

## ORDENANZA DE FONDO N°: 356/2018

### ANEXO N° I

### PLANTA PERMANENTE

#### CAPITULO I

**Artículo 1:** Este Estatuto comprende a todas las personas que en virtud de Acto Administrativo emanado de autoridad competente, presten servicios remunerados de carácter permanente en la Municipalidad de Cipolletti.-----

**Art.2)** Se exceptúa de lo establecido en el artículo anterior:

- a)El Intendente Municipal.
- b)Secretarios de las áreas, dispuestas por el PEM, que integran el Gabinete.
- c)Los miembros del Concejo Deliberante (Concejales, Secretarios Privados y Secretarios de Bloques).
- d)Contralor Municipal.
- e)Los que se desempeñan en comisiones transitorias y honoríficas y las personas contratadas para dichas comisiones.
- f)Los empleados de organismos municipales, cuando estos se organizaren como empresas.
- g) Tesorería Municipal.
- h)Responsables de áreas, con designación política.

.1

.2

Del Personal Permanente - Planta Permanente

**Art.3)** Todos los nombramientos del Personal comprendidos en el presente Estatuto revisten carácter permanente.



CONCEJO DELIBERANTE  
DE LA CIUDAD DE CIPOLLETTI  
RIO NEGRO

.3 Del Personal no Permanente - Planta Temporaria

**Art.4)** El personal no permanente comprende a:

- a) Personal de Gobierno.
- b) Personal Transitorio.

Cuya clasificación será tratada en anexo aparte.-----

**INGRESO**

**Art.5)** Los aspirantes a ingresar a la Administración Pública Municipal en la planta permanente deberán acreditar los requisitos generales de ingreso, los requisitos particulares para el agrupamiento, nivel y función respectivos, así como haber resultado seleccionado de acuerdo con los mecanismos establecidos en el Sistema de Selección.-----

**Art.6)** El nombramiento de los empleados municipales corresponde al Intendente Municipal, al Concejo Deliberante o al Contralor Municipal.

En el acto de designación del personal deberá especificarse claramente:

- ✓ Sector en el que se incorpora la persona.
- ✓ Funciones y nivel a desempeñar.
- ✓ Referencia a la comprobación del cumplimiento de los requisitos generales y particulares de ingreso.
- ✓ Mecanismo de selección implementado y posicionamiento logrado en el mismo.
- ✓ Categoría y retribución.-----

**Art.7)** Todo nombramiento de personal de planta permanente es provisional hasta tanto el agente adquiera estabilidad. Este derecho se adquiere previa calificación, obligatoria para el superior, a los SEIS (6) meses, si no mediara oposición fundada y debidamente notificada por autoridad competente.-----

**REQUISITOS GENERALES DEL INGRESO**

**Art.8)**

- a) Tener una edad mínima de 18 años y la máxima determinada en los requisitos particulares para cada puesto.
- b) Ser argentino nativo o naturalizado.
- c) Poseer Documento Nacional de Identidad.
- d) Haber cumplido como mínimo con la Ley de Enseñanza Común Obligatoria.
- e) Aprobar inexcusablemente el examen preocupacional que las autoridades determinen, por el cual se certifique la aptitud psicofísica para el puesto a desempeñar.
- f) Ser el mejor calificado en el concurso del que participara.
- g) Poseer condiciones morales y de buena conducta.
- h) Tener DOS (2) años como mínimo de residencia en el ejido municipal, de acuerdo al domicilio que figure en el D.N.I.-----

**IMPEDIMENTOS**

**Art.9)** Sin perjuicio de lo establecido en el artículo precedente, se encuentran impedimentos absolutamente para ingresar a la administración municipal:

- a) El que haya sido condenado por delito doloso, hasta el cumplimiento de la pena privativa de la libertad, o el término previsto para la prescripción de la pena.
- b) El condenado por delito en perjuicio de la Administración Pública Nacional, Provincial o Municipal.
- c) El que tenga proceso penal pendiente que pueda dar lugar a condena por los delitos enunciados en los incisos a) y b) del presente artículo.
- d) Quienes tienen otro empleo Nacional, Provincial o Municipal, excepto el ejercicio de la docencia, salvo que, en este caso, surja superposición de horario.
- e) Quienes sean retirados o jubilados de algún régimen nacional, provincial o municipal, o que reúna las condiciones para acceder a la jubilación ordinaria.
- f) El que hubiere sido inhabilitado para el desempeño de la función pública, por sentencia judicial como pena principal o accesoria hasta tanto no medie su rehabilitación.-



CONCEJO DELIBERANTE  
DE LA CIUDAD DE CIPOLLETTI  
RIO NEGRO

- g) El fallido o concursado civilmente que esté inhabilitado por resolución judicial y mientras dure la inhabilitación.
- h) El que se encontrare comprendido en algunas de las disposiciones que crean incompatibilidad o inhabilidad.
- i) El que tuviera actuación pública contraria a los principios de la libertad y la democracia de acuerdo con el régimen establecido por la Constitución Nacional, Provincial y Carta Orgánica Municipal y el que atente contra el respeto de las instituciones fundamentales de la Nación Argentina.-
- j) El que esté vinculado a actividades y/o intereses contrarios con la Municipalidad, ya sea en forma directa y/o indirecta y/o sea contraparte en contratos, obras o servicios de su competencia.-
- k) El que se hubiere acogido al régimen del retiro voluntario (nacional, provincial o municipal), sino hasta después de transcurridos cinco años de operada la extinción de la relación de empleo por esta causa, o a cualquier otro régimen de retiro que prevea la imposibilidad de ingreso en el ámbito municipal.
- l) El que hubiere sido exonerado o declarado cesante por razones disciplinarias de cualquier administración Pública Nacional, Provincial o Municipal, mientras no haya sido rehabilitado por la misma autoridad que dictó la medida expulsiva en cuestión.-
- m) Sea deudor del Fisco Municipal, hasta tanto no cumplimente el pago de sus obligaciones”.-
- n) que se encuentre inscripto en el Registro de Deudores Alimentarios, de la Provincia de Río Negro, en los términos de la Ley 3475 y sus modificatorias.-----

**Art. 9 bis)** Las designaciones efectuadas en violación a lo dispuesto en los artículos 8º y 9º o de cualquier otra norma vigente, podrán ser declaradas nulas, cualquiera sea el tiempo transcurrido, sin perjuicio de la validez de los actos y de las prestaciones cumplidas durante el ejercicio de sus funciones.-----

## **DEBERES**

**Art.10)** Sin perjuicio de lo que particularmente impongan las leyes, ordenanzas, decretos, resoluciones y disposiciones, el personal municipal está obligado a:

- a) Desarrollar las tareas en forma regular y continua, en el lugar, condiciones de tiempo y forma, con toda su capacidad, dedicación, idoneidad, contracción al trabajo y diligencia conducentes a lograr un desempeño superior y a mejorar la gestión municipal.
- b) Mantener el secreto sobre los actos de servicio en los que haya participado aún después de haber cesado en su cargo.
- c) Respetar y cumplir las órdenes impartidas por su superior jerárquico siempre que sean propias del servicio y no manifiestamente ilícitas. La orden será impartida por escrito cuando su cumplimiento sea susceptible de producir la responsabilidad personal del empleado.
- d) Observar en el servicio y fuera de él, una conducta decorosa compatible con el cargo que desempeña.
- e) Conducirse con cortesía y ecuanimidad en las relaciones con el público, privilegiando en todo momento la calidad de la prestación brindada.
- f) Mantener vínculos cordiales, demostrando espíritu de colaboración y respeto con el resto del personal municipal.
- g) Cumplir con los cursos de capacitación para los cuales haya sido designado. Asimismo, someterse a las pruebas que se dispongan con la finalidad de racionalizar o mejorar el servicio brindado.
- h) Responder por la eficiencia y el desempeño del personal a cargo fomentando el desarrollo permanente y la capacitación adecuada del mismo.
- i) Evaluar el desempeño del personal a cargo, calificándolo anualmente con ecuanimidad y objetividad, propendiendo en todo momento el logro de mejores niveles de rendimiento.



CONCEJO DELIBERANTE  
DE LA CIUDAD DE CIPOLLETTI  
RIO NEGRO

- j) Velar por el cuidado y conservación de los útiles, objetos y bienes que integren el patrimonio del Municipio y los de terceros que se pongan específicamente en su custodia.
- k) Llevar a conocimiento de su superior jerárquico todo acto o procedimiento que pueda causar perjuicios al Estado o que pueda configurar delito.
- l) Declarar en los sumarios administrativos salvo casos de secreto profesional.
- m) Declarar bajo juramento los cargos oficiales y privados, así como también toda otra actividad lucrativa que desempeñe.
- n) Mantener una presentación personal adecuada a la jerarquía y tarea a desempeñar. Usar el uniforme, la credencial o identificación que el Municipio establezca, como asimismo todos los elementos de seguridad e higiene provistos por el Municipio.
- o) Presentar la documentación que corresponda a los fines de acreditar fehacientemente el derecho a licencias, franquicias, retribuciones, incentivos, bonificaciones, etc.
- p) Dar aviso de inasistencia por enfermedad o accidente extralaboral o cualquier otro motivo no mencionado en el presente Estatuto, dentro de las dos primeras horas de la jornada de trabajo y presentar el correspondiente certificado médico o justificativo dentro de las 24 horas siguientes.
- q) Colaborar con las autoridades cuando se vieran abocadas a solucionar situaciones imprevistas que pongan en peligro la seguridad o salud pública.
- r) Rehusar dádivas, obsequios, recompensa o cualquier otra ventaja provenientes de terceros con motivos del desempeño del agente.
- s) Promover las acciones judiciales que correspondan cuando públicamente fuera objeto de imputación delictuosa, pudiendo al efecto requerir el patrocinio legal gratuito del servicio jurídico del Municipio, de acuerdo al Art. 56 de la Constitución Provincial.
- t) Denunciar acciones que se consideren un acto ilegal, a la Junta de disciplina.
- u) Excusarse de intervenir en todos aquellos casos en que su actuación pueda originar situaciones de parcialidad, o concurra incompatibilidad moral.
- v) Encuadrarse en las disposiciones legales y reglamentarias sobre incompatibilidad y acumulación de cargos.



CONCEJO DELIBERANTE  
DE LA CIUDAD DE CIPOLLETTI  
RIO NEGRO

- w) Someterse a la jurisdicción disciplinaria y ejercer la que le compete por su jerarquía.
- x) Aceptar los cargos que el PEM designe para la conformación de las Juntas que este Estatuto determina.
- y) Someterse a control médico y mantener actualizado su domicilio particular en el legajo personal.-----

### PROHIBICIONES

**Art.11)** Sin perjuicio de lo que en función de la naturaleza de su cargo se establezca, al personal municipal le está prohibido:

- ☉ ① Recibir directa o indirectamente beneficios originados en contratos, concesiones, franquicias o adjudicaciones celebradas u otorgadas por la Administración Municipal.
- ∞ ① Prestar servicios, remunerados o no, asociarse, dirigir, patrocinar o representar a personas físicas o jurídicas o integrar sociedades que gestionen o exploten concesiones de la Administración Municipal.
- ∞ ① Ser directa o indirectamente, proveedor o contratista de la Administración Municipal.
- d) Valerse de información relacionada con el servicio que presta con fines ajenos al mismo.
- e) Arrogarse atribuciones que no le corresponden.
- f) Representar o patrocinar a litigantes o intervenir en gestiones judiciales o extrajudiciales contra la Administración Municipal.
- g) Retirar o usar indebidamente elementos o documentos pertenecientes al Municipio.
- h) Promocionar o vender productos o servicios dentro de las instalaciones del Municipio.
- i) Organizar o propiciar dentro del ámbito del Municipio actos con propósitos políticos partidarios o de homenaje a funcionarios en actividad.
- j) El acoso sexual.
- k) Desarrollar acciones que impliquen discriminación por cuestiones raciales, políticas, religión, nacionalidad, sexo, preferencia sexual u otra condición o circunstancia social.-----

## **DERECHOS DEL PERSONAL**

**Art.12)** El personal municipal comprendido en este estatuto tiene derecho a:

- a) Estabilidad.
- b) Retribución de sus servicios y mantener el nivel escalafonario alcanzado.
- c) Compensaciones e indemnizaciones.
- d) Menciones y premios.
- e) Igualdad de oportunidades en la carrera.
- f) Capacitación.
- g) Licencias, justificaciones y franquicias.
- h) Libre agremiación.
- i) Interponer recursos.
- j) Reincorporación o reingreso conforme al Art.22 del presente estatuto.
- k) Renunciar al cargo.
- l) Traslados y permutas.
- m) Suministro de la indumentaria y herramientas de trabajo indispensable para el desempeño de sus funciones, en la cantidad y forma que cada caso se reglamente.
- n) Peticionar a la autoridad.
- o) Ser evaluado y calificado anualmente por su desempeño laboral.
- p) Cobertura médico asistencial para sí y su grupo familiar, con el aporte compartido entre el agente y la municipalidad.
- q) Recurrir ante la autoridad administrativa y/o judicial pertinente, cuando considere vulnerados sus derechos.
- r) Jubilarse o retirarse, conforme a la legislación vigente.
- s) Ser asistido y/o indemnizado por accidentes de trabajo o enfermedad profesional.
- t) No ser discriminado por ningún motivo.
- u) Condiciones de seguridad e higiene de acuerdo a legislación vigente.



v) Cambiar de categoría conforme al sistema de cobertura de vacantes dispuesta por este estatuto.-----

### **Estabilidad**

**Art.13)** Estabilidad es el derecho del agente de conservar el empleo, la jerarquía y nivel alcanzados, entendiéndose por tales la ubicación en el respectivo régimen escalafonario, los atributos inherentes a los mismos. Además, la inmovilidad en la residencia siempre que el servicio lo consienta, una vez confirmado de acuerdo lo previsto en el art. 7° del presente Estatuto.

La estabilidad solo se perderá por las causas establecidas en el presente Estatuto o una vez alcanzado las condiciones exigidas para acceder a la Jubilación Ordinaria.

Cuando el trabajador reuniere los requisitos necesarios para obtener la jubilación ordinaria, el empleador podrá intimarlo a que inicie los trámites pertinentes extendiéndole los certificados de servicios y demás documentación necesaria a esos fines. A partir de ese momento el empleador deberá mantener la relación de trabajo hasta que el trabajador obtenga el beneficio y por un plazo máximo de un año. Vencido dicho plazo, cesará la relación contractual conforme al inciso b) del art. 72 de este Estatuto, sin derecho a obtener indemnización alguna por parte del empleador.

El personal amparado por la estabilidad establecida precedentemente retendrá, asimismo, el cargo que desempeña cuando fuera designado para cumplir otras funciones en el ámbito municipal.

Cuando como consecuencia de la reestructuración de servicios o de dependencias municipales, se eliminen cargos, los agentes permanentes deberán ser reubicados con prioridad absoluta en cualquier vacante de la especialidad de equivalente nivel y jerarquía, si reúne las condiciones exigidas para el mismo, previo concurso si correspondiere.



CONCEJO DELIBERANTE  
DE LA CIUDAD DE CIPOLLETTI  
RIO NEGRO

En el ínterin prestará servicios en otras dependencias con la asignación que corresponda a su categoría de revista y su nivel jerárquico. Transcurrido un (1) año y si el agente aun no fuera reubicado en forma efectiva, podrá ser colocado en cualquier otra dependencia de este Municipio con el acuerdo de partes, caso contrario el agente podrá optar por acogerse a las leyes de retiro vigentes si correspondiere, o a la indemnización prevista en el art. 15° del presente estatuto.

No podrán disponerse designaciones en el ámbito de este estatuto mientras exista personal en estado de reubicación en igual o equivalente nivel y jerarquía que reúna las condiciones requeridas por la vacante existente, debiéndose llenar la misma por el concurso interno correspondiente. En este caso, el agente a reubicar tendrá derecho a concursar internamente, siempre y cuando reúna el perfil requerido.-----

### **Retribución**

**Art.14)** El personal tiene derecho a la retribución de sus servicios conforme a su ubicación en el respectivo escalafón.

El personal que cumpla reemplazos transitorios en cargos superiores, tendrá derecho a percibir la diferencia de haberes existentes entre ambos cargos, por el tiempo que dure el reemplazo, en función de lo que determine el anexo escalafonario.-----

### **Compensaciones e indemnizaciones.**

**Art.15)** - El personal tiene derecho a la percepción de compensaciones y reintegros en concepto de viáticos, movilidad, servicios extraordinarios, trabajo insalubre, tareas riesgosas y/o penosas en los casos y condiciones que determine la reglamentación respectiva.

El personal Municipal tiene derecho a solicitar y percibir las asignaciones familiares que establece el régimen municipal vigente.

\* Esposa.

- \* Hijos.
- \* Hijos incapacitados.
- \* Familia numerosa.
- \* Escolaridad.
- \* Casamiento.
- \* Prenatal.
- \* Nacimiento.
- \* Adopción.
- \* Ayuda escolar primaria.

El personal tiene derecho a indemnizaciones por las siguientes causales:

Por Fallecimiento.

Por cesantía por incapacidad inculpable

Por haber sido afectado su derecho a la estabilidad

### **Cálculo de las indemnizaciones**

En caso de muerte del trabajador, las personas enumeradas en el artículo 38 del Decreto-ley 18.037/69 (t.o. 1976) tendrán derecho, mediante la sola acreditación del vínculo, en el orden y prelación allí establecido, a percibir una indemnización equivalente al cincuenta (50%) de un (1) mes de sueldo por cada año de servicio o fracción mayor de TRES (3) meses, tomando como base la mejor remuneración mensual, normal y habitual devengada durante el último año o durante el tiempo de prestación de servicios si éste fuera menor.

A los efectos indicados, queda equiparada a la viuda, para cuando el trabajador fallecido fuere soltero o viudo, la mujer que hubiese vivido públicamente con el mismo, en aparente matrimonio, durante un mínimo de dos (2) años anteriores al fallecimiento.

Cuando de la enfermedad o accidente se derivara incapacidad absoluta para el trabajador, el empleador deberá abonarle una indemnización equivalente al cincuenta (50%) de un (1) mes de sueldo por cada año de servicio o fracción mayor de TRES (3) meses, tomando



CONCEJO DELIBERANTE  
DE LA CIUDAD DE CIPOLLETTI  
RIO NEGRO

como base la mejor remuneración mensual, normal y habitual devengada durante el último año o durante el tiempo de prestación de servicios si éste fuera menor.

Cuando se afectare el derecho a la estabilidad en la hipótesis prevista en el art. 13 del presente estatuto, el trabajador tendrá derecho a una indemnización consistente en un mes de sueldo por año de antigüedad o fracción mayor de tres (3) meses, tomando como base la mejor remuneración mensual, normal y habitual devengada durante el último año o durante el tiempo de prestación de servicios si éste fuera menor.

El importe de todas las indemnizaciones previstas en el presente Estatuto se abonaran dentro de los 30 días hábiles posteriores a la presentación completa de la documentación que correspondiere en cada caso.-----

**Menciones y premios.**

**Art.16)** El personal tendrá derecho a menciones especiales cuando hubiera realizado alguna labor o acto de mérito extraordinario, que se traduzca en un beneficio tangible para los intereses del municipio. Dicha labor o acto de mérito deberá ser reconocido en función de la magnitud del acto.-----

**Art.17)** El personal permanente tiene derecho a igualdad de oportunidades, para cubrir cada uno de los niveles y jerarquías previstas en los respectivos escalafones. Este derecho se conservará, aún cuando el personal circunstancialmente no preste efectivamente servicios en virtud de encontrarse en uso de cualquiera de las licencias previstas con excepción de la acordada sin goce de sueldo por razones particulares.-----

**Art.18)** El PEM a través del área de Recursos Humanos, a efectos de la formación, perfeccionamiento, actualización y desarrollo del personal, establecerá un Sistema Municipal de Capacitación y supervisará la realización de los cursos, seminarios y demás actividades de capacitación que se desarrollen en las distintas áreas, teniendo en cuenta las prioridades temáticas y complejidad de los estudios. La capacitación debe tender a los siguientes objetivos:



CONCEJO DELIBERANTE  
DE LA CIUDAD DE CIPOLLETTI  
RIO NEGRO

- Mejora del desempeño y de la productividad.
- Implementación efectiva de la polivalencia.
- Adaptación a las innovaciones tecnológicas, administrativas, control de gestión y de servicios, para el fortalecimiento municipal en su conjunto.
- Promoción de conductas seguras a efectos de prevenir accidentes de trabajo.

Las distintas secretarías y/o áreas municipales, deberán prestar la colaboración necesaria a Recursos Humanos, para la detección de las necesidades de capacitación y desarrollo a los efectos de que la misma pueda elaborar un plan y coordinar las actividades pertinentes. Estas propuestas planteadas por cada área responsable deberán ser aprobadas por el presupuesto de cálculo y recursos correspondiente.

Los cursos a organizar serán obligatorios o voluntarios. Los obligatorios de acuerdo al nivel escalafonario podrán ser dictados parcialmente dentro del horario de trabajo y extenderse hasta dos horas posteriores al horario normal habitual del municipio, o en horario a convenir, sin que esto genere ningún tipo de compensación salarial.

Los cursos de capacitación obligatorios de acuerdo al nivel escalafonario fijarán las pautas y requisitos que deberán cumplimentar los agentes para acceder a los mismos, y deberán incluir un cupo mínimo para que agentes de otras estructuras organizativas puedan participar a efectos de contar el municipio con un plantel de agentes con capacidad y funciones de polivalencia; serán planteados por los responsables de cada área, los cuales serán evaluados y aprobados por el PEM e implementados por el área específica creada a tal fin.

Los cursos de formación general serán voluntarios, dictados al personal que solicite participar, sin distinción de situación de revista y estarán destinados a elevar el nivel de conocimientos.

Los cursos de capacitación para supervisión, estarán orientados a lograr la aptitud para aprender, exponer y argumentar la capacidad para adquirir las técnicas y conocimientos que le permitan analizar situaciones, efectuar su diagnóstico y adoptar decisiones.

Independientemente de los cursos que organice y dicte el Municipio, los agentes podrán ser comisionados a fin de participar en los mismos que sean dictados fuera del ámbito municipal y que sean de interés para la labor desarrollada por el propio agente, debiendo a su finalización transmitir el mismo junto con el material correspondiente al área que pertenezca el agente.

La implementación de los cursos de capacitación deberá ser iniciada en un plazo no mayor de doce (12) meses desde la puesta en vigencia del presente Estatuto.-----

### **Licencias, justificaciones y franquicias.**

**Art.19)** La licencia es el tiempo de no-prestación de servicios por las causas que este Estatuto determina:

#### a) Vacaciones anuales

Las vacaciones anuales ordinarias por descanso son obligatorias y con goce íntegro de haberes. En el área del Municipio en que hubiese receso funcional, se procurará que el personal haga uso de su licencia en ese periodo.

El término de las vacaciones será de DIEZ (10) días laborales, más UN (1) día por cada año de antigüedad acreditada hasta un máximo de TREINTA (30) días. Para este cómputo se tomará en cuenta los servicios cumplidos en la administración pública Nacional, Provincial o Municipal.

Para la aplicación de este artículo, se considerará "día no laborable" a los feriados totales declarados por el Poder Ejecutivo Nacional, Provincial y Municipal.

A los fines de determinar la extensión de las vacaciones, se computará la antigüedad al 31 de diciembre del año que corresponda a la misma. Las vacaciones por descanso anual podrán fraccionarse en DOS (2) períodos, por razones de índole familiar o por razones de servicios emanadas por resolución fundada por el PEM.

La totalidad de las vacaciones deberá hacerse efectiva antes del 31 de julio del año siguiente. Pasada dicha fecha, decaerá la licencia salvo que la imposibilidad de usufructo se hubiera provocado por alguna de las causas establecidas en el presente Estatuto.

Los periodos de vacaciones no son acumulativos. Cuando el personal no hubiera podido utilizar su vacación, por disposición de autoridad competente fundado en razones de servicios, tendrá derecho a que en el próximo período se le otorgue la licencia reglamentaria con más los días que le corresponden de licencia no gozada en el período anterior.

Cuando el personal se encuentre en uso de su licencia anual ordinaria, la misma sólo podrá ser interrumpida por razones de salud y/o por razones de servicio debidamente fundamentadas. En el primer caso, si se encuentra en el ámbito del municipio deberá dar cumplimiento a las previsiones establecidas para el uso de licencias por causas de enfermedad. Si se encontrase fuera del ámbito local, deberá comunicarlo dentro de las CUARENTA Y OCHO (48) horas de iniciada la causa que da origen a la interrupción y el domicilio en que se encuentra, por cualquier medio de notificación fehaciente. Las constancias o certificados deberán ser emitidas por Salud Pública del lugar donde se encuentre justificando las causales de salud invocadas y deberán ser presentadas ante el municipio. Si estas últimas fueran rechazadas por el municipio, el personal podrá solicitar la conformación de una Junta Médica.

Ω① Licencias por razones de enfermedad.



CONCEJO DELIBERANTE  
DE LA CIUDAD DE CIPOLLETTI  
RIO NEGRO

Para el tratamiento de afecciones comunes por accidentes acaecidos fuera del trabajo, se concederá al personal hasta CUARENTA Y CINCO (45) días de licencia por año calendario. Si una única licencia insumiera más de CATORCE (14) días corridos de licencia, ésta se regirá por las disposiciones para afecciones de largo tratamiento. La licencia prevista en este Artículo será con percepción íntegra de haberes.

En caso de excederse del plazo de CUARENTA Y CINCO (45) días tomará intervención la Junta Médica prevista en el presente Estatuto, la que deberá determinar si la situación del personal se encuadra en los casos de licencia por afecciones de largo tratamiento.

Se considerarán afecciones de largo tratamiento, aquellas que impongan necesidades de licencias por un plazo mayor de QUINCE (15) días corridos, sin perjuicio de lo expuesto podrá encuadrarse en este Artículo aquellas licencias discontinuas menores de QUINCE (15) días que a juicio de la Junta Médica tengan su origen en una misma enfermedad.

Para afecciones que impongan un largo tratamiento, se concederá hasta UN (1) año de licencia en forma continua o discontinua, con percepción íntegra de sus haberes. Sí a juicio de la Junta Médica la situación del personal hace que su enfermedad ocasione una incapacidad total o permanente, se aplicarán las leyes previsionales, aún cuando no se hubiera completado el plazo de UN (1) año. Si la incapacidad fuese parcial, la Junta Médica determinará las funciones que podrá desempeñar el personal, el que deberá comenzar a ejercerlas aun cuando el plazo de UN (1) año no estuviera agotado.

En este caso, el personal no verá afectada su situación de revista en cuanto a nivel escalafonario y estabilidad, pudiéndose modificar su función.

La Junta Médica se constituirá de hecho a primer dictamen del médico tratante del personal y el médico contralor del municipio. En caso de discrepancia se integrará a la Junta un profesional de la especialidad que corresponda, designado de común acuerdo por



ambos médicos, dentro de la nómina y especialidades suministrada por el Colegio Médico local.

¶① Régimen de Licencia por maternidad o Adopción Unificado

1) Objeto: Se establece el Régimen de Licencia por Maternidad y Adopción, obligatorio, unificado y remunerado, para todos los agentes públicos que se desempeñan en la Municipalidad de Cipolletti.

2) Licencia por maternidad. La licencia por maternidad será de ciento ochenta días corridos (180), debiendo iniciarse con una antelación no menor a los treinta (30) días anteriores a la fecha probable de parto. A solicitud de la interesada y con certificado médico autorizante, se podrá reducir la fecha de inicio, la que no podrá ser inferior a quince (15) días anteriores a la fecha probable de parto. En esta situación y cuando se produjera el nacimiento pre-término, se debe ampliar el período posterior hasta completar los ciento ochenta (180) días. En el supuesto del recién nacido prematuro, la licencia por maternidad se extenderá hasta ciento ochenta (180) días corridos luego del alta hospitalario del niño. En caso de parto múltiple, la licencia se ampliará en treinta (30) días corridos.

El personal masculino tendrá derecho a quince (15) días corridos de licencia con goce de haberes, con motivo de nacimiento o adopción de un hijo, siempre que acredite convivencia con la madre del niño, los que se concederán a partir de la fecha del parto o de la entrega de adopción del niño, respectivamente.

3) Embarazo de alto riesgo. En el supuesto de embarazo de alto riesgo y previa certificación de autoridad médica competente que así lo aconseje, se podrá otorgar licencia especial por “embarazo de alto riesgo”, con goce íntegro de haberes por el período que determina la misma. Así también, a solicitud de la agente y mediante la certificación médica indicada en el párrafo anterior, debe acordarse cambio de destino, de tareas o reducción horaria hasta el comienzo de la licencia, según corresponda.

4) Interrupción del embarazo. En caso de interrupción del embarazo por causas naturales o terapéuticas, transcurridos seis (6) meses de comenzado el mismo, o si se produjere el alumbramiento sin vida, tendrá derecho a gozar de una licencia de treinta (30) a cuarenta y cinco (45) días corridos a partir de la fecha del parto o interrupción del embarazo, circunstancia que deberá acreditarse mediante certificado médico con expresión de fecha y causa determinante.

5) Hijos con discapacidad. Se entiende por discapacidad, la alteración funcional permanente o prolongada, física o mental, que en relación a la edad y medio social implique desventajas considerables para la integración familiar, social, educativa o laboral. En los supuestos de nacimiento de hijos con discapacidad congénita o adquirida hasta los dos años de edad, se otorgará a la madre o al padre una licencia especial de un período de hasta un año, el que se computará a partir de la fecha en que el agente haya cumplimentado los siguientes requisitos:

- acreditar la discapacidad del niño mediante certificado expedido por el Concejo Provincial del Discapacitado.

- El cumplimiento del tratamiento o plan de rehabilitación a realizar en cada caso.

La licencia se otorgará en un plazo que no podrá exceder los treinta (30) días corridos contados a partir de la detección o diagnóstico de la discapacidad. Los agentes municipales que tengan derecho a la licencia, deberán solicitarla ante la autoridad competente.

6) Tenencia con fines de adopción. La beneficiaria que acredite que se le ha otorgado la tenencia de uno o más niños con fines de adopción, gozará de los mismos beneficios previstos en la ley provincial N° 4192. En el supuesto que la guarda sea otorgada al matrimonio o pareja conviviente debidamente acreditada, la licencia correspondiente al agente varón será de quince (15) días corridos.



CONCEJO DELIBERANTE  
DE LA CIUDAD DE CIPOLLETTI  
RIO NEGRO

7) Fallecimiento de hijo. Si durante el transcurso de la licencia por maternidad o ante el caso de nacimiento prematuro ocurriera el fallecimiento del hijo, la licencia se interrumpirá a los cuarenta y cinco (45) días desde el nacimiento cuando el fallecimiento se produjera dentro de ese término y a la fecha del fallecimiento si éste ocurriera después. En ambos casos, desde la interrupción de la licencia por maternidad se le adicionará la licencia por fallecimiento.

8) Licencia por cuidado especial de niños. Se concederá licencia de noventa (90) días corridos al agente varón cuya esposa o mujer conviviente en aparente matrimonio, falleciera como consecuencia del parto o puerperio o por cualquier otra causa dentro de este período, siempre que el niño continúe con vida. Esta licencia, es acumulativa con las que le correspondan al agente por nacimiento de hijo y por fallecimiento del cónyuge.

9) Franquicia por atención de lactante. Las agentes madres de lactantes o a las que se les haya entregado la guarda de un lactante con fines de adopción, tienen derecho a una reducción horaria con arreglo a las siguientes opciones:

- disponer de dos descansos de media hora cada uno en el transcurso de la jornada de trabajo.
- disminuir en una hora diaria su jornada de trabajo, ya sea iniciando su labor una hora después del horario de entrada o finalizando una hora antes.
- en caso de parto o guarda múltiple se ampliará el beneficio otorgado en una hora más, cualquiera sea el número de lactantes.

Esta franquicia se otorgará por espacio de un año contado a partir de la fecha de nacimiento del niño o del otorgamiento de la guarda. Cada repartición municipal definirá su aplicación de acuerdo a la especificidad de la tarea de la agente.

d) Licencia por desempeño de cargos políticos o gremiales

El personal municipal que deba desempeñar cargos electivos o de designación de índole política en el orden Nacional, Provincial o Municipal, Gremial o Sindical, en el caso de

plantearse una incompatibilidad o necesidad, tendrá derecho a usar de la licencia sin goce de haberes, por el término que duren sus mandatos, debiendo reintegrarse a su cargo dentro de los QUINCE (15) días corridos subsiguientes al término de las funciones para los que fueron designados.

El personal podrá asimismo solicitar licencia sin goce de haberes desde el momento en que sean proclamados candidatos, por una agrupación política o gremial.

Todo funcionario o empleado municipal que fuere candidato a cualquier cargo electivo político, deberá solicitar obligatoriamente o le será otorgado de oficio, una licencia remunerada por los QUINCE (15) días previos al acto eleccionario.

Las Comisiones Directivas de las entidades con personería gremial de acuerdo a lo establecido con Ley Nacional 23551, gozarán de la franquicia dentro de su jornada de labor, para atender cuestiones inherentes a su función gremial, siempre por tiempo determinado. Dicha franquicia comprenderá a DOS (2) miembros titulares de dicha Comisión y deberá ser solicitada al Intendente Municipal y éste implementará la misma atendiendo a no lesionar el normal desenvolvimiento de la Administración.

e) Licencias por asuntos familiares o particulares.

Sin necesidad de acreditar antigüedad, el personal tendrá derecho a hacer uso de licencias remuneradas por contraer matrimonio QUINCE (15) días hábiles, por matrimonio de hijo del agente DOS (2) días hábiles, por fallecimiento del cónyuge y/o concubina/o y/o parientes consanguíneos y/o afines de primer grado y/o hermanos CINCO (5) días hábiles, por fallecimiento de pariente consanguíneo de segundo grado, DOS (2) días hábiles. En el supuesto del concubinato el personal deberá tener acreditada previamente, tal situación ante la oficina de personal, mediante información sumaria del Juzgado de Paz de la Localidad.

Para consagrarse a la atención de un familiar de primer grado, el cónyuge o la persona que cohabite en concubinato que padezca una enfermedad que requiera cuidados permanentes según certificación médica correspondiente y siempre que sea la única persona en



CONCEJO DELIBERANTE  
DE LA CIUDAD DE CIPOLLETTI  
RIO NEGRO

condición de prestar los cuidados, hasta VEINTE (20) días corridos por año calendario, continuos o discontinuos.

Por trámites judiciales o policiales u organismos oficiales, siempre que medie citación de autoridad competente, por el término que dure la diligencia y con constancia de su asistencia. La licencia será otorgada previa presentación de la citación correspondiente, a la oficina de Personal.

Por siniestro o causas de fuerza mayor, de conocimiento público, de acuerdo a la justificación presentada por el agente.

Por razones particulares o realización de trámites personales, las licencias especiales deberán ser comunicadas previamente al Jefe del Area y a Recursos Humanos, y si estos invocasen razones de servicios, serán autorizados por el Secretario correspondiente, que especificará en todos los casos si se otorga con compensación de mayor horario. En caso justificado, la autorización podrá tratarse a su reincorporación a su lugar de trabajo Se establece como máximo hasta DOCE (12) días en el año y no más de DOS (2) días por mes, no acumulativos por año calendario. Las ausencias que superen el tiempo indicado, como así también la falta de aviso a Recursos Humanos, serán pasibles de las sanciones disciplinarias que contempla el presente Estatuto.

Los agentes municipales, con una antigüedad no menor de CINCO (5) años ininterrumpidos en el Municipio, tendrán derecho a la licencia por razones particulares de hasta DOCE (12) meses, sin goce de haberes. Esta licencia podrá ser solicitada cada cinco años sin acumularse por períodos no utilizados y quedará sujeto su otorgamiento a la ausencia de impedimentos por razones de servicio. Debiendo reintegrarse a los CINCO (5) días de terminada su licencia.

Los agentes que hicieran uso de la licencia establecida en el párrafo anterior deberán hacer uso de las vacaciones ordinarias que le correspondiere al vencimiento de su licencia y optaran por continuar con el uso de la Obra Social con sus aportes al sistema

previsional, con aporte de alguna entidad gremial o con la cobertura de los seguros que estuvieran contratados durante el lapso que dure dicha licencia. Deberán efectuar los depósitos por su exclusivo cargo de los montos que correspondieren.

f) Licencia por examen.

El agente que curse estudios, tendrá derecho a las siguientes licencias con goce de haberes:

❖ Carreras universitarias o terciarias en Instituciones con reconocimiento oficial, hasta un total de TREINTA (30) días hábiles por año calendario, para la preparación de exámenes finales. Esta licencia será acordada en plazos máximos de hasta CINCO (5) días hábiles por vez anteriores a la fecha fijada para examen.

❖ Los agentes antes comprendidos, y los que cursen estudios de enseñanza media o especializada y primarios tendrán licencia por el día del examen, la que se prorrogará automáticamente cuando la mesa examinadora no se reúna y/o postergue su cometido.

Al finalizar cada licencia por estudio, el agente deberá presentar la correspondiente constancia de examen emitida por las autoridades del establecimiento educacional correspondiente en un plazo de hasta CINCO (5) días hábiles.

Los agentes podrán obtener un permiso dentro del horario de trabajo con carácter excepcional, cuando sea imprescindible su asistencia a clase cursos o trabajos prácticos u demás exigencias inherentes a su calidad de estudiante primario, medio, terciario o de post-grado.

El agente podrá solicitar licencia con o sin goce de haberes, cuando deba realizar estudios de capacitación, cursos, investigaciones, trabajos científicos, técnicos o artísticos o participar en conferencias o congresos de esa índole en el País o en el Extranjero, o

participar en torneos o manifestaciones deportivas o culturales, siempre que éstas sean de interés público Municipal, Provincial o Nacional y cuenten con auspicio oficial y sean inherentes a su función.

g) Licencia especial por receso invernal.

El personal afectado a los Centros Infantiles, tendrán derecho a una licencia con goce de haberes, por el término de una semana (lunes a domingo) coincidentes con el receso invernal.

h) Licencia por situaciones de Violencia de genero

La licencia rige para las empleadas municipales mujeres con goce de haberes y ateniéndose a todo lo comprendido en la Ley Provincial N°5086 y sus futuras modificaciones.

La licencia entra en vigencia con la mera invocación ante la autoridad que corresponda, debiendo en un plazo no mayor a 48 horas acompañar por si o a través de terceros:

Certificado que acredite la radicación de la denuncia ante autoridad competente de los hechos acaecidos enmarcados en lo dispuesto por la ley provincial D N° 4650

Certificación emitida por profesionales de servicios de atención públicos y de asistencia a las víctimas de violencia de género, en el que debe constar el lapso por el cual hará uso de la licencia.

La licencia por violencia de género es acumulable y no debe superar los CIENTO OCHENTA (180) días por año, pudiendo ser ampliada de acuerdo a la evaluación que realicen los profesionales de los servicios de asistencia a las víctimas de violencia de género en forma conjunta con los sistemas de junta médica municipal.-----

**Libre agremiación.**



CONCEJO DELIBERANTE  
DE LA CIUDAD DE CIPOLLETTI  
RIO NEGRO

**Art.20)** - Los agentes podrán afiliarse a los Sindicatos que se ajusten a las normas legales que rigen el funcionamiento de las asociaciones profesionales, reconocidos en el ámbito municipal.

A solicitud del agente, el Municipio descontará de los haberes mensuales su aporte personal de la cuota sindical conforme a lo establecido en el Estatuto Gremial. El total retenido de los aportes se depositará mensualmente en las cuentas de las entidades gremiales respectivas, dentro del plazo de QUINCE (15) días hábiles contados desde la fecha de pago de los haberes.-----

**Interponer recursos.**

**Art.21)** - Cuando el agente considere que han sido vulnerados sus derechos, podrá interponer ante el Poder Ejecutivo Municipal recurso de reconsideración. Previo a resolver, en un plazo no mayor de TREINTA (30) días hábiles, el Poder Ejecutivo deberá correr traslado a la Junta de Disciplina y Reclamo, quien deberá expedirse dentro del plazo de DIEZ (10) días hábiles, convalidando lo actuado y/o aconsejando resolver conforme lo actuado ante dicho organismo. Agotados dichos recursos quedará expedita la vía contencioso-administrativa. Si el fallo judicial fuese favorable al agente hará lugar sin más trámite a la reincorporación del accionante o a la restitución de nivel o jerarquía o atributos inherentes a los mismos, o la reposición plena del derecho conculcado, según corresponda.-----

.4 **Reincorporación**

**Art. 22)** El personal que hubiere cesado acogiéndose a las normas previsionales que amparan la invalidez en forma temporaria, tendrá derecho, cuando desaparezcan las causas motivantes y por consecuencia se limite el beneficio, se reincorporará a las tareas de acuerdo a las disposiciones de la Junta Médica.-----

**Renunciar al cargo.**





CONCEJO DELIBERANTE  
DE LA CIUDAD DE CIPOLLETTI  
RIO NEGRO

**Art.23)** La renuncia del agente producirá su baja una vez notificada su aceptación o transcurrido el plazo de TREINTA (30) días previstas en el presente Estatuto, salvo que con anterioridad al vencimiento de dicho término se hubiese dispuesto la instrucción del sumario que lo involucre como acusado, en cuyo caso rigen las disposiciones previstas en el Artículo 53, del presente Estatuto. Si el agente renunciante, solicita posteriormente su reincorporación deberá acogerse al régimen de concursos que se estipule en su oportunidad.-----

**Traslados y permutas.**

**Art.24)** El personal podrá ser trasladado de común acuerdo entre las partes intervinientes a cualquier organismo Nacional, Provincial o Municipal.

Asimismo, podrá ser rotado o reubicado dentro del ámbito municipal de acuerdo al organigrama vigente, por razones de servicio, por solicitud del agente, por solicitud de otro sector. Por modificaciones de las estructuras orgánicas, misiones y funciones totales o parciales a propuesta del PEM y aprobada por el Concejo Deliberante sin que ello signifique menoscabo de su jerarquía, nivel equivalente, retribución y/o condiciones de trabajo.

Los agentes tendrán derecho a permutar cargos de igual nivel y jerarquía siempre que no se afecten las necesidades del servicio dentro del ámbito municipal y en un acuerdo de partes entre el PEM y los agentes intervinientes.-----

**Evaluación y calificación por desempeño laboral.**

**Art.25)** - Los agentes tienen derecho a ser evaluados y calificados por su desempeño una vez al año, siempre que hubieran prestado servicio efectivo durante SEIS (6) meses como mínimo desde la anterior evaluación o desde su ingreso.



CONCEJO DELIBERANTE  
DE LA CIUDAD DE CIPOLLETTI  
RIO NEGRO

Asimismo, el personal permanente deberá ser notificado de su calificación pudiendo interponer los recursos del caso ante la Junta de Calificación y Reclamo. La evaluación del agente será realizada mediante procesos que se establecen en el Anexo Escalafonario.

La calificación del personal y la remisión de los antecedentes a la Junta de Calificación deberá ser realizada antes del 10 de abril del año siguiente del período a calificar. A partir de esta fecha corren las sanciones de puntaje que correspondan, a quienes no cumplan con su función de calificar en el plazo establecido.-----

## CAPITULO II

### REGIMEN DISCIPLINARIO

**Art.26)** El personal perteneciente a la planta permanente del Municipio no podrá ser privado de su empleo ni ser objeto de sanciones disciplinarias, si no por las causas y procedimientos que en este Estatuto se determinan.-----

**Art.27)** Ningún empleado podrá ser sancionado más de una vez por la misma causa.-----

**Art.28)** La sanción a aplicar será graduada en función de la gravedad de la falta cometida y los perjuicios causados al Municipio.-----

**Art.29)** En todos los casos al personal lo asiste el derecho de defensa a través de los mecanismos que se establecen en el presente Estatuto.-----

**Art.30)** Las sanciones disciplinarias a aplicar al personal de planta permanente, según las transgresiones en que se incurra, son las siguientes:

1º) Correctivas.

- a) Apercibimiento.
- b) Suspensión de hasta TREINTA (30) días.

2º) Expulsivas.

α) Cesantía.

β) Exoneración.-----

**Art.31)** - Se aplicarán sanciones disciplinarias correctivas, siempre y cuando su gravedad o repitencia no ameriten una sanción de cesantía, en las siguientes situaciones:

- a) Incumplimiento del horario de trabajo fijado por las disposiciones vigentes. Inasistencias injustificadas con sanciones menores a treinta días. La tolerancia y graduación de las sanciones se fijarán en la reglamentación.
- b) Falta de respeto a superiores, compañeros de trabajo o público en general.
- c) Probada negligencia en el desempeño de las tareas asignadas.
- d) Abandono de funciones ya sea por retiro de su lugar de trabajo sin la correspondiente autorización o por negarse a prestar servicios.
- e) Utilizar con fines particulares los instrumentos de trabajo o bienes pertenecientes al Municipio.
- f) Incumplimiento de las obligaciones del personal pautadas en el presente estatuto.
- g) Fichado de tarjeta ajena o irregularidades en la propia.
- i) Realizar tareas ajenas al servicio, en el lugar y horario de trabajo, salvo las relacionadas con asuntos o actividades gremiales.-----

**Art.32)** Podrán sancionarse hasta con cesantía las siguientes situaciones:

- a) Abandono de servicio por más de 48 horas sin causa justificada, previa intimación.
- b) Actos de negligencia reiterados en el desempeño de sus tareas y que hayan sido sancionados con anterioridad con la sanción de suspensión.



CONCEJO DELIBERANTE  
DE LA CIUDAD DE CIPOLLETTI  
RIO NEGRO

- c) Falta de respeto reiterada a sus superiores y que se hayan dejado constancia en su legajo.
- d) Inconducta notoria.
- e) Quebrantamiento de las prohibiciones dispuestas en el presente estatuto, las que por su gravedad o reiteración sean causa de cesantía.
  - f) La sentencia condenatoria dictada en perjuicio del empleado como autor, cómplice o encubridor de delito común de carácter doloso.
  - g) Incumplimiento de órdenes impartidas por autoridad superior en el marco de las atribuciones y competencias legalmente definidas.
  - h) Llegadas tarde e inasistencias reiteradas que superen los treinta días de suspensión.-----

**Art.33)** No podrá sancionarse disciplinariamente al personal, salvo por casos de apercibimiento o de suspensión hasta DIEZ (10) días, sin que previamente se haya instruido el correspondiente sumario administrativo y con las garantías que esta norma acuerda y que la reglamentación establece.-----

**Art.34)** Las sanciones deberán aplicarse por resolución fundada que contenga clara exposición de los hechos y la indicación de las causas determinantes de la medida.-----

**Art.35)** Son causas de exoneración:

- a) Falta grave que perjudique material o moralmente a la Administración Municipal o que afecte el prestigio de la misma.
- b) La sentencia condenatoria dictada en perjuicio del empleado como autor, cómplice o encubridor de los delitos previstos en el Código Penal en los títulos delitos contra la seguridad de la Nación", "Delitos contra la Administración Pública" y "Delitos contra la Fe Pública".-----

**Art.36)** Los secretarios de área de la cual dependa el agente, podrán imponer sanciones al personal permanente, pero su decisión como la sanción solicitada deberá ser convalidada

por la Junta de Disciplina y Reclamo quien deberá expedirse en el plazo de DIEZ (10) días hábiles. La decisión que adopte la Junta será inapelable.-----

**Art.37)** En todos los casos, al aplicar la sanción disciplinaria, la autoridad competente deberá tener especialmente en cuenta las circunstancias atenuantes y agravantes particulares a cada infracción, personalidad y circunstancias del empleado y todos aquellos antecedentes y condiciones que pudieran influir en la decisión final.-----

**Art.38)** A los efectos previstos en este Estatuto, funcionará como organismo integrante del sistema institucional del Municipio una Junta de Disciplina y Reclamos, única con carácter de permanente y como organismo de intervención necesario y obligatorio en todo lo atinente al Régimen Disciplinario y de Reclamo de los agentes municipales. La misma tendrá las siguientes funciones:

- 📁 -Elaborar el Reglamento de Sanciones Disciplinarias, el que será aprobado por el Concejo Deliberante y formará parte de este Estatuto como un anexo.
- 📄 -Solicitar y expedirse en los sumarios administrativos previo al dictado de la resolución definitiva.
- 📄 - Intervenir cuando lo requiera la autoridad competente.
- 📄 - Intervenir en los traslados o sanciones menores de DIEZ (10) días cuando el empleado se considere perjudicado por la decisión. En este caso la Junta de Disciplina fundará la solicitud y la elevará al PEM para que considere el pedido y resuelva en definitiva.
- 📄 - Tendrá competencia necesariamente en todo reclamo interpuesto por los agentes respecto de actos administrativos, no comprendidos en el régimen disciplinario.
- 🕒 -Dar traslado al Departamento de Recursos Humanos de las sanciones de carácter no automático.

La Junta de Disciplina estará integrada por:



CONCEJO DELIBERANTE  
DE LA CIUDAD DE CIPOLLETTI  
RIO NEGRO

- a) Tres miembros designados por el PEM, de los cuales el presidente, será el único integrante de la Junta con carácter de permanente y será el encargado de convocar a los restantes miembros cuando se requiera.
- b) Un Concejal en representación del Poder Legislativo del Municipio.
- c) Dos miembros titulares, representantes de los gremios reconocidos en el ámbito municipal. Uno de ellos perteneciente al gremio mayoritario y el otro que represente al gremio del agente imputado.

Cada miembro debe contar con sus respectivos suplentes a fin de subsanar las ausencias de los titulares.-----

**Art.39)** Para los funcionarios designados por el PEM la aceptación del cargo en la Junta de Disciplina y Reclamos forma parte de las obligaciones del Empleado Municipal.-----

**Art.40)** La Junta de Disciplina y Reclamos tendrá sede dentro del Municipio, y es el lugar donde se recibirán las denuncias. La misma contará con una secretaría administrativa, que será designada por la Junta.-----

**NOTIFICACIONES.**

**Art.41)** Cuando ocurriere un hecho que pudiere motivar la aplicación de una sanción disciplinaria, Recursos Humanos procederá de la siguiente manera:

- a) Para sanciones que no requieren sumario previo:

Se comunicará por escrito a la persona en cuestión, la sanción a aplicar con expresa especificación de la causa, tipo de sanción disciplinaria y fecha en que se deberá dar cumplimiento. Procede contra la misma el recurso de revocatoria, el que se interpondrá dentro de las VEINTICUATRO (24) horas de haber sido notificada y ante el mismo funcionario que aplicó la sanción. Si fuera rechazado, podrá recurrir ante el inmediato superior a aquel, fundando la petición, dentro de las 48 horas siguientes. De las resoluciones que se dicten en las distintas instancias podrá recurrir de igual forma ante el



CONCEJO DELIBERANTE  
DE LA CIUDAD DE CIPOLLETTI  
RIO NEGRO

Intendente, causando estado de resolución la que dicte en forma definitiva esta última instancia.

b) Para sanciones que requieren la instrumentación de un sumario previo:

Toda persona que entrare en conocimiento de la comisión de faltas que motiven la instrumentación de un sumario, dará parte a la Junta de Disciplina a fin de que, por la instancia que corresponda se disponga la instrucción del sumario correspondiente.

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

### SUMARIOS

**Art.42)** La instrucción de un sumario administrativo será facultad de la Junta de Disciplina y Reclamos.-----

**Art.43)** A partir de la determinación de que una denuncia requiere sumario previo se convocará a un instructor de sumario para que formalice el mismo, cuya designación se instrumentará conforme al procedimiento que por vía reglamentaria determine la Junta de Disciplina y Reclamos.-----

**Art.44)** En todos los casos el instructor del sumario será una persona con idoneidad para el desarrollo del mismo, que será designado por la Junta.-----

**Art.45)** La instrucción del sumario tiene por objeto:

- a) Comprobar la existencia de un hecho pasible de ser sancionado.
- b) Reunir la prueba en su mayor alcance y que pueda influir en su calificación legal.
- c) Determinar la responsabilidad administrativa de los empleados involucrados en el hecho principal o sus accesorios.
- d) Garantizar el derecho de defensa del imputado.
- e) Dar las pautas determinantes de la responsabilidad civil y penal que puedan surgir de la investigación como las que correspondan al juicio por responsabilidad.-----



CONCEJO DELIBERANTE  
DE LA CIUDAD DE CIPOLLETTI  
RIO NEGRO

**Art.46)** El sumario se substanciará por escrito y será secreto hasta que el instructor dé por terminada la prueba de cargo. En ese estado se dará traslado a la Junta de Disciplina quien a su vez notificará al agente inculcado en el término de CINCO (5) días hábiles dentro de los cuales este deberá efectuar su defensa y proponer las medidas probatorias que crea oportunas a tal efecto.

Una vez concluida la investigación, se volverá a correr traslado de las actuaciones al interesado para que alegue sobre el mérito de ellas en el término de CINCO (5) días hábiles. Vencido este plazo el instructor elevará el sumario con opinión fundada.-----

**Art.47)** El agente imputado tendrá los siguientes derechos:

-Hacer uso de asistencia letrada durante la instrucción del sumario.

-Conocer los hechos y las faltas que se le atribuyen.-----

**Art.48)** Una vez concluido el sumario se elevarán las actuaciones a la Junta de Disciplina en el plazo de CUARENTA Y OCHO (48) horas.

La Junta se expedirá dentro de los DIEZ (10) días hábiles de ser recepcionado el sumario, plazo que es improrrogable.

La Junta deberá remitir las actuaciones a la instancia que corresponda para su resolución definitiva, cuando haya producido el dictamen en el tiempo estipulado.-----

**Art. 49)** El Intendente deberá resolver sobre el sumario dentro de los QUINCE (15) días hábiles de recibidas las actuaciones, ya sea sancionando o absolviendo o sobreseyendo al imputado.-----

**Art.50)** El Intendente, Secretario del Área o a pedido del interesado podrán declarar la caducidad del sumario cuando hayan transcurrido DOCE (12) meses de la última actuación hábil que impulse el procedimiento. La declaración de caducidad hará responsable disciplinariamente a los integrantes de la Junta de Disciplina, salvo que ésta hubiere justificado con antelación la demora.-----





CONCEJO DELIBERANTE  
DE LA CIUDAD DE CIPOLLETTI  
RIO NEGRO

**Art.51)** El agente presuntivamente incurso en falta, podrá ser suspendido o trasladado preventivamente por un lapso no mayor de TREINTA (30) días, a los efectos de facilitar la investigación o cuando su presencia sea incompatible con la misma. Asimismo podrá decretar la suspensión preventiva del empleado cuando sufra la privación de la libertad ordenada por autoridad Judicial.-----

**Art.52)** Mientras dure el proceso sumarial no podrá aceptársele la renuncia, ni acordársele licencia a la persona imputada hasta tanto haya recaído la resolución definitiva. En los casos que el agente imputado acceda a los beneficios de la jubilación ordinaria o extraordinaria, la causa no se impedirá hasta su resolución final.-----

**Art.53)** Si de las actuaciones surgieran indicios fehacientes que la persona imputada haya violado una norma penal se impondrá de ello a las autoridades judiciales de la región.-----

**Art.54)** La substanciación del sumario administrativo por hechos que puedan constituir delitos y la aplicación de sanciones administrativas correspondientes, será independiente de la causa criminal que pudiera substanciarse paralelamente como de la sentencia que de la misma emanare. Sin embargo, pendiente la causa criminal no podrá dictarse resolución absolutoria en sede administrativa.

Cuando el empleado se hubiere encontrado privado de su libertad y, en definitiva recayere resolución absolutoria en sede judicial deberá reconocérsele al imputado el derecho a percibir en forma total los haberes correspondientes.

A tal efecto se considerarán las circunstancias y modalidad en que se produjo el hecho, la participación y conducta del empleado en la emergencia y los demás elementos de juicio que correspondan.

En caso de condena judicial que hubiere privado la libertad del empleado, éste no tendrá derecho a la percepción de haberes durante el tiempo en que, por tal razón, no prestó servicios.-----



CONCEJO DELIBERANTE  
DE LA CIUDAD DE CIPOLLETTI  
RIO NEGRO

**Art.54 bis)** La instrucción del sumario y las medidas preventivas que oportunamente se aplicaran no impedirán que se lleve a cabo la evaluación de desempeño del imputado, que deberá efectuarse sin tener en cuenta las causas que motivaron la iniciación del sumario. De todas formas esta evaluación será provisional, debiendo modificarse si la resolución definitiva del sumario fuera adversa al empleado.-----

### CAPITULO III

-

#### SISTEMA DE SELECCIÓN

**Art.55)** La presente norma establece las pautas generales de los procedimientos destinados a valorar los conocimientos, habilidades, aptitudes y comportamiento de los aspirantes conforme al perfil de la función de que se trate, y a establecer el mérito correspondiente para la cobertura de vacante en los distintos niveles.-----

**Art.56)** Los agentes designados para la cobertura de vacantes deberán asumir dentro de los QUINCE (15) días corridos de notificado. De no verificarse tal circunstancia o de cesar en sus funciones por cualquier causa, se designará al postulante que figure a continuación del designado en primera instancia en el correspondiente orden de mérito.-----

#### Cobertura de vacantes.

**Art.57)** Conforme a las funciones y niveles y a la procedencia de los postulantes, los sistemas de selección serán internos o abiertos:

a)Interno: se utilizará este sistema para la cobertura de vacantes, a excepción de los correspondientes a niveles iniciales de cada función y de los Niveles Jerárquicos que se hayan declarados desiertos.

b)Abierto: se utilizará este sistema para la cobertura de los niveles iniciales de cada agrupamiento y para acceder a los Niveles del agrupamiento Jerárquico y Profesional que se hayan declarado desiertos. También en los casos de necesidad de cobertura de otros



CONCEJO DELIBERANTE  
DE LA CIUDAD DE CIPOLLETTI  
RIO NEGRO

niveles, habiéndose realizado la selección interna y si la misma hubiera sido declarada desierta.

Podrán participar todos los postulantes procedentes de las distintas plantas de la Administración Municipal, y del ámbito público y privado, en tanto acrediten las condiciones exigidas.-----

**Junta de Calificación y Concursos.**

**Art.58)** La selección será realizada por un órgano colegiado que se denominará Junta de Calificación cuyas características y composición se fijarán en el presente Estatuto.-----

**Art.59)** La Junta de Calificación estará compuesta por dos integrantes del PEM, uno de ellos Asesor Legal, un integrante del Concejo Deliberante y un representante del gremio mayoritario reconocido por el Municipio, todos con voz y voto.-----

**Art.60)** En caso de ausencia o remoción por cualquier causa de alguno de los miembros del órgano de selección, la autoridad que dispusiere la convocatoria deberá proceder a designar un reemplazante.-----

**Art.61)** El órgano de selección o Junta de Calificación y Concursos tendrá las siguientes atribuciones:

a) Evaluar los antecedentes requeridos para cada caso y determinar los procedimientos específicos del sistema de selección a aplicar, que podrán incluir exámenes teóricos y/o prácticos, evaluaciones psicológicas, los que deberán guardar relación con los requerimientos del nivel a cubrir. Esta Junta dispondrá la realización del concurso y designará los miembros del jurado, quienes serán los encargados de tomar y evaluar los exámenes. Los miembros del jurado estarán compuestos por personal municipal y/o profesionales idóneos en la materia del puesto a concursar. Asimismo, deberá realizar los



CONCEJO DELIBERANTE  
DE LA CIUDAD DE CIPOLLETTI  
RIO NEGRO

concursos correspondientes de los cargos jerárquicos, de manera tal que coincida con la iniciación del segundo año de gestión del gobierno de turno.

b) Elaborar conjuntamente con el superior jerárquico del puesto a cubrir el perfil requerido para la vacante de que se trate y las prioridades de su gestión, definido el mismo se procederá a la identificación y evaluación de los candidatos.

c) Evaluar los antecedentes de los postulantes y los resultados de la aplicación de los instrumentos de selección utilizados y determinar la calificación total de cada uno de los aspirantes.

d) Dictaminar en las impugnaciones que se interpusiesen.-----

**Art.62)** El órgano de selección deberá elaborar un orden de mérito que deberá darse a conocer a los interesados por el procedimiento que determine la reglamentación.

Dentro de los TRES (3) días hábiles de la notificación, los aspirantes podrán impugnar el precitado orden ante el órgano de selección, el que deberá expedirse dentro de los CINCO (5) días hábiles de vencido el plazo para impugnar, del último aspirante notificado.

Los impugnantes o impugnados podrán ser acompañados en sus formulaciones ante la Junta por un representante del gremio al que sean afiliados.-----

**Art.63)** La Junta elevará a Recursos Humanos el resultado de los concursos, con el orden de mérito definitivo, para que se dicte el correspondiente acto administrativo de designación.-----

**EVALUACION DE ANTECEDENTES PARA LA COBERTURA DE VACANTES  
POR SISTEMA ABIERTO**

**Art.64)** A las condiciones generales para el ingreso se sumarán los antecedentes necesarios para cumplir con los requisitos de las funciones y nivel a cubrir.-----

**EVALUACION DE ANTECEDENTES PARA LA COBERTURA DE VACANTES  
POR SISTEMA INTERNO**

**Art.65)** Para la cobertura de vacantes deberán ponderarse:

- a) Funciones y cargos desempeñados y que desempeña el empleado.
- b) Títulos Universitarios, Terciarios, Secundarios u otros con reconocimiento oficial o Ley de enseñanza común obligatoria.
- χ) Cursos de capacitación relacionados con la función a cumplir.
- δ) Conocimientos especiales.
- ε) Trabajos realizados exclusivamente por el aspirante.
- φ) Trabajos en cuya elaboración colaborara el aspirante.
- γ) Menciones obtenidas.
- η) Fojas de servicio.
- ι) Antigüedad en la repartición
- φ) Antigüedad total de servicios en la administración pública Nacional, Provincial o Municipal.
- κ) Nivel escalafonario y antigüedad en el mismo.
- λ) Antigüedad en el área del cargo concursado.
- μ) Calificaciones obtenidas en su carrera.
- ν) Grado alcanzado en el Nivel y categoría en la que revistiera.-----

**Art. 66)** Para todos los concursantes se ponderarán los mismos requisitos siempre que estén relacionados con el cargo para el que se postulan.-----

**Art.67)** Los llamados a concurso se difundirán con una antelación de QUINCE (15) días hábiles y en ellos se especificará:

☞ ☞      Área al que corresponde el cargo a cubrir y naturaleza del concurso.



CONCEJO DELIBERANTE  
DE LA CIUDAD DE CIPOLLETTI  
RIO NEGRO

- Ω ① Cantidad de cargos a proveer, con indicación de categoría, agrupamiento, función, remuneración y horario.
- ℘ ① Condiciones generales y particulares exigibles.
- Ω ① Fecha de apertura y cierre de inscripción.
- ℘ ① Fecha, hora y lugar en que se llevarán a cabo las pruebas de oposición.-----

**Art.68)** La información relativa a la realización de los concursos abiertos deberá tener amplia difusión en los medios de comunicación de la zona.-----

**Art.69)** Los llamados a concurso interno se darán a conocer mediante circulares informativas emitidas por el área de Recursos Humanos, que deberán ser notificadas a todos los agentes, para participar en los mismos.-----

#### CAPITULO IV

##### DIA DEL EMPLEADO MUNICIPAL

**Art.70)** Se reconoce el día 8 de noviembre como DIA DEL AGENTE MUNICIPAL, en consecuencia el día se declara asueto administrativo.-----

#### CAPITULO V

##### DEL HORARIO

**Art.71)** Establécese que la jornada laboral será de SIETE (7) horas diarias o TREINTA Y CINCO (35) horas semanales, en horario corrido o discontinuo, de lunes a viernes para todo el personal Municipal sin distinción de categoría. De acuerdo a la naturaleza del trabajo, el Municipio podrá establecer jornadas laborales que disminuyan o excedan lo establecido



CONCEJO DELIBERANTE  
DE LA CIUDAD DE CIPOLLETTI  
RIO NEGRO

en este artículo, implementando el correspondiente descuento o incremento proporcional de haberes.-----

**Art.72)** Si las necesidades del servicio obligasen a ello, podrá habilitarse un horario extraordinario, no pudiéndose utilizar para desarrollar trabajos rutinarios y/o estacionales. Las horas extraordinarias comenzarán a computarse únicamente una vez que se hayan cumplido en su totalidad las horas regulares previstas para el área en que se desempeñe cada agente, incluidas las guardias rotativas, las jornadas extendidas y los turnos nocturnos.

Las horas extraordinarias serán liquidadas con un recargo proporcional del sueldo o jornal ordinario (Básico más adicionales ordinarios), según se establece a continuación:

-50% en horario diurno (lunes a viernes entre las 06:00 y las 22:00) y las horas realizadas los sábados hasta las 13:00 hs.

-100 % en horario nocturno (entre las 22 y las 6 hs), sábados después de las 13:00 hs, domingos y feriados.-----

**Art. 73)** El personal responsable de Direcciones (agrupamiento de Supervisión, incluido en el Tramo Jerárquico), y los funcionarios designados políticamente no podrán percibir horas extraordinarias.-----

**Art. 74)** La liquidación de las horas extraordinarias, así como la de reducción y/o modificación de horarios se tomará únicamente de la planilla de fichado del reloj y/o del registro que la reemplazará. Lo que en la misma no constara no será liquidado.-----

## CAPITULO VI

### RELACIÓN CONTRACTUAL

**Art.75)** Será de Derecho Administrativo y cesará únicamente por:

-Jubilación o Retiro Voluntario.

-Alcanzar la edad y/o las condiciones para acceder al beneficio de la jubilación.



CONCEJO DELIBERANTE  
DE LA CIUDAD DE CIPOLLETTI  
RIO NEGRO

- Fallecimiento del agente.
- Aceptación de la renuncia.
- Incapacidad física o psíquica de carácter permanente.
- Cesantía o exoneración.
- Lo referido en lo tratado en el art. 13 del presente estatuto (Estabilidad).
- Por calificación insuficiente durante TRES (3) años consecutivos o CINCO (5) años alternados.-----