REGIMEN LEGAL DEL AGENTE MUNICIPAL

Regl.: 1) El sumario se iniciará por denuncia escrita. Su instrumentación será dispuesta inmediatamente de conocido el hecho, mediante Resolución originada en la Secretaría respectiva **(c/t. Decreto Acuerdo Nº 266-"E"-23/06/1993)**

2) La denuncia deberá consignar una relación circunstancial del hecho denunciado, con expresión de tiempo, lugar, medios empleados y actuaciones administrativas en que constare. Cuando la denuncia provenga de particulares se exigirá también que constituya domicilio especial dentro del ejido Municipal. El denunciante deberá aportar asimismo, los elementos de prueba correspondientes, si los tuviera.

3) Dispuesta la formación del sumario, conforme con el punto 1), se remitirá para su con goce íntegro de haberes y se acordará por año calendario dentro de las épocas y con arreglo a los turnos que se establezcan en cada repartición, de acuerdo a las necesidades de la misma. En las dependencias que tuvieran receso funcional anual, se tratará de que la mayor parte del personal use su licencia en dicha época.-

Regl.: (s/modificaciones Decreto Acuerdo Nº 240-"G"-12/08/1.994)

a) La licencia por descanso anual correspondiente al año en curso, en los primeros seis (6) meses, será acordada en forma proporcional a los meses que hayan transcurrido y de acuerdo a los años de servicios del agente, aplicando la operación matemática de regla de tres simple;

b) En todos los casos para la concesión de esta licencia proporcional para aquellos agentes ingresantes, se requiere haber prestado servicios en la Comuna por doce (12) meses corridos, cualquiera sea la antigüedad reconocida del agente en extrañas jurisdicciones;

c) Pasado el primer semestre, o sea a partir del 1 de Julio, se podrá tomar la licencia de acuerdo a los años de servicios del agente;

d) Cada empleado deberá elevar el pedido de licencia proporcional a su Director, quién tendrá la facultad de otorgarla, siempre y cuando no entorpezca el normal funcionamiento de la oficina.

Art. 58º: (c/t. Ordenanza Nº 1.875) El término de la licencia ordinaria para descanso anual, será **ORDENANZA Nº 359**

Art. 50º: Las suspensiones mayores de diez días, postergaciones en el ascenso, retrogradación, cesantía y exoneración, sólo podrán aplicarse previa instrucción del sumario respectivo, salvo cuando medien las causales previstas en el Art. 48º inc. b), e), i); y Art. 49º inc. a), en cuyos casos se aplicarán las medidas punitivas que correspondan según los referidos artículos, teniendo a la vista la prueba documental o informativa de la Oficina de Personal, o de la autoridad competente que dicté la sentencia condenatoria en el caso del Art. 49º inc. a).

instrucción con todos lo elementos y antecedentes del caso a la Oficina de Sumarios. Hasta tanto sea creada dicha oficina, la instrucción de los sumarios estará a cargo de Fiscalía Municipal.

4) Toda actuación o providencia incorporada al sumario deberá ser debidamente foliada, consignándose el lugar, fecha y hora, con aclaración de firmas y, en lo posible, serán hechas mediante escritura a máquina. Las raspaduras, enmiendas o interlineaciones en que se hubiere incurrido durante el acto, serán salvadas al pie del acta y antes de las respectivas firmas. No podrán dejarse claros ni espacios de ninguna naturaleza**(9/12/1.971)**

(Modificatorias al 31/12/2001 y Decreto Acuerdo Reglamentario Nº 38-"G"-15/05/72)

en días corridos, y a partir del día siguiente de la notificación firmada por el agente sancionado.-

Art. 52º: Las suspensiones mayores de diez días, las postergaciones en el ascenso, retrogradación, cesantía y exoneración sólo podrán ser aplicadas por el Dpto. Ejecutivo.-

Art. 53º: El personal sometido a investigación por presuntas faltas podrá ser suspendido en sus funciones con carácter preventivo y por un término no mayor de treinta días, siempre que su alejamiento sea necesario para el esclarecimiento de los hechos o cuando su permanencia sea incompatible con el estado de las actuaciones.

Cumplido ese término sin que se hubiera dictado resolución, el inculpado podrá seguir apartado de sus funciones si resultare aconsejable, pero en tal caso tendrá derecho, a partir de entonces, a la percepción del cincuenta por ciento de sus haberes y siempre por un término **C A P I T U L O I**

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1ro: Las disposiciones que a continuación se enuncian, referentes a Estabilidad y Escalafón, Junta de Calificaciones, Poder Disciplinario y Régimen de Licencias, constituyen el sistema de la COMISION DE SERVICIO CIVIL.

Art. 2do: No están comprendidos en el presente Estatuto:

a) Las personas que desempeñen cargos electivos;

b) Los Secretarios del Departamento Ejecutivo;

c) Los funcionarios superiores que no estén incluidos en las carreras administrativas y técnicas;
d) Los funcionarios cuya duración está regida por la C.O.M.;
e) El personal regido por contratos especiales;
f) El personal docente;
g) El personal profesional, con título habilitante oficial, empleado por tiempo determinado o designado para trabajos o misiones especiales;
h) El personal del Banco Municipal de Préstamos.-

Art. 3ro: El personal será considerado: efectivo, contratado y jornalizado, en los siguientes casos:

a) **Personal Efectivo**:

Será aquel que se ocupe en tareas permanentes y normales, cubriendo un cargo previsto presupuestariamente como tal y cumpla con las previsiones de la presente Ordenanza. Con antigüedad continua superior a los seis (6) meses;

b**) Personal Contratado**:

Será aquel que se designe por tiempo determinado o para trabajos o misiones especiales;

c**) Personal Jornalizado**:

Será todo aquel que sea necesario tomar como refuerzo del personal permanente y su asignación estará determinada mediante jornal.-

Art. 4to: El personal jornalizado gozará de todos los derechos de este Estatuto, con la sola exclusión de los beneficios de la estabilidad y bonificación por antigüedad.-

Art. 5to: Cuando algún personal municipal, comprendido dentro del régimen de la presente Ordenanza, sea destinado para ocupar cualesquiera de los cargos enumerados en el Art. 2do., tendrá derecho a retener el cargo que desempeñaba; aún cuando en la nueva designación no se consignara el derecho a la retención del cargo, ello se considerará sobre entendido. El salario familiar, la bonificación por antigüedad, la escolaridad y todo otro beneficio de esta naturaleza que se incorporase en lo sucesivo seguirán siendo percibidos por el personal en sus nuevas funciones. -

C A P I T U L O II
CONDICIONES PARA EL INGRESO

Art. 6to: El ingreso a la Administración Municipal, en calidad de efectivo, se hará por el cargo de inferior categoría de la escala jerárquica establecida en el presente Estatuto y luego de haber llenado los requisitos correspondientes, con las excepciones previstas en el mismo.-

Reglamento: Los aspirantes a ingresar a la Administración Municipal deberán presentar ante la Junta de Calificación y Disciplina, juntamente con la solicitud, toda la documentación detallada en los incisos a) a g) del artículo 7º.

Art. 7mo: Son condiciones indispensables para el ingreso:

a) Ser argentino nativo o naturalizado;
b) Tener 18 años de edad como mínimo, y 45 años como máximo;
c) Poseer condiciones morales y acreditar buena conducta mediante certificado extendido por autoridad competente;
d) Poseer buena salud y aptitudes físicas adecuadas, lo que se comprobará mediante examen practicado por el Servicio Médico Municipal;
e) Haber cumplido, en su caso, con las disposiciones vigentes sobre identificación o servicio militar obligatorio, según corresponda;
f) Estar dispuesto a prestar servicios en cualquier dependencia a que se lo destine;
g) Tener aprobado, por lo menos, el ciclo de enseñanza primaria;
h) Aprobar el examen de competencia.-

Art. 8vo: No podrán ingresar a la Municipalidad:

a) El que hubiere sido exonerado de la Administración Nacional, Provincial o Municipal, mediante sumario, mientras no fuere rehabilitado;
b) El alcanzado por disposiciones nacionales, provinciales o municipales sobre incompatibilidades;
c) El condenado en causa criminal o el que se encontrare sometido a proceso; sin embargo, podrá autorizarse su ingreso si, en virtud de la naturaleza de los hechos, la circunstancia en que se cometieron o por el tiempo transcurrido, se juzgare que ello no obsta a los requisitos prescritos en el Art. 7mo. del presente Estatuto;
d) Los fallidos o concursados civilmente, mientras no obtengan su rehabilitación.-

Regl.: Inc. a): El agente exonerado podrá ingresar o reingresar si hubiera obtenido su rehabilitación y

satisfecho los requisitos para ello. Dicho reingreso se hará en todos los casos en la categoría inferior de la escala jerárquica respectiva. La rehabilitación sólo podrá disponerse a solicitud de interesado, después de los cinco (5) años de aplicada la sanción. En todos los casos deberá mediar dictamen favorable de la Junta de Calificación y Disciplina.-

C A P I T U L O III
PERIODO DE PRUEBA

Art. 9no: La designación de personal efectivo tendrá carácter provisional por el término de 6 meses y quedará sujeta a confirmación, previo informe del jefe de dependencia respectiva y de la Junta de Calificación y Disciplina. Durante dicho término el agente no gozará de la estabilidad que acuerda el presente Estatuto. Sus calificaciones se efectuarán cada tres (3) meses y serán notificadas al interesado; quién, para su confirmación, deberá obtener el concepto mínimo de "bueno".

Si dentro de los treinta (30) días posteriores al vencimiento del período de prueba no recibiese notificación desfavorable, la confirmación del ingresante será automática.

Los informes acerca del concepto que merezca el personal ingresante serán remitidos por el Jefe respectivo, dentro del sexto mes de prueba, sin perjuicio de hacerlo antes, cuando se compruebe manifiesta incapacidad en el desempeño del cargo.

Cuando se trate de la incorporación del personal jornalizado también estará sujeto a una calificación extraordinaria, dentro de los primeros tres meses.

El Jefe de la Oficina de Personal deberá tomar los recaudos para que se califique con tiempo al agente a confirmar. Su omisión constituirá falta grave para los responsables.-

Regl.: 1) Toda persona nombrada para ocupar un cargo en la Administración Municipal, deberá concurrir a la Oficina de Personal para la confección del legajo respectivo, sin cuyo requisito no podrá hacerse cargo de su puesto. Completado el mismo y previa presentación del certificado de buena salud otorgado por el Jefe de Reconocimiento y Asistencia Médica, la citada Oficina de Personal extenderá la correspondiente constancia para ser presentada al Jefe de Repartición para comenzar a prestar servicios. Esta constancia deberá ser devuelta de inmediato a la Oficina de Personal, comunicando la fecha de iniciación de las tareas del agente designado, para su oportuna remisión a Contaduría General.

2) El Departamento Ejecutivo no podrá disponer la cesantía del personal ingresante que hubiera obtenido la calificación de "bueno" como mínimo, transcurrido los seis meses de prueba. La falta de confirmación por no haber obtenido calificación mínima de "bueno", producirá la cesantía automática del agente.-

C A P I T U L O IV
DERECHOS Y OBLIGACIONES

Art. 10º: El agente municipal incorporado con carácter efectivo gozará de todos los derechos que, con relación al empleo, confieren las disposiciones legales sobre la materia. Así tendrá derecho:

a) A la conservación del empleo, mientras dure su buena conducta y competencia para desempeñarlo; sin que sean causales de despido cuestiones políticas, gremiales, raciales o religiosas;

b) A la conservación de su empleo, aún en caso de supresión de partidas presupuestarias, disolución y/o reestructuración de Departamentos del Gobierno Municipal o Dependencias. El personal que se encontrare en esta situación deberá ser destinado a otras dependencias respetándose su categoría, con arreglo a las actividades que resulten afines a los conocimientos y tareas habituales desarrolladas por el agente;

c) A la intangibilidad de sus salarios, con las solas limitaciones previstas en las leyes de la materia;

d) A la percepción de haberes por diferencia de jerarquía o función, en los casos previstos por las Ordenanzas y reglamentaciones vigentes;

e) A las distintas carreras técnico profesional, administrativo, obrero o de servicio, que establece el presente Estatuto;

f) Al cobro de las remuneraciones por sueldos, jornales, bonificaciones y/o adicionales en forma, tiempo y lugar;

g) A la percepción de las indemnizaciones por accidentes de trabajo, enfermedad imputable al servicio o despido por causas injustificadas, de conformidad a las disposiciones vigentes;

h) A la protección económica de su familia, con extensión hasta ella de los servicios asistenciales que se presten, de común acuerdo, entre la Comuna y sus agentes o Entidades representativas;

i) A la formación del sumario que asegure el debido proceso como medida previa a toda sanción disciplinaria que pueda ocacionarle perjuicio moral o material, con las solas limitaciones establecidas en el presente Estatuto, así como a la formulación de los recursos previstos;

j) A la conservación del empleo con todos los beneficios inherentes al mismo, aún en los casos que corresponda el otorgamiento de licencias especiales en la forma reglada en el presente Estatuto;

k) A la jubilación, retiro y otros beneficios previsionales, conforme a los regímenes creados o a

crearse;

l) A la libre participación en actividades gremiales, mutuales, cooperativas u otras, lícitas, originadas entre el personal municipal;

m) Al reconocimiento por antigüedad en razón de servicios prestados en la Administración Pública y Privada, a efectos del régimen de licencias con los alcances previstos en el presente Estatuto;

n) A contribuir al mejoramiento de la Administración Municipal mediante sugestiones, iniciativas o proyectos;

o) A una retribución justa, que contemple: salario mínimo, vital y móvil; jerarquización por función; antigüedad; salario familiar; bonificación por matrimonio, nacimiento, escolaridad, título; trabajo nocturno; trabajo insalubre; horas extras y a toda otra compensación especial que resulte de la naturaleza del trabajo practicado.

C A P I T U L O V

Art. 11º: DE LA MOVILIDAD:

a) Si un agente municipal por disposición autorizada, en función de sus tareas, debe trasladarse de un punto a otro, le serán abonados los gastos o facilitados los medios de transporte que deba o se le indique utilizar, siempre que la distancia a recorrer sea considerable;

b) Si no existieran medios de transporte, será la autoridad municipal la que arbitrará los medios para el cumplimiento de la función encomendada al agente;

c) En ningún caso será obligado el agente que deba trasladarse a pié, a transportar, por sus propios medios, materiales, herramientas o útiles de trabajo, o cualquier otro elemento cuyo peso y volumen le signifique un esfuerzo físico anormal;

d) A todos lo efectos que correspondan, cada trabajador municipal tendrá un punto fijo de concentración o sede habitual de trabajo que será señalado, en todos los casos, por las autoridades competentes.-

Regl.: 1) El Departamento Ejecutivo arbitrará los medios para el cumplimiento de lo dispuesto en los Incs. a) y b) del presente artículo.

2) Se entenderá por "distancia considerable" la que excediere de quince (15) cuadras.

3) Se entenderá por "sede habitual de trabajo o punto fijo de concentración", el lugar donde debe presentarse habitualmente el agente a la hora de iniciación de la jornada.-

Art. 12º: DE LOS ACCIDENTES DE TRABAJO:

a) Los accidentes de trabajo se regirán por las disposiciones de la legislación vigente en la materia, sin perjuicio de los beneficios que establece el presente Estatuto;

b) En los casos de accidentes por actos de servicio, los agentes municipales podrán ser asistidos profesionalmente, si así lo decidieran, por los letrados de la Municipalidad en las causas que se incoaren.-

Art. 13º: DE LOS UTILES Y VESTUARIO DE TRABAJO:

a) Las vestimentas especiales, herramientas y útiles de trabajo de los agentes municipales, serán provistos por la Municipalidad en cantidad y calidad conforme lo aconseje la técnica moderna, la seguridad del trabajador y el desempeño en las tareas a su cargo, en la medida que ello sea posible;

b) Las prendas, anteojos, mascarillas y botas, etc., que usen indistintamente varios trabajadores, deben ser objeto de limpieza y desinfección;

c) El personal que, por la naturaleza de sus funciones a determinarse por el D.E., deba vestir uniforme, será provisto gratuitamente del mismo. Los uniformes serán entregados con cargo y el agente municipal se obliga a su devolución una vez que dejare de pertenecer al personal de la Comuna, o cada vez que se le requiera; caso contrario debe pagar su costo. El uso del uniforme provisto será obligatorio y quién no lo usare se hará acreedor a las sanciones disciplinarias correspondientes;

d) En ningún caso se obligará a cumplir tareas al aire libre en días de lluvia al personal que no está provisto de ropa protectora al efecto.-

Regl.: Inc. c): Los uniformes deberán ser provistos teniendo en cuenta las estaciones invernal y estival, respectivamente; debiendo limitarse su uso, obligatoria y exclusivamente, para el cumplimiento de su servicio especial.-

Obligaciones e Incompatibilidades

Art. 14º: Sin perjuicio de las obligaciones que particularmente impongan las disposiciones pertinentes, el personal de la Municipalidad estará obligado a:

a) Prestación personal de servicios en la forma que lo establecen los respectivos reglamentos, debiendo poner en el desempeño del cargo o empleo el máximo de capacidad y diligencia;

b) Obedecer toda orden emanada del superior jerárquico con atribución y competencia para darla;

c) Guardar secreto y discreción en los asuntos del servicio que por su naturaleza, o en virtud de

instrucciones especiales, lo requiera;

d) Promover las acciones judiciales que correspondan cuando fuera objeto de imputaciones delictuosas, referida a actos de servicio, informando de ello al D.E. o al H.C.D., según corresponda;

e) Permanecer en el cargo, en caso de renuncia, hasta un término máximo de treinta días, si antes no fuere reemplazado o aceptada su dimisión;

f) Observar conducta que no ofenda la moral y el orden público;

g) Dispensar trato cortés y solícito al público, otros agentes y funcionarios de la Administración Pública;

h) Rehusar dádivas, obsequios o recompensas privadas con motivos de actos inherentes a sus funciones, dando cuenta de ello a sus superiores inmediatos, a los que deberá informar, asimismo, de cualquier procedimiento perjudicial para los intereses de la Municipalidad;

i) Prestar servicio en el lugar que la Superioridad determine.-

Regl.: Inc. b): Entenderse por "órdenes de servicio" las emanadas del superior jerárquico.

Inc. e): Exceptúase de esta exigencia los casos motivados por razones de salud, traslado urgente de la ciudad y la designación del agente para ocupar un nuevo cargo dentro del ámbito estatal que requiera su inmediata asunción. En los casos que corresponda se dará participación previa a la Oficina de Bienes Patrimoniales.

Inc. i): En ningún caso el lugar de trabajo deberá ser atentatorio de la salud ni ofensivo a la moral del agente. Se exceptúan de la primera parte de esta disposición los lugares donde se cumplan tareas consideradas insalubres, a cuyo efecto el presupuesto deberá contemplar las sobreasignaciones correspondientes.-

Art. 15º: Son actividades prohibidas para el personal municipal:

a) Intervenir directa o indirectamente, por sí o por interpósita personas, ante la Administración Nacional, Provincial o Municipal en la obtención de cualquier beneficio que importe privilegio;

b) Intervenir en todo asunto de particulares, fuera de las situaciones previstas en las disposiciones legales, o que surjan de la propia naturaleza de la función;

c) Asociarse, dirigir, administrar, asesorar o representar a personas físicas o jurídicas que gestionen o exploten concesiones y resulten contratistas o proveedores de la Comuna, o en las que el agente resulte factor de regulación o fiscalización de las provisiones o servicios prestados por dichas personas o empresas;

d) Abandonar sus tareas o lugares de trabajo sin estar previamente autorizado;

e) Efectuar reuniones o desarrollar cualquier otra actividad en los lugares y/u horarios de trabajo, que signifique desatención o pérdida de tiempo por asuntos ajenos a su labor;

f) Realizar actividad política con motivo o en ocasión de sus funciones y hacer circular rifas o colectas de cualquier índole, sin previa autorización superior en forma;

g) Actuar como garante de terceros en documentos, contratos y todo tipo de instrumentos en que sea parte la Municipalidad.-

C A P I T U L O VI
JUNTA DE CALIFICACION Y DISCIPLINA

Art. 16º: Créase la Junta de Calificación y Disciplina, con los deberes y obligaciones que se determinan en el presente Capítulo.-

Regl.: La Junta de Calificación y Disciplina deberá constituirse dentro de los veinte (20) días de la fecha del presente Decreto, a cuyo efecto el Dpto. Ejecutivo tomará las providencias del caso.-

Art. 17º: (c/t. Ordenanza Nº 1.688) La Junta de Calificación y Disciplina estará compuesta de cinco miembros: dos designados por el Departamento Ejecutivo, uno por el Honorable Concejo Deliberante y uno por cada entidad gremial reconocida, ejerciendo la Presidencia uno de los tres primeros. Todos ellos en calidad de titulares, previéndose la misma cantidad de suplentes.

Regl.: Los miembros titulares de la Junta, o los suplentes, en el caso de que los reemplacen, serán relevados de sus funciones administrativas en la medida necesaria, pero conservarán su condición estatutaria en todos los derechos y obligaciones.-

Art. 18º: (c/t. Ordenanza Nº 1.688) Para ser miembro de la Junta se requiere, por lo menos, tener 25 años de edad y cinco de servicios en la Comuna, y jerarquía no inferior a Oficial 1ro. o su equivalente en la Rama Obrera, con la salvedad que los representantes del Departamento Ejecutivo deberán ser Directores de Despacho de las distintas Secretarías, Capataces o profesionales con título universitario; de entre ellos uno necesariamente deberá ser letrado.

El personal que integre la Junta, será calificado directamente por el Departamento Ejecutivo.

El representante del Honorable Concejo Deliberante será integrante de la Comisión permanente de Asuntos Laborales.-

Art. 19º: (c/t. Ordenanza Nº 1.688) Los integrantes de la Junta durarán dos años en sus cargos, excepto el representante del Honorable Concejo Deliberante cuya designación será anual, y podrán ser reelegidos por un nuevo período. Sus funciones serán de carácter obligatorio y honorario y solo podrán ser removidos del cargo por mal desempeño del mismo, salvo el caso del Presidente que podrá serlo por Resolución del Departamento Ejecutivo. Si finalizado el período no se hubiese procedido a la renovación, los miembros actuantes continuarán en funciones hasta la constitución de la nueva Junta.-

Art. 20º: La Junta funcionará con el mínimo de tres miembros y, en ausencia del Presidente titular, presidirá la reunión el funcionario de mayor jerarquía. El Presidente únicamente tendrá voto en caso de empate.-
Regl.: En el caso de igual jerarquía, presidirá la Junta el funcionario de mayor antigüedad como agente municipal.-

Art. 21º: La Junta tendrá a su cargo:
a) Analizar la documentación presentada por los aspirantes al ingreso y las de otros concursantes;
b) Tomar las pruebas de idoneidad que estime necesarias en oportunidad de los concursos, cuyo temario será confeccionado por el Departamento Ejecutivo, teniendo presente la naturaleza y exigencias de los distintos cargos a cubrir;
c) Dictaminar sobre las condiciones y méritos de los concursantes, proponiendo las designaciones que a su juicio correspondiere;
d) Dictaminar en los casos de orden disciplinario que señale el presente Estatuto;
e) Asesorar al D.E. en toda consulta que le formule sobre interpretación de las disposiciones del presente Estatuto en las cuestiones de su competencia;
f) Proyectar su reglamentación interna para su aprobación por el D.E..-
Regl.: Incs. a), b) y c): La Junta deberá expedirse dentro de los treinta (30) días hábiles, desde el cierre del concurso.
Inc. d): Deberá dictaminar dentro de los tres (3) días hábiles.
Inc. e): El asesoramiento deberá efectuarlo dentro de los cinco (5) días hábiles.
Inc. f): Deberá proyectar su Reglamento Interno dentro de los veinte (20) días de su constitución.-

Art. 22º: En ningún caso las autoridades de la Comuna podrán prescindir del asesoramiento de la Junta, en las cuestiones que a ésta competan.-
Regl.: En estos casos la Junta deberá expedirse dentro de los cinco (5) días hábiles.-

Art. 23º: En los reclamos que se efectúen en materia de calificaciones, designaciones y ascensos, será parte necesaria de su tramitación un nuevo informe de la Junta.-

Art. 24º: El Departamento Ejecutivo proveerá de los elementos y personal necesario para el normal desempeño de las funciones de la Junta.-

Art. 25º: La Junta y sus miembros individualmente, podrán recabar por la vía correspondiente informes y asesoramiento de cualquier dependencia municipal sobre asuntos que se encuentren a su consideración.-
Regl.: Los informes solicitados por la Junta de Calificación y Disciplina merecerán preferente atención y despacho por parte de las oficinas respectivas.-

Régimen de Calificaciones
Art. 26º: Se llamará a concurso cerrado cuando exista cualquier vacante a cubrir, de un cargo que exceda al de menor jerarquía. Si ninguno de los aspirantes llenara las condiciones requeridas, se llamará nuevamente a concurso, esta vez abierto.-

Art. 27º: Cuando se trate de un cargo con funciones técnicas para cuyo ejercicio se exija título habilitante expedido por Universidad u otro instituto oficial de similar categoría, dicho título suplirá a la prueba de idoneidad. En tales casos, para la selección de los candidatos la Junta tendrá en cuenta, además de los índices consignados en el Art. 7mo., los siguientes antecedentes:
a) Categoría del título;
b) Actuación profesional;
c) Antigüedad del título;
d) Actuación dentro de la Administración Pública (Nacional, Provincial o Municipal);
e) Trabajos publicados o realizados.-

Art. 28º: El personal de maestranza, los peones y obreros sin oficio, están exceptuados de la prueba de

competencia. Para la selección de los mismos se tomarán en cuenta los índices indicados en el Art. 7mo. y sin perjuicio de lo establecido en el Art. 9no. -

Art. 29º: Cuando una vacante deba ser cubierta por ingreso o por personal de grado inferior a la misma, la Junta hará la propuesta en base al resultado del concurso, teniendo en cuenta, además, las siguientes pautas:
a) Calificación del agente;
b) Condiciones físicas;
c) Títulos;
d) Antigüedad en el cargo y en la Administración Municipal;
e) Los servicios interinamente prestados en calidad de reemplazante de cargos superiores, sea por enfermedad, licencia, renuncia, etc. -

Art. 30º: Si al efectuarse un concurso existiera equivalencia de méritos y aptitudes, la Junta determinará preferencia conforme al siguiente orden:
a) Los contratados y/o jornalizados en relación directa a su antigüedad y jerarquía, siempre que sus antecedentes no exhiban circunstancias desfavorables;
b) Las viudas, viudos o casados, con hijos menores o impedidos;
c) Las viudas, viudos o casados, sin hijos menores;
d) Los que por su edad, están cerca del límite mínimo establecido en el Art. 7mo., inc. b);
e) Los hijos de empleados jubilados y ex-empleados municipales.-

Art. 31º: De no poderse establecer el orden de preeminencia al ingreso o ascenso entre los distintos candidatos, la Junta determinará por sorteo al beneficiario.-

Art. 32º: El agente municipal ascendido no podrá tomar parte en otro concurso hasta después de haber transcurrido un año de su ascenso, salvo que antes de ése término todos los de su categoría y grado hayan sido promovidos o descalificados.-

Art. 33º: Mientras no se haya efectuado la provisión de un cargo vacante, conforme a las disposiciones del presente Estatuto, las funciones inherentes al mismo deberán ser desempeñadas de manera transitoria por el agente municipal que designe el D. E. y siempre que ello fuere imprescindible. En este supuesto, la Junta llamará a concurso en un plazo que no excederá de sesenta días.-

Art. 34º: Si el agente seleccionado para el ascenso renunciara al mismo, la vacante será asignada al agente que le siga en orden de mérito, teniendo presente el dictamen de la Junta.-
Regl.: Si el agente seleccionado para el ascenso renunciara al mismo, deberá fundamentar los motivos.-

Art. 35º: En ningún caso será provista una vacante, ni temporariamente, con personas ajenas al personal de la Comuna, salvo las expresamente establecidas en el Art. 2do. del presente Estatuto.-

Art. 36º: El personal de la Municipalidad será calificado anualmente por la Junta, comprendiendo el período que va del 1 de enero al 31 de diciembre. Las mismas deberán quedar determinadas dentro de los dos primeros meses del año siguiente.-

Art. 37º: Las calificaciones se ajustarán a los siguientes conceptos:
1) Competencia, o sea la aptitud para realizar las tareas encomendadas dentro de su especialidad;
2) Desempeño, o sea la forma de realizar las tareas a su cargo;
3) Conducta, o sea el comportamiento y disciplina en el servicio;
4) Asistencia, o sea puntualidad y concurrencia al trabajo.-

Art. 38º: Teniendo en cuenta los conceptos del artículo anterior, la calificación quedará determinada en:
1) SOBRESALIENTE: de 9 a 10 puntos de promedio;
2) DISTINGUIDO: de 8 a 8,99 de promedio;
3) BUENO: de 6 a 7,99 de promedio;
4) REGULAR: de 4 a 5,99 de promedio;
5) INSUFICIENTE: inferior a 4 de promedio.

Para obtener el promedio anual, se dividirá por el número de los conceptos evaluados, la suma de los distintos puntajes asignados en la escala del presente artículo.-

Art. 39º: El personal con jerarquía será calificado además, desde el punto de vista de su aptitud para ejercer el cargo; esta calificación comprende:
1) Prestigio, o sea ascendiente que ejerce sobre el personal a sus órdenes y respeto que el mismo le tiene;

2) Condiciones de mando, o sea la forma que ejerce su autoridad para obtener el rendimiento del personal y para formar personal competente.-

Art. 40º: La calificación del rubro CONDUCTA se disminuirá por las sanciones disciplinarias aplicadas durante el período que se califica, de acuerdo a la siguiente escala:

1) LLAMADA DE ATENCION: 1/2 punto;
2) APERCIBIMIENTO: 1 punto;
3) SUSPENSION: 1 punto por cada dos (2) días.-

Art. 41º: La calificación de ASISTENCIA será disminuida en la proporción siguiente:

1) INASISTENCIA SIN AVISO: 1 punto por cada vez;
2) INASISTENCIA CON AVISO: 1/2 punto por cada vez.-

Regl.: 1) Se considerarán inasistencias "sin aviso" cuando no exista comunicación en el término establecido en el punto 2).

2) Las inasistencias "con aviso" quedan justificadas por medio de una comunicación por nota, la que deberá encontrarse en la Oficina de Personal hasta una hora después del comienzo de las tareas administrativas como máximo, para el personal administrativo, y será firmada por el interesado; y, en caso de impedimento real, por un familiar del mismo, o por algún compañero de tareas. El personal obrero y de maestranza podrá presentar la comunicación de la inasistencia en la Oficina de Personal o al superior inmediato, quién la remitirá conjuntamente con el parte diario o planilla de asistencias, en su caso.-

Art. 42º: La calificación de INSUFICIENTE durante dos (2) períodos consecutivos o tres (3) alternados, implicará automáticamente la retrogradación de categoría del agente.-

Art. 43º: La calificación de INSUFICIENTE dentro de los dos (2) años posteriores al de retrogradación de categoría en el empleo significará la cesantía automática del agente.-

Igual sanción se aplicará al agente de la última categoría, cuya calificación sea de INSUFICIENTE durante dos (2) períodos consecutivos o tres (3) alternados.-

Art. 44º: Las calificaciones deberán ser notificadas a los interesados. En caso de disconformidad, las reclamaciones se harán dentro de los cinco días subsiguientes ante la Junta, quién deberá pronunciarse en un término no mayor de treinta días.-

Regl.: En las notificaciones deberá hacerse constar el término de cinco (5) días hábiles para la reclamación. El término de treinta (30) días, para el pronunciamiento de la Junta, debe considerarse "días corridos".

C A P I T U L O VII
PODER DISCIPLINARIO – SANCIONES

Art. 45º: El personal no podrá ser privado de su empleo, ni objeto de medidas disciplinarias, sino por las causas y procedimientos que esta Ordenanza determina. Sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales fijadas por las leyes respectivas, los empleados se harán pasibles, por las faltas o delitos que cometan, de las siguientes sanciones:

a) Correctivas:
   1) Exhortación;
   2) Llamado de atención;
   3) Apercibimiento;

b) Punitivas:
   1) Suspensión, hasta 25 días sin goce de sueldo;
   2) Postergación en el ascenso, hasta 2 años;
   3) Retrogradación;
   4) Cesantía;
   5) Exoneración.-

La graduación de estas penas se hará teniendo en cuenta la gravedad de la falta, los antecedentes generales del empleado, las medidas disciplinarias de que haya sido objeto anteriormente, y en su caso, el perjuicio moral o material ocasionado a la Municipalidad. En ningún supuesto se aplicarán dos sanciones por el mismo hecho.-

Regl.: La Oficina de Personal procederá a registrar en la ficha respectiva todas las sanciones aplicadas y comunicará a Contaduría General aquellas sujetas al descuento de haberes producidas el mes anterior.-

Art. 46º: Las exhortaciones, llamados de atención y apercibimientos serán considerados penas menores y correspondientes a faltas de poca entidad. Se sancionará con ellas la violación a los deberes o prohibiciones, cuando la falta no afecte a los intereses de la Municipalidad o de sus contribuyentes, ni a la

moralidad del empleado, pudiendo ser aplicada directamente por los Jefes inmediatos sin necesidad de instrucción de sumario y sin otra formalidad que la comunicación por escrito al Secretario respectivo, con indicación de las causas determinantes de la medida.-
Regl.: La comunicación que debe realizar el superior jerárquico al Secretario respectivo, llevará adjunta la notificación del agente sancionado.-

Art. 47º: Son causas para aplicar las medidas disciplinarias punitivas enunciadas en el Art. 45º inc. b), apartados 1), 2) y 3), según corresponda, las siguientes:

a) Incumplimiento reiterado del horario fijado por las Ordenanzas, Decretos y reglamentos;
b) Inasistencias injustificadas que no excedan de doce días en el año calendario;
c) Falta de respeto a los superiores o al público, o a sus compañeros;
d) Negligencia o desobediencia en el cumplimiento de las funciones.-

Regl.:. Inc a): Para la entrada del personal al servicio no se permitirán tolerancias; la falta de puntualidad ser sancionada en la forma siguiente: 1) por cinco tardanzas en el mes, un día de suspensión la primera vez, dos días de suspensión la segunda vez y seis días de suspensión la tercera vez; 2) por siete tardanzas en el mes, tres días de suspensión la primera vez y cinco días de suspensión la segunda vez. Si estas tardanzas mensuales se repitieran durante el año en ambos casos la Oficina de Personal hará conocer esta anomalía al Departamento Ejecutivo, para su consideración. Sin perjuicio de ello y cuando el agente se hiciere notar por su reiterado incumplimiento del horario, aún cuando no llegare a los topes establecidos, la Oficina de Personal hará conocer también al D.E. esta situación, para la aplicación de las sanciones que estime corresponder.
Se entiende por tardanza a los fines del presente, la concurrencia del agente a sus tareas hasta quince minutos después del horario establecido. Cuando lo hiciere después de dicho término, se computa como inasistencia.

Inc. b): Las inasistencias injustificadas mensuales se sancionarán de la siguiente forma: por una inasistencia, un día de suspensión (sobre el día no trabajado); por dos inasistencias, tres días de suspensión; por tres inasistencias, cinco días de suspensión; por cuatro inasistencias, diez días de suspensión. Por un número mayor de inasistencias la Oficina de Personal elevará la comunicación pertinente al D.E. a los efectos de las medidas que correspondan y, previo al sumario respectivo, aplique como sanción hasta veinticinco días de suspensión, teniendo en cuenta lo previsto en la última parte del Art. 45º: Se entiende que en todos los casos se trata de inasistencias continuas o discontinuas en el mes. En ningún caso las inasistencias injustificadas podrán de exceder de doce días en el año.

Incs. c) y d): Para la aplicación de las sanciones que pudieran corresponder por violación de estos incisos, se instruirá sumario; debiendo aplicarse las sanciones conforme lo prescribe el Art. 45º última parte.-

Art. 48º: Las únicas causas de cesantía son las siguientes:

a) Comisión de un hecho prima facie delictivo que produzca daño patrimonial a la Municipalidad;
b) Inasistencias injustificadas que excedan de doce días en el año calendario, continuas o discontinuas;
c) Incumplimiento reiterado de las órdenes o instrucciones recibidas en el ejercicio de las funciones respectivas. El concepto de órdenes o instrucciones comprende no sólo las que se le impartiere directamente al personal, sino también las que estuvieren contenidas en las disposiciones de carácter general de que aquel debería tener conocimiento en razón de sus funciones.
d) Conducta desordenada;
e) Embargos definitivos reiterados en los sueldos. Se considerarán tales los que no obedezcan a deudas de alimentos, "litis expensas" o de asistencia médica, sanatorios, provisión de farmacia o servicios funerarios, ya sean personales o de familiares a cargo del empleado. Quedan también excluidas aquellas deudas exigibles a aquél en razón de haberse convertido en deudor por confusión de patrimonio. Dos embargos definitivos originados por deudas de otra naturaleza en el curso de un año calendario o cinco en total, constituirán la reiteración de embargos;
f) Ser declarado en quiebra, calificada judicialmente de culposa o fraudulenta, o en concurso civil fraudulento;
g) Incurrir en una nueva falta que dé lugar a suspensión sin goce de sueldo, cuando el empleado sancionado haya sufrido, en los once meses anteriores, treinta días de suspensión disciplinaria;
h) Abandono del servicio sin causa justificada;
i) Los supuestos previstos en el Art. 43º.-

Regl.: Inc. b): El Departamento Ejecutivo, dentro de los treinta (30) días de la comunicación que elevará a la Oficina de Personal, resolverá sobre las sanciones a aplicar. Vencido dicho término no se podrá disponer la cesantía del agente.

Inc. d): Se entenderá por conducta desordenada aquella en que los actos que realice el empleado u obrero sean atentatorios de la moral y buenas costumbres.

Inc. e): Se interpretará como "deudas", aquellas que el agente hubiere contraído directamente, y no como garante.

Inc. g): En la aplicación de este inciso no se tendrán en cuenta las suspensiones originadas en la

aplicación del Art. 47º Inc. b).-

Art. 49º: Son causas legítimas de exoneración:

a) Condena judicial por delitos dolosos;

b) Incumplimiento intencional de órdenes legales.-, antes de las firmas.

5) El acta de interrogatorio ser firmada por los intervinientes en todas las fojas, indicándose en la última el número de fojas útiles que comprende la declaración. Si el declarante no pudiera, no supiera o no quisiera firmar, se hará constar al pie de la declaración.

6) Todos los interrogatorios deberán encabezarse con indicación de lugar, fecha y hora, nombre y apellido del compareciente, identificación, ocupación, estado civil, domicilio y constancia de habérsele requerido juramento de decir verdad de cuanto le fuera preguntado. Al imputado, presunto autor o responsable, no podrá exigírsele el juramento expresado.

7) Las preguntas siempre serán claras y precisas y relacionadas con el asunto que se investiga. El declarante dictar por sí mismo sus declaraciones pero no podrá traerlas escritas de antemano.

8) Concluido el acto y si el interrogado se negara a leer su declaración, el sumariante procederá a su lectura en voz alta y clara, dejándose expresa constancia de ella. El declarante deberá manifestar si se ratifica de su contenido o si por el contrario tiene algo que añadir o enmendar. Si no se ratificara en todo o en parte, se hará constar en forma el hecho y causa invocados, pero en ningún caso se testará lo escrito, sino que las nuevas manifestaciones se agregarán a continuación de lo actuado, relacionado cada punto con lo que conste más arriba y sea objeto de modificación. En este acto el instructor le hará saber que puede declarar sobre el asunto cuántas veces lo considere conveniente y el estado del sumario lo permita.

9) El sumariante practicará las diligencias propuestas por el denunciante o el inculpado. En caso de no considerarlas procedentes, se deberá dejar constancia fundada de su negativa.

10) Cuando las declaraciones obtenidas en un sumario discordaren acerca de algún hecho o circunstancia que convenga dilucidar, se tratará en los interrogatorios de aclarar las discrepancias; y, en último caso, el instructor procederá a efectuar los cargos correspondientes.

11) El instructor deberá incorporar al sumario todo dato, antecedente, instrumento o información que del curso de los interrogatorios surja como necesario o conveniente para el esclarecimiento de los hechos o individualización de los responsables. A tal efecto y en forma que corresponda, podrá recabar el concurso de los demás organismos de la Administración.

12) Los instructores deberán excusarse y podrán a su vez ser recusados: a)-Cuando medie parentesco por sanguinidad hasta cuarto grado o segundo de afinidad, con el sumariado o con el denunciante; b)-Cuando en oportunidad anterior hubieren sido denunciantes o denunciados por alguna de las partes; c)-Cuando hubiese amistad o enemistad manifiesta con alguna de las partes; d)-Cuando tengan relaciones de intereses o sean acreedores o deudores de alguno de ellos; e)-Cuando tengan relación de dependencia con los mismos.

13) El sumario será secreto hasta que el sumariante de por terminada la prueba de cargo.

14) Cuando el instructor disponga el cierre del sumario, formulará las conclusiones que resulten de lo actuado, luego de lo cual dará vista al imputado para que dentro del término de tres (3) a diez (10) días -que fijará el instructor- presente su alegato de defensa sobre la base concreta de la imputación y cargos consignados en el informe del instructor. A ese fin el imputado podrá ser asistido por un letrado. Dentro de diez (10) días de concluidas las actuaciones, el instructor las remitirá a la Junta de Calificación y Disciplina, acompañadas del legajo personal del agente sumariado, y dará cuenta de ello a la autoridad que dispuso la instrucción del sumario.

15) La substanciación de los sumarios administrativos que pudieran configurar delitos y la aplicación de las sanciones pertinentes en el orden administrativo serán independientes de la causa criminal, con sujeción a las siguientes normas: a)-Cuando en un sumario administrativo surgieren indicios de haberse cometido un delito que dé nacimiento a la acción pública, el sumariante hará conocer esta circunstancia al D.E. a los efectos de que disponga lo que corresponda; b)-En el supuesto aludido en a), sólo proseguirse la substanciación del sumario a los efectos de establecer la conducta del agente en el orden administrativo y determinar si corresponde la aplicación de sanciones disciplinarias; pero, pendiente la causa criminal, no podrá dictarse resolución absolutoria; c)-La resolución que se dicte en la causa criminal no influirá, necesariamente, en las decisiones que adopte la Administración y el sobreseimiento provisional o definitivo, así como la absolución de dicha causa, no habilitará al agente para continuar en el servicio civil si el mismo fuera sancionado en el sumario administrativo.

16) La confesión del acusado hace prueba en su contra y podrá con ello darse por terminada la instrucción, salvo que las circunstancias que rodeen el hecho investigado y otros elementos de juicio documentados en la misma, dieran base para su prosecución a los efectos de mejor esclarecimiento.

17) El personal no podrá ser sumariado después de haber transcurrido dos (2) años de cometida la falta que se le imputa, salvo que se trate de actos o hechos que lesionen el patrimonio del Estado.

18) En la instrucción deberá actuar personalmente el sumariado, sin perjuicio de su derecho a ser asistido por letrado en la forma autorizada por el punto 13).

19) A los efectos de que comparezca a prestar declaración el imputado, deberá ser notificado

personalmente por cédula en su domicilio particular; si no obstante ello no compareciere, se lo notificará por segunda y última vez. No presentándose, sin justificar la causa, el instructor deberá proseguir el sumario con el fin de reunir todos los elementos de prueba tendientes a esclarecer el hecho investigado.

Concluidas estas diligencias, el sumario quedará paralizado y será elevado a la Junta de Calificación y Disciplina. En este estado, dicha Junta determinará si corresponde aplicar las sanciones previstas en los Arts. 48º y 69º del Estatuto. Sin perjuicio de lo expuesto, aclárase que la no concurrencia o su silencio, o negativa a declarar, no harán presunción alguna en contra del agente en el sumario respectivo, salvo que éste se instruyera por abandono del servicio, en cuyo caso la no concurrencia a las notificaciones confirmará la comisión del hecho.-

Art. 51º: Las suspensiones punitivas se harán efectivas sin prestación de servicios y sin percepción de haberes, pudiendo ser aplicada por los Secretarios cuándo no excedan de diez días y por los Directores cuando no excedan de cinco días, siempre por resolución fundada.-

Regl.: Déjase establecido que las suspensiones serán cumplidas que no exceda de noventa días.

Las presentes disposiciones no son aplicables al personal sometido a proceso criminal. En estos casos, el imputado permanecerá apartado de sus funciones mientras dure la sustanciación de la causa.

El proceso no impedirá sin embargo, la instrucción del sumario administrativo pertinente y la aplicación, si procediere, de la medida punitiva de cesantía cuando la causal determinante fuere la enunciada en el Art. 48º inc. a).-

Regl.: En los casos del personal sometido a proceso criminal serán de aplicación las disposiciones de los Arts. 49º y 50º de la Carta Orgánica Municipal (C.O.M.).-

Recursos de Reconsideración y Apelación

Art. 54º: Todo agente a quién se aplique sanciones disciplinarias tendrá derecho a deducir los recursos de reconsideración y apelación. En el supuesto de que la sanción haya sido dictada por el Departamento Ejecutivo, la apelación será considerada por éste en Acuerdo de Secretarios.

Para que los mismos sean procedentes desde el punto de vista formal deberán interponerse dentro del término de cinco días posteriores a la notificación, sin perjuicio de cumplirse la resolución recurrida.-

Regl.: Los días para interponer los recursos de reconsideración y apelación, son hábiles.-

C A P I T U L O VIII
ESCALAFÓN

Art. 55º: A los efectos del escalafón, el personal municipal se dividirá básicamente en las siguientes clases:

Clase "A" - Personal Superior:

Director de Despacho
Jefe de Sección
Jefe de Despacho

Clase "B" - Personal Técnico: Los que tienen título habilitante de universidades y de establecimientos de enseñanza media:

Técnico "A"
Técnico "B"
Técnico "C"

Clase "C" - Personal Administrativo: Los que cumplan actividades de oficina:

Oficial Superior
Oficial Mayor
Oficial Principal
Oficial 1ro.
Oficial 2do.
Oficial 3ro.
Oficial 4to.
Oficial 5to.
Oficial 6to.
Oficial 7mo.
Oficial 8vo.

Clase "D" - Personal de Maestranza: El personal obrero que por su carácter o capacidad adquirida desempeñe tareas auxiliares:

Mayordomo
Ayudante Mayordomo
Ordenanza de 1ra.
Ordenanza de 2da.
Chofer de 1ra.

Chofer de 2da.
Chofer de 3ra.
Sereno

Clase "E" - Personal Obrero: Los que presten servicios en tareas manuales en las categorías no comprendidas en las clases precedentes:

Capataz General
Capataz
Oficial
Medio Oficial
Peón de 1ra.
Peón de 2da.

Toda modificación que se produzca en el encasillamiento del personal como consecuencia de nuevas disposiciones legales, deberá contemplar las equivalencias de los cambios que se introduzcan con las categorías establecidas en el presente artículo.-

C A P I T U L O IX
DE LAS LICENCIAS

Art. 56º: El personal tendrá derecho a usar desde la fecha de su incorporación las licencias regladas en el presente Estatuto.

Las licencias a acordarse al personal serán ordinarias para descanso anual, por enfermedad y especiales o extraordinarias.-

Regl.: 1) Todo pedido de licencia deberá ser remitido por los Jefes o Directores de repartición, con el informe que corresponda, a la Oficina de Personal.

2) No podrá hacerse uso de licencia sin que la misma haya sido acordada previamente. La infracción a esta disposición se considerará falta grave sujeta a sanción. Exceptúanse los casos contemplados en los títulos enunciados en los Arts. 65º, 66º, 69º, 75º, 77º, 79º y 87º.

3) Otorgada la licencia, deberá ser notificada al interesado por el Director o Jefe de repartición; haciéndole notar la fecha en que deba reintegrarse a sus tareas.-

Licencia Ordinaria:

Art. 57º: La licencia ordinaria para descanso anual es de utilización obligatoria. Se concederá :

a) De 1 a 5 años de antigüedad..... 15 días hábiles;
b) De 5 a 10 años de antigüedad..... 20 días hábiles;
c) De 10 a 15 años de antigüedad..... 25 días hábiles;
d) De 15 a 20 años de antigüedad..... 30 días hábiles;
e) Más de 20 años de antigüedad..... 35 días hábiles.-

Regl.: La licencia anual ordinaria podrá fraccionarse hasta en dos períodos cuando sea de 15 días y, hasta en tres períodos, cuando sea de 20 o más días.-

Art. 59º: En la aplicación del artículo anterior se considerarán como no laborables, los días de asueto que tuvieren alcance municipal.-

Art. 60º: Para establecer la antigüedad del agente, al sólo efecto de la licencia, se computarán los años de servicio prestados en la Administración Pública Nacional, Provincial o Municipal y actividad privada, cuando en este último caso se haya hecho el cómputo de servicios en las respectivas Cajas de Previsión Social.-

Regl.: Cualquiera sea la antigüedad acreditada por el agente en el caso de este artículo, para la concesión de la licencia aquél debe haber prestado servicios en esta Comuna por lo menos durante doce (12) meses corridos.-

Art. 61º: En caso de que dentro del año calendario el agente cumpliese una antigüedad que diere derecho a un término mayor de licencia anual y siempre que a esa fecha no hubiera gozado de la misma, se computará el término mayor para el otorgamiento de la licencia respectiva.-

Art. 62º: (c/t Decreto Acuerdo Nº 529-"G"-03/10/1.995) El personal Municipal que esté en condiciones de tomarse la Licencia Anual ordinaria prevista en el Régimen Legal del Agente Municipal, deberá hacer uso de la misma entre el 1 de julio, del año que corresponda, y el 31 de marzo del siguiente. Una misma licencia no podrá ser denegada dos veces. Los Directores de reparticiones deberán tener presente que en ningún caso pueden privar a sus empleados del uso de la misma, a cuyo efecto tomará todas las providencias, según las necesidades del servicio. Cuando por razones de ese tipo, debidamente justificadas, no resulta posible otorgar la licencia solicitada, el Director podrá denegarla, pero por un período no mayor de los seis (6) meses

contados a partir de la fecha de notificación, por parte del agente municipal, de la resolución de denegatoria. Por su parte, dicho agente municipal está obligado a insistir en su solicitud antes de que venzan los seis (6) meses citados, cualquiera que fuere el período de la denegatoria, caso contrario perderá el derecho al goce y/o cobro de dicha licencia.

Licencia Estimulo:
Art. 63º: (Derogado por Ordenanza Nº 1.260).-

Interrupción de La Licencia Ordinaria Anual:
Art. 64º: La licencia ordinaria anual del agente se interrumpe en los casos siguientes:

a) Por accidente;
b) Por enfermedad;
c) Por razones imperiosas de servicio;
d) Por designación en comisión de carácter gremial.

En los dos primeros casos, el agente deberá continuar en uso de la licencia interrumpida, seguidamente del alta médica respectiva.-
Regl.: A los efectos de la interrupción de la licencia ordinaria por las razones enunciadas en los Incs. a) y b), el agente -y en caso de impedimento real por un familiar del mismo- deberá comunicar por escrito, dentro de las 48 horas de producido el hecho, a la Oficina de Personal a los fines del caso. La razón invocada debe ser debidamente certificada por el Servicio Médico Municipal o visado por éste, cuando la certificación proceda de un Organismo Estatal con funcionamiento fuera de la Provincia.-

Licencia por Enfermedad Común:
Art. 65º: Para el tratamiento de afecciones comunes, incluido operaciones quirúrgicas menores o por accidentes acaecidos fuera de servicio, tendrán los agentes derecho hasta sesenta días de licencia corridos por año calendario, en forma continua o discontinua, con percepción íntegra de sus haberes por parte del mismo. Vencido este período podrá el agente gozar de nueva licencia por treinta días más, con goce del cincuenta por ciento de sus haberes. Vencido este nuevo plazo podrá prorrogarse la licencia hasta la finalización del año calendario, siempre que la situación de salud del agente se mantenga, pero sin goce de haberes.-
Regl.: 1) Los agentes que por problemas de salud no puedan concurrir a sus tareas, deberán comunicar esta circunstancia a la Oficina de Personal en el día y hasta las dos (2) horas de iniciadas las tareas administrativas; pudiendo solicitar la presentación médica dentro de las veinticuatro (24) horas posteriores, la que será presentada al Servicio Médico, también, dentro de las veinticuatro (24) horas hábiles del parte de enfermo 2) El certificado médico se presentará a la oficina de la cual depende el agente, acompañado por nota, dentro de las veinticuatro (24) horas de expedido, el que deberá ser girado de inmediato a la Oficina de Personal a los efectos de su Resolución.-

Licencia por Enfermedad Grave:
Art. 66º: Por afecciones que impongan largo tratamiento de salud o por motivos que aconsejen la hospitalización o el alejamiento del agente por razones de profilaxis y seguridad, se concederá hasta dos años de licencia continua o discontinua para una misma o distinta afección con percepción íntegra de haberes.

Vencido este plazo y subsistiendo la causal que determiné la licencia, se concederá ampliación de la misma por el término de un año en el que el agente percibirá la mitad de su remuneración. Cumplida la prórroga, será reconocido nuevamente por el Servicio Médico correspondiente, el que determinará de acuerdo a la capacidad laborativa del agente, las funciones que podrá desempeñar en la Municipalidad. En caso de que se determinara la incapacidad para reintegrarse al servicio, será dado de baja como personal municipal, pudiendo acogerse a los beneficios que estableciere el régimen previsional.

La concesión de esta licencia, así como sus renovaciones, será dispuesta por una Junta Médica constituida al efecto, procurándose que uno de sus integrantes sea especialista en el tipo de enfermedad sometida a su consideración.-
Regl.: Estas licencias serán acordadas por resolución de la Secretaría respectiva en base a lo aconsejado por la Junta Médica.-

Art. 67º: Se considerarán enfermedades graves, a los fines del artículo anterior, las siguientes: tuberculosis, cáncer, lepra, parálisis, enfermedades mentales, brucelosis, insuficiencias cardíacas, paludismo. Esta enumeración no es excluyente, quedando a juicio de la Junta Médica otras causales.-

Art. 68º: La presunción diagnóstica suficientemente fundada de una enfermedad contagiosa, justificará el otorgamiento de licencia hasta tanto se determine el estado de salud del agente. El diagnóstico definitivo deberá producirse en el menor tiempo posible por parte del Servicio Médico Municipal.-

Licencia por Enfermedad Profesional o Accidente de Trabajo:

Art. 69º: En caso de enfermedad profesional contraida en acto de servicio o de incapacidad temporaria originada por el hecho o en ocasión del trabajo, se concederá hasta dos años de licencia con goce de haberes, prorrogables por un año con goce del cincuenta por ciento del sueldo, pudiéndose reservar el cargo por seis meses más sin goce de sueldo. Si de cualquiera de estos casos se derivara una incapacidad parcial, deberá adecuarse las tareas del agente a su nuevo estado. Todo mediante intervención de la Junta Médica.-

Regl.: Estas licencias serán acordadas por resolución de la Secretaría respectiva en base a lo aconsejado por la Junta Médica.-

Art. 70º: El Servicio Médico Municipal será el encargado único de expedir las certificaciones y practicar los reconocimientos médicos para la aplicación de lo dispuesto en este Estatuto. En los casos de accidentes de trabajo, enfermedad profesional o afecciones que requieran largos tratamientos de la salud, es imprescindible la formación de una Junta Médica para la determinación y la certificación de la naturaleza e importancia de dichas causales de licencia.-

Art. 71º: El Servicio Médico Municipal tendrá a su cargo el contralor de los agentes en uso de licencia por enfermedad. El agente que no se sometiera a tratamiento médico, perderá sus derechos a las licencias y beneficios que otorga el presente Estatuto.-

Art. 72º: En los casos de licencia concedida por aplicación de los Art. 66º y 69º, el agente no podrá ser reincorporado a su empleo hasta tanto la Junta Médica no otorgue certificado del alta. La misma podrá aconsejar que se le asigne al agente, durante un lapso determinado, funciones adecuadas para completar su restablecimiento, o que las mismas se desenvuelvan en un lugar apropiado a esa finalidad.-

Art. 73º: Todas las licencias concedidas por causas de enfermedad o accidente quedarán canceladas por el restablecimiento del agente. El agente deberá, en todos los casos, solicitar la reincorporación a sus funciones, aún cuando hubiere vencido el término de su licencia, siempre que se encontrare en condiciones. El incumplimiento de esta obligación hará incurrir al agente en falta grave.-

Art. 74º: Al personal femenino, por su condición de tal, se le justificará una inasistencia por mes calendario no acumulable, a sola petición y sin necesidad de expresión de causa y no tendrá incidencia en la licencia especial de estímulo.-

Regl.: La justificación de esta inasistencia deberá ser solicitada por nota dirigida a la Oficina de Personal dentro de las dos (2) horas de iniciadas las tareas administrativas, a los efectos del caso.-

Permiso por Donación de Sangre:

Art. 75º: Se otorgará permiso por un día, con goce de haberes, a todo agente que efectúe donación de sangre, siempre que presente la certificación médica correspondiente y no tendrá incidencia en la licencia especial de estímulo.-

Regl.: La justificación de esta inasistencia deberá ser solicitada por nota dirigida a la Oficina de Personal dentro de las dos (2) horas de iniciadas las tareas administrativas, a los efectos del caso; pudiendo presentar la certificación médica hasta las veinticuatro (24) horas posteriores a la comunicación.-

Art. 76º: Se otorgará permiso a las personas que asuman la representación del personal en el acto de velatorio o sepelio de un compañero de tareas.-

Regl.: La representación del personal será conferida por el superior jerárquico y comunicada de inmediato a la Oficina de Personal, a los fines del caso.-

Licencia por Maternidad:

Art. 77º: (c/t. Ordenanza Nº 1.914) Por maternidad se otorgará una licencia de hasta ciento veinte (120) días corridos totales, con un máximo de noventa (90) días corridos post-parto, siendo obligatorio tomar esta licencia con una antelación no inferior a los treinta (30) días corridos de la fecha prevista del parto. Las modalidades del otorgamiento de la licencia por maternidad se ajustarán a lo siguiente:

1) Si al término del lapso de la licencia total no se hubiera producido el alta de la agente, como resultado de las secuelas derivadas del parto o por complicaciones post-parto, la licencia por maternidad finalizará sin perjuicio de calificar las inasistencias posteriores conforme al Régimen de Licencias aplicables por razones de salud, cuyo cómputo pertinente comenzará a partir de ésta última calificación;

2) En el caso de nacimiento de hijo con anormalidades o enfermedades sobrevinientes graves, la licencia por maternidad se prolongará por un término de cien (100) días corridos más. Para el otorgamiento de dicho beneficio deberá intervenir el Departamento de Reconocimiento Médico;

3) En caso de interrupción del embarazo, se interrumpirá la licencia por maternidad, debiendo considerarse las inasistencias posteriores conforme al Régimen de Licencias aplicables por razones de salud.-

Para tener derecho a esta licencia, el personal deberá contar con una antigüedad mínima de seis (6) meses. En los casos de no contar con la antigüedad requerida, los términos de la licencia se reducirán a quince (15) días corridos antes del parto y cuarenta y cinco (45) días corridos posteriores al parto, con goce de haberes; pudiendo la agente completar los plazos referidos en el primer párrafo, sin goce de haberes.-

Art. 78º: A petición de parte y previa certificación de autoridad médica competente que así lo aconseje, podrá acordarse cambio de tareas a partir de la concepción y hasta el comienzo de la licencia por maternidad.-

Permiso para la Atención del Lactante:
Art. 79º: Toda agente madre de lactante tendrá derecho a la reducción de una hora de su jornada de labor para atender a la crianza de su hijo, pudiendo optar por:

a) Disponer de dos descansos de media hora cada uno, para atención de su hijo en el transcurso de la jornada de trabajo;

b) Disminuir en una hora diaria su jornada de trabajo, ya sea iniciando su labor después del horario de entrada o finalizando una hora antes;

c) Disponer de una hora en el transcurso de la jornada de trabajo.-

Esta franquicia se acordará por espacio de doce meses, contados a partir de la fecha de nacimiento del niño. Este plazo, excepcionalmente, podrá ampliarse en casos muy especiales y previo examen médico del niño, hasta quince meses. En casos de nacimientos múltiples se le concederá a la agente esta franquicia sin examen previo de los niños. En caso de posterior fallecimiento de alguno de los niños, se procederá como en el caso de nacimiento único.-

Regl.: En la solicitud de este permiso la agente deberá expresar su opción por alguno de los tres casos contemplados en los Incs. a), b) y c), la que será presentada por escrito adjuntando certificado de nacimiento del hijo, antes de su reintegro a sus tareas. Sin perjuicio de ello tendrá derecho a modificar la opción expresada, con la debida anticipación. El permiso correspondiente será otorgado por la Secretaria respectiva.

Licencia Deportiva (c/t. Ordenanza Nº 2.834)
Art. 80º: Todo deportista aficionado que, como consecuencia de su actividad, sea designado para intervenir en campeonatos regionales selectivos, dispuesto por los organismos competentes de su deporte en los campeonatos argentinos, para integrar delegaciones que figuren regular y habitualmente en el calendario de las organizaciones internacionales, podrá disponer de una Licencia Especial Deportiva en sus obligaciones laborales en el ámbito municipal, para su preparación y/o participación en la misma.

Art. 81º: También podrá disponer de "Licencia Especial Deportiva":

a) Todo aquel que, en su carácter de dirigente y/o representante deba integrar necesariamente las delegaciones que participen en las competencias a que se refiere el artículo 80º;

b) Los que deban participar necesariamente en congresos, asambleas, reuniones, concursos u otras manifestaciones vinculadas con el deporte que se realicen en la República Argentina o en el extranjero, ya sea como representante de las federaciones deportivas reconocidas o como miembro de las organizaciones del deporte;

c) Los directores técnicos, entrenadores, y todos aquello que necesariamente deban cumplir funciones referidas a la atención psicofísica del deportista.

Art. 81º bis: Se establece que aquellos agentes municipales beneficiados por licencias especiales en el orden deportivo, deberán asumir el compromiso de prestar su apoyo, transmitiendo el conocimiento y la experiencia adquiridos cuando sean de aplicación en las actividades programadas por la Municipalidad, como contribución al desarrollo del deporte en general.

Regl.: a) La Licencia Especial Deportiva deberán solicitarla las entidades que dirigen el deporte aficionado respectivo, ante la Subsecretaría competente, acompañando:

1. Conformidad de aquel a cuyo favor deba otorgarse;
2. Certificado médico integral psicofisico para competir en la prueba a que se lo destina;
3. Carácter, fecha y lugar de los torneos, congresos y/o reuniones.

b) Estas licencias serán acordadas por Resolución de la Subsecretaría competente;

c) Para gozar de la licencia especial respectiva, el solicitante deberá tener una antigüedad en el lugar de trabajo no inferior a dos (2) años anteriores a la fecha de su presentación, ya sea en carácter efectivo o contratado;

d) Para las personas determinadas, tanto en el artículo 80º como en el 81º, el periodo de licencia será igual al tiempo de su efectiva participación en los torneos, competencias, congresos, asambleas, cursos u otras manifestaciones vinculadas con el deporte;

e) La licencia especial deportiva no se imputará a ninguna otra clase de licencia, ni vacaciones, ni podrá incidir en la foja de servicios de los interesados para modificar desfavorablemente sus calificaciones, conceptos y carrera dentro del escalafón;

f) Las personas a que se refiere el artículo 81º están exentas de acreditar los extremos del Inc. a-2).

Licencia Gremial o Política:

Art. 82º: Sin perjuicio de otras mayores que pudiera corresponder por disposiciones legales sobre la materia de acatamiento obligatorio, podrá concederse permiso con goce de sueldo por asuntos gremiales, en los siguientes casos:

a) Al agente o agentes designados por la representación gremial reconocida, en el número necesario, para que puedan realizar gestiones o trámites de carácter gremial;

b) Al agente o agentes que deban concurrir a congresos gremiales, conforme a los Estatutos Sindicales respectivos;

c) Al agente o agentes que ejerzan funciones directivas, en la medida que fuere necesario para el cumplimiento de su función gremial y los que actuaren en comisiones designados por la representación gremial, en igual medida.

Todos los permisos especificados, deberán ser formulados cuidándose de no afectar el desenvolvimiento normal de los servicios.

Cuando el trabajador se encuentre en uso de licencia ordinaria anual y en este ínterin se le designara para una misión gremial, la licencia se considerará interrumpida hasta la terminación de dicha comisión. En casos de que la licencia no pueda gozarse en el año calendario, para la acumulación de la misma, se tendrá en cuenta las limitaciones establecidas en el Art. 62º de este Estatuto.

El derecho a la percepción de haberes quedará sin efecto cuando el agente sea remunerado en sus funciones por la representación gremial. Cuando el sueldo del cargo municipal sea mayor, la Comuna liquidará la diferencia.-

Regl.: Estas licencias serán acordadas por la Secretaría respectiva.-

Licencia por Asuntos Familiares o Particulares:

Art. 83º: Desde el día de su ingreso, el agente tendrá derecho a usar de licencia remunerada, en los siguientes casos y por los términos que se indican:

1) MATRIMONIO:

a) Del agente: (cuando éste se realice con arreglo a las leyes argentinas) 10 días hábiles corridos;

b) De sus hijos: 2 días corridos;

2) PATERNIDAD: **(c/t. Ordenanza Nº 2.717)**

a) Por nacimiento debidamente acreditado: 3 días corridos;

3) FALLECIMIENTO:

a) Del cónyuge o pariente consanguíneo en primer grado y hermanos: 6 días hábiles;

b) De parientes de segundo grado, excluido hermanos: 2 días hábiles;

c) De tercero y cuarto grado: 1 día;

Para el caso de parientes afines, se reconocerán la mitad de lo correspondiente en los incisos anteriores, excepto el Inc. c), que será de 1 día.

Regl.: Estas licencias serán justificadas por la Secretaría respectiva previa presentación, por parte del agente, de los certificados correspondientes.

LICENCIA POR MATRIMONIO: Debe acordarse previamente y con la obligación de presentar comprobante dentro de los cinco (5) días de reintegrado.-

Art. 84º: (c/t. Ordenanza Nº 2.048) Para consagrarse a la atención de un miembro discapacitado, el agente municipal tendrá derecho a "Licencia por Tratamiento" en las siguientes condiciones:

a) Tendrá derecho a que se le conceda hasta noventa (90) días hábiles de licencia por año calendario a utilizarla en forma continua o discontinua, con goce íntegro de haberes, y siempre que no haya otro familiar que pueda prestar su atención. Agotada la misma, el agente podrá solicitar hasta sesenta (60) días corridos más, sin goce de haberes;

b) En el caso de que el discapacitado fuera menor de doce (12) años, el agente gozará además de la licencia prevista en el Inc. a), del permiso de hasta dos (2) horas diarias para su atención;

c) Cuando ambos padres del discapacitado se desempeñen en la Administración Pública Municipal, sólo uno de ellos gozará del beneficio estipulado en el presente artículo; y en ningún caso los beneficios establecidos en el mismo podrán, ni siquiera por razones de servicio u otra causa, postergarse su otorgamiento o interrumpirse su goce.-

Art. 85º: Para consagrarse a la atención de un miembro enfermo del grupo familiar, el agente tendrá derecho a que se le concedan hasta veinte (20) días hábiles de licencia continuos o discontinuos, con goce íntegro de haberes, por año calendario, y siempre que no haya otro familiar que pueda prestar esa atención.

Excepcionalmente podrán justificarse inasistencias por este motivo cuando el familiar no forme parte del grupo constituido en el hogar, a condición de que el mismo sea padre, madre o hijo del agente y se constate que no existe otra persona que pueda atenderlo. La enfermedad invocada deberá ser certificada por el Servicio Médico Municipal.

Cuando el Servicio Médico estime que el estado del paciente lo justifique, podrá prorrogarse esta licencia en las mismas condiciones que el anterior por un término de veinte (20) días hábiles, pero sin goce de sueldo.-

Regl.: 1) Estas causales serán comprobadas por el Servicio Médico Municipal, a cuyo efecto deberá dársele la intervención correspondiente de acuerdo al procedimiento señalado para los casos de enfermedad del agente.

2) Las faltas de inasistencias al servicio en que incurriere el personal por razones particulares, se considerarán como "faltas con aviso" y se justificarán sin goce de sueldo hasta el número de ocho (8) dentro del año calendario y no podrán ser éstas mayores de dos (2) faltas... para la justificación de estas inasistencias, deberá procederse de acuerdo a lo establecido en el Pto. 2) de la Reglamentación del Art.41º y serán otorgadas por la Secretaría respectiva.-

Licencia Extraordinaria:

Art. 86º: (c/t Ordenanza Nº 3.273) En el transcurso de cada cinco (5) años de servicio prestado en la Municipalidad, el agente podrá solicitar una Licencia Extraordinaria sin percepción de haberes por un plazo no mayor a dieciocho (18) meses, corridos o fraccionados en dos(2) períodos y por motivos sólidamente fundados.

Para tener derecho a usar esta licencia, el agente deberá registrar dos (2) años de antigüedad, como mínimo, no pudiendo ser denegada por razones de servicio.

Reg.: Para tener derecho a solicitar esta licencia en distintos quinquenios, deberá transcurrir un plazo mínimo de dos (2) años entre la terminación de una y la iniciación de otra. Esta licencia, será acordada por el Departamento Ejecutivo u Honorable Concejo Deliberante, según corresponda.

Licencia por Fenómenos Meteorológicos:

Art. 87º: El agente tendrá derecho a la justificación con goce de haberes de las inasistencias motivadas por fenómenos meteorológicos especiales de pública notoriedad, que no incidirán en los premios por asistencia.-

Regl.: Estas inasistencias serán justificadas por la Secretaría respectiva. Para la justificación de estas inasistencias, en todos los casos, la Oficina de Personal deberá cotejar previamente el domicilio declarado por el agente y el lugar del siniestro.-

Licencia para Rendir Exámenes:

Art. 88º: Dentro del año calendario se concederá licencia con goce de haberes por el término de hasta treinta días laborables, a los agentes que cursen estudios en los establecimientos secundarios, universitarios, oficiales o incorporados, y en universidades privadas oficialmente reconocidas, para rendir examen. Esta franquicia será acordada en tantos plazos como sea necesario, pero ninguno de los cuales podrá ser superior a siete días.

Al término de cada licencia el agente deberá presentar el comprobante extendido por autoridad del establecimiento educacional, en el que conste que ha rendido examen.

Si al término de la licencia acordada, el agente no hubiera rendido examen por postergación de fecha de la mesa examinadora, deberá presentar un certificado extendido por la autoridad educacional respectiva, en el que conste dicha circunstancia y la fecha en que se realizará la prueba, quedando hasta entonces en suspenso la justificación de las ausencias incurridas.-

Regl.: 1) Estas licencias deberán ser solicitadas con una anticipación de por lo menos cinco (5) días, y serán justificadas por la Secretaría respectiva, una vez presentados los comprobantes correspondientes.

2) En los casos de postergación de fechas el período acordado podrá ser interrumpido a solicitud del interesado, debiendo acreditar dicha postergación con el certificado correspondiente. Se considerará caduco el plazo acordado en cada caso, si el estudiante rindiera la asignatura antes del séptimo día, quedando obligado a reintegrarse a sus tareas.-

Permiso para Asistir a Clases Obligatorias:

Art. 89º: Los agentes tendrán derecho a obtener permiso dentro del horario de labor para asistir a clases obligatorias, o cumplir trabajos prácticos, de acuerdo con las siguientes normas:

a) Se entenderá que el permiso a acordar será con el fin de anticipar o postergar la hora de iniciación de tareas o interrumpir las mismas en el curso de la jornada de trabajo;

b) Sólo se acordarán las franquicias de que se trata en los casos en que exista superposición de horarios o lo impongan razones de distancia, no admitiéndose otra;

c) En todos los casos, el permiso se acordará con compensación horaria.

En caso de que, por la franquicia que solicitara el estudiante, resultara imposible adoptar las medidas

enunciadas, los agentes que la soliciten deberán optar por la jornada reducida de labor, con percepción del sesenta por ciento (60%) de haberes, a efectos de posibilitar la reposición de horarios que establece el Inc. b).-

Regl.: Estos permisos serán otorgados por la Secretaría respectiva. Para acogerse al beneficio de la franquicia horaria el agente deberá formular su pedido y acompañar certificado expedido por autoridad competente del establecimiento educacional, en el que acredite la necesidad del agente de concurrir a los cursos; la elevación se hará con la opinión de la Dependencia correspondiente, referida a las necesidades del servicio. Asimismo, deberá comunicarse dentro de las veinticuatro horas cualquier variante -cesación de estudios, alteración de horarios, etc.- producida en las actividades para las cuales solicitó franquicia.

La jornada reducida se acordará con carácter transitorio y excepcional, debiendo el agente arbitrar los recaudos necesarios para conciliar sus intereses de estudio, de orden particular, con las necesidades funcionales de la Comuna. A tal fin, se entenderá por carácter transitorio el lapso de seis (6) meses y por excepcional, que no podrá solicitarse la franquicia más de una vez durante el transcurso de cuatro años.

De darse el supuesto contemplado en la última parte del artículo, se especificará que la jornada reducida consistirá en cuatro (4) horas efectivas de labor con percepción del sesenta por ciento (60%) de las remuneraciones de carácter fijo que correspondan al cargo.-

Licencia Especial para Realizar Estudios, etc.:

Art. 90º: (c/t. Ordenanza Nº 2.883) El agente que cuente con una antigüedad ininterrumpida de tres (3) años en la Municipalidad, tendrá derecho a solicitar una licencia especial sin que afecte a los beneficios de que goza, cuando deba realizar estudios, investigaciones, trabajos científicos, técnicos, culturales, artísticos o participar en congresos y otros eventos de esta índole, en el país o en el extranjero. Este beneficio podrá acordarse en las siguientes condiciones:

a) Por el término de hasta un año, con goce de haberes siempre que la formación adquirida resulte beneficiosa para la gestión municipal, o constituya un aporte efectivo para la ciudad, la provincia o el país. Este beneficio se otorgará por seis meses y podrá extenderse por término similar siempre que acredite fehacientemente la labor que lleva a cabo; y podrá extenderse por otros seis meses, sin goce de haberes, cuando las circunstancias así lo aconsejen. Previamente el agente deberá comprometerse, en forma expresa y declarando conocer el contenido de la presente, a no abandonar las funciones en la Municipalidad por el término de tres años, contados a partir de su reintegro, y deberá presentara su regreso título, certificado o constancia fehaciente de la actividad realizada, caso contrario deberá repetir todos los emolumentos percibidos durante el período de licencia. La autoridad inmediata superior podrá requerirle el desarrollo de determinada actividad o tarea relacionada con la causal del beneficio. El agente podrá gozar más de una vez de este beneficio, siempre que haya transcurrido el plazo establecido para permanecer en sus funciones.

b) Si las actividades que realice el agente municipal no requiriera períodos prolongados, podrá disponer de hasta quince días hábiles por año, fraccionados según las necesidades. A su reintegro deberá justificar con constancia fehaciente, y deberá poner al servicio de la administración municipal, la formación o destreza adquirida.

REGL.: Esta licencia será acordada por el Departamento Ejecutivo y será considerada previo dictamen de la Junta de Calificación.-

Permisos Especiales (c/t. Ordenanza Nº 2.882)

Art. 90 bis: Los Agentes de la Administración Pública Municipal gozarán de dos horas mensuales por razones de carácter particular. Para ello deberán observar los siguientes requisitos:

a) Se solicitará por escrito al responsable del área al que pertenece el agente, y se expedirá por la misma vía, siempre que no afecte al servicio. Constancia del otorgamiento se registrará en la sectorial correspondiente a los fines de que obre como antecedente;

b) Se otorgarán las dos horas seguidas o en fracciones de no menos de una hora;

c) No podrán acumularse;

d) No afectará las bonificaciones por productividad y por presentismo.

C A P I T U L O X
PROMOCION DE LA ACCION GREMIAL

Art. 91º: La Municipalidad facilitará y promoverá la acción gremial, que en cumplimiento de sus fines específicos desarrolle la asociación profesional de sus agentes que se constituya con arreglo al régimen legal vigente sobre la materia. A tal fin, la entidad representativa comunicará la nómina de los integrantes de su Comisión Directiva, Delegados Gremiales y otras Comisiones que se designaren. Los Delegados Gremiales no podrán ser trasladados mientras dure su función gremial, sino por causas justificadas acreditadas mediante sumario administrativo.

La Municipalidad retendrá por planillas, a todos los afiliados de la Organización, los aportes correspondientes a su cuota sindical, mutual y préstamos otorgados por ésta. Eventualmente la Organización

podrá requerir del D.E. que, de la misma forma, se proceda a descontar al personal afiliado otras contribuciones resueltas estatutariamente. Todo con arreglo a lo que sobre el particular dispusieren las prescripciones legales de aplicación.

Lo dispuesto en este artículo es sin perjuicio de otras disposiciones de acatamiento obligatorio que impongan la legislación específica.-

Vitrinas o Pizarrones para uso de la Organización Gremial:

Art. 92º: El Departamento Ejecutivo permitirá la colocación, en los lugares de trabajo, en forma visible, de vitrinas o pizarrones para el uso de la Organización Gremial.-

Regl.: Esta franquicia tiene por finalidad facilitar la difusión de cuestiones de carácter gremial, social, cultural y/o deportivo, sin que en ningún caso puedan usarse para fines ideológicos, religiosos, raciales, políticos o que afecten la moral y las buenas costumbres.-

Día del Trabajador Municipal:

Art. 93º: (c/t. Ordenanza Nº 2.049) La Municipalidad de la ciudad de Santiago del Estero reconoce como "Día conmemorativo del Trabajador", para sus empleados, en las distintas especialidades, los siguientes:

"**6 de Julio**: DIA DEL EMPLEADO LEGISLATIVO": Exclusivamente para el personal que presta servicios en el Honorable Concejo Deliberante.

"**8 de Noviembre**: DIA DEL AGENTE MUNICIPAL": Para el personal que presta servicios en las distintas áreas dependientes del Departamento Ejecutivo Municipal. *(La fecha es instituida en recordación a la creación de COEMA - 8 de noviembre de 1956)*

En las fechas indicadas se acordará "Asueto Total" al personal respectivo, con goce de sueldo; a excepción del personal de las áreas del Departamento Ejecutivo que se considere indispensable para la atención de los servicios mínimos, a quién se le concederá el franco compensatorio correspondiente.-

Medidas de Seguridad:

Art. 94º: La Municipalidad se obliga a adoptar las previsiones necesarias a fin de asegurar la salud de sus agentes; higiene y seguridad en los lugares de trabajo. El funcionamiento del dispositivo adoptado será constante y los gastos que demanden su atención serán a exclusivo cargo de la Comuna. Sin perjuicio de otras previsiones complementarias, la Municipalidad deberá:

a) Instalar en los lugares de trabajo un botiquín con todos los elementos necesarios para prestar los primeros auxilios;
b) Proveerá de botiquines de emergencia a todas las cuadrillas móviles;
c) Disponer el rápido traslado de los accidentados a los lugares más adecuados para su atención;
d) Instruir al trabajador sobre conocimientos de primeros auxilios y seguridad;
e) Facilitar la revisación periódica del personal afectado a tareas insalubres, para asegurar su salud;
f) Trasladar a los centros de curación a los agentes que hayan contraído enfermedades infecciosas con motivo o en ocasión del trabajo.-

Regl.: 1) Los botiquines se instalarán con intervención del Servicio Médico Municipal, el que deberá supervisar mensualmente dichos botiquines para asegurar la normal existencia de los elementos.

2) El Servicio Médico Municipal será el encargado de instruir al agente, ya sea en forma oral o escrita, sobre conocimientos de primeros auxilios. En lo que hace a la seguridad en el trabajo, el Departamento Ejecutivo designará al o a los funcionarios que han de impartir las instrucciones pertinentes. Estas instrucciones se impartirán por lo menos dos veces en el año

Art. 95º: Derógase toda disposición que se oponga a la presente Ordenanza.-

NORMAS COMPLEMENTARIAS DEL R.L.A.M.

ESTABILIDAD DEL PERSONAL DEL H. C. D.

ORDENANZA Nº 06 (11/07/1.958)

Art. 1º: El personal del H. Concejo Deliberante gozará del derecho a la estabilidad en el empleo y no podrá ser privado del mismo sino por razones fundadas, con sumario previo y pleno ejercicio del derecho de defensa.

Art. 2º: Adóptase, como estatuto para regir todo lo relativo a la estabilidad de este personal, las disposiciones pertinentes del Decreto-Ley 70 del 13 de febrero de 1958, hasta tanto se sancione una nueva reglamentación en la materia.

RECORDATORIO A LOS AGENTES POR JUBILARSE

ORDENANZA Nº 974 (05/06/1.984)

Art. 1º: El Departamento Ejecutivo deberá entregar el 8 de noviembre -Día del Agente Municipal- a los agentes que a partir de la promulgación de la presente se acojan a los beneficios de la jubilación, un pergamino recordatorio. Además y a quienes alcancen la jubilación con una prestación de servicios en la Municipalidad no inferior a 25 años, otorgará una bonificación especial consistente en una suma equivalente al 50% y 20% del último sueldo percibido, para los agentes comprendidos hasta la categoría 19 inclusive y de la 20 a la 24 inclusive, respectivamente.

Art. 2º: El mencionado acto, deberá llevarse a cabo todos los años.

RÉGIMEN LABORAL PARA AGENTES EMBARAZADAS

ORDENANZA Nº 1.023 (21/08/1.984)

Art. 1º: Implántase un régimen laboral de seis (6) horas diarias para las mujeres embarazadas, a partir del quinto mes de gestación.

Art. 2º: Las beneficiarias, agentes de la Administración Municipal, ingresarán a sus trabajos media hora después y se retirarán media hora antes del horario normal para el resto del personal.

PREMIO ESTÍMULO PARA PLACEROS

0RDENANZA Nº 1.223 (20/11/1.985)

Art. 1º: Los placeros y capataces de cuadrilla, cuya plaza o plazoleta a cargo se encuentre en mejores condiciones y presente un mejor aspecto, gozarán de una licencia adicional de 5 días hábiles.

Art. 2º: Determinará cual plaza o plazoleta presenta las condiciones enunciadas en el Art. 1º, un jurado integrado por el Presidente del Honorable Concejo Deliberante, el Secretario de Gobierno y el Director de Parque y Paseos.

Art. 3º: La verificación se efectuarás, sin perjuicio de la diaria observación, durante los días de la Semana de Santiago.

SISTEMA DE ASCENSO AUTOMÁTICO

0RDENANZA Nº 1.657 (30/03/1.989)

Art. 1º: Establécese el "Sistema de Ascenso Automático" a la Categoría 18 para el personal obrero y empleado de la Administración Municipal, que revisten entre las categorías 6 y 17, y que le resten de 12 a 18 meses para acogerse a los beneficios de la Jubilación Ordinaria.

Art. 2º: Todo obrero y empleado municipal comprendido en las disposiciones del artículo precedente, podrá ser ascendido a categorías superiores a la mencionada, siempre que cumplan y reúnan condiciones de idoneidad y contracción al trabajo.

Art. 3º: El ascenso o cambio de categoría no significará cambio de tareas; salvo aquellos casos que, a criterio de la respectiva Dirección, deban cumplir funciones de capataz u otras que tengan personal a su cargo y que, por conocimiento, sentido de organización o facultades de mando, deban desempeñar las mismas.

Art. 4º: El beneficio del ascenso automático se otorgará únicamente al personal que esté en condiciones de acogerse a los beneficios de la jubilación y que suscriba voluntariamente el compromiso formal de retirarse de la actividad, en el plazo de noventa (90) días de cumplido el término máximo consignado en el artículo primero.

ESTUDIO ONCOLÓGICO GRATUITO

0RDENANZA Nº 1.660 (30/03/1.989)

Art. 1º: (c/t Ordenanza Nº 3.355) Las empleadas municipales y las beneficiarias de la Obra Social Municipal podrán efectuarse anual y gratuitamente un estudio de Papanicolau Oncológico y Hormonal.

Art. 2º: Tal método de diagnóstico será incluido en la revisación previa a que será sometida, con su consentimiento, la aspirante a ingresar en la Administración Pública Municipal.

Art. 3º: Se fija un incremento del cinco por ciento (5%) en los gravámenes que pesan sobre las actividades comprendidas en la Ordenanza Nº 1808 en sus Arts. Nº 27, 29 Bis y 32. Lo recaudado pasará a constituir un fondo especial destinado a la aplicación de esta Ordenanza, autorizándose a la Obra Social del Empleado Municipal de Santiago dei Estero a celebrar los convenios necesarios.

Art. 4º: (c/t Ordenanza Nº 3.355) Dése amplia difusión del beneficio y realícese control semestral del empleo de la misma.

RÉGIMEN DE ASCENSO P/OBREROS Y CAPATACES

0RDENANZA Nº 1.731 (7/09/1.989)

Art. 1º: Establécese el siguiente régimen de ascenso para el personal municipal, comprendidos en el Art. 28º de la Ordenanza Nº 359:

	Pers. Obrero	Capataz
A los 7 años de antigüedad:	Cat. 12	Cat. 14
A los 14 años de antigüedad:	Cat. 14	Cat. 16
A los 21 años de antigüedad:	Cat. 16	Cat. 18
A los 28 años de antigüedad:	Cat. 18	Cat. 20

Art. 2º: Para el personal municipal que perciba la bonificación por tareas Insalubres otorgada mediante el Art. 33º bis de la Ordenanza Nº 1260, el plazo de antigüedad requerido para hacerse acreedor el beneficio otorgado por la presente Ordenanza será el que a continuación se detalle:

	Pers. Obrero	Capataz
A los 6 años de antigüedad:	Cat. 12	Cat. 14
A los 12 años de antigüedad:	Cat. 14	Cat. 16
A los 18 años de antigüedad:	Cat. 16	Cat. 18
A los 24 años de antigüedad:	Cat. 18	Cat. 20

Art. 3º: Será requisito indispensable para ascender de acuerdo a lo fijado por los Arts. 1º y 2º de la presente, ser calificado anualmente por la Junta de Calificaciones y Disciplina de acuerdo a los conceptos fijados por el Art. 37º de la Ordenanza Nº 359 y, además, por los estipulados en el Art. 39º de la citada Ordenanza para los capataces.

Asimismo, durante los períodos de antigüedad anteriormente requeridos, el agente municipal no deberá haber sido sancionado de acuerdo al Art. 42º de la Ordenanza Nº 359.

Art. 4º: Establécese que todo obrero y empleado municipal podrá ser ascendido a categorías superiores a las mencionadas en los Arts. 1º y 2º, siempre que cumplan y reúnan condiciones de idoneidad, técnicas, eficacia y contracción al trabajo en un tiempo menor al establecido en la escala de los artículos citados.

Art. 5º: Queda establecido el reconocimiento al obrero y empleado municipal por su aplicación a sus funciones específicas y su ascenso o cambio de categoría no significará cambio de tareas, salvo aquellos casos que a criterio de la Dirección deban cumplir tareas de capataz o funciones que tengan personal a su cargo y que por condiciones de conocimiento, sentido de organización a facultades de mando, deban desempeñar esas tareas con la participación de la Junta de Calificaciones, según lo establecido en la Ordenanza Nº 359.

Art. 6º: El Departamento Ejecutivo. a través de la Dirección de Presupuesto, procederá a efectuar la reestructuración de cargos y categorías adecuándolas a las necesidades emergentes de lo fijado por esta Ordenanza.

Art. 7º: El presente régimen será aplicado al personal dependiente de Direcciones y Organismos municipales que no cuenten con su respectivo Manual de Funciones.

ESTABILIDAD DEL PERSONAL MUNICIPAL

ORDENANZA Nº 1.754 (26/10/1.989)

Art. 1º: Confírmase y declárase con plena estabilidad al personal municipal, comprendido entre las categorías 1 y 24 inclusive, en la categoría actual en que preste servicios.

Art. 2º: La presente medida alcanza a todo el personal municipal que tenga una antigüedad no menor de seis meses, con la sola excepción del personal contratado. El personal designado en planta permanente será beneficiado por la disposición del Art. 1º al alcanzar la antigüedad prescripta por el presente artículo.

Art. 3º: Autorízase al Departamento Ejecutivo, Tribunal de Cuantas, Organismos Descentralizados y/o Autofinanciados, a crear en sus respectivas áreas los cargos no escalafonados, administrativos fuera de nivel, que tendrán siempre el carácter de cargos políticos y no estarán alcanzados por los beneficios de la asignación por función jerárquica y ningún otro beneficio salarial que rija para personal escalafonado, salvo los que específicamente se establezcan para ellos.

Art. 4º: Establécese como remuneración para los cargos administrativos fuera de nivel, a partir del 1 de agosto de 1989, los siguientes:

-Directores Generales o cargos equivalentes, el 55% sobre la remuneración del señor Intendente;
-Subdirectores Generales o cargos equivalentes, el 45% sobre la remuneración del señor Intendente.

Art. 5º: Fíjase para los cargos Administrativos Fuera de Nivel, el adicional por antigüedad**,** que se calculará por el sistema establecido para el personal escalafonado sobre la base de la categoría 24.

Art. 6º: El personal Administrativo Fuera de Nivel percibirá Asignaciones Familiares, conforme o las disposiciones vigentes.

Art. 7º: La Dirección General de Presupuestos proveerá los cargos o partidas o economías que sean necesarias para posibilitar las creaciones de cargos dispuestos por el Art. 3º.

Art. 8º: Derógase toda disposición que se oponga a la presente.

GUARDIA PERMANENTE EN EMERGENCIAS

0RDENANZA Nº 1.783 (22/03/1.990)

Art. 1º: Durante los períodos de huelga o paro que realice el personal municipal; la DIRECCION DE HIGIENE, la DIRECCION DE ELECTRICIDAD Y ALUMBRADO PÚBLICO, la DIRECCION MUNICIPAL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE y el SERVICIO SOCIAL MUNICIPAL, deberán establecer un sistema de "guardia permanente" que posibiliten la recolección de residuos en hospitales, sanatorios, hoteles, restaurantes y de todo otro establecimiento que, por la cantidad o el tipo de residuos objetos de recolección, signifique un eventual peligro para la salubridad pública; que asegure la circulación del vecino con el mantenimiento del alumbrado urbano; que garantice el servicio mínimo del autotransporte público de pasajeros y el control del tránsito; y la protección del agente municipal por su obra social.

CATEGORÍA MÍNIMA AL JUBILARSE

ORDENANZA Nº 1.844 (16/08/1.990)

Art. 1º: Establécese como categoría mínima, a los fines de la jubilación del personal de la Administración Pública Municipal, la categoría 18. El personal activo, con la antelación que prescribe la Ordenanza Nº 1657, deberá reencasillarse al Escalafón.

SISTEMA DE RETIRO VOLUNTARIO

ORDENANZA Nº 4.954 (24/06/2.014)

Art. 1º: Deróganse las Ordenanzas Nros. 2.084/92 y 2.275/94, referidas al Sistema de Retiro Voluntario, y toda otra disposición que se oponga a la presente, en base a las consideraciones expuestas precedentemente.

PERSONAL AFECTADO A TAREAS INSALUBRES

0RDENANZA Nº 2.185 (31/08/1.993)

Art. 1º: Inclúyese dentro de las Previsiones del Art. 81º, Inc. 4), de la Ley 4558, a los agentes dependientes de la Municipalidad de la Capital que ejercen las siguientes funciones:

A) Personal que presta servicios en el Jardín Zoológico. Personal que interviene directamente en la preparación y manipuleo de elementos químicos. Personal que cumplan funciones de choferes de la Dirección de Parque y Paseos afectados a la recolección de residuos en el Jardín Zoológico. Personal de Parque y Paseos que cumplan tareas de limpieza y mantenimiento de los baños públicos. Personal que cumplan las funciones de soldadores eléctricos.

B) Personal de choferes y capataces de la Dirección de Higiene afectados al servicio de recolección de residuos, barrido y limpieza. Personal que cumplen funciones de plomero cloaquista y en la fábrica de escobas y cepillos de la Dirección de Higiene. Personal que trabaje en las tareas de acopios o remoción de residuos de volcadores o basurales. Personal afectado a camiones atmosféricos.

C) Personal afectado a lavado de automóviles y camiones de la comuna. Personal que trabaja en pintura utilizando sopletes. Personal que cumplen funciones de gomeros, mecánicos, obreros de fragua, soldadores eléctricos, chapistas, en fábrica y arreglar baterías de la Dirección de Mantenimiento, Máquinas Viales y depósito.

D) Personal y choferes de la Dirección del Cementerio afectados a la recolección de residuos, barrido y limpieza. Personal que se desempeña en la Dirección del Cementerio en la exhumación de cadáveres, traslado y sangría de los mismos.

E) Personal que realiza tareas de laboratoristas, dependiente de la Dirección de Estudios y Proyectos, personal que cumplan las funciones de copistas de planos.

F) Personal afectado al desmalezamiento y limpieza de lecho de acequias y canales. Personal afectado a la ejecución de obras de pavimentación, bacheo y tomado de Juntas que integren el Departamento de pavimentación de Obras Públicas. Personal que cumplan las funciones de limpieza y mantenimiento del Obrador Municipal dependiente de la Dirección de Obras Públicas. Personal de la Dirección de Obras Públicas Sección Depósito. Personal que cumplan funciones en la hormigonera, en la carga y descarga de cemento a granel y los despachadores de silos. Personal de la Dirección de Obras Públicas que cumplen las funciones de pintores.

G) Personal afectado a tareas de desmalezamiento, recolección de residuos, barrido y limpieza de todas las ferias Municipales dependientes de la Dirección da Ferias Municipales.

H) Personal que cumpla funciones en la Cámara Frigorífica con temperaturas a cero grado. Personal de choferes del Marcado de Abasto, afectado a limpieza y remoción de basura.

I) Personal que expende combustible en la Dirección de Compras. Personal de vigilancia a Inspectores de la Dirección de Higiene afectados a la tarea de contralor de sitios insalubres. Todo personal que cumplan tareas insalubres en la Dirección de Higiene autorizado por el Departamento Ejecutivo previo dictamen médico legal.

J) Personal que presta servicios en la Subdirección de Reconocimiento Médico. Personal que se desempeña como oficiales carpinteros en las distintas dependencias de la Municipalidad.

K) Personal obrero dependiente del Departamento de Estudios y Proyectos de la Dirección de Parque y Paseos y del Departamento Catastro que realicen las siguientes tareas: Desmalezamiento, limpieza de basurales, movimiento y compactación de tierras, apagado de cal viva, manipuleo y contacto con el polvo de cemento y cales y utilización de herramientas contundentes.

L) Personal que cumpla funciones en el Plan de Asistencia a la Infancia Santiagueña (P.A.I.S.).

M) Personal de la Sección de Obras Públicas que cumplen las funciones de pintores y mantenimiento de la Casa Central.

RECONOCIMIENTO P/ SERVICIOS "BRUNO A. VOLTA"

ORDENANZA Nº 3.398 (15/08/2.000)

Art. 1º: Otórguese a todo empleado y obrero municipal que cumpla 25 años de servicios ininterrumpidos en el municipio de la ciudad de Santiago del Estero, el reconocimiento denominado "BRUNO ALBERTO VOLTA".-

Art. 2°: Dicho reconocimiento consistirá en una medalla de Plata, que se entregará anualmente a los obreros y empleados que cumplan con las condiciones indicadas en el artículo precedente.-

PROHIBICIÓN DE FUMAR EN OFICINAS

ORDENANZA Nº 2.623 (25/06/1.996)

Art. 1º: Prohíbese fumar en el ámbito de las oficinas de la Municipalidad de Santiago del Estero destinadas a la atención al público.

Art. 2º: En dichos ámbitos deberán colocarse carteles indicando la prohibición y citando el número de la presente Ordenanza.

RECONOCIMIENTO DE ANTIGÜEDAD

ORDENANZA Nº 3.899 (31/08/2.005)

Art. 1º: Reconócese, a los efectos de la percepción de las bonificaciones por antigüedad, a los ex empleados de ECOSA reincorporados a la Municipalidad de la Capital, el tiempo de prestación de servicios efectuados en la empresa recolectora de residuos.

Art. 2º: Se computará como tiempo de prestación de servicios, el lapso comprendido entre el convenio de traspaso de los empleados a la empresa recolectora de residuos hasta su reincorporación al Municipio, fijándose el día 1 de Septiembre como fecha a partir de la cual percibirán el beneficio acordado.

Art. 3º: Establécese que el reconocimiento dispuesto por el Art. 1º de la presente, no da derecho a retroactividad alguna.

ORDENANZA Nº 547 (25/06/1.975)
(S/modificatoria, Ordenanza Nº 1.649)

ESTATUTO DEL PERSONAL DOCENTE MUNICIPAL Y SU REGLAMENTACIÓN

T I T U L O I

C A P Í T U L O I

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1º: En el presente Estatuto se determinan los derechos y obligaciones del personal docente que se desempeña en los establecimientos dependientes de la Municipalidad de la Capital.
Reglamentación: Considérase comprendido en las disposiciones normativas de este Estatuto y su Reglamentación, el personal docente de Nivel Inicial designado por el Departamento Ejecutivo conforme lo estipulado en el Art. 10º, así como los distintos organismos que se crearen y tuviesen por finalidad complementar la docencia municipal.

Art. 2º: Se considera docente, a los efectos de este Estatuto, a quien imparte, supervisa, dirige u orienta la tarea educativa del Nivel Inicial, así como a quien colabora directamente a esas funciones con sujeción a normas pedagógicas.
Regl.: I) Imparten educación las maestras a cargo de sección, maestros especiales, directoras y vicedirectoras, las cuales tienen a su cargo en forma permanente y/o circunstancial a los infantes;

II) Dirigen la enseñanza los docentes que tienen a su cargo, en forma permanente directa, el asesoramiento, contralor y coordinación del personal encargado de impartirla;

III) Supervisa y orienta la educación el personal directivo superior que tiene a su cargo el gobierno y la administración de los organismos escolares y las funciones de asesoramiento, con sujeción a normas pedagógicas;

IV) Colaboran con la misma los auxiliares que, con sujeción normas pedagógicas, actúan bajo las ordenes de quienes las imparten, supervisan, dirigen y orientan.

Art. 3º: El estado decente se adquiere desde el momento en que el agente se hace cargo de la función para la que ha sido designado y se pierde por baja resuelta por autoridad competente educacional, dentro de las normas legales correspondientes, y/o por jubilación.
Regl.: Se entiende por estado docente la adquisición automática de los deberes y derechos que fija el presente Estatuto.

C A P Í T U L O II

DEBERES Y DERECHOS DE LOS DOCENTES

Art. 4º: Son deberes del personal docente, conforme con las disposiciones de este Estatuto:

a) Desempeñar digna, eficaz y lealmente las funciones inherentes a su cargo;
b) Desarrollar al niño física, moral, intelectual y estéticamente, siendo cuidadosamente estudiadas sus características y las de la época, la sociedad y las necesidades del ámbito en los que éste se desarrolla. Educar a los niños en los principios democráticos y en la forma que establece la Constitución Nacional;
c) Respetar las jurisdicciones técnicas, administrativas y disciplinarias, así como la vía jerárquica;
d) Observar una conducta moral acorde con la función educativa *y* no desempeñar ninguna actividad que afecte la dignidad del estado docente;
e) Ampliar su cultura y propender al perfeccionamiento de su capacidad pedagógica;
f) El docente, por todos los medios, debe adquirir una preparación superior y a tal efecto el Departamento Ejecutivo creará todas aquellas condiciones que posibiliten su concreción;
g) Ajustar los horarios del personal en función pasiva por pérdida transitoria de sus condiciones para el desempeño de la docencia a lo dispuesto por el Organismo competente.

Art. 5º: Son derechos del docente:

a) La estabilidad en el cargo, turno, categoría, jerarquía y ubicación, los que solo podrán modificarse de acuerdo con las disposiciones establecidas en este Estatuto;
b) El goce de una remuneración y jubilación justas y actualizadas, establecidas con el asesoramiento de una Comisión Salarial, formada por representantes gremiales y las autoridades correspondientes del Gobierno Municipal;

c) La concentración de tareas para los Maestros Especiales; la permuta y readmisión de acuerdo con sus antecedentes, el ascenso de cargo, con los resultados de los concursos en los que participara y demás requisitos establecidos en el presente Estatuto;
d) El cambio transitorio de funciones, sin mermas de la retribución, en caso de disminución o pérdida de aptitudes, en cuyo caso deberá cumplir con la reglamentación correspondiente;
e) El conocimiento de la clasificación analítica de sus antecedentes, y el de las nóminas de aspirantes confeccionadas según el orden de méritos para los ingresos, ascensos y/o traslados en que se hubieren inscripto, de conformidad con la reglamentación respectiva;
f) El goce de licencias, justificaciones y franquicias de acuerdo con las disposiciones de este Estatuto;
g) El ejercicio de su función en las mejores condiciones pedagógicas de: local, higiene, material didáctico y número de alumnos;
h) El goce de las vacaciones escolares reglamentarias;
i) El ejercicio de todos los derechos inherentes a su condición de ciudadano, establecidos en la Constitución Nacional;
j) La libre agremiación y asociación para el estudio de los problemas educacionales y la defensa de sus intereses profesionales y laborales;
k) La participación en el gobierno escolar, en la Junta de Calificaciones y Clasificaciones y en el Tribunal de Disciplina de conformidad con lo establecido en el presente Estatuto;
l) La defensa de sus intereses y derechos legítimos, mediante acciones y cursos administrativos y judiciales pertinentes;
m) El uso de servicios sociales, cualquiera sea su situación de revista, para todos aquellos que efectivicen los correspondientes aportes;
n) El uso de jardines maternales gratuitos para los hijos de docentes en actividad, que progresivamente instale la Municipalidad de la Capital, en la medida en que sus recursos lo permitan.

C A P Í T U L 0 III
DE LOS FINES, CREACIÓN, INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS JARDINES

Art. 6º: La Municipalidad de la Capital de Santiago del Estero creará Jardines de Infantes en los barrios de la ciudad que más lo necesiten, previo censo de niños de 3 a 5 años que deberá arrojar un mínimo de quince (15) alumnos para cada una de las secciones (3, 4 y 5 años) y un máximo de veinticinco (25).

Asimismo, facúltase al Departamento Ejecutivo y/o al Organismo Educacional pertinente, para determinar la factibilidad de organizar "Jardines de Infantes Nucleados", de acuerdo a las necesidades impuestas por la funcionalidad y eficiencia.

Para la creación o desdoblamiento de secciones deberá contarse, en el primer caso, con un mínimo de quince (15) alumnos y en el segundo, por lo menos con treinta (30).

Las causas que justifiquen el traslado o clausura de Jardines de Infantes, serán fijadas por la reglamentación del presente artículo. El período de actividades con alumnos deberá cubrir un mínimo de 180 días de clase. **(c/t Ordenanza Nº 2.561)**

Regl.: 1) Deberá disponer de las condiciones mínimas del local, mobiliario y material didáctico adecuado, al momento de su inauguración como tales;

2) Se formarán tantas secciones como lo posibiliten las comodidades del local *y* lo exija la inscripción;

3) No podrá ponerse en funcionamiento nuevos Jardines, ni aumentar secciones a los ya existentes, con posterioridad al 31 de julio por razones de organización administrativa;

4) Se procederá al traslado de un Jardín de Infantes a otro lugar cuando el edificio en que funciona resulte inadecuado o cuando razones de mejor ubicación lo aconsejen;

5) No podrá clausurarse un Jardín de Infantes sino en los siguientes casos: a) cuando el edificio resulte francamente inadecuado para la función a que lo destinaron; b) cuando presente deterioros y no fuera posible su refacción, ofreciendo peligros a los asistentes. En ningún caso la clausura podrá exceder a los 20 días, siendo deber del Departamento Ejecutivo arbitrar los medios para la solución de los problemas; c) Cuando durante el año lectivo se compruebe que la asistencia media anual fue menor que 12 alumnos;

6) De acuerdo con la modalidad de la enseñanza en los Jardines de Infantes, éstos deberán contar en lo posible con medio de movilidad proporcionado por el Departamento Ejecutivo para facilitar la experiencia directa y el contacto con la naturaleza (Vehículo ideal: ómnibus, una unidad con capacidad para cuarenta pasajeros);

7) Los Jardines Nuclearizados son aquellos que por la cantidad de secciones, inferior a tres, que por su radio de acción pueden ser supervisados por una misma Directora, la que se considera "itinerante" y no podrá tener más de tres Jardines a su cargo. Será considerada de 1ra. Categoría "C".

Art. 7º: La Municipalidad de Santiago del Estero incluirá en los presupuestos anuales las partidas necesarias para: Construcción, refección y ampliación de los locales de los Jardines de Infantes y, en lo posible, para el refrigerio diario de los niños.

Art. 8º: Los Jardines de Infantes Municipales se clasificarán de la siguiente manera:

a) PRIMERA CATEGORÍA "C": a partir de seis (6) secciones, con Dirección libre, sin Vicedirección, con una Secretaría Docente Administrativa y una Maestra Celadora por turno;

b) PRIMERA CATEGORÍA "B": de ocho (8) a diez (10) secciones, con Dirección libre de sección y con Vicedirección libre de sección, una Secretaría Docente Administrativa y dos Maestras Celadoras por cada turno;

c) PRIMERA CATEGORIA "A": A partir de diez (10) secciones, ídem al anterior, agregándose una Maestra Celadora por turno. El máximo de secciones por cada Jardín de Infantes será de doce (12), divididas en dos turnos para no perder el clima de familiaridad que favorece el desarrollo del niño;

d) SEGUNDA CATEGORÍA: De tres (3) a cinco (5) secciones, con una Directora libre de sección y una Maestra Celadora por cada turno;

e) TERCERA CATEGORÍA: Jardines de hasta dos (2) secciones, con Directora itinerante, y una Maestra Celadora por cada Jardín.

T I T U L 0 II
CARRERA DOCENTE
C A P Í T U L O IV
ESCALAFÓN

Art. 9º: La carrera docente en los Jardines de Infantes Municipales es la siguiente:

1. Maestra Celadora;
2. Maestra de Sección;
3. Secretaria Docente Administrativa;
4. Directora de 3ra. Categoría;
5. Directora de 2da. Categ. o Vicedirectora de 1ra. Categ.;
6. Directora de 1ra. Categoría;
7. Secretaria Administrativa de Supervisión;
8. Supervisora de Jardines de Infantes;
9. Supervisora General de Jardines de Infantes.

C A P Í T U L O V
DEL INGRESO Y LOS TÍTULOS HABILITANTES

Art. 10º: El ingreso en los establecimientos de Educación del Nivel Inicial dependientes de la Municipalidad de la Capital se hará por concurso de títulos, antecedentes y oposición. Los antecedentes que para el ingreso deberán tenerse en cuenta son los siguientes:

a) TÍTULOS DOCENTES: A los efectos de la computación de títulos, se sumará lo que corresponde a cada uno de los exigibles, así como aquellos que el concursante adicione con su presentación;

b) Los promedios de clasificación de práctica de la enseñanza y los correspondientes a los títulos básicos, considerando hasta los centésimos, curso completo;

c) Por promedio de curso del magisterio, remitirse al art. 57º, Reglamentación ap. II, Inc. c);

d) Por promedio general de clasificaciones de curso de magisterio, remitirse al art. 57º ap. II, Inc. c);

e) Cada año de antigüedad de egreso se valora con 25 centésimos;

f) Por premios, conferencias y publicaciones de índole cultural, dentro de la especialidad, 0,25 y hasta un máximo de tres (3) puntos;

g) La actuación en congresos como miembro activo, seminarios psicológicos y científicos, cursos de perfeccionamiento docente, campamentos educativos, misiones u otras actuaciones destacadas relacionadas con el Nivel Inicial, se computará con un (1) punto y hasta un máximo de tres (3) puntos con trabajos específicos en la materia. Miembros observadores de congresos, encuentros y jornadas de la especialidad de 0,50 a tres (3) puntos;

h) La actuación como dirigente en entidades gremiales que agrupen a docentes, se sumará un (1) punto por cada periodo hasta un máximo de tres (3) puntos;

i) Por servicios prestados en establecimientos oficiales o adscriptos del Nivel Inicial de Educación, con promedio no inferior a Muy Bueno, por año o fracción no inferior a seis meses, 0,25 y hasta un máximo de tres (3) puntos;

j) **(c/t Ordenanza Nº 3.297)** Para ingresar en la docencia, en los Establecimientos de Nivel Inicial de Educación de la Municipalidad de Santiago del Estero, se requiere contar como máximo con treinta y cinco años de edad, excepto que posea antigüedad docente, y siempre que la diferencia entre los años del

aspirante y los de servicios computados no exceda de los treinta y cinco. Deberá imprescindiblemente gozar de una buena salud psíquica y física certificada por autoridad oficial competente.

Las actividades referidas en los Incisos e), f), g) y h) serán fehacientemente documentadas.

Regl.: (c/t Ordenanza Nº 3.297) El ingreso a la docencia Municipal se hará por el cargo de menor jerarquía del escalafón, salvo el caso de los maestros especiales.

Los aspirantes para todos los cargos que establece este estatuto, mayores de 35 años, solo podrán ingresar en el caso de certificar el desempeño de funciones docentes continuas o discontinuas y siempre que la diferencia entre los años del aspirante y los de servicio computados no exceda los 35 años. Los títulos que habilitan para ejercer la docencia en los establecimientos arriba mencionados.

TITULO DOCENTE

Profesora Nacional o Provincial de Jardines de Infantes o de Educación preescolar.

TITULO HABILITANTE

Profesora de Enseñanza Primaria que acredite haber aprobado 2do. Año del Profesorado de la Especialidad.

TITULO SUPLETORIO

Profesora de Enseñanza Primaria o Maestra Normal Nacional.

PARA PROFESORA DE MÚSICA

Para desempeñar el cargo de Profesora de Música, además del título de la especialidad otorgado por organismos oficiales, se necesita el de Maestra Jardinera. Cuando no hubiera docentes en tales condiciones, se podrá designar a la que posea título de la especialidad únicamente.

TITULO DOCENTE

Profesora Superior de Música, egresada de Institutos Oficiales con materias pedagógicas.

TITULO HABILITANTE

Profesora Elemental o Perito en Música, egresada de Institutos Oficiales.

TITULO SUPLETORIO

Profesora Superior de Música, egresada de Institutos Privados, que hayan presentado su programa analítico de estudios y que hayan sido aceptados para su valoración con los siguientes títulos concurrentes: Profesor Nivel Inicial: tres (3) puntos; Maestra Normal: un (1) punto.

PARA PROFESOR DE EDUCACIÓN FÍSICA

Para ser designado Profesor de Educación Física deberá poseerse, además del título de la especialidad, el de Maestro Jardinero y/o curso de capacitación en Nivel Inicial. Cuando no hubiera docentes en tales condiciones, se podrá designar al que posea título de la especialidad únicamente.

TITULO DOCENTE

Título de la especialidad, con la concurrencia de título de Maestro Jardinero y/o curso de capacitación en el Nivel Inicial.

TÍTULO HABILITANTE

Título de la especialidad, con la concurrencia de título de Maestro Normal o sus equivalentes.

TÍTULO SUPLETORIO

Título de la especialidad, con la concurrencia de estudios secundarios completos.

Art. 11º: En igualdad de condiciones para las designaciones, se preferirá:

a) Al que no se desempeñe en otro cargo Nacional, Provincial o Municipal;

b) Al de mayor carga de familia.-

Regl.: I- Para el caso en que hubiera docentes en igualdad de condiciones, se exigirá como requisito indispensable la declaración jurada sobre:

a) Cargos Nacionales, Provinciales o Municipales;

b) Miembros de familia a cargo, mediante la presentación de las Actas inscriptas en Registro Civil. La condición económica que motivaren este derecho se probará con una certificación del Juez competente.

II- El docente que falseare su declaración jurada perderá el derecho a la designación si la Junta de Calificaciones y Clasificaciones constatare la transgresión.

III- Si lograra ingresar en la docencia con una falsa declaración jurada, se hará pasible en caso de comprobación por el Tribunal de Disciplina de la sanción que fija el presente Estatuto.

C A P Í T U L O VI
SITUACIÓN DEL PERSONAL DOCENTE

Art. 12º: El personal adquiere los derechos y asume los deberes establecidos en este Estatuto desde el momento en que se hace cargo de la función para la que fuera designado, pudiendo encontrarse en las siguientes condiciones:

a) ACTIVA: Que comprende al personal titular en las condiciones determinadas por el Art. 2º; al personal en uso de licencia, suspendido o en disponibilidad, con goce de sueldos; al personal suplente o interino; al personal en uso de licencia gremial y al personal en comisión de servicios, siempre que se encuentre cumpliendo tareas directamente vinculadas con la educación.

b) PASIVAS: Que comprende al personal en uso de licencia, suspendido o en disponibilidad, sin goce de sueldos; al destinado a funciones auxiliares por pérdida de sus condiciones para el desempeño en la docencia activa; al que se desempeña en funciones electivas; al personal en comisión de servicios que se encuentre realizando tareas no previstas en el punto anterior; al personal suspendido en virtud de sumario administrativo y a los sometidos a procesos judiciales.

c) RETIRO: Es la que corresponde al personal jubilado.

Regl.: I- El personal docente al hacerse cargo de sus funciones como titular, interino o suplente, así como el personal docente en uso de licencia, suspendido o en disponibilidad, con goce de sueldos, se encuentra en situación activa.

II- El docente en comisión de servicios que cumple alguna de las funciones referidas en el Art. 2º del presente Estatuto y su reglamentación, así como el que se desempeña como asesor o adscripto en organismos dependientes de la docencia municipal, se encuentra en situación activa.

III- La remuneración que corresponderá abonar al docente que por razones excepcionales y por disposición de autoridad competente, sea adscripto o destacado en comisión de servicio en funciones no comprendidas en el Art. 2º del presente Estatuto y su reglamentación, será igual a la que le corresponda según su situación de revista.

IV- Las licencias por mandato legislativo no interrumpen la continuidad para el cómputo de servicios.

V- El personal docente que pase a revistar en situación pasiva por pérdida de sus condiciones para la docencia activa, será considerado en las mismas condiciones en las otras ramas en que actuare simultáneamente.

C A P Í T U L O VII
BAJAS

Art. 13º: Los deberes y derechos del personal docente se extinguen:

a) Por renuncia aceptada, salvo que ésta sea presentada para acogerse a los beneficios de la jubilación;
b) Por cesantía;
c) Por exoneración, fundada en sumario administrativo;
d) Por muerte, sin perjuicio de los derechos de los causahabientes.

Regl.: Remitirse al Art. 18º (Estabilidad), Art. 22º Apdo. II (Faltas graves), Art. 24º, 27º y 43º del presente Estatuto.

Art. 14º: El docente renunciante no podrá dejar el cargo hasta ser notificado de la aceptación de su renuncia. El lapso entre la fecha de la renuncia y su aceptación no podrá exceder de treinta días.

Regl.: El incumplimiento de las condiciones exigidas por este artículo, convertirán la renuncia del docente en cesantía, salvo el caso que el Departamento Ejecutivo no se expidiera en el término que fija esta Ordenanza.

C A P Í T U L O VIII
REINGRESOS

Art. 15º: El docente que renunciare a su cargo o el que revistare en función pasiva, puede solicitar su reintegro al servicio activo siempre que reúna las siguientes condiciones:

a) Haber ejercido la docencia por lo menos durante tres (3) años en los Jardines de Infantes Municipales;
b) Concepto profesional no inferior a BUENO;
c) Acreditar las condiciones requeridas para el ingreso;
d) No haber transcurrido más de 5 años de la fecha de su renuncia.

El reingreso se efectuará en el mismo establecimiento donde se desempeñaba en el momento de la baja, o en su defecto en otro de idéntica categoría. En caso de no existir vacantes el Departamento Ejecutivo determinará su adscripción, sin que por ello pierda su estado docente.

Regl.: I- El personal docente tendrá derecho a solicitar su reingreso cuando haya desaparecido la causa que motivó su alejamiento del cargo en las condiciones establecidas por el presente Estatuto, excepto que sean causas que afecten la moral o de carácter profesional;

II- Las solicitudes de reingreso deberán presentarse ante la superioridad, quien acreditará sus condiciones físicas con certificado médico expedido por autoridad oficial;

III- La Junta de Calificaciones y Clasificaciones considerará por pedidos de reingreso que le envíe la superioridad, en las épocas establecidas;

IV- El docente reingresará con la jerarquía que revistaba en el momento de cesar en la prestación de servicios y de acuerdo con lo especificado en el enunciado de este artículo;

V- La Junta de Calificaciones y Clasificaciones formulará las nóminas del personal que haya solicitado reingreso, por riguroso orden de mérito, con las causales de la renuncia, y las elevará a la superioridad que deba resolver.

C A P Í T U L O IX
INTERINATOS Y SUPLENCIAS

Art. 16º: (c/t. Ordenanza Nº 3.715) Las coberturas de los Interinatos y Suplencias las hará la Dirección de Educación y Cultura, de acuerdo al orden de mérito que elevará la Junta de Calificaciones y Clasificaciones anualmente. El llamado, opción de cargos y propuesta de designación estará a cargo de la Supervisión de Jardines de Infantes.

Reglamentación:

I) Entiéndase por Suplente, al docente que reemplaza a otro en su cargo por licencia o comisión de servicios. Interino, al que se desempeña transitoriamente en cargo vacante. Se designará Personal Suplente, solamente en los casos de licencias mayores de quince (15) días, y deberán ser designadas como suplentes de maestras de sección, las celadoras de cada turno, según el orden de mérito de la Institución, debiendo en todos los casos designarse las reemplazantes de las maestras celadoras.

II) El Personal Suplente e Interino será nombrado dentro de los cinco (5) días hábiles de producida la necesidad de su designación y cesará automáticamente por la presentación del titular.

III) El Docente que aspire a Suplencias e Interinato deberá cumplir con los siguientes requisitos concurrentes:

- Registrar inscripción con la presentación de antecedentes en su legajo.
- Figurar en el Listado de Orden de Mérito emitida por la Junta de Calificaciones y Clasificaciones.

1) PARA DOCENTES QUE ASPIREN A INGRESAR AL SISTEMA EDUCATIVO MUNICIPAL

a) La inscripción de Docentes se hará ante la Junta de Calificaciones y Clasificaciones entre el 15 de Septiembre y el 15 de Octubre de cada año, con una inscripción extraordinaria entre el 15 y 30 de Abril de cada año y solo para aquellos casos en que el docente que se inscriba, haya concluido su carrera en fecha posterior al llamado ordinario.

b) Clasificados los aspirantes de acuerdo con las valorizaciones del Art. 10º, la Junta de Calificaciones y Clasificaciones confeccionará las listas por Orden de Mérito las que se exhibirán en el local del organismo, por un período de diez (10) días hábiles en la segunda quincena del mes de Febrero de cada año. Las valorizaciones para cada aspirante se hará en forma discriminada donde constará: Título, Antigüedad, Calificaciones, Cursos y/u otros antecedentes.

2) PARA DOCENTES TITULARES DE ESTA JURISDICCIÓN QUE ASPIREN A ASCENSOS DE JERARQUÍA EN INTERINATOS Y SUPLENCIAS

a) Para su cobertura se respetará el Orden de Mérito de Docentes Titulares en vigencia de acuerdo al Art. 57º;

b) Los reemplazos en distintos grados del escalafón se cubrirán con el Docente Titular de la jerarquía inmediata anterior a la del cargo por cubrir y deberá encontrarse en ejercicio efectivo de su cargo. El reintegro del personal mejor clasificado, no modificará la situación existente.

c) Los requisitos en los distintos grados del escalafón son los establecidos en el Art. 45º del Capitulo XV ASCENSOS;

d) Deberá poseer un concepto profesional no inferior a muy bueno en los últimos cinco años y no encontrarse sometido a sumario a la fecha de la opción; y

e) Asumirá de inmediato al cargo de Directora suplente o interina la Maestra de Sección mejor clasificada en el Orden de mérito de la Institución emitida por la Junta de Calificaciones y Clasificaciones, solo en caso de licencias mayores de ciento ochenta (180) días cesará en sus funciones y se llamará a la cobertura del cargo por Orden de Mérito del listado General de Docentes Titulares. Únicamente podrá renunciar al desempeño de un cargo suplente o interino, por causa debidamente justificada.

DEBERES Y DERECHOS DE LOS SUPLENTES E INTERINOS

El Personal Suplente o Interino tendrá las mismas obligaciones que el Titular percibirá las asignaciones del mismo, así como todas las bonificaciones que le correspondan;

a) El Personal Suplente que cesare, tendrá derecho a percibir haberes por cada mes del período de vacaciones reglamentarias en la proporción de una nueva parte del total delos haberes percibidos en el periodo lectivo;

b) Los servicios prestados por el Personal suplente e Interino, serán acumulables a los efectos de la jubilación y de las bonificaciones por antigüedad, ya se desempeñen en la jurisdicción Nacional, Provincial o Municipal;

c) El Personal Suplente e Interino, solo podrá hacer uso de Licencia por Duelo, tendrá derecho a Licencia por Enfermedad después de seis (6) meses de prestación de servicios docentes en el sistema, continuos o discontinuos en esta jurisdicción. En este caso podrá hacer uso de Licencia con Goce de Haberes hasta treinta (30) días; este tendrá derecho a reincorporarse al servicio al desaparecer la causa que motivó el alejamiento; y

d) Cuando el Docente se haya desempeñado en una Suplencia o Interinato que exceda los treinta (30) días consecutivos, será calificado por la Dirección del Establecimiento o por el superior Jerárquico. Una vez notificado el interesado, el informe de su calificación será un antecedente que formará para su respectivo legajo en la Junta de Calificaciones y Clasificaciones.

Art. 17º: (c/t Ordenanza Nº 3.426) En caso de cobertura de cargos en calidad de interinatos o suplencias, tendrán prioridad en la designación, por estricto puntaje, los docentes que al momento del llamado no desempeñen tareas de esa índole en cualquier orden, en carácter de titulares. A tal efecto la autoridad educativa dispondrá los mecanismos necesarios.

Regl.: Los responsables tienen la obligación de hacer conocer, el mismo día, las licencias producidas en su área, y el número de días durante el cual las mismas se extienden. Tomado conocimiento el Organismo pertinente, procederá a designar los suplentes por extricto orden de lista, dentro de los tres días de producida la necesidad. Idéntico procedimiento se seguirá para los interinatos.

I- Conocida la necesidad de personal interino y suplente, el Departamento Ejecutivo procederá a designar 1os docentes por estricto orden de lista.

II- Para la designación de suplentes y/o interinos no podrá alterarse el orden de lista, salvo en los siguientes casos:

a) Cuando el aspirante se hubiere desempeñado, durante el curso escolar, en el mismo Jardín, turno y sección;

b) Por renuncia a la designación. El aspirante que renuncie a una suplencia o interinato, automáticamente pasará a ubicarse al final de lista.

III- En caso de que hubiere dos o más interinatos dentro del establecimientos, al hacerse cargo un titular quedará afuera el de menor puntaje.

IV- Cuando se produzca una vacante se dará prioridad al docente titular que solicite traslado de un Jardín a otro, considerándose para la cobertura del cargo interino al que deje la titular. (Remitirse al apartado de traslados)

T I T U L 0 III
ESTABILIDAD Y DISCIPLINA
C A P Í T U L O X
ESTABILIDAD

Art. 18º: El personal titular comprendido en el presente Estatuto es inamovible mientras conserve las condiciones de capacidad técnica, moral y físicas inherentes al desempeño de sus funciones. No podrá ser removido o trasladado sin su consentimiento, suspendido, disminuido en su jerarquía o categoría, separado del cargo o exonerado, sino por haber perdido alguna de dichas condiciones, mediante sumario instruido de acuerdo con el reglamento, a excepción de lo comprendido en el Art. 43º.

Regl.: I- El Organismo pertinente no podrá afectar por sí la estabilidad del docente, el mismo deberá, en todo caso, disponer por Resolución expresa la instrucción del sumario administrativo a que hubiere lugar.

II- La Resolución determinará con precisión los motivos que dieron lugar al mismo, de los que no podrá apartarse en ningún caso y por ningún motivo el Instructor Sumariante.

III- La indagatoria deberá basarse en preguntas claras y concisas, de ningún modo capcioso, para evitar respuesta condicionadas.

IV- Los sumarios se instruirán por denuncias directas con responsabilidad del denunciante o, en su caso, como fruto de una investigación previa que podrá deducirse de una información sumaria.

V- En el caso de reubicación, el procedimiento se ajustará a las siguientes normas: Cuando se trate de Maestros de Sección se labrará un Acta con la presencia del personal o comunicación oficial en la que se propondrá la reubicación por orden de méritos, es decir al primero de la lista se le pedirá la opción de quedar o solicitar su reubicación, para lo cual, previamente, deberá ser declarado en disponibilidad.

En el caso de los cargos Directivos, la opción también será entre tres cargos si los hubiere.

Art. 19º: Cualquier transgresión a lo dispuesto en el artículo anterior, da derecho al afectado a solicitar reconsideración al Organismo administrativo correspondiente, dentro de los diez (10) días hábiles de su notificación, el que deberá expedirse en un plazo no mayor de treinta (30) días. Si la decisión de éste fuera

favorable, el recurrente tendrá derecho a la percepción de sus haberes hasta el momento de su reintegro y, en caso contrario, podrá recurrir a la acción legal que corresponda.
Regl.: El Organismo Administrativo correspondiente a que se alude en este artículo, planteada la reconsideración, la derivará al organismo competente, Tribunal de Disciplina o Junta de Calificaciones y Clasificaciones, los que elevarán su dictamen en los plazos previstos.

Art. 20º: Cuando por supresión o clausura de Jardines de Infantes o secciones, en cumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente Estatuto, se declare personal en disponibilidad, el organismo pertinente, con intervención de la Junta de Calificaciones y Clasificaciones, dará ubicación al mismo dentro de la categoría en que revistaba, en los establecimientos del nivel inicial de la Municipalidad, previo consentimiento del interesado.

La disconformidad fundada, otorga derecho al docente a permanecer hasta seis (6) meses en disponibilidad con goce de sueldo y un (1) año en disponibilidad sin goce de sueldo; pasado el cual se lo considerará cesante en el cargo, previa instrucción del sumario correspondiente.

Durante este periodo, el personal de referencia deberá ocupar las vacantes que se produzcan en los establecimientos mencionados, previa conformidad, no debiendo realizarse ninguna designación de personal en la misma categoría, sin antes haber posibilitado la reubicación del personal afectado por la situación planteada.
Regl.: I- El docente declarado en disponibilidad por supresión o clausura de Jardines, seccione o supresión de cargos docentes, deberá presentar a la superioridad, dentro de los diez (10) días hábiles de ser declarado en disponibilidad, una nota en la que se indiquen los establecimientos en los que desea ser ubicado de acuerdo con sus títulos y antecedentes.

II- Producida la presentación del docente en disponibilidad, ésta se girará a la Junta de Calificaciones y Clasificaciones la que, de existir vacantes en las condiciones solicitadas por el recurrente, propondrá la ubicación definitiva dentro de los diez (10) días hábiles en que tome intervención.

III- El término de un año fijado sin el goce de sueldo se contará a partir del momento en que el docente fuera notificado de su nuevo destino y exprese su disconformidad con la ubicación que se le propone.

IV- Cuando no existieren vacantes en las condiciones señaladas por el docente que se encuentra en disponibilidad, éste prestará servicios transitorios en reemplazo de titulares en uso de licencias, o cubriendo ausencias de personal, en el establecimiento en que prestaba servicios o en otro similar, previa conformidad, cumpliendo el horario correspondiente en todos los casos, hasta tanto se produzca una vacante en los establecimientos de esta jurisdicción.

V- La Junta de Calificaciones y Clasificaciones considerará cada treinta (30) días la situación de los docentes en disponibilidad con goce de sueldo y cada quince (15) días cuando no gocen de tal beneficio, y dejará constancia de las medidas adoptadas hasta la solución definitiva del caso.

VI- El docente en disponibilidad que haya prestado servicios en reemplazo de otros docentes, tendrá derecho a que se le computen dichas prestaciones para correr el plazo de disponibilidad a que está afectado.

Art. 21º: No podrá ser removido o sancionado el docente que inicie o participe en movimientos tendientes a la defensa de sus intereses profesionales y/o gremiales, contemplados en la Constitución Nacional y Provincial.

C A P Í T U L 0 XI
DE LA DISCIPLINA

Art. 22º: El personal se hará pasible a las medidas disciplinarias siguientes:

FALTAS LEVES:

a) Observación en privado;
b) Apercibimiento por escrito con anotación en el Legajo Personal;

FALTAS GRAVES:

c) Suspención por menos de cinco días sin goce de sueldo;
d) Suspención por más de cinco días sin goce de sueldo;
e) Disminución de jerarquía y categoría;
f) Cesantía;
g) Exoneración.-

Regl.: FALTAS LEVES: Se consideran atenuantes de las faltas de disciplina las siguientes circunstancias:

1) La falta de intención dolosa con la comisión del acto imputado.

2) El correcto comportamiento anterior. Son faltas leves aquellas en las que incurre el docente por desidia, desinterés, negligencia y/o desatención de sus deberes específicos y de las normas tradicionales de la buena educación que deben reflejar todos sus actos.

Del Inc. a): El docente que incurra en faltas leves, será observado en privado por su superior jerárquico, quién deberá llamarle por medio de la persuasión a la reflexión serena de las acciones

que motivaron dicha observación. De lo actuado deberá dejar constancia por escrito en el libro reservado que poseerá la Dirección, al solo y exclusivo efecto de documentar los antecedentes necesarios que pudieren fundamentar una sanción por reincidencia, con notificación al afectado que podrá efectuar su descargo.

Del Inc. b): La aplicación de las sanciones de este inciso estará subordinada a la realización de una prevención sumaria consistente en una nota que el superior jerárquico cursará al posible afectado, al pié de la cual éste asumirá su defensa y podrá pedir el pase de la nota a la jerarquía inmediata superior que, después de estudiar lo actuado, decidirá si corresponde o no sancionar al docente con la anotación de la falta en su Legajo Personal.

FALTAS GRAVES: Considéranse faltas graves, a los efectos del presente Estatuto, únicamente aquellas que, en forma taxativa, establece el Art. 23º. Si el docente incurriere en una o más faltas graves se hará pasible a las siguientes sanciones:

De los Inc. c) y d): Suspención sin goce de sueldo, hasta un máximo de 30 días sin prestación de servicios.

Del Inc. e): Si fuera reincidente en la falta, se hará pasible a la disminución de jerarquía y categoría. La disminución de jerarquía se hará a la inmediata inferior a la que ejerciera el docente en el momento de la sanción, la que no podrá exceder el término de dos años. Su reintegro a la jerarquía perdida se hará únicamente por concurso. En los casos de disminución de categoría se procederá en forma análoga.

A los efectos de la aplicación de las sanciones establecidas para las faltas graves, se requiere el previo substanciamiento del sumario de práctica. El docente suspendido percibirá la asignación básica por Estado Docente, cuando tenga otro cargo o función en la docencia al que no comprenda la sanción.

Art. 23º: A los efectos del artículo anterior, considéranse infracciones graves:

I- La transgresión dolosa de la Ley y reglamentos o la comisión de delitos de carácter criminal.

II- La desobediencia voluntaria y manifiesta y el desacato a los superiores jerárquicos.

III- La negligencia u omisiones reiteradas e inexcusables en el cumplimiento de las obligaciones inherentes al cargo.

IV- Las falsedades e inexactitudes en los datos consignados en los registros o planillas.

V- Los actos contrarios a la moral y buenas costumbres y vicios deprimentes.

VI- La agresión física o moral a los niños.

Considéranse infracciones leves, todas las que no están comprendidas explícitamente en la enumeración anterior.

Regl.: a) Las transgresiones a que alude el Ap. I solo pueden ser fundadas en dictamen de autoridad competente, prevista por ley;

b) La configuración de la falta enunciada en el Ap. III, solo podrá realizarse cuando el docente afectado registre más de tres faltas leves en un período lectivo;

c) Para que se considere infracción la expresada en el Ap. IV, será menester probar que el docente resultare beneficiado o beneficiase a terceros por la falsedad o inexactitud consignada, de no ser así se calificará como leve;

d) Para la reglamentación del Ap. V, remitirse al Art. 18º *y* 19º del presente Estatuto y su Reglamentación.

e) La agresión física y/o moral a los niños debidamente probada dará lugar a la aplicación del Art. 22º de este Estatuto.

Art. 24º: Las sanciones correspondientes a los Inc. a) y b) del Art. 22º, serán aplicadas por el superior jerárquico u organismo correspondiente. Las comprendidas en el Ap. II del Art. 22º serán aplicadas por el Departamento Ejecutivo de acuerdo con el dictamen del Tribunal de Disciplina.

La acción disciplinaria se extinguirá por fallecimiento del responsable, o por el transcurso de cinco años a contar de la fecha de comisión de la falta, si en dicho lapso no hubiere sido iniciado el pertinente sumario, ello, sin perjuicio del derecho de la Administración Municipal de reclamar los daños y perjuicios que haya sufrido como consecuencia de la falta cometida.

Regl.: Las sanciones aplicadas, con excepción de lo establecido en el Inc. a), así como su levantamiento, serán comunicadas dentro de los quince días a la Junta de Calificaciones y Clasificaciones para lo que hubiere lugar. La sanción de los Inc. c) y d) serán aplicadas al docente solo en el organismo en que haya cometido la falta. Para instrucción de los sumarios se seguirá el procedimiento previsto en el Reglamento respectivo con vista oficial al Tribunal de Disciplina. Para los casos del Inc. b), el docente afectado podrá pedir la intervención del Tribunal de Disciplina, el que dictaminará en definitiva.

Art. 25º: El organismo pertinente, con intervención del Tribunal de Disciplina y el asesoramiento del Departamento Jurídico, podrá aplicar la suspensión correspondiente, conforme la gravedad de los hechos imputados, con la inmediata comunicación a la Dirección del establecimiento a través de la cual se notificará al interesado.

Regl.: Podrán motivar la suspensión a la que alude, los actos que comprometieren públicamente la dignidad jerárquica o moral del docente debidamente probados, previa instrucción del sumario correspondiente que asegure al imputado el derecho a la defensa.

Art. 26º: De las sanciones dictadas por el Tribunal de Disciplina, podrá el afectado interponer recurso de apelación ante el organismo pertinente, quién resolverá en definitiva.

Regl.: I- El docente podrá interponer recurso de apelación de las sanciones que por faltas graves le fueran impuestas, hasta tres días hábiles después de haber sido notificado de la misma. El organismo pertinente considerará la solicitud y dará su veredicto en el plazo de diez días hábiles.

II- Dentro del plazo de un año y por una sola vez, el docente afectado podrá solicitar la reapertura del sumario con ofrecimiento de las pruebas que hagan a su derecho.

III- Un nuevo dictamen del Tribunal de Disciplina, será indispensable antes del pronunciamiento definitivo de la superioridad.

IV- En los casos de los Inc. f) y g) del Art. 22º, dentro de los treinta (30) días de notificada la resolución definitiva en lo administrativo, podrá tramitarse por la vía judicial el derecho a la reposición y/o indemnización. Existiendo la constancia del recurso interpuesto, y mientras no transcurra el plazo de seis (6) meses para interponer el recurso de revisión del sumario, la vacante no podrá ser afectada por otra designación titular hasta tanto se dicte sentencia definitiva, estableciéndose que el personal que se designe en reemplazo del docente que se halle en esas condiciones, asumirá en carácter de suplente. En caso de que, con motivo del recurso de revisión, se reintegrare el docente a la situación en que anteriormente revistaba, tendrá derecho a percibir los haberes y bonificaciones correspondientes al tiempo de su separación, actualizadas al valor monetario vigente a la fecha, así como el derecho a computar dicho tiempo a los efectos jubilatorios y de cualquier otro beneficio y con los intereses y costas respectivos.

Art. 27º: Para la aplicación de las sanciones establecidas por los Incisos c), d), e), f) y g) del Art. 22º, se requerirá simple mayoría de votos de los miembros que integran el Tribunal.

Art. 28º: Se aplicarán sanciones, previo dictamen del Tribunal de Disciplina basado en correspondiente sumario, a los docentes que no puedan probar imputaciones que afecten a otros docentes o en contra de actuaciones administrativas, o reclamaciones de tono malicioso en los concursos a que se hayan presentado.

Regl.: A los docentes que no puedan probar ante la superioridad las imputaciones hechas a otros docentes, se le aplicarán las sanciones establecidas en el Inc. d) de faltas graves, que podrán llegar hasta noventa (90) días sin goce de sueldo, si se tratara de suspensión.

C A P Í T U L O XII
TRIBUNAL DE DISCIPLINA

Art. 29º: Se constituirá un organismo permanente denominado "Tribunal de Disciplina", que estará integrado por cinco docentes titulares en actividad en los establecimientos del Nivel Inicial de la Municipalidad de la Capital y serán elegidos por el voto secreto, obligatorio y directo de los docentes titulares, interinos y suplentes, con seis meses de servicios continuos y discontinuos que se encuentren en actividad a la fecha de la elección; y se integrará con tres miembros por la mayoría, uno por la minaría y un representante del Departamento Ejecutivo. En la primera integración se determinará por sorteo quienes durarán dos años en sus mandatos, renovándose dos por la mayoría y el miembro de la minoría. El representante del Departamento Ejecutivo durará un año en sus funciones, pudiendo ser reelegido. El Departamento Ejecutivo designará al mismo un reemplazante, para los casos de ausencias por cualquier motivo.

Serán suplentes los candidatos a titulares de las listas ganadoras, que no se hubieran incorporado de acuerdo con el porcentaje obtenido. Los mismos se integrarán al Tribunal en caso de ausencia del titular por el orden respectivo de su lista, en el caso de fallecimiento, renuncia, recusación o impedimento debidamente justificado por un lapso no menor de treinta días corridos, salvo el caso que fuera necesario para facilitar el quórum.

La elección se realizará por simple pluralidad de sufragios, correspondiéndole integrarse al Tribunal a la minoría si ésta obtuviera como mínimo el 25% del total de votos de la mayoría, cuando se presentaran dos listas, y el 20% si son más; en caso de no obtener la minoría ese 20%, se adjudicarán esas representaciones a la mayoría. En caso de presentarse una lista única los cuatro cargos se adjudicarán a la misma.

Serán causales de recusación, las previstas en el Código de Procedimientos en lo Civil y Comercial.

Regl.: I- Son funciones y atribuciones del Tribunal de Disciplina:

a) Estudiar los sumarios que se instruyan;

b) Aconsejar las medidas de procedimiento o diligencias que considere necesarias para perfeccionar la sustanciación del sumario instruido;

c) Proponer todas las medidas tendientes al mejor diligenciamiento de los sumarios o al esclarecimiento de los hechos que motivaron su instrucción, recabando del establecimiento correspondiente y dependencias de la Municipalidad en todas sus ramas, Inspección Sumariante, etc., los informes necesarios para el cumplimiento y normal desempeño de su labor, pudiendo citar a los testigos cuando lo estimare conveniente;

d) Elevar las actuaciones sumariales con el respectivo dictamen y su fundamentación;

e) Pronunciarse en los pedidos de revisión previstos por la presente reglamentación;

f) Expedir los informes que solicite la superioridad sobre los dictámenes evacuados;

g) Organizar el archivo necesario para el mejor cumplimiento de sus funciones;

h) Dictar su reglamentación interna;

i) Disponer de un Secretario Administrativo del Tribunal, este cargo se cubrirá mediante la adscripción de un docente seleccionado por orden de mérito y que observe los siguientes requisitos: Poseer el título de la especialidad, pertenecer al servicio activo con no menos de cinco años de antigüedad en el nivel, registrar concepto no inferior a "Muy Bueno" en los últimos cinco años y no registrar medidas disciplinarias por faltas graves en el transcurso de su carrera, además de no encontrarse sometido a sumario.

Son funciones del Secretario: llevar el Libro de Actas de las sesiones, libro copiador y foliado de dictámenes, fichero de los asuntos entrados y despachados, libro Copiador de Correspondencia, al igual que preparar la correspondencia administrativa;

j) Son incompatibles las funciones de los miembros de la Junta de Calificaciones y Clasificaciones con las del Tribunal de Disciplina;

k) El Departamento Ejecutivo habilitará las comodidades, lugar y mobiliario necesarios para el desenvolvimiento del Tribunal, considerando la naturaleza de sus funciones específicas y la independencia que requiere el cumplimiento de sus objetivos;

l) Los docentes que integren el Tribunal de Disciplina serán bonificados con el 20% del monto del haber del cargo que desempeñan, permaneciendo en función, es decir sin liberación de la misma. Esta sobreasignación será bonificable por antigüedad, sin tener en cuenta las asignaciones familiares.

II- El Tribunal de Disciplina se constituirá de la siguiente forma:

a) Un Presidente y Vocales 1º, 2º, 3º y 4º; corresponde a éstos por su orden reemplazar al Presidente en sus funciones en caso de ausencia, renuncia o fallecimiento. Los cargos deberán ser rotados de manera que cada uno de sus miembros ocupe la Presidencia por un año. Como el Tribunal está integrado por cinco miembros, en el siguiente período se iniciará en la Presidencia la fracción que no lo hubiere desempeñado. Los suplentes para todos los casos previstos en el presente Estatuto, ingresarán al Tribunal de Disciplina por el último cargo vacante producido por el desplazamiento de los titulares;

b) La licencia de los miembros del Tribunal de Disciplina se regirá por las normas establecidas en el Régimen de Licencias. Dichos miembros harán uso de las vacaciones anuales reglamentarias, de acuerdo con las normas establecidas por este estatuto, en forma escalonada, de modo que aquellas no interrumpan el normal desenvolvimiento del organismo. Durante las ausencias transitorias, licencias o vacaciones de los miembros titulares, actuarán los suplentes siempre que ellas se prolonguen por un término no menor de treinta días;

c) Los dictámenes del Tribunal de Disciplina se darán por aprobados por simple mayoría y deberán ser suscriptos por todos sus integrantes, en caso de disidencia se dejará constancia de ella y sus fundamentos;

d) Todos los miembros del Tribunal de Disciplina serán automáticamente relevados de sus funciones docentes mientras dure su mandato como tales, a contar de la fecha de la toma de posesión de sus cargos;

e) Ninguno de los miembros del Tribunal de Disciplina podrá ser removido de su cargo, excepto si perdiera las condiciones que para el docente exige el presente Estatuto o incurriere en un número de faltas injustificadas que alcancen el 10% de las sesiones anuales;

f) No podrá ser cambiada la situación de revista de los miembros del Tribunal de Disciplina en los respectivos establecimientos, en cuanto a turno y horario de trabajo se refiere, como tampoco disponerse el pase o cualquier otra medida que implique modificación de su jerarquía o ubicación;

g) El mal desempeño de los miembros del Tribunal de Disciplina les hará pasibles a las sanciones establecidas por el presente Estatuto y su reglamentación para los docentes en general. Las medidas disciplinarias serán aplicadas por el Tribunal de Disciplina, con inhibición del miembro afectado, debiendo comunicarse a Secretaría Técnica para la inclusión de las mismas en la foja de servicios correspondiente.

Art. 30º: Los miembros titulares y suplentes del Tribunal de Disciplina deberán reunir las mismas condiciones y requisitos que 1os de la Junta de Calificaciones y Clasificaciones; los mismos deberán instruir los sumarios que se les encomienden y elevarán sus conclusiones acompañadas del dictamen de la Junta de Calificaciones y Clasificaciones a Secretaría Técnica.

Los docentes que integren el Tribunal de Disciplina no podrán presentarse a concursos mientras dure el ejercicio de sus funciones. Deberán solicitar licencia especial mientras dure su mandato, con retención de los cargos que desempeñaban.

Regl.: Se remite a los Art. 47º, 48º, 49º y 54º -Ap. X.

Art. 31º: I- Los miembros del Tribunal de Disciplina serán recusados cuando se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

1) Cuando sean parientes hasta el 4to. grado de consanguinidad y 3ro. de afinidad con la persona que se deba juzgar.

2) Cuando tengan sociedad con el que se deba juzgar, excepto si la sociedad fuese anónima.

3) Cuando hayan recibido beneficios de importancia, dádivas u obsequios del que se deba juzgar.

4) Cuando hayan emitido opinión previa o documentada, dictamen o dando recomendaciones respecto a la persona a juzgar.

5) Cuando sean amigos íntimos o enemigos manifiestos del docente que se deba juzgar.

II- Los miembros del Tribunal de Disciplina que tengan conocimiento de encontrarse en alguna de las situaciones previstas en el punto anterior, deberán inhibirse de intervenir en el juzgamiento correspondiente. Si no lo hiciere, podrá resolverse la nulidad de todo lo actuado a partir de su intervención. El pedido de nulidad podrá efectuarlo cualquiera de los interesados, dentro de los diez días de expedido el dictamen definitivo.

III- La recusación o inhibición de los miembros del Tribunal de Disciplina, y el pedido de nulidad, serán resueltas por éste, con la decisión de la mayoría de los miembros restantes, teniendo el Presidente doble voto en caso de empate. Las actuaciones de este cuerpo serán registradas en los siguientes libros:

- Libro de Actas de las reuniones;
- Libro foliado copiador de dictámenes;
- Fichero de los asuntos entrados o despachados;
- Libro copiador de correspondencia.

Art. 32º: La forma de elección, el término de su mandato y la renovación de sus miembros, se hará de igual manera a la establecida para la Junta de Calificaciones y Clasificaciones.

Regl.: 1) Remitirse al Inc. a), Ap. II del Art. 29º.

2) La renuncia al cargo de miembro del Tribunal de Disciplina, será presentada por escrito ante el propio Tribunal. El cual deberá expedirse dentro de los quince días corridos, teniendo en cuenta que la misma no responda a situaciones irregulares que pudieren dar lugar a la instrucción del sumario correspondiente; y comunicar su resolución a la Supervisión General de Jardines de Infantes a los efectos de la reintegración del docente a la función que ejerciera con anterioridad.

Art. 33º: Si alguno de los miembros del Tribunal de Disciplina fuera parte en un sumario, quedará inhibido para actuar como tal, hasta que se produzca el pronunciamiento definitivo sobre las actuaciones. En este caso el Tribunal se integrará con el suplente que corresponda.

Art. 34º: Para integrar el Tribunal de Disciplina se requiere:

a) Antigüedad de siete años de servicios en la docencia;
b) Concepto profesional no inferior a Muy Bueno en los últimos cinco años, y no estar sometido a sumarios;
c) No registrar medidas disciplinarias graves;
d) Poseer el título de la especialidad; y
e) Revistar como docente titular en situación activa.

T I T U L 0 IV
MOVIMIENTO DEL PERSONAL DOCENTE
C A P Í T U L O XIII
PERMUTAS Y TRASLADOS

Art. 35º: El Personal docente en situación activa podrá solicitar permuta o traslado de idénticos cargos del Escalafón Profesional desde el 1 al 15 de noviembre de cada año. Dichas permutas o traslados se resolverán con la intervención de 1a Junta de Calificaciones y Clasificaciones.

Regl.: I- Se entiende por permuta el cambio de destino en cargos de igual jerarquía, denominación y categoría entre dos o más miembros del personal. En las solicitudes de permuta se hará constar los nombres y apellidos de los interesados, títulos, antigüedad en la docencia, en el establecimiento y cargos.

II- La solicitud de permuta seguirá el siguiente trámite:

a) Se presentará suscrita por los interesados en cualquiera de los establecimientos donde éstos presten servicios;

b) El docente ajeno al establecimiento donde se presentó la permuta, agregará un informe de la Dirección del suyo, con los antecedentes pertinentes;
c) La Dirección del establecimiento donde fue presentada la solicitud de permuta, la remitirá siguiendo el trámite que corresponda a la Junta de Calificaciones y Clasificaciones con el informe de ambas direcciones.

III- La Junta de Calificaciones y Clasificaciones, previo informe de los organismos correspondientes, dictaminará dentro de los siete días hábiles de recibida la solicitud, y elevará las actuaciones con la fundamentación correspondiente a la superioridad, la que resolverá en definitiva.

IV- La Junta de Calificaciones y Clasificaciones abrirá un registro en el que se anotarán los pedidos individuales de permuta del personal. Las solicitudes serán resueltas por la Junta de Calificaciones y Clasificaciones antes del inicio del período de actividades siguiente.

V- Los interesados enviarán los siguientes datos:
a) Nombre, apellido y documento de identidad;
b) Título;
c) Establecimiento donde actúa;
d) Antigüedad en la docencia y en el establecimiento;
e) Establecimiento y turno en el que desea la permuta y/o traslado.

VI- Podrá dejarse sin efecto el pedido de permuta, o la permuta acordada, cuando ambos interesados presten su conformidad para ello y siempre que no hubieren tomado posesión del cargo.

Art. 36º: Los traslados disciplinarios solamente podrán efectuarse en virtud del sumario instruido de acuerdo a las prescripciones reglamentarias.
Regl.: Remitirse a la reglamentación del Art. 28º.

T I T U L 0 V
CLASIFICACIONES Y ASCENSOS
C A P Í T U L 0 XIV
CALIFICACION DEL PERSONAL DOCENTE

Art. 37º: La Dirección del establecimiento o el superior jerárquico, llevará de cada docente titular, interino o suplente, un legajo en que se registrarán todos los antecedentes de su actuación profesional, los que servirán para la calificación del mismo.

Este legajo constará de un cuaderno de actuación profesional por duplicado en los que se asentarán simultáneamente las actuaciones, los conceptos anuales, los informes de los supervisores que visiten el Jardín y todo otro elemento y antecedentes útiles para la calificación. El interesado tendrá derecho a conocer toda la documentación que figure en dicho cuaderno y a requerir se lo complemente o modifique si advirtiera alteraciones u omisiones.
Regl.: I- El legajo profesional del docente constará de un cuaderno de actuación, de los conceptos anuales, de los conceptos e informes de los superiores que visiten periódicamente el Jardín y de todos los elementos y antecedentes útiles para la calificación.

II- Los docentes podrán consultar los legajos de actuación profesional, cuando así lo deseen, previa solicitud formulada a la Junta de Calificaciones y Clasificaciones por escrito y en el horario que ésta habilite.

III- El docente que impugne o solicite que sea completada la documentación de su legajo, deberá hacerlo por la vía jerárquica que corresponda. La resolución definitiva de la Junta de Calificaciones y Clasificaciones será incluida en el legajo personal del docente.

IV- La Junta de Calificaciones y Clasificaciones otorgará, por una sola vez y a solicitud de los interesados, una copia del legajo, el que podrá ser completado por el docente con la agregación de las copias de su actuación posterior, debidamente autenticadas por dicha Junta.

Art. 38º: Las maestras de sección, maestras celadoras y maestras especiales, serán calificadas por la Directora de cada establecimiento, la que será verificada por la Supervisora, y las Directoras serán calificadas por estas últimas.

Art. 39º: La Supervisora será calificada por la Supervisora General, y los integrantes de la Junta de Calificaciones y Clasificaciones y Tribunal de Disciplina por el organismo correspondiente.
Regl.: La calificación será anual, apreciará las condiciones y aptitudes del docente y se basará en las constancias objetivas del legajo de su actuación; de ésta será notificado el docente, el que podrá interponer los recursos administrativos y judiciales pertinentes en caso de disconformidad.

La calificación se llevará a cabo en el formulario denominado “Foja de Conceptos”, de acuerdo con la cual el concepto Sobresaliente corresponderá al docente que alcance diez puntos; el de Muy Bueno al que alcance de ocho a nueve puntos con noventa y nueve centésimos; el de Bueno al que alcance de seis a siete puntos con noventa y nueve centésimos; el de Regular al que alcance de cuatro a cinco puntos con noventa y

nueve centésimos; y le corresponderá como concepto Deficiente, al que alcance de uno a tres puntos con noventa y nueve centésimos.

De la mencionada foja se harán cuatro ejemplares que corresponderán: a la Junta de Calificaciones y Clasificaciones, a la Supervisión, a la Dirección del establecimiento y al interesado, respectivamente.

El legajo personal de cada docente deberá remitirse por vía responsable al nuevo establecimiento, toda vez que éste cambie de destino. El personal titular, interino o suplente será calificado en la tarea que haya desempeñado, cuando éstas tengan duración no menor de treinta días y en último destino.

DE LOS RECURSOS, RECUSACIONES Y EXCUSACIONES

Art. 40º: Los actos administrativos que se dicten por aplicación del presente Estatuto, sean de alcance individual o general, podrán someterse a recursos en los casos y alcances que señala el presente artículo y su reglamentación.

En caso de oscuridad, vacío o mala interpretación y/o controversias, se recurrirá a la Ley de Trámite Administrativo.

Cuando un docente interponga recurso contra una resolución dictada durante la tramitación de un concurso, dicho recurso no impedirá la prosecución de éste, en todo aquello que no afecte con carácter definitivo la situación del recurrente. En caso de disconformidad, el interesado podrá solicitar la rectificación de su concepto profesional dentro de los diez (10) días hábiles de notificado.

Regl.: RECURSOS EN PARTICULAR:

A- RECTIFICACIÓN DEL PUNTAJE:

I- Se publicará en el Boletín Municipal la fecha en que comenzará la exhibición de las listas por orden de mérito y el plazo para la notificación, tanto para concurso de ingreso y ascenso como para cubrir interinatos y suplencias.

A partir del último día de dicho plazo, el aspirante o el docente disconforme con su puntaje tendrá un término de diez (10) días hábiles para recurrir directamente ante la Junta de Calificaciones y Clasificaciones, la que deberá expedirse en forma definitiva.

B- RECURSO DE RECONSIDERACIÓN Y REPOSICIÓN:

II- El recurso de reconsideración o reposición podrá interponerse contra todo acto administrativo con el cual no estuviere conforme el afectado, deberá deducirse dentro de los diez (10) días hábiles de notificado el acto y será resuelto por el mismo organismo o autoridad que lo dictó, dentro de igual plazo.

III- El recurso de reconsideración lleva implícito el recurso de apelación en subsidio. Cuando expresa o tácitamente hubiere sido rechazada la reconsideración, las actuaciones deberán ser elevadas automáticamente.

C- RECURSO DE APELACIÓN:

IV- El recurso de apelación será resuelto por:

a) La Junta de Calificaciones y Clasificaciones de cada área de la educación, si la resolución emanó de los superiores jerárquicos de los afectados;

b) El organismo pertinente, si la resolución provino de la Junta de Calificaciones y Clasificaciones o Tribunal de Disciplina y de los Directores de cada área de la educación.

V- El recurso de apelación lleva implícito el recurso jerárquico en subsidio. Cuando expresa o tácitamente hubiera sido rechazada la apelación las actuaciones deberán ser elevadas de inmediato a las autoridades correspondientes automáticamente.

D- RECURSO JERÁRQUICO:

VI- El recurso jerárquico se interpondrá ante la autoridad máxima. Agotadas las instancias anteriores no será indispensable fundar nuevamente el jerárquico, pero se podrá mejorar o ampliar los fundamentos.

VII- El recurso jerárquico se interpondrá dentro de los diez (10) días hábiles de notificado y la autoridad que lo dictó lo elevará inmediatamente de oficio al Departamento Ejecutivo de la Municipalidad de la ciudad de Santiago del Estero, quién resolverá en definitiva.

VIII- El plazo para resolver el recurso jerárquico será de sesenta (60) días a contar desde la recepción en Secretaría del Departamento Ejecutivo (Secretaría de Gobierno).

IX- En la tramitación del recurso jerárquico será obligatorio recabar dictamen de la Fiscalía.

En caso de que las medidas tomadas por los superiores jerárquicos y/u organismos establecidos en este Estatuto fueran revocadas, éstos tendrán derecho a las mismas instancias que las que se consideraron afectados. La interposición de los recursos utilizados por los mencionados superiores y organismos seguirán idéntico procedimiento y en los mismos plazos.

E- DE LA RECUSACIÓN Y EXCUSACIÓN:

X- Los miembros de la Junta de Calificaciones y Clasificaciones y los Jurados de las pruebas de oposición sólo podrán ser recusados cuando se encuentren, respecto del docente que deban clasificar o afectar con sus dictámenes, en alguna de las situaciones siguientes:

a) Ser cónyuge o pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o tercero de afinidad;
b) Tener sociedad con él;
c) Haber recibido beneficios de importancia, dádivas u obsequios;

d) Ser su amigo íntimo o enemigo manifiesto;
e) Haber emitido opinión pública y documentada o haberle dado recomendaciones.

El plazo para las recusaciones será de tres (3) días hábiles contados a partir del momento en que el docente sea notificado.

XI- Si los funcionarios mencionados en el inciso anterior se encontraren en alguna de las situaciones previstas como causales de recusación, deberán excusarse dentro del plazo máximo de dos (2) días hábiles desde aquel en que tomaron conocimiento de las listas de aspirantes a la clasificación o participantes en el concurso según el caso. Si no lo hicieren, podrá resolverse la nulidad de todo lo actuado a partir de su intervención.

XII- La recusación o excusación de los miembros del Jurado será resuelta por la Junta de Calificaciones y Clasificaciones de la siguiente manera:

1) Correrán vista por dos (2) días hábiles al recusado;
2) Si éste admitiera la causal, y fuera necesario, se hará cargo el suplente;
3) Si no lo admitiere, podrán solicitar producción de pruebas en un lapso de cinco (5) días hábiles;
4) Si no lo creyeran necesario, las Juntas resolverán la recusación dentro de cinco (5) días hábiles.

XIII- Las resoluciones que se dicten con motivo de los incidentes de recusación o excusación, serán irrecusables.

XIV- Los pedidos de nulidad de lo actuado a partir del momento en que tomó intervención un funcionario que se encontraba en alguna de las situaciones previstas en el Inc. X) y que no se excusó, será resuelto por el organismo máximo con intervención de la Fiscalía Municipal.

No podrá solicitar la nulidad de lo actuado el docente que, habiendo conocido la causal de excusación dentro del plazo establecido en el Inc. X), último párrafo, no planteó la pertinente recusación.

Art. 41º: Cuando por cualquier causa no imputable al docente, éste no registrare calificación en el último año de servicio, se le consignará a tal fin el último concepto aprobado registrado; siempre y cuando no medien antecedentes disciplinarios relacionados con el Ap. II del Art. 22º.

Art. 42º: La Calificación deberá limitarse a los conceptos siguientes: Sobresaliente, Muy Bueno, Regular y Deficiente; cuya valoración numérica correlativa se determina en el presente Estatuto.
Regl.: Remitirse al Art. 57º (Regl.: Ap. II- Inc. c).

Art. 43º: Todo miembro del personal que determina el presente Estatuto que obtenga dos conceptos "Deficiente" consecutivos en su calificación anual, se hará pasible de cesantía, previo sumario.

C A P Í T U L O XV
ASCENSOS

Art. 44º: Los ascensos serán:

a) de categoría;
b) de jerarquía.

Regl.: I- En todos los casos, excepto lo establecido en el Ap. II, los cargos de ascensos serán cubiertos previo concurso de antecedentes y oposición. De no mediar opositores para el concurso, aún en el caso de un solo aspirante, se llevará a cabo la prueba de capacidad, debiendo alcanzar al finalizar la misma por lo menos el mínimo establecido para tal fin.

II- Cuando un establecimiento sea ascendido de categoría, el personal que revista en el mismo será promovido automáticamente a ella.

Art. 45º: Los ascensos a los cargos de Maestra de Sección, Secretaria Docente Administrativa, Vicedirectora, Secretaria Administrativa de Supervisión, Supervisora de Jardines de Infantes y Supervisora General de Jardines de Infantes se proveerá por concurso de títulos, antecedentes y oposición.

a) Podrán intervenir en el concurso para el cargo de MAESTRA DE SECCIÓN las docentes titulares del cargo inmediato inferior, previo concurso de antecedentes y oposición: PRIMER TERMINO: Maestra Celadora titular con titulo de la especialidad y tres años de antigüedad incluidos los servicios interinos y suplentes. SEGUNDO TÉRMINO: Maestra Celadora titular con título de la especialidad, sin requisito de antigüedad. TERCER TERMINO: Maestra Celadora, con título habilitante y/o supletorio.

b) SECRETARIA DOCENTE ADMINISTRATIVA, Condiciones para el ascenso: PRIMER TÉRMINO: Maestra de Sección titular con título de la especialidad y cinco años de antigüedad en el cargo como titular, incluyendo los servicios interinos y suplentes. SEGUNDO TÉRMINO: Maestra de Sección titular con título de la especialidad y tres años de antigüedad en el cargo, incluyendo los servicios interinos y suplentes. TERCER TÉRMINO: Maestra de Sección titular, con título habilitante y cinco años de antigüedad en el cargo, incluyendo los servicios interinos y suplentes.

c) DIRECTORA DE 3º CATEGORÍA, condiciones para el ascenso: PRIMER TÉRMINO: Secretaria Docente Administrativa titular, con titulo de la especialidad y cinco años de antigüedad como titular. SEGUNDO TÉRMINO: Secretaria Docente Administrativa titular, con título de la especialidad y dos años de antigüedad en el cargo. TERCER TÉRMINO: Secretaria Docente Administrativa titular, con título habilitante y siete años de antigüedad en el cargo.

d) DIRECTORA DE 2º CATEG. O VICEDIRECTORA DE 1º CATEG., Condiciones para el ascenso: PRIMER TÉRMINO: Directora de 3º categoría titular, con título de la especialidad y cinco años de antigüedad en el cargo. SEGUNDO TÉRMINO: Directora de 3º categoría titular, con titulo de la especialidad y dos años de antigüedad en el cargo. TERCER TÉRMINO: Directora de 3º categoría titular, con título habilitante y siete años de antigüedad en el cargo.

e) DIRECTORA DE 1º CATEGORÍA: Son condiciones para el ascenso: PRIMER TÉRMINO: Directora de 2º categoría o Vicedirectora de 1º categoría, titulares, con título de la especialidad y cinco años de antigüedad en el cargo. SEGUNDO TÉRMINO: Directora de 2º categoría o Vicedirectora de 1º categoría, titulares, con título de la especialidad y dos años de antigüedad en el cargo. TERCER TÉRMINO: Directora de 2º categoría o Vicedirectora de 1º categoría, titulares, con título habilitante y siete años de antigüedad en el cargo.

f) SECRETARIA ADMINISTRATIVA DE SUPERVISIÓN: Son condiciones para el ascenso: PRIMER TÉRMINO: Directora titular de 1º categoría, con título de la especialidad y cinco años de antigüedad en el cargo. SEGUNDO TÉRMINO: Directora titular de 1º categoría, con título de la especialidad y dos años de antigüedad en el cargo. TERCER TÉRMINO: Directora titular de 1º categoría, con título habilitante y siete años de antigüedad en el cargo.

g) SUPERVISORA DE JARDINES DE INFANTES: Son condiciones para el ascenso: PRIMER TÉRMINO: Secretaria Administrativa de Supervisión titular, con título de la especialidad y cinco años de antigüedad en el cargo. SEGUNDO TÉRMINO: Secretaria Administrativa de Supervisión titular, con título de la especialidad y dos años de antigüedad en el cargo. TERCER TÉRMINO: Directora de 1º categoría titular, con título de la especialidad y diez años de antigüedad en el cargo.

h) SUPERVISORA GENERAL: Son condiciones para el ascenso: PRIMER TÉRMINO: Supervisora de Jardines de Infantes titular, con título de la especialidad y siete años de antigüedad en el cargo. SEGUNDO TÉRMINO: Supervisora de Jardines de Infantes titular, con título de la especialidad y cinco años de antigüedad en el cargo. TERCER TÉRMINO: Supervisora de Jardines de Infantes con cinco años de antigüedad en el cargo.

Art. 46º: El personal docente que después de haber ascendido, requiera volver a su jerarquía anterior, podrá solicitarlo siguiendo la vía jerárquica correspondiente, a la Junta de Calificaciones y Clasificaciones la que, con el correspondiente dictamen, lo elevará a la superioridad.

C A P Í T U L O XVI
JUNTA DE CALIFICACIONES Y CLASIFICACIONES

Art. 47º: Se constituirá un organismo permanente denominado Junta de Calificaciones y Clasificaciones, integrado por cinco miembros, uno de los cuales será designado en su representación por el Departamento Ejecutivo, y los cuatro restantes deberán ser docentes titulares en actividad dependientes de la Municipalidad de la Capital, de los cuales tres (3) corresponderán a la mayoría y uno (1) a la minoría.
Regl.: La Junta de Calificaciones y Clasificaciones, que tendrá a su cargo la fijación del concepto del personal técnico, directivo y docente y la clasificación de sus servicios a los efectos de las promociones y ascensos, estará bajo la supervisión del organismo directriz de la educación.

Art. 48º: Para integrar la Junta de Calificaciones y Clasificaciones en representación de los docentes, se requiere: a) Poseer título de la especialidad y ser titular en cargo dependiente de la Municipalidad; b) Registrar una antigüedad mínima de siete años en el ejercicio de la docencia a la fecha de la elección; c) Poseer un concepto profesional no inferior a Muy Bueno en los últimos cinco años y no encontrarse sometido a sumario a la fecha de la elección; d) No registrar medidas disciplinarias en el lapso de cinco años anteriores a su elección; e) Mantener su capacidad intelectual, moral y física; f) Los docentes que integren la Junta de Calificaciones y Clasificaciones no podrán presentarse a concurso mientras dure el ejercicio de su mandato; será de aplicación para ellos las mismas que se consignan en los artículos 29º y 63º y su reglamentación.

Art. 49º: La Junta de Calificaciones y Clasificaciones durará cuatro años en sus funciones, renovándose sus miembros cada dos años, dos (2) por la mayoría y uno (1) por la minoría, en el primer caso, y en el segundo uno (1) por fracción.
Regl.: Los representantes de los docentes que integren la Junta de Calificaciones y Clasificaciones, o el Tribunal de Disciplina, no podrán ser reelectos para el período siguiente.

Art. 50º: I- Para la constitución de la Junta de Calificaciones y Clasificaciones, la Supervisión General de Jardines de Infantes convocará al magisterio cuarenta y cinco días antes de la iniciación del período lectivo del año que corresponda, y el acto eleccionario se efectuará dentro de los veinte días posteriores a la fecha.

II- Cuando la Supervisión General de Jardines de Infantes se constituya con posterioridad a la iniciación del período lectivo, la convocatoria se hará en los veinte días posteriores a su constitución y el acto eleccionario cuarenta y cinco días después de la convocatoria.

Art. 51: Los miembros de la Junta de Calificaciones y Clasificaciones serán elegidos por el voto directo, secreto y obligatorio de los docentes titulares, interinos y suplentes en actividad a la fecha del acto eleccionario. La elección se realizará del modo siguiente: se necesitará por lo menos un 15% del total de maestros empadronados y en condiciones de votar para propiciar candidatos para los diversos cargos, oficializando las listas en la forma que determina la reglamentación.

Regl.: Se entiende como docente, sin excepción, al involucrado en el Art. 2º y su reglamentación.

I- La nómina de los candidatos será oficializada dentro de los veinte días posteriores a la constitución del Tribunal Electoral.

II- En todos los casos los propiciantes deberán acreditar la calidad exigida a los electores y no podrán ser promotores de ninguna otra lista. A dicha presentación deberán acompañar la nota de aceptación de candidatura de los propuestos, así como aclarar el número del Jardín en que prestan servicios, ellos y los candidatos. Las firmas deben venir aclaradas.

III- La entidad gremial o grupo de más del 15% de los docentes municipales, acreditará un apoderado general ante el Tribunal Electoral, el que deberá reunir las condiciones requeridas para ser elector.

IV- Las lista deberán denominarse por colores en forma que puedan ser perfectamente identificadas por los electores, no pudiendo repetirse el mismo color en dos elecciones consecutivas.

V- Los candidatos solo podrán serlo de una lista. Las listas serán oficializadas por orden de presentación, agregándose a un costado el nombre del grupo que la propicia.

VI- Las listas de candidatos se exhibirán con una antelación no menor de diez días junto con el padrón que corresponda, en cada uno de los lugares en que deba efectuarse la elección. El día del comicio las boletas se ubicarán en lugar visible y en cantidad suficiente en el cuarto oscuro.

VII- A los efectos de facilitar la emisión del sufragio, la Junta Electoral dispondrá la impresión de boletas con cada una de las listas oficializadas, las que no tendrán ninguna leyenda adicional a las de jerarquía, nombre y apellido de los candidatos. Se confeccionarán con papel blanco y tinta negra con formato uniforme y según el siguiente modelo de boleta:

DOY MI VOTO PARA LA JUNTA DE CALIF. Y CLASIFICACIONES:
NOMBRE: .....
NOMBRE: .....
NOMBRE: .....
NOMBRE: .....
NOMBRE: .....

DOY MI VOTO PARA EL TRIBUNAL DE DISCIPLINA:
NOMBRE: .....
NOMBRE: .....
NOMBRE: .....
NOMBRE: .....

Art. 52º: El voto es secreto y obligatorio bajo pena de multa, cuyo monto fijará el reglamento, y no podrá exceder de dos días de sueldo.

La elección se realizará en cada local escolar mediante el procedimiento del doble sobre: cada elector depositará su voto en un sobre en blanco sin individualización alguna, el que será colocado en otro sobre en el que se hará constar el Jardín y será firmado por el votante, pudiendo firmarlo también un maestro como fiscal por cada entidad o grupo patrocinante de candidatos, si los hubieren designado oportunamente. También podrá ir la firma del Director del establecimiento.

Todo acto eleccionario se realizará públicamente, y en forma continuada, y una vez recibida la totalidad de los votos, el Director los encerrará en la cubierta especial que le enviará el Tribunal Electoral, bajo su firma y la de los maestros y fiscales que desearen suscribirla; de inmediato se la remitirá al Tribunal Electoral.

Regl.: I- La multa se fija en ..... pesos por primera vez, duplicándose en caso de reincidencia y no podrá exceder de dos días de sueldo. Se exceptuarán los casos de licencia justificada según las prescripciones vigentes.

II- El elector en uso de licencia podrá solicitar del Tribunal Electoral autorización para emitir el voto en el local que determine.

III- Si antes de transcurrir el turno escolar hubiere votado la totalidad de los electores, se dará por finalizado el acto.

VI- Se labrarán actas de apertura y de clausura. El acta de apertura estará redactada de la siguiente forma:

"En .....a los.....días del mes de..... del año mil novecientos....., para la elección de la Junta de Calificaciones y Clasificaciones y del Tribunal de Disciplina, en presencia de las autoridades de la mesa que funciona en el Jardín Nº..... "....." Categoría.....; los señores:..... y ...., y ante la presencia de los fiscales, señores:....., ... y ....., que firman al pie; ....."

El acta de clausura se redactará en forma similar, agregando el número de inscriptos en el padrón y el número de sufragantes, también cualquier otra observación atinente al acto eleccionario.

V- En cada local escolar se constituirá una mesa electoral. Presidirá el acto eleccionario el Director del establecimiento, actuando como suplente el Vicedirector o el docente correspondiente por orden de mérito.

VI- El envío del sobre cubierto, previo labrado del acta con participación del personal y fiscales, deberá hacerse el mismo día del comicio, por conductos responsables y en términos de máxima urgencia; a cada uno de éstos últimos se les entregará una constancia oficial del resultado.

VII- Las actas de harán por duplicado, una de ellas quedará archivada en la Dirección del Jardín en que funciona la mesa.

VIII- En el cuarto oscuro sólo deberán encontrarse, en lugar visible, los votos impresos por la Junta Electoral.

Art. 53º: La reglamentación establecerá el sistema de fiscalización y el término para la designación de fiscales, así como todos los detalles relativos al acto eleccionario.

Regl.: I- El Organismo pertinente designará un Tribunal Electoral compuesto por tres docentes titulares a propuesta de las listas intervinientes en la elección, y dos suplentes, los cuales elegirán entre ellos un Presidente y un Secretario parar entender y resolver en todo lo concerniente a la aprobación de padrones, listas de candidatos, impugnaciones, acto eleccionario, escrutinio y proclamaciones de los electos.

II- Los docentes que integren el Tribunal Electoral serán liberados de sus funciones, con goce de sueldo en el cargo que desempeñen.

III- El Tribunal Electoral será designado simultáneamente con la convocatoria a elecciones y se constituirá dentro de los tres días subsiguientes, disponiendo de inmediato la confección de los padrones para los que solicitarán la información y la colaboración de los organismos escolares.

IV- El padrón electoral se confeccionará con la nómina del personal de todos los establecimientos dependientes de la Municipalidad de la Capital, con la constancia del nombre del votante, número de documento de identidad y cargo docente que desempeña.

V- El Tribunal Electoral examinará si los candidatos reúnen los requisitos necesarios y dispondrá la inmediata publicación de las listas y aprobará o rechazará las mismas, por resolución fundada, en un plazo de cinco días.

VI- A los veinte días de su constitución, el Tribunal Electoral se expedirá sobre las impugnaciones en un plazo de ocho días.

VII- Las entidades o núcleos patrocinantes, así como los candidatos, podrán designar un fiscal por cada mesa electoral, los que se presentarán en su oportunidad con las credenciales pertinentes.

VIII- El Tribunal Electoral entregará o enviará la documentación correspondiente al acto eleccionario a los Directores de cada establecimiento con quince días de anticipación al día del comicio. En el segundo caso deberá asegurarse que el envío haya llegado a su destinatario; a su vez, los Directores que no hayan recibido la documentación completa para el acto eleccionario, con diez días de anticipación, reclamarán al Tribunal Electoral su envío, asegurándose constancia de tal gestión.

IX- El Tribunal Electoral proveerá de boletas a los grupos patrocinantes que las solicitaren, en número no menor al total de los sufragantes.

X- Los votantes acreditarán su identidad ante la mesa receptora de votos mediante la presentación del documento respectivo (DNI, etc.) requisito sin el cual no podrá votar. Comprobada la identidad del votante, el Presidente le entregará un sobre en blanco, sin individualización alguna para el voto. En el cuarto oscuro colocará su voto en el sobre, lo cerrará allí mismo, apersonándose seguidamente a la mesa donde se la entregará otro sobre en el que constará el Jardín y firma del Presidente, el votante y los fiscales que hubiera. En él colocará el sobre en blanco con el voto emitido y debidamente cerrado lo depositará en el sobre urna. Luego de emitir su voto, firmará la planilla correspondiente.

XI- Concluido el acto electoral, el Presidente del comicio practicará el recuento de sobres, labrará el acta de clausura y depositará aquellos en el sobre cubierto enviado por el Tribunal Electoral.

XII- El Tribunal Electoral consignará las impugnaciones y hará el escrutinio definitivo dentro de los veinte días de la fecha del acto electoral.

XIII- El escrutinio será público y podrá realizarse a la recepción total de los sobres cubiertos.

XIV- La forma de efectuar el escrutinio será la que sigue: una vez recibido todos los sobres cubiertos, el Tribunal Electoral con la colaboración de los apoderados generales y/o candidatos, procederá a rasgarlos para verificar si se encuentra en forma la documentación correspondiente. Si no hubiera observaciones se hará el recuento de los sobres urnas individuales, cotejando su total con el que figura en el acta de clausura. Esta operación se repite con los otros sobres cubiertos dejando para el final la apertura de los sobres en blanco que contienen los votos. Los sobres deben ser previamente mezclados para evitar su identificación. Hecho lo que antecede se inicia el escrutinio contando los votos el Presidente o, en su defecto, un miembro del Tribunal con el nombre de la entidad o color del grupo.

XV- El Tribunal Electoral proclamará a los electos y elevará a las autoridades superiores la nómina de los elegidos para que se extienda el nombramiento dentro de 1os cinco días de concluido el escrutinio escolar.

XVI- En caso de empate entro dos o más candidatos, el Tribunal Electoral determinará por sorteo el titular y suplente.

XVII- Las autoridades electorales que no concurran a desempeñar sus funciones en las mesas receptoras de votos sin causa justificada, serán penadas con una multa de dos días de sueldo.

XVIII- El Tribunal Electoral hará entrega al Tribunal de Disciplina de la nómina de docentes que no votaron y de los que no concurrieron a desempeñar sus funciones en las mesas receptoras de votos, así como los justificativos presentados por los mismos.

XIX- La Junta de Calificaciones y Clasificaciones conservará, mientras dure su mandato, la totalidad de las actas correspondientes al acto eleccionario por el cual fueron elegidos y dispondrá la destrucción de las boletas sobrantes y de los votos.

XX- El mandato del Tribunal Electoral finaliza al constituirse la Junta de Calificaciones y Clasificaciones y el Tribunal de Disciplina.

XXI- De las resoluciones dictadas por el Tribunal Electoral podrá interponerse, dentro de los tres días hábiles de notificadas, recurso de revocatoria y apelación en subsidio ante el Departamento Ejecutivo.

Art. 54º: La Junta de Calificaciones y Clasificaciones deberá dictar su reglamento interno.

Regl.: I- Establecerán entre otras las siguientes disposiciones: a) Estarán integradas permanentemente por cinco miembros; b) Las decisiones se tomarán por simple mayoría. En caso de disidencia, ésta deberá ser fundada y se dejará constancia en el dictamen y el acta respectiva; c) El quórum lo forman tres miembros.

II- La Junta de Calificaciones y Clasificaciones fijará su propio horario de trabajos, el número de sesiones que deba realizar y propondrá a la superioridad el lugar de su sede.

III. Ninguno de los miembros que integren la Junta de Calificaciones y Clasificaciones podrá ser removido de su mandato, excepto si perdiera las condiciones que para el docente exige el Estatuto o incurriera en un número de inasistencias injustificadas, que alcance el 10% de las sesiones anuales.

IV- La Presidencia de la Junta de Calificaciones y Clasificaciones será rotativamente ejercida por períodos de un año, no pudiendo ejercerla los representantes de la minoría. Tampoco podrá ejercerla por dos períodos consecutivos ninguno de los miembros de la Junta. En la reunión de constitución, la Junta determinará el orden que ejercerán la Presidencia los miembros que están habilitados para ese fin.

En caso de vacancia de los cargos desempeñados por los miembros titulares electos, pasarán a ocupar esas vacantes, por riguroso orden de lista, los suplentes de la mayoría o la minoría según corresponda. En caso de acefalía o de licencia del docente que ejerza la Presidencia de la Junta, ésta será ejercida por otro representante titular de la mayoría, según corresponda.

La Junta designará un Presidente "ad-hoc" de entre sus miembros, para el caso en que el Presidente fuera recusado con causa, o se inhibiera o fuera transitoriamente suspendido, respetando lo establecido en el párrafo anterior.

V- La Junta de Calificaciones y Clasificaciones adoptará los recaudos indispensables para que se mantengan en orden y debidamente actualizados y clasificados los legajos del personal, empleando al efecto un fichero adecuado y registros complementarios. El traspaso de los legajos de una Junta a la que deba sucederle, se hará bajo inventario.

VI- Para la elección de los jurados, la Junta de Calificaciones podrá solicitar toda la información necesaria a los organismos correspondientes.

VII- La elección de los jurados que deban intervenir en los concursos de oposición se efectuará con veinte días de anticipación al del comienzo de las pruebas de referencia.

La Junta de Calificaciones y Clasificaciones propondrá a los aspirantes una nómina de no menor de cinco docentes en actividad, de dentro o fuera de su jurisdicción, que se destaquen por su capacidad pública y notoria dentro del Nivel Inicial. Para los primeros será irrenunciable.

VIII- El recurso de revocatoria y el de apelación en subsidio, deberá ejercitarse dentro de los diez

días hábiles de la notificación a los interesados. Vencido ese plazo la resolución quedará firme.

IX- La Junta de Calificaciones y Clasificaciones deberá expedirse dentro de los cinco días hábiles siguientes a la presentación del docente que ejercite el recurso de revocatoria, y conceder la apelación ante la superioridad, si aquel fuera negado.

X- El plazo de previa renuncia al cargo será de treinta (30) días hábiles. Los miembros de la Junta de Calificaciones y Clasificaciones no podrán ser aspirantes a becas mientras dure su mandato.

El personal en actividad deberá revistar, por lo menos, en una categoría superior a la vacante motivo del concurso, no rigiendo esto para las no dependientes del organismo. Las aspirantes deberán votar por hasta tres miembros de la lista propuesta. La Junta convocará a éstos para que emitan su voto en la fecha y hora que ella establezca, luego de lo cual (emitir el voto) firmará una planilla para constancia.

Integrado el Jurado con los candidatos votados por mayoría, los dos restantes se consagrarán suplentes por su orden.

Art. 55º: La Junta de Calificaciones dará la más amplia publicidad a las listas, por orden de mérito de aspirantes a ingreso, ascensos, interinatos y suplencias.

Regl.: I- La Junta de Calificaciones comunicará las listas por orden de mérito de aspirantes a ingresos, ascensos, interinatos y suplencias a cada establecimiento, donde deberán ser exhibidas debiendo notificarse de las mismas todo el personal docente.

II- Cada uno de los aspirantes integrarán su legajo personal con los siguientes documentos: Certificado de domicilio, de conducta, acta de nacimiento y de matrimonio en su caso, título, certificación de servicios prestados, declaración jurada de incompatibilidad, historia clínica (psicofísica) de cualquier dependencia oficial. Este legajo se completará con lo establecido en el Art. 52º y su reglamentación.

III- Los docentes podrán consultar su legajo de actuación profesional cuando así lo deseen, previa solicitud formulada a la Junta de Calificaciones y Clasificaciones, por escrito y en el horario que ésta habilite.

IV- El docente que solicite que sea completado su legajo o lo impugne, deberá hacerlo por nota ante la Junta. La resolución definitiva que ésta adopte será incluida en el legajo personal del docente.

V- La Junta de Calificaciones y Clasificaciones deberá otorgar, a solicitud de los interesados, una copia certificada del legajo, cuyo costo estará a cargo de los peticionantes. Este legajo podrá ser completado por los interesados con el agregado de las copias de su actuación posterior debidamente autenticada por la Junta y su valoración sólo podrá considerarse con la documentación presentada hasta el 31 de diciembre.

Art. 56º: Corresponde a la Junta de Calificaciones y Clasificaciones:

a) Clasificar a los miembros del magisterio formulando las listas del escalafón en cada grado jerárquico;
b) Valorizar los títulos y antecedentes de los concursantes, en base a la escala valorativa numérica fijada por esta Ordenanza;
c) Designar las comisiones “ad-hoc” para los casos en que fuera necesario asesoramiento, y los jurados en las pruebas de oposición;
d) Producir el dictamen definitivo en los concursos para ascensos;
e) Determinar el dictamen definitivo y el derecho de los aspirantes en los concursos para permutas y reincorporaciones, estudiar y pronunciarse en las solicitudes de becas determinando el grado de merecimiento de los concurrentes;
f) Entender en los concursos de títulos y antecedentes para el ingreso en la docencia;
g) Entender en los casos de reconsideración indicados en el artículo 40º;
h) Estudiar y pronunciarse en las solicitudes de rectificación del concepto profesional.

Regl.: I- La Junta de Calificaciones y Clasificaciones formará los legajos del personal que debe ser clasificado por ella sobre la base de las copias autenticadas de los antecedentes que obren en las hojas de concepto y demás elementos de juicio oficiales y privados que vayan registrándose anualmente.

II- La hoja de concepto anual mencionada en el punto anterior será el ejemplar debidamente autenticado a que se refiere el Capítulo XIV en el Art. 40º.

III- En cuanto a los Jurados para el concurso de oposición se procederá como lo establece el art. 54º.

IV- Cuando se trate de maestros especiales, se tendrá en cuenta para la elección de los Jurados la especialidad de los cargos a llenar. Podrán integrar los Jurados docentes en retiro o personas ajenas a la docencia municipal.

V- A los efectos de la clasificación de los docentes por la Junta, ésta se atendrá a la valoración establecida por esta Ordenanza. El Jurado estará integrado por no menos de tres miembros y siempre en número impar.

VI- La Junta de Calificaciones y Clasificaciones deberá llamar a concurso de ingreso y ascensos en los meses de abril y noviembre de cada año.

C A P Í T U L O XVII
VALORACIÓN

Art. 57º: (c/t Ordenanza Nº 3.909) En los Concursos de Antecedentes y Oposición se valorizan los siguientes elementos de juicio:

I -TITULOS:

Título de la especialidad.
Título Habilitante
Título Supletorio.
Títulos de disciplinas afines con la especialidad.
Títulos superiores, universitarios o de post- grados relacionados con la educación.

II- ANTECEDENTES:

Antigüedad de Título
Promedio de Título.
Antigüedad en la Docencia
Concepto Profesional
Asistencia Perfecta.
Participación en la Junta de Calificaciones y Clasificaciones y en Tribunal de Disciplina.
Participación en Tribunal Electoral para Docentes dentro de la Jurisdicción.
Participación en Asociaciones Profesionales y Gremiales de la especialidad, del nivel y de la Jurisdicción.
Participación como Jurado en concursos de oposición.
Antecedentes y Oposición.
Misiones Oficiales y Becas.
Miembros de Cooperadoras Escolares.
Audiciones Radiales.
Participación en Coro, Teatro Docente y otra Agrupación Artística abierta a todas las Instituciones.
Grupo Estable Municipal Artístico.
Participación en Coro, Teatro y otra Agrupación Artística Docente de otra Jurisdicción.
Trabajos y Publicaciones.
Trabajos Científicos y Artísticos, Obras Literarias y Ensayos.
Cursos.
Charlas, Conferencias, Disertaciones.
Congresos, Encuentros, Seminarios.
Jornadas, Talleres.
Medidas Disciplinarias.

III – OPOSICIÓN:

Las pruebas de oposición serán 3 (tres) y se realizarán en el siguiente orden: ESCRITA, ORAL Y PRACTICA.

Las concursantes que sean calificadas con menos de 5 (cinco), en cualquiera de las pruebas, serán eliminadas, no pudiendo seguir concursando, considerándose la decisión del Jurado como inapelable e irrevocable.

La calificación de las pruebas de efectuara con una escala de valoración de 0 (cero) a 10 (diez), incluyendo los centésimos.

La prueba oral será rendida solamente aprobada la prueba escrita, y la prueba practica aprobada la prueba oral.

El temario de las pruebas de oposición será establecida en las bases y programas confeccionados por la Junta de Calificaciones y Clasificaciones en cada concurso a realizar para la provisión de cargos, y se referirán a cuestiones pedagógicas, legislación, observación, organización del trabajo escolar y relacionados al cargo que aspiran.

Regl.: Para valorar los elementos de juicio para intervenir en los concursos, la Junta de Calificaciones y Clasificaciones tendrá en cuenta las siguientes valoraciones:

I- TITULOS: Habilita para la enseñanza en Jardines de Infantes los siguientes Títulos:

Título de la Especialidad

-Profesora de Educación Preescolar o de Jardines de Infantes o de Nivel Inicial.

VALORACIÓN:

a) Titulo Docente especifico..... 9 (nueve) puntos.

Profesora de Música

Para desempeñar el cargo de Profesora de Música, además del titulo de la especialidad otorgado por organismos oficiales, se necesita el de Maestra Jardinera. Cuando no hubiera docente en tales condiciones, se podrá designar a la que posea titulo de la especialidad:

Prof. Elemental de Música

Prof. Superior de Música
Prof. Nacional de Música
Prof. Provincial de Música
Prof. Elemental de Guitarra
Prof. Nacional de Arte: Música
Prof. Nacional de Arte: Teatro
Prof. Nacional de Arte: Danza

En todos los casos egresados de Institutos Oficiales con materias pedagógicas.

b) Título Habilitante:

Maestro Provincial de Música
Perito en Música
En los casos egresados de Institutos Oficiales con materias pedagógicas.

c)- Título Supletorio:

Prof. Superior de Danzas Folclóricas Argentinas
Técnico Artístico Profesional (con capacitación pedagógica de no menos de un año por organismos oficiales competentes).

VALORACIÓN:

Título Docente especifico..... 9 (nueve) puntos.
Título Habilitante.....6 (seis) puntos
Título Supletorio.....3 (tres) puntos.

Cuando para cualquier cargo se requiere mas un titulo se sumara la valoración de ambos. Los títulos habilitantes serán admitidos en defecto de los títulos docentes específicos, y los supletorios en defecto de los habilitantes y/o de ambos.

d) Títulos de Disciplinas afines con la Especialidad

Tecnicaturas en general.....Valoración: 1,50 puntos
Licenciaturas en general..... Valoración: 1,75 puntos
Tecnicaturas de la especialidad.....Valoración: 2 puntos
Profesorados.....Valoración: 3 puntos

e) Títulos Superiores, Universitarios o Post- Grados relacionados con la Educación

Licenciatura en Nivel Inicial.....Valoración: 4 puntos
Licenciatura en Gestión Escolar.....Valoración: 4 puntos
Especialización.....Valoración: 5 puntos
Maestría.....Valoración: 5 puntos
Doctorado.....Valoración: 5 puntos

II - ANTECEDENTES:

ANTIGÜEDAD DE TITULO: Por antigüedad de titulo se valorara con 0,20 de punto por año, sin tope.

PROMEDIO DE TITULO: A los efectos de la computación de Títulos se sumara lo que le corresponde a cada uno de los exigibles, el promedio general de título considerando hasta los centésimos.

ANTIGÜEDAD EN LA DOCENCIA:

Maestra Celadora.....0,25 de puntos
Maestra de Sección.....0,40 de puntos
Maestra de Música.....0,40 de puntos
Directora.....0,70 de puntos
Supervisora de Jardines de Infantes.....0,90 de puntos
Supervisora Gral. de Jardines de Infantes.....1 punto

Miembros de Junta de Calificaciones y Clasificaciones y de Tribunal de Disciplina no serán valorados por este ítem.

Esta valoración se hará por cada año de antigüedad o fracción no menor de 6(seis) meses.

A los docentes que se desempeñaron en cargos interinos y adquirieron la titularidad de los mismos mediante Concursos, se les computara el tiempo que revistan en aquella condición, a los efectos de la antigüedad en el cargo para futuros ascensos.

d) CONCEPTO PROFESIONAL : Se valorara el concepto de la jurisdicción municipal.

Sobresaliente: 10 = 1 punto
Distinguido: 9 = 0,90 punto
Muy Bueno: 8 = 0,80 de punto
Bueno: 7 = 0,65 de punto
Bueno: 6 = 0,45 de punto
Regular: 5 y 4 = deducción de 1 punto
Deficiente: 3, 2 y 1 = deducción de 2 puntos
Sin Clasificación: remitirse al artículo 41° de la Ordenanza 1.649/89.

Los participantes en los diferentes concursos de ascensos, no podrán poseer un concepto inferior a Muy Bueno en el último juicio calificador registrado.

e) ASISTENCIA PERFECTA: Se considera que un docente registra asistencia perfecta en el año, cuando no ha incurrido en inasistencias, ni ha gozado de franquicias dentro del periodo de obligación escolar. Las licencias o franquicias obtenidas para realizar actividades de perfeccionamiento docente (asistir o dictar) no se computará como inasistencia para la valoración de asistencia perfecta:

Se valoriza por año.....0,30 de punto, sin tope.

f) PARTICIPACIÓN EN JUNTA DE CALIFICACIONES Y CLASIFICACIÓNES Y TRIBUNAL DE DISCIPLINA:

Se valorara a los docentes que actúen como miembros titulares o suplentes por lapsos no menores de 6 (seis) meses continuos o discontinuos en la Junta de Calificaciones y Clasificaciones y Tribunal de Disciplina, por cada año o fracción no menor de 6 (seis) meses.

Dentro de la jurisdicción, el cargo de Secretaria de cualquiera de ambos organismos será rotativo por cada sesión y sin valoración adicional.

Participación en la Jurisdicción Municipal.....1 punto, sin tope.

Participación en otras Jurisdicciones.....0,30 de punto, con tope de 1,50 puntos.

g) PARTICIPACIÓN EN EL TRIBUNAL ELECTORAL PARA DOCENTES DENTRO DE LA JURISDICCIÓN:

Se valorara a los docentes que actúen como miembros titulares en la Jurisdicción Municipal con 0,30 centésimas de punto sin tope en la carrera docente.

h) PARTICIPACIÓN EN ASOCIACIONES PROFESIONALES Y GREMIALES DE LA ESPECIALIDAD, DEL NIVEL Y DE LA JURISDICCIÓN:

Por participación activa como miembro de Comisión Directiva en la Entidades Profesionales de Especialidad y/o Gremiales, por cada año y/o fracción no menor de 6 (seis) meses, se valorara 0,50 centésimos de punto.

i) PARTICIPACIÓN COMO JURADO EN CONCURSOS DE OPOSICIÓN:

Del nivel y de la Jurisdicción.....1 punto, sin tope.

De otro nivel y jurisdicción.....0,20 de punto, con un tope de 1 punto.

j) ANTECEDENTES Y OPOSICIONES:

Se valorara por este concepto a las docentes ganadoras de concursos y a las que sin haber tenido la oportunidad de optar, aprueben el concurso.

De Nivel y de la Jurisdicción.....0,50 de punto, sin tope.

De otros Niveles y Jurisdicciones.....0,20 de punto, con un tope de 0,80 de punto.

k) MISIONES OFICIALES Y BECAS:

De carácter docente y de acuerdo a su importancia y/o duración, previa presentación del informe correspondiente.

Del Nivel y de la Jurisdicción.....de 1 a 3 puntos sin tope.

De otros Niveles y Jurisdicciones.....hasta 1 punto.

l) MIEMBROS DE COOPERADORAS ESCOLARES:

De las Jurisdicción.....0,30 de punto sin tope.

m) AUDICIONES RADIALES:

Por proyecto aprobado por Organismo Municipal de la Ciudad Capital, en calidad de Ad-Honorem.

Valoración.....0,10 por proyecto, sin tope.

n) PARTICIPACIÓN EN CORO, TEATRO DOCENTE Y OTRA AGRUPACIÓN ARTÍSTICA ABIERTA A TODAS LAS INTITUCIONES:

Participación en eventos artísticos gratuitos, concursos educativos, en representación del organismo, con resolución, de nivel inicial, del Organismo Municipal de la Ciudad Capital.

Valoración.....0,10 de punto, sin tope.

Coordinación y responsable el doble de valoración que la del participante.

ñ) GRUPO ESTABLE MUNICIPAL ARTÍSTICO:

Con resolución del Organismo Municipal.

Participante- integrante.....0,20 punto, sin tope.

Coordinación y responsable el doble de valoración que el participante.

o) PARTICIPACIÓN EN CORO, TEATRO Y OTRA AGRUPACIÓN ARTÍSTICA DCENTE DE OTRA JURISDICCIÓN:

Participación en eventos artísticos, con resolución de organismos oficiales educativos 0,05 de punto, sin tope.

Coordinación y responsable el doble de valoración que el participante.

p) TRABAJOS Y PUBLICACIONES:

Trabajos de investigación sobre problemas educativos y culturales, con un tiempo de aplicación mínima de 1 (uno) año aprobados por evaluadores competentes del organismo y/o externos: 1 (uno) punto por cada trabajo, sin tope.

Publicaciones de trabajos de investigación sobre temas educativos o culturales, con aprobación de autoridades competentes: 0,20 (veinte centésimos) de punto por cada trabajo, sin tope.
Publicaciones sobre temas educativos y culturales: 0,10 (diez centésimos) de punto por c/u, sin tope.
Premios oficiales por trabajos sobre educación, dentro de la Jurisdicción: 0,50 (cincuenta centésimos) de punto por cada uno, sin tope.
De otras Jurisdicciones: 0,25 (veinticinco centésimos) de punto por cada uno, sin tope.

q) TRABAJOS CIENTÍFICOS Y ARTÍSTICOS, OBRAS LITERARIAS Y ENSAYOS:

Como libro de texto para la enseñanza preescolar, videos educativos, programas de software, que hayan sido aprobados por organismos competentes: 0,10 (diez centésimos) de punto hasta 1 (uno) punto, sin tope.

r) CURSOS:

Sean valorados los cursos que cuenten con el auspicio Oficial y la correspondiente Resolución de la Red Federal de Formación Docente Continua, Ministerio de Educación y Cultura (Nacional o Provincial), Subsecretaría de Educación, Dirección General de Planeamiento, Consejo General de Educación, Dirección General de Educación del Municipio, Dirección de Cultura del Municipio, Universidades Nacionales o Privadas, con especificación de: número de horas, carácter teórico-Práctico y aprobación. En todos los casos deben encuadrarse en los acuerdos del Consejo Federal de Cultura y Educación, y reglamentación vigente para perfeccionamiento docente, referentes a la especialidad y al Nivel.
Se propone la siguiente jerarquización en la valoración de cursos:
Específicos de Nivel: con las siguientes temáticas: Áreas, Evaluación, Articulación, PEI, CPI, Rol Docente, Legislación, Ley Federal, Gestión Educativa y Circuito FRG, entre otros.
Por horas cátedra:

Hasta 30:…….. 0,35 (treinta y cinco centésimas) de punto.
De 31 a 42:…… 0,40 (cuarenta centésimas) de punto.
De 43 a 60:…… 0,60 (sesenta centésimas) de punto.
De 61 a 82:…… 0,70 (setenta centésimas) de punto.
De 83 a 97:…… 0,85 (ochenta y cinco centésimas) de punto.
De 98 a más de 100:…….. 1 (uno) punto.

Formativo General: tales como inglés, computación, quechua, folclore, derechos del niño, entre otros: 0,35 (treinta y cinco centésimas) de punto sin tope.
Socio-comunitarios: tales como dengue, alcoholismo, drogadicción, violencia familiar, primeros auxilios, salud bucal. Como disertante, el doble de valoración que el asistente: 0,20 (veinte centésimos) de punto, sin tope.

s) CHARLAS, CONFERENCIAS, DISERTACIONES:

Dentro de la Jurisdicción, referentes a la especialidad y al Nivel, con constancia de autoridad competente.
Como asistente.....0,15 (quince centésimas) de punto, sin tope.
Como disertante.....0,30 (treinta centésimas) de punto, sin tope.
Como coordinador igual valoración que el asistente.

t) CONGRESOS, ENCUENTROS, SEMINARIOS:

Se valorarán aquellos que sean de la especialidad y del nivel y con trabajo de evaluación, sin tope en la carrera docente.
Regional y Provincial.....0,30 (treinta centésimas) de punto, sin tope.
Nacional..... 0,40 (cuarenta centésimas) de punto, sin tope.
Internacional.....0,50 (cincuenta centésimas) de punto, sin tope.
Como disertante el doble de valoración que el asistente.

u) JORNADAS, TALLERES:

Se valorarán aquellos que sean de la especialidad y del nivel y con trabajo de evaluación: 0,25 (veinticinco centésimas) de punto, sin tope.
Como disertante el doble de valoración que el asistente.

v) MEDIDAS DISCIPLINARIAS:

Aplicadas a un docente conforme a lo dispuesto, se disminuirá de su clasificación numérica total, la cantidad correspondiente, sin recupero de las mismas.
Por cada apercibimiento por escrito:……..0,25 (veinticinco centésimas) de punto.
Por cada reincidencia:.....0,50 (cincuenta centésimas) de punto.
Por cada día de suspensión.....1 (uno) punto.
Si fuera de hasta cinco días, a partir del segundo se agregará 0,50 (cincuenta centésimas) de punto.
Por una suspensión de seis días: 4 (cuatro) puntos, y si excediera de esa cantidad, se agregará por día 1 (uno) punto.
Por cada concepto regular:……1 (uno) punto.
Por cada concepto deficiente:…… 2 (dos) puntos.

Por cada reincidencia:…… 5 (cinco) puntos.
Por cada disminución de Jerarquía o Categoría: 8 (ocho) puntos.
Por cesantía:……. 10 (diez) puntos.
Por exoneración:……... 5 (quince) puntos.

Art. 58º: La clasificación final del concursante será determinada por el puntaje total que resulte de la valoración de los títulos, antecedentes y oposición en la forma establecida por esta Reglamentación.

DE LAS VACANTES

Art. 59º: Considéranse vacantes los cargos que carezcan de titular por alguna de las siguientes causas: creación del cargo, ascenso, renuncia aceptada, retrogradación, cesantía, exoneración o fallecimiento.

La Supervisión General llamará a concurso para ascensos e ingresos dentro de los primeros quince días de febrero y en la segunda quincena de octubre, se tomarán las vacantes producidas en el semestre anterior al llamado a cada concurso. Este llamado lo hará público y lo comunicará a la Junta de Calificaciones y Clasificaciones.

La inscripción para el concurso del primer período tendrá validez para el segundo período de cada año, salvo que el interesado desista, lo que hará saber por nota a la Junta.

Regl.: a) El concurso se abrirá por un termino no inferior a veinte días hábiles, excepto en el segundo llamado que podrá ser de quince, y el tercero por diez días, con sesenta días de anticipación a la fecha fijada para el concurso;

b) Todas las vacantes producidas semestralmente se destinarán según el orden de prelación, que a continuación se establece: 1º) reubicación del personal en disponibilidad, 2º) reingresos, 3º) traslados y permutas, 4º) ingresos, 5º) ascensos;

c) Para los cargos iniciales del escalafón, las vacantes no utilizadas para reubicación del personal en disponibilidad serán destinadas o trasladados a traslados y permutas, los no utilizados en traslados serán destinados a ingresos;

d) Para los cargos jerárquicos, las vacantes no utilizadas para reubicación del personal en disponibilidad serán destinadas a reingresos, las no empleadas en este rubro serán destinadas a traslados y permutas y las no utilizadas en esa instancia se destinarán a concurso de ascenso;

e) En todos los casos, las vacantes no utilizadas en un semestre pasarán automáticamente al siguiente, cambiando su destino de acuerdo con las necesidades a juicio de la Junta, estableciéndose los semestres del 1 de Enero al 30 de Junio y desde el 1 de Julio al 31 de Diciembre.

Art. 59º bis: (c/t. Ordenanza Nº 953) Sólo se tendrá como válidos a los efectos de la valoración de títulos y antecedentes, aquellos que el postulante hubiese obtenido en establecimientos de formación docente oficiales, incorporados y adscriptos, o privados con reconocimiento oficial.

Se elimina, asimismo, a los efectos de la valoración de antecedentes, todos aquellos que no tengan una vinculación directa con el nivel específico del área respectiva, o no sean auspiciados por establecimientos oficiales o privados reconocidos oficialmente.

La presente disposición rige para todos los supuestos que se contemplan en este Capítulo y en toda otra norma concordante del presente Estatuto, quedando derogada cualquier disposición en contrario.

C A P Í T U L O XVIII
DEL PERFECCIONAMIENTO DOCENTE

Art. 60º: Las autoridades escolares estimularán y facilitarán la superación técnica y profesional del personal docente en ejercicio mediante cursos de perfeccionamiento y becas de estudios e investigaciones en el país y en el extranjero.

Regl.: I- El organismo rector de la enseñanza municipal organizará cursos de perfeccionamiento para el personal docente de su dependencia a los siguientes efectos:

a) Para adquirir mayor capacitación pedagógica;
b) Para ampliar conocimientos de carácter cultural y técnico.

II- Las autoridades escolares comunicarán oficialmente a los establecimientos correspondientes la finalidad, condiciones de ingreso, plan y duración de los estudios, servirán para decidir la calificación del docente, en caso de empate en los concursos de oposición. Al término de dichos cursos se otorgarán certificados que acrecentarán la calificación numérica del docente.

III- El docente en actividad que sin interrupción de sus tareas normales desee seguir estos cursos, deberá presentar su solicitud de inscripción treinta días antes de la iniciación de ellos ante su superior inmediato, quién la elevará a las autoridades que organicen los cursos.

IV- El docente en actividad que deba interrumpir sus tareas normales para seguir estos cursos, en casos de becas, etc., se inscribirá ante la Junta de Calificaciones y Clasificaciones con no menos de noventa días de anticipación. Ésta clasificará las solicitudes de los interesados de acuerdo con los antecedentes

obrantes en los legajos personales *y* con toda otra documentación especial que crea necesario requerir y dictaminará en consecuencia.

V- El personal seleccionado, de acuerdo con el dictamen de la Junta para gozar de las becas otorgadas por la superioridad y/o por otros organismos oficiales, será relevado con goce de haberes de sus funciones durante el tiempo que duren sus estudios.

VI- La Junta dictaminará las solicitudes de becas ofrecidas por la superioridad o por otros organismos y los llevará a consideración del Departamento Ejecutivo, quién decidirá en definitiva. En caso de afirmativa, el o los docentes beneficiados gozarán de licencia como lo establece el reglamento respectivo y serán relevados de sus funciones durante el tiempo que duren las becas usufructuadas.

VII- Cuando las becas fueran acordadas por instituciones ajenas a las autoridades escolares para perfeccionamiento o capacitación cultural, la Junta de Calificaciones y Clasificaciones dictaminará de acuerdo con los méritos acreditados en el legajo personal del becario, previo informe del organismo competente, sobre el otorgamiento de las licencias (remitirse al Régimen de Licencias).

VIII- La Junta de Calificaciones y Clasificaciones deberá pronunciarse en las solicitudes de becas dentro de los veinte días hábiles de ser presentadas, y las autoridades superiores de la enseñanza dentro de los diez días hábiles siguientes.

C A P Í T U L O XIX
DE LAS REMUNERACIONES Y JUBILACIONES

Art. 61º: Respecto a las remuneraciones del Personal Docente Municipal rige lo dispuesto por el Honorable Concejo Deliberante, conforme a Ordenanzas en vigencia.

Art. 62º: Las jubilaciones del personal docente comprendido en el presente Estatuto se regirán por la Ley Provincial respectiva.

Regl.: I- Los docentes que hayan cumplido las condiciones requeridas para la jubilación ordinaria en su máximo porcentaje, podrán solicitar a la autoridad competente continuar en situación activa, la que resolverá en definitiva.

II- La autorización se otorgará por una sola vez y no podrá extenderse por más de tres años, contados a partir del 31 de diciembre del año en que el agente hubiere alcanzado las condiciones mencionadas anteriormente. Cumplido este período y no concedida la permanencia, el docente deberá acogerse a los beneficios de la jubilación.

CLÁUSULAS TRANSITORIAS

Art. 63º: TRIBUNAL DE DISCIPLINA: Los docentes elegirán según lo establecido en el Art. 19º, el Tribunal de Disciplina, que estará integrado de acuerdo con lo prescripto en el artículo respectivo de este Estatuto.

Hasta que la importancia institucional y envergadura material de los Jardines de Infantes Municipales lo justifique, a juicio del Departamento Ejecutivo y/o Concejo Deliberante, la Junta de Disciplina será elegida de la siguiente forma: Dos titulares y dos suplentes con título docente a cargo del Departamento Ejecutivo y los tres restantes, tres titulares y tres suplentes, por los docentes.

Estas funciones serán bonificadas con el 20% del monto del haber del cargo que desempeña, permaneciendo su ejercicio en el mismo.

La convocatoria, la elección y la designación, de lo que se habla en los párrafos anteriores, serán realizadas en los plazos previstos en el presente Estatuto.

El funcionamiento de este organismo podrá, a decisión de sus integrantes, actuar fuera de los horarios de funcionamiento de los Jardines de Infantes, en los locales que se designen para tal fin y por el tiempo que se considere necesario para la eficacia del servicio.

Los integrantes titulares de la Junta de Calificaciones y Clasificaciones recibirán un plus correspondiente al 50% de sus haberes mensuales, con la antigüedad, en el cargo docente en el que revistan al momento de la elección, excluidas las asignaciones familiares y con liberación de funciones.

ACLARATORIA: La provisión de cargos y cumplimiento estricto de lo previsto en el presente Estatuto estará condicionada a las disponibilidades económicas del Municipio.

ORDENANZA Nº 5.220 (0.5/04/2.016)

ART.1º: Incorporase en el Capítulo VIII - De las Licencias - de la Ordenanza N° 359/71 Régimen Legal del Agente Municipal y Ordenanza N° 547/75 - Estatuto del Docente Municipal - , el siguiente texto:

"Licencia Especial por Violencia de Genero"

"**Art. 1°:** Establecese justificación con goce de sueldo para las agentes comprendidas en el Estatuto l del Personal Municipal y Estatuto del Docente Municipal, una licencia especial por violencia de género.

Art. 2°: Entiéndase por violencia contra las mujeres, conforme lo establece el artículo 4° de la Ley Nacional N° 26.485- Ley de Protección Integral a las Mujeres y la Ley Provincial de adhesión N° 7032/2011, y la Ordenanza N° 4638/11 y de acuerdo a los postulados de la Ley Nacional de Identidad de Género N° 26.743 a toda conducta, acción u omisión, que de manera directa o indirecta, tanto en el ámbito público como en el privado, basada en una relación desigual de poder, afecte su vida, libertad, dignidad, integridad física, psicológica, sexual, económica o patrimonial, como así también su seguridad personal. Quedan comprendida las perpetradas desde el Estado o por sus agentes. Se considera violencia indirecta, a los efectos de la presente ley, toda conducta, acción, omisión, disposición, criterio práctica discriminatoria que ponga a la mujer en desventaja con respecto al varón.

Art. 3°: Entiéndase por mujeres aquellas personas que sienten subjetivamente su identidad o expresión de género mujer, de acuerdo o no al sexo asignado al momento del nacimiento, y de acuerdo a sus vivencia interna e individual, incluyendo la vivencia personal del cuerpo, y que puede involucrar o no la modificación de la apariencia o función corporal a través de medio farmacológico, quirúrgicos o de otra índole, cualquiera sea su orientación sexual, siempre que ella sea escogida libremente.

Art. 4°: Habrá justificación de inasistencia cuando la trabajadora, víctima de violencia de género, deba ausentarse de su puesto de trabajo para la realización de las denuncias antes las autoridades policiales y/o judiciales que correspondan, justificándose el día de inasistencia, debiendo presentar copia fechada de la denuncia, a tal fin.

Art. 5°: Habrá licencias especial en los casos que, como consecuencia de actos de violencia contra la mujer, la salud de la trabajadora se vea afectada de modo que le impida prestar servicio normalmente. La licencia para su recuperación se le computará como enfermedad por violencia contra la mujer.

Art. 6°: La trabajadora podrá utilizar la licencia mencionada en el artículo anterior por un período máximo de seis (6) meses, continuos o discontinuos, prorrogable por igual periodo, previo dictamen de junta médica. En toda la carrera administrativa no podrá exceder el plazo total de un año por este concepto. Una vez utilizado dicho máximo, la licencia se considerará licencia por enfermedad, en los términos del régimen de licencias aplicables a cada caso.

Art. 7°: La licencia por enfermedad por violencia contra la mujer es una licencia especial y el tiempo en que se haga uso de la misma no será sumado a los períodos de licencia por enfermedad de corta o larga duración, a los fines de establecer si la agente alcanza los plazos máximos permitidos para esta última en cada régimen.

Art.8°: Las trabajadoras que hayan hecho uso de la presente licencia especial, podrán ausentarse de su puesto laboral para asistir a los talleres de empoderamiento para mujeres víctimas de violencia de género que dicte el Municipio, sin que esto afecte su horario laboral ni sus haberes.

Art. 9°: Todas las justificaciones y licencias previstas en la presente serán con goce de haberes y sin pérdida de presentismo.

Art. 10°: El responsable de la dependencia municipal de la TRABAJADORA, en uso de la presente licencia, deberá comunicar la situación al Área Mujer del Municipio, para posibilitar el seguimiento del caso y su inclusión en los espacios de asistencias, contención y empoderamiento"

Ley 26.485

LEY DE PROTECCION INTEGRAL PARA PREVENIR, SANCIONAR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES EN LOS AMBITOS EN QUE DESARROLLEN SUS RELACIONES INTERPERSONALES

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ART. 1º — Ámbito de aplicación. Orden Público. Las disposiciones de la presente ley son de orden público y de aplicación en todo el territorio de la República, con excepción de las disposiciones de carácter procesal establecidas en el Capítulo II del Título III de la presente

ART**. 2º** — Objeto. La presente ley tiene por objeto promover y garantizar:

a) La eliminación de la discriminación entre mujeres y varones en todos los órdenes de la vida;

b) El derecho de las mujeres a vivir una vida sin violencia;

c) Las condiciones aptas para sensibilizar y prevenir, sancionar y erradicar la discriminación y la violencia contra las mujeres en cualquiera de sus manifestaciones y ámbitos;

d) El desarrollo de políticas públicas de carácter interinstitucional sobre violencia contra las mujeres; 1947)

e) La remoción de patrones socioculturales que promueven y sostienen la desigualdad de género y las relaciones de poder sobre las mujeres;

f) El acceso a la justicia de las mujeres que padecen violencia;

g) La asistencia integral a las mujeres que padecen violencia en las áreas estatales y privadas que realicen actividades programáticas destinadas a las mujeres y/o en los servicios especializados de violencia.

ART. 3º — Derechos Protegidos. Esta ley garantiza todos los derechos reconocidos por la Convención para la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer, la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer, la Convención sobre los Derechos de los Niños y la Ley 26.061 de Protección Integral de los derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes y, en especial, los referidos a:

a) Una vida sin violencia y sin discriminaciones;

b) La salud, la educación y la seguridad personal;

c) La integridad física, psicológica, sexual, económica o patrimonial;

d) Que se respete su dignidad;

e) Decidir sobre la vida reproductiva, número de embarazos y cuándo tenerlos, de conformidad con la Ley 25.673 de Creación del Programa Nacional de Salud Sexual y Procreación Responsable;

f) La intimidad, la libertad de creencias y de pensamiento;

g) Recibir información y asesoramiento adecuado;

h) Gozar de medidas integrales de asistencia, protección y seguridad;

i) Gozar de acceso gratuito a la justicia en casos comprendidos en el ámbito de aplicación de la presente ley;

j) La igualdad real de derechos, oportunidades y de trato entre varones y mujeres;

k) Un trato respetuoso de las mujeres que padecen violencia, evitando toda conducta, acto u omisión que produzca revictimización.

ART. 4º — Definición. Se entiende por violencia contra las mujeres toda conducta, acción u omisión, que de manera directa o indirecta, tanto en el ámbito público como en el privado, basada en una relación desigual de poder, afecte su vida, libertad, dignidad, integridad física, psicológica, sexual, económica o patrimonial, como así también su seguridad personal. Quedan comprendidas las perpetradas desde el Estado o por sus agentes.

Se considera violencia indirecta, a los efectos de la presente ley, toda conducta, acción omisión, disposición, criterio o práctica discriminatoria que ponga a la mujer en desventaja con respecto al varón.

ART. 5º — Tipos. Quedan especialmente comprendidos en la definición del artículo precedente, los siguientes tipos de violencia contra la mujer:

1.- Física: La que se emplea contra el cuerpo de la mujer produciendo dolor, daño o riesgo de producirlo y cualquier otra forma de maltrato agresión que afecte su integridad física.

2.- Psicológica: La que causa daño emocional y disminución de la autoestima o perjudica y perturba el pleno desarrollo personal o que busca degradar o controlar sus acciones, comportamientos, creencias y decisiones, mediante amenaza, acoso, hostigamiento, restricción, humillación, deshonra, descrédito, manipulación aislamiento. Incluye también la culpabilización, vigilancia constante, exigencia de obediencia sumisión, coerción verbal, persecución, insulto, indiferencia, abandono, celos excesivos, chantaje, ridiculización, explotación y limitación del derecho de circulación o cualquier otro medio que cause perjuicio a su salud psicológica y a la autodeterminación.

3.- Sexual: Cualquier acción que implique la vulneración en todas sus formas, con o sin acceso genital, del derecho de la mujer de decidir voluntariamente acerca de su vida sexual o reproductiva a través de amenazas, coerción, uso de la fuerza o intimidación, incluyendo la violación dentro del matrimonio o de otras relaciones vinculares o de parentesco, exista o no convivencia, así como la prostitución forzada, explotación, esclavitud, acoso, abuso sexual y trata de mujeres.

4.- Económica y patrimonial: La que se dirige a ocasionar un menoscabo en los recursos económicos o patrimoniales de la mujer, a través de:

a) La perturbación de la posesión, tenencia o propiedad de sus bienes;

b) La pérdida, sustracción, destrucción, retención o distracción indebida de objetos, instrumentos de trabajo, documentos personales, bienes, valores y derechos patrimoniales;

c) La limitación de los recursos económicos destinados a satisfacer sus necesidades o privación de los medios indispensables para vivir una vida digna;

d) La limitación o control de sus ingresos, así como la percepción de un salario menor por igual tarea, dentro de un mismo lugar de trabajo.

5.- Simbólica: La que a través de patrones estereotipados, mensajes, valores, íconos o signos transmita y reproduzca dominación, desigualdad y discriminación en las relaciones sociales, naturalizando la subordinación de la mujer en la sociedad.

ART. 6º — Modalidades. A los efectos de esta ley se entiende por modalidades las formas en que se manifiestan los distintos tipos de violencia contra las mujeres en los diferentes ámbitos, quedando especialmente comprendidas las siguientes:

a) Violencia doméstica contra las mujeres: aquella ejercida contra las mujeres por un integrante del grupo familiar, independientemente del espacio físico donde ésta ocurra, que dañe la dignidad, el bienestar, la integridad física, psicológica, sexual, económica o patrimonial, la libertad, comprendiendo la libertad reproductiva y el derecho al pleno desarrollo de las mujeres. Se entiende por grupo familiar el originado en el parentesco sea por consanguinidad o por afinidad, el matrimonio, las uniones de hecho y las parejas o noviazgos. Incluye las relaciones vigentes o finalizadas, no siendo requisito la convivencia;

b) Violencia institucional contra las mujeres: aquella realizada por las/los funcionarias/os, profesionales, personal y agentes pertenecientes a cualquier órgano, ente o institución pública, que tenga como fin retardar, obstaculizar o impedir que las mujeres tengan acceso a las políticas públicas y ejerzan los derechos previstos en esta ley. Quedan comprendidas, además, las que se ejercen en los partidos políticos, sindicatos, organizaciones empresariales, deportivas y de la sociedad civil;

c) Violencia laboral contra las mujeres: aquella que discrimina a las mujeres en los ámbitos de trabajo públicos o privados y que obstaculiza su acceso al empleo, contratación, ascenso, estabilidad o permanencia en el mismo, exigiendo requisitos sobre estado civil, maternidad, edad, apariencia física o la realización de test de embarazo. Constituye también violencia contra las mujeres en el ámbito laboral quebrantar el derecho de igual remuneración por igual tarea o función. Asimismo, incluye el hostigamiento psicológico en forma sistemática sobre una determinada trabajadora con el fin de lograr su exclusión laboral;

d) Violencia contra la libertad reproductiva: aquella que vulnere el derecho de las mujeres a decidir libre y responsablemente el número de embarazos o el intervalo entre los nacimientos, de conformidad con la Ley 25.673 de Creación del Programa Nacional de Salud Sexual y Procreación Responsable;

e) Violencia obstétrica: aquella que ejerce el personal de salud sobre el cuerpo y los procesos reproductivos de las mujeres, expresada en un trato deshumanizado, un abuso de medicalización y patologización de los procesos naturales, de conformidad con la Ley 25.929.

f) Violencia mediática contra las mujeres: aquella publicación o difusión de mensajes e imágenes estereotipados a través de cualquier medio masivo de comunicación, que de manera directa o indirecta promueva la explotación de mujeres o sus imágenes, injurie, difame, discrimine, deshonre, humille o atente contra la dignidad de las mujeres, como así también la utilización de mujeres, adolescentes y niñas en mensajes e imágenes pornográficas, legitimando la desigualdad de trato o construya patrones socioculturales reproductores de la desigualdad o generadores de violencia contra las mujeres.

TITULO II

POLITICAS PUBLICAS

CAPITULO I

PRECEPTOS RECTORES

ART. 7º — Preceptos rectores. Los tres poderes del Estado, sean del ámbito nacional o provincial, adoptarán las medidas necesarias y ratificarán en cada una de sus actuaciones el respeto irrestricto del derecho constitucional a la igualdad entre mujeres y varones. Para el cumplimiento de los fines de la presente ley deberán garantizar los siguientes preceptos rectores:

a) La eliminación de la discriminación y las desiguales relaciones de poder sobre las mujeres;

b) La adopción de medidas tendientes a sensibilizar a la sociedad, promoviendo valores de igualdad y deslegitimación de la violencia contra las mujeres;

c) La asistencia en forma integral y oportuna de las mujeres que padecen cualquier tipo de violencia, asegurándoles el acceso gratuito, rápido, transparente y eficaz en servicios creados a tal fin, así como promover la sanción y reeducación de quienes ejercen violencia;

d) La adopción del principio de transversalidad estará presente en todas las medidas así como en la ejecución de las disposiciones normativas, articulando interinstitucionalmente y coordinando recursos presupuestarios;

e) El incentivo a la cooperación y participación de la sociedad civil, comprometiendo a entidades privadas y actores públicos no estatales;

f) El respeto del derecho a la confidencialidad y a la intimidad, prohibiéndose la reproducción para uso particular o difusión pública de la información relacionada con situaciones de violencia contra la mujer, sin autorización de quien la padece;

g) La garantía de la existencia y disponibilidad de recursos económicos que permitan el cumplimiento de los objetivos de la presente ley;

h) Todas las acciones conducentes a efectivizar los principios y derechos reconocidos por la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres.

CAPITULO II

ORGANISMO COMPETENTE

ART. 8º — Organismo competente. El Consejo Nacional de la Mujer será el organismo rector encargado del diseño de las políticas públicas para efectivizar las disposiciones de la presente ley.

ART. 9º — Facultades. El Consejo Nacional de la Mujer, para garantizar el logro de los objetivos de la presente ley, deberá:

a) Elaborar, implementar y monitorear un Plan Nacional de Acción para la Prevención, Asistencia y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres;

b) Articular y coordinar las acciones para el cumplimiento de la presente ley, con las distintas áreas involucradas a nivel nacional, provincial y municipal, y con los ámbitos universitarios, sindicales, empresariales, religiosos, las organizaciones de defensa de los derechos de las mujeres y otras de la sociedad civil con competencia en la materia;

c) Convocar y constituir un Consejo Consultivo ad honórem, integrado por representantes de las organizaciones de la sociedad civil y del ámbito académico especializadas, que tendrá por función asesorar y recomendar sobre los cursos de acción y estrategias adecuadas para enfrentar el fenómeno de la violencia;

d) Promover en las distintas jurisdicciones la creación de servicios de asistencia integral y gratuita para las mujeres que padecen violencia;

e) Garantizar modelos de abordaje tendientes a empoderar a las mujeres que padecen violencia que respeten la naturaleza social, política y cultural de la problemática, no admitiendo modelos que contemplen formas de mediación o negociación;

f) Generar los estándares mínimos de detección precoz y de abordaje de las situaciones de violencia;

g) Desarrollar programas de asistencia técnica para las distintas jurisdicciones destinados a la prevención, detección precoz, asistencia temprana, reeducación, derivación interinstitucional y a la elaboración de protocolos para los distintos niveles de atención;

h) Brindar capacitación permanente, formación y entrenamiento en la temática a los funcionarios públicos en el ámbito de la Justicia, las fuerzas policiales y de seguridad, y las Fuerzas Armadas, las que se impartirán de manera integral y específica según cada área de actuación, a partir de un módulo básico respetando los principios consagrados en esta ley;

i) Coordinar con los ámbitos legislativos la formación especializada, en materia de violencia contra las mujeres e implementación de los principios y derechos reconocidos por la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres destinada a legisladores/as y asesores/as;

j) Impulsar a través de los colegios y asociaciones de profesionales la capacitación del personal de los servicios que, en razón de sus actividades, puedan llegar a intervenir en casos de violencia contra las mujeres;

k) Diseñar e implementar Registros de situaciones de violencia contra las mujeres de manera interjurisdiccional e interinstitucional, en los que se establezcan los indicadores básicos aprobados por todos los Ministerios y Secretarías competentes, independientemente de los que determine cada área a los fines específicos, y acordados en el marco de los Consejos Federales con competencia en la materia;

l) Desarrollar, promover y coordinar con las distintas jurisdicciones los criterios para la selección de datos, modalidad de registro e indicadores básicos desagregados —como mínimo— por edad, sexo, estado civil y profesión u ocupación de las partes, vínculo entre la mujer que padece violencia y el hombre que la ejerce, naturaleza de los hechos, medidas adoptadas y sus resultados, y sanciones impuestas a la persona violenta. Se deberá asegurar la reserva en relación con la identidad de las mujeres que padecen violencias;

m) Coordinar con el Poder Judicial los criterios para la selección de datos, modalidad de Registro e indicadores que lo integren que obren en ambos poderes, independientemente de los que defina cada uno a los fines que le son propios;

n) Analizar y difundir periódicamente los datos estadísticos y resultados de las investigaciones a fin de monitorear y adecuar las políticas públicas a través del Observatorio de la Violencia Contra las Mujeres;

ñ) Diseñar y publicar una Guía de Servicios en coordinación y actualización permanente con las distintas jurisdicciones, que brinde información sobre los programas y los servicios de asistencia directa;

o) Implementar una línea telefónica gratuita y accesible en forma articulada con las provincias a través de organismos gubernamentales pertinentes, destinada a dar contención, información y brindar asesoramiento sobre recursos existentes en materia de prevención de la violencia contra las mujeres y asistencia a quienes la padecen;

p) Establecer y mantener un Registro de las organizaciones no gubernamentales especializadas en la materia en coordinación con las jurisdicciones y celebrar convenios para el desarrollo de actividades preventivas, de control y ejecución de medidas de asistencia a las mujeres que padecen violencia y la rehabilitación de los hombres que la ejercen;

q) Promover campañas de sensibilización y concientización sobre la violencia contra las mujeres informando sobre los derechos, recursos y servicios que el Estado garantiza e

instalando la condena social a toda forma de violencia contra las mujeres. Publicar materiales de difusión para apoyar las acciones de las distintas áreas;

r) Celebrar convenios con organismos públicos y/o instituciones privadas para toda acción conducente al cumplimiento de los alcances y objetivos de la presente ley;

s) Convocar y poner en funciones al Consejo, Consultivo de organizaciones de la sociedad civil y redactar su reglamento de funcionamiento interno;

t) Promover en el ámbito comunitario el trabajo en red, con el fin de desarrollar modelos de atención y prevención interinstitucional e intersectorial, que unifiquen y coordinen los esfuerzos de las instituciones públicas y privadas;

u) Garantizar el acceso a los servicios de atención específica para mujeres privadas de libertad.

CAPITULO III

LINEAMIENTOS BASICOS PARA LAS POLITICAS ESTATALES

ART. 10. — Fortalecimiento técnico a las jurisdicciones. El Estado nacional deberá promover y fortalecer interinstitucionalmente a las distintas jurisdicciones para la creación e implementación de servicios integrales de asistencia a las mujeres que padecen violencia y a las personas que la ejercen, debiendo garantizar:

1.- Campañas de educación y capacitación orientadas a la comunidad para informar, concientizar y prevenir la violencia contra las mujeres en los ámbitos en que desarrollen sus relaciones interpersonales.

2.- Unidades especializadas en violencia en el primer nivel de atención que trabajen en la prevención y asistencia de hechos de violencia, las que coordinarán sus actividades según los estándares, protocolos y registros establecidos y tendrán un abordaje integral de las siguientes actividades:

a) Asistencia interdisciplinaria para la evaluación, diagnóstico y definición de estrategias de abordaje;

b) Grupos de ayuda mutua;

c) Asistencia y patrocinio jurídico gratuito;

d) Atención coordinada con el área de salud que brinde asistencia médica y psicológica;

e) Atención coordinada con el área social que brinde los programas de asistencia destinados a promover el desarrollo humano.

3.- Programas de asistencia económica para el autovalimiento de la mujer.

4.- Programas de acompañantes comunitarios para el sostenimiento de la estrategia de autovalimiento de la mujer.

5.- Centros de día para el fortalecimiento integral de la mujer.

6.- Instancias de tránsito para la atención y albergue de las mujeres que padecen violencia en los casos en que la permanencia en su domicilio o residencia implique una amenaza inminente a su integridad física, psicológica o sexual, o la de su grupo familiar, debiendo estar orientada a la integración inmediata a su medio familiar, social y laboral.

7.- Programas de reeducación destinados a los hombres que ejercen violencia.

ART. 11. — Políticas públicas. El Estado nacional implementará el desarrollo de las siguientes acciones prioritarias, promoviendo su articulación y coordinación con los distintos Ministerios y Secretarías del Poder Ejecutivo nacional, jurisdicciones provinciales y municipales, universidades y organizaciones de la sociedad civil con competencia en la materia:

1.- Jefatura de Gabinete de Ministros – Secretaría de Gabinete y Gestión Pública:

a) Impulsar políticas específicas que implementen la normativa vigente en materia de acoso sexual en la administración pública nacional y garanticen la efectiva vigencia de los principios de no discriminación e igualdad de derechos, oportunidades y trato en el empleo público;

b) Promover, a través del Consejo Federal de la Función Pública, acciones semejantes en el ámbito de las jurisdicciones provinciales.

2.- Ministerio de Desarrollo Social de la Nación:

a) Promover políticas tendientes a la revinculación social y laboral de las mujeres que padecen violencia;

b) Elaborar criterios de priorización para la inclusión de las mujeres en los planes y programas de fortalecimiento y promoción social y en los planes de asistencia a la emergencia;

c) Promover líneas de capacitación y financiamiento para la inserción laboral de las mujeres en procesos de asistencia por violencia;

d) Apoyar proyectos para la creación y puesta en marcha de programas para atención de la emergencia destinadas a mujeres y al cuidado de sus hijas/os;

e) Celebrar convenios con entidades bancarias a fin de facilitarles líneas de créditos a mujeres que padecen violencia;

f) Coordinar con la Secretaría Nacional de Niñez, Adolescencia y Familia y el Consejo Federal de Niñez, Adolescencia y Familia los criterios de atención que se fijen para las niñas y adolescentes que padecen violencia.

3.- Ministerio de Educación de la Nación:

a) Articular en el marco del Consejo Federal de Educación la inclusión en los contenidos mínimos curriculares de la perspectiva de género, el ejercicio de la tolerancia, el respeto y la libertad en las relaciones interpersonales, la igualdad entre los sexos, la democratización de las relaciones familiares, la vigencia de los derechos humanos y la deslegitimación de modelos violentos de resolución de conflictos;

b) Promover medidas para que se incluya en los planes de formación docente la detección precoz de la violencia contra las mujeres;

c) Recomendar medidas para prever la escolarización inmediata de las/os niñas/os y adolescentes que se vean afectadas/os, por un cambio de residencia derivada de una situación de violencia, hasta que se sustancie la exclusión del agresor del hogar;

d) Promover la incorporación de la temática de la violencia contra las mujeres en las currículas terciarias y universitarias, tanto en los niveles de grado como de post grado;

e) Promover la revisión y actualización de los libros de texto y materiales didácticos con la finalidad de eliminar los estereotipos de género y los criterios discriminatorios, fomentando la igualdad de derechos, oportunidades y trato entre mujeres y varones;

f) Las medidas anteriormente propuestas se promoverán en el ámbito del Consejo Federal de Educación.

4.- Ministerio de Salud de la Nación:

a) Incorporar la problemática de la violencia contra las mujeres en los programas de salud integral de la mujer;

b) Promover la discusión y adopción de los instrumentos aprobados por el Ministerio de Salud de la Nación en materia de violencia contra las mujeres en el ámbito del Consejo Federal de Salud;

c) Diseñar protocolos específicos de detección precoz y atención de todo tipo y modalidad de violencia contra las mujeres, prioritariamente en las áreas de atención primaria de salud, emergencias, clínica médica, obstetricia, ginecología, traumatología, pediatría, y salud mental, que especifiquen el procedimiento a seguir para la atención de las mujeres que padecen violencia, resguardando la intimidad de la persona asistida y promoviendo una práctica médica no sexista. El procedimiento deberá asegurar la obtención y preservación de elementos probatorios;

d) Promover servicios o programas con equipos interdisciplinarios especializados en la prevención y atención de la violencia contra las mujeres y/o de quienes la ejerzan con la utilización de protocolos de atención y derivación;

e) Impulsar la aplicación de un Registro de las personas asistidas por situaciones de violencia contra las mujeres, que coordine los niveles nacionales y provinciales.

f) Asegurar la asistencia especializada de los/ as hijos/as testigos de violencia;

g) Promover acuerdos con la Superintendencia de Servicios de Salud u organismo que en un futuro lo reemplace, a fin de incluir programas de prevención y asistencia de la violencia contra las mujeres, en los establecimientos médico-asistenciales, de la seguridad social y las entidades de medicina prepaga, los que deberán incorporarlas en su cobertura en igualdad de condiciones con otras prestaciones;

h) Alentar la formación continua del personal médico sanitario con el fin de mejorar el diagnóstico precoz y la atención médica con perspectiva de género;

i) Promover, en el marco del Consejo Federal de Salud, el seguimiento y monitoreo de la aplicación de los protocolos. Para ello, los organismos nacionales y provinciales podrán celebrar convenios con instituciones y organizaciones de la sociedad civil.

5.- Ministerio de Justicia, Seguridad y Derechos Humanos de la Nación:

5.1. Secretaría de Justicia:

a) Promover políticas para facilitar el acceso de las mujeres a la Justicia mediante la puesta en marcha y el fortalecimiento de centros de información, asesoramiento jurídico y patrocinio jurídico gratuito;

b) Promover la aplicación de convenios con Colegios Profesionales, instituciones académicas y organizaciones de la sociedad civil para brindar asistencia jurídica especializada y gratuita;

c) Promover la unificación de criterios para la elaboración de los informes judiciales sobre la situación de peligro de las mujeres que padecen violencia;

d) Promover la articulación y cooperación entre las distintas instancias judiciales involucradas a fin de mejorar la eficacia de las medidas judiciales;

e) Promover la elaboración de un protocolo de recepción de denuncias de violencia contra las mujeres a efectos de evitar la judicialización innecesaria de aquellos casos que requieran de otro tipo de abordaje;

f) Propiciar instancias de intercambio y articulación con la Corte Suprema de Justicia de la Nación para incentivar en los distintos niveles del Poder Judicial la capacitación específica referida al tema;

g) Alentar la conformación de espacios de formación específica para profesionales del derecho;

h) Fomentar las investigaciones sobre las causas, la naturaleza, la gravedad y las consecuencias de la violencia contra las mujeres, así como de la eficacia de las medidas aplicadas para impedirla y reparar sus efectos, difundiendo periódicamente los resultados;

i) Garantizar el acceso a los servicios de atención específica para mujeres privadas de libertad.

5.2. Secretaría de Seguridad:

a) Fomentar en las fuerzas policiales y de seguridad, el desarrollo de servicios interdisciplinarios que brinden apoyo a las mujeres que padecen violencia para optimizar su atención, derivación a otros servicios y cumplimiento de disposiciones judiciales;

b) Elaborar en el ámbito del Consejo de Seguridad Interior, los procedimientos básicos para el diseño de protocolos específicos para las fuerzas policial y de seguridad a fin de brindar las respuestas adecuadas para evitar la revictimización, facilitar la debida atención, asistencia y protección policial a las mujeres que acudan a presentar denuncias en sede policial;

c) Promover la articulación de las fuerzas policial y de seguridad que intervengan en la atención de la violencia contra las mujeres con las instituciones gubernamentales y las organizaciones de la sociedad civil;

d) Sensibilizar y capacitar a las fuerzas policial y de seguridad en la temática de la violencia contra las mujeres en el marco del respeto de los derechos humanos;

e) Incluir en los programas de formación de las fuerzas policial y de seguridad asignaturas y/o contenidos curriculares específicos sobre los derechos humanos de las mujeres y en especial sobre violencia con perspectiva de género.

5.3. Secretaría de Derechos Humanos e Instituto Nacional contra la Discriminación, la Xenofobia y el Racismo (INADI):

a) Promover la inclusión de la problemática de la violencia contra las mujeres en todos los programas y acciones de la Secretaría de Derechos Humanos de la Nación y del INADI, en articulación con el Consejo Federal de Derechos Humanos.

6.- Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social de la Nación:

a) Desarrollar programas de sensibilización, capacitación e incentivos a empresas y sindicatos para eliminar la violencia laboral contra las mujeres y promover la igualdad de derechos, oportunidades y trato en el ámbito laboral, debiendo respetar el principio de no discriminación en:

1. El acceso al puesto de trabajo, en materia de convocatoria y selección;

2. La carrera profesional, en materia de promoción y formación;

3. La permanencia en el puesto de trabajo;

4. El derecho a una igual remuneración por igual tarea o función.

b) Promover, a través de programas específicos la prevención del acoso sexual contra las mujeres en el ámbito de empresas y sindicatos;

c) Promover políticas tendientes a la formación e inclusión laboral de mujeres que padecen violencia;

d) Promover el respeto de los derechos laborales de las mujeres que padecen violencia, en particular cuando deban ausentarse de su puesto de trabajo a fin de dar cumplimiento a prescripciones profesionales, tanto administrativas como las emanadas de las decisiones judiciales.

7.- Ministerio de Defensa de la Nación:

a) Adecuar las normativas, códigos y prácticas internas de las Fuerzas Armadas a la Convención para la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer y la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres;

b) Impulsar programas y/o medidas de acción positiva tendientes a erradicar patrones de discriminación en perjuicio de las mujeres en las Fuerzas Armadas para el ingreso, promoción y permanencia en las mismas;

c) Sensibilizar a los distintos niveles jerárquicos en la temática de la violencia contra las mujeres en el marco del respeto de los derechos humanos;

d) Incluir en los programas de formación asignaturas y/o contenidos específicos sobre los derechos humanos de las mujeres y la violencia con perspectiva de género.

8.- Secretaría de Medios de Comunicación de la Nación:

a) Impulsar desde el Sistema Nacional de Medios la difusión de mensajes y campañas permanentes de sensibilización y concientización dirigida a la población en general y en particular a las mujeres sobre el derecho de las mismas a vivir una vida libre de violencias;

b) Promover en los medios masivos de comunicación el respeto por los derechos humanos de las mujeres y el tratamiento de la violencia desde la perspectiva de género;

c) Brindar capacitación a profesionales de los medios masivos de comunicación en violencia contra las mujeres;

d) Alentar la eliminación del sexismo en la información;

e) Promover, como un tema de responsabilidad social empresaria, la difusión de campañas publicitarias para prevenir y erradicar la violencia contra las mujeres.

CAPITULO IV

OBSERVATORIO DE LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES

Art. 12. — Creación. Créase el Observatorio de la Violencia contra las Mujeres en el ámbito del Consejo Nacional de la Mujer, destinado al monitoreo, recolección, producción, registro y sistematización de datos e información sobre la violencia contra las mujeres.

Art. 13. — Misión. El Observatorio tendrá por misión el desarrollo de un sistema de información permanente que brinde insumos para el diseño, implementación y gestión de políticas públicas tendientes a la prevención y erradicación de la violencia contra las mujeres.

Art. 14. — Funciones. Serán funciones del Observatorio de la Violencia contra las Mujeres:

a) Recolectar, procesar, registrar, analizar, publicar y difundir información periódica y sistemática y comparable diacrónica y sincrónicamente sobre violencia contra las mujeres;

b) Impulsar el desarrollo de estudios e investigaciones sobre la evolución, prevalencia, tipos y modalidades de violencia contra las mujeres, sus consecuencias y efectos, identificando aquellos factores sociales, culturales, económicos y políticos que de alguna manera estén asociados o puedan constituir causal de violencia;

c) Incorporar los resultados de sus investigaciones y estudios en los informes que el Estado nacional eleve a los organismos regionales e internacionales en materia de violencia contra las mujeres;

d) Celebrar convenios de cooperación con organismos públicos o privados, nacionales o internacionales, con la finalidad de articular interdisciplinariamente el desarrollo de estudios e investigaciones;

e) Crear una red de información y difundir a la ciudadanía los datos relevados, estudios y actividades del Observatorio, mediante una página web propia o vinculada al portal del Consejo Nacional de la Mujer. Crear y mantener una base documental actualizada permanentemente y abierta a la ciudadanía;

f) Examinar las buenas prácticas en materia de prevención y erradicación de la violencia contra las mujeres y las experiencias innovadoras en la materia y difundirlas a los fines de ser adoptadas por aquellos organismos e instituciones nacionales, provinciales o municipales que lo consideren;

g) Articular acciones con organismos gubernamentales con competencia en materia de derechos humanos de las mujeres a los fines de monitorear la implementación de políticas de prevención y erradicación de la violencia contra las mujeres, para evaluar su impacto y elaborar propuestas de actuaciones o reformas;

h) Fomentar y promover la organización y celebración periódica de debates públicos, con participación de centros de investigación, instituciones académicas, organizaciones de la sociedad civil y representantes de organismos públicos y privados, nacionales e internacionales con competencia en la materia, fomentando el intercambio de experiencias e identificando temas y problemas relevantes para la agenda pública;

i) Brindar capacitación, asesoramiento y apoyo técnico a organismos públicos y privados para la puesta en marcha de los Registros y los protocolos;

j) Articular las acciones del Observatorio de la Violencia contra las Mujeres con otros Observatorios que existan a nivel provincial, nacional e internacional;

k) Publicar el informe anual sobre las actividades desarrolladas, el que deberá contener información sobre los estudios e investigaciones realizadas y propuestas de reformas institucionales o normativas. El mismo será difundido a la ciudadanía y elevado a las autoridades con competencia en la materia para que adopten las medidas que corresponda.

Art. 15. — Integración. El Observatorio de la Violencia contra las Mujeres estará integrado por:

a) Una persona designada por la Presidencia del Consejo Nacional de la Mujer, quien ejercerá la Dirección del Observatorio, debiendo tener acreditada formación en investigación social y derechos humanos;

b) Un equipo interdisciplinario idóneo en la materia.

TITULO III

PROCEDIMIENTOS

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 16. — Derechos y garantías mínimas de procedimientos judiciales y administrativos. Los organismos del Estado deberán garantizar a las mujeres, en cualquier procedimiento judicial o administrativo, además de todos los derechos reconocidos en la Constitución Nacional, los Tratados Internacionales de Derechos Humanos ratificados por la Nación Argentina, la presente ley y las leyes que en consecuencia se dicten, los siguientes derechos y garantías:

a) A la gratuidad de las actuaciones judiciales y del patrocinio jurídico preferentemente especializado;

b) A obtener una respuesta oportuna y efectiva;

c) A ser oída personalmente por el juez y por la autoridad administrativa competente;

d) A que su opinión sea tenida en cuenta al momento de arribar a una decisión que la afecte;

e) A recibir protección judicial urgente y preventiva cuando se encuentren amenazados o vulnerados cualquiera de los derechos enunciados en el artículo 3º de la presente ley;

f) A la protección de su intimidad, garantizando la confidencialidad de las actuaciones;

g) A participar en el procedimiento recibiendo información sobre el estado de la causa;

h) A recibir un trato humanizado, evitando la revictimización;

i) A la amplitud probatoria para acreditar los hechos denunciados, teniendo en cuenta las circunstancias especiales en las que se desarrollan los actos de violencia y quienes son sus naturales testigos;

j) A oponerse a la realización de inspecciones sobre su cuerpo por fuera del estricto marco de la orden judicial. En caso de consentirlas y en los peritajes judiciales tiene derecho a ser acompañada por alguien de su confianza y a que sean realizados por personal profesional especializado y formado con perspectiva de género;

k) A contar con mecanismos eficientes para denunciar a los funcionarios por el incumplimiento de los plazos establecidos y demás irregularidades.

Art. 17. — Procedimientos Administrativos. Las jurisdicciones locales podrán fijar los procedimientos previos o posteriores a la instancia judicial para el cumplimiento de esta ley, la que será aplicada por los municipios, comunas, comisiones de fomento, juntas, delegaciones de los Consejos Provinciales de la Mujer o áreas descentralizadas, juzgados de paz u organismos que estimen convenientes.

Art. 18. — Denuncia. Las personas que se desempeñen en servicios asistenciales, sociales, educativos y de salud, en el ámbito público o privado, que con motivo o en ocasión de sus tareas tomaren conocimiento de un hecho de violencia contra las mujeres en los términos de la presente ley, estarán obligados a formular las denuncias, según corresponda, aun en aquellos casos en que el hecho no configure delito.

CAPITULO II

PROCEDIMIENTO

Art. 19. — Ámbito de aplicación. Las jurisdicciones locales, en el ámbito de sus competencias, dictarán sus normas de procedimiento o adherirán al régimen procesal previsto en la presente ley.

Art. 20. — Características del procedimiento. El procedimiento será gratuito y sumarísimo.

Art. 21. — Presentación de la denuncia. La presentación de la denuncia por violencia contra las mujeres podrá efectuarse ante cualquier juez/jueza de cualquier fuero e instancia o ante el Ministerio Público, en forma oral o escrita.

Se guardará reserva de identidad de la persona denunciante.

Art. 22. — Competencia. Entenderá en la causa el/la juez/a que resulte competente en razón de la materia según los tipos y modalidades de violencia de que se trate.

Aún en caso de incompetencia, el/la juez/a interviniente podrá disponer las medidas preventivas que estime pertinente.

Art. 23. — Exposición policial. En el supuesto que al concurrir a un servicio policial sólo se labrase exposición y de ella surgiere la posible existencia de violencia contra la mujer, corresponderá remitirla a la autoridad judicial competente dentro de las VEINTICUATRO (24) horas.

Art. 24. — Personas que pueden efectuar la denuncia. Las denuncias podrán ser efectuadas:

a) Por la mujer que se considere afectada o su representante legal sin restricción alguna;

b) La niña o la adolescente directamente o través de sus representantes legales de acuerdo lo establecido en la Ley 26.061 de Protección Integral de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes;

c) Cualquier persona cuando la afectada tenga discapacidad, o que por su condición física o psíquica no pudiese formularla;

d) En los casos de violencia sexual, la mujer que la haya padecido es la única legitimada para hacer la denuncia. Cuando la misma fuere efectuada por un tercero, se citará a la mujer para que la ratifique o rectifique en VEINTICUATRO (24) horas. La autoridad judicial competente tomará los recaudos necesarios para evitar que la causa tome estado público.

e) La denuncia penal será obligatoria para toda persona que se desempeñe laboralmente en servicios asistenciales, sociales, educativos y de salud, en el ámbito público o privado, que con motivo o en ocasión de sus tareas tomaren conocimiento de que una mujer padece violencia siempre que los hechos pudieran constituir un delito.

Art. 25. — Asistencia protectora. En toda instancia del proceso se admitirá la presencia de un/a acompañante como ayuda protectora ad honórem, siempre que la mujer que padece violencia lo solicite y con el único objeto de preservar la salud física y psicológica de la misma.

Art. 26. — Medidas preventivas urgentes.

a) Durante cualquier etapa del proceso el/la juez/a interviniente podrá, de oficio o a petición de parte, ordenar una o más de las siguientes medidas preventivas de acuerdo a los tipos y modalidades de violencia contra las mujeres definidas en los artículos 5º y 6º de la presente ley:

a. 1. Ordenar la prohibición de acercamiento del presunto agresor al lugar de residencia, trabajo, estudio, esparcimiento o a los lugares de habitual concurrencia de la mujer que padece violencia;

a.2. Ordenar al presunto agresor que cese en los actos de perturbación o intimidación que, directa o indirectamente, realice hacia la mujer;

a.3. Ordenar la restitución inmediata de los efectos personales a la parte peticionante, si ésta se ha visto privada de los mismos;

a.4. Prohibir al presunto agresor la compra y tenencia de armas, y ordenar el secuestro de las que estuvieren en su posesión;

a.5. Proveer las medidas conducentes a brindar a quien padece o ejerce violencia, cuando así lo requieran, asistencia médica o psicológica, a través de los organismos públicos y organizaciones de la sociedad civil con formación especializada en la prevención y atención de la violencia contra las mujeres;

a.6. Ordenar medidas de seguridad en el domicilio de la mujer;

a.7. Ordenar toda otra medida necesaria para garantizar la seguridad de la mujer que padece violencia, hacer cesar la situación de violencia y evitar la repetición de todo acto de perturbación o intimidación, agresión y maltrato del agresor hacia la mujer.

b) Sin perjuicio de las medidas establecidas en el inciso a) del presente artículo, en los casos de la modalidad de violencia doméstica contra las mujeres, el/la juez/a podrá ordenar las siguientes medidas preventivas urgentes:

b.1. Prohibir al presunto agresor enajenar, disponer, destruir, ocultar o trasladar bienes gananciales de la sociedad conyugal o los comunes de la pareja conviviente;

b.2. Ordenar la exclusión de la parte agresora de la residencia común, independientemente de la titularidad de la misma;

b.3. Decidir el reintegro al domicilio de la mujer si ésta se había retirado, previa exclusión de la vivienda del presunto agresor;

b.4. Ordenar a la fuerza pública, el acompañamiento de la mujer que padece violencia, a su domicilio para retirar sus efectos personales;

b.5. En caso de que se trate de una pareja con hijos/as, se fijará una cuota alimentaria provisoria, si correspondiese, de acuerdo con los antecedentes obrantes en la causa y según las normas que rigen en la materia;

b.6. En caso que la víctima fuere menor de edad, el/la juez/a, mediante resolución fundada y teniendo en cuenta la opinión y el derecho a ser oída de la niña o de la adolescente, puede otorgar la guarda a un miembro de su grupo familiar, por consanguinidad o afinidad, o con otros miembros de la familia ampliada o de la comunidad.

b.7. Ordenar la suspensión provisoria del régimen de visitas;

b.8. Ordenar al presunto agresor abstenerse de interferir, de cualquier forma, en el ejercicio de la guarda, crianza y educación de los/as hijos/ as;

b.9. Disponer el inventario de los bienes gananciales de la sociedad conyugal y de los bienes propios de quien ejerce y padece violencia. En los casos de las parejas convivientes se dispondrá el inventario de los bienes de cada uno;

b.10. Otorgar el uso exclusivo a la mujer que padece violencia, por el período que estime conveniente, del mobiliario de la casa.

Art. 27. — Facultades del/la juez/a. El/ la juez/a podrá dictar más de una medida a la vez, determinando la duración de las mismas de acuerdo a las circunstancias del caso, y debiendo establecer un plazo máximo de duración de las mismas, por auto fundado.

Art. 28. — Audiencia. El/la juez/a interviniente fijará una audiencia, la que deberá tomar personalmente bajo pena de nulidad, dentro de CUARENTA Y OCHO (48) horas de ordenadas

las medidas del artículo 26, o si no se adoptara ninguna de ellas, desde el momento que tomó conocimiento de la denuncia.

El presunto agresor estará obligado a comparecer bajo apercibimiento de ser llevado ante el juzgado con auxilio de la fuerza pública.

En dicha audiencia, escuchará a las partes por separado bajo pena de nulidad, y ordenará las medidas que estime pertinentes.

Si la víctima de violencia fuere niña o adolescente deberá contemplarse lo estipulado por la Ley 26.061 sobre Protección Integral de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes.

Quedan prohibidas las audiencias de mediación o conciliación.

Art. 29. — Informes. Siempre que fuere posible el/la juez/a interviniente podrá requerir un informe efectuado por un equipo interdisciplinario para determinar los daños físicos, psicológicos, económicos o de otro tipo sufridos por la mujer y la situación de peligro en la que se encuentre.

Dicho informe será remitido en un plazo de CUARENTA Y OCHO (48) horas, a efectos de que pueda aplicar otras medidas, interrumpir o hacer cesar alguna de las mencionadas en el artículo 26.

El/la juez/a interviniente también podrá considerar los informes que se elaboren por los equipos interdisciplinarios de la administración pública sobre los daños físicos, psicológicos, económicos o de otro tipo sufridos por la mujer y la situación de peligro, evitando producir nuevos informes que la revictimicen.

También podrá considerar informes de profesionales de organizaciones de la sociedad civil idóneas en el tratamiento de la violencia contra las mujeres.

Art. 30. — Prueba, principios y medidas. El/la juez/a tendrá amplias facultades para ordenar e impulsar el proceso, pudiendo disponer las medidas que fueren necesarias para indagar los sucesos, ubicar el paradero del presunto agresor, y proteger a quienes corran el riesgo de padecer nuevos actos de violencia, rigiendo el principio de obtención de la verdad material.

Art. 31. — Resoluciones. Regirá el principio de amplia libertad probatoria para acreditar los hechos denunciados, evaluándose las pruebas ofrecidas de acuerdo con el principio de la sana crítica. Se considerarán las presunciones que contribuyan a la demostración de los hechos, siempre que sean indicios graves, precisos y concordantes.

Art. 32. — Sanciones. Ante el incumplimiento de las medidas ordenadas, el/la juez/a podrá evaluar la conveniencia de modificar las mismas, pudiendo ampliarlas u ordenar otras.

Frente a un nuevo incumplimiento y sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales que correspondan, el/la Juez/a deberá aplicar alguna/s de las siguientes sanciones:

a) Advertencia o llamado de atención por el acto cometido;

b) Comunicación de los hechos de violencia al organismo, institución, sindicato, asociación profesional o lugar de trabajo del agresor;

c) Asistencia obligatoria del agresor a programas reflexivos, educativos o terapéuticos tendientes a la modificación de conductas violentas.

Asimismo, cuando el incumplimiento configure desobediencia u otro delito, el juez deberá poner el hecho en conocimiento del/la juez/a con competencia en materia penal.

Art. 33. — Apelación. Las resoluciones que concedan, rechacen, interrumpan, modifiquen o dispongan el cese de alguna de las medidas preventivas urgentes o impongan sanciones, serán apelables dentro del plazo de TRES (3) días hábiles.

La apelación contra resoluciones que concedan medidas preventivas urgentes se concederá en relación y con efecto devolutivo.

La apelación contra resoluciones que dispongan la interrupción o el cese de tales medidas se concederá en relación y con efecto suspensivo.

Art. 34. — Seguimiento. Durante el trámite de la causa, por el tiempo que se juzgue adecuado, el/la juez/a deberá controlar la eficacia de las medidas y decisiones adoptadas, ya sea a través de la comparecencia de las partes al tribunal, con la frecuencia que se ordene, y/o mediante la intervención del equipo interdisciplinario, quienes elaborarán informes periódicos acerca de la situación.

Art. 35. — Reparación. La parte damnificada podrá reclamar la reparación civil por los daños y perjuicios, según las normas comunes que rigen la materia.

Art. 36. — Obligaciones de los/as funcionarios/ as. Los/as funcionarios/as policiales, judiciales, agentes sanitarios, y cualquier otro/a funcionario/a público/a a quien acudan las mujeres afectadas, tienen la obligación de informar sobre:

a) Los derechos que la legislación le confiere a la mujer que padece violencia, y sobre los servicios gubernamentales disponibles para su atención;

b) Cómo y dónde conducirse para ser asistida en el proceso;

c) Cómo preservar las evidencias.

Art. 37. — Registros. La Corte Suprema de Justicia de la Nación llevará registros sociodemográficos de las denuncias efectuadas sobre hechos de violencia previstos en esta ley, especificando, como mínimo, edad, estado civil, profesión u ocupación de la mujer que padece violencia, así como del agresor; vínculo con el agresor, naturaleza de los hechos, medidas adoptadas y sus resultados, así como las sanciones impuestas al agresor.

Los juzgados que intervienen en los casos de violencia previstos en esta ley deberán remitir anualmente la información pertinente para dicho registro.

El acceso a los registros requiere motivos fundados y previa autorización judicial, garantizando la confidencialidad de la identidad de las partes.

La Corte Suprema de Justicia de la Nación elaborará estadísticas de acceso público que permitan conocer, como mínimo, las características de quienes ejercen o padecen violencia y sus modalidades, vínculo entre las partes, tipo de medidas adoptadas y sus resultados, y tipo y cantidad de sanciones aplicadas.

Art. 38. — Colaboración de organizaciones públicas o privadas. El/la juez/a podrán solicitar o aceptar en carácter de amicus curiae la colaboración de organizaciones o entidades públicas o privadas dedicadas a la protección de los derechos de las mujeres.

Art. 39. — Exención de cargas. Las actuaciones fundadas en la presente ley estarán exentas del pago de sellado, tasas, depósitos y cualquier otro impuesto, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 68 del Código Procesal, Civil y Comercial de la Nación en materia de costas.

Art. 40. — Normas supletorias. Serán de aplicación supletoria los regímenes procesales que correspondan, según los tipos y modalidades de violencia denunciados.

TITULO IV

DISPOSICIONES FINALES

Art. 41. — En ningún caso las conductas, actos u omisiones previstas en la presente ley importarán la creación de nuevos tipos penales, ni la modificación o derogación de los vigentes.

Art. 42. — La Ley 24.417 de Protección contra la Violencia Familiar, será de aplicación en aquellos casos de violencia doméstica no previstos en la presente ley.

Art. 43. — Las partidas que resulten necesarias para el cumplimiento de la presente ley serán previstas anualmente en la Ley de Presupuesto General de la Administración Nacional.

Art. 44. — La ley entrará en vigencia a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Nación.

PERSONAL DOCENTE DE LOS ESTABLECIMIENTOS ADSCRIPTOS - ESTATUTO

ORDENANZA Nº 548 (16/07/1.975)

1 – DE LOS ESTABLECIMIENTOS

Art. 1º: Todos los establecimientos privados de enseñanza preescolar incorporados al régimen Municipal, cualquiera sea su naturaleza y organización, ajustarán sus relaciones con el mismo a las prescripciones del siguiente articulado.

Art. 2º: A los efectos de la aplicación de esta reglamentación, Inspección de Jardines de Infantes llevará un registro de todos los establecimientos privados de la enseñanza incorporados a é1 y de su personal, los cuales se constituirán en establecimientos adscriptos a la Municipalidad de la Capital, debiendo ser fiscalizados a nivel pedagógico y administrativo por la citada Inspección. Dichos establecimientos conservarán tal carácter mientras cumplan normas en vigor que se detallan en la reglamentación subsiguiente.

Reglamentación: Inspección de Jardines de Infantes llevará un registro en el que figurarán todos los establecimientos privados y su correspondiente personal.

Los directores responsables de los establecimientos, cualquiera sea su naturaleza y organización, están obligados a proveer, dentro del Art. 6º del Estatuto, todas las informaciones de carácter estadístico y sobre funcionamiento técnico, docente y administrativo con destino al registro, así como actualizar sin previo requerimiento los datos que se determinan en sus respectivas instrucciones; todos los establecimientos deberán comunicar a Inspección de Jardines de Infantes, con carácter de declaración Jurada y destinados al registro, los siguientes datos:

a) Denominación y carácter de las actividades de cada establecimiento;
b) Nombre y nacionalidad del propietario y del director responsable;
c) Fecha de fundación; si es colegio adscripto, fecha de los decretos de adscripción y antigüedad en la misma;
d) Nómina de todo el personal;
e) Número de secciones.-

Art. 3º: Los establecimientos de enseñanza privada que a la fecha de aprobación del presente Estatuto gocen de los beneficios de la incorporación a la enseñanza oficial dependiente de la Municipalidad de 1a Capital, pasarán automáticamente a la categoría "Adscriptos a la enseñanza oficial" y mantendrán tal carácter mientras cumplan las normas en vigor y las que en adelante se dicten.

Art. 4º: En los establecimientos adscriptos a la enseñanza oficial, a cuyo sostenimiento contribuya la Municipalidad por intermedio del organismo correspondiente, no se autorizará 1a creación de nuevas secciones si no estuvieren cubiertas las existentes con el máximo de alumnos determinados por 1as disposiciones en vigor y si no están contempladas en el presupuesto.

Art. 5º: Solo podrán ser establecimientos adscriptos a la Municipalidad aquello que conserven el carácter de gratuitos, entendiéndose por tales los que no perciben por retribución de enseñanza ningún tipo de arancel.

Art. 6º: A los efectos del registro a que se refiere el artículo 2do. del presente Estatuto, Inspección de Jardines de Infantes establecerá un plazo no mayor de 60 días para que los establecimientos presenten la declaración documentada que se le requiera.

Regl.: La declaración documentada a que se refiere el enunciado del Art. 6º es la siguiente:

- Nombre y apellido del director responsable o propietario;
- Nombro y apellido del Vicedirector;
- Memoria y balance;
- Inventario de Bienes y Útiles;
- Inventario de Mobiliario y de Material Pedagógico;
- Carácter del establecimiento: Religioso o Laico;
- Instituciones que lo sostienen: Congregaciones religiosas, Sociedades Vecinales, Cooperativas Docentes o personas responsables.

2 – DEL PERSONAL

Art. 7º: El personal directivo, docente, auxiliar, administrativo, de maestranza y de servicios de todos los establecimientos privados de enseñanza fiscalizada por la Municipalidad, tienen derecho:

a) A la estabilidad, siempre que no estuvieren en condiciones de acogerse a los beneficios de la jubilación, con las excepciones que se determinan en el Art. 13º del presente Estatuto;
b) Al sueldo y al salario mínimo;
c) A la bonificación por antigüedad;

d) Inamovilidad en el cargo.

Art. 8º: Para ser designado en un cargo directivo o docente en los establecimientos adscriptos a 1a enseñanza oficial, se exigirá título de la especialidad o su equivalencia de acuerdo al Estatuto del Personal Docente Municipal.

Art. 9º: El personal será designado por la dirección de los establecimientos adscriptos a la enseñanza oficial con la aprobación del Departamento Ejecutivo, la que será indispensable para confirmar la designación.

Art. 10º: Producida la vacancia de un cargo, el director del establecimiento deberá designar al titular dentro de un plazo de 90 días.
Regl.: Producida la vacancia de un cargo docente, administrativo, auxiliar de servicios, o de maestranza, el director del establecimiento adscripto a la enseñanza oficial elevará 1a propuesta al Departamento Ejecutivo con todos los antecedentes dentro de los 90 días de producida la vacancia, la que incluirá una declaración jurada del candidato o candidatos propuestos respecto de los cargos que desempeñan, así como el de horarios en que los cumple.

Art. 11º: El personal directivo y docente de los establecimientos contemplados en el presente Estatuto, tendrán los mismos deberes, se ajustarán a las mismas incompatibilidades y gozarán de los mismos derechos establecidos para el personal de los establecimientos oficiales.

Art. 12º: Los servicios prestados en establecimientos adscriptos a la enseñanza municipal, antes o después de la aprobación del presente Estatuto, serán computables para optar por aquellos cargos o categorías de la enseñanza oficial que requiera antigüedad en la docencia.

Art. 13º: El personal de los establecimientos adscriptos a la enseñanza oficial, solo podrá ser removido, con derecho a preaviso e indemnización, por causa de inconducta o mal desempeño de sus funciones previa sustanciación del correspondiente sumario.
Regl.: La circunstancia de que un miembro del personal sea afiliado a un sindicato, asociación gremial o agrupación política, que se desenvuelva de acuerdo con las leyes en vigor, no podrá ser motivo para que el establecimiento objete su ingreso. Tampoco podrá ser causal de despido el sumario a que se refiere el Art. 13º. El mismo será instruido por el personal que designe 1a Dirección del establecimiento, conjuntamente con el designado por el Departamento Ejecutivo. De los resuelto podrá interponerse recurso jerárquico.

Art. 14º: En caso de supresión de secciones, previa autorización del Departamento Ejecutivo, quedarán en disponibilidad los docentes con menor antigüedad en el cargo.
Regl.: Todos los establecimientos de enseñanza privada comprendidos en el presente Estatuto, comunicarán los cambios producidos en el personal, cualquiera sea su clase, con destino al registro citado en el presente estatuto dentro de los diez días de efectuados, acompañando todos los antecedentes para su debida autorización.

Art. 15º: Al producirse la vacante o crearse en el establecimiento nuevos cargos, los docentes en disponibilidad serán designados con prioridad, los que posean título de la especialidad, por riguroso orden de antigüedad.

3 - DE LOS SUELDOS
Art. 16º: Se establecen como sueldos los siguientes:
a) Para el personal docente de los establecimientos comprendidos en el Art. 2º del presente Estatuto, un sueldo mensual en ningún caso menor al del sueldo nominal al que perciben en los establecimientos oficiales, en igualdad de especialidad, tareas, antigüedad;
b) El personal directivo, docente, auxiliar, administrativo y de maestranza, de los establecimientos incluidos en el Art. 2º gozarán de un sueldo mensual igual al que percibe el de los establecimientos oficiales.

Regl.: Se entiende por remuneración básica de acuerdo con los sueldos mínimos establecidos en el Art. 16º del Estatuto, correspondiente a cada cargo en la fecha del ajuste. En caso de acumulación de dos o más cargos, las bonificaciones serán independientes, teniendo en cuenta la antigüedad en cada caso y el porcentaje que le corresponda.

Art. 17º: Los sueldos establecidos por el artículo anterior se abonarán durante los doce meses independientemente de un sueldo anual complementario equivalente a la doceava parte del total de los sueldos percibidos en el respectivo año calendario.

Art. 18º: El sueldo que perciba el personal se entenderá en todos los casos como retribución de la sola prestación de los servicios específicos para el que fuera designado.

Art. 19º: Para los establecimientos que imparten enseñanza exclusivamente gratuita, el Departamento Ejecutivo dispondrá anualmente en su presupuesto de gastos, el total de sueldos a abonar al personal de los mismos.

Art. 20º: El Departamento Ejecutivo arbitrará los medios para la confección de las planillas de sueldos del personal comprendido en el presente Estatuto, debiendo estos ser abonados en la misma fecha que en los establecimientos oficiales.
Regl.: Por conducto del Departamento Ejecutivo se reglamentará el procedimiento para efectuar el pago de los sueldos al personal y en la misma fecha que los haga efectivo al personal de los establecimientos oficiales.

Art. 21º: El Departamento Ejecutivo, por intermedio de la Secretaría Técnica o de Inspección, intervendrá en la fiscalización de los establecimientos adscriptos que de él dependen.

4 – DE LAS SANCIONES
Art. 22º: Las transgresiones a cualesquiera de los artículos del presente Estatuto hará responsable, previa sustanciación del sumario correspondiente, al propietario y/o director del establecimiento privado, a quienes se les aplicará multas de cinco mil pesos ley sin perjuicio de la inhabilitación y de la cancelación de la adscripción acordada al establecimiento, o clausura del mismo. El importe de la multa será destinado a integrar los gatos que demande el cumplimiento de la presente Ordenanza.
Regl.: En la sustanciación de los sumarios intervendrá el Tribunal de Disciplina Municipal.

Art. 23º: Son nulas y sin ningún valor las cláusulas contrarias a las disposiciones del presente Estatuto.

Art. 24º: El régimen de las remuneraciones que establece el presente Estatuto empezará a regir, en todos los casos, desde 1a fecha de acordadas las adscripciones a los establecimientos.

RÉGIMEN DE LICENCIAS Y SU REGLAMENTACIÓN PARA EL PERSONAL DOCENTE MUNICIPAL

ORDENANZA Nº 549 (16/07/1.975

Art. 1º: Adóptase como Reglamento General de Licencias para el personal docente de los Jardines de Infantes Municipales, las disposiciones establecidas en el presente régimen.

Art. 2º: Entiéndese por personal docente a los efectos de este régimen, a las secretarias, inspectoras, directoras, maestras, maestras especiales, preceptoras y todo otro personal especializado que se incorpore en el futuro.

Art. 3º: El personal docente tendrá derecho a usar, desde la fecha de su incorporación, las licencias regladas en las presentes posiciones legales.

El régimen de licencias que se establece es el siguiente:

1) Licencia por enfermedad común.
2) Licencia por enfermedad grave.
3) Licencia obligatoria en previsión de contagio de enfermedad.
4) Licencia por enfermedades profesionales o accidentes de trabajo.
5) Licencia por maternidad.
6) Licencia gremial o política.
7) Licencia por asuntos familiares o particulares.
8) Licencia extraordinaria.
9) Licencia por fenómenos meteorológicos.
10) Licencia para rendir exámenes.
11) Licencia especial para realizar estudios e investigaciones.

PERMISOS ESPECIALES:

a) Por donación de sangre;
b) Para asistir al velatorio o sepelio de un compañero de tareas;
c) Para la atención del lactante;
d) Para asistir a clases obligatorias;
e) Por razones femeninas.

Regl.: 1) Todas las licencias y permisos consignados en este artículo serán acordados por Secretaría de Gobierno.

2) Todo pedido de licencia deberá ser remitido por la dirección del establecimiento a Inspección de Jardines de Infantes, la que a su vez remitirá con el informe que corresponda a la Oficina de Personal.

3) No podrá hacerse uso de licencia sin que la misma haya sido acordada previamente. La infracción a esta disposición se considerará "Falta Grave" sujeta a sanciones, exeptuándose los casos contemplados en los artículos 4º, 5º, 9º, 14º, 18º, 20º, 23º y 25º.

4) Otorgada la licencia, deberá ser notificada al interesado por el superior jerárquico inmediato, haciéndole notar la fecha en que deberá reintegrarse a sus tareas.

1) LICENCIA POR ENFERMEDAD COMÚN

Art. 4º: Para el tratamiento de afecciones comunes, incluido operaciones quirúrgicas menores o por accidentes acaecidos fuera servicio, tendrán los docentes derecho hasta sesenta días de licencia corridos por año calendario, en forma continua o discontinua, con percepción íntegra de sus haberes.

Vencido este período, podrá el agente gozar de nueva licencia por treinta días más, con goce del cincuenta por ciento de sus haberes. Vencido este nuevo plazo podrá prorrogarse la licencia hasta la finalización del año calendario, siempre que la situación de salud del docente se mantenga, pero sin goce de sus haberes.

Regl.: 1) El personal docente que por razones de salud no pueda concurrir a su trabajo, deberá comunicar esta circunstancia a su superior jerárquico y a la Oficina de Personal en el día y hasta dos horas de iniciadas las tareas administrativas; pudiendo solicitar la presentación médica dentro de las veinticuatro horas posteriores, la que será presentada al Servicio Médico dentro de las veinticuatro horas hábiles del parte de enfermo.

2) El certificado médico se presentará al superior jerárquico acompañado por nota, dentro de las veinticuatro horas de expedido, el que deberá ser cursado de inmediato a la Oficina de Personal a los efectos del informe respectivo.

2) LICENCIA POR ENFERMEDAD GRAVE

Art. 5º: Por enfermedad grave se concederá hasta dos años de licencia contínua o discontinua para una misma o distinta afección, con percepción íntegra de haberes.

Vencido este plazo y subsistiendo la causal que determinó la licencia, se concederá ampliación de la misma por el término de un año, en la que el docente percibirá la mitad de sus remuneraciones. Cumplida la prórroga, será reconocida nuevamente por el Servicio Médico correspondiente, el que determinará de acuerdo con la capacidad laborativa del docente las funciones que podrá desempeñar en la Municipalidad, manteniéndose en todo caso su derecho a la percepción de los haberes correspondientes por estado docente.

En caso que se determine la incapacidad para reintegrarse al servicio, será dado de baja como personal municipal, pudiendo acogerse a los beneficios que estableciere el régimen previsional.

Regl.: Esta licencia, así como sus renovaciones, será acordada mediante resolución, previo informe de la Junta Médica constituida al efecto, procurándose que uno de los integrantes sea especialista en el tipo de enfermedad correspondiente.

Art. 6º: Se consideran enfermedades graves, a los fines del artículo anterior, las siguientes: tuberculosis, cáncer, lepra, parálisis, enfermedades mentales, brucelosis, insuficiencia cardíaca, chagas y paludismo. Esta enumeración no es excluyente, quedando a juicio de la Junta Médica otro tipo de enfermedades.

Art. 7º: La presunción diagnóstica suficientemente fundada de una enfermedad contagiosa, justificará el otorgamiento de licencia hasta tanto se determine el estado de salud del docente. El diagnóstico definitivo deberá producirse en el menor tiempo posible por parte del Servicio Médico Municipal.

3) LICENCIA OBLIGATORIA EN PREVISIÓN DE CONTAGIO DE ENFERMEDAD

Art. 8º: Se concederá licencia obligatoria por "aislamiento" con percepción íntegra de sus haberes, al personal docente que tuviere en su hogar o a su cuidado casos de enfermedades infecto-contagiosas (viruela, alastrín, tifoidea, hepatitis, meningitis, poliomielitis, coqueluche, sarampión, escarlatina, difteria, etc.), entendiéndose que esta enumeración no es taxativa sino enunciativa; la licencia será concedida por los términos que determine el Servicio Médico Municipal.

Regl.: El personal, a los efectos de este artículo, denunciará los casos a sus superiores jerárquicos a los fines de los trámites y comprobaciones correspondientes. El diagnóstico definitivo deberá producirse en el menor tiempo posible, por parte del Servicio Médico Municipal.

4) LICENCIA POR ENFERMEDAD PROFESIONAL O ACCIDENTE DE TRABAJO

Art. 9º: En caso de enfermedad profesional contraida en actos de servicio, o de incapacidad temporaria originada por el hecho o en ocasión de trabajo, se concederá hasta dos años de licencia con goce de haberes,

prorrogable por un año con goce del cincuenta por ciento del sueldo; pudiéndose reservar el cargo por seis meses más, sin goce de sueldo. Si de cualesquiera de estos casos se derivara una incapacidad parcial, deberán adecuarse las tareas del docente a su nuevo estado, con percepción del importe correspondiente al estado docente. Todo mediante intervención de una Junta Médica.
Regl.: Estas licencias serán acordadas en base a lo aconsejado por la Junta Médica.

Art. 10º: El Servicio Médico Municipal será el único encargado de expedir las certificaciones y practicar los reconocimientos médicos para la aplicación de lo dispuesto en este reglamento. En los casos de accidentes de trabajo, enfermedad profesional o afecciones que requieran largos tratamientos de la salud, es imprescindible la formación de una Junta Médica para la determinación y certificación de la naturaleza de dichas causales de licencias.

Si el personal estuviera fuera de la provincia, solo se aceptarán certificados emanados de las respectivas delegaciones del Ministerio de Salud Pública de la Nación.

Art. 11º: El Servicio Médico Municipal tendrá a su cargo el contralor de los docentes en uso de licencia por enfermedad. Los docentes que no se sometieran a tratamiento médico, perderán sus derechos a las licencias y beneficios que otorga el presente reglamento.

Art. 12º: En los casos de licencias concedidas por aplicación de los artículos 5º y 9º, el docente no podrá ser reincorporado a su empleo hasta tanto la Junta Médica no otorgue el certificado de alta. La misma podrá aconsejar que se le otorgue al docente, durarte un lapso determinado, funciones adecuadas para completar su restablecimiento, o que el mismo se desenvuelva en un lugar apropiado a esa finalidad.

Art. 13º: Todas las licencias concedidas por causas de enfermedad o accidentes, quedarán canceladas por el restablecimiento del docente, el que deberá en todos los casos solicitar la reincorporación a sus funciones, aún cuando no hubiere vencido el término de su licencia, siempre que se encontrare en condiciones. El incumplimiento de esta obligación hará incurrir al docente en falta grave.

5) LICENCIA POR MATERNIDAD
Art. 14º: (c/t. Ordenanza Nº 1914) Por maternidad se otorgará una licencia de hasta ciento veinte (120) días corridos totales, con un máximo de noventa (90) días corridos post-parto, siendo obligatorio tomar esta licencia con una antelación no inferior a los treinta (30) días corridos de la fecha prevista del parto. Las modalidades del otorgamiento de la licencia por maternidad se ajustarán a lo siguiente:

1) Si al término del lapso de la licencia total no se hubiera producido el alta de la agente, como resultado de las secuelas derivadas del parto o por complicaciones post-parto, la licencia por maternidad finalizará sin perjuicio de calificar las inasistencias posteriores conforme al Régimen de Licencias aplicables por razones de salud, cuyo cómputo pertinente comenzará a partir de ésta última calificación;

2) En el caso de nacimiento de hijo con anormalidades o enfermedades sobrevinientes graves, la licencia por maternidad se prolongará por un término de cien (100) días corridos más. Para el otorgamiento de dicho beneficio deberá intervenir el Departamento de Reconocimiento Médico;

3) En caso de interrupción del embarazo, se interrumpirá la licencia por maternidad, debiendo considerarse las inasistencias posteriores conforme al Régimen de Licencias aplicables por razones de salud.-

Para tener derecho a esta licencia, el personal deberá contar con una antigüedad mínima de seis (6) meses. En los casos de no contar con la antigüedad requerida, los términos de la licencia se reducirán a quince (15) días corridos antes del parto y cuarenta y cinco (45) días corridos posteriores al parto, con goce de haberes; pudiendo la agente completar los plazos referidos en el primer párrafo, sin goce de haberes.-

Art. 15º: A petición de parte y previa justificación de autoridad médica correspondiente que así lo aconsejaré, podrá acordarse cambio de tareas a partir de la concepción y hasta el comienzo de la licencia por maternidad con percepción del importe correspondiente al estado docente.

6) LICENCIA GREMIAL O POLÍTICA
Art. 16º: Sin perjuicio de otras mayores que pudiere corresponder por disposiciones legales sobre la materia de acatamiento obligatorio, podrá concederse licencia con goce de sueldo por asuntos gremiales, en los siguientes casos:

a) El docente o docentes designados por representación gremial reconocida, en el número necesario, para que puedan realizar gestiones o trámites de carácter gremial.

b) El docente o docentes que deban concurrir a congresos gremiales, conforme con los estatutos sindicales respectivos.

c) El docente o docentes que ejerzan funciones gremial directivas, en la medida que fuese necesario para el cumplimiento de sus función gremial, en igual medida.

Todas las licencias especificadas deberán ser otorgadas cuidándose de no afectar el desenvolvimiento normal de los servicios.

El derecho a la percepción de haberes quedará sin efecto cuando el docente sea remunerado en sus funciones por la representación gremial. Cuando el sueldo del cargo Municipal sea mayor, la Comuna liquidará la diferencia.

7) LICENCIA POR ASUNTOS FAMILIARES O PARTICULARES

Art. 17º: Desde el día de su ingreso el docente tendrá derecho a usar de licencia remunerada, en los siguientes casos y por los términos que se indiquen:

1) MATRIMONIO:
   a) Del docente (cuando éste se realice con arreglo a leyes argentinas), diez días hábiles corridos;
   b) De sus hijos, dos días corridos.

2) FALLECIMIENTO:
   a) Del cónyuge o pariente consanguíneo en primer grado y hermanos, seis días hábiles;
   b) De parientes de segundo grado, excluido hermanos, dos días hábiles;
   c) De tercero y cuarto grado, un día.

Para el caso de parientes afines, se reconocerá la mitad de lo correspondiente en los incisos anteriores, excepto el inciso c) que será de un día.

Regl.: 1) La licencia por matrimonio debe acordarse previamente y con la obligación del docente de presentar la certificación dentro de los cinco días de su reintegro.

2) La licencia por fallecimiento será justificada con la presentación del certificado correspondiente.

Art. 18º: Para consagrarse a la atención de un miembro enfermo del grupo familiar, el docente tendrá derecho a que se le conceda hasta veinte días hábiles de licencia continuos, con goce íntegro de haberes, por año calendario; y siempre que no haya otro familiar que pueda prestar esa atención. Excepcionalmente podrán justificarse inasistencias por este motivo cuando el familiar no forme parte del grupo constituido en el hogar, a condición de que el mismo sea padre, madre o hijo del docente y se constate que no existe otra persona que pueda atenderlo.

La enfermedad invocada deberá ser certificada por el Servicio Médico Municipal; cuando este servicio estime que el estado del paciente lo justifica, podrá prorrogarse esta licencia en las mismas condiciones que la anterior, por un término de veinte días hábiles, pero sin goce de sueldo.

8) LICENCIA EXTRAORDINARIA

Art. 19º: En el transcurso de cada cinco años de servicios prestados en la Municipalidad, el docente podrá solicitar una licencia extraordinaria sin percepción de haberes, por un plazo no mayor de seis meses corridos o fraccionados en dos períodos, y por motivos sólidamente fundados a juicio de la autoridad competente. Para tener derecho a usar de esta licencia, el docente deberá registrar tres años de antigüedad como mínimo.

Regl.: En los períodos de licencia que prevé este artículo, el superior jerárquico al elevar los antecedentes expresará concretamente si se opone o no, por razones de servicio, al otorgamiento. Para tener derecho a solicitar esta licencia en distintos quinquenios, deberá transcurrir un plazo mínimo de dos años entre la terminación de una y la iniciación de otra. Esta licencia será acordar por el Departamento Ejecutivo.

9) LICENCIA POR FENÓMENOS METEOROLÓGICOS

Art. 20º: El personal docente tendrá derecho a la justificación, con goce de sueldo, de las inasistencias motivadas por siniestros de pública notoriedad, que no incidirá en la calificación del concepto profesional.

Regl.: Para la justificación de estas insistencias, la Oficina de Personal deberá cotejar previamente el domicilio declarado por el docente y el lugar del siniestro.

10) LICENCIA PARA RENDIR EXAMENES

Art. 21º: Dentro del año lectivo se concederá licencia con goce de haberes, por el término de hasta treinta días laborables, a los docentes que cursen estudios en Universidades estatales o privadas oficialmente reconocidas, en institutos superiores de profesorados nacionales o provinciales, para rendir examen. Esta franquicia será acordada en tantos plazos como sea necesario, ninguno de los cuales podrá superar a siete días.

Al término de cada licencia, el docente deberá presentar el comprobante expedido por autoridades del establecimiento educacional en el que conste que ha rendido examen.

Si al término de la licencia acordada, el docente no hubiera rendido examen por postergación de fecha de la mesa examinadora, deberá presentar un certificado expedido por la autoridad respectiva en el que conste dicha circunstancia, quedando en suspenso la justificación de las ausencias incurridas hasta la presentación del comprobante de examen a que se refiere el párrafo anterior.

Regl.: 1) Estas licencias deberán ser solicitaras con una anticipación de por lo menos cinco días hábiles y serán justificadas por la Secretaría de Gobierno una vez presentados los comprobantes correspondientes.

2) En los casos de postergación de fecha de examen, el período acordado podrá ser interrumpido a solicitud del interesado, debiendo acreditar dicha postergación con el certificado correspondiente. Se considerara caduco el plazo acordado en cada caso, si el estudiante rindiera la asignatura antes del séptimo día, quedando obligado a reintegrarse a sus tareas.

11) LICENCIA ESPECIAL PARA REALIZAR ESTUDIOS, INVESTIGACIONES, ETC.

Art. 22º: El docente que cuente con una antigüedad ininterrumpida de tres años en la Municipalidad, tendrá derecho a solicitar licencia especial cuando deba realizar estudios, investigaciones, trabajos científicos, técnicos y culturales, o participar en conferencias o congresos de esa índole en el país o en el extranjero. Este beneficio podrá acordarse en las siguientes condiciones:

1) Por el término de hasta un año con goce de haberes, siempre que los conocimientos sean de aplicación para las actividades de la Municipalidad; o bien que, por hacer al acrecentamiento del acervo cultural o científico de la ciudad, provincia o país, inclinen a la Municipalidad a prestar su apoyo como contribución a1 desarrollo nacional.

Esta licencia podrá ser prorrogada por un año, pero sin goce de sueldo, cuando las circunstancias lo aconsejen. Con carácter previo a su utilización el docente deberá comprometerse a no abandonar la Municipalidad por el término de tres años, como mínimo, a partir de la fecha del reintegro a sus funciones, caso contrario se le formulará cargo de devolución por todos los emolumentos percibidos durante ese período. Excepcionalmente quedarán liberados de esta obligación, cuando sus servicios sean requeridos con motivos fundados, como contribución al desarrollo nacional, por otros organismos del Estado. Asimismo, queda obligado a presentar un trabajo sobre la materia desarrollada durante su concurrencia, dentro de los tres meses de su reintegro.

2) En el supuesto de que no se dieran las causales apuntadas en el inciso anterior, podrá considerarse el otorgamiento de licencia sin goce de sueldo, por un lapso de un año.

Regl.: Esta licencia será acordada por el Departamento Ejecutivo y será considerada previo dictamen de Inspección de Jardines de Infantes, hasta tanto sea creada la Junta de Calificaciones y Clasificaciones Docente.

PERMISOS ESPECIALES

a) **Por donación de sangre:**

Art. 23º: Se otorgará permiso por un día, con goce de haberes, a todo docente que efectúe donación de sangre, siempre que presente la certificación médica correspondiente, sin incidencia en el concepto profesional.

Regl.: Este permiso será solicitado mediante nota dirigida al superior jerárquico inmediato, pudiendo presentar la certificación médica hasta las veinticuatro horas posteriores a la comunicación.

b) **Para asistir al velatorio o sepelio de un compañero de tareas:**

Art. 24º: Se otorgará permiso a las personas que asuman la representación del personal en el acto del velatorio o sepelio de un compañero de tareas.

Regl.: La representación del personal será conferida por el superior jerárquico y comunicada de inmediato a la Oficina de Personal, a los fines del caso.

c) **Para la atención del lactante:**

Art. 25º: Toda docente madre de lactante tendrá derecho a la reducción de una hora de su jornada de labor para atender a la crianza de su hijo, pudiendo optar:

1) Disponer de una hora en el transcurso de la jornada de trabajo;
2) Disponer de dos descansos de media hora cada uno, para atención de su hijo en el transcurso de la jornada de trabajo;
3) Disminuir en una hora diaria su jornada de trabajos, ya sea iniciando su labor después del horario de entrada o finalizando una hora antes.

Esta franquicia se acordará por espacio de doce meses, contados a partir de la fecha de nacimiento del niño. Este plazo, excepcionalmente, podrá ampliarse en casos muy especiales y previo examen médico del niño, hasta quince meses. En caso de nacimientos múltiples se le concederá a la agente esta franquicia sin examen previo de los niños. En caso de posterior fallecimiento de alguno de los niños, se procederá como en el caso de nacimiento único.

Regl.: En las solicitudes de permiso, la docente deberá expresar una opción por uno de los casos contemplados en los incisos 1, 2 y 3, la que será presentada por escrito adjuntando certificado de nacimiento del hijo, antes del reintegro a sus tareas; sin perjuicio de ello, tendrá derecho a modificar la opción expresada con la debida anticipación. El permiso correspondiente será otorgado por la Secretaría de Gobierno.

d) **Para asistir a clases obligatorias:**

Art. 26º: Los docentes tendrán derecho a obtener permiso dentro de 1os horarios de labor, para asistir a clases obligatorias o a cumplir trabajos prácticos; en cuyo caso deberá optar por 1a jornada reducida de labor con percepción del sesenta por ciento de los haberes correspondientes al día que se solicita.

Regl.: Para acogerse a los beneficios de este permiso, el docente deberá formular su pedido y acompañar certificado expedido por autoridad competente del establecimiento educacional, en el que acredite la necesidad del docente de asistir a clases; la elevación se hará con la opinión del superior jerárquico referida a las necesidades del servicio. Asimismo, deberá comunicarse dentro de las veinticuatro horas cualquier variante: cesación de estudios, alteración de horario, etc., producidas en las actividades para las cuales se solicitó dicho permiso. La jornada reducida se acordará con carácter transitorio y excepcional, debiendo el docente arbitrar los medios necesarios para conciliar sus intereses de estudios, de orden particular, con las necesidades funcionales de la Comuna. A tal fin se entenderá por carácter transitorio, el lapso de seis meses; y por excepcional, que no podrá solicitarse el permiso más de una vez durante el transcurso de cuatro años.

La jornada reducida consistirá en dos horas de treinta minutos de labor efectiva.

e) **Por razones femeninas:**

Art. 27º: Al personal femenino, por su condición de tal, se le justificará una inasistencia por mes calendario, no acumulable, a sola petición y sin necesidad de expresión de causa, no tendrá incidencia en la calificación y no implicará descuento alguno de la Bonificación por Presentismo, ni de ningún otro beneficio. **(c/t. Ordenanza Nº 2.383)**

Regl.: La justificación de esta inasistencia deberá ser solicitada por nota dirigida al superior jerárquico inmediato, en el día, para ser elevada a la Oficina de Personal a los efectos del caso.

VACACIONES ANUALES REGLAMENTARIAS

Art. 28º: El personal directivo y docente gozará de las vacaciones concedidas anualmente en los períodos estival e invernal respectivamente.

Regl.: Durante el uso de estas vacaciones, el persona1 directivo ejercerá el control correspondiente a efectos del cuidado y conservación del establecimiento escolar; debiendo comunicar en caso de producirse algún daño ocasionado por terceros o hechos fortuitos, a la autoridad competente, a fin de que se adopten las medidas pertinentes.

Art. 29º: La Inspectora y otro personal técnico docente que se incorpore en funciones de administración, gozarán de treinta días hábiles continuos o discontinuos dentro del año calendario.

Regl.: 1) En la quincena anterior a la apertura de clases, la Inspectora con el personal docente administrativo, arbitrará los medios para asegurar el normal funcionamiento de los establecimientos escolares, adoptando todas las previsiones que impongan las circunstancias.

2) Dentro de los quince días posteriores a la iniciación de las vacaciones de verano, el personal mencionado en el punto 1) deberá confeccionar la memoria anual, estadísticas y toda otra documentación atinente a la función escolar, la que será elevada a la superioridad.

Art. 30º: El docente interino o suplente percibirá el sueldo básico durante el tiempo de la licencia, o su prórroga, del titular; y gozará de las mismas licencias de dicho personal cuando tenga seis meses, como mínimo, de antigüedad en el cargo.

No cumpliendo este requisito, tendrá derecho pero sin percepción de haberes; a excepción de los casos de licencia por duelo o maternidad.

Art. 31º: Toda persona nombrada para ocupar un puesto docente deberá, antes de tomar posesión de él, presentar un certificado de salud expedido por Dirección de Salud Pública de la Nación.

I) No podrá ingresar el docente que padezca de cualquiera de las afecciones enunciadas en el Art. 6º, o aquellas otras que determinen una incapacidad de carácter permanente o cualquier otra enfermedad o estado de invalidez incompatible con el desempeño de las tareas a que estén destinadas.

II) Si por el examen de los aspirantes no se pudiera determinar de inmediato su estado de salud y sus aptitudes, Dirección de Sanidad de la Nación dispondrá otros reconocimientos periódicos, debiendo expedirse definitivamente en el término de un año y autorizará en el interín la incorporación provisoria.

Si el certificado final estableciera que concurren las circunstancias a que se refiere el Ap. I) del presente artículo, el Departamento Ejecutivo procederá a la cancelación del nombramiento.

Art. 32: El personal administrativo y de servicios dependientes de Inspección de Jardines de Infantes, quedará sujeto al Régimen de Licencias existente para el personal de la Administración Pública Municipal.

REGLAMENTO DE TAREAS PASIVAS PARA EL PERSONAL DOCENTE

ORDENANZA Nº 1.699 (8/06/1.989)

Art. 1º: El agente docente municipal que no se halle en condiciones psico-físicas para el desempeño de sus tareas, tendrá derecho a solicitar "Tareas Pasivas" en el ámbito de este Municipio, según lo contempla el Art. 12º Inc. b), de la Ordenanza Nº 547 que reglamenta el Estatuto del Docente Municipal.-

Art. 2º: Para solicitar Tareas Pasivas, el personal docente se regirá por la siguiente reglamentación, a la que deberá ajustarse el Servicio Médico Municipal.

a) La tarea pasiva será concedida al personal docente titular, con un mínimo de 5 (cinco) años de antigüedad como tal. Solo en causas debidamente justificadas se extenderá al personal que reviste en calidad de Interino, con antigüedad mínima en la docencia municipal de 7 (siete) años.
b) Las tareas pasivas se otorgarán por año calendario, es decir desde el inicio del período lectivo hasta el 31 de diciembre de cada año, no siendo excluyentes los casos que necesiten solicitar Tareas Pasivas en cualquier época del período lectivo, pero siempre con la limitación al 31 de diciembre.
c) El trámite a seguir para solicitar tarea pasiva, será el siguiente: Se deberá presentar la solicitud ante la Dirección del Establecimiento, la que seguirá la vía jerárquica correspondiente hasta llegar a la Subsecretaría de Educación y Cultura, para recién ser derivada al Servicio Médico; dicha solicitud deberá ir acompañada del certificado expedido por el médico particular.
d) En ningún caso se otorgarán Tareas Pasivas Permanentes, por cuanto el control de salud debe ser anual.
e) Toda Tarea Pasiva deberá extenderse desde el inicio del período escalar hasta el 31 de diciembre de cada año, no incluyendo los meses de vacaciones docentes. Por consiguiente las suplentes en cargos de personal en tareas pasivas cesarán automáticamente.
f) Fenecido el segundo período consecutivo en el que el agente permaneciera en Tarea Pasiva, el Servicio Médico dispondrá si está en condiciones de reintegrarse al servicio activo. En caso contrario, deberá derivársela a tramitar su jubilación por incapacidad.
g) Si el agente docente municipal se desempeña en otro orden, sea nacional y/o provincial, y también hubiera solicitado Tareas Pasivas, no se considerará como válido ningún trámite ni certificado extendido por esa repartición, ya que solo será válido el realizado en el Municipio.
h) Para otorgar Tareas Pasivas, el Departamento de Reconocimiento Médico Municipal, no lo podrá hacer a simple presentación de un certificado extendido por médico particular y deberá seguir el trámite que se consigna a continuación:
   1) Cuando el agente docente solicite Tareas Pasivas, en todos los casos, sin excepción, se recurrirá a una interconsulta con un servicio médico de la especialidad, según sea la dolencia que aqueja al mismo, quién ratificará o rectificará lo expedido por el médico particular;
   2) Una vez concluido el trámite, se reunirá la Junta Médica Municipal y, en base a los antecedentes requeridos, concederá o no la Tarea Pasiva. El certificado deberá llevar la firma de tres facultativos;
   3) El Servicio Médico, una vez extendido el certificado, comunicará a la Subsecretaría de Educación y Cultura, Dirección General de Personal y Dirección de Educación y Cultura para que tomen debida cuente de lo resuelto y se dicte el Decreto respectivo.
i) Serán pasibles a severas sanciones disciplinarias, que podrá llegar a la cesantía en caso de comprobarse, sí una docente se desempeña en dos o más cargas y que en alguno de ellos la haga en función activa y en el otro en tarea pasiva.
j) Este Reglamento es pasible de modificaciones, en caso de tener que adecuarse a las necesidades y actualizaciones que así lo de mande.

PROHIBICIÓN PARA LOS DOCENTES

ORDENANZA Nº 1.599 (17/08/1.988)

Art. 1º: Prohíbese, a los docentes municipales, fumar durante el horario de trabajo en el establecimiento educacional.

Art. 2º: Esta reglamentación alcanzará a los docentes de los Jardines de Infantes Municipales, las Escuelas Artísticas y los cursos de perfeccionamiento.

RÉGIMEN SALARIAL DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

ORDENANZA Nº 2.245 (24/03/1.994)

Art. 1º: Las remuneraciones correspondientes a cada una de las categorías de cargos que integran cada sector del Personal de la Administración Municipal, quedan fijadas en los importes vigentes al 31 de Diciembre de 1.993.

Art. 2º: Las bonificaciones y adicionales correspondientes a cada sector se determinan en los capítulos siguientes.

CAPITULO I
ESCALAFÓN DEL PERSONAL CIVIL DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
PLANTA PERMANENTE

Art. 3º: ADICIONAL POR ANTIGÜEDAD: A partir del 1 de Enero de cada año el personal comprendido en este escalafón, percibirá en concepto de Adicional por Antigüedad, por cada año de servicio o fracción mayor de seis (6) meses que se registre al 31 de Diciembre inmediato anterior, el monto resultante de la aplicación de los porcentajes sobre la asignación de la categoría que revista, que se detallan a continuación:

Años de Servicio	%	Años de Servicio	%
1	2	16	44
2	4	17	48
3	6	18	52
4	8	19	56
5	10	20	60
6	13	21	66
7	16	22	72
8	19	23	78
9	22	24	84
10	25	25	90
11	28	26	96
12	31	27	102
13	34	28	108
14	37	29	114
15	40	30 o más	120

Reglamentación:

El adicional por antigüedad fijado se regirá para su percepción, por las siguientes disposiciones:

a) La determinación de la antigüedad total, de cada agente se hará sobre la base de los servicios no simultáneos cumplidos en forma ininterrumpida o alternada en organismos Provinciales, Nacionales y/o Municipales.-

Los servicios simultáneos no serán acumulables para el cómputo de la antigüedad.-

b) Para el caso del agente proveniente de otras jurisdicciones, la liquidación se efectuará a partir del mes inmediato siguiente al de la fecha de presentación en regla de la documentación que acredite el derecho al beneficio.

A tales fines el agente deberá presentar a la Dirección de Personal, los correspondientes Certificados expedidos por autoridad competente de las jurisdicciones en las cuales haya prestado servicio.-

c) Todo agente de la Administración Municipal podrá hacer reconocer sus servicios prestados en los organismos del Estado Nacional, Provincial y/o Municipal. Dicho derecho deberá ejercerse hasta un (1) año de su designación.-

Vencido el término indicado el reconocimiento de servicios no dará derecho a retroactividad alguna.-

d) La liquidación del adicional se efectuará hasta un límite de treinta (30) años de antigüedad.-

e) En la oportunidad que el agente ingrese como titular de la Planta Permanente, se computará la antigüedad de los servicios prestados en carácter de personal Temporario, únicamente por períodos continuados de más de dos (2) meses, inclusive, los siguientes:

1- Que los servicios hayan sido prestados en relación de dependencia.-

2- Que estuviesen sujetos a un determinado horario, susceptibles de un adecuado contralor en cuanto a puntualidad, asistencia, etc.-

f) Los agentes en pasividad que se reintegren a la actividad en la Administración Municipal, percibirán este beneficio, de acuerdo a las siguientes pautas:

- Se liquidará el total del adicional si el reintegro a la actividad significara la suspensión total del haber jubilatorio.
- En el caso en que el reintegro a la actividad significara solo una reducción parcial del haber jubilatorio, el beneficio se liquidará en forma proporcional a la reducción.

Art. 4º: BONIFICACION POR PRESENTISMO: El personal escalafonado de la Administración Municipal (Incluido Personal Docente) no comprendidos en convenios colectivos de trabajo, percibirá una bonificación mensual equivalente al 8.33% (ocho con treinta y tres centésimos por ciento) del haber líquido resultante de detraer del haber mensual bruto las Asignaciones Familiares, Aportes Jubilatorios y aportes para Obra Social, de acuerdo a la siguiente reglamentación:

a) Para tener derecho a la percepción de un 100% (cien por ciento) de la bonificación el agente deberá registrar asistencia perfecta en el mes.-

b) Cuando el agente incurra en una inasistencia en el período señalado, se abonará el 50% (cincuenta por ciento) de la bonificación perdiendo todo derecho en el caso de más de una inasistencia mensual.-

c) No se considerará inasistencia, a la Licencia Anual Ordinaria, Licencia por Accidente de Trabajo, Maternidad, Paternidad, Fallecimiento de familiar directo en primer grado, Permiso Gremial, Día Femenino; no afectará tampoco el o los días de huelga no declarada ilegal.**-(c/t. Ordenanza Nº 2.717)**

d) Esta bonificación tendrá carácter de Remunerativo y No Bonificable.- **(c/t. Ordenanza Nº 2.779)**

Art. 5º: Derógase el Art. 63º -Licencia Estímulo, de la Ordenanza Nº 359 (Régimen Legal del Agente Municipal).

Art. 6º: ADICIONAL POR TITULO: El personal comprendido en los siguientes agrupamientos: Administrativo, Técnico, Profesional, Mantenimiento y Producción, Servicios Generales y Asistenciales del presente escalafón, percibirán un adicional por título según el siguiente detalle:

1.- Titulo Universitario: De Contador Público, Licenciado en Ciencias Económicas, Abogado, Arquitecto, Médico, Doctor o Ingeniero en todas las ramas, Geólogos o equivalentes, 50% (cincuenta por ciento) de la asignación de la categoría que revista el agente.-

2.- Titulo Universitario: De Agrimensor, Farmacéutico, Kinesiólogo y sus equivalentes; los que otorguen los establecimientos de Enseñanza de Profesorado Superior, con exigencia del Título Secundario para su Ingreso; los que otorguen Institutos de Capacitación de la Administración Provincial para el curso del Personal Superior o similares de las Provincias, 35% (treinta y cinco por ciento) de la asignación de la categoría que revista el agente.

3.- Titulo Universitario: De Dietista, Obstetra, Procurador Asistente Social y equivalentes, 30% (treinta por ciento) de la asignación de la categoría en que revista el agente. En ningún caso será inferior a la correspondiente al título Secundario que establece el apartado 6.-

4.- Titulo Secundario: De Maestro Normal, Bachiller, Perito Mercantil, Maestro Mayor de Obras y equivalentes y otros correspondientes a planes de Estudios no inferiores a 5 (cinco) años el 27,5% (veintisiete y medio por ciento) de la asignación de la categoría en que revista el agente.

5.- Titulo Secundario: Con Planes de Estudios no inferiores a 3 (tres) años el 10% (diez por ciento) de la asignación de la categoría en que revista el agente.

6.- Certificados De Estudios: Extendidos por Organismos Gubernamentales o Internacionales y Certificados de Capacitación Técnica para agentes de categoría 1 (uno) y 2 (dos), el 7,5% (siete y medio por ciento) de la asignación de la categoría en que revista el agente.

7.- Los títulos Universitarios no especificados en los apartados 1 (uno), 2 (dos) y 3 (tres) cuando correspondan a carreras con Planes de Estudios de una duración mínima de 5 (cinco) años se encasillarán en el apartado 1 (uno), y con Planes de Estudios de una duración inferior a 5 (cinco) años en el apartado 2 (dos).

Reglamentación:

a) Solo se bonificarán aquellos títulos cuya posesión aporte conocimiento de aplicación en la función desempeñada.

b) Para determinar si el título o certificado poseído aporta conocimientos de aplicación en la función desempeñada por el agente, el titular de cada lugar de Organización u Organismo Descentralizado donde el mismo preste servicios, certificará sobre las funciones que en forma regular y permanente desempeña y si las mismas aportan conocimientos para la repartición.-

c) La Dirección de Personal o área correspondiente de los Organismos Descentralizados, certificará la posesión del título o certificado.-

d) Los títulos o certificados deberán ser expedidos por Establecimientos de Enseñanza Oficial, adscriptos o incorporados.

e) Los títulos Secundarios con planes de estudios no inferiores a 3 (tres) años, deberán incluir como requisito el Ciclo Primario aprobado.

f) No se podrá percibir más de una bonificación por título o certificado.

g) El agente percibirá este adicional por el título o certificado que corresponda a la función que desempeña.

h) Las tareas administrativas en general serán consideradas inherentes a los títulos de Bachiller, Maestro Normal y/o Perito Mercantil.

i) El adicional por título, en caso de agentes con más de un cargo, será percibido solamente en el cargo de mayor antigüedad.

j) El adicional por título será percibido por los agentes de la Administración Municipal, a partir del mes de la obtención del mismo.

Los agentes que al momento de su incorporación a la Planta Permanente de la Administración Municipal posean algunos de los títulos bonificados por el presente artículo, tendrán derecho a su percepción desde el mes de su ingreso a la Administración.

En ambos casos, el ejercicio del derecho de retroactividad no podrá exceder de un (1) año desde la fecha de presentación del mismo.

Art. 7º: (c/t. Ordenanza Nº 2.446) BLOQUEO DE TITULO: Este adicional será percibido por los profesionales y técnicos que presten servicios en las siguientes dependencias:

a)Direcciones de Suelo Urbano, Estudios y Proyectos, Obras Públicas, Electricidad y Alumbrado Público, Tránsito y Seguridad Municipal, Ente Municipal de Control y Regulación de Servicios Concesionados y Parques y Paseos que tengan incumbencia sobre el Arbolado Urbano, dependientes de la Secretaría de Planeamiento, Obras y Servicios Públicos;

b) Departamento de Sistematización y Estadística de la Dirección de Rentas;

c) Departamento de Mantenimiento de Jardines de Infantes e Institutos Educacionales Municipales de las Direcciones de Educación y de Cultura, con limitación en este último caso de un solo beneficiario.

d) Profesional a cargo de la Escribanía Municipal. **(Incorporado p/Decreto Acuerdo Nº 204-"G"-02)**

e) Áreas de informática dependientes de las distintas Secretarías del Departamento Ejecutivo Municipal y del Honorable Concejo Deliberante. **(Incorporado p/Ordenanza Nº 4.051))**

Reglamentación:

1- Sólo percibirán este Adicional quienes tengan a su cargo la directa evaluación y aprobación de los proyectos y obras, debiéndose notificar a los Consejos o Colegios Profesionales respectivos.

2- Fíjase el presente adicional en un importe equivalente al 55% (Cincuenta y cinco por ciento) de la asignación correspondiente a la categoría 22 para los profesionales de dichas reparticiones, y el 45% (Cuarenta y cinco por ciento) de la asignación de la categoría 21 para el personal Técnico de las citadas reparticiones.

3- En los casos de obras pertenecientes a profesionales o técnicos de la Dirección de Suelo Urbano que correspondan a sus viviendas, siempre que no tuvieran otra y ésta sea destinada a tal efecto, podrán ser proyectadas por ellos mismos, pero su estudio y aprobación se efectuará por otro profesional o técnico de la dependencia, como así también el control de la ejecución de obras.

4- En caso de comprobarse que los profesionales o técnicos de las Dependencias citadas, proyecten o ejecuten obras en forma directa o por terceros, será causa suficiente para disponer su cesantía con el reintegro total de lo percibido en concepto de Bloqueo de Título.

5- En caso de ser parte interesada el responsable de firmar las aprobaciones conforme a lo dispuesto en el punto 2 (dos), se designará una comisión de profesionales que tendrán a su cargo la consideración y aprobación correspondiente.

6- El bloqueo rige también para el personal que se encontrara suspendido preventiva o definitivamente, en uso de licencia con o sin goce de sueldo y para los que fueran adscriptos de otras reparticiones para prestar servicios profesionales o técnicos en las dependencias antes consignadas.

No gozará de la presente bonificación, el personal profesional y técnico perteneciente a las reparticiones citadas, que fuera adscripto o preste servicios en otras dependencias, mientras se mantenga tal situación.

7- El derecho al cobro del bloqueo se suspende por suspensiones definitivas sin goce de haberes y por el término del uso de licencia sin goce de sueldo.

8- Los beneficiarios serán designados mediante Decreto Simple originado en el área donde preste servicios el agente, el que deberá ser actualizado semestralmente excepto cuando se debieran producir cambios por bajas o altas de beneficiarios las que deberán ser comunicadas a los efectos correspondientes por los responsables de cada organismo dentro de los 15 (Quince) días de producidos.

Art. 8º: BLOQUEO PARCIAL DE TITULO: Establécese para los Auditores Médicos y Odontólogos del Servicio Social Municipal (S.S.M.), la inhabilitación profesional para la atención de los afiliados a tal servicio, de acuerdo con la siguiente reglamentación:

1- Como compensación por la citada inhabilitación los Auditores Médicos y Odontólogos percibirán mensualmente la suma de $ 92,00 (pesos noventa y dos) y $ 93,50 (pesos noventa y tres con cincuenta centavos) respectivamente, conforme a los aranceles de ley.

2- La inobservancia de la inhabilitación establecida, producirá la inmediata cesantía del responsable, con el reintegro del total de lo percibido por ese concepto.

3- La inhabilitación rige también para los profesionales que se encontraren suspendidos preventivamente, en uso de licencia con o sin goce de sueldo y para los que fueran adscriptos de otras dependencias para cumplir con aquellas funciones.-

4- No gozará de esta bonificación el auditor que fuera adscripto a otra dependencia, mientras se mantenga tal situación.

5- El derecho al cobro se suspende por suspensiones definitivas sin goce de haberes y por el término del uso de licencia sin goce de sueldo.

Art. 9º: RECARGO DE SERVICIOS: Establécese un adicional mensual por Recargo de Servicios que se determinará de conformidad a lo que para cada caso se consigna a continuación:

1 - Chofer del Sr. Intendente y chofer del Sr. Presidente del Honorable Concejo Deliberante: 50% (cincuenta por ciento) de la asignación de la categoría que revistan;

2 - Chofer de Secretarios y Subsecretarios; Chofer del Honorable Concejo Deliberante; Chofer de la Secretaría Privada de Intendencia; Chofer de la Ambulancia de Intendencia; Chofer de la Dirección de Prensa y Ceremonial: 30% (treinta por ciento) de la asignación de la categoría que revistan;

3 - Capataz General; Capataz de Cuadrillas Volantes y Encargado de Riego dependiente de los Centros Operativos; y Capataz General de la Dirección de Obras Publicas: 30% (treinta por ciento) de la asignación de la categoría que revistan;

4 - Mayordomo del Sr. Intendente y del Honorable Concejo Deliberante: 35% (treinta y cinco por ciento) de la asignación de la categoría que revistan;

5 - Ordenanza del Sr. Intendente y Submayordomo del Honorable Concejo Deliberante: 30% (treinta por ciento) de la asignación de la categoría que revistan;

6 - Personal de la Dirección de Tránsito y Seguridad Municipal que cumple funciones de supervisión y contralor de tránsito y transporte, incluidos sábados y domingos, el equivalente al 30% (Treinta por ciento) de la categoría 20;

7 - **(c/t. Ordenanza Nº 2.345)** Personal del Departamento de Contralor de Espectáculos Públicos y Rifas, que cumplan funciones de inspección en todo tipo de espectáculos en días hábiles y feriados incluido Sábados y Domingos; Inspectores y personal que realiza tareas de relevamiento y recopilación catastral dependientes de la Dirección de Rentas: el equivalente al 30% (treinta por ciento) de la asignación de la categoría 20. 8 - Personal de la Subdirección de Sueldos afectado a tareas de liquidación del Servicio de Cómputos designado para realizar liquidación de sueldos: el equivalente al 30% (Treinta por ciento) de la asignación de la categoría 20;

9 - Personal del Servicio de Control de Valores afectado al control de Sueldos y Personal de Tesorería General: el equivalente al 30% (Treinta por ciento) de la asignación de la categoría 20;

10 - **(c/t Ordenanzas Nº 3.900 y 3.922)** Al personal de la Dirección de Electricidad y Alumbrado Público, que tenga trabajadores a su cargo de turno de mantenimiento y/o ejecución de obra de alumbrado público, semáforos, etc. teniendo en cuenta la categoría del agente: el equivalente al 30% (treinta por ciento) de la asignación de la categoría 20;

11 - Personal de la Dirección de Obras Públicas que tenga por Resolución de Dirección un Departamento a su cargo, siendo responsable directo de la conducción y supervisión del personal del Departamento, ejecución de obras, disposición de los materiales y utilización y asignación a obras y/o departamentos de los bienes patrimoniales del Municipio, debiendo cumplir para el goce de este beneficio un mínimo de 45 (Cuarenta y cinco) horas semanales de labor. El personal antes citado percibirá la suma de $ 200.- (Pesos Doscientos) por mes;

12 - **(c/t. Ordenanza Nº 2.445)** Personal dependiente de las secretarías de cada Secretaría del Departamento Ejecutivo e Intendencia, debiendo cumplir para el goce de éste beneficio 15 (Quince) horas semanales adicionales al horario normal de labor. La cantidad de beneficiarios se limitará a un total de 2 (Dos) por cada Secretaría del Departamento Ejecutivo y 3 (Tres) para Intendencia. El personal antes citado percibirá la suma de $ 168.- (Pesos ciento sesenta y ocho) por mes;

13 - **(c/t. Ordenanza Nº 2.484)** Personal de la Dirección Municipal de Tránsito y del Ente Municipal de Control y Regulación de los Servicios Concesionados que tengan, mediante Resolución de esas dependencias, un Departamento a cargo, siendo responsable directo de la conducción y supervisión del personal del Departamento, prestación de servicios de control y ordenamiento de Tránsito, estudios técnicos, construcción y mantenimiento de la señalización horizontal y vertical, control del servicio de transporte, control y supervisación de los servicios de higiene, inspección de mercados, etc.; debiendo cumplir para el goce de éste beneficio un mínimo de 45 hs. (cuarenta y cinco horas) semanales de labor. El personal antes citado percibirá la suma de $ 200.- (Pesos doscientos) por mes;

14 – **(c/t. Ordenanza Nº 2.894)** Acuérdase una asignación transitoria adicional de $ 200,= (Pesos Doscientos) por mes, al personal escalafonado no jerárquico, que integra la Unidad Ejecutora Municipal del Programa de Financiación a Municipios (PRODISM), y que sean responsables directos del control en la

ejecución de las obras por parte de las Empresas adjudicatarias de las mismas, de acuerdo a las exigencias plasmadas en los pliegos de licitación y que asuman la responsabilidad de efectuar la certificación de los trabajos que efectúen las empresas. Para el goce de este beneficio el personal debe cumplir un mínimo de cuarenta y cinco (45) horas semanales de labor.

Reglamentación:

a) A los efectos de tener derecho a la percepción de la presente compensación, el personal que desempeña alguna de las funciones enumeradas, deberá ser afectado mediante Decreto originado en la Secretaría correspondiente, actualizado semestralmente, excepto cuando se debieran producir cambios por bajas o altas de beneficiarios, las que deberán ser comunicadas a los efectos correspondientes por los responsables de cada organismo citado, dentro de los 15 (Quince) días de producidos.

b) La percepción de esta compensación elimina el derecho a cualquier retribución por mayor horario.

c) A los efectos de tener derecho a la percepción de la presente compensación, el personal mencionado cumplirá como mínimo diez (10) horas semanales adicionales al horario normal de labor, con excepción de lo establecido para el personal contemplado en los apartados 11, 12, 13 y 14, el cual estará sujeto a la efectiva prestación del servicio.

d) El monto correspondiente se liquidará en planilla de haberes mensuales, y la misma será proporcional a las horas semanales cumplidas por el agente.

e) Corresponde liquidar compensación a todo agente que cumpla las funciones enumeradas, aún aquel que revista con carácter de adscripto y/o reemplazante.

f) En ningún caso se descontará en el cálculo de las horas trabajadas las Licencias establecidas por el Estatuto del Agente Municipal, salvo las correspondientes a las Licencia Sin Goce de Sueldo.

Art. 10º: (c/t. Ordenanza Nº 2.348) ADICIONAL POR PRODUCTIVIDAD, EFICIENCIA Y COLABORACION: Establécese un Adicional por Productividad, Eficiencia y Colaboración de $ 80 (pesos ochenta) para el Personal Civil Escalafonado de la Administración Municipal de carácter Remunerativo y No Bonificable.

Para el goce total de este beneficio el agente no deberá registrar más de una inasistencia mensual. Ante la segunda inasistencia se le abonará el 50% (Cincuenta Por Ciento), y a partir de la tercera inasistencia no se le abonará suma alguna por este concepto.

No se considerará inasistencia a estos fines, la Licencia Anual, por Salud, por Fallecimiento de familiar directo, Casamiento, Nacimiento de Hijo, Licencia por Examen, Permiso Gremial, Día Femenino y por Accidente de Trabajo.

El presente adicional será otorgado como reconocimiento a la capacidad, colaboración y contracción al trabajo demostrada por el empleado y en la medida que el mismo redunde en una mayor eficiencia y productividad. Estas condiciones se presumirán cumplidas mensualmente, pero su percepción podrá ser interrumpida en el mes cuando la conducta o actitud del agente así lo justifique y lo certifique expresamente su superior.

Art. 11º: ADICIONAL POR MAYOR DISPONIBILIDAD HORARIA Y RESPONSABILIDAD FUNCIONAL: **(c/t Decreto Acuerdo Nº 204-G-29/07/02 – Mod. p/Decreto Acuerdo Nº 548-E-28/10/08)** Establécese este adicional para los agentes escalafonados de planta permanente que sean designados mediante Decreto del Departamento Ejecutivo, Resolución de Secretaría del Departamento Ejecutivo o del Honorable Concejo Deliberante, según corresponda, como encargados de áreas de la estructura formal que aprueben institucionalmente por Decreto Acuerdo el Departamento Ejecutivo y el Honorable Concejo Deliberante dentro de sus respectivo ámbitos, o cumplan funciones de asesoramiento o apoyo técnico a los niveles superiores de gobierno. A tal efecto, se fija un adicional de $400 (Pesos Cuatrocientos) que tendrá carácter remunerativo y no bonificable.

El Departamento Ejecutivo deberá evaluar y fundar en cada caso el otorgamiento de más de dos bonificaciones o adicionales en forma simultanea a éste, con excepción de los adicionales por Antigüedad, Título y por Productividad, Eficiencia y Colaboración.

Este adicional se abonará únicamente mientras se cumplan efectivamente las funciones precedentemente citadas y no existirá estabilidad alguna en las mismas mientras se ejerzan con carácter interino; entendiéndose por tal toda designación no realizada mediante el sistema de concursos previsto en el Régimen Legal del Agente Municipal.

Art. 12º: ADICIONAL POR JERARQUIA OPERATIVA: Establécese un Adicional mensual por Jerarquía Operativa para los Cargos de Jefe de Servicios - Categoría 24 y Jefe de Área - Categoría 23 equivalente al 15% (Quince por ciento) de la asignación de cada categoría. En todos los casos se requerirá que tengan personal a su cargo.

Este adicional quedará sin efecto a partir de la entrada en vigencia del Adicional por Mayor Disponibilidad Horaria y Responsabilidad Funcional.

CAPITULO II
ESCALAFON PERSONAL DOCENTE

Art. 13º: INDICE: **(c/t Ord. Nº 2.389)** Para aquellos cargos que tienen retribución fijada por índice, el valor del INDICE UNO será igual a $ 1,38 (uno con treinta y ocho centavos) el que podrá ser incrementado por el Departamento Ejecutivo.

Art. 14º: Las horas de cátedra del Personal Docente serán remuneradas de acuerdo al siguiente Índice: 12,10 Puntos por Hora de Cátedra.-

Art. 15º: Los cargos docentes serán remunerados de acuerdo al puntaje que se detalla a continuación:

Cargo	Puntos
Supervisora General	597
Supervisora	543
Orientadora Pedagógica	350
Directora	317
Maestra Jardinera	185
Maestra de Música	185
Maestra Especial de Aprendizaje Lento	199
Maestra Celadora	170

Art. 16º: BONIFICACION POR ANTIGÜEDAD: El personal docente en actividad cualquiera sea el grado o la categoría en que revista percibirá esta bonificación por años de servicios de acuerdo con los porcentajes que se determinan en la siguiente escala:

- Al año de antigüedad, el 10% (diez por ciento)
- A los Dos años de antigüedad, el 15% (quince por ciento)
- A los Cinco años de antigüedad, el 30% (treinta por ciento)
- A los Siete años de antigüedad, el 40% (cuarenta por ciento)
- A los Diez años de antigüedad, el 50% (cincuenta por ciento)
- A los Doce años de antigüedad, el 60% (sesenta por ciento)
- A los Quince años de antigüedad, el 70%(setenta por ciento)
- A los Diecisiete años de antigüedad, el 80%(ochenta por ciento)
- A los Veinte años de antigüedad, el 100% (cien por cien)
- A los Veintidós años de antigüedad, el 110% (ciento diez por ciento)
- A los Veinticuatro años de antigüedad, o más, el 120% (ciento veinte por ciento)

Estos porcentajes se aplicarán sobre el Índice por cargo.

Esta Bonificación se determinará teniendo en cuenta la antigüedad total en la docencia y regirá a partir del mes siguiente a la fecha en que se cumpla los términos fijados para cada período.

El Personal que se desempeñe en dos cargos docentes le corresponde, como bonificación por antigüedad en cada uno de ellos, todos los servicios no simultáneos de carácter docente prestados en jurisdicción Nacional, Provincial, Municipal o Establecimientos Incorporados a la Enseñanza Oficial.-

Art. 17º: BONIFICACION POR INTEGRAR EL TRIBUNAL DE DISCIPLINA: Esta bonificación será percibida por las docentes que hayan resultado elegidas para integrar el Tribunal de Disciplina Docente Municipal. La misma será retribuida con un 25% (veinticinco por ciento) sobre el Indice por cargo.-

Art. 18º: (c/t Ordenanza N° 4.921) ADICIONAL PARA MIEMBROS DE LA JUNTA DE CALIFICACIONES Y CLASIFICACIONES: Los miembros integrantes de la Junta de Calificaciones y Clasificaciones percibirán un adicional equivalente a quinientos cuarenta y tres (543) puntos, el cual tendrá el carácter de remunerativo, no bonificable. Gozarán asimismo de la liberación de funciones de los cargos en los que revistan al momento de la incorporación a la Junta.

Artículo 19º: (c/t Ordenanza Nº 4.005) BONIFICACIÓN POR GASTOS PEDAGÓGICOS. Establécese esta bonificación par todo personal docente, la cual será retribuida con el equivalente de sesenta (60) puntos de la escala docente. La misma será no remunerativa, será empleada en la compra de material didáctico, bibliográfico y perfeccionamiento personal.

Art. 20º: COMPLEMENTO REMUNERATIVO NO BONIFICABLE: Establécese un complemento remunerativo no bonificable de $ 60,29 (pesos sesenta con veintinueve centavos) para el personal docente de jurisdicción municipal.

Art. 21º: BONIFICACION POR TITULO: Fíjase para el personal docente una bonificación por Título, de acuerdo al siguiente detalle:

Título	Total Puntos
Título Docente Específico para todos los niveles de enseñanza	40
Título Habilitante No Específico para todos los niveles de enseñanza	15

Reglamentación:

a) Se entiende por Título Docente Específico a los de Profesora de Enseñanza Preescolar, Profesora de Jardines de Infantes y los Títulos Oficiales de Profesor Superior de Música.

b) Se entiende por Título Habilitante no Específico al de Maestra Normal Nacional y otros de Música de Conservatorios Particulares.

c) Solo se bonificarán aquellos Títulos cuya posesión aporte conocimientos de aplicación directa en la función desempeñada.

d) La Dirección de Personal u Organo Responsable de la Subsecretaría de Educación y Cultura, certificará la posesión del título o certificado.

e) Los Títulos o Certificados deberán ser expedidos por establecimientos de Enseñanza Oficial, adscriptos o incorporados.

f) No se podrá percibir más de una bonificación por Título o Certificado.

g) La Bonificación por Título, en el caso de agentes con más de un cargo, será percibido solamente en el cargo de mayor antigüedad.-

Art. 22º: Otórgase al personal docente, una Compensación por Transporte, no remunerativa y no bonificable, la cual será retribuida con el equivalente de veinte puntos de la escala docente por mes.-

Reglamentación:

a) No se abonará la presente compensación al personal en período de vacaciones.

b) En el caso de personal docente que se desempeñe por cargo y que se hallen en uso de licencia por un término superior a 5(cinco) días hábiles, se deberá abonar proporcionalmente, tomándose como base de cálculo el importe que resulte de considerar el mes de 20 (veinte) días laborables.-

Art. 23º: (c/t. Ordenanza Nº 2.423) COMPLEMENTO MENSUAL REMUNERATIVO NO BONIFICABLE: Fíjase el presente complemento, para el personal docente, cuyo cargo y antigüedad es el establecido a continuación, el que será absorbido por futuros aumentos.

Antigüedad		Supervisora General	Supervisora	Directora
%	Años	$	$	$
30	5	109,51	90,59	11,52
40	7	125,56	105,22	20,06
50	10	141,63	119,83	28,59
60	12	157,70	134,45	37,12
70	15	173,76	149,44	45,66
80	17	189,84	163,67	54,19
100	20	221,98	192,90	71,25
110	22	238,04	207,53	79,79
120	24 o más	254,11	222,13	88,31

CAPITULO III
AUTORIDADES SUPERIORES Y OTRO PERSONAL NO ESCALAFONADO

Art. 24º: Fíjanse para las Autoridades Superiores y Funcionarios No Escalafonados y Administrativos Fuera de Nivel de la Administración Central y Organismos Descentralizados las mismas remuneraciones que se encuentran vigentes al 1 de Abril de 1.996**. (Modif. p/Decreto-Acuerdo Nº 57-"E"-18/03/1.996)**

Art. 25º: Derógase el régimen porcentual de remuneraciones de Autoridades Superiores, Funcionarios no Escalafonados y Administrativos Fuera de Nivel, establecida mediante Ordenanzas Nº 1260/86 y 1553/88 de conformidad a los alcances de la Ley de Convertibilidad.

Art. 26º: Fíjase para los funcionarios comprendidos en el presente Capítulo, con excepción de los Concejales, un Adicional por Responsabilidad Funcional que tendrá el carácter de remunerativo y no bonificable, siendo el importe correspondiente a cada cargo, el vigente al 1º de Enero de 2.011. **(Modif. p/Ordenanza Nº 4.528 - Dto-Ado Nº 14-"E"-14/01/2.011)**

Art. 27º: ADICIONAL POR ANTIGÜEDAD: Los funcionarios incluidos en los agrupamientos: Autoridades Superiores, Funcionarios No Escalafonados y Administrativos Fuera de Nivel de la Administración Central y Organismos Descentralizados percibirán en concepto de Adicional por Antigüedad, el importe que resulte de aplicar el 2% (Dos por ciento) a la asignación de sus respectivos cargos por cada año de servicio y/o fracción mayor de seis meses que registre hasta el 31 de Diciembre inmediato anterior. **(Modif. p/Ordenanza Nº 4.528 - Dto-Ado Nº 14-"E"-14/01/2.011).**

ADICIONAL POR TÍTULO: **(c/t Ordenanza Nº 4.654)** Incorpórase, a partir del 01 de Marzo de 2.012, el "Adicional por Titulo", para los cargos mencionados, excepto los cargos de Concejales y Defensor del Pueblo. La percepción del Adicional se dará de conformidad a los términos establecidos por el Articulo Nº 6 de la Ordenanza Salarial "Adicional por Titulo" para el personal civil municipal.

CAPITULO IV
PERSONAL TEMPORARIO

Art. 28º: PERSONAL CONTRATADO: **(c/t Ordenanza Nº 2.340)** Es el personal Temporario cuya vinculación se formaliza por un contrato individual y tendrán derecho a las siguientes remuneraciones:

1.- Sueldo Básico, adicionales y todo otro beneficio que se establezca contractualmente y siempre que se encuentre contemplado en la presente Ordenanza.

2.- Bonificación por Antigüedad, conforme a lo establecido en el Artículo 3º de la presente Ordenanza.

3.- Sueldo Anual Complementario.

4.- Asignaciones Familiares.

Las remuneraciones de este personal se incrementarán en el porcentaje correspondiente a cargos similares o más aproximados de la Planta Permanente.

Art. 29º: PERSONAL JORNALIZADO: Es el personal temporario remunerado por jornal diario. Tendrá derecho a la percepción de las siguientes remuneraciones:

1.- Jornal Básico:

Cargo	Por Día
Oficial	8,74
Medio Oficial	8,73
Ayudante o Peón	8,40

2.- Bonificación por Antigüedad: Percibirán un importe mensual igual al que por el mismo concepto corresponda a la categoría 1(uno) del Escalafón del Personal de la Municipalidad de la Capital, por cada año de servicio prestado en la Administración Nacional, Provincial y/o Municipal.

3.- Sueldo Anual Complementario.-

4.- Asignaciones Familiares.-

Reglamentación:

a) El Personal Jornalizado (cualquiera fuere el trabajo que realice) tendrá derecho a la percepción del Sábado Inglés, para lo que deberá trabajar 30 horas y media semanales.

b) A los fines de la liquidación de la bonificación por antigüedad se considerarán 25 (veinticinco) días trabajados por un (1) mes, de tal modo que cada 300 (trescientas) jornadas efectivas de labor se computen 1 (un) año de antigüedad. Para tener derecho a la percepción de la bonificación respectiva, deberá cumplir como mínimo 12 (doce) jornadas.-

c) En los días declarados feriados nacionales, el personal jornalizado, tendrá derecho a la percepción del salario correspondiente, aún cuando los mismos coincidieran con el día Domingo y habitualmente no preste servicios en este día o trabaje medio día.-

Art. 30º: PERSONAL DESTAJISTA: Es el personal temporario cuya remuneración se establece en función de la ejecución de una determinada cantidad de trabajo, sin relación al tiempo empleado:

- Por piezas elaboradas.
- Por tanto, por ciento, etc.

Incluye retribuciones por el denominado "Trabajo a Domicilio". El importe correspondiente será fijado en cada caso por el Departamento Ejecutivo.-

Art. 31º: PERSONAL MENSUALIZADO: Es el personal Temporario remunerado mensualmente. Se deberá especificar la asignación mensual a percibir en cada caso. Gozará además de lo siguiente:

a) Bonificación por antigüedad: La liquidación de la presente bonificación se realizará conforme a lo previsto en el Artículo Nº 3 de la presente Ordenanza.

b) Sueldo Anual Complementario.-

c) Asignaciones Familiares.-
d) Título, de conformidad a lo prescripto por el artículo 6º de la presente Ordenanza.-

CAPITULO V
ASIGNACIONES FAMILIARES

Art. 32º: El personal de la Administración Pública Municipal gozará de las siguientes prestaciones, en concepto de Asignaciones Familiares:

1.- ASIGNACION POR MATRIMONIO: Consiste en el pago de la suma de $ 300.-(pesos trescientos), que se hará efectivo en el mes que acredite dicho acto ante el empleador. Para el goce de este beneficio se requiere una antigüedad mínima y continuada en el empleo de 6 (seis) meses o de 1 (un) mes siempre que el trabajador acredite haberse desempeñado en cualquier actividad en relación de dependencia durante 6 (seis) meses como mínimo en el transcurso de los 12 (doce) meses anteriores a la fecha de iniciación del último empleo. Esta asignación será abonada a los dos cónyuges cuando ambos pertenezcan a la Administración Municipal.-

2.- ASIGNACION POR NACIMIENTO: Consiste en el pago de $ 200.-(pesos doscientos), por cada hijo que se hará efectivo en el mes que se acredite dicho acto ante el empleador. Esta Asignación no se modifica por Familia Numerosa.-

Para el goce de este beneficio se requerirá una antigüedad mínima y continuada en el empleo de 6 (seis) meses, o de 1 (un) mes cuando el trabajador acredite haberse desempeñado en cualquier actividad en relación de dependencia durante 6 (seis) meses como mínimo en el transcurso de los 12 (doce) meses anteriores a la fecha de iniciación del último empleo. Esta Asignación será abonada a un solo cónyuge.-

3.- ASIGNACION POR ADOPCION: Consiste en el pago de $ 1.200.- (pesos mil doscientos), que se hará efectivo en el mes que se acredite dicho acto ante el empleador. Esta asignación no se modifica por Familia Numerosa.

Para el goce de este beneficio se requerirá una antigüedad mínima de 6 (seis) meses o de 1 (un) mes, cuando el trabajador acredite haberse desempeñado en cualquier actividad en relación de dependencia durante 6 (seis) meses como mínimo, en el transcurso de los 12 (doce) meses anteriores a la fecha de iniciación del último empleo.

Esta asignación se abonará a uno de los adoptantes. Incluye a los hijos reconocidos legalmente.

Para el goce de este beneficio, el adoptado o reconocido no deberá ser mayor de 15 (quince) años de edad.-

4.- ASIGNACION POR CONYUGE: Consiste en el pago de la suma de $ 15.- (pesos quince) mensuales al agente varón por esposa legítima a su cargo, residente en el país aunque ésta trabaje en relación de dependencia.

Se abonará al personal femenino por esposo legítimo a su cargo residente en el país, cuando fuera inválido en forma total.

5.- ASIGNACION POR HIJO: Consiste en el pago de la suma de $ 20.- (pesos veinte) mensuales por cada hijo menor de 15 (quince) años o incapacitado que se encuentre a cargo del agente. El pago de la asignación se extenderá al trabajador cuyo hijo o hijos a cargo, mayores de 15 (quince) años y menores de 21 (veintiún) años, concurran regularmente a establecimientos donde se imparta enseñanza.

El monto mensual de la asignación se cuadruplicará cuando el hijo a cargo del agente fuera incapacitado.

El monto mensual de la asignación por hijo se incrementará en un importe equivalente al de la asignación por Escolaridad Primaria cuando además de cumplirse los requisitos que hacen a la procedencia de la primera de las asignaciones antes citadas concurran los siguientes:

a) Que el hijo sea menor de 4 (cuatro) años de edad; y:

b) Que ambos padres trabajen, pudiendo hacerlo en forma autónoma el progenitor que no perciba la asignación por hijo. El requisito exigido en el presente inciso no será necesario en el caso de viudas, o viudos o madres solteras con derecho a la percepción de la asignación por hijo, y en los casos, en que el padre o la madre por fallecimiento, divorcio, separación, único reconociente o discapacidad del otro progenitor, tenga el hijo en su exclusivo cargo y perciba asignaciones por él.-

El incremento de la asignación por hijo constituye un complemento de la asignación principal y sigue la suerte de ésta, cuando se reúnan los requisitos anteriores.

El desempeño de la actividad laboral, en relación de dependencia por cuenta propia, por parte del padre o de la madre que no perciba asignaciones, podrá probarse, por los mismos medios de prueba vigentes en el ámbito de los organismos de gestión.

Cuando sea la madre quien perciba las asignaciones por desempeñarse el padre como trabajador autónomo, no será necesario otra prueba para tener derecho al incremento.

No procede al cobro del complemento por hijo menor de 4 (cuatro) años cuando el trabajador percibe por ese mismo hijo asignación por pre-escolaridad.

El complemento por hijo menor de 4 (cuatro) años se duplicará cuando el hijo a cargo del trabajador fuera discapacitado y concurriese a establecimiento oficial o privado controlado por autoridad competente, donde se imparta educación especial o común.

6.- ASIGNACION POR FAMILIA NUMEROSA: Consiste en el pago de la suma de $ 3.-(pesos tres) mensuales por cada hijo menor de 21 (Veintiún) años de edad o incapacitado para el trabajo.
Dicha asignación se abonará por cada hijo a partir del tercero inclusive, por el cual se percibe la asignación por hijo, aunque por alguno de los primeros, en las condiciones de párrafo anterior, no corresponda percibir esta última asignación.-

7.- ASIGNACION POR ESCOLARIDAD PRIMARIA Y PREPRIMARIA: Consiste en el pago de una suma de $ 3.- (pesos tres) mensuales por cada hijo a cargo del agente que concurra regularmente a establecimientos donde se imparta enseñanza primaria o preprimaria, corresponda o no el pago por Familia Numerosa.
Dicha asignación se abonará cuando corresponda la asignación por hijo.
Esta asignación se duplicará cuando el hijo a cargo del agente, de cualquier edad, fuere discapacitado o incapacitado y concurriese a establecimientos oficiales o privados controlados por autoridad competente donde se imparta educación común o especial.-

8.- ASIGNACION POR ESCOLARIDAD MEDIA Y SUPERIOR: Consiste en el pago de una suma de $ 4,50 (pesos Cuatro con Cincuenta centavos) mensuales por cada hijo a cargo del agente que concurra regularmente a establecimientos donde se imparta enseñanza media y superior oficialmente reconocida, corresponda o no el pago de la asignación por Familia Numerosa.
Dicha asignación se abonará cuando corresponda la asignación por hijo.
Esta asignación se duplicará cuando el hijo a cargo del agente de cualquier edad, fuere discapacitado o incapacitado y concurriese a establecimientos oficiales o privados controlados por autoridad competente donde se imparta educación común o especial.-

9.- ASIGNACION DE AYUDA ESCOLAR PRIMARIA Y PREPRIMARIA: Consiste en el pago anual de la suma de $ 130.- (pesos ciento treinta), cuando los estudios a cursar en el año lectivo que se inicia, corresponda hasta séptimo grado inclusive, la misma se hará efectiva en el mes de Marzo de cada año o en el que comienza el ciclo lectivo. Asimismo corresponderá incluir en este nivel cuando el hijo a cargo del agente fuere discapacitado.
Esta asignación solo se abonará al trabajador que de acuerdo con las normas vigentes tenga derecho a percibir asignación por escolaridad primaria y preprimaria.
Esta asignación se duplicará cuando el hijo a cargo del agente de cualquier edad fuere discapacitado o incapacitado y concurriese a establecimientos oficiales o privados controlados por autoridad competente, donde se imparta educación común o especial.-

10.- ASIGNACION ANUAL COMPLEMENTARIA DE VACACIONES: La asignación anual complementaria de vacaciones consistirá en la duplicación de los montos que el trabajador tuviera derecho a percibir durante el mes de Enero de cada año en concepto de las asignaciones previstas en la presenta Ordenanza, a excepción de las de Matrimonio, Nacimiento de Hijo, Adopción y Ayuda Escolar.-

11.- ASIGNACION PRENATAL: La asignación prenatal consistirá en el pago de la suma equivalente a la asignación por hijo a partir del día en que se declare el estado de embarazo y por un lapso de 9 (nueve) meses que preceda a la fecha calculada del parto. Esta circunstancia deberá ser declarada a partir del tercer mes, previa realización del examen médico pertinente o mediante certificación médica donde se exprese que la beneficiaria se encuentra embarazada.
Para el goce de este beneficio se requerirá una antigüedad mínima y continuada en el empleo de 3 (tres) meses.-
Esta asignación será pagada mensualmente a toda mujer embarazada que trabaje bajo su dependencia y a todo trabajador dependiente cuya esposa esté embarazada y declare bajo juramento que su cónyuge no percibe dicho beneficio por sí misma.
Dicha asignación será abonada aún cuando el trabajador no se hubiera hecho acreedor a la percepción de salario durante el mes. **(c/t. Ordenanza Nº 2370)**

12.- El estado de embarazo correspondiente al tercer hijo genera el derecho al pago de la asignación por Familia Numerosa, previsto en el Inc. 6, asignación que se adicionará a la prenatal contemplada en el Inc. 11 del presente artículo, a partir del momento que se genere el derecho al cobro de esta última.-

Reglamentación:

Para percibir las asignaciones familiares, será necesario dar cumplimiento a la siguiente reglamentación:

1.- A los fines de las Asignaciones Familiares se considerarán:

a) Por cónyuge: El legítimamente unido en matrimonio en virtud de leyes argentinas, o extranjeras, reconocidas por las leyes argentinas.

b) Por hijo:

1- Los matrimoniales o extramatrimoniales, sin distinción de filiación incluso los adoptados en forma legal.

2- Los menores que hayan sido entregados en guarda a una familia, o cuya tenencia haya sido acordada por resolución judicial.

3- Los hijastros.-

2.- Se considerará como incapacitados, impedidos o inválidos: los que mediante certificado médico expedido por instituciones oficiales, comprobasen que carecen de condiciones físicas para trabajar en grado de incapacidad laborativa total.-

3.- Se considerará a cargo del agente:

a) La esposa: residente en el país aunque trabaje en relación de dependencia y que conviva con el agente.

b) El esposo residente en el país si acredita estar en condiciones de invalidez total y no perciba ingresos mensuales por cualquier concepto que alcance el monto del Salario Mínimo, Vital y Móvil, fijado para los agentes solteros, sin carga de familia, y que conviva con el agente.

c) Los hijos: Que se encuentren bajo la patria potestad o dependencia económica del agente, y sean:

1.- Hijos e hijas solteras, menores de 15 (quince) años, o mayores de 15 (quince) y menores de 21 (veintiún) años de edad, que concurran regularmente a establecimientos de enseñanza primaria, media o superior; mayores de 21 (veintiún) años y que estén incapacitados.

2.- Hijas viudas, o casadas y separadas legalmente que no perciban pensión o cuota de alimentos, respectivamente, ni posean rentas mensuales superiores al monto de la pensión mínima fijada por las leyes previsionales para los trabajadores en relación de dependencia, si son: menores de 15 (quince) años o mayores de esa edad y menores de 21 (veintiún) años que concurran regularmente a establecimientos de enseñanza primaria, media o superior; o mayores de 21 (veintiún) años y que estén incapacitados.

3.- Hijos solteros mayores de 15 (quince) años y menores de 21 (veintiún) años de edad, incorporados al Servicio Militar Obligatorio que al tiempo de su incorporación concurrían regularmente a establecimientos de enseñanza primaria, media o superior.

A los efectos del cobro de la asignación por hijo y escolaridad el beneficiario deberá presentar certificado expedido por la unidad militar a la que esté afectado el menor y la constancia de alumno regular a la fecha de su incorporación al Servicio Militar.

4.- Las asignaciones por nacimiento de hijo, cónyuge, adopción, hijo, familia numerosa, escolaridad y de ayuda escolar, se liquidarán al agente varón salvo en los casos de divorcio o separación de hecho en el que se procederá de acuerdo a las normas del Inc. 7, únicamente corresponderá liquidar dichas asignaciones al agente mujer cuando, además de cumplirse otros requisitos en las presentes normas para cada una de ellas acredite que su cónyuge no tiene derecho a tales beneficios, a cuyo fin deberá presentar, además de la correspondiente declaración jurada, los comprobantes que exija el respectivo servicio administrativo y todo otro elemento de juicio que se considere probatorio.

5.- En los casos que desempeñen más de un empleo u ocupación oficial, las asignaciones familiares se abonarán en la que registre mayor antigüedad. Cuando ocupe un cargo oficial y otro en la actividad privada le serán liquidadas en aquél, siempre que en el mismo registre mayor antigüedad que en el privado.

6.- La asignación por nacimiento de hijo se abonará aunque el hijo naciera muerto, siempre que la defunción se encuentre inscripta en el registro correspondiente. En caso de parto múltiple la asignación se abonará por cada hijo.

7.- La liquidación de las asignaciones familiares por cónyuge, hijo, familia numerosa, escolaridad y de ayuda escolar, en los casos de divorcio o separación de hecho, se ajustará a las siguientes normas:

a) EXISTIENDO DIVORCIO:

1- Corresponderá liquidar la prestación al agente varón que en virtud de sentencia, deba prestar alimentos, acreditándose tal circunstancia, mediante prueba documental, y por los familiares que correspondan.

2- Corresponderá percibir la asignación por hijo, familia numerosa, escolaridad y ayuda escolar, al agente mujer que acredite la tenencia legal del hijo o hijos y no perciba alimentos por ellos por no haber sido fijados judicialmente.

b) EXISTIENDO SEPARACION DE HECHO:

El derecho a la percepción de la asignación por hijo, familia numerosa, escolaridad y ayuda escolar, corresponderá al cónyuge que acredite fehacientemente que el hijo o hijos se encuentran a su cargo. No corresponderá en este caso el pago de asignación por cónyuge.

8.- A los fines del cómputo de hijos para determinación de la asignación por familia numerosa se considerarán a cargo del agente los hijos e hijas menores de 21 (veintiún) años y los mayores de esa edad que estén incapacitados cualquiera sea su estado civil.

9.- A los efectos de la percepción de las asignaciones por escolaridad preprimaria, primaria, media y superior se deberán observar los siguientes requisitos:

a) Solamente se reconocerán las certificaciones por establecimientos de enseñanza de carácter oficial Nacional, Provincial o Municipal y los Institutos de Colegios Privados incorporados o adscriptos a la enseñanza oficial o reconocidos por la autoridad educacional respectiva.

La concurrencia regular del hijo discapacitado a cargo del agente a establecimiento oficial o privado controlado por la autoridad competente en que se presten servicios de rehabilitación exclusivamente, será considerado como concurrencia regular a establecimiento en que se imparta enseñanza primaria.

b) La asistencia a los cursos deberá ser acreditada al comienzo y al término de cada período lectivo dentro de los 60 (sesenta) días de iniciado y el último bimestre de cada año calendario respectivamente, mediante la presentación de un certificado expedido por el establecimiento al que asista el alumno.

c) La interrupción de los estudios producirá automáticamente la caducidad del beneficio por escolaridad y en su caso, de la asignación por hijo mayor de 15 (quince) años y menor de 21 (veintiún) años la que se hará efectiva a partir del día primero del mes siguiente a la fecha de producida aquélla.

d) La asignación por escolaridad será percibida por el beneficiario durante los 12 (doce) meses del año cuando el hijo asista a todo el año lectivo oficial. En caso de concurrir a establecimientos privados, para percibir el beneficio deberá acreditarse que el curso tiene una duración igual al oficial. En consecuencia la percepción del beneficio se extenderá durante el lapso que abarque las vacaciones escolares si al término del período lectivo el alumno concurría regularmente a los cursos, suspendiéndose a partir de la iniciación del período escolar siguiente si el alumno no continúa sus estudios regulares, y a partir del día primero del mes siguiente a la fecha de que se trate.

e) La liquidación de las asignaciones por escolaridad preprimaria, primaria, media y superior para el caso que el hijo ingrese a cualquiera de los niveles educativos previstos en la presente asignación, se hará efectiva a partir del primero del mes en que comience el período lectivo.

f) No corresponde el pago de esa asignación en los casos de estudios cumplidos en carácter de alumno libre.

10.- A efectos de determinar la antigüedad mínima y continuada en el empleo requerida para percibir las asignaciones por matrimonio, prenatal, nacimiento de hijo y adopción, se computarán todos los servicios prestados en organismos pertenecientes a la Administración Nacional, Provincial y Municipal, en cualquiera de sus ramas incluidas las Empresas del Estado siempre que no haya existido interrupción alguna en la relación del empleo con el Estado.

11.- La liquidación de las asignaciones por cónyuge, familia numerosa, hijo, escolaridad preprimaria, primaria y media y superior se hará efectiva a partir del día primero del mes en que se genere el derecho respectivo, cualquiera sea el día en que éste se produzca, previa presentación de la declaración jurada y comprobante de rigor. Las asignaciones por matrimonio, nacimiento de hijo y adopción se liquidarán dentro de los 30 (treinta) días posteriores a la presentación de la documentación pertinente, que acredite el derecho a la presentación.

A los efectos del cobro de las asignaciones no mensuales (matrimonio, nacimiento de hijo, adopción, reconocimiento de hijo), el trabajador deberá entregar a sus empleadores la documentación pertinente hasta un plazo máximo de 2 (dos) años contados a partir de la fecha de producirse el hecho generador del beneficio. Superado este plazo, prescribe el derecho del agente a reclamar el mismo.

En todos los casos el monto a percibir será el vigente al momento de producirse el matrimonio, nacimiento, adopción o reconocimiento de hijo, según el hecho de que se trate.-

12.- Las asignaciones por cónyuge, hijo, familia numerosa, escolaridad preprimaria, primaria, media y superior, ayuda escolar primaria y asignación anual complementaria de vacaciones, se liquidarán sin deducciones cuando el agente haya prestado servicios el 50% (cincuenta por ciento) de los días laborables del mes respectivo; no computándose como inasistencia a tales efectos, las licencias y justificaciones con goce de haberes previstos por el régimen respectivo.

En caso de registrarse una prestación de servicio inferior al 50% (cincuenta por ciento) citado, las aludidas asignaciones se liquidarán en la proporción correspondiente. En el caso del goce de licencia con medio sueldo las asignaciones familiares se liquidarán en igual porcentaje.

Las asignaciones por matrimonio, nacimiento de hijo y adopción, solo están afectadas por deducciones provenientes de horarios; la asignación prenatal no será afectada por reducción alguna.

13.- A los fines de la liquidación de las asignaciones familiares, los agentes que se consideren con derecho a su percepción deberán presentar una declaración jurada en el organismo pertinente.

14.- El servicio administrativo de la dependencia donde presta servicios el agente y la Contaduría General municipal verificarán las declaraciones juradas mediante prueba documental que exija al interesado, que incluirá copia autenticada de la partida de matrimonio, nacimiento o defunción que correspondan, los certificados de estudio a que se refiere el Inc. 9 o el certificado de incapacidad Inc.2.En el caso de la asignación por adopción deberá acompañarse testimonio o certificado de la sentencia respectiva. La guarda, tenencia o tutela se acreditará por un certificado o testimonio de la resolución dictada por la autoridad judicial o administrativa pertinente.

En el caso de la asignación prenatal se procederá en la forma indicada en los Inc. 20 y 23.

Respecto al personal que al 31 de Diciembre estuviera percibiendo beneficios similares a los previstos en este ordenamiento, las declaraciones juradas se verificarán con los antecedentes obrantes en el respectivo legajo personal, recabándose nuevos comprobantes solamente por las situaciones que innoven respecto de las existentes en aquella fecha.

Salvo los documentos personales, los demás comprobantes o certificados que presente el interesado, quedarán archivados en su legajo personal, donde además se asentarán los datos denunciados en la mencionada liquidación.

15.- Sin perjuicio de lo determinado en el apartado anterior, cuando el respectivo servicio administrativo lo estime necesario, el agente deberá presentar nuevamente las pruebas documentales que acrediten cualquiera de las situaciones y datos denunciados en la declaración. Asimismo, mediante un sistema de muestra - en la medida y proporción que lo permita el servicio - y por intermedio de las dependencias a su cargo, llevar a cabo o solicitar de los organismos administrativos tendientes a comprobar la exactitud de las situaciones declaradas por el agente.-

16.- Toda modificación de las situaciones y datos enunciados en la correspondiente declaración jurada, deberá ser comunicada dentro de los treinta días de producida.-

17.- Cuando la declaración de modificaciones en la situación familiar denunciada, diere lugar a la disminución del beneficio, el mismo dejará de liquidarse con efecto al día 1º del mes siguiente de producido el hecho.

Si la comunicación a que se refiere el Inc. 16 en los casos previstos en el párrafo precedente se presentara con posterioridad al vencimiento del plazo de treinta días establecido, se formulará al agente el cargo respectivo con efecto a la fecha de ocurrido el hecho.-

18.- Toda falsedad comprobada en datos y situaciones denunciadas en la declaración jurada, determinará para el agente además de la consiguiente responsabilidad civil y la aplicación de las sanciones previstas en el estatuto del personal de la administración municipal, o regímenes similares, según corresponda, la formulación del cargo por la suma percibida indebidamente, que no podrá ser cancelada en cuotas y a la cual se le aplicará un interés anual igual al que percibe en esos momentos el Banco de la Provincia por sus operaciones de crédito documentado.-

19.- La responsabilidad del agente que incurre en la falta señalada en el Inc. 18 es sin perjuicio de la que pudiera corresponder al agente que hubiere certificado los datos que resulten falsos.

20.- Para tener derecho al cobro de la asignación prenatal, la beneficiaria, o el esposo en su caso, deberá efectuar una declaración jurada en el organismo donde presta servicios con posterioridad al tercer mes de comenzado presuntamente el embarazo y acompañar con un certificado médico que acredite ese estado.-

21.- La asignación prenatal comenzará a abonarse conjuntamente con las remuneraciones correspondientes al mes en que se produzca el embarazo. Los importes correspondientes a los meses corridos desde el momento presunto de comienzo del embarazo se abonará juntamente con las remuneraciones correspondientes al indicado mes.-

22.- La asignación prenatal se pagará durante 9 (nueve) meses como máximo aunque el embarazo sea más prolongado, y no se encuentra condicionado a los requisitos de asistencia al trabajo ni requiere que medie percepción de remuneración.-

23.- El pago de la asignación prenatal cesará:

a) Por parto, aunque el mismo se produzca antes de los 9 (nueve) meses de comenzado el embarazo.

b) Por aborto.

c) Por extinción de la relación de empleo.

d) Producido el parto o aborto, la beneficiaria, o el esposo en su caso, deben notificarlo dentro de 5 (cinco) días al organismo donde presta servicio, cesando los pagos en el mes siguiente a aquél en que tal hecho se haya producido.

La interrupción del embarazo debe acreditarse mediante partida de nacimiento o de defunción del hijo si éste hubiera nacido muerto, y en caso de aborto mediante certificado médico que exprese la fecha en que ocurrió.

Si el aborto se produjera antes de declarar el empleado el estado de embarazo, al término del tercer mes no generará derecho al cobro alguno a título de esta asignación.

El parto con nacimiento múltiple no generará derecho a la percepción de suma adicional alguna.-

24.- Si la beneficiaria, o el esposo en su caso, no acredita el nacimiento o el aborto, se le formulará cargo por las sumas percibidas en los términos del Inc. 18.-

25.- El pago de la asignación prenatal se efectuará mediante mensualidades completas, computándose íntegramente el mes, cualquiera sea el día en que presuntamente se hubiere producido el embarazo o el parto. Se tendrá derecho a percibir la asignación correspondiente al mes del parto, siempre que en total no exceda de 9(nueve) mensualidades y es compatible, en su caso, con la percepción de la asignación por hijo.-

26.- Las normas aprobadas en la presente Ordenanza son de cumplimiento obligatorio para todo el personal de la Administración Municipal.-

27.- Si por circunstancias ajenas al agente éste no pudiera presentar la documentación probatoria pertinente mantendrá el derecho.-

28.- Las sumas que se abonen en virtud de las asignaciones previstas en esta Ordenanza no se considerarán integrantes del salario, y en consecuencia no están sujetas a aportes ni descuentos jubilatorios,

no serán tenidas en cuenta para la liquidación del Sueldo Anual Complementario ni para el pago de indemnizaciones por despido o accidente, y son inembargables.-

CAPITULO VI
SERVICIOS EXTRAORDINARIOS

Art. 33º: HORAS EXTRAORDINARIAS: Todos los agentes dependientes de la administración Municipal con excepción del personal de Agrupamiento Asistencial, percibirán una remuneración extraordinaria por el tiempo suplementario en que presten servicios al margen del horario normal de labor establecido de acuerdo a las siguientes disposiciones:

1.- Establécese para este régimen un mínimo de 2(dos) horas y un máximo de 3 (tres) horas diarias, de modo que no se podrá liquidar más de 60 (sesenta) horas mensuales.

2.- La remuneración de cada hora extraordinaria será igual al importe resultante de dividir la suma de la asignación de la categoría, más la bonificación por antigüedad del agente entre el producto de 20 (veinte) días, por el número de horas diarias normales correspondientes a la categoría del agente.

Fórmula:

$$\text{Hora Extra} = \frac{\text{Asignación categoría + bonificación antigüedad}}{\text{20 días x nº horas diarias de la categoría}}$$

3.- La retribución por hora extraordinaria establecida en el inc. 2, bonificará incrementada por los porcentajes que en cada caso se indica, cuando la tarea extraordinaria se realice:

a) En domingos y feriados nacionales, provinciales y/o municipales con el 100% (cien por ciento).-

b) En los días sábados y no laborables con el 50% (cincuenta por ciento).-

4.- La realización de las tareas cuya duración exceda del horario normal de labor, deberá ser previamente autorizada por Decreto Simple originado en el área donde preste servicios el agente o por disposición similar del H. C. Deliberante, en su caso. **(mod. Ord. Nº 2.379)**

5.- La habilitación para horas extras autoriza, salvo disposición expresa en contrario, a trabajar en días hábiles.-

6.- Los titulares de cada dependencia efectuarán la pertinente solicitud incluyendo los siguientes datos:

a) Nómina del personal que trabajará horas extras.
b) Tareas que cumple dicho personal en horas normales.
c) Trabajo que realizará en horas extraordinarias indicando volumen.
d) Tareas que cumplirá cada una de las personas indicadas en a).
e) Horas que se estima trabajará cada una de las personas indicadas en a).
f) Nómina del personal que supervisará el trabajo.
g) Importe estimado del gasto.
h) Razón por la cual no se puede realizar en horario normal.-

7.- El personal que trabaje horas extraordinarias lo hará con la supervisión de su superior inmediato siempre que éste sea bonificado en 27,30 Hs. (Veintisiete horas y Treinta minutos) semanales.-

8.- El presente régimen de compensaciones rige para el personal de la administración municipal, incluido en los agrupamientos administrativo, técnico, mantenimiento y producción y de servicios generales.-

9.- No procede el pago por horas extraordinarias en los casos de fracciones menores de una hora que resulte de la liquidación mensual.-

10.- No se computará tampoco las fracciones diarias inferiores a 30 (treinta) minutos.-

11.- La habilitación de horas extraordinarias podrá disponerse cuando se hayan agotado los medios tendientes a dedicar el máximo de personal disponible a los trabajos que exija exceder jornadas de labor.-

12.- No gozará del régimen establecido en este artículo las Autoridades Superiores, Funcionarios no Escalafonados; Personal Docente; y el Personal cuyas remuneraciones y horarios se rijan por convenios o disposiciones generales.

13.- El organismo autorizado a hacer trabajar horas extraordinarias habilitará la documentación correspondiente que a tal fin entregará a la Dirección General de Personal.-

Art. 33º bis: FRANCO COMPENSATORIO: **(c/t Ordenanza Nº 2.448)** Gozará de este beneficio todo el personal que trabaje horas en exceso a la jornada normal de labor.

Reglamentación:

a) La asignación de horas extraordinarias que justifiquen luego el otorgamiento de Francos Compensatorios, podrá hacerse por parte del Director, previa autorización de su superior inmediato.

b) Cuando el Director se encuentra frente a situaciones evidentemente imprevistas o deba encarar tareas que exigen su realización sin interrupciones, podrá decidir la asignación de horas extraordinarias, pero

ello deberá informarlo y fundamentarlo ante su superior inmediato, dentro de las veinticuatro horas subsiguientes a tal decisión.

c) Los agentes municipales que realicen horas extraordinarias podrán beneficiarse con Francos Compensatorios, para lo cuál deberá tenerse en cuenta:

1- Que las horas reconocidas como extraordinarias se trabajaron fuera de la jornada diaria habitual y que ésta se cumplió totalmente.

2- Esas horas extraordinarias deberán estar consignadas en la tarjeta de control, señalándose el horario de ingreso y egreso.

3- Podrán beneficiarse con Francos Compensatorios los agentes municipales, cualquiera sea su categoría con excepción de aquellos que se encuentren en la categoría 23 y 24, pero que posean denominación de cargo.

d) Los Francos Compensatorios serán autorizados por los Directores que asignaron las horas extraordinarias, para lo cual se regirán por el siguiente cómputo:

1- Se otorgará 1 (uno) día de Franco Compensatorio por cada 5 (cinco) horas y 30 (treinta) minutos trabajados fuera del horario habitual en día hábil.

2- Se otorgarán 2 (dos) días de Franco Compensatorio por cada 5 (cinco) horas y 30 (treinta) minutos trabajados los días sábados, domingos y feriados.

e) Los Francos Compensatorios no podrán justificar ninguna inasistencia en el horario de trabajo.

f) Los pedidos de Franco Compensatorio deberán solicitarse ante el Director correspondiente con setenta y dos horas de antelación y mediante nota. En el mismo deberá figurar, además de la solicitud de Franco, la ficha de asistencia y un informe del sectorialista donde conste las horas extraordinarias trabajadas y los días que se desarrollaron. El Director de Area, otorgará los Francos por Resolución que contendrá la cantidad de días Francos Compensatorios otorgados al agente; fecha a partir de la que se harán efectivos, orden de registrar en la ficha y legajo del agente la información precedentemente detallada y la debida notificación al interesado.

g) Los Francos Compensatorios de un mes no son acumulables con los del mes siguiente, debiéndose en cada mes otorgarse los Francos Compensatorios correspondientes a las horas extraordinarias realizadas en el mes inmediato anterior.

h) Ante lo establecido en apartado g), los Directores deberán otorgar los Francos Compensatorios de manera tal que las tareas a su cargo no se vean afectadas en su normal desarrollo por falta de personal.

i) La presente reglamentación es incompatible con la asignación de horas extras contemplada en la presente Ordenanza, o sea que un agente que cumpla horas extras, autorizado por Decreto correspondiente, no podrá a su vez hacer uso de Francos Compensatorios.

j) El Director que requiera el trabajo de empleados fuera del horario establecido y que este no tenga asignada la bonificación por horas extras, deberá confeccionar una Resolución en donde conste la conformidad expresa del empleado de compensar esas horas con Francos Compensatorios, de acuerdo a la presente reglamentación.

k) La Dirección General de Personal notificará a todas las Direcciones, Tribunal de Faltas, Tribunal de Cuentas, Fiscalía Municipal y las dependencias descentralizadas que tengan empleados municipales a su cargo.

CAPITULO VII
ASISTENCIA SOCIAL AL PERSONAL

Art. 34º: Establécese las siguientes erogaciones destinadas a brindar esparcimiento, financiar indemnizaciones por accidentes de trabajo u otras causas legales, solventar gastos de entierro y luto en general, asegurar prestaciones de asistencia social al personal de la administración municipal, de acuerdo al siguiente detalle:

1.- FALLECIMIENTO: Quien o quienes tomaren a su cargo los gastos de sepelio del personal fallecido en actividad, tendrá derecho al reintegro de aquellos hasta un máximo del 50% (cincuenta por ciento) de la asignación mensual correspondiente al cargo de mayor jerarquía del régimen escalafonado (sin considerar agrupamientos) en que revistaba el causante. Asimismo los derechos habientes percibirán una indemnización por fallecimiento igual a tres veces la asignación de la categoría en que revistaba el agente, independientemente si habría contratado seguro a su cargo.

Quien o quienes tomaren a su cargo el traslado de los restos del personal fallecido en el desempeño de una comisión de servicio fuera del asiento habitual, tendrá derecho a una indemnización equivalente al gasto que demande dicho traslado hasta el lugar que indiquen los deudos dentro del territorio nacional. Si el fallecimiento del agente se produce cumpliendo funciones consecuentes de un traslado de carácter permanente que no haya sido dispuesto a su pedido o permuta, se otorgará sin cargo valores u órdenes de pasaje para el retorno a su residencia habitual a los familiares que hubiesen estado a cargo del extinto y orden de cargo para el transporte de muebles y enseres de su propiedad. Las indemnizaciones a las que se refiere este último párrafo son independientes de otras que pudieran corresponderle.

El Departamento Ejecutivo, los Organismos Descentralizados y demás poderes deberán hacer entrega del importe de estos beneficios sin declaratoria de herederos, siempre que otorguen fianza suficiente al efecto. A falta de herederos la Municipalidad correrá con todos los trámites y gastos emergentes del fallecimiento, hasta la suma que corresponda.

Asimismo incluye el pago del Seguro Colectivo de Vida Obligatorio, establecido por Decreto Nacional Nº 1567/74.-

2.- SUBSIDIO POR FALLECIMIENTO DE FAMILIAR A CARGO: Para el caso de fallecimiento de familiar a cargo los agentes del Departamento Ejecutivo, Organismos Descentralizados y demás poderes, percibirán un importe igual a la asignación de la categoría 15 (quince).

a) Se considerarán a cargo del agente: Todos los ascendientes o descendientes y los parientes por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado inclusive, incluido los hijos que nacieren muertos.

b) En todos los casos deberá acreditarse que la alimentación, albergue, vestido y educación - si correspondiese - de los familiares a cargo, objeto de este subsidio, serán atendidos por el agente beneficiario de éste, y que los mismos no posean rentas mensuales superiores al monto de la pensión mínima fijada por las leyes previstas en vigencia.

El Departamento Ejecutivo o los Organismos Descentralizados o los otros poderes en su caso, a los efectos de la correspondiente liquidación solicitarán lo siguiente:

1- Declaración jurada indicando que el familiar estuvo a su cargo, determinando grado de parentesco y ofreciendo fianza personal a sus efectos.

2- En caso de cónyuges que revistan ambos como agentes de la administración municipal, solo uno de ellos podrá percibir la mencionada bonificación.

3.- ACCIDENTE DE TRABAJO O ENFERMEDAD OCUPACIONAL: El personal tendrá derecho a las indemnizaciones establecidas por la ley Nº 9688 y sus modificatorias, cuando haya sufrido un accidente de trabajo o contraído enfermedad ocupacional. Dichas indemnizaciones serán sin perjuicio de otros beneficios que sobre el particular acuerde el Departamento Ejecutivo.

El personal en comisión de servicios que contraiga una enfermedad que por su naturaleza hace necesario su traslado al lugar de su residencia habitual, tendrá derecho a una indemnización equivalente al total de gastos que su traslado origine.

4.- LOS HABERES PENDIENTES DEL PERSONAL FALLECIDO: En caso de fallecimiento del personal en actividad, los haberes pendientes de cobro serán abonados a los derecho-habientes, sin declaratoria de herederos.-

CAPITULO VIII
CAJA MUNICIPAL DE PRESTAMOS Y SERVICIOS

Art. 35º: Las escalas de sueldos, adicionales generales y particulares contenidas en las convenciones colectivas de trabajo, y que homologue el Gobierno Nacional para el personal bancario del país, serán aplicadas al de la Caja Municipal de Préstamos y Servicios, siempre que la mayor erogación que ello demande pueda ser atendida exclusivamente con fondos propios del organismo y previa aprobación del Departamento Ejecutivo a través de la Secretaría de Economía. Se exceptúa a los funcionarios encasillados en el Agrupamiento "Autoridades Superiores", que percibirán las remuneraciones que le fije el Departamento Ejecutivo.

CAPITULO IX
BONIFICACIONES Y COMPENSACIONES DE CARACTER GENERAL

Art. 36º: RIESGO DE CAJA: Fíjase una bonificación mensual, que tendrá el carácter de No Remunerativa y No Bonificable **(c/t. Ordenanza Nº 2.673)**, para todos aquellos agentes o reemplazantes del titular que tengan a su cargo el manejo de fondos en efectivo o valores fiscales en forma habitual y permanente, la que será igual al 20% (Veinte por ciento) de la asignación de la categoría 24, gozando de esta bonificación los que cumplan las siguientes funciones:

1) Cajero de la Dirección de Rentas y personal de la Administración del Cementerio que cumpla funciones de cajeros. **(c/t. Ordenanza Nº 2.489)**

2) Habilitados pagadores, encargado de Sección Valores dependientes de la Tesorería Municipal.

3) Agentes encargados o habilitados que tengan a su cargo el manejo de la recaudación de la Dirección de Tránsito y Seguridad Municipal; del Juzgado de Faltas y Fiscalía Municipal.

4) Personal que se desempeña en el manejo de valores del Servicio Social Municipal.

5) Personal pagador auxiliar del Secretario habilitado del Honorable Concejo Deliberante.

6) Personal escalafonado encargado de Fondos Permanentes y Cajas Chicas; y responsables escalafonados del manejo de Cuentas Especiales. Se deja expresa constancia que los encargados o responsables alternos solo percibirán esta bonificación cuando reemplacen a los encargados o responsables titulares.

Los beneficiarios serán designados mediante Decreto Simple originado en el área donde presta servicios el agente, el que deberá ser actualizado semestralmente excepto cuando se debieran producir cambios por bajas o altas de beneficiarios, las que deberán ser comunicadas a los efectos correspondientes por los responsables de cada organismo dentro de los 15 (quince) días de producidos. **(modif. Ordenanza Nº 2.379)**

Art. 36º bis: FONDO ESTIMULO DIRECCION DE RENTAS: **(c/t Ordenanza Nº 2.499)** Establécese un Fondo Estímulo de carácter remunerativo no bonificable para todo el personal que presta servicios efectivos en la Dirección General de Rentas. Con vigencia hasta el 31 de Diciembre de 2.001 **(c/t Ordenanza Nº 3.452)**.

El importe total mensual a distribuir por este concepto se calculará de la siguiente forma, dejando expresamente aclarado que se deben excluir del cálculo de la recaudación mensual la venta de Lotes en el Cementerio, Uso y Ocupación Vía Pública de las Empresas de Transporte por Sellado de Boletos, impuesto a los Automotores y Remolcados **(c/t Ordenanza Nº 2.998)** y todos aquellos conceptos que se obtengan sin acción directa recaudatoria por parte de la Dirección General de Rentas.

Fórmula:

Fondo Estímulo = [(Recaud. Mens. Ret.de Serv. - 234.300) * 50% * 8%] +
[(Recaud.Mens.Insp. y Afines - 95.700) * 50% * 8%] +
[(Recaud.Mens.Ret.de Serv.Cement - 14.363) * 8%] +
[(Recaud.Mens.U. y Ocup.Vía Púb. - 12.727) * 8%]

Si por la aplicación de la fórmula, que permite calcular el Fondo, resultasen términos negativos, estos no serán considerados para el resultado final **(c/t Ordenanza Nº 3.159)**.

Reglamentación:

a) El fondo Estímulo se distribuirá el 100% dividido entre el total de agentes escalafonados que preste servicios en la Dirección de Rentas **(c/t Ordenanza Nº 2.998)**;

b) Hasta el día 5 de cada mes la Dirección General de Rentas informará a Contaduría General el importe de la recaudación debidamente depurada conforme a lo precedentemente consignado, a efectos de que se practique la pertinente liquidación, que será incluida en las planillas de haberes del mes en curso.

c) Cuando los beneficiarios incurran en alguna de las causales que más abajo se detallan, el importe a percibir por este Suplemento sufrirá disminuciones conforme a la siguiente graduación:

1) Inasistencias:

1 (una) inasistencia en el mes disminuye un 25% (veinticinco por ciento)
2 (dos) inasistencias en el mes disminuye un 50% (cincuenta por ciento)
3 (tres) inasistencias en el mes disminuye un 75% (setenta y cinco por ciento)
4 (cuatro) o más inasistencias en el mes no se percibe suma alguna.

No se considerarán como inasistencias las producidas por Licencia Anual, por Matrimonio, Nacimiento de Hijo y Muerte de Familiar Directo.

2) Sanciones:

1 (un) apercibimiento en el mes, disminuye un 25% (veinticinco por ciento)
2 (dos) apercibimientos en el mes, disminuyen un 50% (cincuenta por ciento)
1 (un) día de suspensión en el mes disminuyen un 50% (cincuenta por ciento)
2 (dos) o más días de suspensión en el mes, no dará derecho a percepción alguna del Suplemento.

d) La continuidad en el goce de este concepto estará supeditado a la mayor eficiencia que obtenga la Dirección General de Rentas en la recaudación de los impuestos y tasas y su regulación dependerá del mayor grado de cumplimiento que se obtengan en los impuestos y tasas que integran la base de distribución del Suplemento.

e) La fórmula de cálculo del Fondo Estímulo deberá ser reconsiderada ante cualquier variación en las bases imponibles, alícuotas, sumas fijas aplicadas en concepto de tasas, derechos y/o contribuciones y, en general, ante cualquier cambio que conlleve una mayor recaudación no originada por acción directa recaudatoria del personal de la Dirección General de Rentas.

f) La continuidad de este concepto estará sujeta a una revisión sobre los efectos de esta Ordenanza que efectuará una Comisión integrada por el Contador General, Director General de Rentas, Director General de Presupuesto y un delegado del personal de la Dirección General de Rentas elegido internamente.

Art. 37º: BONIFICACION ESPECIAL POR MAYOR RESPONSABILIDAD: Fíjase una bonificación mensual especial por mayor responsabilidad para los agentes que cumplan las funciones que se detallan a continuación, y con los montos consignados en cada caso:

a) Personal afectado a máquinas viales, equipos hidráulicos y barredoras el equivalente al 48% (Cuarenta y ocho por ciento) de la asignación de la categoría 2;

a bis) Para el personal del Departamento de Mantenimiento de la Dirección de Obras Públicas, que cumple funciones específicas de mantenimiento, puesta en funcionamiento, chapa y pintura, reparación y mecánica del parque automotor y/o maquinaria municipal, el equivalente del 40% de la categoría mínima del escalafón municipal. **(Incorporado p/Decreto Acuerdo Nº 204-"G"- 02)**;

b) Chóferes de 1ª y 2ª categoría el equivalente al 25% (Veinticinco por ciento) de la asignación de la categoría 2;

c) Capataces Generales y Capataces el equivalente al 15% (Quince por ciento) de la asignación de la categoría 2;

d) Encargados del Depósito de "Almacenes" de la Dirección de Compras y Suministros, que se encuentra emplazada en el Obrador el equivalente al 25% (Veinticinco por ciento) de la asignación de la categoría 2.

Los beneficiarios serán designados mediante Decreto Simple originado en el área donde presta servicios el agente, el que deberá ser actualizado semestralmente excepto cuando se debieran producir cambios por bajas o altas de beneficiarios, las que deberán ser comunicadas a los efectos correspondientes por los responsables de cada organismo dentro de los 15 (quince) días de producidos. **(modif. Ordenanza Nº 2.379)**

Art. 38º: ADICIONAL POR FUNCION TECNICA PRESUPUESTARIA Y CONTROL: El personal que presta servicios en la Dirección de Presupuesto, Tesorería General, Contaduría General y Tribunal de Cuentas, percibirá un adicional mensual en concepto de Función Técnica Presupuestaria y Control equivalente al 40% (Cuarenta por ciento) de la asignación de la categoría que revista el agente, con carácter de titular, interino, contratado o adscripto a estas reparticiones. Los beneficiarios serán designados mediante Resolución de la Secretaría de Economía o Acordada del Tribunal de Cuentas, según corresponda, las que se actualizarán semestralmente excepto cuando se debieran producir cambios por altas o bajas de beneficiarios, las que deberán ser comunicadas a los efectos correspondientes por los responsables de cada organismo citado dentro de los 15 (quince) días de producidos. Los funcionarios actuantes serán responsables personal y solidariamente por los importes mal abonados en virtud de incumplimiento o falseamientos en los informes anteriormente consignados.

Se liquidará exclusivamente al personal escalafonado que cumpla funciones de supervisión, ejecución y control de las finanzas públicas y del Presupuesto General de la Municipalidad. En ningún caso se le abonará al personal que cumpla funciones que no tengan naturaleza técnica, administrativa y/o profesional. El presente adicional se imputará en la partida "Personal" en sus parciales Planta Permanente o Temporaria, según corresponda.

Art. 39º: ADICIONAL POR FUNCION DE PROCESAMIENTO ELECTRONICO DE DATOS: **(c/t. Ordenanza Nº 2.387)** El personal escalafonado que cumple habitualmente funciones técnicas específicas en procesamiento electrónico de datos, percibirá un adicional mensual equivalente al 40% (Cuarenta por Ciento) de la asignación de la categoría que reviste el agente de conformidad a la siguiente reglamentación:

a) Solo se abonará este adicional a un agente por cada equipo de computación que se opere en horario matutino, pudiéndose prever otro beneficiario para el mismo equipo en horario vespertino, en caso de ser ello debidamente justificado. Exceptúase de esta limitación a los siguientes organismos, los que podrán contar con hasta dos beneficiarios por equipo y por turno (matutino o vespertino): Contaduría General, Dirección de Personal, Dirección de Rentas, Dirección de Presupuesto y Tribunal de Faltas.

b) Además de los titulares, se designarán los respectivos reemplazantes en los casos de ausencia de los mismos, y los que sólo percibirán este beneficio durante el período de reemplazo, cualquiera sea éste el tiempo de reemplazo, y siempre que se hayan cumplido los requisitos exigidos en este Artículo para su designación.

c) La designación tanto del titular como del reemplazante será efectuada a propuesta de los Directores o responsables máximos de cada organismo mediante Decreto simple del área respectiva, el que deberá ser actualizado semestralmente, excepto cuando se debieren producir cambios por bajas o altas de beneficiarios, las que deberán ser comunicadas a los efectos correspondientes por los responsables de cada organismo dentro de los 15 (quince) días de producidos.

d) Para ser acreedor del presente Adicional será necesario contar previamente con los siguientes instrumentos: 1) el título o certificado de capacitación expedido por la Municipalidad de Santiago del Estero o cualquier otra institución Nacional, Provincial o Privada incorporada a la enseñanza oficial, o, en su defecto, constancia de aprobación de un examen a cargo de la Dirección de Personal y 2) Decreto de designación de conformidad a lo dispuesto en el apartado anterior.

Art. 40º: SUPLEMENTO POR LABOR PARLAMENTARIA: El personal escalafonado que presta servicios en el Honorable Concejo Deliberante en carácter de: Planta Permanente, Contratado, Suplente y/o Adscripto, y los Encargados de Bloques del Honorable Concejo Deliberante, percibirán mensualmente un

Suplemento por Labor Parlamentaria equivalente al 30% (Treinta por ciento) de la asignación correspondiente a la categoría 24. El mismo tendrá carácter de remunerativo y no bonificable.

Este concepto será abonado en forma independiente y sin perjuicio de cualquier otro suplemento o adicional que perciba el personal comprendido en este artículo.-

Art. 41º: SUPLEMENTO POR CAMBIO DE SITUACION ESCALAFONARIA: El personal que pase de un sistema a otro conforme a la aplicación de los escalafones para el personal de esta comuna, será encasillado de conformidad al siguiente procedimiento:

1.- Se determinará la función que pasa a desempeñar el agente en la oportunidad de encasillamiento, pasándoselo luego a la categoría correspondiente del escalafón al que es incorporado.

2.- La remuneración de este personal así como del que varía de categoría dentro de un mismo escalafón no será nunca disminuida, aunque la retribución que perciba sea superior a la del cargo en la cual se lo reubica. En este supuesto la parte que exceda de la remuneración fijada por el escalafón y adicionales particulares, subsistirán como suplemento por cambio de situación escalafonaria.

3.- Asimismo las asignaciones devengadas de cualquier tipo de suplemento y/o bonificaciones, no serán nunca disminuidas en este supuesto, la parte que exceda de estos adicionales fijados en el escalafón, subsistirán como suplemento por cambio de situación escalafonaria.

4.- Los posteriores aumentos de remuneraciones que corresponda al agente por producción y por cualquier otra causa en cualquiera de los conceptos que integran su remuneración, serán tomados del suplemento por cambio de situación escalafonaria hasta la extinción del mismo.-

Art. 42º: PERSONAL REEMPLAZANTE: Todo agente que reemplace a otro en un puesto de mayor nivel jerárquico que el propio dentro del organigrama funcional de la unidad de organización de que depende o en otra distinta comparable por analogía de funciones, tendrá derecho a percibir por tal circunstancia la diferencia de remuneraciones existente entre su categoría y la del titular que reemplaza o del que haga sus veces interinamente, conforme a lo dispuesto por el Art. siguiente, cuando éste se encuentre en uso de cualquier tipo de licencia, adscripción, designado en otro puesto con retención del propio, cumpliendo una función superior con carácter de interino, suspendido o separado del puesto por causales de sumario, y de acuerdo a la siguiente reglamentación.

En los casos de reemplazo de personal que desempeñe funciones que exijan aptitud técnica específica, el reemplazante podrá o no pertenecer a la administración Municipal en cuyo caso percibirá la remuneración correspondiente al cargo que reemplace.-

Reglamentación:

a) Este artículo comprende únicamente el desempeño de los siguientes cargos:

1.- Funcionarios No Escalafonados.

2.- Desde la categoría 1 a la categoría 24 inclusive.

b) En los reemplazos de cargos comprendidos en el punto 1, el reemplazante tendrá derecho a percibir la diferencia de haberes cuando el período de suplencia sea superior a 15 (Quince) días corridos.

c) **(c/t. Ordenanza Nº 2.387)** En los reemplazos de cargos comprendidos en el punto 2 de cualquier agrupamiento, equiparados por similitud de remuneración, el reemplazante tendrá derecho a percibir la diferencia de haberes cuando el período de suplencia sea superior a 30 (Treinta) días corridos.

En los casos de reemplazo de personal que maneja Fondos o Valores o de titulares que perciban el Adicional por Procesamiento Electrónico de Datos no se tendrá en cuenta el mínimo de 30 (Treinta) días corridos.

A tal fin el reemplazo comenzará a computarse desde la fecha de designación y efectiva toma de posesión y hasta el día anterior inclusive en que el titular se reintegre a sus funciones.

A los efectos del cómputo del período de reemplazo, se considerará únicamente los días hábiles de efectiva prestación de servicios por parte del reemplazante, debiéndose deducir de la cantidad total de días hábiles a reemplazar, los días hábiles de licencias de cualquier orden que el reemplazante hiciera uso durante tal lapso, con excepción de la licencia anual por vacaciones y por enfermedad.

d) A efectos de su liquidación, se adoptará el siguiente procedimiento:

1- Por día, cuando se cubran cargos que correspondan a reemplazos de días, se pagará la totalidad de los días que correspondan al período trabajado a tal efecto, el importe a abonar se determinará multiplicando el total de la asignación de la categoría por el número de días que el agente permanezca en el reemplazo. El monto así obtenido se dividirá por 30 (treinta).-

2- Por meses completos, cuando se cubran cargos que respondan a reemplazos mensuales, se liquidará la asignación de la categoría.

e) En todos los casos debe mediar la aprobación previa y expresa del Departamento Ejecutivo o del Honorable Concejo Deliberante.

f) En todos los casos los gastos resultantes serán imputados a la partida Personal Temporario; con excepción del reemplazo del agente en uso de licencia sin goce de sueldo, caso en el cual se imputará a Planta Permanente.

g) En todos los casos el reemplazante deberá pertenecer a la Planta Permanente, salvo lo dispuesto en el segundo párrafo del presente artículo.

Art. 43º: Todo personal de la Administración Municipal que sea designado mediante Decreto para desempeñar en forma interina funciones en un cargo vacante, tendrá derecho a percibir por tales circunstancias las diferencias de remuneraciones entre su categoría y las del cargo que ocupa interinamente.

En caso de personas que no pertenezcan a la Administración Municipal se liquidará la asignación de la categoría y bonificaciones que correspondan al cargo ocupado interinamente.

El gasto resultante será imputado a la Planta Permanente.

Art. 44º: SUPLEMENTO POR RIESGO: El personal perteneciente a la Administración Municipal que desempeña funciones cuya naturaleza implique la realización de acciones o tareas en las que ponga en peligro su integridad psicofísica, percibirá un Suplemento por Riesgo equivalente al 80% (Ochenta por ciento) de la asignación de la categoría 6 de acuerdo a lo siguiente:

1) Personal que expende combustible en la Dirección de Compras, Inspectores de la Dirección de Calidad de Vida y Contralor Municipal afectados a tareas de contralor de sitios insalubres.

2) Personal que cumple tareas de vigilancia y serenos en las distintas dependencias de la comuna.

3) Personal que cumple funciones de mantenimiento de alumbrado público e instalaciones eléctricas, reparaciones, puesta en funcionamiento y armado de artefactos de equipos de electricidad.

4) Personal que realice trabajos utilizando martillos neumáticos.

5) Personal que tenga a cargo el control del tránsito en la vía pública; Agentes y/o Inspectores de la Sección Transporte que realicen control de tránsito.

6) Personal que maneje motosierras, motogüadañas, cortadoras mecánicas y eléctricas de césped.

7) Personal de la Dirección de Parques y Paseos que realice las siguientes tareas: Sección de Macheteros y Desmalezamiento, Sección segado de césped, y Sección Poda de árboles.

8) Personal del Departamento de Contralor de Espectáculos Públicos y Rifas e Inspectores de Fiscalización Externa de la Dirección de Rentas.

9) Personal que realice tareas y control de albañilería, encofradores, armadores, pintores y otras tareas inherentes a la construcción que impliquen riesgo.

10) Personal que cumple funciones de carpintero, aserrado y labrado de rollizos de madera.

11) Personal que cumple funciones de choferes de máquinas viales que impliquen un riesgo psico-físico (topadoras, palas cargadoras, motoniveladoras, hidrogrúas, retroexcavadoras).

12) Personal de la Dirección de Suelo Urbano que realice tareas de apertura de picadas, desmalezamiento, nivelaciones y trabajos de topografía, y a los inspectores de Obras Privadas. **(c/t Ordenanza Nº 2.311)**

13) Personal de la Dirección de Rentas que realice tareas de relevamiento y recopilación catastral. **(c/t. Ordenanza Nº 2.345)**

14) Personal del Ente Municipal de Control y Regulación de Servicios Concesionados que cumpla funciones en materia de control y verificación de calidad de los servicios concesionados por el Municipio en las áreas de Transporte Público de Pasajeros; Barrido, Recolección de Residuos y Enterramiento Sanitario, Estacionamiento, Mercados y otros**. (c/t Ordenanza Nº 2.357)**

15) Personal del Departamento de Notificaciones **(c/t Ordenanza Nº 4.377)**

16) Agentes Notificadores del Tribunal de Faltas Municipal **(c/t Ordenanza Nº 4.439)**

El Departamento Ejecutivo podrá mediante Decreto Acuerdo fundado incluir en el goce de este suplemento, previo informe de la dependencia a la que pertenece el agente y dictamen técnico legal que califique la tarea como riesgosa al personal que cumpla funciones que impliquen un riesgo para su integridad psicofísica y que no estén tipificados como tales en el presente artículo.

Reglamentación:

a) El Personal que temporariamente realice algunas de las tareas enunciadas precedentemente, tendrá derecho a percibir este suplemento, siempre que se desempeñe en tales actividades por lo menos el 50% (Cincuenta por ciento) de las jornadas de trabajo correspondientes a cada mes.

b) Cada Director elevará semestralmente la nómina del personal que cumpla funciones enunciadas en el presente artículo a fin de que la Secretaría respectiva dicte el decreto correspondiente, debiendo comunicar además todas las novedades producidas con relación al personal que temporariamente lleve a cabo dichas tareas, como así también las bajas y/o altas que se deban considerar las que se informarán dentro de los (15) quince días de producidos a fin de dictar el respectivo instrumento legal.-

c) Los funcionarios actuantes serán responsables personal y solidariamente, por los importes mal abonados en virtud de incumplimientos o falseamientos en el informe exigido en el Inc. b).-

Art. 45º: SUPLEMENTO POR TAREAS INSALUBRES: Corresponde un Adicional mensual equivalente al 80% (Ochenta por ciento) de la asignación de la categoría 6 a quienes desempeñen las funciones que a continuación se detalla:

1) Personal y Choferes de la Dirección de Parques y Paseos y Centros Operativos afectados al servicio de recolección de residuos, barrido y limpieza en la vía pública.

2) Personal del Departamento de Publicaciones e Impresiones que realice tareas con elementos impresores tóxicos.

3) Personal que cumplan tareas de recolección de residuos, barrido y limpieza siempre que las mismas se efectúen en la vía pública, o que se desempeñen en el acopio o remoción de residuos en camiones volcadores y basurales.

4) Personal afectado a camiones atmosféricos.

5) Personal que se desempeña en el Cementerio en la exhumación de cadáveres, traslado y sangría de los mismos.

6) Personal afectado a tareas de desmalezamiento, recolección, barrido y limpieza de todas las ferias municipales, dependientes de la Dirección de Acción Vecinal.

7) Personal que realiza tareas de recolección de residuos, barrido y limpieza en el Cementerio, y Camping Municipal.

8) Personal que cumple funciones en la Planta Hormigonera.

9) Personal afectado al desmalezamiento y limpieza de lecho de acequias y canales y tareas de control de las mismas, como así también de construcción de Obras Nuevas. **(c/t. Ordenanza Nº 2.309)**

10) Personal que cumple funciones de Gomeros, Fabricación y Arreglo de Baterías.

11) Personal que cumple funciones de Plomero y Cloaquista.

12) Personal Médico, Paramédico y Administrativos que preste servicios en la Subdirección de Reconocimiento Médico y Paramédicos que presten servicios en el Servicio Social.

13) Personal de la Dirección de Parques y Paseos que cumplen tareas de limpieza y mantenimiento de los baños públicos de los sectores de esparcimiento ubicados en Changolandia, Balneario Municipal y Camping Municipal; y Personal de la Dirección de Obras Públicas que realice limpieza del grupo sanitario del Personal Obrero del Obrador Municipal.

14) Personal de Estudios y Proyectos que realicen tareas de desmalezamiento, aperturas de picadas y nivelación de desagües.

15) Personal de la Dirección de Obras Públicas afectado al lavado, engrase y service del Parque Móvil Municipal.

16) Personal que realice trabajos de pintura utilizando sopletes. **(c/t. Ord. Nº 2.309)**

17) Personal que cumple funciones de, Mecánicos, Obreros de Fragua, Soldadores Eléctricos y de Autógena y Chapistas. **(c/t. Ord. Nº 2.309)**

18) Personal que realice tareas de desmalezamiento y barrido de calles e inspectores de la vía pública y sitios insalubres pertenecientes a los Centros Operativos dependientes de la Dirección de Unidades Descentralizadas Municipales. **(c/t. Ord. Nº 2.309)**

19) Personal de la Dirección de Salud, Promoción y Asistencia a la Comunidad que cumpla funciones de enfermeros y promotores de salud. **(c/t. Ord. Nº 2.388)**

20) Personal de la Dirección de Obras Públicas que ejecute tareas de pavimento asfáltico y/o hormigón, bacheo y tomado de juntas y el control de las mismas**. (c/t. Ordenanza Nº 2.421)**

21) Personal que interviene directamente en la preparación y manipuleo de elementos químicos tóxicos en forma habitual**. (c/t. Ordenanza Nº 2.363)**

22) Personal que cumple funciones de fabricación de escobas y cepillos**. (c/t. Ordenanza Nº 2.363)**

El Departamento Ejecutivo podrá mediante Decreto Acuerdo fundado incluir en el goce de este suplemento, previo informe de la dependencia a la que pertenece el agente y dictamen técnico legal que califique la tarea como insalubre al personal que cumpla funciones que impliquen un riesgo para su integridad psicofísica y que no estén tipificados como tales en el presente Artículo.

El personal comprendido en este suplemento queda excluido del beneficio del Suplemento por Riesgo.

Reglamentación:

a) El Personal que temporariamente realice algunas de las tareas enunciadas precedentemente, tendrá derecho a percibir este suplemento, siempre que se desempeñe en tales actividades por lo menos el 50% (Cincuenta por ciento) de las jornadas de trabajo correspondientes a cada mes.

b) Cada Director elevará semestralmente la nómina del personal que cumpla funciones enunciadas en el presente artículo a fin de que la Secretaría respectiva dicte el Decreto correspondiente, debiendo comunicar además todas las novedades producidas con relación al personal que temporariamente lleve a cabo dichas tareas, como así también las bajas y/o altas que se deban considerar, las que se informarán dentro de los quince días de producidas a fin de dictar el respectivo instrumento legal.

c) Los funcionarios actuantes serán responsables personal y solidariamente, por los importes mal abonados en virtud de incumplimientos o falseamientos en el informe exigido en el Inc. b).

d) En todos los casos de personal afectado a tareas consideradas insalubres, el Departamento Ejecutivo deberá aplicar las disposiciones normadas en el Decreto Nacional Nº 351/79, reglamentario de la Ley Nº 18987 sobre prevenciones laborales.

Art. 46º: ADICIONAL POR FUNCIONES DE RESPONSABILIDAD EN CONTADURIA GENERAL: Percibirá este Adicional el personal de Contaduría General que sea designado mediante Resolución, para cumplir funciones de:

- Delegado Contable.
- Responsable de Recursos, Fondos y Valores.
- Responsable de Deudas y Créditos Públicos.
- Secretaría Técnica.
- Encargado de Contabilidad de Responsables y Rendición de Cuentas.

El importe será equivalente a la diferencia resultante entre la remuneración, adicionales y bonificación de la categoría que reviste y los que por igual concepto le correspondería a la categoría 20 (veinte), siempre que la categoría de revista sea inferior a la 20 (veinte).

El presente adicional será imputado a Planta Permanente y se abonará durante la licencia anual ordinaria y por razones de salud, siempre y cuando ésta no exceda a los 30 (treinta) días corridos.

Este Adicional es incompatible con el Adicional por Función Técnica Presupuestaria y Control.

Art. 47º: (c/t. Ordenanza Nº 2.522) El Personal de Contaduría General, que sea designado mediante Resolución de la Secretaría de Economía para cumplir funciones de liquidación de sueldos y el personal del Servicio de Control de Valores del Tribunal de Cuentas afectado a tareas de control de liquidación de sueldos, percibirá en concepto de mayor responsabilidad el equivalente al 20% (Veinte por ciento) de la asignación de la categoría 20.

Art. 48º: APORTE PATRONAL JUBILATORIO: Contribución del Estado Municipal en su carácter de empleador al Sistema Previsional.-

Art. 49º: SUELDO ANUAL COMPLEMENTARIO: El Sueldo Anual Complementario será pagado sobre el cálculo del 50% (cincuenta por ciento) de la mayor remuneración mensual por todo concepto, dentro del semestre que culminan en los meses de Junio y Diciembre de cada año.
Se abonará en proporción al tiempo trabajado en el semestre correspondiente.
La Secretaría de Economía fijará las normas para su liquidación.
Cuando el agente hubiere realizado reemplazos, o cambiado su situación escalafonaria por promoción u otra causa, el S.A.C. será pagado en forma proporcional al tiempo trabajado en cada una de ellas en el semestre, tomando como base para el cálculo la remuneración que corresponda al mes de pago para los cargos que hubiere ocupado. Asimismo, cuando se hubiere hecho acreedor a bonificaciones adicionales, compensaciones y/o suplementos remunerativos durante un semestre, el S.A.C. será pagado en forma proporcional al período de goce de dichos beneficios. **(mod. p/Decreto Nº 193/94)**

Art. 50º: APORTE PATRONAL PARA OBRA SOCIAL: Contribución del Estado Municipal en su carácter de empleador, al sistema de asistencia social al Servicio Social Municipal.-

CAPITULO X
DISPOSICIONES VARIAS

Art. 51º: (c/t. Ordenanza Nº 2.638) En el ámbito de la Administración Municipal (Administración Central y Organismos Descentralizados) sólo se podrá tener un cargo de Planta Permanente o Temporario. La incompatibilidad alcanza a quienes ostenten cargos en el orden Provincial. Quedan excluidos los Docentes y los Taquígrafos del Honorable Concejo Deliberante.

Art. 52º: La falsa declaración jurada referida a la percepción de cualquier tipo de retribución contemplada en la presente Ordenanza, como también de la información requerida del artículo anterior, determinará la inmediata cesantía del agente sin perjuicio de la devolución de la suma que por tal concepto hubiere cobrado indebidamente.-

Art. 53º: Los agentes de la Administración Municipal que cesen en sus funciones por Jubilación Ordinaria tendrán el derecho de hacer uso de las licencias no tomadas, o percibir el importe equivalente en pesos, no obstante el tiempo perentorio que pueda establecerse por Decreto.

Tendrán derecho además al reconocimiento y pago de dichas vacaciones por días hábiles, en los casos de fallecimiento, cesantía, y causas no imputables al agente. En los casos mencionados precedentemente la erogación resultante se imputará a la partida "Asistencia Social al Personal".

A los fines del cálculo del importe a pagar por este concepto deberán considerarse los días comprendidos entre la fecha de cese de actividades y hasta el último día hábil computable de licencia, comprendiendo en dicho lapso los inhábiles intermedios.-

Art. 54º: El Personal Contratado para determinadas tareas que no tengan cargo en el Presupuesto vigente percibirá como única retribución los conceptos fijados contractualmente.
Facúltase al Departamento Ejecutivo a adecuar gradualmente éstos contratos, pudiendo eliminar parcial o totalmente los adicionales en ellos previstos cuando así lo considere necesario.

Art. 55º: Fíjase para el personal comprendido entre las categorías 1 a 24 veintisiete horas y treinta minutos (27,30 Hs.) semanales de labor, pudiendo el Departamento Ejecutivo y el Honorable Concejo Deliberante, cada uno en su ámbito, incrementar las horas semanales de labor conforme a las nuevas estructuras que se fijen de conformidad a lo prescripto en el Artículo 58 de la presente Ordenanza. Asimismo, establécese que la jornada de labor de los Secretarios, Subsecretarios, Fiscal Municipal, integrantes de los Tribunales de Cuentas y de Faltas, Contador y Tesorero General, Subcontador y Subtesorero General, Directores y Subdirectores, y demás funcionarios en igualdad salarial a los citados ut-supra será de no menos de Cuarenta Horas (40 Hs.) semanales, en horario a establecer por cada Secretaría.-

Art. 56º: Deróganse las Ordenanzas Nros. 1812, 1859 y el Decreto Nº 358-"G"-89 y sus modificaciones y/o reglamentaciones.-

Art. 57º: DEROGADO **(p/ Ordenanza Nº 2.340 – Art. 2º)**

Art. 58º: Facúltase al Departamento Ejecutivo y al Honorable Concejo Deliberante a modificar sus estructuras organizacionales y a reubicar al personal de conformidad a las estructuras definitivas que se determinen en reemplazo de las vigentes, quedando facultado el Departamento Ejecutivo a fijar las asignaciones salariales que correspondan a los nuevos cargos.-

Art. 59º: Autorízase al Departamento Ejecutivo para que mediante Decreto-Acuerdo originado en la Secretaría de Economía reglamente las disposiciones de la presente Ordenanza; quedando incluido en esta autorización la facultad para instrumentar los incrementos salariales que se otorguen a la Administración Pública Municipal, siempre que los mismos hayan sido emanados del Poder Ejecutivo Nacional y/o Provincial; y no así otros incrementos, cuya facultad corresponde al Honorable Concejo Deliberante, con excepción de lo dispuesto en los artículos 13º y 58º.

Art. 60º: Contaduría General Municipal será el órgano de interpretación de la presente Ordenanza.-

Art. 60º bis: (c/t. Ordenanza Nº 2.348) Dispónese que tanto la solicitud del Día Femenino previsto para el personal escalafonado en el Artículo 74º de la Ordenanza Nº 359-Régimen Legal del Agente Municipal, como la del permiso especial por razones femeninas contemplado en el Artículo 27º de la Ordenanza Nº 549-Régimen de Licencias y su Reglamentación para el Personal Docente Municipal, no implicará descuento alguno en sus haberes.

Art. 61º: El cargo de Chofer del Señor Intendente sólo podrá ser cubierto en forma interina.-

Art. 62º: En el caso de cobertura de vacantes por fallecimiento de agentes municipales en actividad, ingresarán automáticamente a la Administración Municipal el cónyuge o descendiente siempre que cumplan los siguientes requisitos:

1.-El cónyuge deberá acreditar que no se encontraba separado de hecho o judicialmente al momento de haberse producido el deceso del empleado municipal;

2.-El descendiente deberá acreditar haber formado parte del núcleo familiar como también la existencia de dependencia económica del agente fallecido;

3.-Los aspirantes deberán acompañar declaración jurada en la que conste que no poseen ingresos (no considerándose como tal la pensión), ser el único sostén del grupo familiar y que no fueron exonerados de la Administración Nacional, Provincial o Municipal;

4.-Deberán cumplirse las condiciones de ingreso establecidas en el Artículo 7º de la Ordenanza Nº 359/71, la Carta Orgánica Municipal y toda otra norma vigente aplicable al caso;

5.-La solicitud deberá ser interpuesta dentro de los sesenta días de producido el hecho;

6.-Deberá adjuntarse a la solicitud toda documentación que acredite el vínculo y los extremos invocados;

7.-El ingreso se hará efectivo en la categoría más baja del escalafón municipal;

8.-Se deberán presentar los certificados de estudios que se tuvieren;

9.-La comuna deberá realizar por intermedio de la Dirección de Salud, Promoción y Asistencia a la Comunidad el informe socio-ambiental correspondiente, debiendo éste organismo conjuntamente con la

Dirección de Personal y el área de Reconocimiento Médico verificar el cumplimiento de todos los requisitos enunciados.

En cambio, si la vacante se produjere por jubilación, se dará preferencia en igualdad de condiciones a los hijos de los jubilados siempre que no tengan trabajo, estén integrados al grupo familiar de los mismos y cumplan las condiciones del Art.7º de la Ordenanza Nº 359/71.

Tanto para el primero como para el segundo caso el ingreso estará limitado a una sola persona.-

Art. 63º: (c/t. Ordenanza Nº 2.292) Esta Ordenanza Salarial tiene carácter de única en la materia con aplicación en la Administración Municipal (Administración Central y Organismos Descentralizados) con vigencia a partir del 1 de Enero de 1994, con excepción de los casos en que expresamente se indique otra fecha, derogándose toda norma no contemplada en ella.-

Art. 64º: En el ámbito de la Administración Municipal (Administración Central y Organismos Descentralizados) no podrá tener cargo alguno en Planta Permanente ni ser contratada toda persona que esté jubilada. Los jubilados solo podrán ingresar como Autoridades Superiores y Otro Personal No Escalafonado, de acuerdo a las disposiciones establecidas por la Ley 24.241 y sus modificatorias.-

Art. 65º: Establécese que los agentes municipales que se encuentren con goce de Permiso Gremial para desempeñar cargos electivos, percibirán las bonificaciones, suplementos y/o adicionales que gozaban en el periodo inmediato anterior a su elección.-

Art. 66º: (c/t. Ordenanza Nº 2.293) No se permitirá la prestación de servicios de agentes de Planta Permanente, Temporarios y Contratados que no cuenten previamente con el respectivo instrumento legal de designación o contratación, siendo responsables directos del pago de servicios que se presten en violación a esta disposición el o los jefes y/o cualquier funcionario que lo haya autorizado.

Prohíbese cualquier tipo de reconocimiento por servicios prestados por agentes en contravención a esta norma.

Exceptúase de la presente disposición al Personal Docente y al Personal Administrativo que cumple funciones Docentes; y al personal contratado que, debido a demoras administrativas inimputables a ellos, no se les haya podido cumplimentar los requisitos para su contratación, teniendo ésta carácter excepcional y resultando aplicable solamente a aquellos casos en que demoras en la instrumentación legal motivaron el retraso en el cobro de los haberes por parte del personal afectado**. (c/modif. Ord. Nº 2.324)**

Tanto, la autorización para celebrar y/o modificar contratos de Personal Temporario, como la reubicación de Personal de Planta Permanente se efectuará por Decreto Simple originado en el área a la que pertenece el agente. Exceptúase de lo dispuesto precedentemente a la afectación de Personal Temporario de una dependencia a otra, la que se continuará realizando a través de la Secretaría de Economía –Dirección General de Presupuesto. En todos los casos será necesario contar previamente con la modificación presupuestaria de recursos humanos que resulte pertinente. **(c/t Art. 1º - Ord. Nº 2.379)**

Tanto, la incorporación de Personal Temporario en Planta Permanente, como la designación de agentes interinamente en cargos vacantes, se efectuará por Decreto Simple originado en el área donde preste servicios el agente, siempre que se cuente con las respectivas partidas presupuestarias y se especifique, en el caso de incorporaciones de Personal Temporario en Planta Permanente, los cargos de Planta Permanente que se suprimirán para compensar las creaciones**. (c/t Art. 2º - Ordenanza Nº 2.379)**

Aplícase, a la disposición contenida en el primer párrafo del presente artículo y en el Art. 33º - Apdo. 4 y Art. 42º - Reglamentación Inc. e), en lo que respecta a la "previa autorización", la retroactividad de la norma que rige de conformidad con el Art. 3º del Código Civil que autoriza a hacerlo excepcionalmente. Como consecuencia de ello, la falta de autorización previa no generará sanción alguna hasta que se dicte la nueva norma pertinente. **(c/t Ordenanza Nº 2.469)**

BONIFICACIONES Y ADICIONALES VARIOS

ORDENANZA Nº 2.888 (23/09/1.997)

Art. 1º: Establécese una "Bonificación Extraordinaria y Temporal" para el personal del Honorable Concejo Deliberante, cualquiera sea su situación de revista, que en oportunidad de efectuarse elecciones municipales sea necesario afectar para prestar servicios en el Tribunal Electoral Municipal.

Art. 2º: El importe de esta bonificación en ningún caso será superior al que se abona en concepto de labor parlamentaria; considerando el mes de treinta (30) días calendario.

Art. 3º: Es facultad del Organismo Electoral la determinación del personal a afectar, su duración y el importe a abonar a cada uno de ellos.

Art. 4º: Lo precedentemente dispuesto se aplicará también al personal que viene realizando tareas relacionadas con los comicios del 28/09/97, en los que se elegirán concejales municipales.

Art. 5º: Los fondos que demande el cumplimiento de lo precedentemente dispuesto se tomarán de la Partida que el Departamento Ejecutivo debe destinar para el pleno funcionamiento del Tribunal Electoral Municipal.

ORDENANZA Nº 2.997 (17/03/1.998)

Art. 1º: Refréndase, en todas sus partes, el Decreto-Acuerdo Nº 535 "E" del 30/12/97 emitido por el Departamento Ejecutivo y por el que se establece el Adicional por Función de Notificador destinado a los notificadores dependientes de la Dirección de Personal y del Tribunal de Faltas Municipal, el que queda fijado en la suma de TRES PESOS ($3.00) por cada notificación efectivamente diligenciada. **(c/t Ordenanza Nº 4.744)**

ORDENANZA Nº 3.460 (13/03/2.001)

Art. 1º: Dispónese que el Decreto-Acuerdo Nº 807-"E"-2.000, no afecta los derechos de los trabajadores municipales respecto al "Adicional por antigüedad" que establece la Ordenanza Salarial vigente. -

INCENTIVO DOCENTE

ORDENANZA Nº 3.287 (16/11/1.999)

Art. 1º: Autorízase al Departamento Ejecutivo a abonar al personal con función docente en el nivel inicial municipal el incentivo fijado por la Ley 25.053 correspondiente al primer semestre del año en curso y a cuenta del mismo, facultándose al Departamento Ejecutivo a reclamar de la Nación el reintegro correspondiente.

Art. 2º: Establécese que en caso de no prosperar las demandas de inclusión, se arbitrarán los recursos para tal fin.

Art. 3º: La reglamentación de la presente estará a cargo de la Secretaría de Economía y de la Subsecretaría de Educación, Cultura y Turismo, a los efectos de su implementación.

PROGRAMA PRO-HUERTA

ORDENANZA Nº 2.923 (18/11/1.997)

Art. 1º: Refréndase el Decreto Acuerdo Nº 16-"G"-97, dictado por el Departamento Ejecutivo en fecha 16 de Enero de 1997.

DECRETO ACUERDO Nº 16-"G"-16/01/1.997

Art. 1º: Otorgar "Ad – Referéndum" del Honorable Concejo Deliberante la bonificación establecida en el Capítulo V, Art. 11º de la Ordenanza Nº 359/71 al personal que cumple servicios en el Programa PRO-HUERTA de la Dirección de Salud, Promoción y Asistencia a la Comunidad, en mérito a lo considerado precedentemente.

Art. 2º: Disponer que cada Promotor de Huerta perciba el importe resultante de multiplicar $ 0,60 (SESENTA CENTAVOS) por el número de huertas que atienden, las que serán certificadas por el señor Director de Salud, Promoción y Asistencia a la Comunidad.

Art. 3º: Establecer que la percepción del mencionado beneficio no exceda a 8 (ocho) personas del Programa Pro-Huerta y que en ningún caso supere el monto de $ 120,= (PESOS CIENTO VEINTE) por persona.

Art. 4º: Dirección de Presupuesto adoptará los recaudos necesarios para la incorporación de este beneficio y a las condiciones establecidas en el presente.

Art. 5º: La Dirección de Personas Jurídicas y Areas Institucionales remitirá el original del presente al Honorable Concejo Deliberante.

Art. 6º: Pase a Contaduría General para su conocimiento y demás efectos. Tomen nota la Direcciones de Salud, Promoción y Asistencia a la Comunidad y demás dependencias a los fines que hubiere lugar.

ORDENANZA Nº 2.924 (18/11/1.997)

Art. 1º: Increméntase a doce (12) personas promotores del Programa Pro-Huerta de la Dirección de Salud, Promoción y Asistencia a la Comunidad.

Art. 2º: Establécese para las mismas el régimen de la bonificación establecida en el Decreto Acuerdo Nº 16-G-97, dictado por el Departamento Ejecutivo y refrendado por el Honorable Concejo Deliberante.

Art. 3º: Lo establecido en la presente Ordenanza tendrá vigencia a partir del Ejercicio del año 1.998. La incorporación de nuevos promotores se producirá progresivamente en razón de las necesidades que surjan por la creación de nuevas huertas, teniendo presente la proporción de un promotor por cada 200 huertas, hasta cubrir el máximo autorizado.

ACOTANDO AFECTACIÓN DE HABERES

ORDENANZA Nº 3.443 (31/10/2.000)

Art. 1º: Los descuentos de haberes de los agentes municipales que se practiquen a través de Códigos de Descuentos por Servicios, no podrán comprometer más del cuarenta por ciento (40 %) del sueldo mensual bruto, deducidos los descuentos de ley.-

Art. 2°: El porcentaje establecido en el artículo anterior se aplica únicamente a los Descuentos de Códigos de Servicios, y quedan excluidos los establecidos por ley y los ordenados por orden judicial. Las deudas existentes a la fecha, por códigos, serán prorrateadas a lo fines de la aplicación del Artículo 1º.-

Art. 3°: Autorízase al Departamento Ejecutivo a revisar y, en su caso, rescindir los contratos por los cuales se otorgaron Códigos de Descuentos por Servicios, a fin de adecuarlos a la presente, priorizando los que tengan finalidad alimentaria o de servicios sociales.-

Art. 4°: El Departamento Ejecutivo reglamentará la presente y realizará los actos necesarios para la implementación y aplicación de estas disposiciones, informando al Honorable Concejo Deliberante; debiéndose implementar un sistema informático para la autorización y el control de los gastos, cuyo costo deberá ser absorbido por los titulares de los Códigos.-

SERVICIO SOCIAL MUNICIPAL – S. S. M.

ORDENANZA Nº 1.179 (17/09/1.985)

Art. 1º: Créase el "SERVICIO SOCIAL MUNICIPAL" que, con sujeción a las disposiciones de ésta Ordenanza, tendrá a su cargo la prestación de los servicios asistenciales médico-sociales para todo el personal dependiente de la Municipalidad de la ciudad de Santiago del Estero.

Art. 2º: El "Servicio Social Municipal" tendrá personería jurídica pública y privada, con finalidad institucional y funcionará administrativamente como ente autárquico y auto financiado dentro del área de la Secretaría de Gobierno.

Art. 3º: El domicilio legal del "Servicio Social Municipal" deberá constituirse en la ciudad de Santiago del Estero.

Art. 4º: Constituirán el "Servicio Social Municipal" los siguientes órganos:

a) Un Consejo Asesor, el que tendrá a su cargo la representación y facultades de asesoramiento en la dirección y administración del Servicio Social. Estará compuesto por cuatro miembros, de los cuales dos representarán a los beneficiarios y otros dos al Departamento Ejecutivo. **(s/mod. Ord. Nº 2.578)**

b) Un órgano ejecutivo, la gerencia, que tendrá a su cargo la atención y despacho de los asuntos propios de la actividad del organismo, Estará compuesto por un gerente y un subgerente. Del primero dependerán las oficinas administrativas y técnicas que se crearen.

c) De entre los cuatro Consejeros miembros, se elegirá en forma rotativa y alternada un Presidente con mandato por un año. En caso de empate, se efectuará un sorteo entre los mismos. **(s/mod. Ord. Nº 2.578)**

Art. 5º: El Presidente y los Consejeros ejercerán sus funciones con carácter "Ad-honorem".

Art. 6º: Todos los miembros del Consejo Asesor serán designados por el Departamento Ejecutivo con acuerdo del Honorable Concejo Deliberante, requiriendo de éstos los mismos requisitos establecidos por la Carta Orgánica Municipal para ser Concejal y durarán cuatro (4) años en sus funciones, pudiendo los mismos ser reelectos.

Art. 7º: Dos Consejeros representarán a los agentes de la Administración Pública Municipal, postulados por el gremio mayoritario de los legalmente reconocidos. Serán propuestos al Departamento Ejecutivo para su designación. **(s/mod. Ord. Nº 2.578)**

Art. 8º: Los miembros del Consejo Asesor gozarán de licencia en el empleo que tuvieren en la Municipalidad, mientras dure su mandato.

Art. 9º: (c/t Ordenanza Nº 4.473) El Gerente y Subgerente serán designados por el Departamento Ejecutivo, los que deberán poseer para el cargo, conocimiento y experiencia sobre la materia a que esta Ordenanza se refiere.

El Subgerente será elegido a propuesta de los gremios con personería gremial legalmente reconocidos en el ámbito municipal. En tal sentido, cada asociación postulará a un candidato para cubrir el cargo, acompañando además de la nota de elevación, el currículum vitae del empleado postulante, la certificación de antigüedad que no deberá ser menor a cinco años como empleado municipal de planta permanente, certificado de buena conducta y la certificación de títulos y antecedentes.

Una comisión ad-hoc realizará la merituación de los propuestos y elevará una terna al Departamento Ejecutivo para su designación.

Art. 10º: Los recursos del "Servicio Social Municipal" se integrarán con los siguientes fondos:

a) Con el aporte del CINCO POR CIENTO (5%) mensual de los haberes nominales liquidados en planilla al personal municipal, incluido el Sueldo Anual Complementario y quedando únicamente exceptuados de este descuento las sumas que se liquiden en concepto de asignaciones familiares.

b) **(c/t. Ordenanza Nº 2.273)** Con la contribución del Estado Municipal del TRES POR CIENTO (3%), sobre el total de los haberes nominales, liquidados en planilla de afiliados al sistema, incluido el Sueldo Anual Complementario y quedando únicamente exceptuados de esta contribución las sumas que se liquiden en concepto de Asignaciones Familiares. Lo precedentemente establecido tendrá vigencia en forma transitoria, y mientras las necesidades de la Obra Social Municipal no exijan mayores aportes.

c) Con el UNO POR CIENTO (1%) del aporte adicional por la inclusión de adherentes.

d) Con los recursos provenientes del cobro del porcentaje por prestación de servicios; coseguros.

e) Con las donaciones y legados que se hagan a favor del Servicio Social Municipal.

f) Con el interés de los dineros y rentas de los bienes del Servicio Social Municipal.

g) Con el uso del crédito que autorice el Departamento Ejecutivo; .

h) Con los importes que establezca la Ordenanza de Presupuesto Municipal, como contribución de Rentas Generales.

i) Con el superávit que se obtenga al cierre de cada ejercicio (del 1/1 al 31/12), y que pasará como recurso propio del ejercicio siguiente

j) Con el importe que ingresare de otros organismos de conformidad a los convenios de reciprocidad.

k) Con el importe de todo otro recurso genuino no específicamente contemplado en la presente Ordenanza.

Art. 10º bis: (c/t Ordenanza Nº 3.478) Serán beneficiarios del Servicio Social Municipal, con carácter de Afiliados Directos y Obligatorios:

a) Personal escalafonado de todos los agrupamientos, tramos o cargos, revistan éstos carácter de permanentes o temporarios, siempre que se desempeñen en un cargo previsto en el presupuesto; y

b) Autoridades superiores, personal no escalafonado, fuera de nivel y cualquier funcionario o empleado no escalafonado que perciban remuneración mensual por su desempeño en la Administración Municipal, por el término de su mandato.

Art. 11º: El Servicio Social Municipal percibirá los fondos expresados en el artículo anterior, y atenderá con ellos el pago de las prestaciones previstas por esta Ordenanza y los gastos administrativos, de adquisición de bienes y demás, necesarios que requiere el cumplimiento de la misma.

Tales fondos, así como sus rentas, no podrán ser extraídos en todo o en parte por motivo o pretexto alguno que lo distraiga de su objetivo. La infracción a esta disposición, constituirá personal y solidariamente responsables con sus bienes a los funcionarios que la ordenen, autoricen y ejecuten, y esa responsabilidad se hará efectiva adicionalmente a petición del Departamento Ejecutivo, Tribunal de Cuentas Municipal o de cualquiera de los beneficiarios de esta Ordenanza.

Art. 12º: Las cantidades de dinero que según el presente régimen deben ingresar al "Servicio Social Municipal" serán entregadas mensualmente a éste, y a tal efecto la Secretaría de Economía remitirá al mismo, de oficio, una planilla en la que conste el monto de las cantidades a ingresar por las deducciones y demás conceptos que contribuyen al fondo del "Servicio Social Municipal", y el Departamento Ejecutivo ordenará su pago inmediato.

La contribución patronal será liquidada simultáneamente con los aportes personal en las respectivas planillas de sueldos. En el plazo improrrogable de diez (10) días después de efectuados los descuentos el Poder Municipal ingresará a través de la Secretaría de Economía -con carácter obligatorio- el importe de los mismos, haciéndose responsable la citada Secretaría y/o sus organismos competentes, por la falta de ingreso de éstos al "Servicio Social Municipal".

En igual responsabilidad incurrirán los funcionarios encargados de retener toda clase de aportes que estén obligados a efectuar al personal afiliado a la Obra Social, y no cumplan lo precedentemente dispuesto.

Art. 13º: El "Servicio Social Municipal" puede ser Intervenido por el Departamento Ejecutivo, con acuerdo del Honorable Concejo Deliberante, y en receso de éste se convocará a sesión extraordinaria. La intervención se producirá en los siguientes casos:

a) Cuando se comprueben irregularidades a prima facie en el cumplimiento de la presente Ordenanza;

b) Cuando el funcionamiento de la entidad se encuentre seriamente afectado.

La intervención no podrá exceder de ciento veinte (120) días, plazo en el que deberán efectuarse los trámites destinados a deslindar responsabilidades de los miembros del Servicio Social Municipal.

Art. 14º: El Departamento Ejecutivo dispondrá periódicamente las auditorías que se consideren necesarias para un mejor control del funcionamiento del Servicio Social Municipal. Sin perjuicio de las que pueda disponer el Tribunal de Cuentas Municipal.-

Art. 15º: El Servicio Social Municipal podrá adquirir o enajenar bienes muebles o inmuebles, bienes de consumo, celebrar contratos o convenios con personas o entidades para la atención de los afiliados o realizar prestaciones en forma directa. Podrá asimismo realizar todos los demás actos que resulten necesarios para el logro de sus objetivos. Todo ello de conformidad con las disposiciones de la Carta Orgánica Municipal y de la legislación municipal vigente.

Art. 16º: Establécense las siguientes prestaciones a cargo del Servicio Social Municipal:

a) Asistencia médico-sanatorial;

b) Asistencia odontológica;

c) Asistencia bioquímica;

d) Asistencia paramédica;

e) Asistencia farmacéutica;
f) Seguro materno infantil;
g) Sepelios;
h) Traslados y derivaciones a centros de salud de otras provincias, dentro de la República Argentina;
i) Recreación;
j) Turismo social;
k) Créditos comerciales y especiales.

Art. 16º bis: (c/t. Ordenanza Nº 1.913) Establécese en beneficio del empleado municipal un servicio para la provisión de artículos de la canasta familiar, que podrá ser mediante proveeduría y/o convenio con terceros, sujeto a las siguientes disposiciones:

a) El Consejo Asesor reglamentará en los casos previstos los artículos que podrán ser adquiridos por los beneficiarios, así como los mecanismos que permitan su funcionamiento.
b) Los recursos se integrarán con la contribución del Estado Municipal del 1½ (UNO Y MEDIO POR CIENTO) mensual sobra el total de los haberes municipales exceptuándose de esta contribución las sumas que se liquiden en concepto de asignaciones familiares.
c) La contribución del Estado Municipal, por este concepto, será depositada en una cuente especial con destino exclusivo a este servicio.
d) Hasta tanto se consolide la capacidad financiera el Departamento Ejecutivo podrá otorgar anticipos de fondos, que serán reintegrados una vez recuperado de los beneficiarios el importe de sus respectivas operaciones.

Art. 17º: Las prestaciones que esta ordenanza establece alcanzan al afiliado y sus beneficiarios, no pueden ser afectadas o transferidas a terceros por derecho alguno.

Art. 18º: Los afiliados están sujetos, sin perjuicio de las establecidas por otras disposiciones legales o reglamentos, a las siguientes obligaciones:

a) Suministrar los informes requeridos por la autoridad de aplicación, referente a su situación frente a la institución;

b) Denunciar a la autoridad de aplicación todo hecho y/o circunstancia que configure incumplimiento de las disposiciones establecidas por la presente Ordenanza por parte de la patronal y, específicamente, el que resultare como consecuencia de la falta de descuento de los aportes que establece la presente Ordenanza.

La reglamentación determinará la forma y modo en que se penará el incumplimiento de las obligaciones enunciadas precedentemente.

Art. 19º: El Departamento Ejecutivo reglamentará la presente Ordenanza, dentro de un plazo máximo de treinta (30) días a contar de su promulgación.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Art. 20º: Hasta tanto el "Servicio Social Municipal" consolide su capacidad financiera, el Departamento Ejecutivo se hará cargo del pago de los haberes del personal y funcionarios del organismo, así como otorgará las contribuciones que resulten necesarias para asegurar su normal funcionamiento.

Reglamento de la Ordenanza Nº 1.179

DECRETO – ACUERDO Nº 616-"G"-24/09/1.985

Con las modif. introd. p/Decreto-Acuerdo Nº 446-"G"-30/04/1.991

Art. 1º: Reglaméntase la Ordenanza N" 1.179/85 por la que se crea el "Servicio Social Municipal", en la siguiente forma:

"Art. 1º: Créase el "SERVICIO SOCIAL MUNICIPAL" que, con sujeción a las disposiciones de esta Ordenanza tendrá a su cargo la prestación de los servicios asistenciales médico-sociales para todo el personal dependiente de la Municipalidad de la ciudad de Santiago del Estero, el que funcionará de acuerdo con las disposiciones de la Ordenanza Nº 1179, del presente Decreto reglamentario y las resoluciones que dicte el Consejo Asesor en uso de sus facultades.

Art. 2º: El Servicio Social Municipal tendrá personería jurídica pública y privada, con finalidad institucional y funcionará administrativamente como ente autárquico y autofinanciado, y mantendrá sus relaciones con el Departamento Ejecutivo a través de la Secretaría de Gobierno.

Art. 3º: El domicilio legal del Servicio Social Municipal será establecido dentro del ejido municipal de la ciudad de Santiago del Estero.

Art. 4º: El asesoramiento del Servicio Social Municipal estará a cargo de las distintas dependencias municipales, independientemente de su nivel, de acuerdo a la naturaleza del asunto de que se trate, debiendo además éstas otorgar la más amplia colaboración para el mejor logro de su cometido.

Art. 5º: El Consejo Asesor estará compuesto por tres miembros, los que serán designados en la forma y con los requisitos exigidos por los artículos 6º y 7º de la Ordenanza 1.179, uno de los cuales ejercerá la presidencia por elección directa de sus pares por simple mayoría, ejercerá sus funciones por el término de un año y podrá ser reelegido. Dichas funciones serán ejercidas en carácter ad-honorem. Son deberes y atribuciones del Consejo Asesor:

a) Aplicar las disposiciones de la Ordenanza 1.179 y del presente Decreto reglamentario;
b) Acordar o denegar los beneficios establecidos en la presente;
c) Efectuar estudios para extender, mejorar y/o ampliar las prestaciones ofrecidas por el Servicio Social Municipal, las que serán elevadas a través del Departamento Ejecutivo al Honorable Concejo Deliberante para su tratamiento;
d) Establecer los aranceles vigentes para cada servicio y coseguros;
e) Elevar anualmente, hasta el 31 de marzo del año siguiente al del ejercicio administrativo, una memoria detallada de la labor realizada, estados financieros y cuentas;
f) Fiscalizar el debido cumplimiento de los fines sociales del Servicio Social Municipal;
g) Preparar anualmente el presupuesto de gastos y cálculos de recursos con la debida anticipación para su inclusión en el presupuesto general y su elevación, por parte del Departamento Ejecutivo, para su tratamiento por el Honorable Concejo Deliberante;
h) Dictar el reglamento interno que regule su funcionamiento;
i) Proponer, a través del Departamento Ejecutivo, las modificaciones de la Ordenanza 1.179 y su reglamentación;
j) Suspender y aplicar sanciones al personal, de acuerdo a lo dispuesto en el Régimen Legal del Agente Municipal, y proponer al Departamento Ejecutivo los nombramientos o ascensos que estimen pertinentes;
k) Solicitar a Fiscalía Municipal las investigaciones sumariales que estime pertinentes;
l) Contratar servicios para sus afiliados y beneficiarios, dentro y fuera de la Provincia, con entidades profesionales, con personas individuales y con entidades prestatarias de servicios en general que tiendan a cumplir los fines de la Ordenanza 1.179 y la presente reglamentación;
m) Aprobar los gastos en los niveles establecidos para Secretarios conforme al régimen de contrataciones vigentes, con la sola excepción de las prestaciones de servicios que serán aprobadas por la Gerencia, siempre que existan convenios previos;
n) Determinar los casos de servicios no arancelados, el criterio a seguir en cada caso en particular, mediante resolución fundada.

Art. 6º: El Consejo Asesor deberá reunirse por lo menos una vez por semana, sin perjuicio de las demás reuniones que reglamentariamente se establezcan, adoptando sus resoluciones por simple mayoría de votos de los miembros presentes. En caso de empate el presidente decidirá con su voto. El presidente representará al Consejo Asesor, y en caso de emergencia ejercitará las atribuciones de éste, pero siempre con cargo de dar cuenta al mismo.

Art. 7º: El presidente tendrá las siguientes atribuciones:

a) Hacer observar la Ordenanza Nº 1179 y su reglamentación;
b) Convocar y presidir las reuniones del Consejo Asesor;
c) Otorgar las licencias propuestas por la Gerencia y aplicar sanciones de acuerdo al Régimen Legal del Agente Municipal;
d) Convocar al Consejo Asesor a reuniones extraordinarias cuando lo considere necesario, o cuando lo requieran dos de sus miembros;
e) Hacer ejecutar las resoluciones del Consejo Asesor, velando por su cumplimiento.

Art. 8º: Son deberes y atribuciones de los Consejeros:

a) Asistir a las sesiones del Consejo;
b) Integrar las comisiones permanentes o especiales que designe el Consejo;
c) Concurrir a su despacho con la frecuencia y horarios que fije el Consejo Asesor;
d) Realizar las demás funciones que se establezcan en el reglamento interno;
e) Ejercer la función ejecutiva solo con expresa delegación del Presidente.

Art. 9º: El órgano ejecutivo, la Gerencia, tendrá a su cargo la atención y despacho de los asuntos propios de la actividad del Organismo. Estará compuesto por un Gerente de quien dependerán las oficinas administrativas y técnicas que se crearen; y un subgerente que asistirá directamente a la Gerencia y será su reemplazante natural en los casos de acefalía o ausencia temporaria. El Gerente y subgerente serán designados en la forma y con los requisitos establecidos en el Art. 9º de la Ordenanza 1179.

Art. 10º: Son atribuciones y deberes de la Gerencia:

a) Administrar los fondos, bienes e instalaciones pertenecientes al Servicio Social Municipal, con sujeción a lo establecido para la administración municipal en general, y lo dispuesto por esta reglamentación en particular;
b) Llevar el inventario general de todos los valores y bienes del Servicio Social Municipal, de acuerdo a las normas vigentes que en materia de patrimonio rigen en la administración municipal;
c) Efectuar, en la institución que se designe al efecto, el depósito de los fondos que administre el organismo, a la orden del Gerente, subgerente y Contador, a la orden conjunta de dos cualesquiera de ellos;
d) Vigilar que las recaudaciones e inversiones se realicen de acuerdo con la legislación vigente y su reglamentación;
e) El gerente aprobará los gastos hasta el nivel previsto por el régimen de contratación vigente para subsecretarios, así como los gastos por prestaciones de servicios en su totalidad;
f) El subgerente aprobará los gastos hasta el nivel establecido por el régimen de contratación vigente para los Directores.

Art. 11º: Los recursos del Servicio Social Municipal se integrarán con los siguientes fondos:

a) Con el aporte del CINCO (5) POR CIENTO mensual de los haberes nominales liquidados en planillas del personal municipal, incluido el Sueldo Anual Complementario y quedando únicamente exceptuados de éste descuento las sumas que se liquidan en concepto de asignaciones familiares;
b) Con la contribución del Estado Municipal del TRES (3) POR CIENTO mensual sobre el total de los haberes nominales de los afiliados al sistema, liquidados en planillas incluido el Sueldo Anual Complementario y quedando únicamente exceptuadas de esta contribución las sumas que se liquiden en concepto de asignaciones familiares;
c) Con el UNO Y MEDIO (1½) POR CIENTO del aporte adicional por la inclusión de beneficiarios “a cargo”;
d) Con los recursos provenientes del cobro del porcentaje por prestación de servicios (coseguros);
e) Con las donaciones y legados que se hagan a favor del Servicio Social Municipal;
f) Con el interés de los dineros y rentas de los bienes del Servicio Social Municipal;
g) Con el uso del crédito que autorice el Departamento Ejecutivo;
h) Con los importes que establezca la Ordenanza de Presupuesto, como contribución de Rentas Generales;
i) Con el superávit que se obtenga al cierre de cada ejercicio (del 1/1 al 31/12) y que pasará como recurso propio del ejercicio siguiente;
j) Con el importe que ingresare de otros organismos de conformidad a los convenios de reciprocidad;
k) Con el importe de todo otro recurso genuino no específicamente contemplado en la presente Ordenanza

Art. 12º: El Servicio Social Municipal percibirá los fondos expresados en el artículo anterior, y atenderá con ellos el pago de las prestaciones previstas en esta Ordenanza y la presente reglamentación, y los gastos administrativos de adquisición de bienes y demás necesarios qué requiera el cumplimiento de la misma.
Tales fondos, así como sus rentas no podrán ser extraídos en todo o en parte por motivo o pretexto alguno que lo distraiga de su objetivo. La infracción a esta disposición constituirá, personal y solidariamente, responsables con sus bienes a los funcionarios que la ordenen, autoricen y ejecuten, y esa responsabilidad se hará efectiva judicialmente a petición del Departamento Ejecutivo, Tribunal de Cuentas Municipal o de cualquiera de los beneficiarios de esta Ordenanza.

Art. 13º: Las cantidades de dinero que según el presente régimen deben ingresar al Servicio Social Municipal, serán entregados mensualmente a éste, y a tal efecto la Secretaría de Economía, a

través de la Tesorería General, remitirá al mismo de oficio una planilla en la que conste el monto de las cantidades a ingresar por las deducciones y demás conceptos que contribuyan al fondo del Servicio Social Municipal y el Departamento Ejecutivo ordenará su pago inmediato, los que serán ingresados al Servicio Social Municipal en el plazo improrrogable de diez días con posterioridad al pago de los sueldos.

Art. 14º: El Servicio Social Municipal podrá, dentro de los fines determinantes de su creación, realizar gestiones ante los poderes del Estado, adquirir derechos, contraer obligaciones, gravar o enajenar bienes a título oneroso, celebrar contratos o convenios con personas o entidades para la atención de los afiliados, o realizar prestaciones en forma directa. Podrá así mismo realizar todos los demás actos que resulten necesarios para el logro de sus objetivos, todo ello de conformidad con las disposiciones de la Carta Orgánica Municipal y la legislación municipal vigente.

Art. 15º: Establécense las siguientes prestaciones a cargo del Servicio Social Municipal:

a) Asistencia médico-sanatorial;
b) Asistencia odontológica;
c) Asistencia Bioquímica;
d) Asistencia paramédica;
e) Asistencia farmacéutica;
f) Seguro materno infantil;
g) Sepelios;
h) Traslados y derivaciones a centros de salud de otras provincias, dentro de la República Argentina;
i) Recreación;
j) Turismo social;
k) Créditos comerciales y especiales.

Art. 16º: Las prestaciones que esta Ordenanza establece alcanzan al afiliado y sus beneficiarios, no pueden ser afectadas o transferidas a terceros por derecho alguno.

Art. 17º: Serán beneficiarios del Servicio Social Municipal, en carácter de afiliados directos y obligatorios:

a) Personal escalafonado de todos los agrupamientos, tramos o cargos, revistan éstos carácter de permanentes o temporarios siempre que se desempeñen en un cargo previsto en el Presupuesto.
b) Autoridades Superiores, personal no escalafonado, fuera de nivel y cualquier funcionario o empleado no escalafonado que perciba remuneración mensual por su desempeño en la Administración Municipal por el término de su mandato; mientras retengan cargo contemplado en el Inc. a) del presente.

Art. 18º: Serán beneficiarios del Servicio Social Municipal, en carácter de afiliados directos y voluntarios:

a) **(Derogado p/ Artículo 2º Ordenanza Nº 3.478)**;
b) Las personas que, siendo afiliadas directas del Servicio Social Municipal, dejaren de percibir temporariamente sus haberes por encontrarse en uso de licencia o permiso sin goce de sueldo, mientras dure la misma, siempre que durante este período abonen el aporte personal y la contribución patronal correspondiente al cargo que revisten;
c) Las personas vinculadas a la Administración Municipal a través de Contratos de Locación de Servicios por los que perciban honorarios en forma mensual, siempre que durante la vigencia del contrato abonen el aporte personal y la contribución patronal correspondientes, calculados sobre sus honorarios.

En los casos previstos en los Inc. b) y c), los afiliados abonarán los gastos de coseguro al contado.

Art. 19º: La afiliación comprende, además del afiliado directo, a los siguientes beneficiarios siempre que acrediten debidamente que se encuentran a cargo del titular; la vinculación con el titular se establecerá conforme las disposiciones del Código Civil en lo relativo a las personas:

a) Cónyuge;
b) Los hijos menores no emancipados;
c) Los hijos que cursen estudios secundarios, terciarios o universitarios en establecimientos oficiales o reconocidos, podrán continuar gozando de los beneficios hasta la edad de 25 años, siempre que se acredite debidamente, mediante la documentación que legalmente correspondiere, que dichos estudios son cursados normalmente;

d) Hijos mayores que se encuentren incapacitados en forma total y definitiva para el trabajo;
e) **(c/t Ordenanza Nº 3.447)** Los menores no emancipados, cuya guarda o tutela haya sido acordada por Resolución Judicial, sea acreditada por el titular y mientras no posea cobertura asistencial de la Obra Social. La Obra Social Municipal verificará que los menores convivan y dependan afectiva y económicamente del titular; dicha verificación se realizará anualmente y/o cuando se estime oportuno a los fines de la continuidad del beneficio;
f) Los padres a cargo del titular, mayores de 60 años, mientras no gocen de beneficios jubilatorios y/o pensiones y/o prosigan en actividad laboral;
g) Las/os concubinas/os del titular siempre que acrediten, con información sumaria, convivencia de cinco (5) años o hijos reconocidos.

Por cada uno de los beneficiarios incluidos en los Inc. e), f) y g) el afiliado titular deberá efectuar el aporte adicional mensual del UNO Y MEDIO (1½) POR CIENTO de su sueldo y estará supeditada su vigencia a visita social periódica, para control del cumplimiento de lo dispuesto en los incisos.

Art. 20º: Los beneficios previstos en la Ordenanza Nº 1.179 y la presente reglamentación comenzarán a regir, respecto de los afiliados y beneficiarios mencionados en los artículos 17º, 18º y 19º, luego de haber efectuado los aportes correspondientes a tres meses consecutivos; y se extenderán por 60 días corridos con posterioridad de producida la baja del agente a que se refiere el Art. 18º Inc. c).

Art. 21º: Las deudas de los afiliados directos y obligatorios fallecidos, quedarán extinguidas automáticamente."

Art. 2º: Tomen conocimiento Servicio Social Municipal, Fiscalía Municipal y demás dependencias a los fines pertinentes.

Art. 3º: (c/t Ordenanza Nº 3.478) Dispóngase lo pertinente para que, a partir de la promulgación de la presente, el Servicio Social Municipal sea prioritario en los códigos de descuento sobre cualquier otro organismo o institución.

INCORPORACIÓN DE CONTRATADOS AL S. S. M.

ORDENANZA Nº 1.705 (29/06/1.989)

Art. 1º: Facúltase al Servicio Social Municipal a incorporar en carácter de beneficiarios adherentes al personal que se desempeña en condición de Contratado de la Municipalidad de Santiago del Estero, mientras dure su relación laboral.

Art. 2º: La incorporación del beneficiario adherente extiende la cobertura a su grupo familiar primario, en los términos del Artículo 9º, Inc. a) y b), de la Ley 23.660.

Art. 3º: La cobertura del beneficiario adherente y personas incluidas conforme al artículo anterior se brindará en pié de igualdad con los beneficiarios obligatoriamente comprendidos en la Ordenanza Nº 1179, salvo en los siguientes aspectos:

a) El Servicio Social Municipal podrá establecer plazos de carencia de hasta 240 días para la cobertura de partos y de hasta 90 días en las demás prestaciones, excepto atención médica en consultorio y en domicilio, atención médica de urgencia y estudios de diagnóstico y tratamientos básicos, en los que la cobertura será inmediata;
b) El Servicio Social Municipal no estará obligado a extender la cobertura brindada al beneficiario adherente en los términos del Art. 10º de la Ley 23.660;
c) El Servicio Social Municipal podrá exigir una permanencia mínima de no más de un año, y establecer consecuencias y sanciones económicas para el caso de incumplimiento.

Art. 4º: Los beneficiarios adherentes deberán abonar, para tener derecha a las prestaciones del Servicio Social Municipal, la suma de los aportes y contribuciones previstos en el Art.10º Inc. a) y b) de la Ordenanza Nº 1179. La base de cálculo que se tome será igual al total de los haberes nominales liquidados en planilla al Personal Contratado Municipal, incluido el Sueldo Anual Complementario y quedando únicamente exceptuados de este descuento las sumas que se liquiden en concepto de Asignaciones Familiares.

Art. 5º: El Departamento Ejecutivo, a través de la Secretaría de Economía, actuará como agente de retención de los aportes establecidos en el artículo anterior. En el plazo improrrogable de diez (10) días, después de

efectuadas las retenciones de los aportes correspondientes al personal comprendido en el sistema previsto en esta Ordenanza, la citada Secretaría ingresará el importe de los mismos al Servicio Social Municipal.

Art. 6º: El Servicio Social Municipal podrá establecer que los pagos se efectivicen por mes adelantado, y condicionar la continuidad de la cobertura al cumplimiento puntual de las obligaciones del beneficiario adherente.

Art. 7º: El Servicio Social Municipal deberá reflejar en su contabilidad y exponer separadamente en sus estados contables, bajo cuentas específicas, los movimientos originados por los ingresos y egresos de fondos vinculados con el régimen de beneficiarios adherentes.

Art. 8º: El Servicio Social Municipal cumplirá estrictamente sus obligaciones para con el Fondo Solidario de Redistribución creado por la Ley del Sistema Nacional de Seguro de Salud, sobre los aportes y contribuciones abonados por beneficiarios adherentes, sin establecer diferencia alguna entre los que se desempeñan en carácter de Personal Permanente y Contratado.

Art. 9º: El Servicio Social Municipal dictará la reglamentación de la presente Ordenanza en un plazo improrrogable de treinta (30) días corridos, contados a partir de su promulgación.

EXENCIONES AL CO-SEGURO DEL S. S. M.

ORDENANZA Nº 3.089 (25/08/1.998)

Art. 1º: La Obra Social Municipal exceptuará a los empleados que sufrieran accidentes, cumpliendo con su trabajo en horario laboral, de los pagos del co-seguro correspondiente a prácticas médicas, hasta tanto se realicen las diligencias pertinentes para la acreditación del siniestro.

Art. 2º: Para el cumplimiento de esta Ordenanza, será suficiente que los Directores o responsables del área donde presta servicios el empleado, comunique el accidente a la Gerencia de la Obra Social.

Art. 3º: El Departamento Ejecutivo a través del organismo competente, reglamentará el procedimiento y dará amplia difusión, a fin de facilitar su conocimiento.

Art. 4º: Para el traslado y la atención inmediata de los accidentados, autorízase al Departamento Ejecutivo Municipal a la contratación de servicios de emergencia y asistenciales que reúnan las condiciones exigidas de acuerdo a la reglamentación.

ADHESIÓN AL I. N. O. S. – Ley Nº 22.269

ORDENANZA Nº 1.441 (14/07/1.987)

Art. 1º: (c/t. Ordenanza Nº 1.487) Autorízase al Servicio Social Municipal a adherir a la Ley Nacional Nº 22.269 y a toda otra norma vigente cuyo órgano de aplicación sea el Instituto Nacional de Obras Sociales (INOS).

Art. 2º: Queda facultado el Consejo Asesor del Servicio Social Municipal para suscribir la documentación necesaria, a los efectos indicados en el Art. 1º.

Ordenanza N° 6128 (13/12/2022)

Art.1º: Incorporase a la Ordenanza Salarial Vigente N° 2245/94 el ADICIONAL COMPLEMENTARIO DE SANTIAGO DEL ESTERO (A.C.S.E.) y modificase el Régimen Legal del Agente Municipal -Ordenanza N° 359/71- estableciendo la Categoría 8 del escalafón como la mínima para el personal ingresante al Municipio, establecidos mediante DECAC-2022-1010-E-MUNISANTIAGO-INT.