

ORDENANZA VETADA POR EL D.E S/DECRETO:
EL H.C.D CONFIRMO EL VETO EL 24.04.2006.-

1

HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE
2720 COLÓN BS.AS.

EL HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE SANCIONA CON FUERZA DE:

ORDENANZA N° 2549

ESCALAFÓN DE LAS CATEGORÍAS DE LOS EMPLEADOS MUNICIPALES

ARTÍCULO 1°: Créase el ESCALAFON DEL EMPLEADO MUNICIPAL DE COLÓN. La Ley 11.757 será de aplicación supletoria, en todo lo normado por la presente Ordenanza, y en especial lo normado por los Artículos 19 Inciso b; Artículo 28, Artículo 40, Artículo 41, Artículo 42, Artículo 44, que serán modificados en mejora del trabajador, por la presente.-----

ARTÍCULO 2°: DEBERES: Sin perjuicio de los deberes que particularmente impongan las leyes, el personal municipal está obligado a:

- A) La prestación personal del servicio con eficiencia, capacidad y diligencia, en el lugar y condiciones de tiempo y forma, que las disposiciones determinen.
- B) Conducirse con cortesía en el tratamiento con los contribuyentes y el público en general, y obedecer a sus superiores, tener buen trato con sus compañeros y respetar a sus subordinados.
- C) Obedecer toda orden emanada de un superior jerárquico que reúna las formalidades del caso.
- D) Rechazar dádivas, obsequios, recompensa o cualquier otra ventaja, con motivo del desempeño de sus funciones.
- E) Guardar secreto de todo asunto del servicio que deba permanecer en reserva, en razón de su naturaleza o de instrucciones especiales, obligación que subsistirá aún después de cesar en sus funciones.
- F) Denunciar penalmente y promover acciones judiciales cuando se encuentre frente a la comisión de actos con apariencia delictuosa, informando inmediatamente a su superior jerárquico.
- G) Permanecer en el cargo en el caso de renuncia, por el término de treinta días corridos, si antes no fuera reemplazado o aceptada su dimisión, o autorizado a cesar en su función.
- H) Declarar todas las actividades que desempeñen y el origen de todos sus ingresos, a fin de establecer si son compatibles con el ejercicio de sus funciones.
- I) Declarar bajo juramento su situación patrimonial y modificaciones ulteriores cuando desempeñe cargos de nivel, de origen político y jerarquía superior.
- J) Promover la instrucción de sumarios administrativos del personal a sus órdenes, cuando así correspondiere.
- K) Excusarse de intervenir en todo aquello en que su actuación pueda originar interpretaciones de parcialidad, o concurra incompatibilidad moral.
- L) Encuadrarse en las disposiciones legales y reglamentarias sobre incompatibilidad y acumulación de cargos.
- M) Cumplir íntegramente y en forma regular el horario de labor establecido.
- N) Velar por la conservación de los útiles, objetos y demás bienes que integran el patrimonio del Estado y de los terceros que se pongan bajo su custodia.
- O) Usar la indumentaria de trabajo que al efecto le haya sido administrada.
- P) Declarar la nómina de familiares a su cargo y comunicar dentro del plazo de los treinta días del producido, el cambio de estado civil o variantes de carácter familiar, acompañando en todos los casos la documentación correspondiente y mantener permanentemente actualizada la información referente al domicilio.
- Q) Someterse a examen médico cuando lo disponga la Municipalidad.
- R) Cumplir con sus obligaciones cívicas, respetar los símbolos y las fechas patrias.
- S) Someterse a la jurisdicción disciplinaria y ejercer la que le competa por su jerarquía.-----

ARTICULO 3°: PROHIBICIONES: Queda prohibido al personal municipal:

- A) Patrocinar trámites o gestiones administrativas referentes a asuntos de terceros que se vinculen con su función.

- B) Dirigir, administrar, asesorar, patrocinar y representar a personas físicas o jurídicas, o integrar sociedades que gestionen o exploten concesiones o privilegios de la administración en el orden Nacional, Provincial o Municipal, o que sean proveedoras o contratistas de la misma.
- C) Recibir directa o indirectamente beneficios originados en contratos, concesiones, franquicias o adjudicaciones celebrados u otorgados por la administración en el orden Nacional, Provincial o Municipal.
- D) Mantener vinculaciones que le representen beneficios u obligaciones con entidades directamente fiscalizadas por la dependencia en la que preste servicio.
- E) Valerse directa o indirectamente de facultades o prerrogativas inherentes a sus funciones, para realizar proselitismo o acción política. Esta prohibición de realizar propaganda no incluye el ejercicio de los derechos políticos y sindicales de la gente, de acuerdo a sus convicciones, ideología y/o principios filosóficos, siempre que se desenvuelva dentro del marco de la mesura y la circunspección.
- F) Realizar, propiciar o consentir actos incompatibles con las normas de la moral, la ética y las buenas costumbres.
- G) Organizar o propiciar, directa o indirectamente actos de homenaje o de reverencia a funcionarios en actividad.
- H) Efectuar entre sí operaciones de crédito.
- I) Utilizar con fines particulares los elementos de transporte y útiles de trabajo, destinados al servicio oficial y los servicios del personal.-----

ARTÍCULO 4º: DERECHOS: El personal municipal tiene derecho a:

- A) Estabilidad.
- B) Retribución justa.
- C) Compensaciones y subsidios.
- D) Menciones y premios.
- E) Igualdad de oportunidades en la carrera.
- F) Capacitación.
- G) Licencias.
- H) Asociarse y agremiarse.
- I) Asistencia social del agente y su familia.
- J) Interponer recursos.
- K) Rehabilitación y readmisión.
- L) Renunciar al cargo.
- M) Beneficio por Jubilación.
- N) Movilidad y viáticos.
- O) Asuntos judiciales o policiales.
- P) Seguros.
- Q) Vestuarios y útiles de trabajo.

ARTÍCULO 5º: CATEGORÍAS: Se reconocen las siguientes categorías de acuerdo a las actividades que se realizan en el Estado Municipal de Colón:

A) **PERSONAL DE MAESTRANZA Y SERVICIOS:** Se considera Personal de Maestranza y Servicios al que realiza tareas atinentes al aseo del establecimiento al que desempeña en funciones de orden primario y a los que realizan tareas varias sin determinación.-

- 1) **AYUDANTE.-** Personal de limpieza y encerado; ordenanzas; porteros; ascensoristas; cafeteros; ensobradores, y franqueadores de correspondencia; serenos con marcación de reloj; separadores de boletas y remitos en expedición; playeros; fotocopistas; ayudantes de tareas en general.
- 2) **AYUDANTE CALIFICADO.-** Personal de costura y compostura de telas, sábanas, ropas, etc; planchadoras, personal de cocina, lavanderas; mucamos.

B) **PERSONAL ADMINISTRATIVO:** Se considera Personal Administrativo al que desempeña tareas referidas a la Administración del Municipio. Dicho personal revestirá en las siguientes categorías:

- 1) **AYUDANTE.-** telefonistas de hasta cinco líneas; archivistas; depositores; cobradores; dactilógrafos y/o operadores simple de una PC; debitadores; planilleros; controladores de precios; empleados o auxiliares de tareas generales de oficina.
- 2) **OFICIAL DE SEGUNDA.-** Pagadores; telefonistas de más de cinco líneas; controladores de documentación; verificadores de bienes prendados; tenedores de libros; liquidadores y/o

controladores de operaciones regidas por normas; atención al público con entrega de órdenes de pago; control de firmas de extracciones (por órdenes de compras).

- 3) OFICIAL DE PRIMERA CALIFICADO.- Recaudador-Facturista de Rentas; calculista; secretarios/as de Jefatura (no de Dirección); operadores de máquinas de contabilidad de registro directo; auxiliar de las confecciones de Actas del Honorable Concejo Deliberante; responsable de las Historias Clínicas en el efector Público; controlador de análisis de legajo del personal, Asistentes Sociales y Visitadores Sociales.
- 4) ESPECIALIZADOS.- Ayudante de Contador con conocimientos contables, debidamente acreditados con certificados de estudios terciarios; especialistas en leyes sociales y/o asuntos aduaneros y/o asuntos impositivos con estudios terciarios que acrediten tal profesión; presupuestistas con estudios terciarios que acrediten tal profesión; auxiliares principales a cargo de asuntos legales con título de Procurador o con un 60 % de las materias rendidas de la carrera de abogacía; taquidactilógrafos; liquidadores de sueldos y jornales y de Proveedores y de Contratistas con el Estado Municipal; personal a cargo de la confección de las Actas del H.C.D.

C) PERSONAL AUXILIAR: Se considera Personal Auxiliar a los trabajadores que con oficio o práctica, realizan tareas de reparación, ejecución, mantenimiento, transformación, service de toda índole de los bienes del Estado Municipal y/o su transporte con utilización de medios mecánicos. Dicho personal revestirá las siguientes categorías:

- Auxiliar 1).- Reparación, armado y/o transformación de enseres, maquinarias, mercaderías y muebles; ayudantes de los incluidos en la categoría B : ayudantes de choferes, del radio urbano de vehículos automotores de cualquier tipo afectados al funcionamiento de los Servicios del Estado Municipal; gomeros; lavadores de vehículos, personal de servicio, en general.
- Auxiliar 2).- Herreros; lustradores de muebles; cerrajeros; guincheros; albañiles; herradores; soldadores; talabarteros; tractoristas; pintores; engrasadores; fraccionadores (sin título habilitante) de productos de laboratorios y/o medicamentos.
- Auxiliar 3).- Capataces de cuadrilla de tareas no determinadas.

D) PERSONAL AUXILIAR ESPECIALIZADO: Se considera Personal Auxiliar con conocimientos o habilidades especiales en técnicas o artes que cumplen con el objeto de Estado Municipal en una determinada Sección o Área. Quedarán comprendidos en siguientes categorías:

- 1) Auxiliar especializado A).- Dibujantes y/o letristas; decoradores; peluqueros/as; pedicuros; manicuros; seleccionadores de material gráfico; locutores, fotógrafos; cocineros; panaderos; gasistas; plomeros; carpinteros; sastres; mecánicos; chapistas y pintores de automotores y vehículos en general; service de artefactos domésticos al uso del Estado Municipal; constructores; dietistas y/o ecónomos (Centros Maternos Infantiles, Hospital y en las cocinas que dependan del Estado Municipal) hasta treinta horas semanales; Inspectores: de Bromatología, Tránsito, Seguridad e Higiene y Rentas.
- 2) Auxiliar especializado B).- Esta categoría comprende a todos los trabajadores que acrediten Título Habilitante expedido por una Unidad Educativa reconocida por la Dirección General de Escuelas (Pcia. de Buenos Aires) y/o cualquier Ministerios y/u órgano responsable de la Educación de la Nación o las Provincias Argentinas, y/o aquellos que acrediten fehacientemente conocimientos por su trabajo y experiencia por medio de un currículum: Enfermeras del efector Público, Maestros mayores de obras; Radioperadores; Maestras Jardineras; Profesores de Gimnasia; Choferes de larga distancia, que transporten personas; Técnicos Operadores de sistemas; Auxiliares de Contaduría con conocimientos contables con Título o con el 60 % de las carreras de Abogacía o Contador Público, en Impositiva, Derecho; todos con 40 horas semanales; dietistas y/o ecónomas de más de 30 horas semanales, éstas últimas.-

E) AUXILIAR ESPECIALIZADO.- Integran esta categoría las personas que posean Títulos Habilitantes en las especialidades Impositiva, Administrativa, Laboral, Medio Ambiente, Seguridad Social, Seguridad e Higiene, Productos Químicos, Bromatología, Informática (Técnicos Operadores de PC); Fonoaudiólogo/as; Odontólogos/as; Kinesiólogo/as; Obstetras, Técnicos Radiólogos, Ecógrafos, Hemoterapistas y todo otro Personal Profesional sin personal a cargo y hasta 36 horas semanales.

F) AUXILIAR ESPECIALIZADO.- Esta categoría está integrada por todos los Jefes de Sección o Áreas existentes o a crearse. Comprende a todos los Jefes de Sección o Áreas que acrediten título

Habilitante expedido por una Unidad educativa reconocida por la Dirección Gral. de Escuela (Pcia. de Buenos Aires), y/o cualquier Ministerio y/u órgano responsable de la educación en las provincias argentinas; y/o aquellos que acrediten fehacientemente conocimientos por su trabajo y experiencia por medio de un currículum. Los aspirantes pueden ser Empleados Municipales, con o sin estabilidad. Todos deberán rendir examen de los conocimientos que se dice tener, examen organizado por personal a determinar y por área, no pudiendo integrarlo ningún Funcionario Público, ni Empleado Público Municipal. Al Tribunal le caben las generales de la ley, debiendo excusarse, el miembro del Tribunal en caso de conocerse algunas de las causales que hacen a la excusación conforme al C.P.C.C. de la Pcia. de Buenos Aires; una vez conocidos los aspirantes. Los miembros del Tribunal de Examen serán designados por la Comisión de Educación y Cultura del H.C.D. (que nombrará dos) y el Departamento Ejecutivo (que nombrará uno y el suplente), se elegirán personas con título y/o conocimientos debidamente reconocidos de la actividad privada (comerciantes, industriales, tintoreros, enfermeras jubiladas, médicos, abogados, contadores y profesionales en general). Se publicará el llamado a ocupar estos cargos. por edictos durante cinco (5) días en el diario de Publicaciones Legales, debiendo presentarse el currículum o el título dentro de los treinta días corridos.

Integrarán esta categoría: Jefe de Taller del Corralón; Jefe de Carpintería; Jefe de Obras Sanitarias, Jefe de Maquinistas (motoniveladoras, retroexcavadoras, palas hidráulicas, montacargas, etc., con exclusión de camiones y otros vehículos de porte menor y que actúan como apoyo de las máquinas); Jefe/a de Costura, Confección y Reparación de ropas, telas, sábanas, etc.; Jefe/a de Cocina del Hospital Municipal y de la Casa del Niño "William Morris", y de toda otra cocina a crearse con cargo para atender a más de 40 personas diarias, todos ellos deben cumplir el mínimo de 48 horas semanales.

G) JERÁRQUICO.- Esta categoría está integrada, por todos los Profesionales Universitarios. Comprende a las Jefas de Enfermería, Terapia y Estudios de Alta Complejidad, Contadores, Abogados, Médicos en todos sus especialidades con una carga horaria de 40 horas semanales Secretarios de Estado y Directores de Áreas.-

H) DE LAS ESCALAS SALARIALES.- Establece las siguientes Escalas Salariales, a partir del 1° de Enero de 2.006.-

Las categorías equivalentes conforme a las tareas realizadas son las siguientes:

- A1 - B1
- A2 - B2 - C1
- C2
- B3 - C3
- D1
- B4 - D2
- E
- F
- G

ARTÍCULO 6°: DE LAS BONIFICACIONES.- Se establecen las siguientes modificaciones:

Por antigüedad.

Por presentismo mensual.

Por trabajo insalubre.

Por trabajo peligroso.

Por trabajo nocturno.

Por trabajo con estudios completos, emanados de organismos que emitan Títulos con validez nacional.

Por dedicación.-----

ARTÍCULO 7°: DE LOS SUBSIDIOS.- Todo personal Municipal, incluso el Transitorio cuya situación se contempla en este Estatuto, cualquiera sea su sueldo y antigüedad (con exclusión de Concejales, Intendente y Secretarios de Estado). Tendrá derechos a subsidios sociales que se establezcan anualmente, en los porcentajes indicados por la Ordenanza Complementaria del Presupuesto de Cálculos de Recursos y datos del Estado Municipal.

- a) Por cónyuge: Esposo/a cuando fuere casado; o por concubina/o con acreditación fehaciente de que conviven juntos desde hace más de cinco (5) años.
- b) Por cada hijo menor de 18 años.
- c) Por cada niño menor de 18 años, que tenga a su cargo por orden de autoridad competente.

- d) Por cada persona discapacitada (acreditada con certificación del órgano provincial), o impedida de trabajar en forma permanente.
- e) Ayuda Escolar Anual: se abonará al 1° de Marzo de cada año, por única vez, por hijo en edad escolar.
- f) Por nacimiento.
- g) Por matrimonio.
- h) Un kit de ropa y útiles para niños que cursen la Educación Primaria Básica, en el inicio del período escolar.-
- i) Bonificación anual a cada hijo de trabajador que concurra a establecimiento de educación secundaria básica y/o polimodal.-
- j) Bonificación mensual por hijos enfermos de celiaquía , diabetes , HIV (Sida) , pacientes oncológicos y/o enfermedades de carácter permanente.-

ARTÍCULO 8°: Ningún Agente Municipal podrá percibir subsidios por carga de familia y en los casos indicados en el artículo anterior, mientras él o su cónyuge, en cualquier otro empleo, se halle acogido a otros regímenes de asignaciones o subsidios familiares. En los casos de cónyuges empleados municipales, los beneficios se liquidarán a la esposa exclusivamente.-----

ARTÍCULO 9°: JUNTA DE ASCENSOS Y PROMOCIONES.- Créase la Junta de Ascensos y Promociones para cumplir las funciones que se determinan en este Estatuto y Escalafón.

- a) La Junta de Ascensos y Promociones estará integrada por miembros titulares y suplentes, designados de la siguiente forma:
 - 1.- Un titular y un suplente directo del Intendente Municipal, que será el Presidente de la Junta, el que tendrá voz y voto.
 - 2.- Un representante de cada gremio.
 - 3.- Un representante de cada bloque del Honorable Concejo Deliberante.
 - 4.- En los casos en que se trate de personal del Departamento Deliberativo, presidirá la Junta el Presidente del H.C.D. o su representante titular o suplente y la integración por dos titulares e igual número de suplentes serán designados por los presidentes de los distintos bloques; en el caso de discrepancia se pasará a votación teniendo el Presidente de la Junta voto doble para la decisión.
 - 5.- La Junta y sus miembros individualmente, podrán recabar informes y asesoramiento de las distintas dependencias del Estado Municipal, sobre asuntos que se encuentren a su consideración.
 - 6.- El Consejo Asesor Técnico Administrativo del Hospital Municipal de Colón, organizará y reglamentará una Junta de Promoción y Calificación destinada a la promoción de los agentes que presten servicios en el sistema de salud pública del Estado de Colón.-----

ARTÍCULO 10°: Serán funciones de la Junta de Ascenso y Promoción:

- a) Coordinar la aplicación de los criterios de calificación de los agentes, a fin de garantizar su uniformidad.
- b) Analizar los antecedentes, condiciones y méritos de los agentes, para efectuar la promoción de conformidad con las normas establecidas en este Estatuto y Escalafón y elevar, a tal efecto, las nóminas al D.E. o al H.C.D.
- c) Confeccionar la nómina de los agentes que peticionen, y reúnan las condiciones para los ascensos.
- d) Atender las reclamaciones de los agentes municipales motivadas por las calificaciones, reconsiderándolas o no, según corresponda.
- e) Publicar en los pasillos municipales la nómina de ascensos por un plazo de cinco (5) días; pudiendo cualquier empleado municipal impugnar; con un simple escrito a los aspirantes dentro de los treinta días de la publicación del último transparente colocado en los pasillos municipales. Quedando firme dicha lista a partir de los treinta (30) días de la última publicación. La impugnación deberá ser individual; y sobre ella siempre recaerá dicha objeción.-----

ARTÍCULO 11°: RECONOCIMIENTO DE LAS ASOCIACIONES GREMIALES.- La Municipalidad de Colón reconoce como Representante Gremial, a las asociaciones gremiales con Personería Jurídica, debidamente acreditadas.-----

ARTÍCULO 12°: La organización gremial comunicará al D.E. la nómina de los delegados gremiales de las distintas dependencias; por un medio fehaciente, en Estado Municipal lo reconocerá

a partir de la notificación. Mientras dures su función ningún Delegado podrá ser trasladado, salvo que medie Sumario Administrativo; con sentencia definitiva y firme.-----

ARTÍCULO 13º: El Estado Municipal, retendrá por planilla a todos los afiliados de las distintas organizaciones gremiales con Personería Jurídica, los aportes correspondientes a su cuota sindical, mutual, préstamos, proveeduría y farmacia.-----

ARTÍCULO 14º: DÍA DEL TRABAJADOR MUNICIPAL.- El Estado Municipal de Colón, reconoce el 8 de Noviembre de cada año, como el Día del Trabajador Municipal, a cuyo efecto se acordará asueto con goce de sueldo a todo el personal con excepción del indispensable para la atención de servicios de urgencia a quienes se les abonarán horas extras en un 100% de más por cada hora trabajada.-----

ARTÍCULO 15º: DE LA LIBERTAD SINDICAL.- El Estado Municipal permitirá la colocación en todo los lugares de trabajo y a convenir, vitrinas o pizarras para el uso de todas las organizaciones gremiales, en forma conjunta y a convenir.-----

ARTÍCULO 16º: SALUD.- El Estado Municipal se obliga a tener a su cargo lo concerniente a la preservación de la salud de sus trabajadores, bajo los siguiente requisitos:

- a) Un botiquín con todos los elementos para efectuar los primeros auxilios, en cada una de las áreas.
- b) Botiquines de emergencia a las cuadrillas móviles.
- c) Medios de comunicación (teléfono o radio) en el caso que se realicen trabajo fuera del área urbana; estos elementos se adicionarán a los dos inciso anteriores.-----

ARTÍCULO 17º: CARRERA.- La carrera es el progreso de la gente en el grupo ocupacional en que revista o que pueda revistar como consecuencia de agrupamientos.

El Agente permanente de la Administración Municipal tiene Derechos a llegar a desempeñar hasta el cargo de Jefe de Área contemplado en el presente, por imperio de su progreso e idoneidad.-----

ARTÍCULO 18º: CAMBIO DE AGRUPAMIENTOS DE CATEGORÍAS.- El Empleado Municipal, podrá solicitar el cambio del grupo o de la categoría al que pertenece, cuando demuestra capacidad e idoneidad para la nueva función, y Título Habilitante cuando el ejercicio de la misma así haya exigido por la autoridad ministerial de Educación.

Con dos años consecutivos en su categoría, y un 70% de la máxima establecida de calificación se podrá requerir dicha modificación.-----

ARTÍCULO 19: HORARIO.- La remuneración mensual retribuye el trabajo efectivo de treinta (30) horas semanales, en los horarios que determine el D.E. Se computará el tiempo de viaje entre el lugar de residencia y de trabajo. Se consideran horas diurnas desde las 6,30 horas a las 20,00 horas. Desde las 20,00 horas en adelante se abonarán como horas nocturnas.-----

ARTÍCULO 20º: HORAS EXTRAORDINARIAS.- La jornada prolongada es la determinada después de la 7º Hora Diurna; y de la sexta Hora Nocturna y será retribuida en forma proporcional al Sueldo Básico, con inclusión de la antigüedad, compensaciones y toda otra retribución, con exclusión de la Asignación familiar, de acuerdo a lo que se determine por el H.D.C. (en su Ordenanza Complementaria, en relación al Sueldo Básico Municipal y al valor de la hora del Trabajador Municipal), no pudiendo ser inferior en ningún caso a lo establecido por la Ley 20.744.--

ARTÍCULO 21º: HORAS EXTRAS.- En concordancia con el artículo anterior las mismas se fijarán de la siguiente forma:

- a) Día Laborable: 50% de recargo.
- b) Día No Laborable: 100% de recargo.
- c) Día Feriado o Descanso del gente: 200% de recargo.

Siempre tomado el valor Hora de acuerdo a la Ordenanza Complementaria.-----

ARTÍCULO 22º: VESTUARIO Y ÚTILES.- El personal que por la naturaleza de sus funciones deba vestir uniforme, será provisto gratuitamente del mismo. Dichos uniformes serán entregados con cargo y el agente se obliga a su entrega una vez que deja de pertenecer al Municipio. El uso del uniforme será obligatorio.

El Personal Municipal que no reciba dicho uniforme cada seis meses con exclusión de la superioridad, podrá reclamarlo por mesa de entradas; considerando la falta del mismo un incumplimiento de la empleadora.-----

ARTÍCULO 23º: COMPENSACIONES POR FALLA DE CAJA.- El Agente Municipal que se desempeñe como cajero o que maneje fondos o valore tendrá una compensación mensual en concepto de "Fallas de Caja", equivalente al 20% del Sueldo Básico de la categoría más baja del Estado Municipal.-----

ARTÍCULO 24º: TRABAJO INSALUBRE.- Es aquel que se realiza en condiciones por las cuales influyen o pueden influir factores externos, a la tarea que se realiza, que repercuten directa o indirectamente, inmediatas o potencialmente en las condiciones físicas o psíquicas del trabajador determinadas científicamente por profesional.-----

ARTÍCULO 25º: TRABAJO PELIGROSO.- Es aquel que se presta en condiciones o circunstancias, o con medios o elementos y/o materiales que pueden poner en riesgo la integridad física y psíquica, actual y potencial del trabajador.-----

ARTÍCULO 26º: ENFERMEDADES INCULPABLES.- Además de las reconocidas por las condiciones medias de nuestros profesionales reconócese como enfermedad inculpable el alcoholismo, la toxicomanía en su sentido amplio, y la tentativa de suicidio de un trabajador, considerándose como enfermo, con derechos a su tratamiento y curación, a partir del reconocimiento de dichas enfermedades.-----

ARTÍCULO 27º: DE LAS LICENCIAS.- El Personal Municipal tiene derecho a las siguientes licencias:

- a) Ordinarias:
 - 1.- Descanso anual
 - 2.- Razones de enfermedad o accidente de trabajo.
 - 3.- Por maternidad.
 - 4.- Por paternidad.
- b) Extraordinarias:
 - 1.- Por incorporación a las fuerzas de seguridad.
 - 2.- Para estudio y actividades culturales.
 - 3.- Por actividades gremiales.
 - 4.- Para desempeñar cargos electivos o de representación política.
- c) Especiales:
 - 1.- Para atención de familiar enfermo.
 - 2.- por matrimonio, natalidad, fallecimiento y a la mujer por su condición de tal.
- d) Por asuntos particulares:
- e) Decenales.-----

ARTÍCULO 28º: El término del descanso anual se realizará conforme a lo establecido en la ley 11.757 y de acuerdo a los siguientes parámetros:

- a) De veintiún (21) días corridos, para el personal de menos de cinco (5) años de servicio.
- b) De treinta (30) días corridos al personal entre cinco (5) y diez (10) años de servicio.
- c) De treinta y cinco (35) días corridos para el personal de entre diez (10) y quince (15) años de servicio.
- d) De cuarenta y cinco (45) días corridos para el personal desde 15 (quince) y 25 (veinticinco) años de servicio.
- e) De sesenta (60) días corridos para el personal de 25 años de servicio en adelante.-----

ARTÍCULO 29º: Por enfermedad y accidente las que se determinen de acuerdo a la Ley de Accidentes de Trabajo y de acuerdo a los plazos de la Ley 11.757.-----

ARTÍCULO 30: Por embarazo comprobado mediante certificado médico, donde conste la fecha probable del parto, se otorgará licencia con goce íntegro de haberes por ciento treinta y cinco (135) días corridos, pudiendo tomarse sesenta (60) días, antes de la fecha probable del parto.

A opción de la interesada, el descanso anterior al parto podrá reducirse hasta los cuarenta y cinco (45) días, (siendo este último plazo mínimo obligatorio para el retiro de la trabajadora) en cuyo caso el descanso posterior al mismo será de hasta noventa (90) días.

En los casos de nacimientos múltiples, el período de licencia será de ciento cincuenta (150) días corridos.

Si se produjese la defunción fetal, la licencia posparto será de un total de treinta (30) días corridos.

Si el parto se produjese antes de la fecha pronosticada, la licencia posparto no podrá ser mayor a los sesenta (60) días corridos, cualquiera fuera el lapso usado por el parto, con excepción de los casos de nacimiento múltiple.-----

ARTÍCULO 31º: A petición de parte y previa certificación de autoridad médica competente, podrá acordarse cambio de tareas o de destino a partir de la concepción y hasta el comienzo de la licencia por maternidad.-----

ARTÍCULO 32º: Toda madre lactante tendrá derecho a optar por:

- a) Disponer de dos descansos de cuarenta y cinco minutos cada uno para amamantar a su hijo en el transcurso de la jornada de trabajo; este derecho es por cada hijo nacido, para el caso de los nacimientos múltiples es por cada hijo alumbrado.
- b) Disminuir una hora y media diaria de su jornada de trabajo, ya sea iniciándola después de una hora y media a la entrada; o finalizando una hora y media antes.
- c) Disponer de una hora y media corrida en la jornada de trabajo.-----

ARTÍCULO 33º: Los permisos enunciados precedentemente no podrán exceder de dieciocho meses.-----

ARTÍCULO 34º: Para estudio y actividades culturales: Se concederá licencia con goce íntegro de haberes por treinta y cinco días anuales, a los agentes que cursen estudios en establecimientos oficiales o incorporados (nacionales, provinciales y municipales) u otros asimilados por Ley de nivel Medio y Universitario, para rendir exámenes de promoción de materias o finales en los turnos oficiales fijados, debiendo presentar constancia del examen rendido, otorgada por la autoridad del establecimiento educacional respectivo. Este beneficio será acordado en plazos de hasta nueve (9) días hábiles, cada vez y por mes. A esta licencia se le adicionará el día del examen la que se prorrogará automáticamente cuando la mesa examinadora no se reúna o postergue su cometido.-----

ARTÍCULO 35º: Los agentes tendrán derecho a pedir permiso dentro del horario de trabajo cuando sea imprescindible su asistencia a clase, cursos prácticos y demás exigencias inherentes a su calidad de estudiantes, y no fuera posible adaptar su horario a aquellas necesidades. En estos casos el agente deberá compensar las horas con trabajo en otros horarios.-----

ARTÍCULO 36º: El agente que tenga que realizar estudios, investigaciones o trabajos de carácter técnico, científico o artístico, o participar de conferencias o congresos de la misma índole, o para cumplir actividades culturales, sea en el país o en el extranjero, se le concederá licencia sin goce de sueldo, por un lapso de dos años.

Se otorgará licencia por un (1) año con goce de sueldo a los agentes que tengan que mejorar su preparación científica, profesional o técnica, siempre que se desempeñen en funciones relacionadas con su especialidad, debiendo sujetarse la concesión de estas licencias a las condiciones de interés de la Administración Pública, que asegure la utilidad del beneficio que se acuerda a los servicios que presta el Estado Municipal.-----

ARTÍCULO 37º: Actividades gremiales: El personal dependiente de Administración Municipal o sus entes descentralizados, cuando tuviere un cargo gremial y/o sindical, como así en el caso en que el agente fuera designado para cumplir funciones gremiales, rentadas o no, tendrá derecho a gozar de licencia con retribución total de haberes, por parte de la Municipalidad, durante el tiempo que dure su mandato en asociaciones profesionales debidamente reconocidas, dentro de los términos de las leyes vigentes en la materia. en todos los casos el agente deberá contar con una antigüedad no inferior al año de servicio y pertenecer a la planta permanente; deberá reintegrarse a su trabajo una vez finalizado su mandato.

El Estado Municipal no podrá despedir a ningún trabajador cuando se haya anoticiado, aunque sea en forma verbal de su postulación al cargo gremial.-----

ARTÍCULO 38º: Cargos electivos: El personal dependiente de la Administración Municipal, que fuera designado para desempeñar cargo rentado o no, electivo o de representación política en el orden nacional, provincial o municipal, cuyo desempeño fuere incompatible con su empleo municipal, tendrá derecho a usar licencia sin goce de sueldo por el tiempo que dure su mandato, teniendo que reintegrarse dentro de los cinco (5) días siguientes a su mandato.-----

ARTÍCULO 39º: Atención de familiar enfermo: El agente tendrá derecho a que se le conceda licencia de hasta cuarenta y cinco (45) días al año, cuando necesitare consagrarse a la atención de un miembro de familia enfermo, siempre que se trate de ascendente o descendente, cónyuge o

hermano. Si el agente hubiera probado que a dicho familiar le es indispensable su cuidado y carece de otros familiares que puedan reemplazarlo en su atención. Tendrá que presentar declaración jurada del grupo familiar y solicitar una resolución del servicio médico oficial, siendo apelable la misma en caso de negativa.-----

ARTÍCULO 40°: Por matrimonio: Del agente (cuando este se realice conforme a las leyes argentinas o extranjeras reconocidas por las leyes argentinas) del veinte (20) días hábiles que los puede utilizar dentro de los quince días anteriores o dentro de los treinta días posteriores a la fecha de matrimonio. Si se tratara del casamiento de los hijos del agente dos (2) días hábiles.-----

ARTÍCULO 41°: Por nacimiento: De hijo del agente varón de siete (7) días hábiles.-----

ARTÍCULO 42°: Por fallecimiento:

- a) De cónyuge, hijos e hijos políticos, padres, padres políticos y hermanos de siete (7) días hábiles.
- b) De abuelos, cuñados, nietos políticos, abuelos políticos de tres (3) días hábiles.
- c) De otros parientes a cuarto grado consanguíneo de un (1) día hábil,
- d) Por asistencia al velatorio y al sepelio de agente municipales, a quienes concurren en representación de sus compañeros; por la parte de la jornada que les requiera tal misión.-----

ARTÍCULO 43°: Personal Femenino: Por su condición se tal se le concederá de oficio una (1) inasistencia por mes calendario, no acumulable.-----

ARTÍCULO 44°: Por asuntos particulares: El agente tendrá derecho a solicitar licencia con goce de sueldo por los siguiente motivos:

- a) Efectuar trámites judiciales, policiales u otros similares, siempre que mediare citación de la autoridad competente.
 - b) Siniestros o causas de fuerza mayor de conocimiento público.
 - c) Realizar trámites en oficinas públicas o atención de asuntos particulares.
- Todo ello por un máximo de cinco (5) días al año.-----

ARTÍCULO 45°: Por causas no previstas en el presente y que obedezcan a motivos de real necesidad debidamente documentados, el agente municipal tendrá derecho a una licencia de hasta seis meses, sin goce de sueldo. No podrá ser otorgada más de una vez por año calendario.-----

ARTÍCULO 46°: Se concederá licencia con goce de haberes por el término de cinco (5) días hábiles al personal que durante todo el año no hubiera utilizado ninguna licencia (con exclusión de las de enfermedad del propio agente), ni hubiera tenido inasistencias, ni sanciones disciplinarias.-----

ARTÍCULO 47°: Movilidad: Para movilidad del agente se tendrá en cuenta:

- a) Cuando se disponga que un agente en función de sus tareas deba trasladarse de un punto a otro, le serán abonados o facilitados los medios de transportes que se le indique utilizar, siempre que la distancia a recorrer sea mayor a diez cuadras.
- b) En ningún caso, el agente que deba trasladarse a pie, estará obligado a transportar por sus propios medios, materiales, herramientas o elementos de trabajo, cuyo peso o volumen le signifique un esfuerzo físico superior a lo normal.
- c) El trabajador que por razones de servicio se le reconozca uso de vehículo propio (bicicleta, automóvil, etc.) se le abonará una compensación de los gastos que por mantenimiento, reparación, reposiciones, etc., debe efectuar en el mismo, como así los ocasionados por desgaste, seguro, etc.-----

ARTÍCULO 48°: REHABILITACIÓN Y READMISIÓN: Toda persona que por razones disciplinarias hubiera sido separada de la administración municipal, podrá solicitar su rehabilitación ante las autoridades facultadas para nombrar, siempre que hubiera transcurrido más un año desde la fecha del acto que dispuso la separación. Si fuera denegada, sólo podrá solicitada nuevamente cuando hayan transcurrido dos años de la fecha de la última presentación.-----

ARTÍCULO 49°: El agente que haya renunciado, el rehabilitado en la forma que prevé el artículo anterior y el declarado cesante por los conceptos expresados en el inciso del Artículo , podrán solicitar su readmisión en el cargo vacante de la clase que ocupara al dejar el servicio, o en la clase inferior, debiendo cumplir los requisitos de ingreso.-----

ARTÍCULO 50°: Vestuario y útiles de trabajo: La Municipalidad proveerá a sus agentes de la ropa, útiles y elementos de trabajo que la técnica moderna aconseja para la seguridad del agente y el eficiente desempeño de las tareas. Si no están dadas las condiciones para realizar las tareas, el trabajador se puede negar a realizarlas, si está en peligro la integridad física del mismo.-----

ARTÍCULO 51°: DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO.- Se regirá por lo establecido en la Ley 11.757, en lo no regulado en el presente Estatuto.

Las sanciones disciplinarias, por las transgresiones en que incurrieran los agentes municipales, son las siguientes:

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

ARTÍCULO 52°: Son causas para aplicar las sanciones disciplinarias de los denunciados en los incisos a, b y c del Artículo 51, las siguientes:

- a) Incumplimiento reiterado del horario fijado.
- b) Inasistencias injustificadas que no excedan de diez (10) días discontinuo en el año.
- c) Falta de respeto a los superiores o al público.
- d) Negligencia en el desempeño de sus funciones.-----

ARTÍCULO 53°: Podrá sancionarse con cesantía:

- a) Por inasistencia injustificadas de cinco (5) días discontinuos en el mes o más de diez (10) días discontinuos en el año.
- b) Incurrir en nuevas faltas que den lugar a suspensión cuando el inculcado haya sufrido en los once (11) meses anteriores, treinta días de suspensión.
- c) Abandono del servicio y de las tareas sin causa justificadas.
- d) Falta grave de respeto al superior en la oficina o en el acto de servicio.
- e) In conducta notoria.
- f) Incumplimiento de las obligaciones determinadas en los Artículos 2° y 3°.
- g) Comisión de delito que no se refiera a la administración, cuando el hechos sea doloso, y con sentencia firme.
- h) Delito peculiar a la administración pública.
- i) Incumplimiento intencional de órdenes legalmente impartidas.-----

ARTÍCULO 54°: No se podrá sancionar disciplinariamente al agente (salvo en los casos del llamada de atención, de apercibimiento y de suspensión de hasta cinco (5) días), sin que previamente se haya instruido el correspondiente sumario administrativo, en las condiciones y garantías que acuerde la Ley 11.757.-----

ARTÍCULO 55°: Las sanciones serán aplicadas por los Secretarios de áreas y/o Jefes de sección que pueden aplicar hasta suspensiones de quince (15) días. Para la aplicación de sanciones mayores los Directores y/o el Jefe del Departamento Ejecutivo.-----

ARTÍCULO 56°: Se consideran reincidentes, a los agentes municipales que durante el término de un año anterior a la fecha de la comisión de la nueva falta, hayan sido sancionados con pena de carácter leve previstas en los incisos b y c del Artículo 51°. Se deberá tener en cuenta en la aplicación de las sanciones, las circunstancias del hecho, sus atenuantes y agravantes, la infracciones cometidas la personalidad de la gente (sus conocimientos, sus estudios, su educación general, etc.) y todo de acuerdo a los principios del Artículo 41 del Código Penal.-----

ARTÍCULO 57°: De forma.-----

DADO Y APROBADO EN LA SALA DE SESIONES DEL HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE DE COLÓN (BA), A LOS VEINTIOCHO DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DE DOS MIL CINCO, EN SESIÓN ORDINARIA.-----

HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE

MARIO A. QUAGLIARDI
Secretario



HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE

JULIO ALBERTO BAUER
Presidente