



VISTO:

La sanción de la Ley N° 14656, mediante la cual se establece el régimen marco de empleo público municipal; y

CONSIDERANDO:

Que el artículo primero de la mencionada norma dispone que las relaciones de empleo público de los trabajadores de las Municipalidades de la Provincia de Buenos Aires, se regirán por las ordenanzas dictadas por sus Departamentos Deliberativos, estableciendo contenidos mínimos de orden público.

Que es necesario establecer normas relacionadas con la jornada laboral, obligaciones y deberes, conforme a la idiosincrasia y particularidades de la prestación de servicios en el partido.

Que, en atención a lo expuesto, se entiende oportuno proceder a regular dichas relaciones en el ámbito del Partido de General Villegas, aprobando el Régimen de Empleo Público para el Personal de la Municipalidad de General Villegas.

**EL HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE DEL
PARTIDO DE GENERAL VILLEGAS, EN USO DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE
SON PROPIAS, ACUERDA Y SANCIONA LA SIGUIENTE:
ORDENANZA N° 5647**

ARTÍCULO 1°: Apruébese a los fines de reglamentar las relaciones de empleo público de esta Comuna, en virtud de lo dispuesto por la Ley N° 14.656 el **REGIMEN DE EMPLEO PÚBLICO PARA EL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DE GENERAL VILLEGAS** el cual como anexo I, forma parte integrante de la presente ordenanza.

ARTÍCULO 2°: Comuníquese al Departamento Ejecutivo, dése al Registro Oficial de Ordenanzas, cúmplase y archívese.

**DADA EN LA SALA DE SESIONES DEL HONORABLE
CONCEJO DELIBERANTE, A LOS CUATRO DIAS DE ENERO DE DOS MIL
DIECISEIS.**



RAFAEL GOMEZ
Secretario H.C.D.

JUAN JOSE TOMASELLI
Presidente H.C.D.

ANEXO I – ORDENANZA N° 5647

TITULO I. DISPOSICIONES PRELIMINARES



Artículo 1º: Principios. Las relaciones de empleo público comprendidas en la presente Ordenanza se desenvuelven con sujeción a los siguientes principios:

- a) Transparencia en los procedimientos de selección y promoción.
- b) Igualdad de trato y no discriminación.
- c) Asignación de funciones adecuada a los recursos disponibles.
- d) Ejercicio de las funciones sobre la base de objetivos acordados, eficiencia y eficacia en la prestación del servicio.
- e) Orientación al público.
- f) Responsabilidad por el cumplimiento de las funciones.
- g) Establecimiento de programas de capacitación laboral y profesional integrales y específicos para la función.
- h) Idoneidad funcional sujeta a evaluación permanente de la eficiencia, eficacia, rendimiento y productividad laboral
- i) Establecimiento de un régimen remuneratorio que incentive la mayor productividad y contracción a las tareas del personal de la Municipalidad, conformado por diversos componentes que tengan relación con el nivel escalafonario alcanzado, la función efectivamente desempeñada, la experiencia e idoneidad y la productividad evidenciada en el cumplimiento del trabajo.

Ámbito y Autoridad de Aplicación

Artículo 2º.- Personal comprendido. Exclusiones. La presente Ordenanza constituye el régimen aplicable al personal de la Municipalidad de General Villegas.

No es de aplicación a los trabajadores comprendidos en la presente Ordenanza el régimen de la Ley Nacional N° 20.744 (t.o. 1976).

Quedan excluidos:

- a) Titulares de cargos electivos, Secretarios y Subsecretarios, Directores de planta política y Subdirectores, personal de bloques políticos del Departamento Deliberativo, Secretario del H.C.D., Cuerpos de asesores, Secretarios privados.
- b) El personal municipal incluido en otros regímenes, salvo en los aspectos que ellos no hubieren previsto.
- c) Funcionarios para cuyo nombramiento y/o remoción las leyes fijen procedimientos determinados.

Sin perjuicio de ello podrá aplicarse supletoriamente el régimen previsto en esta Ordenanza para los funcionarios no comprendidos en el.

Artículo 3º.- Autoridad de aplicación. Constituye la autoridad de aplicación del presente Régimen de Empleo Público para el personal de la Municipalidad de General Villegas el Intendente y/o el Presidente del Honorable Concejo Deliberante, de acuerdo a sus respectivos ámbitos de competencia.

TITULO II. PLANTAS DE PERSONAL

Artículo 4º.- Plantas de personal. El personal alcanzado por el presente régimen se clasificará en:



1. Planta permanente
2. Planta transitoria

Artículo 5°.- Modalidades prestacionales. Sin perjuicio de las plantas de personal establecidas, el Departamento Ejecutivo o el Presidente del Honorable Concejo Deliberante según sus respectivos ámbitos de competencia, podrán solicitar a su personal las siguientes modalidades prestacionales, o las que oportunamente éstos determinen:

- a) Trabajos por prestaciones: consiste en un número de actos como equivalentes a la jornada de trabajo. Realizada la prestación se tendrá por cumplido su horario de labor, cualesquiera hubieren sido la cantidad de horas trabajadas.
- b) Trabajos por equipos: los agentes que forman parte de un área o sector se distribuyen las prestaciones o jornadas de labor de modo tal que se cumplan eficaz y eficientemente las exigencias del servicio correspondiente a todos ellos en conjunto.
- c) Jornada prolongada: el agente podrá desarrollar mayor horario de labor que el fijado habitualmente hasta un máximo de nueve (9) horas diarias sin superar las 48 horas, siempre que el mismo tuviere asignado un régimen horario normal inferior. Esta extensión de horario se denominará Jornada Prolongada y deberá abonarse al mismo valor del régimen normal y habitual.

SECCION I – DE LA PLANTA PERMANENTE

Artículo 6°.- Ingreso. El ingreso a la planta permanente se formalizará mediante acto administrativo emanado de autoridad competente, previo concurso público general y abierto. También podrá ingresarse por procedimiento especial de selección de conformidad con las reglas que establezca el Departamento Ejecutivo con las entidades gremiales.

En ambos casos, el personal ingresante lo deberá hacer 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.

Los concursos para la cobertura de vacantes podrán ser:

- a) Generales: Podrán participar todos los agentes de la Administración Pública Municipal, de planta permanente. Asimismo podrán participar los agentes pertenecientes a plantas no permanentes de personal contratado y transitorio que revisten en la jurisdicción en la que deba cubrirse la vacante y reúnan las condiciones exigidas.
- b) Abiertos: Podrán participar todos los postulantes procedentes de ámbitos público y privado que acrediten las condiciones exigidas.

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

Artículo 7°.- Admisibilidad. Son condiciones generales para la admisibilidad en la Planta Permanente:



- a) Ser argentino nativo, por opción o naturalizado. Podrán admitirse extranjeros que acrediten en forma fehaciente dos (2) años de residencia en el país, anteriores a la designación.
- b) Tener dieciocho (18) años de edad como mínimo y cincuenta (55) años de edad como máximo. Los aspirantes que por servicios prestados anteriormente tengan años computables a los efectos de la jubilación por ante el Instituto de Previsión Social de la Provincia de Buenos Aires, debidamente certificados, podrán ingresar hasta la edad que resulte de sumar a los cincuenta y cinco (55) años, los de servicios prestados, pero en ningún caso la edad de los aspirantes puede exceder de los sesenta (60) años. En todos los casos al momento de cumplir su edad previsional, deberá acreditar al menos diez (10) años de aportes al Instituto de Previsión Social de la Provincia de Buenos Aires.
- c) Aprobar examen pre-ocupacional obligatorio en la forma que determine el Departamento Ejecutivo y conforme a las leyes vigentes en la materia.
- d) Idoneidad para desempeñar el cargo. Para ingresar a los planteles técnicos y administrativos, se deberán acreditar estudios secundarios completos como requisito mínimo y excluyente. El personal obrero/servicio deberá contar con el ciclo primario o acreditación de nivel de alfabetización. Excepcionalmente y a criterio del Departamento Ejecutivo, cuando las circunstancias lo requieran, podrá admitirse a personal obrero/servicio que no posea nivel de alfabetización.

Artículo 8°.- Inhabilidades. No podrá ingresar:

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

Artículo 9°.- Nombramiento. El nombramiento de los agentes municipales corresponde al Intendente Municipal o al Presidente del Concejo Deliberante, en su carácter de autoridad de aplicación, conforme lo previsto en el artículo 3° de la presente Ordenanza.

Artículo 10°.- Periodo de Prueba. Todo nombramiento es provisional hasta tanto el agente adquiera estabilidad. Este derecho se adquiere a los doce (12) meses de no mediar, previamente, oposición fundada y debidamente notificada por autoridad competente. Durante el periodo de prueba al agente podrá exigírsele la realización de acciones de capacitación y/o formación cuyo resultado podrá condicionar su situación definitiva. El Departamento Ejecutivo determinará por vía reglamentaria el mecanismo a través del cual se efectuará la oposición respectiva. Debiendo cumplir además los requisitos del artículo 7°.

Situación de revista

Artículo 11°.- Principio General. El personal debe cumplir servicios efectivos en el cargo y función para los cuales haya sido designado.

Artículo 12°.- Situación de actividad. El agente revistará en situación de actividad, cuando preste servicios efectivos, se encuentre en uso de licencia por enfermedad inculpable y/o por accidente de trabajo aún sin goce de haberes, en uso de otro tipo de licencia con goce total o parcial de haberes o se encuentre encuadrado en alguna de las situaciones detalladas en el artículo 14° de la presente Ordenanza.

Artículo 13°.- Situaciones especiales de revista. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo precedente, el personal puede revistar en forma transitoria y excepcional en alguna de las siguientes situaciones especiales de revista, conforme a las normas que regulen la materia:

- a) ejercicio de un cargo superior,
- b) ejercicio de cargo electivo o función política,
- c) en comisión de servicio,
- d) adscripción,
- e) en disponibilidad.

Artículo 14°.- Ejercicio de un cargo superior. Se considera que existe ejercicio de un cargo superior cuando un agente asume en forma transitoria funciones inherentes a una posición de nivel superior al propio dentro de la estructura Municipal, con retención de su situación de revista.

Artículo 15°.- Ejercicio de cargo electivo o función política. Al agente que haya sido designado para desempeñar cargos electivos y/o que obedezcan a una función política, sin estabilidad, ya sean nacionales, provinciales o municipales, le será reservado el cargo de revista durante todo el periodo que dure su mandato o función.

Artículo 16°.- Comisión de servicios. Un agente revista en comisión de servicio cuando, en virtud de acto administrativo emanado de autoridad competente, es destinado a ejercer sus funciones en forma transitoria fuera del asiento habitual de éstas, en cumplimiento de



órdenes o instrucciones impartidas por el organismo comisionante, conforme las reglamentaciones establecidas por el Departamento Ejecutivo.

Artículo 17°.- Adscripción. Un agente revista adscripto cuando es destinado a ejercer sus funciones en forma transitoria fuera del asiento habitual de éstas, a requerimiento de un organismo solicitante y para cumplir funciones propias de la competencia específica del ente requirente. La adscripción puede disponerse para que el personal permanente de la Municipalidad preste servicios fuera de su ámbito, o para que el personal de otros organismos públicos se desempeñe en éste.

Artículo 18°.- Disponibilidad. Se encontrarán en situación de disponibilidad aquellos agentes que se encuadren en el artículo 19° de la presente Ordenanza. En todos los casos deberá cumplirse el procedimiento establecido por el Departamento Ejecutivo.

De la disponibilidad

Artículo 19°.- Tipo. La disponibilidad será relativa. Es la situación emergente de la sustitución de las funciones o tareas específicas propias del cargo del agente, producida como consecuencia de la intervención a alguna repartición o dependencia o como medida preventiva en sumario administrativo. No afectará su foja de servicios, el goce de sus derechos ni la percepción de haberes. Será de carácter transitorio y tendrá una duración de sesenta (60) días corridos, término que podrá ser ampliado por el Departamento Ejecutivo, pudiendo, tener vigencia hasta que se resuelva el sumario administrativo en los casos en que el agente se hallare procesado judicialmente.

Derechos

Artículo 20°.- Derechos. El personal de la Planta Permanente de la Municipalidad de General Villegas tiene derecho a:

- a) la estabilidad en tanto se cumplan los requisitos establecidos por de la presente Ordenanza para su reconocimiento y conservación;
- b) condiciones dignas y equitativas de labor;
- c) la jornada limitada de labor y al descanso semanal;
- d) al descanso y vacaciones pagados;
- e) una remuneración justa conformada por distintos componentes que tengan relación con el nivel escalafonario alcanzado, la función efectivamente desempeñada y la productividad evidenciada en el cumplimiento del trabajo,
- f) al Sueldo Anual Complementario;
- g) reconocimiento y percepción de una retribución por antigüedad;
- h) subsidios y asignaciones familiares. Estas últimas, conforme la legislación nacional;
- i) indemnizaciones;
- j) carrera y capacitación;
- k) licencias y permisos;
- l) la asistencia sanitaria y social;
- m) renunciar, en tanto se cumplan los requisitos establecidos por la presente Ordenanza;
- n) la jubilación;
- o) la agremiación y asociación;
- p) ropas y útiles de trabajo;



- q) menciones;
- r) la negociación colectiva a través de las asociaciones sindicales de trabajadores que los representen conforme las pautas de la Ley N° 23.551 o la que en el futuro la reemplace;
- s) al Salario Mínimo Vital y Móvil, adecuado a la jornada laboral fijada por el Municipio;
- t) la garantía del debido proceso adjetivo en los sumarios;
- u) la percepción de compensaciones en carácter de viáticos o servicios extraordinarios y otros adicionales, en los casos y condiciones que determine la reglamentación respectiva.
- v) a la reincorporación cuando esté previsto en la presente Ordenanza.

Los derechos contenidos en el presente artículo son meramente enunciativos, sin perjuicio de las que pudieran incorporarse en las reglamentaciones específicas.

De la estabilidad

Artículo 21°.- Estabilidad. Los trabajadores de la planta permanente de la Municipalidad de General Villegas tienen derecho a la estabilidad entendida como el derecho de estos a conservar el empleo hasta que se encuentren en condiciones de jubilarse, en tanto se cumplan los requisitos establecidos por de la presente Ordenanza para su reconocimiento y conservación. La estabilidad no es extensible a las funciones.

Artículo 22°.- Adquisición de la estabilidad. El agente adquirirá la estabilidad conforme lo prescripto en el artículo 10° de la presente Ordenanza (periodo de prueba).

Artículo 23°.- Jornada. La jornada laboral normal del personal con estabilidad no podrá ser inferior a seis horas diarias, ni superior a nueve horas diarias. No obstante, cuando la índole de las actividades lo requiera la autoridad de aplicación podrá instituir otros regímenes horarios y de francos compensatorios.

Artículo 24°.- Horas Extras. El trabajador que deba cumplir tareas que excedan el máximo de 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%).

Se exceptiona de éste artículo a aquellos agentes cuyo horario normal y habitual sea el especificado en éste artículo.

Del régimen remuneratorio

Artículo 25°.- Régimen remuneratorio. El Departamento Ejecutivo o el Presidente del Honorable Concejo Deliberante de acuerdo a sus respectivos ámbitos de competencia, determinarán el régimen remuneratorio del personal de la Municipalidad de General Villegas. El mismo deberá encontrarse dentro de los límites aprobados por la ordenanza de creación de cálculo de recursos y presupuestos de gastos, y sujeto a los principios y derechos mínimos establecidos en la presente Ordenanza.

Artículo 26°.- Principios. El régimen remuneratorio deberá garantizar el principio de igual remuneración por igual tarea. Asimismo deberá incentivar la mayor productividad y contracción a las tareas de los agentes de la Municipalidad y podrá estar conformado por



distintos componentes que tengan relación con el nivel escalafonario alcanzado, la función efectivamente desempeñada, y la productividad evidenciada en el cumplimiento del trabajo, acreditada a través de las respectivas evaluaciones anuales.

Artículo 27°.- Antigüedad. 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. Por cada año de antigüedad en la Administración Pública, se traten de servicios nacionales, provinciales o municipales, se computará un uno por ciento de valor de las unidades retributivas asignadas al nivel respectivo, a partir del 1° de enero de 1.996. Es decir, no afectará los porcentajes adquiridos por antigüedad al 31 de diciembre de 1.995. El porcentaje antes mencionado es el piso mínimo y podrá modificarse en el Convenio Colectivo de Trabajo o en Paritarias.-

Artículo 28°.- Paritarias. Una vez al año, durante el transcurso del período del mes de Julio y Octubre, se constituirá con un aviso mínimo de 20 días previos la Comisión Negociadora Municipal a efectos de tratar paritarias conforme lo dispuesto en art.50 y 52 de la ley 14656.-

De las indemnizaciones

Artículo 29°.- Tipos. El agente tendrá derecho a percibir indemnización en los siguientes supuestos:

Por enfermedad del trabajo y/o accidente sufrido por el hecho o en ocasión del servicio. Esta indemnización será la que establezca la Ley de Accidentes de Trabajo en el orden nacional y las que en su consecuencia se dicten. La misma estará a cargo de la entidad aseguradora respectiva.

De la carrera administrativa

Artículo 30°.- Principios de la Carrera Administrativa. El Departamento Ejecutivo elevará al Honorable Concejo Deliberante un proyecto de Ordenanza que reglamentará la carrera administrativa para los agentes de la planta permanente de la Municipalidad de General Villegas con sujeción a los siguientes principios:

- a) jerarquización de la carrera administrativa y de los trabajadores ;
- b) progreso en la carrera administrativa a través de mecanismos transparentes;
- c) igualdad de oportunidades y de trato;
- d) capacitación, desarrollo y crecimiento personal, profesional y cultural;
- e) evaluación de desempeño anual de los trabajadores.

Artículo 31°.- Escalafón. El escalafón debe organizarse mediante agrupamientos, niveles y grados ordenados de acuerdo con la responsabilidad, los conocimientos y las complejidades propias de las funciones respectivas, conforme lo disponga el Intendente y/o el Presidente del Honorable Concejo Deliberante, de acuerdo a sus respectivos ámbitos de competencia.

Artículo 32°.-Evaluación de Desempeño anual. El Departamento Ejecutivo reglamentará el régimen de evaluación de desempeño anual del personal municipal, debiendo garantizarse



la imparcialidad de la evaluación. Esta comprenderá la evaluación de la gestión, del desempeño personal, del cumplimiento de los objetivos establecidos y de la ejecución de los programas, según corresponda.

Los agentes que hubieran tenido dos evaluaciones negativas en forma consecutiva o tres alternadas en un plazo de cinco años, podrán ser sancionados, conforme a la reglamentación que posteriormente dicte el Departamento Ejecutivo.

Artículo 33°.-Capacitación. El Departamento Ejecutivo proyectará y realizará planes de formación personal, profesional y cultural con el objeto de capacitar a todos los empleados en nuevas técnicas y procesos de trabajo y potenciarlos en su crecimiento personal y profesional.

Junta Médica

Artículo 34°.- Junta médica. Se conformará en un plazo no mayor a 180 días de entrada en vigencia la presente ordenanza. Será integrada a propuesta del Departamento Ejecutivo con acuerdo del Honorable Concejo Deliberante por representantes del departamento ejecutivo y de las entidades gremiales. Respecto a las entidades gremiales las mismas tendrán facultad de emitir opinión no vinculante, controlar y fiscalizar el cumplimiento del debido proceso. Todos los representantes que integren ésta junta deberán ser profesionales de la salud.

De las Licencias

Artículo 35°.- Licencias. El agente tiene derecho a las siguientes licencias:

- a) Descanso anual,
- b) Enfermedad inculpable, enfermedad profesional y accidentes de trabajo,
- c) Atención de familiar enfermo,
- d) Actividades gremiales,
- e) Estudios y actividades culturales,
- f) Duelo familiar,
- g) Matrimonio,
- h) Maternidad y adopción,
- i) Por cuidados y motivos especiales,
- j) Pausa por alimentación y cuidado de hijo,
- k) Pre-examen y examen,
- l) Razones deportivas,
- m) Asuntos particulares,
- n) Licencia por cargos electivos y función política,
- o) Especiales.

De la licencia por descanso anual

Artículo 36°.- Plazo. La licencia por descanso anual se graduará de la siguiente forma:

- a) De catorce (14) días corridos cuando la antigüedad del empleo no exceda de cinco (5) años.
- b) De veintiún (21) días corridos cuando sea la antigüedad mayor de cinco (5) años, y no exceda de diez (10).



- c) De veintiocho (28) días corridos cuando la antigüedad sea mayor de diez (10) años y no exceda de veinte (20).
- d) De treinta y cinco (35) días corridos cuando la antigüedad exceda de veinte (20) años.

Artículo 37°.- Obligatoriedad. Requisitos para su goce. La licencia para descanso anual es de carácter obligatorio, pudiendo interrumpirse únicamente por razones imperiosas o imprevistas del servicio, enfermedad y duelo. El agente 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.

Artículo 38°.- Tiempo trabajado. Su cómputo. Se computarán como trabajados, los días en que el agente no preste servicios por gozar de una licencia legal o convencional, o por estar afectado por una enfermedad inculpable o por infortunio en el trabajo, o por otras causas no imputables al mismo.

Los servicios prestados en actividades nacionales, municipales o de otras provincias, serán tenidos en cuenta para el cálculo de los plazos contenidos en el artículo 36°. A tal fin, las certificaciones respectivas deberán presentarse ante la Oficina de Personal o su equivalente y hallarse debidamente legalizadas.

Artículo 39°.- Falta de tiempo mínimo. Licencia proporcional El agente 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.

Artículo 40°.- Condiciones de otorgamiento. Las condiciones referidas al otorgamiento y goce de la licencia para descanso anual se regirán conforme a las reglamentaciones establecidas por el Departamento Ejecutivo.

De los accidentes y enfermedades inculpables

Artículo 41°.- Plazo. Remuneración. Cada accidente o enfermedad inculpable que impida la prestación del servicio no afectará el derecho del agente a percibir su remuneración durante un periodo de tres meses, si su antigüedad en el servicio fuere menor de cinco años, y de seis meses si fuera mayor. En los casos que el agente 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 y doce meses respectivamente, según si su antigüedad fuese inferior o superior a cinco años. La recidiva de enfermedades crónicas no será considerada enfermedad, salvo que se manifestara transcurridos dos años. La remuneración que en estos casos corresponda abonar al agente 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.

Artículo 42°.- Aviso. Control. El agente deberá dar aviso de la enfermedad o accidente y del lugar en que se encuentra y someterse al control médico Municipal, cumpliendo las



reglamentaciones establecidas por el Departamento Ejecutivo. Deberá hacerlo durante el primer día, salvo imposibilidad fehacientemente acreditada.

Artículo 43°.- Vencimiento de la licencia del art 40°. Vencido el plazo de licencia se podrán configurar los supuestos que a continuación se detallan:

- a) El agente obtiene el alta, consecuentemente debe retomar sus tareas normales y habituales el primer día hábil subsiguiente de notificada esta situación.
- b) El agente se encuentra en condiciones de realizar tareas de readecuación, debiendo el agente retomar las mismas el primer día hábil subsiguiente luego de notificado.
- c) El agente se encuentra en condiciones de iniciar el trámite para acceder al beneficio de jubilación por incapacidad, en cuyo caso se procederá conforme las previsiones del artículo siguiente.
- d) Cese en los términos del art. 92° de la presente Ordenanza.
- e) Otorgamiento de licencia especial.

Artículo 44°.- Jubilación por invalidez. En los casos en donde la Junta Médica Municipal determine que el agente se encuentra en condiciones de acceder al beneficio de jubilación por invalidez -inc. c) del artículo anterior-, se iniciará el trámite pertinente de acuerdo a la legislación específica sobre la materia que rige en la Provincia de Buenos Aires. En este caso, el mismo será citado para ser evaluado por una Junta Médica Provincial, la que determinará si posee la incapacidad absoluta que establece la ley para acceder al beneficio citado. Hasta tanto la Junta Médica Provincial no se haya expedido el agente continuará percibiendo su remuneración de manera normal.

De los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales

Artículo 45°.- Plazo. Remuneración. La licencia por accidentes de trabajo y/o enfermedades profesionales, será otorgada conforme las previsiones contenidas en las Leyes N°24.557, N° 26.773, sus reglamentaciones y/o las que en el futuro las reemplacen.

Artículo 46°.- Aviso. Control. Se regirá por la reglamentación establecida por el Departamento Ejecutivo.

Artículo 47°.- Incapacidad Laboral Permanente Total. La Incapacidad Laboral Permanente se regirá conforme las previsiones del artículo 44° (Jubilación por Invalidez).

De la atención del familiar enfermo

Artículo 48°.- Plazo. Remuneración. Para la atención de personas que integren un mismo grupo familiar, que padezcan una enfermedad que les impida valerse por sus propios medios para desarrollar las actividades elementales, se concederá al agente licencia con goce íntegro de haberes, hasta un máximo de VEINTE (20) días por año calendario.

Artículo 49°.- Grupo Familiar. A los fines de la licencia comprendida en el artículo que antecede, se entiende por grupo familiar: Cónyuges/ Convivientes - siempre que se encontraren declarados formalmente-, Hijos, Persona a cargo con sentencia firme de adopción, discapacidad, tutela o curatela y/o Progenitores.



Quedan comprendidos los agentes que tengan menores a cargo legalmente o enmarcados en la categoría "en tránsito" por estar inscriptos en equipos de guarda o tenencia temporaria de menores hasta su adopción definitiva.

Artículo 50°.- Procedimiento. El procedimiento de aviso, control y otorgamiento de la presente licencia se registrará de acuerdo a las previsiones determinadas por el Departamento Ejecutivo en uso de sus facultades reglamentarias.

De las otras licencias

Artículo 51°.- Licencias gremiales. El agente gozará de permiso o de licencia, por tareas de índole gremial, de conformidad con lo establecido en la legislación nacional, provincial o municipal.

Artículo 52°.- Estudios y actividades culturales. Al agente 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 agente que tenga que mejorar su preparación científica, profesional o técnica, siempre que se desempeñe en funciones relacionadas con su especialidad, se le podrá otorgar hasta nueve (9) meses de licencia con goce de haberes debiendo sujetarse la concesión de esta licencia a las condiciones de interés público que evidencian la conveniencia del beneficio. Es este caso, el agente 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 gozará. Su incumplimiento hará exigible la devolución de los haberes percibidos. Para tener derecho al goce de estas licencias, el agente deberá registrar una antigüedad mayor de cinco (5) años en la Administración Municipal.

Artículo 53°.- Por duelo. Se concederá licencia con goce de haberes al agente por fallecimiento de familiares:

- a) Fallecimiento de cónyuge, o de la persona con la cual estuviere en unión civil o pareja conviviente, hijo o hijastro, cuatro (4) días corridos.
- b) Por fallecimiento de madre, padre, hermano, padrastro, madrastra o hermanastro, tres (3) días corridos.
- c) Por fallecimiento de abuelo o nieto consanguíneos, suegros, cuñados o hijos políticos, dos (2) días.

Artículo 54°.- Por matrimonio. El agente 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 55°.- Por maternidad. Las trabajadoras de la Municipalidad de General Villegas tienen derecho a una licencia paga en los cuarenta y cinco (45) días anteriores al parto y en los sesenta y cinco (65) días posteriores. Pueden optar por reducir la licencia anterior al parto y compensarla con la posterior, siempre que aquella no sea inferior a los treinta (30) días. En caso de adelantarse el alumbramiento, los días no utilizados de la licencia anterior al parto se acumularán al lapso previsto para el período de post-parto.



Artículo 56°.- Situación de excedencia. El agente municipal que haya tenido un hijo podrá optar por quedar en situación de excedencia por un período no superior a seis (6) meses. Esta licencia se usufructuará sin goce de haberes.

Se considera situación de excedencia la que asuma voluntariamente el agente y que le permite reintegrarse a la misma situación de revista de la época del alumbramiento o de otorgamiento de la guarda, dentro de los plazos fijados.

En caso de hacer uso de este derecho, y hallándose en situación de excedencia no se podrá establecer ninguna relación laboral, caso contrario quedará privado de pleno derecho de la facultad de reintegrarse.

El reintegro del agente en situación de excedencia deberá producirse al término del período por el que optara.

Los plazos de excedencia no se computarán como tiempo de servicio.

Artículo 57°.- Por cuidados y motivos especiales. El Departamento Ejecutivo o el Presidente del Honorable Concejo Deliberante, de acuerdo a sus respectivos ámbitos de competencia, podrán vía reglamentaria modificar el término de la licencia por maternidad para los casos de nacimientos múltiples, nacimiento de niño prematuro, nacimiento de hijo con discapacidad, hijo con defunción fetal y de fallecimiento del niño durante el término de la licencia.

Artículo 58°.- Por adopción. La licencia por adopción corresponderá a partir de la fecha en que se inicie la tenencia o guarda con vistas a la futura adopción, la cual será otorgada con goce íntegro de haberes. En todos los casos, se deberá acreditar el inicio de los trámites correspondientes a la futura adopción.

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

El Departamento Ejecutivo o el Presidente del Honorable Concejo Deliberante, de acuerdo a sus respectivos ámbitos de competencia, podrán vía reglamentaria modificar el término de la licencia por adopción para los casos de adopción múltiple y adopción de niño/niña con discapacidad.

Quien se encuentre realizando un régimen de visitas en miras de una futura adopción previo al otorgamiento de la guarda, tendrá derecho a una licencia de diez (10) días anuales discontinuos, que se podrán acumular hasta un máximo de dos (2) días corridos. Esta licencia corresponde a cada uno de los/las adoptantes en forma individual, quienes podrán solicitarla en forma conjunta o alternada en caso de que ambos/as fueren trabajadores.

El/la cónyuge o el/la persona con la cual estuviese en unión civil o sea pareja conviviente del/de la adoptante tendrá una licencia por un período de un día (1) hábil con goce íntegro de haberes.

Artículo 59°.- Por alimentación y cuidado de hijo. La licencia por alimentación y cuidado de hijo comprende el derecho a una pausa de dos (2) horas diarias que podrá ser dividida en fracciones cuando se destine a la lactancia natural o artificial del hijo menor de doce meses.



Esta licencia, en caso de lactancia artificial, podrá ser solicitada por el padre quien deberá acreditar la condición de trabajadora de la madre y su renuncia o imposibilidad para usufructuar de la licencia.

Igual beneficio se acordará a los agentes que posean la tenencia, guarda o tutela de menores hasta un (1) año de edad, debidamente acreditada mediante certificación expedida por autoridad judicial o administrativa competente.

Incrementase en una hora la pausa establecida en el presente artículo, destinada a aquellos agentes municipales que cumplan una jornada laboral igual o mayor a las cuarenta (40) horas semanales y hasta los seis (seis) meses de vida del recién nacido. Este incremento podrá gozarse de acuerdo al siguiente esquema:

Ingreso Mitad de jornada Salida

3 horas		
		3 horas
1 y ½ horas		1 y ½ horas
1 hora	1 hora	1 hora
2 horas	1 hora	
	1 hora	2 horas
2 horas		1 hora
1 hora		2 horas

Ingreso: se refiere a las horas que podrá ingresar con posterioridad a su horario normal de trabajo.

Mitad de jornada: se refiere a las horas que podrá interrumpir su jornada laboral.

Salida: se refiere a las horas que podrá retirarse con anterioridad a su horario normal de trabajo.

El agente que acredite el derecho para gozar de la licencia, deberá optar por alguna de las opciones establecidas precedentemente, debiendo cumplir con el esquema seleccionado al menos durante los primeros tres (3) meses, vencido dicho plazo podrá optar por cambiar la modalidad, debiendo respetar la misma hasta la finalización de la licencia.

Artículo 60°.- Por examen y pre – examen. El agente 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 agente tendrá derecho a licencia por día del examen.
- b) Enseñanza media: hasta un máximo de seis (6) días hábiles por año calendario para la preparación de exámenes. Esta licencia será acordada en fracciones de hasta dos (2) días hábiles por vez, inmediatos anteriores a la fecha fijada para el examen. Además el agente tendrá derecho a licencia por día del examen.
- c) Cursos preparatorios de ingreso a carreras universitarias: el o los días de examen.



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

Artículo 61°.- Por razones deportivas. El agente 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.

Artículo 62°.- Por asuntos particulares. El agente gozará de licencia por razones particulares, con goce íntegro de haberes, por las siguientes causales y términos:

- a) Por nacimiento de hijo al no gestante (3) días.
- b) Examen médico pre-matrimonial un (1) día hábil.
- c) Donación de sangre, el día de la extracción.
- d) Por motivos de índole personal, el agente podrá inasistir hasta tres (3) días por año, en períodos no mayores de un (1) día, que serán deducidos de la licencia anual.
- e) Por motivo de realización de exámenes de prevención del cáncer genito-mamario o del antígeno prostático específico, según el género, el día del examen, el cual deberá ser compensado con posterioridad. Se deberá acreditar la situación mediante certificado médico.
- f) Para efectuar trámites judiciales, policiales u otros similares, siempre que mediare citación de autoridad competente, por el lapso de la jornada que ello requiera, debiendo acreditarse fehacientemente.
- g) Las personas que recurran a técnicas de reproducción asistida gozarán de una licencia de veinte (20) días fraccionables en el año con goce íntegro de haberes, a la cual podrán adicionarles treinta (30) días sin goce de haberes. Para uso de este beneficio, deberán acreditar la situación mediante certificado médico.
- h) Para víctimas de violencia de género; con el alcance y condiciones reglamentadas por el Departamento Ejecutivo.

Artículo 63°.- Por cargos electivos o función política. Los agentes que fueren elegidos para desempeñar cargos electivos de representación por elección popular o que obedezcan a una función política sin estabilidad, en el orden nacional, provincial o municipal o en cargos electivos o representativos en asociaciones sindicales con personería gremial o en organismos que requieran representación gremial, se les concederá licencia sin percepción de haberes mientras duren sus mandatos, debiendo reintegrarse a sus funciones en la Municipalidad al haber finalizado los mismos.

Artículo 64°.- Licencia especial. Por causas no previstas en esta Ordenanza y que obedezcan a motivos de real necesidad debidamente documentados, podrán ser concedidas licencias especiales con o sin goce de haberes.

Obligaciones

Artículo 65°.- Obligaciones. El personal de la Municipalidad de General Villegas tiene las siguientes obligaciones:



- a) Prestar personal y eficientemente el servicio en las condiciones de tiempo, forma, lugar y modalidad determinados por la autoridad competente, encuadrando su cumplimiento en principios de eficiencia, eficacia, trabajo en equipo y productividad laboral.
- b) Responder por la eficacia, el rendimiento de la gestión y del personal del área a su cargo,
- c) Observar en el servicio una conducta correcta, digna y decorosa acorde con su jerarquía y función.
- d) Observar las órdenes emanadas de sus superiores jerárquicos que sean propias de la función del trabajador.
- e) Prestar servicios y/o colaboración, en casos de peligro o accidente ocurrido o inminente de fuerza mayor, o por exigencias excepcionales de la economía nacional o del Municipio, juzgando su comportamiento en base al criterio de colaboración en el logro de los fines del mismo.
- f) Garantizar en el supuesto de ejercerse medidas de acción sindical la prestación de servicios mínimos de guardia para cubrir los servicios esenciales y/o de emergencia.
- g) Guardar la discreción correspondiente con respecto a todos los hechos e informaciones de los cuales tenga conocimiento durante el ejercicio de sus funciones o con motivo de éste, salvo que aquellos impliquen la comisión de un delito de acción pública.
- h) Observar el deber de fidelidad que se derive de la índole de las tareas desarrolladas.
- i) Velar por el cuidado y conservación de los bienes de patrimonio del Municipio.
- j) Someterse a los exámenes psicofísicos que establezca el Departamento Ejecutivo por vía reglamentaria.
- k) Someterse a las evaluaciones de desempeño realizadas por la autoridad competente,
- l) Cumplir los cursos de capacitación, perfeccionamiento y exámenes de competencia que se dispongan con la finalidad de mejorar el servicio.
- m) 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.
- n) Declarar la nómina de familiares a su cargo, y mantener actualizados sus datos personales, en particular, estado civil y domicilio el que será subsistente, a todos los efectos, hasta que notifique por escrito su cambio.
- o) 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, acompañando las certificaciones legales necesarias para su acreditación.
- p) Llevar a conocimiento de la superioridad todo acto o procedimiento que pudiere causar perjuicio al Municipio o configurar un delito.
- q) Declarar en los sumarios administrativos ordenados por autoridad competente, siempre que no tuviere impedimento legal para hacerlo.
- r) Encuadrarse en las disposiciones legales y reglamentarias sobre acumulación e incompatibilidad de cargos.
- s) Usar la indumentaria y/o útiles de trabajo que al efecto le haya sido suministrada, cuando la actividad para la que fue contratado así lo requiera, reintegrándola junto con sus accesorios una vez terminada la relación de empleo.

Artículo 66°.- Prohibiciones. Los trabajadores de la Municipalidad de General Villegas quedan sujetos a las siguientes prohibiciones, sin perjuicio de lo que al respecto establezcan otras normas:



- 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 la municipalidad.
- 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 la municipalidad 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 las 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.
- m) Revelar secreto de todo asunto del servicio que deba permanecer en reserva en razón de su naturaleza, o de instrucciones especiales, obligación que subsistirá aun después de cesar en sus funciones.

Del régimen disciplinario

Artículo 67°.- Sanciones. Las sanciones disciplinarias, por las transgresiones en que incurrieren los agentes municipales, son las siguientes:

1. Correctivas:

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

2. Expulsivas:

- d) Cesantía y exoneración.



Artículo 68°.- Causas. Son causas para aplicar las sanciones disciplinarias enunciadas en los incisos a), b) y c) del artículo anterior las que a continuación se enumeran:

- a) Incumplimiento reiterado del horario fijado.
- b) Falta de respeto a los superiores, iguales o al público.
- c) Negligencia en el cumplimiento de sus tareas o funciones.
- d) Inasistencias injustificadas en tanto no excedan los 10 días de servicio en el lapso de 12 meses inmediatos anteriores y siempre que no configuren abandono de cargo.

Artículo 69°.- Causas. Sanciones expulsivas. Podrán imponerse sanciones expulsivas por las siguientes causales:

- a) abandono del servicio sin causa justificada,
- b) faltas reiteradas en el cumplimiento de sus tareas o falta grave respecto al superior en la oficina o en el acto de servicio,
- c) conducta notoria,
- d) incumplimiento de las obligaciones determinadas en el artículo 65°, salvo cuando origine las sanciones establecidas en el artículo anterior,
- e) quebrantamiento de las prohibiciones dispuestas en artículo 66°,
- f) incumplimiento intencional de órdenes legalmente impartidas,
- g) abandono de cargo cuando medie 5 o más inasistencias injustificadas consecutivas del trabajador. Para que el abandono se configure se requerirá previa intimación fehaciente emanada de autoridad competente a fin de que retome el servicio dentro del término de un (1) día hábil subsiguiente al de la notificación,
- h) inasistencias injustificadas que excedan los 15 días en el lapso de los 12 meses inmediatos anteriores,
- i) la sentencia condenatoria dictada en perjuicio del agente como autor, cómplice o encubridor de delito común de carácter doloso.
- j) la sentencia condenatoria dictada en perjuicio del agente como autor, cómplice o encubridor de los delitos previstos en el Libro segundo del Código Penal, en los Títulos IX, (delitos contra la seguridad de la Nación), X (delitos los poderes públicos y el Orden Constitucional), XI (delitos contra la Administración Pública) y XII (delitos contra la fe pública),
- k) falta grave que perjudique materialmente a la Administración Municipal o que afecte el prestigio de la misma.

Artículo 70°.- Falta grave. Se considerará falta grave aquella que impida o dificulte el normal funcionamiento de los servicios esenciales prestados por el Municipio. A los fines del presente artículo son considerados servicios esenciales los prestados al vecino como servicios de Salud, por la Secretaría de Acción Social, por la Secretaría de Seguridad, por la Secretaría de Obras y Servicios Públicos, por la Secretaría de Cultura y Educación y todo otro servicio esencial creado o a crearse.

Artículo 71°.- Enumeración no taxativa. La enumeración de causales previstas en los Artículos 68, 69 y 70, es meramente enunciativa y no excluye otras que se deriven de un incumplimiento y/o falta reprochable del trabajador con motivo o en ocasión de sus funciones.



Artículo 72°.- Procedimiento. A los fines de la aplicación de las sanciones previstas en el presente capítulo se requerirá la instrucción de un sumario previo, el cual deberá garantizar al imputado el derecho de defensa.

Quedan exceptuados del procedimiento de sumario previo:

- a) los apercibimientos,
- b) las suspensiones por un término inferior a los 11 días,
- c) la sanción prevista en el inciso g) del artículo 69° (abandono de cargo).

No obstante, cuando la sanción no exigiere sumario previo, deberá cumplirse con el procedimiento establecido por el Departamento Ejecutivo.

El personal no podrá ser sancionado sino una vez por el mismo hecho.

Toda sanción se graduará teniendo en cuenta la gravedad de la falta, los antecedentes del trabajador y los perjuicios causados.

Artículo 73°.- Aplicación. Corresponde al Intendente o al Presidente del Honorable Concejo Deliberante según sus respectivos ámbitos de competencia, la aplicación de las sanciones previstas en el presente capítulo, sin perjuicio de las delegaciones oportunamente efectuadas, o los que en un futuro determine el Departamento Ejecutivo o el Presidente del Honorable Concejo Deliberante en uso de las atribuciones que les son propias.

Artículo 74°.- Principio general. La instrucción del sumario no obstará los derechos escalafonarios del agente, pero los ascensos y cambios de agrupamientos que pudieren corresponderle, no se harán efectivos hasta la resolución definitiva del sumario, reservándosele la correspondiente vacante, accediendo a la misma con efecto retroactivo en caso que la resolución no afectare el derecho.

Artículo 75°.- Investigación presumarial. Si de las circunstancias de hecho manifiestamente no resultaren sus presuntos responsables o involucrados con eventual responsabilidad disciplinaria, la autoridad de aplicación, en sus respectivos ámbitos, podrá ordenar la sustanciación de actuaciones presumariales tendientes a determinar las responsabilidades por el hecho de que se trate. Durante la investigación presumarial deberá preservarse la garantía de defensa en todo cuando pudiere comprometerse. La autoridad de aplicación podrá reglamentar la forma de llevar a cabo esta investigación.

Artículo 76°.- Ordenamiento e instrucción del sumario. La instrucción de sumario administrativo será ordenada por el Intendente Municipal o por el Presidente del Honorable Concejo Deliberante, según corresponda.

El sumario será instruido por el funcionario a cargo de la oficina de Asuntos Jurídicos o su equivalente que designe la autoridad de aplicación de la presente Ordenanza; en todos los casos, el instructor será un agente o funcionario de superior jerarquía del imputado y pertenecerá a otra dependencia. La designación como instructor sumariante resulta incompatible con la de integrante de la Junta de Disciplina.

Artículo 77°.- Debido proceso. 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 de prueba que crea oportunas a tal efecto. Concluida la investigación se dará nuevo traslado de las actuaciones al agente sumariado para que alegue sobre el mérito de ellas en el



término de cinco (5) días hábiles vencido el cual, el instructor elevará el sumario con opinión fundada.

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

Artículo 78°.- Junta de Disciplina. Una vez concluido el sumario será remitido a la Oficina de personal o su equivalente, la que agregará copia íntegra del legajo del sumariado y elevará las actuaciones en el plazo de dos (2) días hábiles a la Junta de Disciplina. En su caso, la Junta se expedirá dentro de los diez (10) días hábiles, término que no podrá ser prorrogado. La Junta de Disciplina se conformará en un plazo no mayor a 180 días de entrada en vigencia la presente ordenanza. Será integrada a propuesta del Departamento Ejecutivo con acuerdo de dos tercios (2/3) de los concejales presentes del Honorable Concejo Deliberante por representantes del departamento ejecutivo y de las entidades gremiales. Respecto a las entidades gremiales las mismas tendrán facultad de emitir opinión no vinculante, controlar y fiscalizar el cumplimiento del debido proceso. Ningún integrante de la junta podrá percibir remuneración alguna. El cargo será desempeñado ad honorem.-

Artículo 79°.- Dictamen jurídico. Cuando la falta pueda dar lugar a la aplicación de sanción expulsiva, será obligatorio el previo dictamen del órgano de asesoramiento jurídico que corresponda según se trate del Departamento Ejecutivo o del Honorable Concejo Deliberante, el cual deberá expedirse dentro del plazo de diez (10) días hábiles. Dicho Órgano podrá recabar medidas ampliatorias.

Artículo 80°.- Resolución definitiva. Una vez pronunciada la Junta de Disciplina, en su caso, y agregado el dictamen que exige el artículo anterior en caso de corresponder, las actuaciones serán remitidas a la autoridad competente para que dicte la resolución definitiva.

Artículo 81°.- Medidas precautorias. Desde que se ordena la sustanciación de un sumario administrativo, y en cualquier estado de las actuaciones, la autoridad que lo dispuso puede declarar al agente presuntamente incurso en falta, en disponibilidad relativa, o suspenderlo con carácter preventivo por un plazo que no podrá exceder de 60 (sesenta días), conforme lo establecido en el artículo 19° referente a disponibilidad.

Asimismo, dispondrá la suspensión preventiva del agente que sufra privación de la libertad ordenada por autoridad policial o judicial, acusado de la comisión de un delito, de transgresión al Código de Faltas o simplemente, por la averiguación de hechos delictuosos.

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

Artículo 82°.- Suspensión preventiva. Cuando el agente le fuera aplicada sanción disciplinaria correctiva, se le computará el tiempo que duró la suspensión preventiva, a los efectos del cumplimiento de aquella. Los días de suspensión preventiva que superen a la sanción aplicada, les serán abonados como si hubieren sido efectivamente trabajados.

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

Cuando la resolución del sumario absuelva o sobresea definitivamente al imputado, le serán abonados íntegramente los haberes correspondientes al tiempo que duró la suspensión



preventiva.

Artículo 83°.- Acto administrativo. El acto administrativo final deberá ser dictado dentro de los diez (10) días hábiles de recibidas las actuaciones y deberá resolver:

- a) Sancionando al o los imputados.
- b) Absolviendo al o los imputados.
- c) Sobreseyendo.

Artículo 84°.- Acumulación de actuaciones. Cuando concurren dos o más circunstancias que den lugar a sanción disciplinaria se acumularán las actuaciones, a efectos que, la resolución que recaiga contemple todos los cargos imputados. Cuando ello no fuere posible, sin perjuicio de la ejecutoriedad del acto que recaiga en primer término continuarán sustanciándose las demás causas hasta su total terminación.

Artículo 85°.- Causa criminal. 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.

Artículo 86°.- Extinción del poder disciplinario. El poder disciplinario por parte de la Administración Municipal se extingue:

- a) Por fallecimiento del responsable.
- b) Por la desvinculación del agente con la Administración Municipal, salvo que la sanción que correspondiere pueda modificar la causa del cese.
- c) Por prescripción, en los siguientes términos:
 1. A los seis meses en los supuestos de faltas susceptibles de ser sancionadas con penas correctivas.
 2. A los 12 meses en los supuestos de faltas susceptibles de ser sancionadas con penas expulsivas.
 3. Cuando el hecho constituya delito, el plazo de prescripción de la acción disciplinaria será la establecida en el Código Penal para la prescripción de la acción del delito de que se trata. En ningún caso podrá ser inferior a los plazos fijados en los incisos precedentes.

Artículo 87°.- Interrupción de la prescripción. El auto de imputación debidamente notificado al agente sumariado interrumpirá los plazos de prescripción establecidos en el artículo anterior.

Artículo 88°.- Recursos. Contra los actos administrativos que impongan sanciones disciplinarias, el sancionado podrá deducir los recursos previstos en el artículo 41 de la ley 14.656, y en forma supletoria, la Ordenanza General N° 267/80 en todo aquello no previsto en aquella en la medida en que no resultare incompatible.

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

Artículo 89°.- Aplicación Supletoria. El departamento ejecutivo podrá reglamentar el procedimiento, siendo de aplicación supletoria las normas contenidas en la Ordenanza



General N° 267/80 en todo cuanto no esté previsto en la presente Ordenanza y en la medida en que fueren compatibles con ésta.

Artículo 90°.- Revisión. 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.

Artículo 91°.- Plazos. Los términos establecidos en el presente capítulo son perentorios y se computarán por días hábiles laborales con carácter general para la administración municipal, salvo cuando se hubiere establecido un tratamiento distinto.

De la extinción de la relación de empleo público

Artículo 92°.- Cese. El cese del agente que será dispuesto por el Departamento Ejecutivo o el Presidente del Honorable Concejo Deliberante se producirá por las siguientes causas:

- a) Aceptación de la renuncia.
- b) Fallecimiento.
- c) Haber agotado el máximo de licencias pagas establecidas en la presente Ordenanza por razones de enfermedad y/o accidente de trabajo y no encontrarse en condiciones de poder reintegrarse a trabajar ni de acceder al beneficio por jubilación por incapacidad.
- d) En caso de producirse o comprobarse con posterioridad al ingreso, situaciones de incompatibilidad o inhabilidades.
- e) Pasividad Anticipada.
- f) De oficio, a juicio del Intendente Municipal y/o Presidente del HCD, a partir del momento en que el agente haya alcanzado las condiciones de edad y de servicios exigidos por la ley de jubilaciones respectiva, y/o jubilación por otro régimen previsional y/o jubilación por incapacidad.
- g) Cesantía o exoneración encuadrada en el régimen disciplinario que impone ésta Ordenanza.
- h) Por ocultamiento de los impedimentos de ingreso.
- i) Retiro Voluntario, en los casos y condiciones que determine la reglamentación respectiva.
- j) Abandono de cargo conforme lo establecido en el artículo 69, inc. g).

Las disposiciones del presente artículo son meramente enunciativas, sin perjuicio de las que pudieran incorporarse en las reglamentaciones específicas.

Artículo 93°.- Renuncia. El agente tendrá derecho a renunciar. El acto administrativo de aceptación de la renuncia se deberá dictar dentro de los treinta (30) días corridos, salvo que con anterioridad se hubiere dispuesto instrucción de sumario por hechos que dieran lugar a sanciones disciplinarias.



El agente estará obligado a permanecer en el cargo durante igual lapso, salvo autorización expresa en contrario si antes no fuera notificado de la aceptación. El incumplimiento de dicho preaviso podrá dar lugar a la baja por abandono de servicio.

Artículo 94°.- Pasividad Anticipada. El Departamento Ejecutivo determinará la oportunidad y condiciones en que los agentes que revisten en la Planta Permanente, podrán acogerse a un Régimen de Pasividad Anticipada cuando faltaren dos (2) años de edad y/o servicios para obtener su jubilación ordinaria. El acogimiento del agente al Régimen que se establece en el párrafo precedente, importará el cese de la obligación de prestación de servicio pasando automáticamente a la situación de pasividad con goce parcial de haberes.

Artículo 95°.- Pasividad Anticipada. Remuneración. La remuneración que percibirá el agente que opte por el Régimen de Pasividad Anticipada, durante el periodo que restare hasta cumplir con las condiciones necesarias para obtener el beneficio de jubilación ordinaria, será la equivalente al setenta por ciento (70%) de la correspondiente a su cargo, nivel y antigüedad. A dicha suma se aplicarán los descuentos por aportes previsionales y los que legalmente correspondan, calculados sobre el cien por ciento (100%) del salario que le corresponda en actividad.

La Administración Pública deberá efectuar los aportes patronales también tomando como base el cien por ciento (100%) de la remuneración del agente.

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

Artículo 96°.- Jubilación. Cumplidas las condiciones necesarias para la obtención del beneficio jubilatorio, el agente obtendrá su jubilación ordinaria en las mismas condiciones que si hubiera prestado servicio efectivo, durante el periodo de pasividad.

SECCION II - DE LA PLANTA TRANSITORIA

Disposiciones generales

Artículo 97°.- Alcance. El Personal transitorio es aquel que se encuentra contratado por un plazo determinado, designado cuando razones de servicio así lo requieran para la ejecución de tareas que eventualmente no puedan ser realizadas por personal permanente de la Administración. La presente planta podrá ser retribuida por mes, hora, jornal o por una determinada cantidad de trabajo y/o unidad elaborada. En ningún caso podrá superar el treinta por ciento (30%) de la Planta Permanente. Su cumplimiento se implementará progresivamente en un plazo máximo de cinco (5) años, a partir de la vigencia de la presente ordenanza, mediante una disminución proporcional anual.

Artículo 98°.- Admisibilidad. Podrá ser admitido como personal transitorio aquel que cumpla con las condiciones citadas en el artículo 7° de esta Ordenanza, con excepción del mencionado en el inciso b), por resultar el mismo solo aplicable a la planta permanente.

Artículo 99°.- Designación. Es facultad del Intendente o del Presidente del Honorable Concejo Deliberante, quienes constituyen la autoridad de aplicación en sus respectivas jurisdicciones, la designación del personal contenido en la presente Sección.



Artículo 100°.- Acto administrativo. Deberá consignarse en el acto de designación:

- a) La modalidad de contratación.
- b) Sueldo, jornal, retribución correspondiente y/o categoría según corresponda.
- c) Los servicios, explotaciones, obras o tareas a que se destinará al personal.
- d) El término de prestación de los servicios.
- e) La partida presupuestaria a la que se imputarán los gastos respectivos.

Derechos y obligaciones

Artículo 101°.- Derechos. El personal comprendido en esta Sección, tendrá los siguientes derechos, sujetos a las modalidades de su situación de revista:

1.- RETRIBUCIONES:

- a) Sueldo, hora, jornal o determinada cantidad de trabajo y/o unidad elaborada.
- b) Por tareas extraordinarias, realizadas fuera de la jornada de labor, que se abonarán de acuerdo lo determine el Departamento Ejecutivo o el Presidente del Honorable Concejo Deliberante, según corresponda de acuerdo a sus jurisdicciones.
- c) Retribución anual complementaria, según lo determine la legislación vigente.
- d) Las bonificaciones de carácter permanente o transitorio que instituya el Departamento Ejecutivo o el Presidente del Honorable Concejo Deliberante, según corresponda de acuerdo a sus jurisdicciones.

2.- SUBSIDIOS Y ASIGNACIONES FAMILIARES: conforme la legislación nacional.

3.- INDEMNIZACIONES: Por enfermedad de trabajo y/o accidente sufrido por el hecho o en ocasión del servicio, conforme lo que establece la normativa Nacional.

4.- LICENCIAS: Con el contenido y el alcance previsto para las contempladas para el personal de Planta Permanente, se otorgarán:

- a) Para descanso anual.
- b) Por razones de enfermedad.
- c) Para atención de familiar enfermo.
- d) Por duelo familiar.
- e) Por matrimonio.
- f) Por maternidad.
- g) Por accidente de trabajo.
- h) Por motivos especiales.

El personal que preste servicios como mínimo 30 horas semanales, gozará además las siguientes licencias:

- a) Día de examen por estudio.
- b) Días de estudio por examen.
- c) Asuntos particulares.
- d) Adopción.
- e) Licencia por alimentación o cuidado de hijo menor de 12 meses (primer párrafo art. 59°).

El personal que preste servicios como mínimo 40 horas semanales, gozará además las siguientes licencias:



- a) Licencia por alimentación o cuidado de hijo de hasta 6 meses (tercer párrafo art. 59°).

En ningún caso, estas licencias podrán exceder el periodo de designación. Queda excluido del régimen establecido en el presente punto 4.-, el personal contratado retribuido por horas o a destajo.

5.- AGREMIACION Y ASOCIACION

6.- RENUNCIA: Serán de aplicación las previsiones contempladas en el artículo 94°.

Artículo 102°.- Obligaciones y prohibiciones. Las obligaciones y prohibiciones del personal comprendido en la presente Sección, serán las previstas en los artículos 65° y 66° respectivamente.

Del Régimen disciplinario

Artículo 103°.- Sanciones. Procedimiento. El incumplimiento de las obligaciones y/o quebrantamiento de las prohibiciones hará pasible al personal temporario de las siguientes sanciones:

- a) Llamado de atención.
- b) Apercibimiento.
- c) Suspensión sin goce de haberes.
- d) Baja.

Para la imposición de las sanciones previstas en el presente artículo será de aplicación el procedimiento reglado por el Departamento Ejecutivo en usos de sus facultades reglamentarias, no requiriéndose en ningún caso la sustanciación de sumario administrativo previo.

De las bajas

Artículo 104°.- Causales. No obstante lo dispuesto en el artículo anterior, el personal temporario podrá ser dado de baja, sin sustanciación de sumario administrativo previo, cuando razones de servicio así lo aconsejen o cuando incurra en abandono de cargo, de conformidad con lo prescripto en el artículo 69° inc. g) de ésta Ordenanza.

Artículo 105°.- Acto Administrativo. Cualquiera fuere el motivo de la baja, ésta deberá decidirse por acto expreso, fundado y emanado por el Departamento Ejecutivo o por el Presidente del Honorable Concejo Deliberante según corresponda en razón de la jurisdicción.

TITULO III. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y TRANSITORIAS

Artículo 106°.- Inembargabilidad. Las remuneraciones devengadas por los agentes en cada período mensual, así como el sueldo anual complementario son inembargables conforme la protección de raigambre constitucional otorgada al SALARIO MINIMO VITAL.



Facultase al Departamento Ejecutivo a revisar toda la Normativa Municipal referente a cualquier tipo de retención efectuada sobre la remuneración de los agentes municipales con excepción de aquellas que resultan obligatorias por Ley, para impulsar la adaptación de la misma a fin de preservar el carácter alimentario de la remuneración.

Artículo 107°.- Día del trabajador Municipal. Instituyese el ocho (8) de noviembre de cada año como día del Trabajador Municipal, fecha en la cual los agentes municipales gozarán de asueto, conforme a las modalidades que establezca el Departamento Ejecutivo a fin de garantizar la prestación de los servicios públicos indispensables.

Artículo 108°.- Reglamentación.- Corresponde al Departamento Ejecutivo la Reglamentación de la presente Ordenanza.

Artículo 109°.- Aplicación Supletoria. Para todo cuanto no estuviere previsto y no resultare incompatible con la presente Ordenanza y su reglamentación, supletoriamente serán de aplicación las disposiciones de la Ley N° 10.430, sus modificatorias o las que en un futuro la reemplacen.



RAFAEL GOMEZ
Secretario H.C.D.

JUAN JOSE TOMASELLI
Presidente H.C.D.