellos certificados de capacitación cuya posesión aporte conocimientos de aplicación directa en la función desempeñada.

Es requisito esencial para el pago, que estos certificados sean otorgados, reconocidos y homologados por el Ministerio de Educación y Cultura de la Provincia. No podrá bonificarse más de un (1) título por empleo reconociéndose en todos los casos aquél al que le corresponda un adicional mayor.

A los efectos de esta bonificación se computarán los años de estudio de cada carrera vigentes a la época en que se efectivice el beneficio, cuyos títulos sean expedidos por establecimientos oficiales o tengan reconocimiento oficial.

ARTICULO 53. - Corresponderá percibir este adicional a los agentes de cualquier agrupamiento a partir del cumplimiento de dos años de permanencia en la misma categoría. Se abonará sobre la diferencia entre la asignación de la categoría de revista y la de la inmediata superior, de acuerdo al siguiente detalle:

Años de permanencia en la categoría % de la diferencia de la en la categoría categoría inmediata superior

2 10

4 26

6 45

8 70

10 85

Más de diez (10) años y veintisiete (27) ininterrumpidos de servicios en la Administración Municipal, se abonará el 100% de la diferencia con la categoría inmediata superior.

Para el personal que revista en la categoría veintitrés (23) el adicional se calculará sobre el quince (15) por ciento de la asignación de la categoría. (Reincorporado y Modificado por la Ordenanza 4584/89).

ARTICULO 54º: (Observación parcial aceptada por Ordenanza Nº 3583/84)

DE LOS SUPLEMENTOS

ARTICULO 55º.- Riesgo y tareas peligrosas: Corresponderá percibir este suplemento a los agentes que desempeñen funciones cuya naturaleza implique la realización, en forma permanente, de acciones o tareas en las que se ponga en peligro cierto la integridad psicofísica. Su monto será equivalente al veinte por ciento (20%) de la asignación de la categoría de revista.



Estas funciones serán determinadas por la autoridad Municipal o Comunal con intervención del Organismo Gremial.

ARTICULO 56º.- Subrogancia: Consistirá en el pago de la diferencia entre las remuneraciones correspondientes a la categoría de revista del agente y a la del cargo que subroga.

Tendrán derecho a percibir este suplemento quienes se desempeñen, transitoriamente por un período continuo no inferior a treinta (30) días, en cargos de mayor categoría previstos en la estructura orgánica funcional aprobada por la Autoridad Municipal o Comunal.

Son requisitos para el pago de la diferencia salarial:

- 1) Que medie resolución de la Autoridad Municipal o Comunal, acordando el reemplazo e indicándose en la misma el cargo y función que se subroga.
- 2) Que el cargo se encuentre vacante o que su titular se encuentre ausente por un lapso de treinta (30) o más días, cualquiera fuere el motivo, salvo el caso de licencia ordinaria en que no procede el suplemento.
- 3) Que la designación recaiga en el reemplazante natural del titular del cargo o en un agente del nivel inmediato inferior dentro del área del cual corresponda, o en personal con méritos fundados, que acrediten su idoneidad para el desempeño de las funciones.

El subrogante tendrá derecho a percibir el suplemento desde la toma de posesión en el nuevo cargo.

Cuando la subrogancia se efectúe sobre cargos vacantes, la misma caducará automáticamente, si no se hubiere llamado a concurso dentro del plazo de noventa (90) días, computados desde la fecha de la resolución que la acuerda.

ARTICULO 57º.- (Observación parcial aceptada por Ordenanza N° 3583/84)

Inspección:

ARTICULO 58º.- Inspección: Establécese un suplemento equivalente al cuarenta por ciento (40%) de la asignación de la categoría para el personal de inspección. Para tener derecho a la percepción de este suplemento el agente deberá desempeñar funciones de inspección externa previstas en la estructura orgánica funcional aprobada, en forma exclusiva, personal y permanente, constatando el cumplimiento de leyes, decretos y resoluciones por parte de los terceros fuera del ámbito de la Administración Municipal o Comunal, no comprendiendo a las tareas de verificación y control desarrolladas en las dependencias administrativas.

Este suplemento sólo rige para las categorías uno (1) a veintiuno (21) inclusive, y no podrá ser superior al cuarenta por ciento (40%) de la asignación de la categoría diecinueve (19).

ARTICULO 59º.- Habilitados, Pagadores: Establécese un suplemento para Habilitados, Cajeros y Pagadores equivalente al cuarenta por ciento (40%) de la Asignación de la Categoría de revista, y en carácter de compensación, para el personal responsable en su área de trabajo, cuando su cometido importe el manejo de fondos de dinero en efectivo o valores, abonando o recaudando, no comprendiendo ayudantes, auxiliares y subhabilitados donde exista habilitado responsable, y que tengan constituida la fianza que fija la reglamentación vigente. Se deberá acreditar que el movimiento promedio mensual de fondos "en efectivo"



bajo su custodia o manejo supera como mínimo una cifra igual a diez (10) veces la asignación de su categoría de revista. El agente que eventualmente asuma por razones de servicio las funciones sujetas al presente régimen, podrá percibir el adicional en forma proporcional al tiempo trabajado, siempre que el desempeño no sea inferior a treinta días. ([Modificado por el Art. 1º de la Ordenanza Nº 4241/87](#))

ARTICULO 60º.- Horas Extraordinarias: El personal comprendido entre las categorías uno (1) y veintiuno (21) inclusive de este Escalafón, percibirá una remuneración extraordinaria por el tiempo suplementario que preste servicios en días inhábiles o en exceso del horario fijado para los días hábiles, conforme a la situación de revista, y que se encuentren previamente autorizados por la autoridad municipal o comunal.

No se abonará a los agentes que perciban adicionales o suplementos particulares acordados en función de prestaciones de exceso, o en turnos especiales, excepto que supere la jornada establecida para cada caso por estas prestaciones. Para determinar la retribución horaria, el sueldo mensual nominal del empleado afectado por descuento jubilatorio, con todas las bonificaciones, excepto salario familiar, se dividirá por el número de horas según sea la jornada legal correspondiente a la categoría de revista. Al importe obtenido se le adicionará el 50% cuando la hora extraordinaria se haya cumplido en días hábiles, entre las siete (7) y las veintidós (22) horas y un 100% en los casos restantes. Esta bonificación no será afectada por descuentos de ninguna índole.

ARTICULO 61º: (Observación parcial aceptada por Ordenanza Nº 3583/84)

ARTICULO 62º: (Observación parcial aceptada por Ordenanza Nº 3583/84)

ARTICULO 63º.- Asistencial y Hospitalario: Establécese un suplemento para las funciones hospitalarias y asistenciales que se determinan en el presente artículo, para el personal dependiente de los servicios de atención médica, centros y hogares.

El porcentaje que se indica a continuación, se liquidará de la siguiente forma:
Personal de Servicios Hospitalarios del Subagrupamiento Hospitalario y Personal del Subagrupamiento Asistencial afectado a Centros y Hogares: 20% sobre la asignación de la categoría de revista.

Personal del Subagrupamiento Hospitalario no incluido en el párrafo anterior:
Categorías cinco (5) a diecinueve (19): 40% de la asignación de la categoría de revista.

Categorías veinte (20) a veintitrés (23): 40% de la categoría diecinueve (19).

Personal del Subagrupamiento Asistencial: asistente social-educador sanitario, categoría diecisiete (17); 40% de la asignación de la categoría de revista.

ARTICULO 64º.- Operadores de Equipos Pesados: Establécese para los operadores de máquinas viales, topadoras, grúas, excavadoras, motopalas, motoniveladoras, cargadores frontales, palas de arrastre, conductores y operadores de camiones de asfalto, de plantas asfálticas, distribuidores de piedras, aplanadoras autopropulsadas, equipos de compactación, tractoristas viales y agrícolas y choferes de movilidades pesadas, mecánicos de equipos pesados, mecánicos de



equipos livianos de maquinarias viales o agrícolas, bombas inyectoras, inyectores, tornerías, herreros especialistas del Agrupamiento Mantenimiento y Producción: un suplemento equivalente al 50% de la asignación de la categoría de revista, a razón de una treinta-ava parte de la misma por cada día de servicio efectivamente prestado.

Para la liquidación de este suplemento, se tomarán como base las escalas salariales vigentes en el mes de pago.

ARTICULO 65º.- Choferes de Funcionarios: Establécese este suplemento para los choferes que se especifican, como única compensación por extensión de la jornada y/o por desarraigo consistente en el pago de los siguientes adicionales sobre la categoría de revista:

Chofer Intendente Municipal o Presidente Comunal..... 40%

Chofer Funcionario Depto. Ejecutivo o Com. de Fomento 30%

ARTICULO 66º: (Observación parcial aceptada por Ordenanza N° 3583/84)

ARTICULO 67º.- Guardias, Pasivas Hospitalarias: Establécese un adicional por tareas diferenciadas equivalente al 20% de la asignación de la categoría de revista, para el personal de este Escalafón que preste servicios en los establecimientos asistenciales hospitalarios, que se encuentre vinculado en forma directa a la prestación de servicio fuera de los días y horas normales de trabajo, ya sea para atender situaciones especiales o cumplir tareas de emergencia impostergables, para asegurar la continuidad, eficiencia y calidad de los servicios.

El presente adicional es compatible con el pago de horas extraordinarias. El titular de la Jurisdicción municipal o la autoridad comunal deberá individualizar en cada caso, a través del dictado de una resolución, el personal que tendrá derecho a la percepción de este suplemento.

ARTICULO 68º: (Observación parcial aceptada por Ordenanza N° 3583/84)

ARTICULO 69º.- Personal de Residencia: Establécese para los agentes que realicen en la Residencia del señor Intendente Municipal o Presidente Comunal, tareas de limpieza y ordenamiento de ambientes, atención del servicio de comedor, teléfono, portería, un adicional equivalente al 20% de la asignación de la Categoría de revista.

ARTICULO 70º.- Sistema de Computación de Datos – Modalidad Laboral y Suplementos:

1. El personal del Centro de Cómputos y de los Centro de Apoyo quedarán sujetos a la fijación de turnos rotativos y jornada laboral de siete (7) horas diarias, con exigencias del cumplimiento de hasta treinta y nueve (39) horas semanales sin derecho a compensación adicional por esta extensión.

2. El suplemento particular del Sistema de Computación de Datos (S.C.D.) se calculará sobre la asignación de la categoría, absorbiendo el adicional que se percibirá por título, siendo para los diferentes puestos de trabajo los siguientes porcentajes:

CATEGORIA	FUNCION	ADICIONAL %
24	1. Director General	52
23	2. Subdirector Gral. – Jefe Dto. Ingeniería	62
24	3. Jefe de operaciones Jefe de Centro de Apoyo Jefe de Asesoramiento Técnico	65
21	4. Jefe Dto. Administración Ingenieros de Sistema de 1ra. Jefe de Soporte Técnico Jefe de Desarrollo	61
20	5. Ingenieros de Sistema de 2da. Administrador de Datos de 1ra. Programador del Sistema de 1ra. Supervisor de Operaciones Analista de 1ra.	64
19	6. Jefe de Costos y Contrataciones Administrador de Datos de 2da. Programador del Sistema de 2da. Jefe de Sala de Máquinas Jefe de Carga de Máquina Analista de 2da. Jefe de Explotación	60
18	7. Jefe de Mantenimiento Técnico Analista-Programador Programador 1ra. Programador del Sistema Ingresante Administrador de Datos Ingresante	89
17	8. Operador de Consola Planificador de Carga de Máquina Programador de 2da. Planificador de Tareas de 1ra. Jefe de Registración y Control	76
16	9. Secretario Técnico Técnico de Mantenimiento Bibliotecario Planificador de Tareas de 2da. Encargado de Turno de Registración Programador Ingresante Operador de Consola Ingresante Planificador Carga de 65 Máquina Ingresante	65
16	10. Operador de Servicio de 1ra. Planificador de Tareas Ingresante Registrador de Datos de 1ra. Auxiliar 1ra.	47
15	11. Registrador de Datos de 2da. Auxiliar 2da.	38
14	12. Registrador de Datos Ingresante	32



3. El personal del Sistema de Computación de Datos (S.C.D.) percibirá los adicionales por permanencia en la Categoría y por antigüedad previstos en este Escalafón.

Presentismo:

ARTICULO 71º: (Observación parcial aceptada por Ordenanza N° 3583/84)

ARTICULO 72º.- Presentismo: Establécese un suplemento por presentismo que se liquidará mensualmente sobre la asignación de la categoría de revista del agente, de acuerdo a la siguientes escala:

Categoría 1	18%
Categoría 2 a 8	17%
Categoría 9 a 11	6%
Categoría 12 a 13	15%
Categoría 14	13,5%
Categoría 15 a 16	10,4%
Categoría 17	9,6%
Categoría 18 a 19	6,4%
Categoría 20 a 21	4,8%

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

Es condición indispensable la asistencia y puntualidad perfecta en el período tomado como base, se exceptúan de este requisito las inasistencias motivadas por licencias ordinarias y para rendir exámenes, por maternidad, por reposo por causa de conservación de embarazo, por accidentes y enfermedades ocurridos con motivo y en ocasión del trabajo, las inasistencias justificadas por fallecimiento familiar, franquicia por amamantamiento previstas en los respectivos ordenamientos, así como también los descansos compensatorios. Esta bonificación no será afectada por descuentos de ninguna índole (Párrafo incorporado por el Art. 1 de la Ordenanza N° 6028/1995)

ARTICULO 73º.- Personal de Fiscalía Municipal:

1. Funciones Presupuestarias:

El personal que realice las funciones de formulación, elaboración y confección del Presupuesto General de Erogaciones y Cálculo de Recurso de la Municipalidad de Rosario y sus modificaciones, como así también la programación, ejecución, control y evaluación de resultados presupuestarios, podrá tener derecho al reconocimiento de un suplemento equivalente hasta el 40% de la asignación de la categoría en que reviste.

2. Funciones de liquidación, registración y auditoría contables:

El personal que realice las siguientes funciones podrá tener derecho al reconocimiento de un suplemento equivalente hasta el 40% de la asignación de la categoría en que reviste:

- Intervención en la imputación, liquidación y pago de todas las erogaciones que deban ser atendidas por la Tesorería General, como así también en rendiciones de cuentas de responsables que afecten a la Administración Central.
- Registraciones contables consolidadas, control de bienes y deudas de toda la



Administración Municipal; y

c) Auditoría contable en reparticiones o en organismos, descentralizados de la Municipalidad de Rosario.

3. Funciones tributarias especializadas.

El personal que realice las siguientes funciones, podrá tener derecho al reconocimiento de un suplemento equivalente hasta el 40% de la asignación de la categoría en que reviste:

a) Planificación superior, dirección, supervisión o revisión de fiscalizaciones de orden tributario o fiscal, cuando no corresponda la percepción del Adicional por Inspección;

b) Funciones de responsabilidad en liquidación de deudas de tributos municipales y aprobación o actualización de estados de cuenta, liberación de deudas a efectos administrativos, procesales o judiciales y acuerdo de eximiciones totales o parciales de tributos municipales.

c) Depuración o actualización de constancias de deudas para exigibilidad judicial de gravámenes municipales.

4. Funciones de Análisis Económico y Evaluación proyectos:

El personal que realice las funciones de referencia podrá tener derecho al reconocimiento de un suplemento equivalente hasta el 40% de la asignación de la categoría en que reviste. (Incorporado por el Art. 2 de la Ordenanza N° 4549/88)

ARTICULO 74°.- A la asignación de la categoría corresponderá una prestación horaria de treinta y cinco (35) horas semanales para las categorías uno (1) a dieciocho (18) y de treinta y nueve (39) horas semanales para las restantes.

ARTICULO 75°.- El personal que cumpla horarios inferiores a los establecidos en el presente, percibirá una remuneración proporcional al tiempo trabajado, con relación a la prevista para la Categoría respectiva en jornada normal.

ARTICULO 76°.- Las Asignaciones de Adicionales Generales, Adicionales Particulares y Suplementos tienen el carácter de reintegro de gastos derivados del ejercicio de las funciones mereciendo el tratamiento respectivo.

ARTICULO 77°.- Para aquellos Organismos o sectores de éstos que hubieren estado contemplados en regímenes laborales y/o escalas salariales especiales que hayan sido dejadas sin efectos, se establecerán suplementos o adicionales destinados al personal que dentro de los mismos desarrollen especialidades o funciones diferenciadas pasibles de tal reconocimiento. En tales casos, los mismos formarán parte integrante del presente Escalafón.

ARTICULO 78°.- Las asignaciones de las categorías comprendidas entre la uno (1) y la veinticuatro (24), ambas inclusive, serán las que resulten de aplicar sobre la de la categoría uno (1), fijada por política salarial, los coeficientes que para cada una de ellas se indican:

CATEGORIAS COEFICIENTES

1	1,000000
2	1,040352
3	1,074285



4	1,121607
5	1,199743
6	1,249817
7	1,307777
8	1,428100
9	1,511922
10	1,663059
11	1,781548
12	1,852531
13	1,938738
14	2,080337
15	2,234960
16	2,366288
17	2,488078
18	2,615371
19	3,413243
20	3,734593
21	4,264490
22	4,672597
23	5,343360
24	6,371240

Se establece que la categoría básica y inferior del escalafón en la ciudad de Rosario será la número 10 (diez), por lo que las remuneraciones correspondientes a categorías inferiores se establecen al solo efecto de la aplicación de los coeficientes adicionales o suplementos establecidos en el Estatuto y Escalafón del Personal Municipal (Modificado por el Art. 1 de la Ordenanza 3658/84)

CAPITULO XIII REGIMEN DE CONCURSOS

ARTICULO 79º.- La cobertura de vacantes se efectuará mediante el sistema de concursos, salvo en aquellos casos que se produzcan por aplicación del régimen de promoción automática, prevista en el presente escalafón y el cambio de destino o transferencia de personal de igual categoría y agrupamiento prevista en el Estatuto para el Personal de las Municipalidades y Comunas de la Provincia de Santa Fe. Las convocatorias deberán realizarse dentro de los sesenta (60) días de producidas las vacantes.

ARTICULO 80º.- Los concursos serán internos o abiertos, y de oposición y antecedentes, según los casos y con arreglo a las disposiciones que se establezcan en el presente escalafón.

ARTICULO 81º.- La realización de los concursos será dispuesta por la autoridad municipal o comunal y titulares de los Organismos descentralizados o autárquicos, y en el mismo acto deberá dejarse constituida la o las juntas examinadoras. Los llamados deberán realizarse por intermedio de los Servicios de Personal correspondiente.

ARTICULO 82º.- Los llamados a concurso se notificarán o difundirán según



corresponda, con una antelación de quince (15) días hábiles administrativos y en ellos se especificará por lo menos:

- a) Organismo al que corresponde el cargo a cubrir y naturaleza del concurso;
- b) Cantidad de cargos a proveer, con indicación de categoría, agrupamiento, función, remuneración y horario;
- c) Condiciones generales y particulares exigibles, o bien indicación del lugar donde puede obtener el pliego con el detalle de las mismas;
- d) Fecha de apertura y cierre de inscripción;
- e) Fecha, hora y lugar, en que se llevarán a cabo las pruebas de oposición cuando así corresponda;

ARTICULO 83º.- La información relativa a la realización de los concursos abiertos deberán tener la más amplia difusión, particularmente en el lugar geográfico en el que tenga su asiento la dependencia cuya vacante concursa. Se utilizará para ello, teniendo en cuenta la categoría, y/o la importancia de la función del cargo a cubrir, los medios de publicidad que se indiquen en cada caso.

ARTICULO 84º.- Los llamados a concurso interno se darán a conocer en la jurisdicción respectiva, mediante circulares informativas emitidas por los correspondientes Servicios de Personal, que deberán ser notificadas a todos los agentes, para participar en los mismos.

ARTICULO 85º.- En los casos en que se formularen impugnaciones a los llamados a concursos, las mismas deberán interponerse dentro de los dos (2) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de notificación y/o de la última comunicación, y hasta tanto la autoridad competente, resuelva la impugnación interpuesta, dentro de los 15 (quince) días, los mismos quedarán suspendidos.

ARTICULO 86º.- Cada repartición, excepto la descentralizada, o autárquica que lo harán por sí misma, someterán a la aprobación de la autoridad municipal o comunal el perfil de conocimientos y habilidades que se exigirán a los aspirantes, a los fines del artículo 79.

ARTICULO 87º.- El acto aprobatorio respectivo, será remitido al Instituto Municipal o Comunal de Administración Pública, quien deberá confeccionar a requerimiento de los organismos y en oportunidad de un llamado a concurso, los temas de exámenes que serán utilizados al efecto.

ARTICULO 88º.- Para cada categoría de los respectivos agrupamientos, el Instituto Municipal o Comunal de Administración Pública, preparará tres (3) temas de exámenes distintos, cada uno de los cuales en sobre cerrado y lacrado, los remitirá a la Junta Examinadora del organismo pertinente, indefectiblemente el día fijado para la realización del examen y con una antelación de dos (2) horas como mínimo de la establecida para el comienzo de la prueba.

ARTICULO 89º.- La preparación de los temas y la correspondiente tramitación, tendrá carácter de estricta reserva y toda infidencia al respecto dará lugar a la instrucción de un sumario administrativo tendiente a establecer las consiguientes



responsabilidades.

ARTICULO 90º.- Para cubrir cargos vacantes, se llamará a concurso interno de antecedentes y de oposición según corresponda, los que estarán circunscriptos al ámbito municipal o comunal, u organismo descentralizado o autárquico, o al que correspondan las vacantes a cubrir. En los mismos podrán participar los agentes permanentes que registren más de dos (2) años de antigüedad continuos en la administración pública municipal o comunal, inmediatos anteriores al llamado a concurso y que reúna las condiciones exigidas para el cargo concursado.

ARTICULO 91º.- Para cubrir las vacantes de cada agrupamiento, cuya cobertura no hubiera podido concretarse a través del correspondiente concurso interno, se llamará a concurso abierto de oposición y antecedentes. Podrán participar del mismo, juntamente con todos los agentes de la administración pública municipal o comunal, cualquiera sea su situación de revista, las personas ajenas a la misma que reúnan los requisitos generales de admisión establecidos en el Estatuto para el personal de las Municipalidades y Comunas de la Provincia, y las particulares fijadas en el presente régimen para cada agrupamiento, tramo y categoría.

ARTICULO 92º.- El presente régimen de concursos no será de aplicación para el ingreso en la categoría inicial de los agrupamientos Mantenimiento y Producción y Servicios Generales, para los cuales deberá observarse los siguientes requisitos:

- a) Cumplimiento de lo establecido en los artículo 10 y 11 del Estatuto para el Personal de las Municipalidades y Comunas de la Provincia de Santa Fe.
- b) Deberá tenerse presente la prioridad establecida en el artículo 10 "in fine" del mencionado estatuto.

ARTICULO 93º.- En los concursos abiertos se seguirá en todas las circunstancias, los procedimientos establecidos en el presente régimen para los concursos internos.

ARTICULO 94º.- La cobertura de cargos vacantes para acceder a los cuales sean requisitos mínimos la aprobación de cursos de supervisión, generalización, o para personal superior, se efectuará mediante concursos de antecedentes y podrán participar:

- a) Los agentes que revistan en categoría inferiores a las del cargo concursado, que correspondan al mismo agrupamiento y reúnan los requisitos exigidos para el cargo;
- b) Los agentes que revistan en otros agrupamientos en categorías inferiores o iguales a las del cargo concursado y reúnan los requisitos establecidos para el mismo.

ARTICULO 95º.- En los concursos de referencia, deberán ponderarse:

- a) Funciones y cargos desempeñados y que desempeñe el candidato;
- b) Títulos universitarios, superiores y secundarios y certificados de capacitación obtenidos;
- c) Calificación obtenida en los cursos de supervisión, generalización y para personal superior;
- d) Estudios cursados o que cursa. No se computarán los que hayan dado lugar a la



- obtención de títulos indicados en el inc. b);
- e) Conocimientos especiales adquiridos;
- f) Trabajos realizados exclusivamente por el candidato;
- g) Trabajos en cuya elaboración colaboró el candidato;
- h) Menciones obtenidas;
- i) Foja de servicios;
- j) Antigüedad en la repartición;
- k) Antigüedad total de servicio en la Administración Pública Nacional, Provincial, Municipal o Comunal.

ARTICULO 96º.- Para todos los concursantes se ponderarán los mismos rubros. Los correspondientes a los incisos

b), d), e), f) y g) se considerarán siempre que los mismos estén directamente relacionados con la función del cargo a proveer. La ponderación de antecedentes será numérica.

ARTICULO 97º.- En los concursos, los antecedentes serán presentados por los interesados en sobres cerrados y firmados, al respectivo Servicio de Personal, el que dispondrá su traslado a la Junta Examinadora, con carácter de trámite reservado dentro de las veinticuatro (24) horas de la fecha de cierre de inscripción.

ARTICULO 98º.- Cuando se trate de concursos internos, dicho plazo se extenderá veinticuatro (24) horas más para la remisión a la Junta Examinadora actuante, de los legajos personales de los aspirantes que revisten en la repartición, a los efectos de la confrontación de los datos y los antecedentes que registren.

ARTICULO 99º.- Para acceder a los cargos vacantes para los cuales no sea requisito mínimo la aprobación de cursos de supervisión, se efectuarán concursos de oposición y antecedentes, y podrán participar:

- a) Los agentes que revisten en categorías inferiores a la del cargo concursado, que corresponda al mismo agrupamiento y reúnan los requisitos exigidos para el cargo;
- b) Los agentes que revisten en otros agrupamientos en categorías inferiores o igual a la del concursado, y reúnan los requisitos establecidos.

ARTICULO 100º.- Los concursos de oposición serán teóricos y/o prácticos. Los exámenes teóricos serán siempre escritos y también los prácticos cuando ello fuera posible y deberán ajustarse a las especificaciones particulares que se determinan en las jurisdicciones para cada categoría, agrupamiento y función, con sujeción a los siguientes tópicos generales, condicionados y graduados, en orden a la naturaleza y especialidad del cargo a proveer:

- a) Conocimientos específicos inherentes al cargo a desempeñar;
- b) Derecho administrativo general o disposiciones legales y reglamentarias de aplicación en las tareas;
- c) Ley Orgánica de las Municipalidades y Comunas u organización y funciones de la jurisdicción respectiva;
- d) Organización y funciones del organismo al que corresponde la vacante a cubrir;
- e) Demostración de habilidades en el manejo de máquinas, herramientas, instrumentos, equipos y en la resolución de problemas inherentes a la función y



especialidad del cargo concursado.

ARTICULO 101º.- Las pruebas escritas se ajustarán al siguiente procedimiento:

- a) Las juntas examinadoras presidirán en pleno el desarrollo del examen;
- b) Una vez comprobada la identidad de los aspirantes, se les entregarán las hojas necesarias de papel oficial selladas y firmadas por todos los miembros de la Junta;
- c) En presencia de los aspirantes, la Junta Examinadora extraerá uno (1) de los tres (3) sobres con los temas remitidos al efecto por el Instituto Municipal o Comunal de Administración Pública, reservando los restantes no utilizados para su posterior devolución al citado organismo;
- d) La Junta Examinadora pondrán en conocimiento de los concursantes el tema contenido en el sobre extraído y previo al comienzo de la prueba se dispondrá de un tiempo prudencial para que los aspirantes soliciten las aclaraciones que estimen oportunas, las que serán evacuadas en forma conjunta por los examinadores y dirigidas a los aspirantes en general, para que todos tomen conocimiento. Una vez dado por iniciado el examen, que tendrá una duración máxima de dos (2) horas, los participantes no podrán formular consultas en relación con el tema a desarrollar;
- e) Al finalizar la prueba el examinado firmará cada una de las hojas que haya utilizado y las devolverá juntamente con las no utilizadas.

ARTICULO 102º.- La calificación en los concursos de oposición y antecedentes, será numérica de cero (0) a diez (10) puntos, debiéndose determinar en el respectivo pliego de llamado a concurso, la valorización numérica a asignarse a los ponderables del artículo 95.

ARTICULO 103º.- Cada Junta Examinadora estará compuesta por tres (3) miembros titulares, dos (2) de los cuales pertenecerán a la especialidad, profesión u oficio del cargo a proveer; y tres (3) miembros suplentes en iguales condiciones. Los funcionarios designados deberán revistar en calidad de personal permanente, dos (2) de los cuales representarán a la Autoridad Municipal o Comunal y el tercero a la Asociación Gremial.

ARTICULO 104º.- Cuando dentro de jurisdicciones en que se realicen concursos, no existan agentes de la especialidad en el cargo a proveer, podrán ser sustituidos por aquellos que posean especialidad afín.

ARTICULO 105º.- Los integrantes de la Junta Examinadora deberán pertenecer a categorías superiores a las correspondientes al cargo a proveer. Cuando no existieran candidatos que reúnan los requisitos señalados, podrá designarse a agentes que pertenezcan a la misma categoría.

ARTICULO 106º.- Si no se pudiera lograr la constitución de la Junta Examinadora en la forma establecida en los artículos 104 y 105, se solicitará la colaboración de otras jurisdicciones regidas por el presente Escalafón a efectos que faciliten funcionarios que llenen esas condiciones o funcionarios nacionales o provinciales.

ARTICULO 107º.- Cualquier miembro de la Junta Examinadora, podrá excusarse de intervenir en la misma, cuando mediaren las causas establecidas en el Código de Procedimientos Civil y Comercial de la Provincia o existieren motivaciones atendibles de orden personal. Asimismo dichos miembros podrán ser recusados de



conformidad a los artículos 9), 10) y 11) del mencionado Código.

ARTICULO 108º.- Las Juntas Examinadoras, acto seguido de cerrado los concursos de antecedentes o finalizadas las pruebas de oposición, tendrán un plazo máximo e improrrogable de veinte (20) días hábiles administrativos para expedirse, a cuyos fines continuarán en sesión permanente. Cumplido su cometido, labrarán un acta en la que deberán consignar:

- a) Orden de prioridad establecido y puntaje obtenido por los concursantes;
- b) La metodología aplicada para la calificación.

ARTICULO 109º.- En todos los casos, a igualdad de méritos se dará prioridad a los que registren en su orden:

- a) Mayor categoría escalafonaria;
- b) Mayor antigüedad en la categoría.

Si a pesar de lo enunciado precedentemente subsiste la igualdad se atenderá a la situación social del concursante para determinar el ganador.

ARTICULO 110º.- En el caso de que en opinión de la Junta Examinadora, los candidatos no reunieran las condiciones requeridas para el desempeño de los cargos concursados, o no se hubieran presentado aspirantes, propondrán a la superioridad se declare desierto el concurso.

ARTICULO 111º.- La autoridad municipal o comunal o titulares de los Organismos descentralizados o autárquicos, declararán desiertos los concursos realizados en sus respectivas jurisdicciones, cuando las Juntas Examinadoras establezcan:

- a) Falta de aspirantes;
- b) Insuficiencia de méritos en los candidatos presentados. En el acta que se dicte con tal motivo, se efectuará el llamado a un nuevo concurso.

ARTICULO 112º.- La Junta Examinadora, una vez cumplido su cometido, dentro del plazo fijado en el artículo 110, remitirá al correspondiente Servicio de Personal, toda la documentación relacionada con el concurso realizado. Dicho Servicio procederá de inmediato, a notificar a los participantes el orden de prioridad adjudicado y el puntaje obtenido, pudiendo en ese acto solicitar cada interesado se le dé vista de las fojas correspondientes a las pruebas.

ARTICULO 113º.- Dentro de los cinco (5) días hábiles administrativos, a contar de la notificación, los concursantes que estuvieren disconformes con el orden de prioridad y/o el puntaje obtenido, podrán recurrir ante la Junta de Reclamo del Organismo al que pertenezca el cargo concursado. Si vencido dicho plazo no se hubieran producido reclamos, se dará por aceptado el dictamen de la Junta Examinadora y el Servicio de Personal proyectará el acto administrativo pertinente, proponiendo la designación o promoción, o declarando desierto el concurso, de conformidad con el resultado del mismo.

ARTICULO 114º.- La interposición de reclamos interrumpirá el trámite por el término de diez (10) días, de designaciones referidas a los cargos cuestionados, el que continuará una vez que haya quedado firme el fallo respectivo.



ARTICULO 115º.- Los concursos deben ser diligenciados por las Juntas de Reclamos dentro del término establecido en el Estatuto de Estabilidad para el Personal Municipal y Comunal de la Provincia de Santa Fe.

El correspondiente dictamen, junto con todos los antecedentes del concurso (presentaciones, exámenes, legajos, actas de la Junta Examinadora, etc.), será elevado a la superioridad, la que dentro de los treinta (30) días hábiles administrativos, dictará el acto resolutivo pertinente. En ningún caso la resolución final del concurso deberá exceder a los veinte (20) días hábiles administrativos siguientes.

ARTICULO 116º.- Dentro de los seis (6) meses de formalizada la designación o promoción del personal permanente, las bajas que se produzcan por algunas de las causales contenidas en el Estatuto de Estabilidad para el Personal de las Municipalidades y Comunas de la Provincia de Santa Fe, o no presentación del postulante elegido, podrán ser cubiertas en forma automática por los que siguen en el orden de mérito asignado por la Junta Examinadora en los respectivos concursos, sin necesidad de efectuar nuevos llamados.

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 117º.- Cuando en este Escalafón se indican denominaciones o funciones para las distintas categorías, las mismas son indicativas y no excluyentes de otras que pueden merecer las mismas valoraciones.

ARTICULO 118º.- El personal comprendido en el presente Escalafón, tendrán derecho a recibir durante su jornada de labor, el refrigerio que determine la reglamentación.

ARTICULO 119º.- La Escuela Superior de Administración Pública Municipal o Comunal deberá prever la iniciación de los cursos que establece este Escalafón, dentro de los 120 días de su sanción.

ARTICULO 120º.- La Escuela Superior de Administración Pública Municipal o Comunal tendrá a su cargo la organización y dictado de los cursos que prevé el presente escalafón.

ARTICULO 121º.- En los casos en que se prevén en el presente Escalafón como requisito para el ingreso o promoción en los distintos tramos, la aprobación de cursos, dichos requisitos no serán exigibles hasta tanto la Escuela Superior de Administración Pública Municipal o Comunal inicie el dictado de los mismos. A partir de la fecha de iniciación de los cursos señalados, se considerarán satisfechos dichos requisitos por los agentes que participen de los mismos, hasta tanto se produzca la primera promoción.

ARTICULO 122º.- Los agentes que ingresen a este Escalafón en cargos para los cuales sea exigible la aprobación de determinados cursos no podrán ser confirmados hasta tanto no aprueben los mismos. La Escuela Superior de



Administración Pública Municipal o Comunal deberá arbitrar los medios para que el personal en estas condiciones pueda realizar los mismos en el tiempo previsto para su confirmación.

Si el agente participante de los cursos exigidos para su confirmación, no hubiere aprobado los mismos, será revocada su designación automáticamente. Si por causas ajenas a su voluntad o por el uso de licencia que superen seis (6) meses, contempladas en el respectivo régimen, no hubiere participado en el plazo de confirmación de los cursos, el período de confirmación se extenderá por igual plazo, siendo causal de cesantía el no obtener la aprobación del mismo.

ARTICULO 123º.- Para la determinación de la entidad gremial más representativa a que este Escalafón se refiere, además de la subsistencia de la personería gremial, deberá acreditar que posee la mayor cantidad de afiliados, tomando como base para esto, los descuentos que por cuota de afiliación sindical, se realicen en planilla de sueldos.

ARTICULO 124º.- Ropa de trabajo: La Administración, entregará a sus agentes las prendas que se detallan a continuación, las que deberán ser de buena calidad y adecuadas al uso que se destinen. Su entrega se efectuará en los meses de marzo y septiembre de cada año y de acuerdo al clima de las distintas zonas. El uso de las prendas es obligatorio. La calidad y adaptación se convendrá entre la Administración y la entidad sindical.

A los siguientes agentes les serán provistas las prendas de vestuario que se detallan las que serán de uso obligatorio y deberán ser devueltas previo a toda nueva entrega.

* Intendente o mayordomo: un uniforme de verano (cada 2 años); un uniforme de invierno (cada 2 años); tres camisas; una corbata (por año); una capa de agua (cada 5 años); dos pares de zapatos (por año).

* Ordenanzas: un uniforme de verano (cada 2 años); un uniforme de invierno (cada 2 años); dos camisas; una corbata y un par de zapatos (por año); una capa de agua y un par de botas de goma (cada 5 años) para personal que presta servicios en la vía pública.

* Choferes de coches: un uniforme de verano (cada año); un uniforme de invierno (cada 2 años); una capa de goma (cada 5 años); 3 camisas; una corbata y dos pares de zapatos (cada año).

* Choferes de camión, camioneta y utilitarios: dos mamelucos y camisas (por año); una capa de goma (cada 5 años); un par de botines (por año); un par de botas de goma (cada 3 años).

* Equipistas y conductores de equipo móvil: dos mamelucos y camisas (por año); un par de botines (por año).

* Inspectores y técnicos relacionados con trabajos de taller y campaña: dos mamelucos de brin (por año); un par de botas (cada 5 años).

* Mecánicos: dos mamelucos (por año); un par de botines (por año); con puntera de seguridad.

* Capataces de taller: dos guardapolvos (por año) y un par de zapatos (por año).

* Personal que trabaja con acumuladores: dos mamelucos y camisa (por año); un par de botines (por año).

* Electricistas: dos mamelucos y camisas de brin (por año); un par de botines con

suela aislante (por año).

* Lava coches: dos mamelucos (por año); un par de botas largas (por año); un par de botines (por año); dos delantales de goma de uso común de los lavacoches.

* Carpinteros y pintores, obreros de taller de fundición: dos mamelucos y camisas de brin (por año); un par de botines (por año); con puntera de seguridad.

* Maquinistas, obreros y peón: dos mamelucos (por año); un par de botines (por año), con puntera de seguridad.

* Capataces de cuadrillas: dos mamelucos y camisas de brin (por año); un par de zapatos (por año); un casco (por año).

* Personal de cuadrillas y conservación: dos mamelucos y camisas de brin (por año); un par de botines (por año); un casco (por año).

* Serenos: un mameluco y una camisa (cada dos años); un sobretodo (cada 10 años); dos pares de zapatos (por año); una capa de goma (cada 5 años); un par de botas de goma (cada 3 años).

*Administradores: personal femenino hasta Categoría quince (15): dos guardapolvos (por año).

* Dibujantes: una chaquetilla (cada 2 años).

* Albañil y personal que trabaja con cemento, portland o cal: dos mamelucos y camisa (por año); un par de botines (por año); un par de botas de goma (por año); un casco (por año).

* Personal gráfico en general: dos guardapolvos (cada año).

*Personal de Enfermería: Dos guardapolvos, una cofia, un par de zapatos, todo color blanco (por año).

La Administración deberá suministrar a los agentes que realicen tareas que requieren de elementos de protección por razones de seguridad, todos aquellos que fijan las leyes en vigencia y las normas de seguridad habituales, tales como guantes, botines de seguridad (con empeine de acero), cascos protectores, máscaras de soldar, antigás, etc., antiparras, delantales y herramientas antichispas, polainas.

ARTICULO 125º.- Las categorías máximas y mínimas que se asignarán dentro de cada Agrupamiento serán las siguientes:

Agrupamiento Administrativo	Maxima Categoría	Minima Categoría
* Tramo Superior		
Municipalidades 1ra Categoría	24	19
Municipalidades 2da. Categoría "A"	23	19
Municipalidades 2da. Categoría "B"	22	19
Comunas de 5 Miembros	21	19
Comunas de 3 Miembros	19	19
* Tramo Supervisión		
Municipalidades de 1ra., 2da. " A " y 2da. " B "	18	16
Comunas de 5 Miembros	17	16
Comunas de 3 Miembros	16	16

* Tramo Ejecución		
Municipalidades de 1ra., 2da. " A " y 2da. " B "	15	7
Comunas de 5 y 3 Miembros	15	7
Profesional		
Municipalidades 1ra. Categoría	22	
Municipalidades 2da. Categoría " A "	21	16
Municipalidades 2da. Categoría " B "	20	16
Técnico		
* Tramo Superior		
Municipalidades 1ra. Categoría	21	19
Municipalidades 2da. Categoría " A "	20	19
Municipalidades 2da. Categoría " B "	19	19
* Tramo Supervisión		
Municipalidades de 1ra, 2da. " A " y 2da. " B "	18	16
Comunas de 5 Miembros	17	16
Comunas de 3 Miembros	16	16
* Tramo Ejecución		
Municipalidades de 1ra., 2da. " A " y 2da. " B "	15	7
Comunas de 5 y 3 Miembros	15	7
Mantenimiento y Producción		
* Tramo Superior		
Municipalidades 1ra. Categoría	20	19
Municipalidades 2da. Categoría " A "	20	19
Municipalidades 2da. Categoría " B "	19	19
* Tramo Supervisión		
Municipalidades de 1ra., 2da. " A " y 2da. " B "	17	16
Comunas de 5 Miembros	17	16
Comunas de 3 Miembros	16	16
* Tramo Ejecución		
Municipalidades de 1ra., 2da. " A " y 2da. " B "	15	2
Comunas de 5 y 3 Miembros	15	2
Servicios Generales		
* Tramo Superior		
Municipalidades 1ra. Categoría	19	19
Municipalidades 2da. Categoría " A "	19	19
* Tramo Supervisión		
Municipalidades de 1ra., 2da. " A " y 2da. " B "	18	16
Comunas de 5 Miembros	17	16
Comunas de 3 Miembros	16	16
* Tramo Ejecución		
Municipalidades de 1ra., 2da. " A " y 2da. " B "	15	1
Comunas de 5 y 3 Miembros	15	1
-Hospitalario-Asistencial		

Sub-Agrupamiento Hospitalario		
Municipalidades de 1ra. Categoría		
Personal Servic. Hospitalario	15	1
Ayudantes de Enfermería	5	5
Auxiliares de Enfermería y Auxiliares Técnicos	15	9
Enfermería		
Tramo supervisión	18	16
Tramo Superior	23	19
Sub-Agrupamiento Asistencial		
Personal de Servicios Asistenciales	15	1
Ministros Religiosos	15	9
Preceptores		
Auxiliar de Preceptor - Celador	15	9
Preceptor	17	16
Servicio Social		
Auxiliar	15	9
Asistente Social - Educador Sanitario	17	17
Hogares Las Categorías máximas y mínimas para esta especialidad serán fijadas para los tramos Superior y de Supervisión del Agrupamiento Técnico.		
Mantenimiento y Producción		
* Tramo superior		
Municipalidades 1ra. Categoría	20	19
Municipalidades 2da. Categoría " A "	20	19
Municipalidades 2da. Categoría " B "	19	19
* Tramo Supervisión		
Municipalidades de 1ra, 2da. " A " y 2da. " B "	18	16
Comunas de 5 Miembros	17	16
Comunas de 3 Miembros	16	16
* Tramo Ejecución		
Municipalidades de 1ra., 2da. " A " y 2da. " B "	15	2
Comunas de 5 y 3 Miembros	15	2
Servicios Generales		
* Tramo Superior		
Municipalidades 1ra. Categoría	19	19
Municipalidades 2da. Categoría " A "	19	19
* Tramo Supervisión		
Municipalidades de 1ra., 2da. " A " y 2da. " B "	18	16
Comunas de 5 Miembros	17	16
Comunas de 3 Miembros	16	
* Tramo Ejecución		
Municipalidades de 1ra., 2da. " A " y 2da. " B "	15	1
Comunas de 5 y 3 Miembros	10	1



Las Municipalidades de Segunda Categoría, se clasificarán a los efectos del presente artículo, de la siguiente manera:

2da. Categoría " A " : Rafaela, Reconquista, San Lorenzo, Venado Tuerto, Villa Constitución, Villa Gobernador Galvez y Santo Tomé.

2da. Categoría " B " : Arroyo Seco, Avellaneda, Cañada de Gómez, Capitán Bermúdez, Carcarañá, Casilda, Ceres, Coronda, Esperanza, Firmat, Gálvez, Granadero Baigorria, Laguna Paiva, Las Rosas, Pérez, Rufino, San Cristóbal, San Javier, San Jorge, San Justo, Sunchales, Tostado, Vera y Villa Ocampo.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

ARTICULO 126º.- El encasillamiento de todo el personal, se efectuará con la participación gremial.

ARTICULO 127º.-: (Observación parcial aceptada por Ordenanza N° 3583/84)

ARTICULO 128º.-: (Observación parcial aceptada por Ordenanza N° 3583/84)

ARTICULO 129º.- Establécese la siguiente escala de conversión automática de Niveles, correspondientes al Escalafón Ley Nro. 8621, a Categorías escalafonarias, que regirán a partir del 1 de julio de 1983:

NIVELES CATEGORIAS

A	23
B	22
C	21
D	20
E	19
F	18
G	17
H	16
I	15
J	13
K	11
L	08
M	07

(El segundo párrafo de texto original fue dejado sin efecto por el art. 2º de la Ordenanza N° 3658/84)

(El último párrafo de texto original fue observado y cuya observación fue aceptada por Ordenanza N° 3583/84)

ARTICULO 130º.-: (Observación parcial aceptada por Ordenanza N° 3583/84)

ARTICULO 131º.-: (Observación parcial aceptada por Ordenanza N° 3583/84)

ARTICULO 132º.-: (Observación parcial aceptada por Ordenanza N° 3583/84)

ARTICULO 132 Bis.- Se establece la formación de la COMISION PARITARIA para el personal Municipal y Comunal comprendidos en la Ley 9286, que estará integrada



por ocho (8) representantes de los Intendentes y Presidentes Comunales por una parte, y por la otra ocho (8) representantes de la Federación de Sindicatos de Trabajadores Municipales de la Provincia de Santa Fe (FESTRAM).

Las resoluciones, acuerdos y convenios que fije esta Comisión serán de aplicación en todas las Municipalidades y Comunas de la Provincia. Dicha Comisión será coordinada por el Secretario de Acción Comunal o representante que el mismo designe, teniendo voz en el seno de la misma pero careciendo de voto en lo que respecta a las decisiones de la paritaria.

ARTICULO 133º.- Los sueldos básicos de categoría a aplicar desde el 1 de julio de 1983, serán las determinadas por la Ley Nro. 9279 para el personal escalafonario de la Administración Pública Provincial - Decreto 2695/83 -, tomándose como importes a cuenta de la misma los liquidados conforme a la Ley Nro. 9276.

ARTICULO 133 Bis.- La representación de las Intendencias y Comunas será designada del seno de una reunión de Intendentes y Presidentes Comunales que a tal efecto citará la Secretaría de Acción Comunal, en el período de diez (10) días posteriores a la vigencia de esta Ley.

La conformación de esta representación se hará en forma tal que en ella se hallen representados los distintos sectores políticos que ejercen los respectivos gobiernos de la Municipalidades y Comunas, y en lo posible respetando las proporcionalidades y las distintas categorías legales.

La representación obrera será designada por la Federación de Sindicatos de Trabajadores Municipales de la Provincia de Santa Fe, conforme a las facultades que acuerdan los Estatutos de la misma y dentro del mismo plazo establecido en el primer párrafo del presente artículo.

La Secretaría de Acción Comunal citará a las partes en forma inmediata de conocer la integración paritaria, a fin que la misma fije su reglamento de trabajo y plan de labor. La duración de los mandatos de los miembros paritarios será de un (1) año.