

ACTA

En la ciudad de Benito Juárez a los días del mes de Diciembre de dos mil dieciocho, se reúne el Consejo del Empleo Municipal de la ciudad de Benito Juárez, y a través de este acta elevan ante el Ministerio de Trabajo de la Provincia de Buenos Aires, el Convenio Colectivo de Trabajo Municipal (C.C.T.M.), el cual ha sido redactado teniendo en cuenta las observaciones vertidas por el Organismo de Contralor, notificadas a las partes a través de la Subdelegación de la Subsecretaria del Ministerio de Trabajo de la ciudad de Benito Juárez, el día viernes doce (12) de Octubre próximo pasado.

Al respecto cabe aclarar que las observaciones al C.C.T. M. fueron realizadas en fecha 15 de Agosto, y notificadas a esta parte sesenta (60) días después, lo que conlleva una dilatación perjudicial para dar cumplimiento con la finalidad para lo cual se elevo al Ministerio de Trabajo – Dirección de Coordinación de la Negociación Colectiva Municipal, cual es la registración del mismo, previo control de razonabilidad y legalidad, conforme lo establece el Art. 58 de la Ley 14.656 y el decreto reglamentario Nro. 784.

Cabe destacar que en el párrafo introductorio de la Providencia, dirigida a la Delegación Regional Tandil, se referencia el Expte Nro. 21544-2170-17 y se menciona que es el CCT celebrado entre el Municipio de Magdalena, siendo en verdad el Municipio de Benito Juárez.

Asimismo, y habiendo analizado cada uno de los artículos observados, encontramos contradicciones entre las mismas, por lo que las hemos analizado y redactado conforme la sana crítica y en pos del beneficio del empleado municipal.

Por otro lado, no queremos dejar de destacar, que algunos artículos han sido tomados tal cual fueron redactados por los legisladores de la Ley 14.656, y aun así fueron observados o fueron objeto de revisión.

Si bien sabemos que lo establecido en la Ley 14.656 es el marco para las negociaciones entre el Poder Ejecutivo Municipal y los representantes de los gremios cotizantes para conformar el Consejo de Empleo, consideramos que muchas de las observaciones son injustificadas, atento a que han sido redactadas de común acuerdo, o mejor dicho por el Consejo de Empleo salvaguardando siempre los derechos del empleado municipal, sin quitarles derechos adquiridos, como por ejemplo bonificaciones que se han pactado que no se encuentran enumeradas en el marco de la Ley 14.656, y que han sido abonadas a lo largo de los años.

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO MUNICIPAL.-

TITULO I

ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1.- El presente Convenio Colectivo de Empleo Público Municipal será de aplicación para todos los trabajadores que se desempeñan en el ámbito jurisdiccional y territorial del Partido de Benito Juárez, Provincia de Buenos Aires e incluso fuera de dicho ámbito si sus funciones así lo determinan, en calidad de trabajadores de la Comuna en sus diferentes agrupamientos y clases, y comprende al personal de planta permanente, planta temporaria, contratados y cualquier otra situación de revista actual o futura, creada o a crearse, en actividad o bajo licencia de cualquier tipo o naturaleza. También será aplicable para el personal afectado a empresas, organismos descentralizados o cualquier otro ente en el que la Municipalidad tenga participación mayoritaria o dominante, ello siempre que no afecte los mayores derechos adquiridos por los trabajadores a la fecha.

AUTORIDAD DE APLICACIÓN

Artículo 2.- El Intendente Municipal y el Presidente del Concejo Deliberante, constituyen la autoridad de aplicación del presente régimen en sus respectivas jurisdicciones.

EXCLUSIONES

Artículo 3.- Quedan excluidos del presente régimen:

a) Las personas que desempeñen cargos electivos; b) Secretarios, Subsecretarios, Asesores, Delegados Municipales, Directores Generales, Directores y Sub Directores del Departamento Ejecutivo; c) Secretarios Privados tanto del Departamento Ejecutivo como del Honorable Concejo Deliberante; d) Auxiliares y Auxiliares profesionales del Intendente; Secretario, Prosecretario y Secretarios de Bloques Políticos del Honorable Concejo Deliberante; e) funcionarios para cuyo nombramiento y/o remoción las leyes fijan procedimientos determinados; f) Contador, Tesorero y Jefe de Compras, que se regirán por el régimen previsto en la Ley Orgánica de las Municipalidades; g) El personal municipal incluidos en otros regímenes salvo en los aspectos que ellos no hubieren previsto.

Sin perjuicio de ello, en relación a la especie salarial y de licencias, podrá aplicarse supletoriamente el régimen previsto para el personal de planta permanente.

ADMISIBILIDAD

Artículo 4.- Son requisitos para la admisibilidad:

- a) Ser argentino nativo, por opción o naturalizado, tener dieciocho (18) años de edad como mínimo y ser idóneo para desempeñar el cargo. Podrán admitirse extranjeros que acrediten en forma fehaciente dos (2) años de residencia en el país, anteriores a la designación.
- b) Aprobar el examen de salud psicofísico pre ocupacional, de carácter obligatorio, en la forma que determine el Departamento Ejecutivo. Conforme a las leyes vigentes en la materia.-
- c) Haber cumplido como mínimo con la ley de enseñanza obligatoria con anticipación al ingreso de planta permanente.-

INGRESO

Artículo 5.- El ingreso al empleo público municipal se formalizará mediante acto administrativo emanado de autoridad competente, previo concurso público abierto o procedimiento especial de selección, de conformidad con las reglas que se establezcan por vía reglamentaria o convencional, debiendo ingresar por la categoría correspondiente al grado inferior de la clase inicial de cada agrupamiento.

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

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

INHABILIDADES

Artículo 6.- No podrán ingresar a la Administración Municipal:

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

- b) Quien se encuentre condenado y/o con antecedentes penales vigentes o quien estuviere imputado en una causa penal por hecho doloso hasta tanto se resuelva su situación procesal.
- c) Quien hubiere sido condenado por delito que requiera para su configuración la condición de trabajador de la Administración Pública.
- d) El fallido mientras no obtenga su rehabilitación judicial.
- e) Quien esté alcanzado por disposiciones que le creen incompatibilidad o inhabilidad.
- f) Quien, directa o indirectamente, tenga intereses contrarios con el Municipio en contratos, obras, o servicios de su competencia.
- g) Quien se hubiere acogido al régimen de retiro voluntario –nacional, provincial o municipal- sino después de transcurridos cinco (5) años de operada la extinción de la relación de empleo por esta causa, o a cualquier otro régimen de retiro que prevea la imposibilidad de ingreso en el ámbito provincial.
- h) Quien hubiere sido condenado o estuviere procesado con auto de procesamiento firme o situación procesal equivalente como autor, partícipe en cualquier grado, instigador o encubridor por delitos considerados como imprescriptibles en el ordenamiento jurídico vigente.
- i) Quien haya ejercido cargo de titular de los diferentes poderes ejecutivos, ministros, secretarios, subsecretarios, asesores o equivalentes en cualquier dependencia del Estado nacional, provincial o municipal, en períodos de interrupción del orden democrático.

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

ANTIGÜEDAD

Artículo 7.- La antigüedad del trabajador se establecerá solamente por el tiempo transcurrido en situación de actividad o suspensión preventiva en el orden provincial, nacional o municipal, siempre que, en el caso de la suspensión preventiva, la resolución del sumario declare la inocencia del imputado o por el tiempo que supere a la sanción aplicada o el sobreseimiento definitivo.

Artículo 8.- Los agentes tendrán derecho a la carrera administrativa, conforme la reglamentación que se dicte al efecto, mediante ordenanza especial, teniendo en cuenta la antigüedad y las calificaciones conforme lo expresamente previsto en el Convenio Colectivo de Trabajo Municipal (C.C.M.).

TITULO II

PLANTAS DE PERSONAL

Artículo 9.- El personal alcanzado por el presente régimen se clasificará en:

1. Planta permanente: integrada por el trabajador que goza de estabilidad, entendida ésta como el derecho a conservar el empleo hasta que se encuentre en condiciones de jubilarse. La estabilidad en el empleo se perderá exclusivamente por las causas y procedimientos previstos en este Convenio Colectivo.

2.- Planta temporaria: integrada por el trabajador que es contratado para trabajos de carácter transitorio o eventual o estacional, que no puedan efectuarse por el trabajador de planta permanente de la Administración Municipal.

La contratación se efectuará por acto administrativo, donde se establecerá la tarea a desarrollar, la jornada de trabajo siempre que difiera del fijado para la Administración Municipal, el tiempo de contratación y la remuneración a percibir por el trabajador.

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

Artículo 10.- Agrupamientos: Los trabajadores revistarán en algunos de los siguientes agrupamientos en la categoría que les corresponda: A) Personal Jerárquico; B) Personal Profesional; C) Personal Técnico; D) Personal Administrativo; E) Personal Obrero; F) Personal de Servicio. G) Personal de Seguridad; H) Personal con Horas Cátedras; I) Personal Médico.

Personal Jerárquico: El agrupamiento jerárquico está formado por el trabajador que realiza tareas de jefaturas, ejecución, fiscalización, asesoramiento, con o sin personal a cargo. Este agrupamiento corresponde a las categorías 12, 13 y 14 de la escala salarial;

Personal Profesional: El agrupamiento comprende a los cargos desempeñados por profesionales que posean títulos otorgados y reconocidos por las autoridades estatales de enseñanza de nivel Terciario, Universitario o Posgrados que se desempeñen en áreas y funciones específicas de su profesión. Este grupo se subdividirá en escalas o clases salariales. Este agrupamiento corresponde a las categorías 9, 10 y 11 de la escala salarial;

Personal Técnico: Revistarán en este agrupamiento los trabajadores que desempeñan funciones acordes a la especialidad adquirida, a saber:

- a) trabajador egresado de escuelas técnicas oficiales o reconocidas por el estado.
- b) trabajador que desempeñe funciones técnicas con habilidades adquiridas en carreras de estudios que aún no resulten sistemáticas en el país.
- c) trabajador que aún sin contar con título habilitante se desempeñe con habilidad reconocida en funciones propias del ejercicio de especialidades técnicas, para las que se requiere título respectivo.

Este grupo subdividirá en escalas o clases salariales, correspondiendo a las categorías 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 y 11 de la escala salarial;

Personal Administrativo: Comprende a los trabajadores que desempeñan funciones de tipo administrativo, en trabajos de rutina o elementales, auxiliares diversificados, complementarias que requieren criterio formación e iniciativa, y principalmente de especialización administrativa, y secretariado. Este agrupamiento se subdividirá en escalas o clases salariales, correspondiendo a las categorías 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 y 11 de la escala salarial;

Personal Obrero: Comprende a los trabajadores que realizan tareas esencialmente físicas en actividades tales como saneamiento; producción; construcción; recolección de residuos de todo tipo y naturaleza; conservación y reparación de instalaciones, edificios, automotores, maquinarias, herramientas, útiles etc. Este agrupamiento corresponde a las categorías 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 y 11 de la escala salarial;

Personal de Servicio: Abarca a los trabajadores que realicen tareas de limpieza, y mantenimiento de edificios e instalaciones, servicio personal o atención a otros trabajadores con motivo u ocasión de sus funciones, movimiento de expedientes, notificaciones, comunicaciones entre áreas y/o funcionarios y tareas auxiliares en general. Este agrupamiento podrá dividirse en escalas o clases salariales. Este agrupamiento corresponde a las categorías 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 y 11 de la escala salarial;

Personal de Seguridad: Abarca a los trabajadores que realicen tareas de vigilancia, cámaras de seguridad, inspección de comercios, canteras, tránsito y custodia en general. Este agrupamiento corresponde a las categorías 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 y 11 de la escala salarial;

Personal de Horas Cátedras: Abarca a todos los agentes que estén destinados a impartir enseñanza en las distintas áreas municipales, y se fija el valor de hora cátedra dentro de la escala salarial;

Personal de Medico: Abarca a todos los profesionales del agrupamiento medico y se registrarán por la carrera Medico Hospitalaria, conforme lo establecido en el Título XIII del presente C.C.T.M.

AGREMIACIÓN Y ASOCIACIÓN:

Artículo 11.- El trabajador tiene derecho a agremiarse y/o asociarse en los términos de la Ley Nacional N° 23.551 o la que en el futuro la reemplace. El Departamento Ejecutivo practicara las retenciones a los empleados según el Dto. 408/12.o el que en el futuro lo reemplacé.-

PLANTA PERMANENTE

Artículo 12.- El personal con estabilidad revistará conforme las previsiones de los escalafones que el Municipio disponga según lo preceptuado en la presente ley, no pudiendo la jornada laboral normal ser inferior a seis (6) horas diarias, ni superior a ocho (8) horas diarias, de lunes a viernes. No obstante, cuando la índole de las actividades lo requiera, el Municipio podrá instituir otros regímenes horarios y francos compensatorios.

PLANTA TEMPORARIA

Artículo 13.- Trabajador temporario mensualizado o jornalizado: son aquellos trabajadores necesarios para la ejecución de servicios, explotaciones, obras o tareas de carácter temporario o eventual o estacional, que no puedan ser realizados con personal de planta permanente de la administración municipal diferenciándose entre sí por la forma de retribución, por mes o por jornal.

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

IMPEDIMENTOS – PERSONAL TEMPORARIO.-

Artículo 14.- No podrá ser admitido como trabajador temporario aquel que esté alcanzado por las inhabilidades establecidas en el artículo 6 del presente C.C.T.M.

Las designaciones efectuadas en violación a lo dispuesto en el presente C.C.T.M. son nulas

Artículo 15.- No obstante lo dispuesto en el artículo anterior, el trabajador temporario podrá ser dado de baja cuando razones de servicio así lo aconsejen o cuando incurra en abandono de cargo sin causa justificada.

REEMPLAZANTE

Artículo 16.- Trabajador reemplazante son aquellos trabajadores necesarios para cubrir vacantes circunstanciales, producidas por ausencia del titular del cargo, en uso de licencia sin goce parcial o total de haberes. Para la procedencia de la designación de trabajador reemplazante deberá certificarse la imposibilidad de cubrir el cargo o función con otro trabajador de planta. Sólo cuando ello no fuere posible, mediante resolución fundada y especial podrá accederse a la designación. De la certificación a que alude el presente artículo serán directamente responsables los directores de personal o quienes hagan sus veces así como la contaduría municipal cuya intervención previa es necesaria a los fines de esta norma.

PARA EL PERSONAL REEMPLAZANTE

Artículo 17.- El acto de designación se efectuará con afectación al cargo del titular, en la categoría inicial del agrupamiento.

Artículo 18.- El personal comprendido en la planta temporaria, a partir de la entrada de vigencia del presente C.C.T.M., tendrá los siguientes derechos sujetos a las modalidades de su situación de revista:

1. Retribuciones:

a) Sueldo o jornal;

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

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

d) Las bonificaciones de carácter permanente o transitorio que se instituya por el Convenio Colectivo de Trabajo.

2. Compensaciones:

Serán de aplicación las previsiones contempladas en esta ley.

3. Asignaciones familiares y Subsidios;

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

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

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

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

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

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

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

8. Renuncia. El trabajador tiene derecho a renunciar. El acto administrativo de aceptación de la renuncia se deberá dictar dentro de los treinta (30) días corridos de recibida la renuncia en la oficina de personal. La falta de acto expreso de aceptación, en el plazo previsto, autoriza al trabajador renunciante a tenerla por aceptada. El trabajador estará obligado a permanecer en el cargo durante igual lapso, salvo autorización expresa en contrario, si antes no fuera notificado de la aceptación de la renuncia.

TITULO III

ESCALAFÓN

Artículo 19.- Se establece el significado de los siguientes términos a los efectos del escalafón y la carrera administrativa municipal:

Trabajador: Se refiere a todo el personal comprendido en la presente, a saber: Jerárquico, universitario, técnico, seguridad, administrativo, docentes, servicio y obrero de todas las ramas y servicios.

Agrupamientos: Se refiere a aquellos trabajadores agrupados por el tipo o naturaleza de funciones que realizan.

Categoría: Es el conjunto de trabajadores agrupados por grado o nivel, numerados en orden decreciente de acuerdo a su importancia jerárquica dentro de su agrupamiento.

Ascenso: Es el pase de un trabajador a una categoría superior de una misma clase. El mismo puede ser por re categorización automática o concurso:

RECATEGORIZACION

Metodología para re categorización por Carrera Municipal

Artículo 20.- Regla General: Regla General: Cada tres años de antigüedad todo trabajador tiene derecho a un incremento automático de una categoría superior a la que cuenta. A fin de conseguir este objetivo, el legajo del Trabajador debe cumplir los requisitos de normal función y obtener el puntaje de los parámetros establecidos, quedando a cargo la evaluación de cada caso y su puntuación, de la Junta de Disciplina, la Junta Médica y la Junta de Calificaciones y Ascenso.

La aplicación de esta regla será a partir del 01/12/2016, tomando la fecha de ingreso como base por el trabajador transitorio en el caso de que corresponda, hasta llegar a los 37 meses antes de acogerse al régimen jubilatorio por edad y/o años de labor. Serán promocionados hasta llegar a la categoría 12, no solo como reconocimiento a los trabajadores sino también jerarquizando el empleo Municipal.

Excepciones de implementación:

Los Agentes que al día de la implementación de esta metodología tengan una categoría superior a la que corresponda por la regla general, deberán esperar por su re categorización hasta nivelar y alcanzar lo establecido por regla general.

Además los agentes que estén ingresando en sus últimos tres años antes de jubilarse por IPS, previa evaluación serán promocionados para desempeñarse en el régimen de 48 hs, con las características y responsabilidades correspondientes a la categoría 12. Para esto se debe considerar o la cantidad de años hasta los 35 años de aportes o su edad jubilatoria.

Para el caso de los profesionales no médicos a partir de los 15 años de antigüedad les corresponde aplicarse la regla general.-

Artículo 21.- Para poder ascender cada 3 años una categoría el empleado debe haber cumplido determinada pautas.

- a) No haber tenido sanciones disciplinarias durante los 3 años, caso contrario se contara la antigüedad a partir de la ultima sanción, y debe transcurrir 3 años.-
- b) No haber contado con licencias de larga evolución, caso contrario se contarán los 3 años de antigüedad a partir de la incorporación al trabajo efectivo.-

- c) No haber contado con licencias sin goce de haberes, caso contrario idem anterior.-
- d) Para que el agente pueda ascender de categoría se debe recurrir al legajo del mismo y al informe escrito del superior inmediato.-
- e) Todo empleado durante los tres años debe realizar algún curso de perfeccionamiento en relación a la tarea que realiza.-
- f) Todo empleado que por su características y necesidades de servicio, deba cumplir funciones de personal jerárquico, va a ser evaluado por la junta de calificaciones y ascenso y definido por el intendente municipal.-
- g) El agrupamiento de personal jerárquico se establecerá para las categorías 13 y 14 respectivamente.-
- h) Todo empleado que deba cumplir funciones de capataz o jefe dentro de las distintas reparticiones teniendo personal o área específica a cargo, se lo puede designar en **forma interina** en una mejor categoría, cargo que mantendrá mientras dure su función reteniendo el cargo de base o se efectúe el correspondiente concurso.-
- i) Todo empleado para cumplir funciones, administrativas debe tener secundario completo.-
- j) Todo empleado administrativo que se encuentre como encargado de oficina puede ser ascendido en relación a la tarea que cumple y a partir de ese momento comenzar su re categorización cada 3 años.-
- k) La calificación del jefe inmediato no puede ser menor a 70 puntos.

El personal seria calificado en 2 partes

1) **La Dirección de RR.HH** debería evaluar si está en condiciones de ser calificado por el jefe inmediato tomado en cuenta la reglamentación general, y los siguientes ítems.-

- A) Asistencia
- B) Sanciones
- C) Licencias de larga evolución
- D) Capacitación y cursos realizados

De la evaluación que surja de RR. HH si el empleado está en condiciones de ser calificado por el jefe inmediato este debería evaluar según el siguiente cuestionario a tener en cuenta.-

2) **El jefe inmediato** debe calificar teniendo en cuenta el siguiente cuestionario

A) Calidad y rendimiento

1.- Cumple con las ordenes del superior?

SIEMPRE	10
NO SIEMPRE	5
NUNCA	0

2.- Cuida herramientas y lugar de Trabajo?

SIEMPRE	10
NO SIEMPRE	5
NUNCA	0

3.- Realiza con responsabilidad las tareas.-

SIEMPRE	10
NO SIEMPRE	5
NUNCA	0

B) Cooperación

1.- Es colaborador con su entorno Laboral?

SIEMPRE	10
NO SIEMPRE	5
NUNCA	0

2.- Es capaz de trabajar con su grupo de trabajo?

SIEMPRE	10
NO SIEMPRE	5
NUNCA	0

C) Conducta

1.- Es respetuoso al dirigirse a sus jefes y pares?

SIEMPRE	10
NO SIEMPRE	5
NUNCA	0

2.- Es reservado con su trabajo (secreto laboral)?

SIEMPRE	10
---------	----

NO SIEMPRE	5
NUNCA	0

3.- La actitud y modales frente al público en general son adecuados?

SIEMPRE	10
NO SIEMPRE	5
NUNCA	0

D) Superación

1.- Se fija metas a alcanzar?

SIEMPRE	10
NO SIEMPRE	5
NUNCA	0

2.- Manifiesta actitudes de superación en las tareas que realiza?

SIEMPRE	10
NO SIEMPRE	5
NUNCA	0

TITULO IV

RETRIBUCIONES

Artículo 22.- Retribuciones:

- a) Sueldo o jornal;
- b) Por tareas extraordinarias, realizadas fuera de la jornada de labor, que se abonarán de acuerdo con la disposición que rija para el personal de planta permanente;
- c) Sueldo Anual Complementario, según lo determine la legislación vigente.
- d) Las bonificaciones de carácter permanente o transitorio que se establezcan.
- e) Reemplazo se pagara la diferencia de básicos y sobre esta diferencia, la diferencia de antigüedad y titulo que corresponda al empleado reemplazante.-

Artículo 23.- El trabajador tiene derecho a una retribución justa por sus servicios, de acuerdo con su ubicación en la carrera o en las demás situaciones previstas en este Convenio y que deban ser remuneradas, conforme con el principio que a igual situación de revista y de modalidades de prestación de servicios, gozará de idéntica remuneración, la que se integrará con los siguientes conceptos:

a) **Sueldo Básico:** el que se determine en el Convenio Colectivo de Trabajo para la categoría correspondiente del agrupamiento en que reviste;

b) **Antigüedad:** Por cada año de antigüedad en la Administración Pública, se traten de servicios nacionales, provinciales o municipales, se computará un porcentaje del valor de las unidades retributivas asignadas al nivel respectivo, que será determinado por la negociación colectiva. Por cada año de servicio en la Administración Pública, se computará el uno por ciento (1%);

c) **Adicional por mérito:** será variable y excepcional, conforme con la calificación del trabajador y en las condiciones que se determine mediante el correspondiente acto administrativo dictado a sus efectos, emanado de las negociaciones del Convenio Colectivo;

d) **Adicional por actividad exclusiva:** el trabajador que se desempeñe en los Agrupamientos Técnico y Profesional, cubriendo cargos previstos en el respectivo Plantel Básico, con exigencia de actividad exclusiva, conforme con lo que establezca el Departamento Ejecutivo, percibirá este adicional cuyo monto será del treinta por ciento (30%) del sueldo de su categoría;

e) **Sueldo Anual Complementario:** todo trabajador gozará del beneficio de una retribución anual complementaria, conforme lo determine la legislación vigente. Se liquidará de acuerdo a la mejor remuneración con aportes percibida normal y habitual por todo concepto en cada semestre.

f) **Anticipo Jubilatorio:** el trabajador que cese con los años de servicios necesarios para la obtención del beneficio jubilatorio, tendrá derecho a seguir percibiendo el importe correspondiente al sesenta por ciento (60%) o el proporcional correspondiente a sus años de aporte, de su remuneración mensual por hasta el tiempo que el Instituto de Previsión Social (IPS) resuelva de manera definitiva otorgar el beneficio jubilatorio solicitado, como adelanto de su jubilación, de la que será deducida al liquidarse esta última.

Cuando el cese del trabajador se produjera computando como mínimo treinta años de servicio, se le otorgará una retribución especial sin cargo de reintegro equivalente a seis

(6) mensualidades del sueldo básico de la categoría en que revista, o del Salario Mínimo Vital y Móvil si éste fuere superior en los términos del artículo 6 inciso t) de la Ley 14.656, sin descuento de ninguna índole y la que deberá serle abonada dentro de los treinta (30) días del cese.

El anticipo jubilatorio se liquidará conforme la última remuneración que perciba el trabajador en actividad.

g) **Adicional por bloqueo de título:** Cuando el trabajador como consecuencia de las tareas inherentes al cargo, sufra inhabilitación legal mediante el bloqueo total del título para su libre actividad profesional, percibirá este adicional que será del cincuenta por ciento (50%) del sueldo Básico.

h) **Título:** Se disponen las siguientes bonificaciones por títulos: Universitario 20%; Terciario 15%; Secundario 10%. Calculado de la suma de Básico más antigüedad mas escalafón, siendo las mismas no acumulativas.

A todos los empleados que al momento de entrar en vigencia el presente estatuto y se encontraran percibiendo una bonificación del 5 % de títulos otros, se le mantendrá el mismo.-

A partir de la entrada en vigencia del presente todos los empleados que realicen capacitaciones reconocidas por DGCyE u otros organismos de nivel nacional o provincial, declarado de interés municipal y realizado fuera del horario de trabajo, y para el área en que se desempeñen los empleados, cobraran una bonificación que incrementara su titulo de base según la siguiente escala, la cual es acumulativa

Más de 200 hs. o 1 año de duración	1%
Más de 100 hs.	0,50%
entre 100 y 50 hs.	0,20%
menos de 50 hs.	0,10%

i) **Bonificación por Módulos:** El trabajador que se desempeña en el sector de Obras Sanitarias, unidades Hospitalarias, establecimientos asistenciales de atención a menores, adultos mayores o discapacitados, o que cumplan tareas en unidades asignadas para cubrir emergencias médicas o sociales u otros sectores cuyo régimen de trabajos se ajustan al régimen de turnos rotativos atendiendo la cantidad de horas que presta servicios, percibirá un adicional en variables módulos; a saber:

Horas	Módulos
36	40
40	45
44	50
48	55

j) **Recarga Horaria:** Los trabajadores que desarrollen tareas realizando extensiones horarias en las instituciones, el valor de la misma será para el equivalente a 4 hs trabajadas, en los siguientes ámbitos:

- 1) Ente Descentralizado
- 2) Hogar de ancianos
- 3) Instituto Cruz del Sur

k) **Tareas Específicas:** Los trabajadores de los agrupamientos obreros o servicios que desarrollen tareas en los siguientes ámbitos:

- 1) Obras Sanitarias.
- 2) Cementerios.
- 3) Recolección de Residuos Sólidos Urbanos.
- 4) Plantas de reciclajes

Podrán percibir de acuerdo a las características propias de cada sector, una bonificación por tareas específicas correspondientes a **15** minutos por hora trabajada.

l) **Tareas Insalubres:** Los trabajadores que desarrollen tareas en los ámbitos que establezca el Ministerio de Trabajo mediante resolución, la insalubridad del sector o área de trabajo. Podrán percibir de acuerdo a las características propias de cada sector, una bonificación por tareas insalubres correspondientes a 20 minutos por hora trabajada, hasta un máximo de 36 hs semanales.

m) **Fallo de Caja:** El trabajador Municipal que habitualmente se desempeñe como cajero, o maneje fondos o valores, tendrá una compensación mensual que será del 15% sobre el básico, para el Personal de Tesorería de la Administración Central y Tesorería del Ente Descentralizado; y del 10 % para el resto de las reparticiones que se encuentren fuera de las mencionadas.

- n) **Otras Bonificaciones:** El Departamento Ejecutivo mediante Acta acuerdo con los representantes de los trabajadores podrá establecer otras bonificaciones generales o sectoriales, de carácter transitorio o permanente.-
- ñ) **Premio 25 años de Servicios:** El trabajador que cumpla 25 años de servicio en el municipio le será abonado, por única vez y en un solo pago, una bonificación equivalente a un mes de su remuneración con aportes.-
- o) **Presentismo y Puntualidad:** Se liquidara mensualmente la bonificación a los trabajadores que no registren inasistencias y/o falta de puntualidad, según lo establecido en el acto administrativo que se dicte y que emane del marco del Convenio Colectivo.
- p) **Bonificación por Trabajo Nocturno:** El trabajador que cumpla tareas en horario nocturno (22hs a 6hs) se les adicionara ocho (8) minutos por cada hora trabajada en esas condiciones.
- q) **Bonificación por guardia choferes:** el trabajador que cumpla guardias pasivas para chofer de ambulancia tendrá derecho a cobrar una bonificación por día de guardia.
- r) **Reparto:** el trabajador que realice la tarea de distribución de facturas de tasas municipales, notificaciones, citaciones y otros tendrá derecho al cobro de una bonificación que se establecerá según las unidades repartidas.
- s) **Bonificación por carpas y escenario:** todos los empleados que participen en el armado/desarmado de las carpas y escenarios para los distintos eventos, cobrarán una bonificación por cantidad de días destinados a esa tarea, de acuerdo al acto administrativo **que se dictará a los efectos de establecer la misma, emanado de la negociación colectiva**
- t) **Bonificación por coordinación/responsabilidad:** todos aquellos empleados que deban realizar tareas de coordinación y/o responsabilidad en distintas actividades y tengan que organizar el trabajo de sus propios compañeros cobrarán una bonificación por coordinación/responsabilidad que no puede exceder el 50% del sueldo básico, dejando de percibirla cuando deje de realizar dichas tareas. Según decreto reglamentario a convenir.-
- u) **Bonificación extraordinaria:** el trabajador ante un caso fortuito o de fuerza mayor percibirá una bonificación extraordinaria eventual por tareas realizadas considerando la emergencia y/o urgencia del servicio prestado; **la misma será determinada por el poder ejecutivo y a los fines de se determinación se tendrá en cuenta el caso fortuito acaecido como así tambien las tareas que se deberán realizar y el tiempo y de las mismas;**
- v) **Guardias Pasivas Personal no médico:** los agentes de los distintos servicios del Ente Descentralizado y del Servicio local de promoción y protección de los derechos del niño

y adolescente, percibirán por guardia pasivas una bonificación de acuerdo a la categoría del mismo por estar en disponibilidad.-

w) **Servicio de Oncología**: el personal que sea destinado a realizar los tratamientos y/o asistencia de pacientes ambulatorios con tratamientos oncológicos percibirán un importe fijo por día trabajado, el mismo será remunerativo y bonificable.-

x) **Bonificación por traslado**: el personal de enfermería que acompañe en ambulancias a pacientes realizando traslados de corta, media y larga distancia cobrará una bonificación. Según lo establecido en el decreto de escalas salariales, **la cual se formaliza con el dictado del acto administrativo correspondiente.-**

y) **Bonificación por autogestión**: al personal que sea designado para prestar servicios en el Ente Descentralizado “Dr. Alfredo Saintout”, se le abonará una bonificación por autogestión equivalente a un seis por ciento (6%) de lo efectivamente percibido de terceros pagadores por servicios brindados a beneficiarios de Obras Sociales, Mutuales, Empresas de Medicina Prepaga, de Seguros de Accidentes, de Medicina Laboral u otras similares, a distribuirse entre el Personal Activo al momento de su liquidación, pagadero como mínimo en dos períodos anuales. Para abonar la misma, se tendrá en cuenta lo prescripto en los arts. 2 al 7 del decreto 1421/04, o el que en un futuro lo reemplace.-

z) El personal que trabaje para los distintos programas del área de salud y que ingrese dinero de los mismos, pueden cobrar una bonificación de acuerdo a lo que se reglamente.-

Artículo 24.- Las retribuciones enunciadas en el artículo anterior serán percibidas mensualmente por el trabajador, salvo las previstas en los incisos c), e), ñ) y y) que lo serán de acuerdo con sus características particulares.

Artículo 25.- Queda expresamente exceptuada aquellas sumas -remunerativas o no- que hubieren sido asignadas al trabajador por tareas y/o funciones, y con el exclusivo cargo de que para ser percibidas, aquellas debieran ser efectivamente prestadas.

HORAS SUPLEMENTARIAS

Artículo 26.- El trabajador que deba cumplir tareas que excedan la jornada laboral normal establecida para su tarea, en días laborales, será retribuido conforme a un incremento del cincuenta por ciento (50%) por cada hora que exceda la misma. Las tareas realizadas durante

los días sábados, domingos, no laborables y feriados nacionales, serán retribuidas con un incremento del cien por ciento (100%).

La remuneración de las tareas extraordinarias realizadas por el trabajador en cumplimiento de funciones distintas de las que sean propias del cargo, será determinada a través del Convenio Colectivo de Trabajo Municipal (CCTM) que a tal fin se firmara entre el Dpto. Ejecutivo y los Gremios, conforme la índole de la tarea a cumplir en horario extraordinario, fijando el valor por hora.

Para determinar el valor de la hora extraordinaria de trabajo, se considerará el Salario Básico de la categoría, la antigüedad y demás retribuciones o bonificaciones que perciba el trabajador, cualquiera sea su denominación.

El monto de retribución mensual así determinado, se dividirá por el total de horas mensuales que corresponda a la jornada del trabajador para establecer el valor hora de trabajo.

En ninguno de los casos el monto de horas extras podrá exceder al monto de la suma de todas las retribuciones remunerativas y bonificables.

Se excluyen de las disposiciones del presente artículo a los agentes del Agrupamiento Jerárquico.

Artículo 27.- Ropa y útiles de Trabajo: El trabajador tiene derecho a la provisión de ropa, calzado y útiles de trabajo, de elementos de protección y seguridad adecuados a la índole de su tarea conforme a la legislación vigente en la materia.-

Se acuerda entregar de la siguiente manera

- a) **Ropa:** dos (2) mudas por año una en verano y una en invierno, y en caso de mayor desgaste, contra entrega del mismo se hará recambio.-
- b) **Calzado:** uno (1) por año y en caso de mayor desgaste, contra entrega del mismo se hará recambio.-
- c) **Los elementos de protección personal:** se entregaran conforme lo sugiera el ingeniero en seguridad municipal y/o la aseguradora de riesgo de trabajo contratada por el municipio.-
- d) **Los elementos de protección** en las áreas de mayor desgaste se entregaran contra recambio de los mismos.-

El trabajador tendrá la obligación de usar la indumentaria y/ o útiles de trabajo que al efecto le hayan suministrado, cuando la actividad para la que fue contratado así lo requiera reintegrándola junto con sus accesorios una vez terminada la relación de empleo. En caso que el trabajador no cumpliera la obligación precedente no podrá prestar servicios.

NÓMINAS SALARIALES

Artículo 28.- La nómina salarial para cada escala o clase de cada Agrupamiento del Escalafón se fijará en Negociación Colectiva, de conformidad a lo previsto en la Sección II de la Ley 14.656.

COMPENSACIONES

Artículo 29.- Las compensaciones se asignarán por los siguientes conceptos:

1. **Gastos por órdenes de servicio.** El importe que debe recibir el trabajador en concepto de devolución de gastos originados como consecuencia del cumplimiento de órdenes de servicio y cuya situación no se encuentre prevista en el rubro retribuciones, se acordará en la forma y por el monto que establezca el convenio colectivo por los siguientes motivos:
 - a) **Viático:** es la asignación diaria que se acuerda a los trabajadores para atender todos los gastos personales que le ocasionen el desempeño de una comisión de servicios, a cumplir fuera del lugar habitual de prestación de tareas, el que se considerará remuneración a todos los efectos.
 - b) **Movilidad:** es el importe que se acuerda al trabajador para atender los gastos personales de traslado que origine el cumplimiento de una comisión de servicio. El monto que supere los gastos debidamente acreditados será considerado remuneración a todos los efectos.
2. **Licencias Pagas:** Importe que percibirá el trabajador que no gozare efectivamente de licencias por el descanso anual, por haberse producido su cese, cualquiera fuera la causa del mismo.

Esta compensación será por el monto equivalente a los días de licencia anual que correspondan al trabajador, al que deberá adicionarse, la parte proporcional a la actividad registrada en el año calendario en que se produce el cese del trabajador.

ASIGNACIONES FAMILIARES y SUBSIDIOS

Artículo 30.- El trabajador gozará de asignaciones familiares por cargas de familia y sus derecho-habientes, subsidios por fallecimiento, de conformidad con los que la legislación nacional que en materia laboral establezca con carácter general.-

Artículo 31.- Asistencia Sanitaria y Social: El Municipio propenderá a la cobertura de sus trabajadores en rubros tales como salud, previsión y seguridad.

TITULO V

JUNTAS DE ASCENSOS Y CALIFICACIONES, DE DISCIPLINA Y MÉDICA

Artículo 32.- Las juntas de Ascensos y Calificaciones, de Disciplina y Médica se constituirán de acuerdo a lo que se disponga en el convenio colectivo y la Ley 14656, al igual que lo relativo a su conformación y funcionamiento.-

TITULO VI

LICENCIAS

Artículo 33.- El trabajador tiene derecho a las siguientes licencias:

1. Para descanso anual.
2. Por razones de enfermedad o accidente inculpable.
3. Para estudios y actividades culturales.
4. Por actividades gremiales.
5. Por atención de familiar enfermo.
6. Por duelo familiar.
7. Por matrimonio.
8. Por nacimiento o adopción.
9. Por pre-examen y examen.
10. Por asuntos particulares.
11. Especiales, (deportiva, razones políticas, donación de órganos, piel, sangre).
12. Por tratamiento de fertilización asistida.
13. Por razones derivadas de casos de violencia de género.
14. Por caso fortuito o fuerza mayor.
15. Instituyese el ocho (8) de noviembre de cada año como Día de Trabajador Municipal.-

Artículo 34.- La licencia para descanso anual es de carácter obligatorio. El uso de la licencia es obligatorio durante el período que se conceda, pudiendo interrumpirse únicamente por razones imperiosas o imprevistas del servicio, enfermedad y duelo. En este supuesto, la autoridad que lo dispuso deberá fijar nueva fecha para la continuación de la licencia, dentro del mismo año calendario.

En caso de interrupción de la misma por causas imperiosas o imprevistas del servicio y para el supuesto caso que el trabajador se encontrare a más de 150 (ciento cincuenta) kilómetros de su lugar de trabajo, se le deberá reintegrar los gastos de retorno al trabajador y a su grupo familiar, cuando estos fueran debidamente acreditados.-

Artículo 35.- La licencia por descanso anual se graduará de la siguiente manera:

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

El trabajador tendrá derecho a gozar de ella por el término que le corresponda cuando haya cumplido un (1) año de antigüedad inmediata al 31 de diciembre del año anterior al de su otorgamiento. Si no alcanzare a completar esta antigüedad gozará de licencia en forma proporcional a la antigüedad registrada siempre que ésta no fuese menor de seis (6) meses.

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

Cuando los cónyuges o convivientes fueran trabajadores municipales, se propenderá a que ambos gocen de la licencia anual en el mismo período.

Artículo 36.- A los efectos del cómputo de la antigüedad para el uso de licencia anual, tratándose de servicios prestados en actividades nacionales, municipales o de otras provincias, las certificaciones respectivas deberán hallarse debidamente legalizadas.

Artículo 37.- Cada accidente o enfermedad inculpable que impida la prestación del servicio no afectará el derecho del trabajador a percibir su remuneración durante un periodo de tres (3) meses, si su antigüedad en el servicio fuere menor de cinco (5) años, y de seis (6) meses si fuera mayor. En los casos que el trabajador tuviera cargas de familia y por las mismas circunstancias se encontrara impedido de concurrir al trabajo, los periodos durante los cuales tendrá derecho a percibir su remuneración se extenderán a seis (6) y doce (12) meses respectivamente, según si su antigüedad fuese inferior o superior a cinco (5) años. La recidiva de enfermedades crónicas no será considerada enfermedad, salvo que se manifestara transcurrido los dos (2) años. La remuneración que en estos casos corresponda abonar al trabajador se liquidará conforme a la que perciba en el momento de la interrupción de los servicios, con más los aumentos que durante el periodo de interrupción fueren acordados a los de su misma categoría.

En los supuestos de enfermedades de largo tratamiento el trabajador tiene derecho a una licencia de un (1) año con goce de haberes. Vencido este plazo el trabajador tiene derecho a una licencia de un año (1) adicional, durante el cual percibirá el setenta y cinco por ciento (75%) de sus haberes.

Si la imposibilidad de prestar tareas por razones de enfermedad continuare, se le conservará el empleo por el plazo de un (1) año sin goce de haberes desde el vencimiento de aquellos.

Artículo 38.- Al trabajador que tenga que realizar estudios, investigaciones o trabajos de carácter técnico, científico o artístico o participar en conferencias o congresos de la misma índole o para cumplir actividades culturales, sea en el país o en el extranjero, se le podrá conceder licencia sin goce de haberes por un lapso de hasta un (1) año.

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

Artículo 39.- El trabajador que curse estudios, tiene derecho a las siguientes licencias, con goce íntegro de haberes:

- a) Carreras universitarias: correspondientes al curso superior de enseñanza o terciarias; hasta un máximo de quince (15) días hábiles por año calendario para la preparación de exámenes. Esta licencia será acordada en fracciones de hasta cinco (5) días hábiles por vez, inmediatos anteriores a la fecha fijada para el examen. Además, el/la trabajador/a tendrá derecho a licencia por el día de examen, la que será prorrogada automáticamente cuando la mesa examinadora no se reúna y/o postergue su cometido.
- b) Enseñanza media: hasta un máximo de nueve (9) días hábiles por año calendario para la preparación de exámenes. Esta licencia será acordada en fracciones de hasta tres (3) días hábiles por vez, inmediatos anteriores a la fecha fijada para el examen.
Además el personal tendrá derecho a licencia por día del examen final, la que será prorrogada automáticamente cuando la mesa examinadora no se reúna y/o postergue su cometido.
- c) Cursos preparatorios de ingreso a carreras universitarias: el o los días de examen.
- d) Curso primario: el o los días de examen.

Artículo 40.- El trabajador gozará de permiso o de licencia, por tareas de índole gremial, de conformidad a lo establecido a continuación. Los integrantes de las comisiones directivas, congresales, miembros de comisiones internas y/o delegados de personal tendrán derecho a disponer de hasta cinco (5) días mensuales, consecutivos o alternados, a fin de realizar actividades relacionadas con su cometido. Igual derecho se otorgará a los delegados del trabajador cuando deban desarrollar actividades de índole gremial, aún fuera de su lugar o ámbito de trabajo.

En todos los casos los beneficios serán tramitados exclusivamente por la asociación gremial que se trate, debiendo presentar a la autoridad facultada para concederlos, documentación en la que conste: a) Cargo para el cual fue elegido, fecha de comienzo y finalización de su mandato. b) Cargo para el cual fue designado y duración del mismo. c) Para los delegados, término de su desempeño y área o ámbito del mismo.

Para estos supuestos, la organización sindical dispondrá de cuarenta y ocho (48) horas hábiles siguientes a la finalización del beneficio para acreditar su procedencia.

Artículo 41.- Para la atención de personas que integren un mismo grupo familiar, que padezca una enfermedad que les impida valerse por sus propios medios para desarrollar las

actividades elementales, se concederá al trabajador licencia con goce íntegro de haberes, hasta un máximo de veinte (20) días hábiles por año calendario.

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

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

Para el otorgamiento de las licencias previstas en el presente artículo, el trabajador deberá expresar con carácter de declaración jurada la constitución de su grupo familiar, no requiriéndose una antigüedad determinada. Por grupo familiar, se entiende a los parientes que convivan con el/la trabajador/a, y a los/as padre/s y/o madre/s, hermanas/os e hijos/as, aunque no sean convivientes. Quedan comprendidos los trabajadores que tengan niños/as o adolescentes a cargo legalmente o por cualquier medida judicial o administrativa que así lo disponga.

En los casos en que dos, o mas, integrantes del grupo familiar sean trabajadores municipales, dicha licencia podrá ser gozada por uno sólo de ellos.

Los trabajadores que soliciten la licencia por cuidado de familiar enfermo deberán acompañar certificado médico que lo acredite, expedido por un Hospital Público o Clínica Privada o Médico Matriculado.-

Artículo 42.- Se concederá licencia con goce de haberes al trabajador por fallecimiento de familiares:

a) Fallecimiento del cónyuge o de la persona con la cual estuviere en unión convivencial, hijo o hijo a fin, o progenitores o progenitores a fin, o hermano bilateral o unilateral.

En caso de conviviente será de seis (6) días corridos, y en caso de no conviviente será de tres (3) días corridos. El plazo se podrá ampliar en razón de distancia hasta el máximo de seis (6) días corridos.

b) Por fallecimiento de abuelo o nieto consanguíneos, suegros, cuñados o hijos políticos, tres (3) días corridos.

Artículo 43.- El trabajador que contraiga matrimonio tendrá derecho a quince (15) días corridos de licencia con goce íntegro de haberes que podrá utilizar dentro de los quince (15) días corridos anteriores o posteriores a la fecha de su matrimonio.-

Artículo 44.- Licencia de nacimiento. Esta licencia podrá ser utilizada por la persona gestante, o por propia opción, podrá ser derivada en forma total o parcial a su cónyuge, conviviente o pareja, si también fuera trabajador municipal. En caso que ninguno de los progenitores sea gestante, corresponderá optativamente a una/o de ellos/as. Asimismo, la licencia podrá ser fraccionada para ser gozada alternadamente con la licencias prevista para la persona no gestante de acuerdo a la decisión adoptada por los/as trabajadores/as. La misma corresponde con goce íntegro de haberes por el término de ciento diez (110) días corridos que se desdoblará en treinta (30) días anteriores al parto y ochenta (80) días posteriores al parto. Para determinar el comienzo de esta licencia se tomará la fecha probable de parto determinada por el médico que asista a la persona gestante.

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

En los casos de nacimientos prematuros, se sumará a la licencia posterior al parto los días de licencia anterior al parto no gozados por la trabajadora hasta completar los ciento diez (110) días de licencia; en este caso la trabajadora justificará con certificados oficiales tal circunstancia.

En caso de gestación múltiple y/o nacimiento múltiple, en caso de gestación de dos o más fetos, o de nacimiento de dos o más personas, el lapso se extenderá por el término de treinta (30) días corridos por cada feto en gestación o hijo/a nacido de dicho parto. El lapso podrá ser adicionado a opción del trabajador/a al período anterior o posterior al parto.

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

Vencido el lapso previsto para el período posterior al parto, la persona podrá optar por extender su licencia hasta ciento veinte (120) días corridos más, sin percepción de haberes.

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

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

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

En caso de gestación de dos (2) o más fetos o de nacimiento de dos (2) o más personas, el lapso previsto se extenderá por un plazo de cinco (5) días hábiles por cada feto en gestación o hijo/a nacido de dicho parto.

En el supuesto que el embarazo fuera considerado de alto riesgo o la gestante padeciera una enfermedad con origen en el embarazo o parto que la incapacite, el/la cónyuge o el/la persona con la cual estuviese en unión civil o la pareja conviviente tendrá derecho por un plazo de dos (2) meses, a un permiso para ausentarse del trabajo por el número de horas equivalentes a diez (10) jornadas ordinarias de trabajo al año, distribuidos en jornadas completas con goce íntegro de haberes.

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

Dicha circunstancia deberá acreditarse con un certificado médico fechado, en el cual no constarán detalles del motivo ni de las circunstancias que dieron lugar a dicho acontecimiento. Se otorgará licencia por cuidados especiales a partir del vencimiento del período de licencia por nacimiento, en los siguientes casos:

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

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

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

Quien adopte o se encuentre en proceso de adopción a un niño/niña, tendrá derecho a una licencia por un período de ciento diez (110) días corridos. En caso que ambos/as adoptantes

sean trabajadores municipales, los primeros treinta (30) días se le otorgarán a los/las dos en forma simultánea, el restante de los días serán gozados por uno en forma completa o por ambos/as en forma sucesiva.

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

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

Artículo 45.- La pausa por alimentación y cuidado comprende el derecho a dos descansos de una (1) hora o la disminución de dos (2) horas al inicio o finalización de la jornada laboral con destino a lactancia natural o artificial del/de la hijo/a menor de doce (12) meses, salvo que por razones médicas sea necesario un amamantamiento por un lapso más prolongado.

En caso de lactancia artificial, la pausa podrá ser solicitada por el cónyuge o conviviente no lactante.

El mismo beneficio se acordará a los/las trabajadores/as que posean la tenencia, guarda o tutela de personas menores de doce (12) meses. Los derechos previstos en el presente artículo podrán ser ejercidos aun cuando el trabajador no haga uso del derecho de guardería respecto del niño/a.

Artículo 46.- El trabajador gozará de licencia por razones particulares, con goce íntegro de haberes, por las siguientes causales y términos:

- a) Examen médico pre-matrimonial hasta dos (2) días hábiles.-
- b) Donación de sangre, el día de la extracción.-
- c) Por motivos de índole particular, el trabajador podrá inasistir hasta tres (3) días por año, en períodos no mayores de un (1) día. Los cuales no serán descontados de la LAR. y tres (3) mas lo que si serán descontados de LAR.-
- d) Por adaptación escolar de hijo en los niveles de jardín maternal, preescolar y primer grado, siempre que el establecimiento se encuentre fuera del lugar de trabajo, los trabajadores tendrán derecho a una franquicia horaria de hasta tres (3) horas diarias durante cuatro (4) días corridos con goce de haberes. Si ambos padres fueran trabajadores del municipio, la licencia sólo podrá ser utilizada por uno de ellos.-

- e) Por citación de autoridad escolar del hijo menor de dieciocho (18) años, el padre/madre o tutor tendrán derecho a una franquicia horaria durante el lapso que dure la reunión, debiendo acreditar su asistencia.-
- f) Por realización de exámenes médicos de prevención del cáncer génito-mamario de próstata y/o de colon. El trabajador gozará de una licencia de dos (2) días hábiles al año, con goce íntegro de haberes, para someterse a la realización de exámenes médicos de prevención del cáncer génito-mamario, de próstata y/o de colon. La realización de esos exámenes se acreditará mediante la presentación de certificado médico.-
- g) Por motivos de tener que brindar tratamiento especial a hijos menores de 18 años el trabajador, padre – madre o tutor tendrá derecho a una franquicia horaria de dos (2) horas, con goce íntegro de haberes, acreditando debidamente la actividad desarrollada.
Para el goce de este beneficio deberá acreditar la circunstancia con un informe médico donde se detalle la patología y el tratamiento a realizar.-

LICENCIAS ESPECIALES

Artículo 47.- Por causas no previstas en esta ley y que obedezcan a motivos de real necesidad debidamente documentados, podrán ser concedidas licencias especiales con o sin goce de haberes. Para hacer uso de esta licencia el trabajador deberá contar con una actividad mínima inmediata de un (1) año a la fecha de su iniciación.-

Artículo 48.- El trabajador que sea deportista aficionado y que como consecuencia de su actividad fuere designado para intervenir en campeonatos regionales selectivos dispuestos por los organismos competentes de su deporte, en los campeonatos argentinos o para integrar delegaciones que figuren regular o habitualmente en el calendario de las organizaciones internacionales, se le podrá conceder licencia especial deportiva para su preparación o participación en las mismas. Estas licencias podrán ser concedidas con goce íntegro de haberes. Se hace extensiva dicha licencia al caso de artistas que reciban invitación especial , para participar en Festivales.-

Artículo 49.- Los trabajadores que recurran a técnicas de reproducción asistida gozarán de una licencia de veinte (20) días fraccionables en el año con goce íntegro de haberes, a la cual podrán adicionarles treinta (30) días sin goce de haberes. Para uso de este beneficio, deberán acreditar la situación mediante certificado médico.-

Artículo 50.- En los casos en que el trabajador sea víctima de violencia de género y por tal motivo deba ausentarse de su puesto de trabajo, su inasistencia sea total o parcial, estará justificada. A los efectos de acreditar tal situación deberá acompañar la certificación emitida por los servicios de atención y asistencia a las víctimas de violencia de género. Asimismo, en estos casos, el trabajador o trabajadora tendrá derecho a la reducción de la jornada, al reordenamiento del tiempo de trabajo o al lugar del mismo, justificada de manera fehaciente por los organismos competentes a tal efecto.-

Artículo 51.- Por caso fortuito o fuerza mayor:

- a) Por inundación que ingrese a la vivienda, debidamente acreditado por autoridad competente del domicilio del trabajador, se le otorgarán hasta dos (2) días.
- b) por robo, hurto o incendio generalizado del equipamiento de la vivienda del trabajador que deberá ser acreditado por autoridad competente, el día del hecho.
- c) por mudanza, deberá ser acreditar por autoridad competente, el cambio de domicilio y se otorgara 1 día por año calendario que será el día del hecho.-

Artículo 52.- El uso de licencia sin goce de haberes, salvo las indicadas precedentemente, coloca al trabajador en situación de inactividad.

Artículo 53.- La inasistencia se tendrá por injustificada cuando:

- a) El trabajador no diere aviso dentro del término indicado.-
- b) El trabajador no se sometiere al examen médico auditor.-
- c) El trabajador que alegare no poder trasladarse a la auditoría, no se encontrare en el domicilio denunciado, al informar su inasistencia, al momento en que se hiciera presente en el mismo el auditor médico
- d) Por el incumplimiento de cualquiera de las reglamentaciones establecidas.-

Artículo 54.- La falta injustificada traerá aparejada la pérdida del derecho a retribuciones por el o los días que dure su ausencia, sin perjuicio de las sanciones disciplinarias que por igual motivo establece la normativa vigente, en razón del incumplimiento del deber de diligencia y colaboración, salvo que la enfermedad o accidente -teniendo en consideración su carácter y gravedad- resulte luego inequívocamente acreditada.-

Artículo 55.- Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad que prescriban las autoridades del ramo en general, y en particular a las que ordene la autoridad Municipal para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de las máquinas y demás elementos de trabajo especialmente para evitar los accidentes de trabajo.-

Artículo 56.- Establézcase día no laborable para toda la administración municipal del partido de Benito Juárez, el día 8 de noviembre día del trabajador municipal, si esta fecha coincidiera con el día sábado o domingo, trasládese para el día lunes próximo venidero.-

Los días lunes que resulten feriados por la aplicación del artículo precedente gozarán en el aspecto remunerativo de los derechos que establece la legislación vigente respecto de los feriados nacionales.

Los responsables de las aéreas de servicios y asistencias deberán organizar guardias a efectos de asegurar las debidas prestaciones a la población.-

LICENCIA POR ENFERMEDAD O ACCIDENTE INCULPABLE: JUNTA MEDICA.-

Artículo 57.- Crease la Junta Médica, la que estará integrada con no menos de tres (3) miembros designados por el Departamento Ejecutivo, a saber: a) Un profesional de medicina laboral del Municipio de Benito Juárez; b) Un médico clínico o generalista o el designado por la Dirección de Hospital; y c) el especialista que fuere menester designar de acuerdo a la patología a considerar. Podrá integrarse adicionalmente un cuarto integrante (profesional médico) a propuesta del trabajador que será convocado por la Junta Médica, asumiendo el proponente la carga de su comparecencia y todos los gastos y honorarios que demande esta intervención.

Artículo 58.- Todo trabajador podrá ser convocado a Junta Médica cuando haya presentado certificados por accidente o enfermedad de corta o larga evolución emitido por un profesional de la medicina que supongan su imposibilidad de prestar sus tareas regularmente por un término superior a quince (15) días en forma continua o alternada durante el período de un año, no calendario, por el mismo diagnóstico o enfermedad, o cuando aún sin presentar dichos certificados se haya ausentado de su puesto laboral por igual plazo. También podrá ser convocado a dicha Junta cuando aun correspondiendo su licencia inicialmente por un término

menor o igual al indicado en este artículo, la Dirección de RR.HH. con criterio fundado lo considere necesario.-

Artículo 59.- Determinada la necesidad de convocar la Junta Médica, se notificará en forma fehaciente al trabajador con una antelación de cuarenta y ocho (48) horas, el lugar y horario en que se efectuará la evaluación de salud y los profesionales designados. La no concurrencia a la Junta Médica dejará sin efecto automáticamente la licencia concedida, salvo razones debidamente fundadas. En estos casos se fijará nueva fecha y horario para la realización de la Junta Médica en los términos antedichos.-

Artículo 60.- Reunida la Junta Médica, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de haber llevado a cabo la evaluación del trabajador, emitirá un dictamen que deberá ser fundado y contener la indicación de:

- a) Diagnóstico del agente, cierto o presunto.-
- b) Si corresponde o no el otorgamiento de licencia, y en su caso, el plazo estimado de licencia que corresponda.-
- c) Si corresponde la reincorporación del agente a su puesto de trabajo.
- d) Si corresponde o no la reubicación del trabajador en otra dependencia municipal de acuerdo a sus aptitudes psico-físicas.
- e) En su caso, grado de invalidez por cada una de las afecciones diagnosticadas.
- f) Carácter transitorio o permanente de la incapacidad si la hubiere.
- g) Fecha presunta en la que se inició o produjo la incapacidad si la hubiere.
- h) Probable fecha de recuperación y/o reincorporación laboral.
- i) Establecer periodicidad de nuevos exámenes con indicación expresa de las pruebas y estudios que debiera practicarse el agente en caso de ser necesario.-
- j) Determinar si el grado de incapacidad laboral puede agravarse, si está consolidada y es irreducible, o si es susceptible de disminuir o desaparecer mediante tratamiento adecuado, en cuyo caso deberá hacerse constar: 1) Tiempo aproximado que se estima necesario para **reducción** a escala inferior al setenta (70%) de la capacidad laboral; 2) Tratamiento médico y periodicidad de controles aconsejables.
- k) Demás datos que estime necesario dejar constancia.

Artículo 61.- Si el trabajador hubiese recabado estudios particulares, deberá acompañarlos y ponerlos en consideración de la Junta Médica. Ésta también podrá disponer la realización de

pruebas, exámenes, prácticas y demás estudios de diagnóstico que resulten necesarios para la correcta determinación del estado de salud del agente. Para ello deberá efectuar un informe fundado, estableciendo las consideraciones correspondientes al indicar exámenes complementarios, que se realizaran en un tiempo razonable. En el caso de requerirse estudios complementarios, la junta médica gestionara en el Hospital los mismos, siempre que se puedan realizar en este nosocomio, y los que no se puedan realizar en el mismo se gestionara a través de la administración del hospital.-

Artículo 62.- El Departamento Ejecutivo y o el trabajador podrá solicitar a la Junta Médica a través de la Dirección de Recursos Humanos, todas las aclaraciones que considere necesarias e incluso la ampliación del dictamen, si considera que no está suficientemente fundado.-

Artículo 63.- Las licencias que se otorguen con intervención de la Junta Médica, no podrán ser superiores a 30 días. Para cada período posterior se requerirá nuevo dictamen de la Junta Médica para lo cual se volverá a convocar a la misma y al trabajador afectado, para la apreciación del estado evolutivo de su salud.

Artículo 64.- Forma de Evaluación Cambio de Tareas

Para el otorgamiento de cambio de tareas se evaluará cada caso en particular teniendo en cuenta la edad del trabajador, la tarea asignada y la afección constatada. El agente deberá aportar los estudios correspondientes a la patología que presenta, y será examinado por la Junta Médica. Si el tipo de patología le impide realizar sus tareas habituales, se otorgará el cambio de función. Se dictaminará el cambio de tareas luego de una Licencia por Enfermedad en aquellas ocasiones en que el trabajador no pueda reintegrarse a sus tareas habituales.

Plazos. El plazo del cambio de tareas dependerá de la edad, tarea habitual asignada y evolución de la dolencia. De acuerdo a la evolución, se citará a los 3, 6 ó 12 meses para ser re-evaluado en Junta Médica. En aquellos casos en que se considere una evolución favorable de la patología que motivó el cambio transitorio de funciones, se otorgará el alta con reintegro a las tareas habituales. Cuando se compruebe el carácter irreversible de la dolencia, se otorgará el cambio de función.

Artículo 65.- El dictamen de la Junta Médica será vinculante para la resolución que adopte el Departamento Ejecutivo. El trabajador municipal deberá proceder en caso de disconformidad conforme a la Ordenanza General 267/80.-

Artículo 66.- Auditoria Médica. El trabajador que deba faltar a sus tareas por causa de enfermedad o accidente inculpable, deberá comunicarlo a su superior, o a quien haga sus veces, dentro de las primeras dos (2) horas de la iniciación de su turno de trabajo, indicando el lugar donde se encuentra.-

Artículo 67.- El aviso podrá ser realizado personal o telefónicamente por el mismo trabajador y si este estuviera imposibilitado por algún familiar, o allegado. El plazo para auditar el certificado médico no podrá exceder las doce horas de la iniciación de su turno de trabajo en días hábiles.-

Artículo 68.- La Dirección de RR. HH. Deberá informar al agente municipal:

- 1.- El médico auditor que lo asistirá,
- 2.- El horario y lugar de atención, en el que deberá concurrir a efectos de auditar el certificado médico;
- 3.- En caso que el trabajador no pueda trasladarse a la auditoría, deberá informar el domicilio en que se encuentra y el superior podrá disponer la visita domiciliaria del auditor para efectuar el control.-

Artículo 69.- El superior deberá comunicar la falta y la causa en la forma informada por el trabajador, a la oficina de Recursos Humanos en forma telefónica o través del correo electrónico al Municipio manifestando si el trabajador tiene o no posibilidad de trasladarse hasta la Auditoría Médica, y en caso que no pueda trasladarse el domicilio donde se encuentra.

Artículo 70.- El médico auditor será el único habilitado para otorgar y/o avale el certificado que justifique la inasistencia.-

Artículo 71.- En caso que el trabajador concurra a la Sala u Hospital de conformidad a lo informado por su Superior, y el Médico Auditor no se encuentre en el lugar o bien no sea posible que efectúe la auditoría deberá presentar en la Dirección de Recursos Humanos el certificado médico extendido por su médico particular, el cual será visado por el personal Municipal al sólo efecto de verificar la fecha de su presentación, quedando supeditada la auditoría al momento en que efectivamente el Médico Auditor esté disponible.

Artículo 72.- El médico auditor se trasladará al domicilio si el agente no lo pudiera hacer por sus propios medios, en los casos que así sea requerido por el Superior del trabajador. Si el médico auditor al efectuar la verificación de la enfermedad no lo encontrare en su domicilio, notificará en dicho domicilio de su visita con tal propósito, y será ese informe de resultado negativo de la auditoria que deba elevar a la Oficina de Recursos Humanos considerándose en tal extremo la inasistencia injustificada.-

Artículo 73.- Los trabajadores podrán solicitar los servicios médicos de los profesionales de la medicina de su confianza, no pudiendo presentar los certificados médicos a fines de justificar las inasistencias por ningún motivo sin tener el pertinente visado de la Auditoría Médica Municipal.-

Artículo 74.- En caso que el certificado médico presentado por el trabajador no coincidiera con el criterio profesional, días de licencia y/o fecha de alta del servicio médico Auditor, prevalecerá éste último, a excepción de las enfermedades que requieran una especialidad determinada, lo que se determinará a través de la Junta Médica, que convocará la autoridad de aplicación a los efectos pertinentes. En tal circunstancia se solicitará también a dicha Junta que indique los días de licencia por enfermedad que corresponden y otorgue el alta en el momento oportuno.-

Artículo 75.- En todos los casos de enfermedades crónicas, de larga duración o enfermedades infecto-contagiosas, no se admitirá el reintegro del trabajador antes de haber pasado por el MEDICO AUDITOR, quien resolverá su admisión.-

TITULO VII

CESE

Artículo 76.- El cese del trabajador, que será dispuesto por el Departamento Ejecutivo o en su caso por el Presidente del Honorable Concejo Deliberante, se producirá por las siguientes causas:

- a) Cuando el trabajador no hubiera completado los doce (12) meses requeridos para adquirir estabilidad mediante nota emanada del Jefe del Área, donde se evalúe al agente teniendo en cuenta su compromiso, calidad y aptitud
- b) Renuncia.
- c) Fallecimiento.
- d) Haber agotado el máximo de licencia por razones de enfermedad inculpable, previa junta médica que determine qué tareas puede realizar y/o evaluar el grado de incapacidad psicofísica que determine si el trabajador debe ser encuadrado para la obtención de los beneficios de la seguridad social.
- e) Estar comprendido en disposiciones que le creen incompatibilidad o inhabilidad.
- f) Pasividad anticipada.
- g) Haber alcanzado las condiciones de edad y/o servicios exigidos por la legislación vigente para acceder al beneficio jubilatorio.
- h) Cesantía encuadrada en el régimen disciplinario que impone esta ordenanza.
- i) Por no alcanzar las calificaciones mínimas que establezca el régimen de calificaciones que se dicte por vía reglamentaria en el marco del Convenio Colectivo de Trabajo Municipal (CCTM)
- j) Retiro voluntario, donde el trabajador deberá contar con una cantidad menor de años de servicio computables, que los necesarios para obtener la jubilación ordinaria, cualquiera fuera su edad. El poder ejecutivo tendrá la facultad de otorgar o denegar el mismo según necesidades de servicio.-

RENUNCIA

Artículo 77.- El trabajador tiene derecho a renunciar. El acto administrativo de aceptación de la renuncia se deberá dictar dentro de los treinta (30) días corridos de recibida la renuncia en la oficina de personal. La falta de acto expreso de aceptación, en el plazo previsto, autoriza al trabajador renunciante a tenerla por aceptada.

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

REINCORPORACIÓN

Artículo 78.- El trabajador que hubiera cesado acogido a las normas previsionales que amparan la invalidez. El Departamento Ejecutivo podrá, a su requerimiento, cuando desaparezcan las causales motivantes y consecuentemente se le limite el beneficio jubilatorio, ser reincorporado en tareas para las que resulte apto, de igual nivel que las que tenía al momento de la separación del cargo.-

BAJA

Artículo 79.- Cualquiera fuere el motivo de la baja, ésta deberá decidirse por acto expreso, fundado y emanado de la autoridad de aplicación que corresponda según fuere la jurisdicción.

PASIVIDAD ANTICIPADA

Artículo 80.- Los agentes a quienes les faltaren 2 años de edad y/o de servicios para obtener la jubilación ordinaria, podrán solicitar la pasividad anticipada.

Quienes decidan acogerse a la misma, importará el cese de la obligación de prestación de servicio, pasando automáticamente a la situación de pasividad con goce parcial de haberes del 60% correspondiente a su cargo, nivel y antigüedad. A dicha suma se aplicarán los descuentos por aportes previsionales y los que legalmente correspondan, calculado sobre el cien por ciento (100%) del salario que le corresponda en actividad. La Administración Pública deberá efectuar los aportes patronales también tomando como base el cien por ciento (100%) de la remuneración del trabajador.

Las asignaciones familiares que correspondan al trabajador se abonarán sin reducciones durante el período de pasividad.

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

TITULO VIII

OBLIGACIONES DEL TRABAJADOR

Artículo 81.- Sin perjuicio de lo que particularmente impongan las leyes, ordenanzas, decretos, resoluciones y disposiciones, los trabajadores deben cumplir estricta e ineludiblemente las siguientes obligaciones:

- a) Prestar los servicios en forma regular y continua, dentro del horario general, especial o extraordinario que, de acuerdo con la naturaleza y necesidades de ellos se determine, con toda su capacidad, dedicación, contracción al trabajo y diligencia, conducentes a su mejor desempeño y a la eficiencia de la Administración Municipal.-
- b) Obedecer las órdenes del superior jerárquico, siempre que sean propias del servicio, y no manifiestamente ilícitas. Cuestionada una orden, la insistencia en ello deberá formularse por escrito.-
- c) Cuidar los bienes municipales, velando por la economía del material y la conservación de los elementos que fueran confiados a su custodia, utilización y examen.-
- d) Proceder con cortesía, diligencia y ecuanimidad en el trato con el público y llevar a cabo una conducta cooperativa y solidaria en el ámbito de trabajo. No incurrir en conductas discriminatorias hacia sus pares, sus superiores o inferiores jerárquicos, ni en ocasión de encontrarse cumpliendo funciones de atención al público, por razones o bajo pretexto de etnia, nacionalidad, color de piel, nacimiento, origen nacional, lengua, idioma o variedad lingüística, convicciones religiosas o filosóficas, ideología, opinión política o gremial, sexo, género, identidad de género y/o su expresión, orientación sexual, edad, estado civil, situación familiar, responsabilidad familiar, trabajo u ocupación, aspecto físico, discapacidad, condición de salud, perfil genético, situación socioeconómica, condición social, origen social, hábitos personales, sociales o culturales, lugar de residencia, situación penal, antecedentes penales y/o cualquier otra condición o circunstancia personal, familiar o social, temporal o permanente.-
- e) Cumplir los cursos de capacitación, perfeccionamiento y exámenes de competencia que se dispongan con la finalidad de mejorar el servicio.-
- f) Dar cuenta por la vía jerárquica correspondiente, de las irregularidades administrativas que llegaren a su conocimiento.-
- g) Respetar las instituciones constitucionales del país, sus símbolos, su historia y sus próceres.-
- h) Excusarse de intervenir en todo aquello en que su actuación pueda originar interpretaciones de parcialidad o concurra incompatibilidad moral.-
- i) Declarar bajo juramento los cargos y actividades oficiales o privadas, computables para la jubilación, que desempeñe o haya desempeñado, así como toda otra actividad lucrativa.-

- j) Declarar su domicilio, el que subsistirá a todos los efectos legales, mientras no denuncie otro nuevo.-
- k) Declarar en los sumarios administrativos ordenados por la autoridad competente siempre que no tuviere impedimento legal para hacerlo.-

TITULO IX

PROHIBICIONES

Artículo 82.- Está prohibido a los trabajadores:

- a) Percibir estipendios o recompensas que no sean los determinados por las normas vigentes; aceptar dádivas u obsequios que se le ofrezcan como retribución de actos inherentes a sus funciones o a consecuencia de ellas.
- b) Arrogarse atribuciones que no le correspondan.
- c) Ser directa o indirectamente proveedor o contratista habitual u ocasional de la Administración Municipal o dependiente o asociado de ellos.
- d) Asociarse, dirigir, administrar, asesorar, patrocinar, o representar a personas físicas o jurídicas, que cuestionen o exploten concesiones o privilegios en la Administración Municipal salvo que las mismas cumplan un fin social o de bien público, así como también, mantener relación de dependencia con entes directamente fiscalizados por el Municipio.
- e) Retirar o utilizar, con fines particulares los bienes municipales y los documentos de las reparticiones públicas, así como también, los servicios de personal a su orden, dentro del horario de trabajo que el mismo tenga fijado.
- f) Practicar la usura en cualquiera de sus formas.
- g) Hacer circular o promover listas de suscripciones o donaciones dentro de la repartición, salvo que cumplan un fin social, en cuyo caso deberá mediar la correspondiente autorización superior.
- h) Promover o aceptar homenajes y todo otro acto que implique sumisión u obsecuencia a los superiores jerárquicos.
- i) Patrocinar o representar en trámites y/o gestiones administrativas ante el Municipio referente a asuntos de terceros que se encuentren o no oficialmente a su cargo, excepto a los profesionales, en cuanto su actuación no pueda originar incompatibilidades con el presente régimen.

- j) Realizar gestiones por conducto de personas extrañas a la que jerárquicamente corresponda, en todo lo relacionado con los derechos y obligaciones establecidas en este régimen.
- k) Prestar servicios remunerados, asociarse, dirigir, administrar, asesorar, patrocinar, o representar a personas físicas o jurídicas, que gestionen o exploten concesiones o privilegios de la Administración Municipal.
- l) Percibir beneficios originados en contratos, concesiones, franquicias o adjudicaciones, celebrados y otorgados por la Administración Municipal.-

TITULO X

RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 83.- Las sanciones disciplinarias, por las transgresiones en que incurrieren los trabajadores municipales, son las establecidas en el siguiente artículo.

Artículo 84.- Tipo de sanciones:

Correctivas:

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

Expulsivas:

- d) Cesantía y exoneración.

Estas sanciones se aplicarán sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales que fijen las leyes vigentes.

Las suspensiones se harán efectivas sin prestación de servicios, ni percepción de haberes, en la forma y términos que determine la reglamentación.-

Artículo 85.- Son causas para aplicar las sanciones disciplinarias enunciadas en los incisos a), b) y c) del artículo anterior, las siguientes:

- 1) Incumplimiento reiterado del horario fijado; se considerará reiterado cuando el incumplimiento ocurriere en cinco (5) oportunidades al mes y siempre que no se encuentren debidamente justificados.
- 2) Falta de respeto a los superiores, iguales o al público;

3) Negligencia en el cumplimiento de sus tareas o funciones.

Artículo 86.- Podrán sancionarse hasta con cesantía:

- 1) Abandono del servicio sin causa justificada;
- 2) Faltas reiteradas en el cumplimiento de sus tareas o falta grave respecto al superior en la oficina o en el acto de servicio;
- 3) Inconducta notoria;
- 4) Incumplimiento de las obligaciones determinadas en este estatuto;
- 5) Quebrantamiento de las prohibiciones dispuestas en este estatuto;
- 6) Incumplimiento intencional de órdenes legalmente impartidas.
- 7) Inasistencias injustificadas reiteradas;
- 8) La sentencia condenatoria dictada en perjuicio del trabajador como autor, cómplice o encubridor de delito doloso, establecido en el Código Penal.-
- 9) Falta grave que perjudique materialmente a la Administración Municipal o que afecte el prestigio de la misma.-

Artículo 87.- El trabajador que incurra en cinco (5) inasistencias consecutivas, sin previo aviso, será considerado incurso en abandono de cargo. Se lo intimará para que se reintegre a sus tareas dentro del término de un (1) día hábil subsiguiente al de la notificación y si no se presentare, vencido el plazo, se decretará su cesantía, salvo cuando pudiere justificar valedera y suficientemente la causa que hubiere imposibilitado la respectiva comunicación.

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

- a) Por cinco (5) inasistencias en un término de hasta trescientos sesenta y cinco (365) días entre la primera y la tercera: cinco (5) días de suspensión.
- b) Por cinco (5) inasistencias en el término de hasta trescientos sesenta y cinco (365) días entre la primera y la tercera registradas en un lapso de hasta dos (2) años, a contar de la última que motivó la sanción del inciso anterior: quince (15) días de suspensión
- c) Por cinco (5) inasistencias en el término de hasta trescientos sesenta y cinco (365) días entre la primera y la tercera registrada en un lapso de hasta dos (2) años a contar de la última que motivó la sanción del inciso anterior: veinte (20) días de suspensión.
- d) Por cinco (5) inasistencias en el término de hasta trescientos sesenta y cinco (365) entre la primera y la tercera registrada en un lapso de hasta dos (2) años a contar de la última que motivó la sanción del inciso anterior: treinta (30) días.

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

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

Artículo 88.- Las obligaciones y prohibiciones del trabajador temporario y reemplazante son las previstas en los artículos 81 y 82 de este C. C. M..

Artículo 89.- El incumplimiento de las obligaciones y/o quebrantamiento de las prohibiciones hará pasible al personal temporario y reemplazante de las siguientes sanciones:

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

Para los supuestos mencionados precedentemente, en todos los casos deberá darse cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 24 de la Ley 14.656.

Artículo 90.- El poder disciplinario por parte de la Administración Municipal se extingue:

- a) Por fallecimiento del responsable;
- b) Por la desvinculación del trabajador con la Administración Municipal, salvo que la sanción que correspondiere pueda modificar la causa del cese.-
- c) Por prescripción, en los siguientes términos:
 - 1) A los seis (6) meses en los supuestos de faltas susceptibles de ser sancionadas con penas correctivas.-
 - 2) A los doce (12) meses en los supuestos de faltas susceptibles de ser sancionadas con penas expulsivas.

El plazo se contará a partir del momento de la comisión de la falta o desde que se tome conocimiento en forma fehaciente, por parte de la autoridad de aplicación.-

TITULO XI

SUSPENSION PREVENTIVA

Artículo 91.- Exceptuase de los plazos previstos en el artículo 33 de la Ley 14.656, los casos de suspensión preventiva como consecuencia de privación de libertad del trabajador.

Los actos que resuelvan la suspensión preventiva serán notificados íntegramente y de inmediato al trabajador alcanzado por las mismas y comunicados al Órgano de Disciplina.

Contra las resoluciones que dispongan las medidas preventivas proceden los recursos previstos en el artículo 41 de la Ley 14.656, los que deberán interponerse, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al de la notificación del trabajador, en forma fundada y por escrito.

La sustanciación del recurso no interrumpe la tramitación del sumario y las medidas preventivas dispuestas serán mantenidas mientras aquél se resuelva.

Artículo 92.- Cuando al trabajador le fuera aplicada sanción disciplinaria correctiva, se le computará el tiempo que duró la suspensión preventiva, a los efectos del cumplimiento de aquella. Los días de suspensión preventiva que superen a la sanción aplicada, les serán abonados como si hubieren sido efectivamente trabajados.-

En caso de que hubiere recaído sanción disciplinaria expulsiva, el trabajador no tendrá derecho a percibir los haberes correspondientes al periodo de suspensión preventiva.-

TITULO XII

PROCEDIMIENTO SUMARIAL

Artículo 93.- El trabajador no podrá ser privado de su empleo, ni objeto de sanciones disciplinarias sino por las causas y procedimientos determinados en esta Ordenanza.

Artículo 94.- Una vez concluido el sumario será remitido a la Oficina de Personal, la que agregará copia íntegra del legajo del sumariado y elevará las actuaciones en el plazo de dos (2) días a la Junta de Disciplina. En su caso, la Junta se expedirá dentro de los diez (10) días, término que no podrá ser prorrogado. La Junta deberá remitir las actuaciones a la autoridad que corresponda para su resolución definitiva, cuando haya producido el dictamen o una vez vencido el término establecido, sin haberse expedido.-

SECCION I

DE LA INVESTIGACIÓN PRESUMARIAL

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

SUMARIO

Artículo 96.- No podrá sancionarse disciplinariamente al trabajador con suspensión de más de diez (10) días o con sanción de mayor severidad, sin que previamente se haya instruido el sumario administrativo ordenado por la autoridad competente en las condiciones y con las garantías que se establecen en este Estatuto

Este artículo no será de aplicación en los supuestos de inasistencias injustificadas.

Artículo 97.- La instrucción de sumario administrativo será ordenada por el Intendente Municipal y el Jefe del área que corresponda, a saber Secretario de Gobierno o Secretaria de Salud.

El sumario será instruido por el funcionario que designe la autoridad de aplicación del presente estatuto, en todos los casos, el instructor será un trabajador o funcionario de superior jerarquía del imputado y pertenecerá a otra dependencia.-

Dicha instrucción implicará la interrupción de la prescripción por un plazo no superior a 1 (un) año dependiendo de la falta.

NOTIFICACIONES, CITACIONES Y EMPLAZAMIENTOS

Artículo 98.- Deberán ser notificadas las siguientes providencias: la que autoriza el inicio de instrucción del sumario, la que dispone el otorgamiento de las vistas legales, la que provee la prueba de descargo, las que fijen audiencias de testigos de cargo y de descargo, las que denieguen peticiones, las intimaciones y el acto administrativo final que resuelva el proceso sumarial.

Las restantes providencias sólo serán notificadas si, a criterio del instructor, la falta de ese requisito pudiere afectar el derecho de defensa.

Las notificaciones se efectuarán personalmente, por cédula, por telegrama colacionado o por carta documento preferentemente.

Las efectuadas por otros medios se considerarán válidas, cuando de las mismas se desprenda sin duda alguna que lo que se pretende notificar ha llegado a conocimiento pleno del destinatario.

Se presume dicho conocimiento cuando consten en el expediente notificaciones personales de providencias de fecha posterior.

ORDEN DE SUMARIO

Artículo 99.- El acto u orden que disponga la instrucción de sumario administrativo deberá contener ineludiblemente, en forma clara y precisa, la mención de los hechos a investigar y la individualización del o de los agentes presuntamente involucrados.

La orden de sumario es irrecurrible. No obstante, deberá notificarse en los casos en que hubiere agentes individualizados en la misma.

Artículo 100.- El trabajador deberá dar parte al superior jerárquico en forma oral o escrita.

- a) En caso que la denuncia sea oral, se labrará acta, la que en lo esencial, deberá contener:
 - 1) Lugar y fecha.
 - 2) Nombre, apellido, domicilio y demás datos del denunciante acreditados con el respectivo documento de identidad.
 - 3) Relación del o de los hechos denunciados.
 - 4) Nombre y apellido de las personas a quienes se atribuya responsabilidad o intervención en los hechos, o en su defecto, los datos o informes que permitan su individualización.
 - 5) Los elementos de prueba que pudieren existir, agregando los que tuviere en su poder. El acta deberá ser firmada por el denunciante en presencia del funcionario interviniente y por éste último, entregándosele copia certificada .
- b) En caso que la denuncia se efectuare por escrito, se citará al denunciante para que dentro de los TRES (3) días, ratifique el contenido de la misma y reconozca la firma que la suscribe, dejándose constancia de lo actuado en acta con las formalidades de la última parte del apartado anterior.

No lográndose la comparecía del denunciante y no siendo posible establecer la autenticidad de la firma, se decretará el archivo de las actuaciones.

El mismo procedimiento se seguirá cuando la denuncia proceda de fuente anónima, fuere formulada bajo firma apócrifa o cuando la denuncia hubiera sido retractada.

INSTRUCCIÓN DEL SUMARIO

Artículo 101.- La instrucción del sumario será llevada a cabo por el jefe de la oficina de Asesoría Legal o por el instructor que al efecto éste designe, quien deberá poseer título universitario de abogado, el que cumplirá su cometido de acuerdo al procedimiento que se establece en esta reglamentación.

RECUSACIÓN/EXCUSACIÓN DEL INSTRUCTOR

Artículo 102.- El sumariado podrá recusar al instructor por algunas de las siguientes causas:

- 1) Parentesco por consanguinidad dentro del cuarto grado y segundo por afinidad con alguno de los involucrados o denunciantes.
- 2) Ser o haber sido el instructor denunciador o acusador del recusante o denunciado o acusado por delito o falta disciplinaria por alguno de los involucrados o denunciantes.
- 3) Tener interés directo o indirecto en el resultado del sumario, que se manifieste por parcialidad evidente en la investigación.
- 4) Tener el instructor, su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado o afines hasta el segundo, pleito pendiente con el recusante.
- 5) Amistad íntima o enemistad manifiesta con alguno de los involucrados o denunciantes.
- 6) Ser o haber sido tutor o curador de involucrados o denunciantes.
- 7) Ser acreedor, deudor o fiador de involucrados o denunciantes.
- 8) Haber recibido el instructor de parte del imputado beneficio de importancia o después de iniciado el sumario, presente o dádivas, cualquiera sea su valor.

Las causales de recusación enunciadas precedentemente alcanzarán igualmente al representante o patrocinante del inculpado.

El instructor que se encuentre en alguna de las circunstancias enumeradas deberá excusarse.

La recusación / excusación, se tramitará por vía incidental y no suspende el curso del sumario, salvo en lo que atañe a la declaración del sumariado, pudiendo designarse transitoriamente otro instructor mientras se sustancia el correspondiente incidente. Deberán ser planteados en la primera presentación que haga el sumariado, salvo que se trate de hechos sobrevinientes. El incidente será resuelto por el jefe de la oficina de Asuntos Legales, cuya decisión será irrecurrible.

ACTUACIONES EN GENERAL

Artículo 103.- Durante la instrucción del proceso sumarial, serán de aplicación supletoria las normas contenidas en la Ordenanza general de procedimiento Administrativo 267/80 y sus modificatorias en todo cuanto no esté previsto el presente y en la medida en que fueren compatibles.

De todas las diligencias que se practiquen se levantará acta o certificación, con indicación del lugar y fecha, la que será firmada por todas las personas que hayan intervenido en ella. El instructor deberá rubricar cada una de las hojas que utilice mediante su firma, juntamente con los intervinientes, y sellos correspondientes.

El instructor deberá entregar copia certificada del acta a la persona interesada en el momento de la declaración, si se lo requiere.

Bajo ninguna circunstancia los sumariados o sus representantes podrán retirar las actuaciones de la dependencia en la que se encuentren. La violación de esta prohibición hará incurrir en falta grave tanto a quienes retiren las actuaciones como a quienes faciliten la maniobra.

SECCION II

DERECHO DE LOS SUMARIADOS

Artículo 104.- Dictada la providencia de sumario, se dará vista de todo lo actuado al sumariado, por el término de diez (10) días hábiles, dentro de los cuales deberá efectuar su descargo y proponer las medidas de prueba que crea oportunas para su defensa. Si el sumariado lo considerare pertinente, dentro del plazo podrá presentarse ante la instrucción y manifestar verbalmente, dejándose constancia en acta, de los términos de su descargo. En ese caso, la instrucción consignará en el acta todo lo que le dictare el sumariado y que hiciera a su defensa.

Cuando haya más de un imputado, los términos serán independientes y comenzarán a correr a partir del día siguiente hábil en que cada uno se haya notificado.

En su escrito de descargo el sumariado deberá constituir domicilio en forma clara y precisa, el que se considerará subsistente para todos los efectos legales mientras no designe otro, no pudiendo constituirlo en oficinas públicas. En el caso de que así no lo hubiere hecho, se tendrá por constituido el domicilio declarado.

El instructor sumariante no admitirá pruebas que no versen sobre hechos relativos al sumario y que sean manifiestamente improcedentes. La providencia que se dicte al respecto es irrecurrible, pero el jefe de la oficina de Asuntos Legales, previo a dictar la resolución definitiva, o la oficina de Disciplina, podrán disponer su producción.

Concluida la etapa probatoria y la investigación, se correrá nuevo traslado de las actuaciones al inculpado, para que alegue sobre el mérito de la prueba producida dentro del término de cinco (5) días hábiles.

Transcurrido el término para la formulación del descargo y ofrecimiento de la prueba y/o alegato sin que el inculpado lo haya hecho, el instructor dictará providencia que le dé por decaído el ejercicio de esos derechos.

El instructor procederá al cierre del sumario en las siguientes circunstancias:

- a) Cuando el sumariado no hubiera presentado el descargo y se haya dado por decaído el ejercicio de ese derecho.
- b) Cuando presente descargo y no ofrezca prueba a producir.
- c) Cuando haya alegado sobre el mérito de la prueba de descargo o se le haya dado por decaído el ejercicio de ese derecho.

Artículo 105.- El sumario será secreto hasta que el instructor dé por terminada la prueba de cargo. En ese estado, se dará traslado al inculpado por el término de diez (10) días hábiles, dentro de los cuales éste deberá efectuar su defensa y proponer las medidas que crea oportunas a tal efecto. Concluida la investigación se dará nuevo traslado de las actuaciones al trabajador sumariado para que alegue sobre el mérito de ellas en el término de cinco (5) días hábiles vencido el cual, el instructor elevará el sumario con opinión fundada.-

El trabajador tendrá derecho a hacer uso de asistencia letrada.-

Artículo 106.- Una vez concluido el sumario será remitido a la Dirección de Recursos Humanos, y elevará las actuaciones en el plazo de dos (2) días a la Junta de Disciplina, esta última se expedirá y remitirá las actuaciones a la autoridad que corresponda para su resolución definitiva, cuando haya producido el dictamen.

Artículo 107.- En todos los casos, cuando la falta pueda dar lugar a la aplicación de sanción expulsiva, será obligatorio el previo dictamen del órgano de asesoramiento jurídico para que dentro del plazo de diez (10) días, se expida al respecto. Dicho Órgano podrá recabar medidas ampliatorias.-

Artículo 108.- Una vez pronunciada la Junta de Disciplina, en su caso, y agregado el dictamen que exige el artículo anterior, las actuaciones serán remitidas a la autoridad competente para que dicte el acto administrativo pertinente.-

Artículo 109.- Desde que se ordena la sustanciación de un sumario administrativo, y en cualquier estado de las actuaciones, la autoridad que lo dispuso puede declarar al trabajador presuntamente incurso en falta, suspenderlo con carácter preventivo.-

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

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

Artículo 110.- El acto administrativo final deberá indicar la norma legal aplicable. Para el análisis del caso se aplicará el principio de las libres convicciones razonadas.

La decisión deberá fundarse en la valoración de pruebas esenciales y decisivas, sin estar obligada la autoridad administrativa competente a hacer mérito de toda la producida, pero debiendo tenerla presente en su totalidad, pudiendo requerir la producción de nuevas medidas probatorias ampliatorias.

Cuando la oficina de Asesoría Legal, o la que haga a sus veces y la Junta de Disciplina, coincidan en aconsejar una medida expulsiva, deberá mediar Decreto del Departamento Ejecutivo Municipal o de Honorable Concejo Deliberante, según corresponda, para el caso de disponerse la aplicación de una sanción más benigna.

El sobreseimiento (absuelva o sobresea definitivamente al imputado) será dictado cuando no exista auto de imputación, sea con relación al sumariado o a los sumariados.

El Sobreseimiento (absuelva o sobresea definitivamente al imputado) que se dicte como decisión de un sumario administrativo, puede ser provisorio o definitivo, total o parcial.

- a) Procederá el sobreseimiento definitivo:
 - 1) Cuando resulte evidente que no se ha cometido el hecho que motivara el sumario.
 - 2) Cuando acreditado el hecho, el mismo no constituya falta administrativa.
 - 3) Cuando aparezca indudable la falta de responsabilidad del agente.

- b) Procederá el sobreseimiento provisorio:
- 1) Cuando no resulte suficientemente acreditada la comisión del hecho origen del sumario.
 - 2) Cuando el hecho haya sido suficientemente acreditado, pero no existan motivos o causas suficientes para responsabilizar al agente.
 - 3) Cuando se encuentre pendiente resolución ejecutoria en causa penal y no existan motivos o causas suficientes para responsabilizar al agente.
- c) Conversión del sobreseimiento provisorio en definitivo: Si hubiera personal involucrado, la autoridad competente deberá convertir el sobreseimiento provisorio en definitivo cuando no se produzcan nuevas comprobaciones en los siguientes plazos:
- 1) A los seis (6) meses, si se tratara de faltas administrativas a las que puedan corresponder sanciones correctivas.
 - 2) Al año, si se tratara de faltas administrativas a las que puedan corresponder sanciones expulsivas.

Los plazos se computarán a partir de la fecha en que se dictó el acto administrativo que resuelva emitir sobreseimiento provisorio. La conversión del sobreseimiento provisorio en definitivo, deberá ser dispuesta por la misma autoridad que dictó aquél.

Artículo 111.- Cuando concurren dos o más circunstancias que den lugar a sanción disciplinaria, se acumularán las actuaciones a efectos de que la resolución que recaiga contemple todos los cargos imputados. Cuando ello no fuere posible, sin perjuicio de la ejecutoriedad del acto que recaiga en primer término, continuarán sustanciándose las demás causas hasta su total terminación.-

Artículo 112.- La acumulación será viable cuando exista algunos de los siguientes supuestos: a) identidad de sujeto; b) identidad de objeto, y c) identidad de conducta.

La acumulación podrá ser ordenada hasta el cierre de la etapa sumarial, por el jefe de la oficina de Asesoría Legal, mediante acto administrativo fundado y por escrito, siempre que el estado de las actuaciones permita su sustanciación conjunta, sin producir demora perjudicial e injustificada en el trámite del o de las que estuvieren más avanzados

Artículo 113.- A los efectos de la graduación de las medidas disciplinarias que deban aplicarse a los trabajadores de la Administración Municipal, se considerarán reincidentes los trabajadores que hayan sufrido alguna de las sanciones correctivas previstas por este estatuto dentro del lapso de dos (2) años a la fecha de comisión de la nueva falta.-

Artículo 114.- Cuando la resolución del sumario absuelva o sobresea definitivamente al sumariado, le serán abonados íntegramente los haberes correspondientes al tiempo que duró la suspensión preventiva, bajo la misma forma y modalidad establecida para la percepción de los haberes mensuales del trabajador, con la declaración de que no afecta su concepto y buen nombre.-

Artículo 115.- Si de las actuaciones surgieran indicios fehacientes de haberse violado una norma penal, se impondrá de ello a las autoridades judiciales correspondientes, procediéndose de acuerdo con lo establecido en el del Código Procesal Penal.-

Artículo 116.- La sustanciación del sumario administrativo por hechos que puedan constituir delitos y la aplicación de las sanciones administrativas correspondientes, serán independientes de la causa criminal que pudiere sustanciarse paralelamente. La resolución que se dicte en esta última, no influirá en las decisiones que adopte o haya adoptado la Administración Municipal. Sin embargo, pendiente la causa criminal no podrá dictarse resolución absolutoria en sede administrativa.-

SECCION III

RECURSOS

Artículo 117.- Contra los actos administrativos que impongan sanciones disciplinarias, el sancionado podrá deducir recurso de revocatoria ante el mismo órgano que lo dictó o el jerárquico ante el superior. En caso de recurso por parte del trabajador, éste deberá deducirlo ante el mismo funcionario que aplicó la sanción. Si fuera rechazado, podrá recurrir ante el superior por vía de recurso jerárquico hasta agotar la instancia administrativa, causando estado la resolución que dicte en forma definitiva, el Intendente Municipal o el Presidente del Concejo Deliberante según corresponda. Los recursos en todos los casos se interpondrán dentro del plazo de diez días hábiles (10), contados desde la notificación fehaciente de las resoluciones que agraven al trabajador.

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

DE LA REVISIÓN

Artículo 118.- En cualquier tiempo el trabajador sancionado, o el Municipio de oficio podrán solicitar la revisión del sumario administrativo del que resultara pena disciplinaria, cuando se aduzcan hechos nuevos o circunstancias sobrevinientes susceptibles de justificar la inocencia

del imputado. Cuando se trate de trabajadores fallecidos, la revisión podrá ser requerida por el cónyuge, descendientes, ascendientes o hermanos, o de oficio por la misma Administración Municipal.

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

SECCION IV

JUNTA DE DISCIPLINA

Artículo 119.- La Junta de Disciplina se integrará con seis miembros titulares, de los cuales tres serán designados por el Departamento Ejecutivo y tres serán propuestos por los Representantes de los Trabajadores Municipales. Asimismo, ambas partes, nombrarán igual número de miembros en carácter de suplentes.

Artículo 120.- La Junta de Disciplina tendrá como misión emitir dictamen previo a la resolución que deba dictar la autoridad municipal, en los siguientes casos:

- a) Ante los recursos que se deduzcan por sanciones, aplicadas por los Directores o funcionarios de jerarquía superior o equivalente al Director.-
- b) Ante la disposición de instruir sumario administrativo;
- c) Ante la aplicación de medidas preventivas del personal sujeto a sumario; y
- d) Luego de sustanciado el correspondiente sumario. Previo al dictado de la resolución definitiva.-

En todos los supuestos el dictamen emitido no obligará al departamento Ejecutivo y sus funcionarios, podrán apartarse de las recomendaciones dadas por este organismo.

Artículo 121.- La Junta de Disciplina funcionará con los recursos y asistencia administrativa que lo proveerá la Dirección de Recursos Humanos y/o órgano similar.-

Artículo 122.- La Junta de Disciplina sesionará cuando sea convocada conforme la necesidad de resolver sumarios tal lo establecido en los artículos 102 y concordantes de la presente ordenanza, dictándose el reglamento interno que estime conveniente para su funcionamiento.-

Artículo 123.- La Junta de Disciplina sesionará con el quórum de cuatro miembros, pudiendo los suplentes de las partes representadas reemplazar en forma transitoria a los titulares ausentes.-

En caso de que no concurriera algún representante de una de las partes, los miembros presentes convocarán en **forma fehaciente a una nueva reunión** con expresa prevención que de persistir la inasistencia las recomendaciones podrá ser emitido válidamente por los tres miembros de la parte compareciente.

Artículo 124.- La autoridad municipal respectiva, los Directores o funcionarios de jerarquía superior o equivalente deberán remitir a la Junta de Disciplina las actuaciones en las que ésta deba producir dictamen, dentro de los dos días hábiles de haber tomado conocimiento de los hechos o de habérselas interpuesto recurso, según corresponde.

Artículo 125.- El ingreso y salida de las actuaciones a tratar por la Junta de Disciplina deberán ser registradas en un libro especial abierto ad hoc en la Dirección de Recursos Humanos.-

Artículo 126.- Al tomar intervención en los supuestos a que se hace referencia en los incisos a), b) y c) del artículo 121° del presente Convenio, la Junta de Disciplina podrá disponer la producción de pruebas que ella misma diligenciará, pudiendo convocar a los agentes involucrados a una audiencia para tomar adecuado conocimiento de los hechos.-

Dichas diligencias no podrán insumir más de diez días.

En todos los casos el dictamen deberá ser emitido en el plazo de cinco días hábiles o contar desde la recepción de las actuaciones o de la producción de las pruebas si así se hubiera dispuesto.

Artículo 127.- Si la Junta de Disciplina no produjese dictamen dentro del plazo previsto, la Dirección de Recursos Humanos o en caso de tramitación de sumario el Instructor Sumariante, deberá remitir las actuaciones a la autoridad que corresponda entender y ésta resolverá con prescindencia de la oportuna intervención de la Junta de Disciplina.

Artículo 128.- La Junta de Disciplina llevará un libro de actuación donde constará lo obrado por la misma, los dictámenes recaídos en cada actuación y las disidencias de opiniones, si las hubiere.

TITULO XIII

CARRERA MEDICO HOSPITALARIA

De los Alcances

Artículo 129.- Establécese la carrera profesional hospitalaria municipal para los profesionales que prestan servicios en los establecimientos asistenciales correspondientes al ente descentralizado “Dr. Alfredo Saintout” y áreas programáticas del partido de Benito Juárez.

Artículo 130.- La carrera establecida por el presente CCTM abarcará las actividades destinadas a la atención médica integral del individuo por medio de la práctica de los profesionales de la salud, ejercidas a través de las acciones de fomento, prevención, protección, recuperación y rehabilitación de la salud de la población, y a programar, dirigir, controlar y evaluar las mismas.

Artículo 131.- La carrera establecida por el presente CCTM, abarcará las actividades profesionales de: médicos, odontólogos, químicos, bioquímicos, bacteriólogos, farmacéuticos, psicólogos, obstetras, kinesiólogos, nutricionistas, dietistas, fonoaudiólogos, y toda otra nueva especialidad que se vaya incorporando en el área de salud. Queda facultado el poder ejecutivo para incluir otras actividades profesionales con título universitario, cuyo concurso se estime indispensable para ejecutar las acciones correspondientes a las funciones sanitarias de la presente carrera.-

Artículo 132.- El ingreso se regirá por las disposiciones establecidas en el presente C.C.T.M., y a su vez deberán

a.- poseer título profesional habilitante expedido por universidades del país autorizadas al efecto y/o reconocidas por la legislación vigente. Para el caso de los fonoaudiólogos, se admitirá también título terciario no universitario expedido por institutos superiores de la dirección general de escuelas y cultura de la provincia de buenos aires;

b.- haber dado total cumplimiento a las normas legales y reglamentaciones vigentes en la provincia que rigen al respectivo ejercicio profesional.

c.- acreditar aptitud psico-física adecuada.

Artículo 133.- El ingreso al régimen escalafonado de la carrera se hará siempre por el nivel inferior. El acceso **será mediante un concurso de méritos, antecedentes y evaluación.**

Régimen Escalafonario

Artículo 134.- El personal incorporado al régimen escalafonario de la planta permanente tendrá un escalafón horizontal de cargos que consta de los siguientes grados: grado 1; grado 2; grado 3; grado 4; grado 5. Cada cinco (5) años, los profesionales escalafonados serán encasillados en los grados superiores descriptos en este artículo, hasta el 5 inclusive, salvo que mediara oposición de autoridad médica y/o administrativa debidamente fundada.

Asimismo el personal tendrá un escalafón vertical denominado funciones con jerarquía creciente cuya denominación es la siguiente:

1. Jefe de unidad de diagnóstico y tratamiento.
2. Jefe de unidad de internación o de consulta.
3. Jefe de unidad sanitaria.
4. Jefe de sala o subjefe de servicio.
5. Jefe de guardia.
6. Jefe de servicio.

Artículo 135.- Entiéndase por función de **unidad de diagnóstico o tratamiento** aquella que resulta de organizar y administrar la actividad que se cumple en un agrupamiento físico o funcional con tareas específicas de su especialidad.

Artículo 136.- Entiéndase por función de nivel de **unidad de internación o de consulta**, aquella que resulta de organizar y administrar las actividades que se cumplen en un agrupamiento físico, con un régimen funcional de camas y consultorios destinados a la atención de pacientes internados o ambulatorios.

Artículo 137.- Entiéndase por función nivel de **unidad sanitaria** aquella que resulta de organizar y administrar actividades integradas de atención médica para pacientes ambulatorios y eventualmente internados en organismos descentralizados del hospital.

Artículo 138.- Entiéndase por **función de nivel sala** aquella que resulta de organizar y administrar las actividades que se cumplen en el agrupamiento físico y/o funcional de unidades de internación. En aquellos establecimientos sanitarios que por su planta física y régimen de funcionamiento **no admitiesen el nivel sala**, la función sub-jefe de servicio será equivalente a la de jefe de sala.

Artículo 139.- Entiéndase por función de nivel **jefe de guardia** aquella que resulta de organizar y administrar las actividades que se cumplen en forma ininterrumpida para la atención de emergencia.

Artículo 140.- Entiéndase por función de nivel de **jefe servicio**, aquella que resulta de organizar y administrar las actividades que se cumplen en el agrupamiento de salas, consultorios y otras acciones profesionales que concurren al diagnóstico y tratamiento.

Artículo 141.- Las funciones detalladas en los ítems **1 a 6** del artículo 8°, **serán cubiertas por concurso** y ejercidas por un período de **dos (2) años** durante los cuales serán las únicas con esa estabilidad. Los agentes que cesaren en cualquiera de ellas, retomarán los cargos de planta que revistaren y podrán presentarse nuevamente a concurso para ésta u otras funciones.

Artículo 142.- Los agentes que se hallen desempeñando funciones podrán presentarse a concurso para otras funciones, siempre que reúnan las condiciones establecidas por el presente CCM y en caso de ganarlo cesarán automáticamente en aquéllas al ser designadas en las concursadas.

Artículo 143.- Establézcanse los siguientes concursos:

- A) **concurso de pases para cargos vacantes en planta permanente, para todos los profesionales mencionados en art. 131** en el régimen que establece la presente ordenanza. Sólo podrán inscribirse en el concurso de pases aquellos profesionales habilitados que tengan no menos de cinco (5) años de antigüedad en la carrera.
- B) **concurso** para ingreso al escalafón (planta permanente)
- C) concurso de profesionales escalafonados en cada establecimiento para cobertura de las funciones hasta el nivel jefe de guardia inclusive.
- D) concurso de profesionales escalafonados para cobertura de funciones de jefatura de servicios y jefatura de unidad sanitaria. Se contemplará un puntaje adicional para los postulantes que pertenezcan al plantel del establecimiento en que se concursan dichas funciones.

Régimen de Trabajo

Artículo 144.- Los profesionales mencionados en el art. 131 deberán cumplir una jornada de trabajo de acuerdo al régimen horario para el cual fueron designados. Se podrán establecer regímenes de trabajo de 12, 18, 24, 30, 36 y 48hs. Semanales, los que serán determinados por las autoridades del ente descentralizado de acuerdo a las necesidades de los distintos servicios sanitarios.

La dirección asignará regímenes de trabajo para determinados cargos y/o funciones, con cumplimiento efectivo, debiendo establecer esta circunstancia y fijación de cargas horarias.

Artículo 145.- Se establece que para el correcto funcionamiento del ente descentralizado existen las siguientes figuras, desempeñadas por profesionales de la salud mencionados en el art. 131.

- **Guardias pasivas:**

- Se entienden por tales las que son desempeñadas por profesionales designados que cumplen tareas de apoyo especializado a la guardia activa, de cumplimiento efectivo y sin obligación de permanencia en el nosocomio.
- el profesional asignado a este servicio, tendrá disponibilidad “pasiva” fija y a demanda del establecimiento asistencial, entrando en guardia pasiva a partir

del cumplimiento y finalización de su régimen de trabajo activo. La dirección médica establecerá en cuáles especialidades debe cumplirse esta modalidad, mediante resolución debidamente fundamentada. Podrán establecerse distintas “**categorias**” de esta prestación, debiendo considerarse a tales efectos, las diferentes prestaciones que exige su cobertura de acuerdo a la especialidad o servicio de que se trate. La remuneración fijada para esta tarea, deberá ser hecha efectiva al profesional, independientemente de los requerimientos producidos.

- **Los médicos que posean especialidades donde la guardia pasiva sea considerada necesarias, no podrán renunciar al cumplimiento de este servicio hasta tanto su cobertura esté totalmente garantizada.** A tales efectos deberán estar disponibles para concurrir en forma inmediata a los llamados del profesional de guardia activa ya sea de guardia general o Unidad de Terapia Intensiva (UTI). Se podrá organizar entre los profesionales de la misma especialidad los días de pasiva.
 - **En caso de ausencia por cualquier circunstancia del profesional con esta modalidad,** es su responsabilidad notificar con la debida anticipación de tal situación (**dirección medica y guardias activas**), y deberá encargarse de dejar un reemplazante, de forma tal que esté asegurado el servicio todos los días del año.
 - En caso de incumplimiento de sus deberes o falta disciplinaria será de aplicación lo dispuesto en esta ordenanza.
 - Para el cumplimiento de lo dispuesto anteriormente se designará a un **jefe de guardias**, quien tendrá a su cargo el ordenamiento de las guardias activas y pasivas, teniendo a su vez responsabilidad en el cumplimiento de las mismas.
- **Guardias activas:**
 - Entiéndase por ellas a las que poseen cumplimiento efectivo dentro del hospital. El profesional que se encuentre bajo esta condición no podrá ausentarse del hospital salvo para brindar auxilio y transporte de emergencia en vehículos de ambulancia a su cargo.
 - Para los casos en que deba concurrir al auxilio de emergencias este debe informar de tal situación al jefe de emergencias GUARDIAS, quien deberá disponer de un reemplazo.

- El profesional no puede retirarse de su guardia sin haber realizado el correspondiente pase de guardias al profesional médico que le suceda en la función.
- **Tareas en los servicios:**
 - Estos profesionales se encontrarán regulados por el jefe de servicio o en su caso por la dirección médica para lo cual se les fijará la cantidad de horas de cumplimiento efectivo discriminando atención de consultorio, internados o para el caso de los servicios de diagnóstico (laboratorio, rayos, etc.) El horario en que se atenderá.
 - La dirección o el jefe de servicio deberá informar los horarios que cada profesional registrará su tarea.

Régimen de Sueldos

Artículo 146.- Al efecto de la liquidación de haberes, al personal profesional que realice guardias activas que excedan su régimen horario, se le adicionará y liquidará la cantidad de horas de guardia que corresponda.

Artículo 147.- Los valores de horas de guardia serán determinados por el departamento ejecutivo.

Artículo 148.- Los traslados no contemplados en otro régimen (guardia pasiva) **se abonarán como horas de guardia activa.**

Artículo 149.- Los profesionales podrán solicitar licencia por capacitación en disciplinas relacionadas con su especialidad una vez al año, siempre y cuando hayan solicitado con una antelación de 30 días corridos. No debe afectar el funcionamiento del servicio. Asimismo se debe demostrar fehacientemente la concurrencia al evento que deberá ser no mayor a 7 días.

Artículo 150.- los agentes que cesen en sus actividades por la aplicación de los beneficios jubilatorios podrán ser autorizados por la dirección del ente descentralizado dr. A. Saintout, para seguir concurriendo a los servicios de su dependencia en funciones de profesionales consultores con carácter “ad honorem”, por un período de cinco (5) años el cual podrá ser renovado por otros cinco (5) años.

Régimen pre escalafonario

Concurrencias

Artículo 151.- Personal concurrente es aquel que asiste a los establecimientos sanitarios con el fin de mejorar su capacitación. Su ingreso estará supeditado a las necesidades del municipio de Benito Juárez tendrán los mismos derechos y obligaciones que el personal escalafonado. La reglamentación determinará los requisitos y particularidades de la concurrencia, debiendo ser dictada por la dirección médica.

Residencias

Artículo 152.- el régimen de residencias estará supeditado a la planificación de capacitación del recurso humano y a la política sanitaria del municipio. El ingreso a la residencia será por concurso. La reglamentación determinará las condiciones de este régimen.

TITULO IVX

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Artículo 153.- A los efectos de la adecuación del personal comprendido en el presente CCM y que actualmente se desempeña en el Ente Descentralizado se autoriza al Departamento Ejecutivo Municipal a implementar las normas necesarias a tales efectos, mediante el dictado del acto administrativo específico. Las mismas serán consensuadas con el Consejo del Empleo Municipal o en su defecto con la asociación de profesionales

Artículo 154.- El presente estatuto quedará sujeto a las modificaciones que surjan a posterior de su aprobación y dentro de la negociación paritaria que se realice por labor conjunta entre la Representación Gremial y el Departamento Ejecutivo.

Por ello se podrán consensuar, además, las excepciones que lo ameriten, luego de un estudio pormenorizado del/los casos, lo cual no implicará que forme parte de la regla general; teniendo características y períodos de tiempo acotados. En todos los casos, se dejará documentado y probado con la formación de un expediente administrativo, donde constarán todos los antecedentes que llevaron a resolver el asunto en cuestión como “excepcional”, los que serán incorporados oportunamente dentro del Convenio Colectivo.

Artículo 115.- La presente ordenanza entrará en vigencia a partir del 1° de Agosto de 2017 hasta el 31 de diciembre de 2019.-

Artículo 156.- Comuníquese al Departamento Ejecutivo, dé forma.