



HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE
CIUDAD DE RIO GALLEGOS
PROVINCIA DE SANTA CRUZ

**EL HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE EN SESION ORDINARIA
DEL DIA DE LA FECHA, SANCIONA CON FUERZA DE:
ORDENANZA:**

**REGIMEN PARA EL PERSONAL DE LA ADMINISTRACION
DE LA MUNICIPALIDAD DE RIO GALLEGOS**

CAPITULO I

Del ámbito de aplicación

Artículo 1º).- Este Estatuto comprende a todas las personas que en virtud del acto administrativo competente prestan servicios en la Municipalidad de Río Gallegos, ya sea dependiendo del Departamento Ejecutivo u Honorable Concejo Deliberante con las siguientes excepciones:

- a) El Intendente Municipal y las personas que desempeñan cargos electivos.
- b) Los Secretarios del Departamento Ejecutivo y el Secretario General del Honorable Concejo Deliberante.
- c) Los Jueces del Tribunal Municipal de Faltas.

Artículo 2º).- El nombramiento de los agentes municipales corresponde al Intendente o al Presidente del Honorable Concejo Deliberante y se realizará de acuerdo con las normas que se determinan en el presente Estatuto Escalafón.

CAPITULO II

Del ingreso

Artículo 3º).- El ingreso en la Administración Municipal siempre tendrá lugar por la categoría inferior del grupo que corresponde a la función del agente, salvo los casos especialmente previstos en el régimen escalafonario vigente, en que podrá ingresarse, previo concurso, en alguna de las categorías de ascenso establecidas. Queda exceptuado de lo dispuesto en el párrafo anterior el ingreso de funciones de conducción a las que se podrá ingresar por designación directa o concurso de antecedentes u oposición

Artículo 4º).- Son requisitos indispensables para el ingreso:

a) Ser argentino nativo, por opción o naturalizado. Cuando no haya candidato argentino, podrá admitirse a extranjeros que posean vínculos de consanguinidad en primer grado (padres o hijos) o de matrimonio con argentino, siempre que cuente con dos años como mínimo de residencia en el país. Dicha admisión de extranjeros sólo será posible para el ingreso de personal transitorio o contratado

b) Tener dieciocho (18) años de edad como mínimo y cuarenta (40) como máximo. No obstante podrán ingresar hasta los cincuenta (50) años de edad, aquellos que justifiquen años computables a los efectos de la jubilación, siempre que deduciendo de la edad del postulante los años computables a esos efectos, no se exceda el límite máximo de cuarenta (40) años. No se exigirá este requisito para el caso previsto en el Artículo 140º.

En los casos de ingresos como cadetes se deberán tener en cuenta las normas de edad fijadas por las leyes nacionales que regulan el trabajo del menor.

c) Gozar de buena salud y aptitud psico-física, la cual deberá ser controlada en oportunidad del ingreso.



HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE
CIUDAD DE RIO GALLEGOS
PROVINCIA DE SANTA CRUZ

d) Poseer condiciones de moralidad y buena conducta, la que será acreditada por certificado de autoridad competente.

e) No ser infractor a disposiciones vigentes sobre enrolamiento y servicio militar.

f) Tener título habilitante para las carreras universitarias y técnicas. Aprobado el ciclo básico de la enseñanza media o su equivalente para la carrera administrativa. Aprobado el ciclo primario para las carreras de obreros de taller, de choferes y de servicio. Saber leer y escribir para las carreras de equipos mecanizados y de cuadrillas.

Artículo 5º).- No podrán ingresar, reingresar ni permanecer en la Administración Municipal, según corresponda:

a) El que hubiere sido exonerado de la Administración Pública Nacional, Provincial o Municipal.

b) El que hubiere sido declarado cesante de la Administración Pública Nacional, Provincial o Municipal por culpa que le fuere imputable y acreditada por el sumario instituido y resuelto definitivamente por la autoridad pertinente.

c) El infractor a las leyes vigentes sobre enrolamiento y servicio militar.

d) El afectado por inhabilitación o incompatibilidad en virtud de normas vigentes en el orden nacional, provincial o municipal mientras subsista dicha situación.

e) El que hubiere sido condenado por delito en perjuicio o contra la Administración Pública o cometido en el ejercicio de sus funciones. Los que lo hubiesen sido por hechos dolosos no comprendidos en el párrafo anterior, hasta tanto se opere la prescripción de la pena.

f) El fallido o concursado civilmente que no haya sido rehabilitado judicialmente.

g) Los militares y fuerzas de seguridad mientras se hallen en servicio activo.

h) Los jubilados y/o retirados de la Administración Pública Nacional, Provincial o Municipal y los de las Fuerzas Armadas.

i) El deudor moroso del Fisco hasta tanto no haya saldado su deuda o convenido su pago, acreditado con el correspondiente certificado expedido por el organismo impositivo municipal.

j) Los contratistas o proveedores del Municipio.

k) Los ebrios consuetudinarios y los drogadictos.

CAPITULO III

De los Deberes y Prohibiciones

A) Deberes:

Artículo 6º).- Sin perjuicio de los deberes que particularmente impongan las leyes, Ordenanzas, Decretos y Resoluciones especiales, el personal está obligado a:

a) La prestación del servicio personal con lealtad, dedicación y diligencia en el lugar, destino y condiciones de tiempo y forma que determinen las disposiciones correspondientes.

b) Observar en el servicio y fuera de él una conducta decorosa y digna de la consideración y confianza que su condición exige.



HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE
CIUDAD DE RIO GALLEGOS
PROVINCIA DE SANTA CRUZ

- c) Conducirse con urbanidad y cortesía en sus relaciones con el público, sus superiores, iguales y subordinados.
- d) Rehusar dádivas, obsequios o cualquier otro beneficio con motivo de sus funciones.
- e) Guardar secreto de todo asunto del servicio que así lo exija, en razón de su naturaleza o de instrucciones especiales, obligación que subsistirá aún después de cesar en sus funciones.
- f) Permanecer en el cargo en caso de renuncia, por el término de quince (15) días hábiles, si antes no fuera reemplazado, aceptada su dimisión o autorizado a cesar en sus funciones.
- g) Excusarse de intervenir en situaciones que puedan configurar parcialidad o incompatibilidad con la función municipal.
- h) Encuadrarse en las disposiciones legales y reglamentarias sobre incompatibilidad y acumulación de cargos.
- i) Velar por la conservación y uso debido de los bienes municipales.
- j) Obedecer toda orden legítima emanada de superior jerárquico con competencia para darla, que reúna las formalidades del caso y que tenga por objeto la realización de actos de servicio.
- k) Abstenerse de hacer declaraciones públicas sobre asuntos municipales sin previa autorización superior.
- l) Observar estricto orden jerárquico en sus peticiones y abstenerse de efectuar reclamaciones o solicitudes colectivas.
- m) Promover las acciones judiciales que correspondan cuando fuere objeto de imputaciones calumniosas o injuriosas que afecten su condición de agente municipal.
- n) Prestar declaración en las actuaciones administrativas dispuestas por la autoridad competente.
- ñ) Declarar bajo juramento su situación patrimonial y modificaciones ulteriores cuando desempeñe cargos de naturaleza pecuniaria o los previstos en el Agrupamiento de Conducción.
- o) Promover la instrucción de los sumarios disciplinarios del personal a sus órdenes cuando así correspondiera.
- p) Someterse a las pruebas de competencia y capacidad que disponga la superioridad, según el régimen escalafonario vigente.
- q) Dar cuenta de inmediato por la vía jerárquica correspondiente de las irregularidades administrativas que llegasen a su conocimiento.
- r) El agente deberá registrar su domicilio actualizado ante el área que corresponda toda vez que le sea solicitado.
(Incorporado por la **Ordenanza N° 3441**)

B) Prohibiciones:

Artículo 7°).- Queda prohibido al personal, sin perjuicio de lo que al respecto establezca la reglamentación pertinente:



HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE
CIUDAD DE RIO GALLEGOS
PROVINCIA DE SANTA CRUZ

- a) Patrocinar trámites o gestiones administrativas referentes a asuntos de terceros que se encuentren o no oficialmente a su cargo, hasta un (1) año después del egreso.
- b) Patrocinar, representar o asesorar a personas físicas o jurídicas que gestionen o exploten concesiones o privilegios otorgados por la Municipalidad o que tengan intereses contrarios a los de la Comuna.
- c) Explotar por sí o por interpósita persona, concesiones o privilegios otorgados por la Municipalidad o el Estado Nacional y/o Provincial.
- d) Difundir informaciones o emitir públicamente juicios sobre la prestación de servicios a cargo de la Municipalidad o sobre la marcha de la Administración, sin previa autorización superior.
- e) Realizar o propiciar actos incompatibles con las normas de moral, urbanidad y buenas costumbres o que alteren la seguridad y el orden público.
- f) Mantener vinculaciones que le presenten beneficios y obligaciones con entidades privadas directamente fiscalizadas por la repartición en la que preste servicios.
- g) Representar o patrocinar a litigantes contra la Administración Pública o intervenir en gestiones extrajudiciales en que ésta sea parte, salvo que se trate de la defensa de sus intereses personales, de su cónyuge o de sus parientes hasta el segundo (2º) grado o cuando tales actos se realicen en defensa de los derechos profesionales, hasta haber transcurrido dos (2) años de su cese como agente.
- h) Valerse directa o indirectamente de facultades o prerrogativas inherentes a sus funciones para realizar proselitismo o acción política.
- i) Retirar y/o utilizar con fines particulares los elementos de transporte y útiles de trabajo, documentos municipales o cualquier otro bien de propiedad municipal.

CAPITULO IV DERECHOS

DERECHO A LA ESTABILIDAD

Artículo 8º).- El personal gozará de estabilidad y conservará su empleo después de seis (6) meses de servicios efectivos y continuados desde su ingreso a la administración municipal. Producida la incorporación definitiva, el agente será inamovible del cargo siempre que el servicio continúe y no se eliminen cargos por supresión de un organismo o dependencia. No podrá ser exonerado, declarado cesante, trasladado, suspendido por más de diez (10) días, sin que previamente se haya instruido sumario administrativo, ordenado por autoridad competente con las condiciones y garantías que se establecen en el presente Estatuto Escalafón. Ningún agente podrá ser privado de cualquiera de sus derechos ni sufrir alteraciones en su actividad funcional, por motivos de convicción filosófica, raciales, religiosas o políticas. Queda prohibido exigir atestaciones de ideología política como condición para el ejercicio de un cargo o función pública. Si una reestructuración determinara la eliminación y/o supresión de una dependencia, el personal que revista en Planta Permanente deberá ser reubicado en otra oficina o dependencia de la misma Secretaría en la que se cumplan funciones afines a la carrera del agente. Cuando indefectiblemente sea necesaria la supresión de cargo o dependencia y esta medida implique la cesantía del personal, la medida deberá ser elevada por el Departamento Ejecutivo ante el Honorable Concejo Deliberante, quien deberá someterla a estudio con la participación de la Comisión Paritaria Municipal, sin perjuicio del derecho establecido en el Artículo 37º.



HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE
CIUDAD DE RIO GALLEGOS
PROVINCIA DE SANTA CRUZ

Artículo 9º).- La estabilidad alcanza solamente el grupo y categoría de revista, estando excluida la función de conducción, personal de gabinete, contratado y transitorio. El agente que cesare en las funciones de conducción se reintegrará a la función o especialidad que cumplía con anterioridad a la mencionada designación, conservando la categoría alcanzada, pero dejando de percibir los adicionales fijados para el respectivo nivel de conducción.

Artículo 10º).- El personal permanente que fuera designado para cumplir funciones excluidas de la estabilidad no perderá por ello el derecho al desarrollo de la carrera que corresponde a la categoría que retiene, de acuerdo con lo establecido en el respectivo escalafón.

PLANTA PERMANENTE

Artículo 11º).- El personal permanente ocupará el cargo provisional durante los seis (6) primeros meses de servicio efectivo, salvo que mediare informe desfavorable de sus superiores.

A tal efecto a los tres (3) meses de actividad, el agente deberá ser calificado, teniendo la posibilidad de mejorar la misma al cumplirse los seis (6) meses de su ingreso, en que será calificado nuevamente, siendo ésta definitiva.

Si la calificación fuera suficiente, el nombramiento quedará en firme. En este caso le corresponderán todos los derechos que establece este Estatuto Escalafón desde la fecha de su ingreso. Si la calificación fuera insuficiente se dispondrá el cese de sus funciones y no se admitirá su presentación a nuevos concursos, hasta transcurrido un (1) año de la fecha en que dicha cesación se hubiera hecho efectiva. Se considerará calificación suficiente aquella que supere el setenta por ciento (70%) de la asignada para la carrera en que reviste.

PLANTA NO PERMANENTE

Artículo 12º).- El personal no permanente comprende a:

- a) Personal de gabinete.
- b) Personal contratado.
- c) Personal transitorio.

Artículo 13º).- Personal de gabinete es aquel que desempeña funciones de colaborador directo del Intendente y Secretarios del Departamento Ejecutivo, como asimismo del Honorable Concejo Deliberante en los Bloques Políticos y en la Secretaria General. Este personal sólo podrá ser designado en puestos previamente creados a tal fin y cesará automáticamente al término de la gestión de la autoridad en cuyo gabinete se desempeñe, dejando de pertenecer a los cuadros del personal municipal, salvo que retuviera categoría escalafonaria, en cuyo caso retornará a la misma. Quedan comprendidos como personal de gabinete los Directores, Secretarios Privados del Intendente y de los Secretarios Municipales, el Asesor Letrado y el personal de los Bloques Políticos que integran el Departamento Deliberativo.

Artículo 14º).- Personal contratado es aquel cuya relación laboral está regida por un contrato de plazo determinado cierto y presta funciones de manera personal y directa, en servicios, explotaciones, obras o tareas especiales y/o de naturaleza excepcional.

Artículo 15º).- Personal transitorio es aquel que se emplea para la ejecución de determinados servicios, explotaciones, obras o tareas de carácter temporario, eventual o estacional y que por estas mismas características y/o por necesidades del servicio no convenga o no fuere posible realizar con el personal de la planta permanente.

DERECHO A LA RETRIBUCION:

Artículo 16º).- El personal tiene derecho a una retribución justa, actualizada, de acuerdo con las prescripciones del presente Estatuto Escalafón.



Artículo 17°).- Goce de jubilación y/o retiro.

Artículo 18°).- Subsidio, compensación, indemnización, viáticos, etc., que establezca la Paritaria Municipal.

Artículo 19°).- Interponer reclamos fundados y documentados por cuestiones relativas a calificaciones, ascensos y/o sanciones disciplinarias, etc. A tales efectos deberá ajustarse al procedimiento que establezca el presente Estatuto Escalafón.

Artículo 20°).- El desempeño de una función de conducción de manera adicional por un período superior a los diez (10) días continuos, importa el derecho de percibir el suplemento inherente al cargo.

DERECHO A LA CARRERA

Artículo 21°).- El personal tendrá derecho a la carrera dentro de los cuadros estables de la Municipalidad:

- a) Las carreras son el progreso en cada grupo del escalafón, dividiéndose estos grupos en categorías a las que podrá ascender mediante concurso o por antigüedad, en la forma y plazos a determinar en las normas correspondientes.
- b) El personal podrá presentarse a concurso para cubrir una vacante determinada cualquiera sea la dependencia en que preste servicios, el que se sujetará a las normas que a tal efecto se dicten en la reglamentación respectiva.
- c) El título o la especialidad que posea o adquiera el agente, no le da derecho suficiente para pasar a otra función, debiendo continuar cumpliendo las tareas para las cuales fue designado. Solo la superioridad, atendiendo razones de mejor servicio, puede disponer el cambio.

OTROS DERECHOS

Artículo 22°).- El personal tendrá derecho a:

- a) Ascensos, cambios de función, pases o permutas, traslados y licencias, sin más requisitos que los que fija el presente Estatuto Escalafón.
- b) La libre asociación y agremiación de acuerdo a la Constitución Nacional y leyes reglamentarias vigentes, para la defensa de sus intereses profesionales.
- c) Licencia Gremial: cuando fueren designados para ocupar cargos directivos municipales, provinciales o nacionales en las organizaciones gremiales de acuerdo a la Ley de Asociaciones Profesionales vigente. Tendrá derecho a que se le acuerde licencia con goce de haberes en la categoría de revista, con exclusión del adicional por funciones de conducción. Al reintegrarse lo hará en la categoría y cargo que ocupaba al concedérsele la licencia. Esta licencia se acordará de acuerdo a la modalidad establecida en el Artículo 131°, Inciso I, Apartado h) del presente Estatuto.
- d) Concurrir, siempre que cumpla con los requisitos que establezca la Municipalidad, a los cursos de capacitación que ella propicia o se dicten en ésta, optar por becas, intervenir en concursos de trabajo, propiciar mejoras y recibir premios y menciones.
- e) Ser candidato a cargos públicos previstos en el régimen electoral. Tendrá derecho también, por igual motivo, a solicitar licencia durante el período electoral, debiendo reintegrarse dentro de los treinta (30) días de finalizado el mismo.



HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE
CIUDAD DE RIO GALLEGOS
PROVINCIA DE SANTA CRUZ

f) Ser electo para desempeñar cargos públicos previstos en el régimen electoral. En este caso tendrá derecho a que se le reserve su lugar durante el lapso que dure su mandato, debiendo reintegrarse dentro de los treinta (30) días de finalizado el mismo.

g) Que se le reserve su cargo y categoría durante el lapso que dure su mandato, si fuere designado para desempeñar cargos de funcionario superior en la Administración Pública Nacional, Provincial o Municipal o Empresas del Estado. Transcurrido dicho lapso, el agente tendrá derecho a reintegrarse a la Municipalidad, correspondiéndole en este caso, el cargo y la categoría que tenía en su clase y carrera a la fecha de su alejamiento. Deberá reintegrarse dentro de los treinta (30) días.

h) El personal escalafonado dependiente del Departamento Ejecutivo y del Honorable Concejo Deliberante tendrá derecho a un premio consistente en diez (10) días hábiles de licencia, que deberán sumarse a lo ya establecido para la licencia anual ordinaria, cuando hayan tenido asistencia perfecta en el año calendario.

(Incorporado por **Ordenanza N° 1497**)

CAPITULO V De las vacantes

Artículo 23°).- Toda vacante que se produzca deberá ser cubierta mediante una promoción del agente que reúna las mejores condiciones. A tal fin la dependencia donde existe la vacante deberá solicitar a la Secretaría respectiva, el llamado a concurso de Títulos, Antecedentes y/u Oposición, según correspondiere, entre los agentes de la misma carrera de la vacante. Podrá participar del concurso el reemplazante natural o segundo que realizare temporariamente las funciones o tareas inherentes al cargo que se declare vacante.

Artículo 24°).- Cuando no pudiere cubrirse una vacante, por no haber ningún agente que cumpla con las condiciones exigidas, se llamará a concurso abierto a todos los agentes de la Municipalidad sin distinción.

Artículo 25°).- Para determinar el ganador de un concurso interno o abierto se tendrá en cuenta sus aptitudes en el siguiente orden:

a) La calificación obtenida de acuerdo con las bases del concurso.

b) La capacitación del agente para su nueva categoría o función.

c) La calificación del agente en los últimos tres períodos.

d) La antigüedad en la categoría o función que ocupa el aspirante.

En igualdad de condiciones se dará preferencia al de mayor antigüedad en la Repartición.

Artículo 26°).- Si no pudiere cubrirse la vacante porque los agentes no cumplieren con las condiciones establecidas en el Artículo 25°, se procederá a llamar por medio de la prensa a concurso externo, abierto para todo el personal ajeno a la Municipalidad, pudiendo los agentes de la misma presentarse a este nuevo concurso. Tendrá preferencia el agente municipal en caso de igualdad de puntaje.

Artículo 27°).- El Jurado para los concursos a que se refiere este Capítulo, estará constituido por el Secretario Municipal del área al que corresponde la vacante a cubrir, el Jefe de Personal, el Jefe del Sector donde se produce la vacante a cubrir y un representante del Sindicato de Obreros y Empleados Municipales. En los concursos que involucren a personal dependiente del Honorable Concejo Deliberante el Secretario General del mismo reemplazará al Secretario Municipal.



HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE
CIUDAD DE RIO GALLEGOS
PROVINCIA DE SANTA CRUZ

Artículo 28°).- Ningún agente de la Municipalidad que haya resultado ganador de un concurso, podrá ser retenido en su función de origen por más de treinta (30) días a contar de la fecha del concurso.

Artículo 29°).- La persona ajena a la Municipalidad ganadora de un concurso externo, deberá hacerse cargo dentro del plazo de treinta (30) días. Si no lo hiciese se procederá a un nuevo llamado a concurso.

Artículo 30°).- Las condiciones generales de los concursos, publicidad, programa, exámenes, bases, pruebas de suficiencia, etc., para cada una de las carreras serán reglamentadas por la Comisión Paritaria Municipal, teniendo como guía el respectivo nomenclador de funciones.

CAPITULO VI Del cambio de Carrera

Artículo 31°).- El agente podrá solicitar el cambio de carrera cuando demuestre capacidad o idoneidad para la nueva función, y título habilitante cuando para el ejercicio de la misma así sea exigido por la reglamentación vigente. Para tener derecho a solicitar el cambio de carrera, el agente deberá haber mantenido durante dos (2) años consecutivos, en su categoría, una calificación no inferior al setenta por ciento (70%) de la calificación máxima. Cumpliendo el requisito anterior, el agente deberá además, acreditar su competencia para la carrera a la que aspire, mediante prueba de suficiencia para determinar el grado de idoneidad y capacitación para desempeñarse en la función que pretenda.

El jurado que se constituya para la prueba de suficiencia estará integrado en la forma prevista en el Artículo 27°.

Los cambios de carreras solicitados por los agentes municipales en condiciones de acceder a los mismos, estarán en todos los casos supeditados a la existencia de la vacante respectiva en la carrera en la que aspira ingresar.

CAPÍTULO VII De los Reemplazos

Artículo 32°).- Cuando se produjera una ausencia temporaria, por cualquier motivo y por un plazo mayor de diez (10) días, en alguno de los cargos escalafonarios de conducción, el mismo se cubrirá con personal afectado al servicio o función de la dependencia donde se produce la vacancia transitoria, y tendrá prioridad el que reúna mejores condiciones de acuerdo con los apartados b), c) y d) del Artículo 25°. El reemplazante percibirá, mientras dure la ausencia del titular, el adicional correspondiente al cargo.

Si el reemplazo fuera de personal de gabinete, se abonará la diferencia de haberes existente entre la categoría de revista del reemplazante y la asignada al cargo que se ocupe transitoriamente. En este caso la cobertura se realizará sin las exigencias previstas en el párrafo precedente.

Al término de cualquier reemplazo, el reemplazante volverá a su anterior ocupación y remuneración.

CAPITULO VIII De las compensaciones

Artículo 33°).- Se entiende por "compensación" dentro del presente régimen, toda retribución de los gastos que, en ocasión y por razones del desempeño de sus tareas deba realizar el agente. Las sumas que se paguen por este concepto no integran las remuneraciones ni están sujetas a aportes jubilatorios. Las compensaciones que se reconocerán serán las siguientes:

a) MOVILIDAD: Es la compensación que le corresponde al agente por gastos de traslados que se efectúan en cumplimiento de órdenes de servicio. No corresponde su percepción si la Municipalidad le proporciona vehículo.



HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE
CIUDAD DE RIO GALLEGOS
PROVINCIA DE SANTA CRUZ

b) HORAS EXTRAS: Es la compensación que corresponde al agente que realice tareas al margen de la jornada normal de labor. Las mismas se liquidarán conforme al siguiente procedimiento:

1- Establécese el valor de la hora simple en la suma de PESOS SEIS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS (\$6,67).

2- Las horas extraordinarias se abonarán aplicándole, al valor establecido en el apartado anterior, los porcentajes que a continuación se detallan:

| | |
|--|------|
| Lunes a viernes de 06 a 22 horas..... | 50% |
| Lunes a viernes de 22 a 06 horas..... | 100% |
| Sábados de 06 a 13 horas..... | 50% |
| Sábados de 13 a 24 horas, domingos y feriados..... | 100% |
| Asuetos y días no laborables se consideran como días normales. | |

(Modificado Artículo 33°, Apartado b) – HORAS EXTRAS, por **Decreto N° 1796/07**)

La **Ordenanza N° 6668** establece la metodología para el cálculo de Horas Extraordinarias a partir del 01-03-08 para el personal municipal:

Hora Extraordinarias al 50% = Valor de las Horas Simples de la Categoría de Revista x 1,50

Hora Extraordinarias al 100% = Valor de la Hora Simple de la Categoría de Revista x 2,00

Cálculo del Valor de la Hora Simple:

Valor de la Hora Simple = $\frac{\text{BASICO de la categoría de revista} + \text{ZONA de la categoría de revista}}{20}$ x el número de horas que tenga asignada la jornada normal de trabajo

c) VIATICOS: Es la compensación que corresponde al agente para atender los gastos personales que le ocasionan el desempeño de una comisión de servicios. Establécese para determinar el valor del viático a abonar al agente, el equivalente a 250 módulos.

c bis) SERVICIO DE DISTRIBUCION DE FACTURAS Y/O BOLETAS: Autorízase al Departamento Ejecutivo Municipal a retribuir económicamente al personal dependiente del Municipio que voluntariamente realice tareas de distribución de facturas y/o boletas de cobro de impuestos, tasas y servicios retribuidos, resúmenes de cuenta y cualquier otro tipo de comunicaciones y/o notificaciones a los contribuyentes. Dicha tarea será realizada fuera de los horarios de trabajo establecidos, inclusive de las horas extraordinarias y no se podrá hacer efectiva ninguna otra compensación monetaria por otros conceptos. Dicha retribución tendrá carácter de no remunerativo y no bonificable.

(Incorporado por **Ordenanza N° 2605** y modificado por **Ordenanza N° 5382**).¹

d) FRANCOS COMPENSATORIOS:

Los agentes que deban trabajar los días sábados después de las trece (13:00) horas, domingos y feriados, podrán solicitar, si así lo desean, el uso de francos compensatorios, los que serán concedidos con una equivalencia de dos (2) horas de franco compensatorio por cada hora de labor efectiva. Los agentes que cumplan horas extraordinarias de lunes a viernes, e igualmente para los días que por cualquier razón se decrete asueto una vez que se haya iniciado la labor, la equivalencia será de una hora y media (1 ½) de franco compensatorio por cada hora efectivamente trabajada, salvo en el caso de horas trabajadas entre las veintidós (22)

¹ (El **Decreto N° 2204/95** establece que el beneficio consistirá en una retribución económica no remunerativa y no bonificable que se abonará por unidad entregada y fehacientemente recepcionada. La Secretaría de Hacienda habilitará un registro de postulantes entre el personal municipal para efectuar la distribución fuera de los horarios habituales de trabajo, quienes serán seleccionados y convenientemente asesorados sobre las particularidades de cada distribución. Se fija en \$ 1,00 el valor por unidad distribuida y verificada por el área correspondiente de acuerdo a las planillas que se confeccionen al efecto. La liquidación y pago se efectuará por Contaduría Municipal previo informe de la Dirección General de Hacienda).



y cero seis (06) horas, en cuyo caso la equivalencia será similar a la asignada para los días domingos y feriados.

(Incorporado por **Ordenanza N° 2840**)²

CAPITULO IX De las indemnizaciones

Artículo 34°).- Tanto para el caso de accidente en actos de servicio o de enfermedad profesional, se indemnizará al agente en la forma y con los montos que establecen las leyes vigentes en la materia, sin que en ningún caso, les sean deducidos del monto global indemnizatorio las abonadas en concepto de seguros.

Artículo 35°).- El agente que quedare incapacitado totalmente para el trabajo como consecuencia de circunstancias distintas a la mencionada en el Artículo anterior, una vez agotados los beneficios que el Estatuto Escalafón acuerda, percibirá una indemnización equivalente a un mes del último sueldo íntegro, por cada año de servicio que tuviera el agente a la fecha de producirse su incapacidad, debiendo tenerse en cuenta la legislación vigente. Recibirá esta indemnización siempre que no estuviere en condiciones de acogerse a los beneficios de la jubilación que correspondiere o cuando la misma no sea igual o equivalente al 100% de la jubilación ordinaria que le debiera corresponder.

Artículo 36°).- Corresponderá a la Municipalidad afrontar o reintegrar a favor de los derechos habientes de los agentes fallecidos en el desempeño de comisiones de servicio fuera de su asiento habitual, los gastos que demande el traslado de los restos hasta la Ciudad de Río Gallegos, de acuerdo con los aranceles para esta clase de servicio. Los deudos deberán acreditar mediante la documentación que establezca la reglamentación respectiva, los gastos ocasionados por dicho traslado. Corresponderá además a la Municipalidad, hacerse cargo de los gastos de pasaje de un familiar directo del extinto, o quien integre el núcleo familiar, o de lo contrario, suministrar movilidad oficial u ordenes oficiales de pasaje.

Artículo 37°).- Si el agente fuera declarado cesante por supresión del cargo, se le abonará dentro de los treinta días del caso, una indemnización de acuerdo con las siguientes normas:

- a) Hasta cinco (5) años de antigüedad, el cien por cien (100%) de la última remuneración total mensual, por cada año de antigüedad.
- b) Con más de cinco (5) años y hasta diez (10) años de antigüedad, el noventa por ciento (90%) de la última remuneración mensual por cada año que exceda de los cinco (5) años.
- c) Más de diez (10) años y hasta quince (15) años de antigüedad, el ochenta por ciento (80%) de la última remuneración mensual por cada año que exceda de los diez (10) años.
- d) Más de quince (15) años y hasta veinticinco (25) años de antigüedad, el setenta por ciento (70%) de la última remuneración mensual por cada año que exceda de los quince (15) años.

Las escalas precedentes son acumulativas y no será computada la antigüedad que exceda de veinticinco (25) años.

Si las funciones del cargo a suprimirse fueren absorbidas por otra unidad orgánica a crearse o ya existente, el agente de planta permanente deberá ser reubicado, salvo que éste optase por percibir esta indemnización.

² (**Decreto N° 466/97** establece que los francos compensatorios deberán solicitarse dentro de los treinta (30) días posteriores inmediatos a las horas extraordinarias por las cuales se computen, a excepción de aquellos casos en que fueran denegados por razones de servicio, y sólo podrán adicionarse a la Licencia Anual Ordinaria siete (7) días hábiles como máximo por año calendario).



HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE
CIUDAD DE RIO GALLEGOS
PROVINCIA DE SANTA CRUZ

Artículo 38°).- La indemnización fijada en el Artículo anterior será abonada al agente siempre que no estuviere en condiciones de recibir beneficios previsionales.

Artículo 39°).- El agente indemnizado, en caso de reintegrarse a la Municipalidad deberá devolver la diferencia que resulte entre la cantidad que se le hubiere abonado en concepto de indemnización y el monto que hubiere percibido si durante el lapso que permaneció cesante hubiese cobrado mensualmente la retribución en base a la cual se lo indemnizó. El reintegro de esa diferencia podrá efectuarlo mediante descuento en sus haberes de acuerdo a la reglamentación que se establezca.

CAPITULO X Del Vestuario

Artículo 40°).- Ropa de trabajo: La Municipalidad entregará a sus trabajadores las prendas que se detallan a continuación, las que deberán confeccionarse en tela de buena calidad y adecuada al uso del trabajo, de acuerdo a las funciones que desempeña. El uso de las prendas es obligatorio. La calidad y adaptación se convendrá entre la Municipalidad y el Sindicato.

PERSONAL FEMENINO ADMINISTRATIVO: Dos (2) guardapolvos y dos (2) camisas de primera calidad, por año.

PERSONAL FEMENINO DE MAESTRANZA: Dos (2) guardapolvos tipo grafa, guantes de látex, un (1) par de botas de goma tipo paseo, por año.

CHOFERES DE CAMIONES Y MAQUINAS VIALES: Dos (2) mamelucos sanforizados enterizos y sin costura en la cintura, una (1) campera de abrigo, un (1) par de borcegués de seguridad y guantes de baqueta, por año.

OBREROS DE OBRA Y SERVICIOS GENERALES - ALBAÑILES: Tres (3) mamelucos sanforizados, una (1) campera de abrigo, un (1) par de borcegués de seguridad, un (1) traje de agua, un (1) par de botas de goma y guantes acorde a las necesidades de la tarea a realizar, por año.

PERSONAL DE RECOLECCION DE RESIDUOS: Cuatro (4) mamelucos sanforizados, un (1) conjunto térmico, un (1) traje de agua, un (1) par de botas de goma, una (1) campera de abrigo, dos (2) pares de borcegués de seguridad, guantes de calidad y acorde a las épocas de verano e invierno, por año.

PERSONAL MECANICO, GOMEROS, ENGRASADORES, SOLDADORES, CHAPISTAS, ELECTRICISTAS AUTOMOTORES, ETC.: Cuatro (4) mamelucos sanforizados, un (1) par de borcegués de seguridad, una (1) campera de abrigo, un (1) conjunto térmico y guantes, cuando así corresponda por la tarea que realiza cada agente, por año.

PERSONAL CEMENTERIO: Dos (2) mamelucos sanforizados, un (1) delantal de grafa, un (1) par de borcegués, un (1) traje de agua, guantes de látex, guantes de baqueta y máscara, según corresponda por año, una (1) campera de abrigo, por año.

INSPECTORES DE TRANSITO: Una (1) campera liviana primera calidad, dos (2) pantalones, dos (2) camisas primera calidad, un (1) pilotín protección de lluvia, una (1) campera de abrigo de primera calidad, un (1) par de zapatos, un (1) par de borcegués forrados en corderito primera calidad, dos (2) corbatas, un (1) par de guantes de cuero forrados en corderito, por año.

PERSONAL MAESTRANZA MASCULINO, SERENOS - CASA CENTRAL: Un (1) saco blaizer, dos (2) pantalones primera calidad y un (1) par de zapatos, por año.



HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE
CIUDAD DE RIO GALLEGOS
PROVINCIA DE SANTA CRUZ

CHOFERES VEHICULOS LIVIANOS: Un (1) saco blazer, dos (2) pantalones primera calidad, pudiéndose optar por campera de abrigo liviana, un (1) pantalón de grafa, una (1) camisa de grafa, y un (1) par de zapatos, por año.

PERSONAL TOPOGRAFOS, INSPECTORES DE TIERRAS: Una (1) campera de abrigo, dos (2) pantalones de grafa o corderoy, un (1) par de borceguíes forrados en corderito de primera calidad, un (1) par de zapatos de primera calidad, un (1) par de guantes de cuero forrados en corderito, por año.

INSPECTORES DE COMERCIO, INSPECTORES DE BROMATOLOGIA: Una (1) campera de abrigo dos (2) pantalones de grafa o corderoy, un (1) par de borceguíes forrados en corderito de primera calidad, un (1) par de zapatos de primera calidad, un (1) par de guantes de cuero forrados en corderito, por año.

INSPECTORES DE TRANSPORTE PUBLICO, INSPECTORES DE SANEAMIENTO AMBIENTAL: Una (1) campera de abrigo, dos (2) pantalones de grafa o corderoy, un (1) par de borceguíes forrados en corderito de primera calidad, un (1) par de zapatos de primera calidad, un (1) par de guantes de cuero forrados en corderito, por año.

PERSONAL MASCULINO ADMINISTRATIVO: Un (1) saco blazer, dos (2) pantalones de vestir de primera calidad, por año al personal que realiza tareas de atención al público.

PERSONAL MUNICIPAL DE RECREACION Y DEPORTES: Un (1) equipo de gimnasia de primera calidad, una (1) camiseta de algodón, un (1) pantalón corto, un (1) par de medias de algodón y un (1) par de zapatillas de cuero de primera calidad, por año.

La Municipalidad deberá suministrar a los agentes que realicen tareas que requieran elementos de protección, por razones de seguridad todos los elementos fijados por las Leyes en vigencia y las normas de seguridad habituales como guantes, botines de seguridad (con empeine de acero), cascos protectores, máscaras de soldar, antigás, antiparras, delantales, herramientas, antichispas, polainas, etc. El Municipio deberá contemplar la entrega de herramientas y/o elementos de trabajo acorde a las tareas que realiza cada sector. Las mismas deberán ser entregadas a cargo del agente responsable.

La reglamentación de los períodos de entrega, uso y control de las prendas, serán acordadas entre el Municipio y el Sindicato.

PROCESO LICITATORIO: Asimismo y a los efectos de lograr una correcta provisión tanto de la indumentaria como de los elementos destinados para el personal, el Departamento Seguridad e Higiene tomará intervención en todo el proceso licitatorio que se lleve adelante. Por ende, dicha área supervisará que tanto la adquisición como la entrega de los insumos, se realice de acuerdo a las necesidades de los agentes según la función que desempeñen, resguardando además el estricto cumplimiento de la legislación vigente en materia de prevención y seguridad para los empleados municipales.

(Artículo 40° modificado por Ordenanza N° 2167 y el último párrafo fue incorporado por Ordenanza N° 6702)

CAPITULO XI

De la capacitación del Agente

Artículo 41°).- A partir de la vigencia del presente Estatuto Escalafón, la Municipalidad otorgará anualmente becas para capacitación de los agentes, a través de cursos que sean declarados de interés para el Municipio. Las mismas serán acordadas previo informe de la Comisión Paritaria Municipal, ajustándose a las condiciones que se establecen a continuación.

Artículo 42°).- Las becas se otorgarán únicamente a los trabajadores que tengan como mínimo, una antigüedad de cinco (5) años continuados en la Municipalidad, inmediatamente



al de la postulación de la beca. Estas becas consisten en un permiso con goce de las remuneraciones que establece el presente Estatuto Escalafón y sus futuros reajustes.

Artículo 43°).- Por cada cien (100) agentes se otorgará una beca, debiendo la Comisión Paritaria Municipal distribuir las mismas en forma proporcional y equitativa entre los agentes de las carreras existentes. Se deberá tener en cuenta:

- a) La aptitud del agente postulante para realizar los cursos, según sus antecedentes.
- b) El plazo de duración de los estudios.
- c) Para obtener becas, los agentes deberán estar desempeñándose en tareas análogas a los cursos a realizar.
- d) En el supuesto que haya exceso de postulantes para cubrir una determinada beca, luego de las preferencias citadas precedentemente, se tendrán en cuenta las siguientes premisas:
 - 1- El mejor promedio de las calificaciones obtenidas en los últimos tres (3) años de servicios en la Municipalidad.
 - 2- La antigüedad que el agente compute por servicios prestados en la Municipalidad.
- e) El agente becado gozará del beneficio a partir del comienzo del año lectivo del curso que le corresponda, hasta la terminación del mismo, comprendiendo los exámenes de fin de curso, debiendo después reintegrarse inmediatamente a sus tareas.
- f) No se otorgará una nueva beca al agente que no haya aprobado la totalidad de las materias del curso que usufructuó como becado.
- g) En caso de un movimiento de huelga estudiantil o docente que se prolongue por más de cinco (5) días corridos, o de cualquier causa que interrumpa el normal funcionamiento de la casa de estudio, el becado deberá reintegrarse a la Municipalidad hasta que desaparezca la interrupción, salvo que el curso se desarrolle fuera de la ciudad de Río Gallegos.
- h) El agente tendrá la obligación de acreditar ante la Comisión Paritaria Municipal, el correcto rendimiento de todos los exámenes parciales y finales que correspondan al curso que realiza.
- i) Deberá acreditar asimismo una asistencia regular no menor de ochenta y cinco por ciento (85%).

Artículo 44°).- Todo agente que fuere becado por la Municipalidad y haya aprobado el curso correspondiente, estará obligado a continuar prestando servicios en la misma por el término de cinco (5) años. En el supuesto de que el agente dejase de prestar servicios por causas que le fuesen imputables deberá reintegrar a la Municipalidad todos los gastos que originó el usufructo de la beca, los que se actualizarán a la fecha de reintegro de acuerdo al índice de mayor costo de vida y/o el que lo reemplace.

Artículo 45°).- Igualmente la Municipalidad otorgará bajo la modalidad de comisión de servicios, permisos para asistir a cursos de capacitación, perfeccionamiento o entrenamiento que no exceda de treinta (30) días por cada uno. Dichos permisos se concederán bajo las condiciones establecidas en el Artículo 43° con excepción del cupo para el otorgamiento apartados a), c), d), f), h) e i) y Artículo 44°.



CAPITULO XII DE LA JORNADA DE TRABAJO

Artículo 46°).- Se considerará jornada diaria de trabajo el lapso de siete (7) horas corridas, totalizando treinta y cinco (35) horas semanales.³

CAPITULO XIII De la Comisión Paritaria Municipal

Artículo 47°).- A partir de la vigencia del presente Estatuto se crea la Comisión Paritaria Municipal. La misma estará integrada por los Secretarios del Municipio, en representación del Departamento Ejecutivo, un representante del Honorable Concejo Deliberante que constituya la primera minoría del Municipio, siempre que dicho Bloque no ejerza la titularidad del Departamento Ejecutivo, en cuyo caso le corresponderá la representación al Bloque mayoritario en el Honorable Concejo Deliberante, y dos miembros designados por el Sindicato de Obreros y Empleados Municipales. El Sindicato deberá designar dos (2) titulares y dos (2) suplentes para los casos de ausencia de los primeros. Los representantes del Sindicato deberán tener dos (2) años de antigüedad inmediata anterior en la Municipalidad. La Comisión Paritaria Municipal tendrá como principal tarea el perfeccionamiento y modernización de Estatuto, tendiendo a que estas normas faciliten el constante mejoramiento de las relaciones laborales que permitan alcanzar un alto grado de eficiencia en los trabajos y la revisión y reajuste del aspecto remunerativo.

Artículo 48°).- Durante su gestión los miembros de la Comisión que representan al personal gozarán de las franquicias necesarias para el mejor desempeño de su función.

Artículo 49°).- Serán de competencia de la Comisión Paritaria Municipal:

- a) Proyectar y proponer a la Municipalidad para su aprobación por iniciativa propia o a pedido de la parte interesada los reglamentos y normas necesarias para la mejor aplicación del presente Estatuto Escalafón.
- b) Dictaminar sobre todas las cuestiones y reclamos que se susciten con motivo de la aplicación o incorporación del presente Estatuto Escalafón.
- c) Vigilar el adecuado cumplimiento de las disposiciones del Estatuto Escalafón, haciendo saber a la Municipalidad las infracciones que advierte.
- d) Darse su reglamento interno, el que será homologado por la Municipalidad.⁴
- e) Proveer al perfeccionamiento del Estatuto Escalafón, sugiriendo las medidas que sean necesarias a fin de actualizar las definiciones de funciones y carreras, incorporando aquellas que sean útiles, ajustando la evaluación de funciones y la ubicación de los agentes, asegurando la carrera de los mismos y tendiendo a lograr las exigencias demandadas por un mejor servicio.

³ (Por **Ordenanza N° 1648** se modificó la jornada diaria de trabajo a seis (6) horas corridas, totalizando treinta (30) horas semanales y por **Ordenanza N° 2174**, se volvió a modificar estableciéndose una jornada laboral de siete (7) horas diarias, de lunes a viernes, o treinta y cinco (35) horas semanales, a partir del 1° de enero de 1992. Dicho horario es de carácter transitorio con una duración de trescientos sesenta y cinco (365) días a partir de la vigencia del mismo, siendo prorrogable por un lapso igual por simple decisión del Departamento Ejecutivo, debiendo comunicar de lo dispuesto al Concejo Deliberante)



HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE
CIUDAD DE RIO GALLEGOS
PROVINCIA DE SANTA CRUZ

f) Intervenir, informar y/o dictaminar en todos los casos en que el presente Estatuto Escalafón lo determine.

Artículo 50°).- La Comisión Paritaria Municipal estará facultada para:

a) Citar a que concurran a su presencia funcionarios y agentes a quienes deba solicitar informaciones, asesoramiento, etc.

b) Requerir directamente, por trámites documentados, a quien corresponda en las distintas dependencias de la Municipalidad, los informes que considere necesarios para el mejor cometido de sus funciones.

CAPITULO XIV **Día del Trabajador Municipal**

Artículo 51°).- Queda reconocido como día del Trabajador Municipal el 8 de noviembre de cada año, a cuyos efectos la Municipalidad acordará asueto administrativo con goce de haberes a todo el personal, con excepción del indispensable para la atención del servicio. Al mismo, se le concederá el franco compensatorio pertinente a medida que el servicio lo permita. Dicho asueto se trasladará al último día hábil de la semana.

CAPITULO XV **Del régimen Disciplinario**

Artículo 52°).- Los agentes municipales no podrán ser objeto de medidas disciplinarias ni privados de su empleo sino, por causas y procedimientos que en este Estatuto Escalafón se determinan. Los agentes comprendidos en el presente se harán pasible por las faltas o delitos que cometan sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales fijadas por las leyes respectivas de las siguientes sanciones:

- a) Apercibimiento.
- b) Suspensión hasta treinta (30) días.
- c) Postergación en el ascenso de categoría.
- d) Cesantía.
- e) Exoneración.

Artículo 53°).- A los fines de las sanciones indicadas en los apartados a) a e) del Artículo anterior, se establece:

a) **APERCIBIMIENTO:** Corrección disciplinaria o advertencia conminatoria hecha por autoridad competente, con anotación en el legajo personal del agente sancionado.

b) **SUSPENSION:** Corrección disciplinaria laboral que significa la interrupción de la relación de trabajo durante cierto lapso, sin prestación de servicios, computándose los días como corridos y con pérdida de toda retribución durante el tiempo que dure.

c) **POSTERGACION EN EL ASCENSO DE CATEGORIA:** Corrección disciplinaria que consistirá en el impedimento de acceder a categoría superior en el momento inmediato posterior que le corresponde de acuerdo a las disposiciones del presente Estatuto Escalafón.

d) **CESANTIA:** Correctivo disciplinario consistente en el despido del agente por mal desempeño de su función o por su mala conducta.

e) **EXONERACION:** Correctivo disciplinario consistente en la destitución o despido del agente por la comisión de hechos delictivos o cuasi delictivos, que imposibilitan, incluso por razones de orden moral, la continuación en las funciones que se ejercían.



Artículo 54°).- Son causas para aplicar medidas disciplinarias enunciadas en los apartados a) a c) del Artículo 52°, las siguientes:

- 1- Incumplimiento reiterado del horario fijado.
- 2- Inasistencias injustificadas que no excedan de cinco (5) días continuos en el año.
- 3- Falta de respeto a los superiores, a los subordinados o al público.
- 4- Negligencias en el cumplimiento de sus funciones:
- 5- Realizar en lugares u horas de trabajo, tareas o actividades ajenas al servicio.

Artículo 55°).- Son causas para la cesantía:

- 1- Inasistencias injustificadas de cinco (5) días hábiles continuos en el año.
- 2- Inasistencias injustificadas de más de quince (15) días discontinuos en el año.
- 3- Faltas reiteradas en el cumplimiento de sus tareas y falta grave de respeto al superior, en la oficina o en el acto de servicio.
- 4- Inconducta notoria.
- 5- Incumplimiento de los deberes establecidos en el Artículo 6°, salvo aquellos cuyo incumplimiento dé lugar a las sanciones establecidas en el Artículo 52°.
- 6- Quebrantamiento de las prohibiciones dispuestas en el Artículo 7°.
- 7- Abandono del servicio sin causa justificada.
- 8- Incurrir en nueva falta que dé lugar a suspensión cuando el inculpado haya totalizado treinta (30) días de suspensión disciplinaria en los doce meses inmediatos anteriores.
- 9- Incurrirán en causal de cesantía por abandono de servicio, los agentes que se encuentren actualmente en situación de adscriptos y no se presentaren en su organismo de revista original el día 10 de enero de 1992, sin necesidad de interpelación alguna.

(Inciso de carácter transitorio que venció el día 10-1-1992, incorporado por **Ordenanza N° 2174**)

Artículo 56°).- Son causas para la exoneración:

- 1- Delito que no se refiera a la Administración, cuando el hecho sea doloso.
- 2- Falta grave que perjudique material o moralmente a la administración o intereses municipales.
- 3- Delito contra la Administración Pública.
- 4- Incumplimiento intencional de órdenes legales.

Artículo 57°).- El personal de la Municipalidad deberá cumplir con el horario oficial establecido, gozando de una tolerancia de diez (10) minutos sobre la hora de entrada.

Artículo 58°).- Las llegadas tarde se consideran faltas administrativas y serán sancionadas con el descuento de medio día de sueldo cuando la suma de ellas en un mes, excediendo la tolerancia acordada, lleguen a los treinta (30) minutos. Por cada llegada tarde que exceda de los treinta (30) minutos se descontará medio día de sueldo.

Artículo 59°).- A partir de las dieciocho (18) llegadas tarde en el año, el agente se hará pasible de las siguientes sanciones, sin perjuicio de los descuentos determinados en el Artículo anterior:

- a) De 18 a 24 llegadas tarde..... 1 apercibimiento por cada una.
- b) De 25 a 30 llegadas tarde..... 1 día de suspensión por cada una.
- c) De 31 a 35 llegadas tarde..... 2 días de suspensión por cada una
- d) De 36 a 40 llegadas tarde..... 3 días de suspensión por cada una
- e) Después de 41 llegadas tarde..... Cesantía.

Artículo 60°).- El personal que durante el año calendario incurra en inasistencias injustificadas se hará pasible, además del correspondiente descuento de haberes, a las siguientes sanciones:



HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE
CIUDAD DE RIO GALLEGOS
PROVINCIA DE SANTA CRUZ

- 1ª. Inasistencia..... Apercibimiento.
- 2ª. y 3ª. Inasistencia..... 1 día de suspensión por cada una.
- 4ª. y 5ª. Inasistencia..... 2 días de suspensión por cada una.
- 6ª. y 7ª. Inasistencia..... 3 días de suspensión por cada una.
- 8ª. y 9ª. Inasistencia..... 4 días de suspensión por cada una.
- 10ª. a 15ª. Inasistencia..... 5 días de suspensión por cada una.

Artículo 61º).- Limitase a cuatro (4) por mes, por el tiempo total de cinco (5) horas como máximo, las salidas por causas particulares en horas de la jornada diaria de labor, sin cargo de compensación. Pasando dicho lapso las mismas quedan sujetas, sin excepción, a la correspondiente compensación horaria.

Artículo 62º).- A los agentes que demostrasen un grado de ebriedad en horario de trabajo, se le aplicarán, una vez comprobada por médico oficial, las siguientes sanciones:

- Primera vez..... 3 días de suspensión.
- Segunda vez. 6 días de suspensión.
- Tercera vez..... Cesantía.

Artículo 63º).- Están facultadas para aplicar las sanciones de apercibimiento, postergación en el ascenso de la categoría y suspensión, las siguientes autoridades:

- a) Apercibimiento y hasta 2 días de suspensión.....Jefe de Departamento.
- b) Hasta 5 días de suspensión..... Director o Director General.
- c) Hasta 10 días de suspensión o postergación
en el ascenso de categoría.....Secretario Comunal o Secretario
General del H.C.D.

La aplicación de las sanciones referidas en los apartados a), b) y c) lo serán previo descargo del agente del que se tratare.

Dichas sanciones podrán ser recurridas de acuerdo a las disposiciones de la Ley de Procedimientos Administrativos Provincial vigente.

Artículo 64º).- Las sanciones administrativas consistentes en suspensión por más de diez (10) días, postergación en el ascenso de categoría, cesantía y/o exoneración, serán aplicadas previa sustanciación del sumario administrativo pertinente, con excepción de las infracciones del Artículo 55º, Inciso 2.

Artículo 65º).- A los efectos de graduar la sanción se deberán tener en cuenta los antecedentes personales, la falta cometida, los atenuantes y agravantes que concurran, así como el perjuicio causado, no pudiendo sancionarse sino una sola vez por el mismo hecho. La acción disciplinaria se extinguirá por fallecimiento del responsable o por el transcurso de un año a contar de la fecha de la Comisión de la falta, ello sin perjuicio del derecho de la Administración Municipal de reclamar los daños y perjuicios que haya sufrido como consecuencia de la falta cometida.

Artículo 66º).- A los efectos de la aplicación de las sanciones establecidas en el Artículo 63º, apartados a) y b), los Jefes de Departamento, Directores y Directores Generales deberán dictar disposiciones en tal sentido. Las sanciones previstas en el Artículo 63º, apartado c) se aplicarán por resolución de los Secretarios Municipales y Secretario General del Honorable Concejo Deliberante.

www.mrg.gov.ar

**CAPITULO XVI
Del Sumario**



HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE
CIUDAD DE RIO GALLEGOS
PROVINCIA DE SANTA CRUZ

Artículo 67°).- La formación del sumario será ordenada por el Intendente Municipal o Presidente del Honorable Concejo Deliberante de oficio o por denuncia escrita o verbal de agentes de la Municipalidad o de particulares y se sustanciará de acuerdo a las disposiciones establecidas en el presente Estatuto Escalafón.

Artículo 68°).- Corresponde al Departamento Sumarios la instrucción de los sumarios destinados a esclarecer y determinar la responsabilidad de los agentes municipales en los casos de faltas cometidas por los mismos.

Artículo 69°).- Dispuesta la instrucción de un sumario actuará como instructor sumariante el Jefe del Departamento Sumarios, quien designará un Secretario. Requerirán el informe sobre los antecedentes y el concepto del imputado y realizarán todas las diligencias que resulten pertinentes al esclarecimiento del hecho o conducta que lo motivara, debiendo las distintas dependencias municipales prestar la colaboración que les sea requerida, con la celeridad necesaria para el cumplimiento de dicho cometido.

Artículo 70°).- El personal presuntivamente incurso en falta podrá ser suspendido, con carácter preventivo, por la autoridad administrativa competente y cuando su alejamiento sea necesario para el esclarecimiento de los hechos o motivos de investigación, o cuando su permanencia sea incompatible con el estado de las actuaciones, por un término de sesenta (60) días. Si en el transcurso de dicho lapso de suspensión no se hubiere dictado resolución y subsistieran las causales antes mencionadas y/o, conforme a lo actuado, resultara prima facie responsable el agente, dicha suspensión podrá prorrogarse por un lapso de treinta (30) días. Si la sanción definitiva no fuera privativa de haberes, éstos le serán íntegramente abonados, o en su defecto les serán pagados en la proporción correspondiente.

Artículo 71°).- Cuando el agente fuera declarado cesante o exonerado, no tendrá derecho a la percepción de haberes por el tiempo que duró la suspensión.

Artículo 72°).- La instrucción del sumario o suspensión preventiva, no obstará al ascenso que pudiera corresponderle al agente en su carrera administrativa si se demostrase su inculpabilidad.

Artículo 73°).- No podrá aceptarse la renuncia al cargo, ni acordarse licencia, jubilación o retiro al agente sumariado, hasta tanto no se haya dictado la resolución que esclarezca definitivamente los hechos investigados.

Artículo 74°).- Cuando en la instrucción surgieran indicios de la existencia de algún delito de acción pública, o cuando mediaren razones de seguridad o interés público, el Departamento Sumarios comunicará tal circunstancia a Asesoría Letrada a efectos de su intervención para la promoción de las acciones que correspondan.

Artículo 75°).- El agente sometido a proceso judicial puede ser suspendido precautoriamente hasta tanto recaiga sobreseimiento definitivo, provisional o recobre su libertad por falta de méritos. En caso de excarcelación podrá disponerse su reintegro, siempre que el hecho causante del proceso no sea de naturaleza dolosa ni encuadre en las incompatibilidades ni prohibiciones del presente Estatuto Escalafón.

Artículo 76°).- Si el trabajador imputado fuera sobreseído definitiva o provisoriamente en razón de una denuncia efectuada por el Municipio en su carácter de empleador, o fuera esta desestimada, se le deberá reincorporar al trabajo y satisfacer el pago de los salarios caídos durante el tiempo de la suspensión precautoria, siempre que el agente no tuviera sanción administrativa por el hecho que se le imputa.

Artículo 77°).- Si la suspensión precautoria se originara en denuncia efectuada por terceros o en actuación de oficio de la autoridad competente, y se diese el caso de la privación de la libertad del trabajador, el Municipio no estará obligado a pagar la remuneración por el tiempo que dure la suspensión de la relación laboral, salvo que se trate de hecho relativo o producido



HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE
CIUDAD DE RIO GALLEGOS
PROVINCIA DE SANTA CRUZ

en ocasión del trabajo y el agente fuera sobreesido o absuelto, siempre que no tuviera sanción administrativa por el mismo hecho.

Artículo 78°).- El imputado podrá recusar al instructor y éste deberá excusarse, intervenir en el sumario, cuando mediaren algunas de las siguientes circunstancias respecto del imputado o del denunciante:

- a) Parentesco dentro del cuarto grado por consanguinidad o del segundo por afinidad.
- b) Interés directo o indirecto en el resultado del sumario.
- c) Ser acreedor, deudor o fiador.
- d) Amistad íntima o enemistad manifiesta.
- e) Tener comunidad de intereses con alguna de las partes.

Artículo 79°).- Las excusaciones y recusaciones serán resueltas en forma inapelable por la autoridad que dispuso el sumario.

Artículo 80°).- Resuelta desfavorablemente la recusación o excusación, se devolverán las actuaciones al instructor que atendiera originariamente. Si por el contrario se hace lugar, procederá la designación de un nuevo instructor.

Artículo 81°).- Las notificaciones a los imputados y testigos se practicarán personalmente dejando constancia en el sumario, por cédula, por telegrama colacionado o por carta certificada con aviso de retorno.

Artículo 82°).- El Sumario será secreto hasta el momento que se formulen en forma concreta los cargos existentes en contra del imputado. La obligación de mantener este secreto se extiende al personal que intervenga en su tramitación y al que, por cualquier motivo, tenga conocimiento de hechos o circunstancias vinculadas al mismo.

Artículo 83°).- La denuncia podrá ser verbal, en cuyo caso se procederá a labrar el acta correspondiente, o por escrito. En ambos casos deberá consignar una relación circunstanciada del hecho denunciado, con expresión de tiempo, lugar, medios empleados y actuaciones administrativas en que constare, exigiéndose también al denunciante que constituya domicilio. El denunciante deberá aportar asimismo, los elementos de prueba correspondientes, si los tuviera.

Artículo 84°).- Toda actuación o providencia incorporada al sumario, deberá ser debidamente foliada, consignándose lugar, fecha y hora, con aclaración de firmas y en lo posible serán hechas mediante escritura a máquina. Las raspaduras, enmiendas o interlineaciones en que se hubiera incurrido durante el acto, serán salvadas al pie del acta y antes de las respectivas firmas. No podrán dejarse claros o espacios de ninguna naturaleza antes de las firmas.

Artículo 85°).- El acta de interrogatorio será firmada por los intervinientes en todas las fojas, indicándose en la última el número de fojas útiles que comprende la declaración. Si el declarante no pudiere o no quisiese firmar se hará constar así al pie de la declaración.

Artículo 86°).- Todos los interrogatorios deberán encabezarse con indicación del lugar, fecha y hora, nombre y apellido del compareciente, identificación, ocupación, estado civil, domicilio y constancia de habersele requerido juramento de decir la verdad de cuanto le fuere preguntado. Al imputado o presunto autor o responsable no podrá exigírsele el juramento expresado.

Artículo 87°).- Las preguntas serán siempre claras y precisas y relacionadas con el asunto que se investiga. El declarante dictará por sí mismo sus declaraciones, pero no podrá traerla escrita de antemano.



HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE
CIUDAD DE RIO GALLEGOS
PROVINCIA DE SANTA CRUZ

Artículo 88°).- Concluido el acto y si el interrogado se negare a leer la declaración, el sumariante procederá a su lectura en voz alta y clara, dejando expresa constancia de ello. El declarante deberá manifestar si se ratifica de su contenido o si por el contrario tiene algo que añadir o enmendar. Si no se ratificara en todo o en parte, se hará constar en forma el hecho y las causales invocadas, pero en ningún caso se testará lo escrito, sino que las nuevas manifestaciones se agregarán a continuación de lo actuado, relacionando cada punto con lo que conste más arriba o sea objeto de modificación. En este acto, el Instructor le hará saber que puede declarar sobre el asunto cuantas veces lo considere conveniente y el estado del sumario lo permita.

Artículo 89°).- El sumariante practicará las diligencias propuestas por el denunciante o el inculpado. En caso de no considerarlas procedentes, deberá dejar constancia fundada de su negativa.

Artículo 90°).- Cuando las declaraciones obtenidas en un sumario discordaren acerca de algún hecho o circunstancia que convenga dilucidar, se tratará en los interrogatorios, de aclarar las discrepancias, y en último caso, el Instructor procederá a efectuar los careos correspondientes.

Artículo 91°).- El Instructor deberá incorporar al sumario todo dato, antecedente, instrumento o información que del curso de los interrogatorios surjan como necesarios o convenientes para el esclarecimiento de los hechos o individualización de los responsables. A tal efecto y de la forma que corresponda, podrá recabar el concurso de los demás organismos de la Administración.

Artículo 92°).- Para prestar declaración indagatoria el imputado deberá ser citado con una anticipación no menor de veinticuatro (24) horas, si no concurriera sin acreditar justa causa, se proseguirá con las restantes diligencias que sean necesarias para completar la instrucción del sumario.

Artículo 93°).- La negativa a declarar del imputado o sumariado no será considerada prueba en contra del mismo, aunque podrá valer como presunción respecto de su culpabilidad si concurrieran otros indicios que reunieran los caracteres de graves, precisos y concordantes.

Artículo 94°).- La confesión expresa del imputado constituirá plena prueba en su contra, pudiendo con ella cerrarse la instrucción del sumario, salvo que de los restantes elementos de prueba incorporados al mismo, surja la conveniencia de continuar con su instrucción hasta el total esclarecimiento del hecho investigado.

Artículo 95°).- El Instructor del sumario deberá disponer el cierre del mismo dentro de los diez (10) días de su iniciación y dará intervención al Asesor Letrado, previo a formular las conclusiones que resulten de lo actuado. El Asesor deberá expedirse dentro de las veinticuatro (24) horas con relación a los aspectos formales del sumario. El sumario pasará nuevamente al Instructor a los fines de formular las conclusiones que resulten de lo actuado, diligencia que deberá realizar dentro de las cuarenta y ocho (48) horas. En este Estado se dará vista al imputado para que presente su alegato de defensa sobre la base concreta de las acusaciones y cargos consignados en el informe del Instructor dentro de las cuarenta y ocho (48) horas. A este fin, el imputado podrá ser asistido por un Letrado. Dentro de las veinticuatro (24) horas de concluidas las actuaciones, el Instructor las remitirá a la Junta de Disciplina, acompañadas del legajo del agente sumariado y dará cuenta de ello a la autoridad que dispuso la instrucción del sumario.

Artículo 96°).- En aquellos sumarios que en virtud de la cantidad de declaraciones que deban tomarse, o las abundantes diligencias que deban practicarse para el esclarecimiento de los hechos investigados, no sean suficientes los diez (10) días estipulados en el Artículo anterior para el cierre del sumario, el Instructor deberá comunicar tal circunstancia en forma fundada a los fines de que la autoridad que dispuso la instrucción, le acuerde el plazo que en virtud de la fundamentaciones expuestas estime suficiente.



Artículo 97°).- La sustanciación de los sumarios administrativos que pudieran configurar delitos y la aplicación de las sanciones pertinentes en el orden administrativo, serán independientes de la causa criminal, con sujeción de las siguientes normas:

a) Cuando en un sumario administrativo surgieran indicios de haberse cometido un delito que dé nacimiento a la acción pública, se procederá a formular la denuncia correspondiente, de acuerdo a lo previsto por el Artículo 164° del Código de Procedimientos en lo Criminal.

b) En el supuesto aludido en a), solo podrá proseguirse la sustanciación del sumario a los efectos de establecer la conducta del agente en el orden administrativo y determinar si corresponde la aplicación de sanciones disciplinarias, pero pendiente la causa criminal, no podrá dictarse resolución absolutoria.

c) La resolución que se dicte en la causa criminal no influirá necesariamente en las decisiones que adopte la administración y el sobreseimiento provisional o definitivo, así como la solución de dicha causa, no habilitará al agente para continuar en el servicio civil si el mismo fuera sancionado en el sumario administrativo.

Artículo 98°).- Serán admisibles como pruebas de cargo y descargo todos los medios previstos en el Código de Procedimientos en lo Criminal vigente en la Provincia, no pudiendo exceder de cinco (5) el número de testigos propuestos por el imputado. Para el caso de que fuera necesaria la intervención de peritos, éstos serán designados de oficio.

Artículo 99°).- El agente que incurra en cuatro (4) inasistencias sin previo aviso, será intimado para que se reintegre a las tareas en un plazo de cuarenta y ocho (48) horas a partir de su notificación. Vencido este último término sin que el agente se hubiera reintegrado o formulado descargo, se le considerará en situación de abandono del cargo, procediéndose sin más trámite a decretar su cesantía. Si el agente intimado formulase descargo, se le instruirá el sumario administrativo, condicionándose el reintegro de los haberes correspondientes a las inasistencias incurridas.

Artículo 100°).- La intimación determinada precedentemente se efectuará mediante telegrama colacionado o cédula al domicilio que el agente tiene declarado en su legajo personal y que se considera subsistente mientras no exista formal comunicación de su cambio dado por el titular.

Artículo 101°).- Si el agente se hallare en la Provincia, deberá remitir la documentación que pruebe los justificativos alegados en su descargo, dentro del término de seis (6) días contados a partir del vencimiento del plazo de intimación. Si se encontrare en cualquier otro lugar de la República Argentina, se aumentará dicho término a diez (10) días. Si se hallare en el extranjero podrá anticipar telegráficamente el envío de los elementos probatorios, en cuyo caso el plazo total para su remisión será de quince (15) días.

Artículo 102°).- El Código de Procedimientos en lo Criminal vigente en la Provincia, será de aplicación supletoria en lo que no se oponga a las presentes disposiciones.

CAPITULO XVII

De la Junta de Disciplina

Artículo 103°).- La Junta de Disciplina de la Municipalidad de Río Gallegos, estará compuesta por cuatro (4) miembros integrados de la siguiente manera:

- Dos (2) miembros representando al Departamento Ejecutivo (El Secretario Municipal del área al que corresponda el sumario a resolver y el Jefe de Personal).



HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE
CIUDAD DE RIO GALLEGOS
PROVINCIA DE SANTA CRUZ

- Un (1) Concejal en representación del Partido Político que constituya la primera minoría del Concejo Deliberante, siempre que dicho partido no ejerza la titularidad del Departamento Ejecutivo. En este caso le corresponderá la representación, al Partido Político mayoritario en el Honorable Concejo Deliberante.

- Un (1) miembro en representación de la entidad gremial que nuclea a los trabajadores municipales (Sindicato de Obreros y Empleados Municipales).

La Junta de Disciplina deberá expedirse en las sanciones impuestas a los empleados municipales por un término mayor de diez (10) días, postergación en el ascenso de categoría, cesantía y/o exoneración, como así también en todos los sumarios que se sustancien. En los sumarios que involucren a personal dependiente del Honorable Concejo Deliberante, el Secretario General del mismo reemplazará al Secretario Municipal. A su vez, y en la misma forma, se designarán cuatro (4) miembros suplentes que reemplazarán por inasistencia o excusación a los miembros titulares. La Presidencia de la Junta de Disciplina será ejercida por el Secretario Municipal del área que corresponda a las actuaciones a considerar. El Jefe de Personal cumplirá las funciones de Secretario de dicho cuerpo. La Junta para sesionar deberá contar con la presencia de tres (3) de sus miembros.

(Modificado segundo párrafo por **Ordenanza N° 5382**)

Artículo 104°).- Los miembros de la Junta de Disciplina podrán excusarse y/o ser recusados exclusivamente por las causales previstas en el Artículo N° 105.

Artículo 105°).- Serán causales legítimas de excusación y recusación:

a) El parentesco por consanguinidad dentro del cuarto grado y segundo de afinidad con el denunciante o el imputado.

b) Tener pleito pendiente con el imputado o que el pleito lo tenga el cónyuge o pariente consanguíneo hasta el cuarto grado o afín hasta el segundo grado inclusive del miembro de la Junta.

c) Ser o haber sido el miembro de la Junta, recusado, autor de denuncia o querrela contra el recusante, o denunciado y querrellado por éste, con anterioridad a la iniciación de las actuaciones administrativas que dieran lugar a la intervención del Cuerpo.

d) Poseer amistad íntima o enemistad manifiesta con el denunciante o el imputado.

e) Ser o haber sido tutor o curador del imputado.

f) Estar o haber estado bajo tutela o curatela del expresado en el apartado anterior.

g) Tener sociedad o comunidad de intereses con el imputado, salvo que se trate de sociedades anónimas.

h) Haber recibido de parte del imputado o del denunciante, beneficio de importancia o, después de haberse iniciado el sumario respectivo, presentes o dádivas de cualquier valor por alguno de ellos o sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

i) Ser acreedor, deudor o fiador del imputado o del denunciante.

Artículo 106°).- Todo miembro de la Junta que se hallare comprendido en alguna de las causales mencionadas en el Artículo precedente, deberá excusarse. Asimismo podrá hacerlo cuando existan otras causas que le impongan abstenerse de conocer en la cuestión, fundadas en motivos graves de decoro o delicadeza. No será nunca motivo de excusación el parentesco con otros funcionarios que intervengan en cumplimiento de sus deberes.

Artículo 107°).- La recusación deberá deducirse por escrito, con expresa indicación de la o las causales correspondientes y de la prueba de que intente valerse, dentro del segundo día de notificado el recusante de la radicación del expediente en la Junta o en el caso de ser ,esta sobreviniente, dentro de los dos (2) días de tomado conocimiento de la misma por el recusante; vencidos dichos plazos no se admitirá recusación alguna.

Artículo 108°).- La recusación tramitará por vía incidental, no suspendiendo la tramitación de la causa principal, a excepción del dictado de la resolución definitiva. Deducida la misma, el Presidente de la Junta o el Secretario, si aquel fuera el recusado, correrá vista del escrito pertinente al mismo, por el término de un (1) día, a fin de que éste informe sobre las causas



HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE
CIUDAD DE RIO GALLEGOS
PROVINCIA DE SANTA CRUZ

alegadas. En caso de reconocer los hechos, la Junta lo separará del expediente ordenando la incorporación del suplente que corresponda.

Artículo 109°).- En caso de que en el informe mencionado en el Artículo precedente, el miembro recusado negare los hechos invocados por el recusante, se ordenará por intermedio del Presidente de la Junta o su reemplazante, si aquel fuera el recusado, la producción de la prueba ofrecida, en un término que no excederá los cinco (5) días. Sustanciada la misma o vencido el plazo mencionado, se girarán las actuaciones al Asesor Letrado del Municipio, para que emita dictamen dentro de los dos (2) días de su recepción, sobre el mérito de lo actuado.

Artículo 110°).- Finalizadas las actuaciones administrativas por el sumariante, éste deberá elevarlas a la Junta de Disciplina, en el término fijado por el Artículo 95° del presente Estatuto Escalafón. Recibido el expediente por el Cuerpo, el Presidente hará conocer a él o a los imputados, la radicación del mismo mediante notificación personal o por alguno de los restantes medios previstos por la Ley de Procedimientos Administrativos.

Artículo 111°).- Dentro del término de dos (2) días de su notificación el imputado podrá:

a) Ejercer el derecho de recusar a cualquiera de los miembros de la Junta conforme lo establecido en este Estatuto Escalafón.

b) Efectuar todas aquellas observaciones formales sobre el trámite del sumario que puedan afectar el derecho de defensa, indicando expresamente las medidas de prueba y/o diligencias que se hayan omitido, siempre que las mismas no hayan sido ya deducidas en el descargo pertinente.

c) Pedir la recepción de la documentación relacionada con el sumario, cuya existencia no haya tenido conocimiento con anterioridad. Alegar hechos nuevos producidos con posterioridad al descargo, indicando las pruebas que sean necesarias para acreditarlos.

Artículo 112°).- Salvo el caso de la recusación, que se tramitará atento lo normado en los Artículos 107° y 108° de este Estatuto, la Junta de Disciplina, una vez presentado el escrito a que se refiere el Artículo 111°, resolverá sobre las observaciones planteadas, admitiéndolas o rechazándolas fundadamente y se expedirá sobre la producción de la prueba indicada por el imputado, ordenando la sustanciación de la misma por un período no mayor de diez (10) días, el que se podrá ampliar por otro término similar en casos extraordinarios. La resolución que recaiga no será recurrible.

Artículo 113°).- Sin perjuicio de lo establecido en el Artículo precedente, la Junta podrá ordenar y diligenciar, de oficio, las medidas para mejor proveer que considere conducentes para el debido esclarecimiento de los hechos investigados. La resolución que así lo disponga, deberá ser notificada al imputado en la forma prevista en el Artículo 110°.

Artículo 114°).- Las diligencias probatorias a que se refieren los Artículos anteriores, se tramitarán de acuerdo al procedimiento establecido en este Estatuto.

Artículo 115°).- Cumplimentadas las medidas probatorias que hubiere ordenado la Junta, el Presidente dictará la providencia pasando el expediente para que se dicte la resolución definitiva. A partir de ese momento quedará cerrada toda discusión y no podrán presentarse más escritos ni producirse más pruebas.

Artículo 116°).- Las providencias simples que solo tiendan al desarrollo del proceso serán dictadas por el Presidente de la Junta o quien lo reemplace, en su caso y no requerirán otras formalidades que su expresión por escrito, fecha, lugar y la firma de quien la emita.

Artículo 117°).- Las resoluciones interlocutorias deciden cuestiones que requieren sustanciación sobre algún Artículo o incidente planteado antes de la oportunidad prevista en el Artículo 115°. Además de los requisitos enunciados en el Artículo anterior, deberán contener:



HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE
CIUDAD DE RIO GALLEGOS
PROVINCIA DE SANTA CRUZ

- a) Los fundamentos de la resolución, y
- b) La decisión expresa, positiva y precisa sobre las cuestiones planteadas.

Artículo 118°).- Las sentencias definitivas, se dictarán con sujeción a los siguientes requisitos:

- a) Consignarán el lugar y fecha en que se pronuncia el fallo.
- b) Indicará el nombre, apellido, número de documento y lugar de prestación de servicio de él o los imputados, cómplices o encubridores.
- c) Mencionarán la falta investigada y el mérito de la prueba producida en el curso del sumario y, en su caso, por ante la Junta de Disciplina conforme a lo dispuesto en este Estatuto.
- d) Se mencionarán asimismo, las conclusiones definitivas del descargo de él o los imputados.
- e) Se resolverán las cuestiones relativas a:
 - 1- La calificación legal de los hechos probados.
 - 2- La fundamentación de la decisión de la Junta en relación a la conducta de él o los imputados.
 - 3- La existencia de eximentes, atenuantes y/o agravantes.
 - 4- En la parte dispositiva determinará la absolución o sanción que corresponda, indicando en su caso, su monto y especie.

f) Será firmada por la totalidad del Tribunal, salvo que el mismo hubiere actuado con el quórum mínimo establecido en el Artículo 103° pudiendo los miembros disidentes dejar sentado su criterio expresamente fundando su discrepancia, de la cual se dejará constancia luego de transcribirse el voto de la mayoría y previo a la firma de la sentencia.

Artículo 119°).- Los plazos para el dictado de las resoluciones de la Junta serán los siguientes:

- a) Providencias simples: Tres (3) días hábiles.
- b) Resoluciones interlocutorias: Cinco (5) días hábiles.
- c) Sentencias definitivas: Diez (10) días hábiles.

Todos estos términos se contarán a partir del momento en que el expediente quede en estado de dictar la decisión que correspondiere. En los casos en que la Junta lo estime necesario podrá, por resolución fundada, prorrogar por una sola vez los términos indicados en cinco (5) días hábiles.

Artículo 120°).- Todas las resoluciones interlocutorias, como las sentencias definitivas, se decidirán por simple mayoría de votos, contándose uno por cada integrante de la Junta. En ningún caso los miembros de la misma podrán abstenerse de votar. En caso de empate decide el Presidente.

Artículo 121°).- Las resoluciones interlocutorias y las sentencias definitivas que no cumplimenten los recaudos establecidos en los Artículos 117° y 118° serán nulas, pudiéndose declarar su invalidez de oficio, debiendo intervenir en el dictado de la nueva decisión los miembros suplentes o titulares que no hayan firmado la anterior, siendo válido el pronunciamiento con tres miembros como mínimo.

Artículo 122°).- Cuando la Junta dictara sentencia definitiva de cesantía o exoneración, remitirá el expediente al Departamento Ejecutivo o Presidente del Honorable Concejo Deliberante, para que se dicte el decreto pertinente en el término de tres (3) días, teniendo siempre carácter vinculante, no pudiendo en ninguna circunstancia mantener en su puesto al agente objeto de la medida.



Artículo 123°).- La sentencia definitiva, recaída en el sumario será apelable mediante la vía de la demanda contencioso administrativa que establece el Capítulo II de la Ley Provincial N° 22.⁵

CAPITULO XVIII **De las Licencias**

Artículo 124°).- A partir de la fecha de vigencia del presente Estatuto, los agentes municipales que cuenten con el respectivo certificado de aptitud definitivo, tendrán derecho desde la fecha de su incorporación a utilizar las licencias determinadas en el presente régimen, salvo aquellas para las cuales se requiera una determinada antigüedad. En caso de que el certificado de aptitud sea de carácter provisorio, no tendrá derecho a la prevista por afecciones o lesiones de largo tratamiento.

Artículo 125°).- Los agentes tienen derecho a las licencias, justificaciones y franquicias que a continuación se detallan, de conformidad con las normas que en cada caso se indican:

- I - LICENCIA ANUAL ORDINARIA.**
- II - LICENCIAS ESPECIALES PARA LA RECUPERACION DE LA SALUD Y POR MATERNIDAD.**
- III - LICENCIAS EXTRAORDINARIAS.**
- IV -JUSTIFICACIÓN DE INASISTENCIAS.**
- V - FRANQUICIAS.**

I - LICENCIA ANUAL ORDINARIA:

Artículo 126°).- La licencia anual ordinaria se acordará por año calendario. El período de la misma se otorgará con goce íntegro de haberes siendo obligatoria su concesión y utilización de acuerdo a las siguientes normas:

a) TÉRMINOS:

El término de esta licencia será fijado en relación con la antigüedad que registre el agente al 31 de diciembre del año al que corresponda el beneficio y de acuerdo a la siguiente escala:

- 1)** Desde seis (6) meses y hasta cinco (5) años de antigüedad: Quince (15) días hábiles.
- 2)** Más de cinco (5) años y hasta diez (10) años de antigüedad: Veinte (20) días hábiles.
- 3)** Más de diez (10) años y hasta quince (15) años de antigüedad: Veinticinco (25) días hábiles.
- 4)** Más de quince (15) años y hasta veinte (20) años de antigüedad: Treinta (30) días hábiles.
- 5)** Más de veinte (20) años de antigüedad: Treinta y cinco (35) días hábiles.

b) FECHA DE UTILIZACION:

A los efectos del otorgamiento de esta licencia se considerará el período comprendido entre el 20 de diciembre del año al que corresponda y el 20 de febrero del año siguiente. Esta licencia deberá usufructuarse dentro del lapso antedicho y se concederá en todos los casos conforme a las necesidades del servicio. Dicho período se considerará como receso funcional, disponiéndose que todo o la mayor parte del personal use la licencia que le corresponda, en dicha época. Las excepciones a la presente serán resueltas por la autoridad facultada a conceder la licencia.

c) TRANSFERENCIA:

Podrá ser transferida íntegra o parcialmente al año siguiente por la autoridad facultada a acordarle, cuando concurren circunstancias fundadas en razones de servicio que hagan imprescindible adoptar esa medida, no pudiendo aplazarse por más de un año. A pedido

⁵ La Ley Provincial N° 22 fue derogada, corresponde Ley Provincial N° 2.600.



HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE
CIUDAD DE RIO GALLEGOS
PROVINCIA DE SANTA CRUZ

del interesado podrá fraccionarse en dos (2) períodos, facilidad aplicable, inclusive en forma independiente a las licencias acumuladas.

d) LICENCIA SIMULTÁNEA:

Cuando el agente sea titular de más de un cargo en organismos de la Administración Pública, ya sea Provincial o Municipal y siempre que las necesidades del servicio lo permitan, se le concederán las licencias en forma simultánea. Igual criterio se aplicará para los supuestos en que el cónyuge del agente municipal preste servicios en algún Organismo del Estado.

e) ANTIGÜEDAD MINIMA PARA INGRESANTE O REINGRESANTE:

El personal deberá hacer uso del derecho a la licencia a partir del período indicado en el apartado b), siguiente a la fecha de su ingreso o reingreso en la Administración Municipal, siempre que con anterioridad a la iniciación de dicho período haya prestado servicios por un lapso no inferior a seis (6) meses. De registrar una prestación menor, el derecho a la licencia recién le alcanzará en el período subsiguiente, oportunidad en que se le otorgará juntamente con los días de licencia anual que le correspondan la parte proporcional al tiempo trabajado en el año de su ingreso o reingreso, a ese efecto se computará una doceava parte (1/12) de la licencia anual que corresponde por cada mes o fracción mayor de quince (15) días trabajados. Se tomarán en cuenta en el total resultante, las cifras enteras de días, desechándose las fracciones inferiores a cincuenta (50) centésimos y computándose como un (1) día las que excedan esa proporción. Este cómputo no será de aplicación a los efectos de la determinación de la antigüedad mínima para el otorgamiento de la licencia anual establecida en el Artículo 126°, apartados a) e i).

f) ANTIGÜEDAD COMPUTABLE:

Para establecer la antigüedad del agente se computarán los años de servicios prestados en organismos del Gobierno Nacional, Provincial, Municipal y organismos o entidades interestatales, en entidades privadas y por cuenta propia. A los efectos del reconocimiento de la antigüedad acreditada en entidades privadas y hasta tanto la correspondiente Caja extienda las respectivas certificaciones, los agentes deben presentar una declaración jurada acompañada con una constancia extendida por el o los empleadores en la que se certifiquen los servicios prestados a partir de los dieciséis (16) años. El reconocimiento de la antigüedad de servicios prestados por cuenta propia (trabajadores independientes, profesionales, empresarios) sólo será procedente en base a las constancias que acrediten la efectivización de aportes efectuados en la Caja Nacional de Previsión para Trabajadores Autónomos.

g) JUBILADOS Y RETIRADOS:

Al personal jubilado o retirado que ocupe cargos en la Administración Municipal, se le computará a los efectos del apartado a) "términos", la antigüedad que le fuera considerada para obtener el beneficio de pasividad. A este fin se tendrán en cuenta únicamente los años de servicios efectivos.

h) PERIODOS QUE NO GENERAN DERECHO A LICENCIA:

No se otorgará licencia anual ordinaria por los períodos en que el agente no preste servicios por hallarse en uso de licencia sin goce de sueldo, o con goce del cincuenta por ciento (50%) de haberes. Tampoco se otorgará por los períodos en que el agente se encuentre en uso de licencia gremial o incorporado a las Fuerzas Armadas, de Seguridad o Policiales, o en uso de las licencias previstas en el Artículo 131°, inciso II, apartados a) "Ejercicio transitorio de otros cargos" y e) "Cargos, horas cátedras".



HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE
CIUDAD DE RIO GALLEGOS
PROVINCIA DE SANTA CRUZ

i) POSTERGACION DE LICENCIAS PENDIENTES:

El agente que no hubiere podido gozar de la licencia anual ordinaria dentro del período correspondiente, por iniciar licencia por afecciones o lesiones de largo tratamiento, accidente de trabajo o enfermedad profesional, maternidad, estudios o investigaciones científicas, técnicas o culturales o incorporación a las Fuerzas Armadas, de Seguridad o Policiales, mantendrá el derecho a la licencia que le hubiere quedado pendiente y deberá usufruirla dentro de los doce (12) meses en que se produzca su reintegro al servicio.

j) INTERRUPCIONES:

La licencia anual ordinaria solamente podrá interrumpirse por afecciones o lesiones de corto tratamiento del agente y/o de familiares de primer grado (padres, hermanos, hijos y cónyuge) para cuya atención se hubieran acordado más de cinco (5) días, por afecciones o lesiones de largo tratamiento, fallecimiento de un familiar de primer grado, enfermedad profesional, maternidad o razones de servicio. En esos supuestos excluidas las causales de razones de servicio y maternidad, el agente deberá continuar en uso de la licencia interrumpida en forma inmediata al alta del médico respectivo, cualquiera sea el año calendario en que se produzca su reingreso al trabajo. En ninguno de los casos se considerará que existe el fraccionamiento.

(Apartado modificado por **Ordenanza N° 2739**)

k) DEL PAGO DE LAS LICENCIAS:

Al agente que presente renuncia a su cargo o sea separado de la Administración Municipal por cualquier causa, se le liquidará el importe correspondiente a la licencia anual ordinaria que pudiere tener pendiente de utilización, incluida la parte de licencia proporcional al tiempo trabajado en el año calendario en que se produzca la baja, la que se estimará mediante el procedimiento previsto en el apartado e) "Antigüedad mínima para ingresante y reingresante". En el caso que la liquidación se demorara por causas no imputables al agente, esta se efectuará en base de la categoría en que revistaba en oportunidad de su egreso y de acuerdo a la remuneración correspondiente a la misma en la fecha de pago.

I – DERECHOS - HABIENTES:

En caso de fallecimiento del agente, sus derechos habientes percibirán las sumas que pudieren corresponder por las licencias anuales ordinarias no utilizadas, según el procedimiento previsto en el apartado k) "Del pago de las licencias".

II - LICENCIAS ESPECIALES PARA LA RECUPERACION DE LA SALUD Y POR MATERNIDAD:

Artículo 127°).- Las licencias especiales se acordarán por los motivos que se consignan y conforme a las siguientes normas:

a) AFECCIONES O LESIONES DE CORTO TRATAMIENTO:

Para la atención de afecciones o lesiones de corto tratamiento, que inhabiliten para el desempeño del trabajo, incluidas operaciones quirúrgicas menores, se concederá hasta cuarenta y cinco (45) días corridos de licencia por año calendario, en forma continua o discontinua, con percepción íntegra de haberes. Vencido este plazo, cualquier otra licencia que sea necesario acordar en el curso del año para las causales enunciadas será sin goce de haberes.



HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE
CIUDAD DE RIO GALLEGOS
PROVINCIA DE SANTA CRUZ

b) ENFERMEDAD EN HORAS DE LABOR:

Si por enfermedad el agente debiera retirarse del servicio, se considerará el día como licencia por enfermedad de corto tratamiento, si hubiere transcurrido menos de media jornada de labor y se le concederá permiso de salida sin reposición horaria, cuando hubiera trabajado más de media jornada.

c) AFECCIONES O LESIONES DE LARGO TRATAMIENTO:

Para la atención de afecciones o lesiones de largo tratamiento que inhabiliten para el desempeño del trabajo y para los casos de intervenciones quirúrgicas y tratamientos por infertilidad, no comprendidas en el Apartado a) "Afecciones o lesiones de corto tratamiento", se acordará hasta un (1) año con goce íntegro de haberes, un (1) año con el cincuenta por ciento (50%) y un (1) año sin goce de haberes, vencido este último plazo quedará extinguida la relación laboral. Para el otorgamiento de esta licencia no será necesario agotar previamente los cuarenta y cinco (45) días a que se refiere el apartado a) "Afecciones o lesiones de corto tratamiento".

(Apartado modificado por **Ordenanza N° 6600**)

d) ACCIDENTES DE TRABAJO:

Por cada accidente de trabajo o enfermedad profesional, se concederá hasta dos (2) años con goce íntegro de haberes, un (1) año con el cincuenta por ciento (50%) y un (1) año sin goce de haberes. Vencido este término quedará extinguida la relación laboral. Los sueldos percibidos en virtud del presente apartado, no son deducibles de los montos que por aplicación de otras disposiciones legales corresponda abonar en concepto de indemnización por dichas causales.

e) INCAPACIDAD:

Cuando se compruebe que las lesiones o enfermedades por las que se hubiera acordado licencia con arreglo a lo previsto en los apartados c) "Afecciones o lesiones de largo tratamiento" y d) "Accidentes de trabajo" son irreversibles o han tomado un carácter definitivo, los agentes afectados serán reconocidos por una Junta médica del servicio de reconocimientos médicos de la Municipalidad, la que determinará el grado de capacidad laborativa de los mismos, aconsejando en su caso el tipo de funciones que podrán desempeñar como así mismo también el horario a cumplir, el que no podrá ser inferior a cuatro (4) horas diarias. Esta excepción se acordará con goce íntegro de haberes por un lapso que no podrá extenderse por más de un (1) año en todo el curso de su carrera. En caso de que la incapacidad dictaminada sea total, se aplicarán las leyes de seguridad social.

f) MATERNIDAD:

1 - La licencia por maternidad será otorgada por un término de treinta (30) días anteriores al parto y ciento cincuenta días (150) posteriores al mismo. Sin embargo, la interesada podrá optar para que se le reduzca la licencia anterior al parto, que en tal caso, no podrá ser inferior a quince (15) días; el resto del período total de la licencia se acumulará al de descanso posterior al parto.

2 - En caso de nacimiento pretérmino se acumulará al descanso posterior, todo el lapso de licencia que no se hubiera gozado, de modo de completar los ciento ochenta días (180).

3 - En el supuesto de parto diferido, se ajustará la fecha inicial de la licencia justificándose los días previos que excedan de treinta (30) días.

4 - Para el goce de esta licencia la agente deberá acreditar una antigüedad mínima de seis (6) meses en el empleo.

5 - Toda agente tendrá derecho a una licencia equivalente a post-parto, a partir de que posea la guarda de menores debidamente acreditada mediante certificación expedida por autoridad judicial o administrativa competente, siempre que hubiere iniciado los trámites tendientes a la obtención de la adopción.



HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE
CIUDAD DE RIO GALLEGOS
PROVINCIA DE SANTA CRUZ

6 - En caso de defunción fetal, se otorgará a la agente una licencia de quince (15) días posteriores a la fecha en que tal situación se produjo.
(Apartado f) modificado por **Ordenanza N° 2291**)

g) ATENCION DE HIJOS MENORES:

El agente cuyo cónyuge fallezca y tenga hijos menores de hasta siete (7) años de edad, tendrá derecho a treinta (30) días corridos de licencia sin perjuicio de la que le corresponda por duelo.

h) ATENCION DEL GRUPO FAMILIAR:

Para atención de un miembro del grupo familiar que se encuentre enfermo o accidentado y requiera la atención personal del agente, se acordarán hasta treinta y cinco (35) días por año calendario, continuos o discontinuos, con goce de haberes.

Este plazo podrá prorrogarse sin goce de sueldo hasta un máximo de treinta (30) días.

En el certificado de enfermedad respectivo, la autoridad que lo extienda deberá consignar la identidad del paciente.

Los agentes municipales quedan obligados a presentar ante la oficina de personal, una declaración jurada en la que consignarán los datos de las personas que integran su grupo familiar, entendiéndose por tales, aquellas que dependen de su atención y cuidado.

(Apartado h) del Artículo 127° modificado por **Ordenanza N° 1541**)

i) INCOMPATIBILIDAD:

Las licencias comprendidas en este Artículo son incompatibles con el desempeño de cualquier función pública o privada. Las incompatibilidades de este orden darán lugar al descuento de los haberes devengados durante el período de licencia usufructuado sin perjuicio de las sanciones que pudieran corresponder.

j) ATENCION DE AFECCIONES Y LESIONES TERMINALES:

Para la atención de afecciones y lesiones terminales, las cuales inhabilitan al empleado para el desempeño del trabajo, no comprendidas en las apartados a) y c). Se acordará hasta tres (3) años con goce de haberes, dos (2) años con el ochenta por ciento (80%) y un (1) año con el cincuenta por ciento (50%), vencido este plazo quedará extinguida la relación laboral.

Para el otorgamiento de esta licencia sería necesaria la presentación del Certificado Médico pertinente, el cual deberá ser reconocido por el servicio de reconocimientos médicos Provincial o Municipal debiéndose ser renovado semestralmente.

Asimismo en caso que el empleado presente una recuperación parcial y a través de su médico de cabecera recomiende tareas livianas, esta última área determinara el grado de capacidad laborativa del empleado, aconsejando en cada caso el tipo de funciones a desempeñar, como así también el horario a cumplir.

(Apartado j) incorporado por **Ordenanza N° 5962**)

Artículo 128°).- CONDICIONES GENERALES: El otorgamiento de las licencias especiales para tratamiento de la salud, se ajustará a las siguientes disposiciones:

a) ORGANISMO COMPETENTE:

Será de competencia del Servicio de Reconocimientos Médicos de la Municipalidad la concesión y fiscalización de las licencias comprendidas en el Artículo 127°, así como también la reducción horaria y el cambio de tareas o destino previsto en los apartados e) "Incapacidad" y f) "Maternidad".



b) CERTIFICADO DE APTITUD PSICOFISICA:

Reconocimientos Médicos es la única autoridad competente para expedir al aspirante, el certificado de aptitud requerido para ingresar a la Administración Municipal. Si del correspondiente examen surgieran reparos para otorgarle el certificado definitivo de aptitud podrá extenderse uno de carácter provisional, renovable periódicamente por lapsos que en total no excedan los ciento ochenta (180) días corridos, a cuyo vencimiento corresponderá expedirse en forma definitiva sobre la aptitud del agente:

En caso de que el dictamen médico determinara que no reúne las condiciones psicofísicas requeridas para el cargo deberá dejarse sin efecto la designación.

c) ACUMULACION DE PERIODOS DE LICENCIA:

Cuando el agente se reintegre al servicio, agotado el término máximo de la licencia prevista en el Artículo 127º, apartado c) "Afecciones o lesiones de largo tratamiento", no podrá utilizar una nueva licencia de este carácter hasta después de transcurridos tres (3) años de servicio.

Cuando dicha licencia se otorgue por períodos discontinuos, los mismos se irán acumulando hasta cumplir los plazos indicados, siempre que entre los períodos no medie un término de tres (3) años sin haber hecho uso de licencias de este tipo.

De darse este supuesto, aquellos no serán considerados y el agente tendrá derecho a la licencia total a que se refiere dicho apartado.

d) DENUNCIA DE ACCIDENTES:

La denuncia de accidentes de trabajo deberá efectuarse de inmediato ante la dependencia en que se desempeña el agente y ante la autoridad policial cuando esto ocurra en la vía pública dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de producido el accidente, salvo que por razones de fuerza mayor, debidamente justificadas, no pudieran cumplimentarse en término dichas comunicaciones, en cuyo caso deberán realizarse inmediatamente de desaparecidas aquellas causas.

Cualquier accidente sufrido por el agente en el trayecto de ida o regreso entre su domicilio y el lugar de trabajo siempre que no hubiese sido interrumpido en beneficio del agente, será causal para incluir la licencia que fuese necesario concederle, con cargo al Artículo 127º, apartado d) "Accidente de trabajo".

La dependencia donde revista el agente deberá remitir a la oficina de personal, en forma inmediata, las actuaciones que se originen por cada accidente.

e) GASTOS DE ASISTENCIA:

En los casos comprendidos en el Artículo 127º apartado d) "Accidente de trabajo", los gastos de asistencia médica y los elementos terapéuticos necesarios para la atención del agente, estarán a cargo del Municipio, en todos los aspectos que no sean solventados por los respectivos servicios sociales.

f) PROHIBICION DE AUSENTARSE:

Los agentes en uso de las licencias previstas en los apartados a) "Afecciones o lesiones de corto tratamiento", c) "Afecciones o lesiones de largo tratamiento", d) "Accidentes de trabajo" y h) "Asistencia del grupo familiar" del Artículo 127º, no podrán ausentarse del lugar de su residencia o en su caso, de la del familiar enfermo, sin autorización de la Oficina de Personal, previo informe al respecto de Reconocimientos Médicos.

De no cumplir con ese requisito, la misma le será considerada sin goce de sueldo a partir de la fecha en que se compruebe la falta, sin perjuicio de las sanciones que correspondan.



HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE
CIUDAD DE RIO GALLEGOS
PROVINCIA DE SANTA CRUZ

g) CANCELACION POR RESTABLECIMIENTO:

Las licencias concedidas por causas de enfermedad o accidentes podrán ser canceladas si Reconocimientos Médicos estimare que se ha operado el restablecimiento total antes de lo previsto. El agente que antes de vencido el término de la licencia se considere en condiciones de prestar servicio, deberá solicitar su reincorporación.

Artículo 129°).- Si el otorgamiento de las licencias previstas en el Artículo 127°, apartado c) "Afección o lesiones de largo tratamiento" y d) "Accidente de trabajo", determinará la necesidad del informe de una junta médica, la misma deberá constituirse con dos facultativos del Servicio de Reconocimientos Médicos de la Municipalidad y un médico en representación del paciente. Igual criterio se adoptará respecto de las derivaciones de agentes que deban ser atendidos en otros centros asistenciales y en el caso previsto en el Artículo 127°, apartado e) "Incapacidad".

La referida junta médica deberá constituirse a requerimiento de la Municipalidad o del agente.

Artículo 130°).- **SANCIONES:** Se considerará falta grave toda simulación o falsedad con el fin de obtener licencia o justificación de inasistencia. El agente incurso en estas faltas o en la de "Incompatibilidad" será sancionado conforme al régimen disciplinario vigente. Igual procedimiento se seguirá con el funcionario médico que extienda certificación falsa.⁶

III - LICENCIAS EXTRAORDINARIAS:

Artículo 131°).- **CONCEPTO:** Las licencias extraordinarias serán acordadas con goce de haberes o sin ellos, conforme a las siguiente normas:

I - CON GOCE DE HABERES

a) PARA RENDIR EXAMENES:

La licencia por exámenes se concederá por un lapso de veinte (20) días laborales a los agentes que cursen estudios terciarios o de posgrado y de doce (12) días laborales para los estudiantes de nivel secundario, en ambos casos por año calendario, siempre que los mismos se rindan en establecimientos de enseñanza oficial o incorporados, o en Universidades privadas reconocidas por el Gobierno de la Nación.

Este beneficio será acordado en plazos de hasta seis (6) días por cada examen de nivel terciario o posgrado y hasta tres (3) días para los secundarios.

Al reintegrarse al servicio, el agente deberá presentar el o los comprobantes de que ha rendido examen, extendido por el respectivo establecimiento educacional.

b) PARA REALIZAR ESTUDIOS O INVESTIGACIONES:

Podrá otorgarse licencia para realizar estudios o investigaciones científicas, técnicas o culturales en el país o en el extranjero, cuando por su naturaleza resulten de interés para el Municipio. La duración de esta licencia no podrá extenderse por más de un (1) año. El agente a quien se conceda este beneficio quedará obligado a permanecer en su cargo por un período igual al doble del lapso acordado cuando este supere los tres (3) meses. Asimismo, al término de la licencia concedida deberá presentar un trabajo relativo a las investigaciones o estudios realizados.

En caso de que el agente pase a desempeñarse a un organismo de la Administración Pública Provincial, sin que medie interrupción de servicios y siempre que los estudios realizados fueran de aplicación en la función que se le asigne en el nuevo destino, la obligación de permanencia se deberá cumplir en el mismo.

El agente que no cumpliera el término de permanencia obligatoria deberá reintegrar el importe de los sueldos correspondientes al período de licencia usufructuado.

⁶ Decreto Municipal N° 1610/87 S/Reglamentación de Carpetas Médicas, Pág.: 44



HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE
CIUDAD DE RIO GALLEGOS
PROVINCIA DE SANTA CRUZ

En caso de que el período de permanencia obligatoria se cumpliera en forma parcial, los reintegros se efectuarán en forma proporcional.

En ambos supuestos los reintegros deberán ser actualizados.

Al agente que hubiere usufructuado esta licencia y fuera dado de baja sin justa causa, se le considerará cumplida la obligación de permanencia. En caso contrario, deberá efectuar los reintegros en la forma indicada precedentemente.

Para tener derecho a esta licencia deberá contar con una antigüedad ininterrumpida de un (1) año en la Administración Municipal, en el período inmediato anterior a la fecha en que formule el pedido respectivo, y será otorgada por el Intendente o Presidente del Honorable Concejo Deliberante.

c) MATRIMONIO DEL AGENTE O DE SUS HIJOS:

Corresponderá licencia por el término de quince (15) días laborales al agente que contraiga matrimonio.

Se concederán tres (3) días laborales a los agentes con motivo del matrimonio de cada uno de sus hijos.

En todos los casos deberá acreditarse este hecho ante la oficina de personal.

(Apartado modificado por la **Ordenanza N° 2291**)

d) PARA ACTIVIDADES DEPORTIVAS NO RENTADAS:

La licencia por actividades deportivas no rentadas, se acordará conforme a las disposiciones de la Ley Nacional N° 20.596 o las disposiciones que en su defecto se dicten en el futuro.

e) Derogado por Ordenanza N° 5382.

f) Derogado por Ordenanza N° 5382.

g) CARGOS ELECTIVOS:

Cuando un empleado municipal fuera proclamado candidato a cargo electivo titular, tanto fuere en el orden nacional, provincial o municipal, deberá gozar de licencia con goce total de haberes, desde un (1) mes antes de la fecha del comicio y hasta el día siguiente al mismo. En caso de resultar electo, el agente tendrá derecho a obtener y gozar de licencia con goce del cincuenta por ciento (50%) de sus haberes desde el día siguiente del comicio y hasta la fecha de asunción efectiva del cargo electivo.

h) LICENCIAS GREMIALES:

1) La licencia extraordinaria por asuntos gremiales se concederá al personal que resulte electo estatutariamente miembro de la Comisión Directiva, perteneciente al Sindicato de Obreros y Empleados Municipales con personería gremial nacional, con actuación directa en el ámbito de la Municipalidad de Río Gallegos. En tal sentido se acordarán siete (7) licencias gremiales con goce de haberes cuando se cuente con un mínimo de seiscientos (600) afiliados y hasta mil (1000), cuando se superen los mil (1000), se otorgará una (1) licencia gremial con goce de haberes por cada doscientos (200) afiliados.

Para actuar en representación de la Federación o Confederación de Obreros y Empleados Municipales, se acordarán hasta un máximo de cuatro (4) licencias gremiales sin goce de haberes.

Las licencias se acordarán a solicitud del Secretario General de la Organización Gremial y a partir de la fecha de solicitud a la que se adjuntarán los certificados expedidos por las autoridades correspondientes al Ministerio de Trabajo de la Nación, que acrediten la calidad y representatividad de los agentes cuya licencia se requiere. La licencia se otorgará por todo el tiempo de duración del mandato.



HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE
CIUDAD DE RIO GALLEGOS
PROVINCIA DE SANTA CRUZ

Los agentes comprendidos en este apartado deberán reintegrarse a sus funciones en el término de diez (10) días corridos de finalizado su mandato gremial.

(Inciso 1 del apartado h) modificado por la **Ordenanza N° 2527**)

2) Los agentes Municipales que se encuentren usufructuando la Licencia Gremial en los términos previstos en el punto 1) percibirán como retribución mensual mientras dure su mandato, un (1) sueldo Municipal equivalente al 90 % de la máxima categoría del Escalafón (o escala) Municipal, salvo que revistiesen en categoría superior, correspondiendo el pago de Adicionales por antigüedad, título, asignaciones familiares y la deducción de los descuentos de Ley.

3) Quienes usufructúen Licencia Gremial, no perderán su categoría de revista y tendrán derecho a equipararse y/o recibir promociones conforme a sus antecedentes y antigüedad como Trabajador Municipal.

(Apartado h) del Artículo 131° modificado por **Ordenanza N° 1541**)

(Apartado h) modificado por **Ordenanza N° 1554**)

(Apartado h) modificado por **Ordenanza N° 2490**, que a su vez es modificado por la **Ordenanza N° 2527**)

II - SIN GOCE DE HABERES

a) EJERCICIO TRANSITORIO DE OTROS CARGOS:

El agente que fuera electo o designado para desempeñar funciones superiores de gobierno en el orden nacional, provincial o municipal, deberá solicitar licencia sin percepción de haberes, que se acordará por el término en que ejerza esas funciones.

b) RAZONES PARTICULARES:

El agente podrá hacer uso de licencia por asuntos particulares en forma continua o fraccionada hasta completar seis (6) meses dentro de cada decenio, siempre que cuente con tres (3) años de antigüedad ininterrumpida en la Administración Municipal y/o Provincial en el período inmediato anterior a la fecha en que formule el pedido respectivo. Esta licencia se acordará siempre que no se opongan razones de servicio.

El término de licencia no utilizada no puede ser acumulado a los decenios subsiguientes. Para tener derecho a esta licencia en distintos decenios, deberá transcurrir un plazo mínimo de dos (2) años entre la terminación de una y la iniciación de la otra. No podrá adicionarse a las licencias previstas en los Incisos I, apartado b) "Para realizar estudios o investigaciones" y II, apartado a) "Ejercicio transitorio de otros cargos" y c) "Razones de estudio", del presente Artículo, debiendo mediar para gozar de esta licencia, una prestación efectiva ininterrumpida de servicios de seis (6) meses en el período inmediato anterior a la fecha en que formule el pedido respectivo.

En el caso de la licencia prevista en el Inciso I, apartado b) "Para realizar estudios o investigaciones" deberá haberse cumplido con la obligación de permanencia.

c) RAZONES DE ESTUDIO:

Se otorgará licencia por razones de estudios de especialización, investigación, trabajos científicos, técnicos y culturales o para participar en conferencias o congresos de esa índole, en el país o en el extranjero, sea por iniciativa particular, estatal o extranjera, o por el usufructo de becas. Los períodos de licencia comprendidos en este apartado no podrán exceder de un (1) año por cada decenio, prorrogable por un (1) año más, en iguales condiciones, cuando las actividades que realice el agente guarden relación con las funciones que le competen.



HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE
CIUDAD DE RIO GALLEGOS
PROVINCIA DE SANTA CRUZ

Para usufructuar esta licencia deberá contarse con una antigüedad ininterrumpida de un (1) año en la Administración Municipal, en el período inmediato anterior a la fecha en que formule el pedido respectivo y no podrá adicionarse a la licencia prevista en el precedente apartado b) "Razones particulares" debiendo mediar entre ambas una real prestación de servicios de seis (6) meses.

d) PARA ACOMPAÑAR AL CONYUGE:

Esta licencia se acordará al agente cuyo cónyuge fuera designado para cumplir una misión oficial en el extranjero o en el país a más de cien (100) kilómetros del asiento habitual de sus tareas y por el término que demande la misma, siempre que tal misión tenga una duración prevista o previsible de más de sesenta (60) días corridos.

e) CARGOS, HORAS DE CATEDRA:

Al personal, amparado por estabilidad que fuera designado para desempeñarse en un cargo de mayor jerarquía, sin estabilidad, incluidos los de carácter docente, en el orden provincial o nacional y que por tal circunstancia quedare en situación de incompatibilidad, se le acordará licencia sin goce de sueldo en la función que deje de ejercer por tal motivo, por el término que dure esta situación. Cuando el orden jerárquico no pueda determinarse, deberá tratarse de un puesto de mayor remuneración.

IV - JUSTIFICACION DE INASISTENCIAS:

Artículo 132°).- Los agentes tienen derecho a la justificación con goce de haberes de las inasistencias en que incurran por las siguientes causas y con las limitaciones que en cada caso se establecen:

a) NACIMIENTO:

Al agente varón, por nacimiento de hijo cinco (5) días hábiles y en caso de nacimiento múltiple se adicionarán tres (3) días hábiles al total.
(Modificado por **Ordenanza N° 2291**)

b) FALLECIMIENTO:

Por fallecimiento de un familiar, ocurrido en el país o en el extranjero, con arreglo a la siguiente escala:

1. Del cónyuge, padres, hijos, hermanos, padrastro, madrastra, hijastros y hermanastros: cinco (5) días hábiles.
2. De padres o hijos políticos, abuelos, nietos y hermanos del cónyuge: tres (3) días hábiles.
3. De tíos y sobrinos carnales y de primos hermanos: un (1) día hábil.

En los casos de fallecimiento que se produzcan a una distancia superior a los 200 km. de la ciudad de Río Gallegos, la respectiva licencia se ampliará en dos (2) días hábiles, siempre que se compruebe el traslado del agente.

c) RAZONES ESPECIALES:

Inasistencias motivadas por fenómenos meteorológicos y casos de fuerza mayor, debidamente comprobados.

d) DONACION DE SANGRE:

El día de donación, siempre que se presente la certificación médica correspondiente.

e) Derogado por Ordenanza N° 5382.



HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE
CIUDAD DE RIO GALLEGOS
PROVINCIA DE SANTA CRUZ

f) RAZONES PARTICULARES:

Por razones particulares hasta (6) días laborables por año calendario y no más de dos (2) por mes.

g) MESAS EXAMINADORAS:

Cuando el agente deba integrar mesas examinadoras en establecimientos educacionales oficiales o incorporados, o en universidades privadas reconocidas por el Gobierno Nacional, y con tal motivo se creara un conflicto de horarios, se le justificarán hasta diez (10) días laborables en el año calendario.

h) POR VIAJE:

Cuando el agente en uso de licencia anual ordinaria se traslade fuera del asiento de sus funciones por vía terrestre, tendrá derecho a la justificación con goce de haberes de inasistencias conforme al siguiente detalle:

- 1 - Más de 100 y hasta 500 Km..... 1 día.
- 2 - Más de 500 y hasta 1000 Km..... 2 días.
- 3 - Más de 1000 Km..... 4 días.

Cuando el viaje se realice por vía aérea, los plazos indicados se reducirán en un cincuenta por ciento (50%), con excepción del indicado en el punto 1) que será siempre de un (1) día. El agente deberá justificar el viaje con la presentación del certificado extendido por la autoridad policial del lugar donde haga uso de la licencia.

i) RECESO ADMINISTRATIVO INVERNAL:

Anualmente la Municipalidad de Río Gallegos otorgará un receso administrativo invernal de catorce días corridos, divididos en dos períodos iguales.

Para usufructuar de dicho beneficio, las dependencias municipales tendrán en cuenta las siguientes normas:

- a) Cada uno de los períodos abarcará al cincuenta por ciento (50%) del personal, debiendo asegurarse la cobertura normal de los servicios municipales.
- b) El período de receso acordado no suspenderá cualquier licencia que estuviere concedida y/o en curso de cumplimiento, con excepción de las licencias por duelo.
- c) No podrá usufructuarse este beneficio fuera de las fechas que se estipulen, para lo cual el Departamento Ejecutivo tendrá en cuenta el receso escolar de invierno que fije anualmente el Ministerio de Cultura y Educación para los establecimientos educacionales.

j) El personal municipal dependiente del Departamento Ejecutivo y del Honorable Concejo Deliberante podrá tener durante el año calendario cinco (5) faltas con aviso, a razón de una (1) mensual, sujetas al respectivo descuento de haberes.

(Apartado j) del Artículo 132° incorporado por **Ordenanza N° 1497**)

k) Licencia para trámites jubilatorios, al agente que le falte un (1) año para su jubilación se le otorgarán hasta siete (7) días hábiles, corridos o alternados anuales para realizar los trámites de jubilación, los que podrán fraccionarse tal cual sea solicitado por el mismo, incluso cuando fueren peticionados por escrito el mismo día, teniendo como plazo hasta (1) hora posterior al horario de ingreso.

(Apartado k) incorporado por **Ordenanza N° 2496**)

V - FRANQUICIAS

Artículo 133°).- Se acordarán franquicias en el cumplimiento de la jornada de labor, en los casos y condiciones que seguidamente se establecen:



a) HORARIOS PARA ESTUDIANTES:

Cuando el agente acredite su condición de estudiante en establecimientos de enseñanza oficial o incorporados, o en Universidades reconocidas por el Gobierno Nacional y documente la necesidad de asistir a los mismos en horas de oficina, podrá solicitar un horario especial o permisos sujetos a la correspondiente reposición horaria, los que serán otorgados siempre que no se afecte el normal desenvolvimiento de los servicios.

En el supuesto de que por la naturaleza de los servicios no resulte posible acceder a lo solicitado, el agente podrá optar por una reducción de dos (2) horas en su jornada de labor, debiendo efectuarse en ese caso sobre su remuneración regular, total o permanente, una deducción del veinte por ciento (20%) durante el término en que cumpla ese horario de excepción.

Asimismo, se otorgará permiso sin reposición horaria, a los agentes que en virtud de planes especiales de alfabetización tengan que asistir a clases durante la jornada de labor, para completar estudios primarios, no superando las dos (2) horas diarias. Si el agente realizara horas extras, se abonarán aquellas que excedan el número de las que fueran acordadas como franquicia horaria.

b) REDUCCION HORARIA PARA AGENTES MADRES DE LACTANTES:

Las agentes madres de lactantes tendrán derecho a una reducción horaria con arreglo a las siguientes opciones:

- 1- Disponer de dos (2) descansos de media (1/2) hora cada uno para atención de su hijo, en el transcurso de la jornada de trabajo.
- 2- Disminuir en una (1) hora diaria su jornada de trabajo, ya sea iniciando su labor una hora después del horario de entrada o finalizándola una (1) hora antes.
- 3- Disponer de una (1) hora en el transcurso de la jornada de trabajo.

Esta franquicia se acordará por espacio de doscientos cuarenta (240) días corridos contados a partir de la fecha de nacimiento del niño.

Dicho plazo podrá ampliarse en casos especiales y previo examen médico del niño, que justifique la excepción, hasta trescientos sesenta y cinco (365) días corridos. En caso de nacimiento múltiple se le concederá a la agente dicha prórroga sin examen previo de los niños.

La franquicia a que se alude y su prórroga, solo alcanzará a las agentes cuya jornada de trabajo sea de seis (6) horas diarias.

(Artículo 133° modificado por **Ordenanza N° 1648**).

c) ASISTENCIA A CONGRESOS:

Las inasistencias en que incurra el personal con motivo de haber sido autorizado a concurrir a conferencias, congresos o simposios que se celebren en el país con el auspicio oficial o declarado de interés provincial, nacional o municipal, serán justificadas con goce de haberes.

Artículo 134°.- PERSONAL ADSCRIPTO: Al personal adscripto se le aplicarán en materia de licencias, justificaciones y franquicias, las disposiciones vigentes en el organismo de origen. Las siguientes licencias: anual ordinaria, afecciones o lesiones de corto tratamiento, enfermedad en horas de labor, asistencia del grupo familiar, para rendir exámenes y por matrimonio del agente o de sus hijos, como así también la justificación de inasistencias y las franquicias horarias, serán acordadas por las autoridades competentes del Municipio y comunicadas oportunamente a la jurisdicción de procedencia.

Las licencias por otros conceptos le serán concedidas por el organismo del cual dependa presupuestariamente.



HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE
CIUDAD DE RIO GALLEGOS
PROVINCIA DE SANTA CRUZ

Artículo 135°).- PERSONAL PERMANENTE: El personal permanente tendrá derecho a las licencias, justificaciones y franquicias previstas en el presente Estatuto a partir de la fecha de su incorporación, con la salvedad establecida en el Artículo 124°.

Artículo 136°).- PERSONAL DE GABINETE: El personal de gabinete tendrá derecho a las licencias, justificaciones y franquicias siguientes:

a) Artículo 126°: Licencia anual Ordinaria.

b) Artículo 127°:

Apartado a) afecciones o lesiones de corto tratamiento.

Apartado b) enfermedad en horas de labor.

Apartado d) accidentes de trabajo.

Apartado g) atención de hijos menores.

Apartado h) atención del grupo familiar.

c) La licencia prevista en el Artículo 127°, apartado c) afecciones o lesiones de largo tratamiento se acordará sin goce de haberes, salvo que retuviera cargo de planta permanente, en cuyo caso se le concederá con goce de haberes en dicho cargo de escalafón.

d) Artículo 132°:

Apartado a) nacimiento.

Apartado b) fallecimiento.

Apartado h) por viaje.

Apartado i) receso administrativo invernal.

Artículo 137°).- PERSONAL TRANSITORIO Y/O CONTRATADO: El Personal Transitorio y/o Contratado tendrá derecho a las licencias, justificaciones y franquicias siguientes, de conformidad al lapso de vigencia de la relación laboral:

1- HASTA SEIS MESES:

Artículo 127°, apartado a): Afecciones o lesiones de corto tratamiento, se otorgarán hasta diez (10) Días.

Artículo 132°:

Apartado a) Nacimiento.

Apartado b) Fallecimiento.

2- MAS DE SEIS (6) MESES:

a) Artículo 126°: Licencia Anual Ordinaria, la que se acordará en relación a los meses trabajados.

b) Artículo 127°:

Apartado a) Afecciones o lesiones de corto tratamiento.

Apartado d) Accidentes de trabajo.

Apartado h) Atención del grupo familiar hasta diez (10) Días.

Apartado i) el beneficio de licencia por maternidad, por el término de noventa (90) días corridos, al personal femenino contratado.

El beneficio dispuesto anteriormente no podrá exceder el plazo fijado para la finalización del contrato, el cual no podrá ser renovado si la agente contratada se haya en uso de este tipo de licencia:

Para el caso de que se proceda a una nueva contratación caducará automáticamente el beneficio otorgado.

(Apartado i), en el punto 2b, del Artículo 137° incorporado por **Ordenanza N° 1426)**

c) Artículo 132°:

Apartado a) Nacimiento.

Apartado b) Fallecimiento.

Apartado h) Por viaje.

Apartado i) Receso administrativo invernal.

3) El personal transitorio con más de un año de antigüedad tendrá derecho a las mismas licencias, justificaciones y franquicias previstas en el presente Estatuto para el personal



HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE
CIUDAD DE RIO GALLEGOS
PROVINCIA DE SANTA CRUZ

permanente, con la salvedad establecida en el Artículo 124°, sin que los derechos acordados impliquen quitar a su situación de revista el carácter de transitorio.
(Artículo 137° modificado por **Ordenanza N° 2198**)

Artículo 138°).- VENCIMIENTO POR CESE: Las licencias, justificaciones y franquicias a que tiene derecho el personal de gabinete, transitorio y/o contratado, caducarán automáticamente al cesar sus funciones.

La caducidad comprende las licencias no utilizadas o las que se estuvieran utilizando al momento de producirse el referido supuesto. La licencia anual ordinaria no usufructuada, deberá serle abonada de acuerdo a las normas fijadas en este Estatuto.

CAPITULO XIX EGRESO

Artículo 139°).- La relación de empleo del agente con la Administración Pública Municipal, concluye en los siguientes casos:

- a) Renuncia.
- b) Fallecimiento
- c) Jubilación y/o Retiro.
- d) Razones de salud que lo imposibiliten para su función, después de haber agotado los beneficios que correspondan.
- e) Cesantía o exoneración.
- f) Incompatibilidad o inhabilidad sobreviviente.
- g) Otros casos que prevé el Estatuto.

CAPITULO XX INGRESO POR JUBILACION O POR FALLECIMIENTO DEL AGENTE

(Título modificado por la **Ordenanza N° 2296**)

Artículo 140°).- En caso de fallecimiento en servicio de un agente municipal de Planta Permanente, su cónyuge o uno de sus hijos podrá solicitar su incorporación como empleado municipal. Cuando el agente Municipal de Planta Permanente no fuera de estado civil casado y tuviera familiares a cargo, uno de ellos podrá solicitar su incorporación como agente Municipal.

Artículo 141°).- La solicitud de ingreso deberá ser presentada por el interesado en un plazo no mayor de noventa (90) días corridos a partir de la fecha del deceso del agente. Vencido dicho término, caducará automáticamente tal derecho.

Artículo 142°).- El solicitante deberá satisfacer todas las condiciones de ingreso del presente estatuto, con las excepciones ya previstas.

Artículo 143°).- Si el cónyuge supérstite no pudiere o no decidiere hacer uso de este derecho, y no tuviere hijos con la edad mínima necesaria para ingresar dieciséis (16) años, la Municipalidad deberá mantener la vigencia de este beneficio, hasta tanto uno de los hijos cumpla dicha edad. Verificada tal circunstancia, deberá solicitarse el ingreso en el plazo estipulado en el Artículo 141°.

ARTICULO 143° bis).- Cuando el agente municipal con una prestación de servicios mínima de 10 años continuos o alternados en la Municipalidad, se acogiere al beneficio jubilatorio; su cónyuge o uno de sus hijos podrá postularse anualmente a concursos. El Departamento Ejecutivo con la nómina de postulantes efectuará anualmente un concurso conforme a lo



prescripto en el Capítulo V de la presente Ordenanza, garantizando como mínimo el ingreso de por lo menos dos personas encuadradas en los términos de este Artículo.
(Artículo 143° bis incorporado por **Ordenanza N° 2296**)

CAPÍTULO XXI DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 144°).- El cómputo de los términos establecidos en días por las disposiciones del presente Estatuto se hará en días hábiles administrativos, salvo que expresamente esté dispuesta otra forma.

A estos efectos se considerarán inhábiles las jornadas que por cualquier motivo sean declaradas parcialmente no laborales.

Artículo 145°).- Para la concesión de las licencias anuales ordinarias correspondientes a 1.985 se tendrán en cuenta las disposiciones del presente Estatuto, como así también para todas aquellas licencias que a la fecha de entrada en vigencia del mismo se encontraren usufrutuándose.

Las licencias anuales ordinarias correspondientes a años posteriores no gozadas, se otorgarán en cuanto a su término de acuerdo a las normas vigentes hasta la sanción del presente Estatuto.

Artículo 146°).- Los agentes que a la fecha de entrada en vigencia de este Estatuto revistan en Planta Transitoria y/o se encuentren contratados por locación de servicios que hayan adquirido el derecho a ingresar a Planta Permanente y/o que las funciones que presten se encuadren en actividades necesarias al desenvolvimiento normal del Municipio, deberán ser incorporados a Planta Permanente, para la cual tales agentes estarán obligados a cumplimentar en debida forma los requisitos de ingreso establecidos en este Estatuto.

A tal efecto, se establece un plazo de noventa (90) días a partir de la vigencia del presente, para la regularización indicada precedentemente.

Para los agentes que en virtud de su nacionalidad deban tramitar la correspondiente Carta de ciudadanía el plazo será de un (1) año.

Vencidos dichos términos si los agentes no hubieran satisfecho debidamente tales obligaciones, se procederá de oficio y automáticamente a disponer el cese de sus servicios abonándoseles la indemnización que por ley correspondiese.

Ante causas debidamente justificadas, el Departamento Ejecutivo podrá conceder una prórroga de seis (6) meses respecto al plazo de un (1) año precedentemente aludido, vencido el cual indefectiblemente se producirá la limitación de servicios del agente.

Artículo 147°).- Las prohibiciones que se determinan en este Estatuto son de aplicación para las situaciones existentes, aún cuando hubieren sido declaradas compatibles con arreglo a las normas anteriormente vigentes.

Artículo 148°).- El escalafón para el personal municipal que se sancionará con posterioridad a la presente, se incorporará a la misma como Parte Segunda, con numeración correlativa, integrando un solo cuerpo que se denominará “Régimen para el Personal de la Administración de la Municipalidad de Río Gallegos”

Artículo 149°).- La presente Ordenanza regirá a partir de su publicación y será aplicable a las consecuencias de las relaciones y situaciones jurídicas existentes, quedando derogada toda otra disposición que legisle sobre el particular.

Artículo 150°).- De forma.

Artículo 151°).- De forma.



ORDENANZAS COMPLEMENTARIAS

- Creación de un área encargada de desarrollar un programa de asistencia, protección, tratamiento, contención y rehabilitación, coadyuvando su post-inserción en la sociedad, ámbito laboral, y entorno familiar para todo el agente municipal que padezca alguna adicción.....Pág. 41 y 42
- REGLAMENTO DE LA COMISIÓN PARITARIA DE LA MUNICIPALIDAD DE RÍO GALLEGOS PARA AGENTES MUNICIPALES..... Pág. 42 y 43
- DECRETO N° 1610/87 (Reglamentación de Carpetas Médicas)..... Pág. 44
- BENEFICIO JUBILACION.....Pág. 44 y 45
- ORDENANZA N° 1186 equiparación sueldos de Intendente y Secretarios....Pág. 45
- SUBROGANCIAS.....Pág. 45 Y 46
- ADELANTO DE SUELDOS.....Pág. 46
- REGISTRO PERMANENTE DE EMPLEADOS PUBLICOS.....Pág. 47
- COBERTURA PARA ASISTENCIA SOCIAL EN SITUACIONES LIMITES.....Pág. 47
- PAGO DE HABERES MEDIANTE EL SISTEMA BANCARIO.....Pág. 47 y 48
- DECLARACION JURADA.....Pág. 48 a 52
- SALARIOS Y SUELDOS, ASIGNACIONES FAMILIARES, BONIFICACION POR TITULO Y ANTIGÜEDAD.....Pág. 53 a 59
- SUPLEMENTO POR RIESGO E INSALUBRIDADPág. 59 a 61
- CARGOS FUNCION DE CONDUCCION.....Pág. 61 a 65
- FALLO DE CAJA.....Pág. 65 y 66
- ADICIONAL DEDICACION MUNICIPAL.....Pág. 66 y 67
- PREMIO MENSUAL POR PRESENTISMO.....Pág. 67
- PREMIO ESPECIAL POR PRODUCTIVIDAD Y EFICIENCIA.....Pág. 67
- COMPENSACION NO REMUNERATIVA POR EL EJERCICIO DE FUNCIONES SUPERIORES.....Pág. 68
- SUMAS FIJAS.....Pág. 68
- DONA A LOS AGENTES Y/O JUBILADOS MUNICIPALES UN NICHOS O FOSA.....Pág. 68 y 69
- REGLAMENTA LA INDUMENTARIA Y EQUIPAMIENTO PARA LOS EMPLEADOS ENCARGADOS DE LA CAPTURA DE ANIMALES.....Pág. 69



HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE
CIUDAD DE RIO GALLEGOS
PROVINCIA DE SANTA CRUZ

ORDENANZA N° 5448

POR ELLO:

EL HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE EN SESION ORDINARIA DEL DIA
17 DE MARZO DE 2005, SANCIONA CON FUERZA DE:

ORDENANZA

Artículo 1°).- CREASE dentro del ámbito de la Municipalidad de Río Gallegos, un área encargada de desarrollar un programa de asistencia, protección, tratamiento, contención y rehabilitación, coadyuvando su post-inserción en la sociedad, ámbito laboral, y entorno familiar para todo el agente municipal que padezca alguna adicción.

Artículo 2°).- A los efectos de la presente Ordenanza, tómesese como “Enfermo Alcohólico”, “Alcoholismo” y “Droga”, la definición expresada por la Organización Mundial de la Salud.

ALCOHOLICO: Bebedor de alcohol en tal grado de dependencia, que manifiesta alteraciones notables en su salud, física y psíquica, con interferencias en sus relaciones interpersonales.

ALCOHOLISMO: Enfermedad crónica y progresiva, caracterizada por la dependencia de alcohol, con pérdida del control sobre el beber.

DROGA: Aquellas de uso no médico con efectos psicoactivos (capaces de producir cambios de la percepción en el estado de ánimo, la conciencia y comportamiento) y susceptibles de ser auto administradas.

Artículo 3°).- La Municipalidad de Río Gallegos deberá reconocer dentro de su estatuto al alcoholismo como una enfermedad, y quien padezca la misma, tendrá los mismos derechos que se establecen en el Artículo 127° del Estatuto Municipal.

Artículo 4°).- En referencia al Artículo precedente, el agente municipal que esté contemplado dentro del mismo, no le será aplicado el Artículo 62° del Estatuto Municipal, por el cual no será pasible de sanciones o la misma no será causal de despido bajo ninguna de estas circunstancias.

Artículo 5°).- Toda persona que desempeñe cualquier tipo de jefatura, deberá inexcusablemente estar capacitado para asistir y contener al enfermo alcohólico o persona adicta. Siendo además su responsabilidad, dar intervención a la División de Reconocimientos Médicos, dependiente de la Dirección de Recursos Humanos, cuando detecte un trabajador con síntomas que hagan sospechar que se trata de un enfermo drogodependiente, quien a su vez tendrá la obligación de determinar en forma fehaciente la existencia de la citada enfermedad, para lo cual podrá recomendar su tratamiento.

Artículo 6°).- La Secretaría de Desarrollo Comunitario, la Dirección de Recursos Humanos y el Sindicato de Empleados y Obreros Municipales (SOEM), deberán arbitrar los medios para la creación y funcionamiento dentro del ámbito municipal del Grupo de Autoayuda. Como así también la capacitación de personal municipal para el tratamiento de adicciones.

Artículo 7°).- Bajo ninguna circunstancia le será prohibitivo al personal municipal designado a tal fin, realizar charlas informativas, preventivas o de atención directa dentro de cualquier sector de la municipalidad o asistir a cursos de capacitación referidos a adicciones, para lo cual deberá informar al jefe del sector con cuarenta y ocho (48) horas de anticipación.

Artículo 8°).- La Secretaría de Desarrollo Comunitario, a través de sus distintas dependencias, el SOEM, y los grupos de autoayuda, serán los encargados de implementar programas de información, talleres, charlas, material didáctico, prevención, asistencia y rehabilitación referidos a cualquier tipo de adicción, tendiente a fomentar la seguridad e



HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE
CIUDAD DE RIO GALLEGOS
PROVINCIA DE SANTA CRUZ

higiene laboral y la salud dentro del sector de trabajo. Así mismo tendrán la obligación de capacitar a todas las jefaturas sobre el tratamiento y contención de los drogadependientes.

Artículo 9º).- El Poder Ejecutivo Municipal reglamentará lo dispuesto en la presente Ordenanza, dentro de 45 días de su promulgación.

Artículo 10º).- DE FORMA.

Artículo 11º).- DE FORMA.

COMISIÓN PARITARIA MUNICIPAL

DECRETO N° 1173/86

Artículo 1º: Apruébese el Reglamento Interno presentado por la Comisión Paritaria Municipal de acuerdo a lo establecido en el apartado d) Artículo 49º de la Ordenanza Municipal N° 1.378 Régimen para el personal de la administración de la Municipalidad de Río Gallegos, el que consta de dos (2) fojas y que formará parte integrante del presente.

REGLAMENTO DE LA COMISIÓN PARITARIA DE LA MUNICIPALIDAD DE RÍO GALLEGOS PARA AGENTES MUNICIPALES

Artículo 1º: La Comisión paritaria deberá estar integrada en la forma establecida por el Capítulo XIII, Artículos 47, 48, 49 y 50 de la Ordenanza N° 1.378 Régimen para el personal municipal.

Artículo 2º: La Comisión Paritaria tendrá su lugar de asiento en la sede del Honorable Concejo Deliberante de la Ciudad de Río Gallegos, debiendo este proveer la oficina y demás elementos que sean necesarios para su normal funcionamiento.

Artículo 3º: Para el funcionamiento del Cuerpo, los miembros elegirán un Presidente y un Secretario que deberán ser designados al efectuarse la primera reunión, actuando los restantes en calidad de vocales. Los cargos de Presidente y Secretario de la Comisión serán cubiertos por un representante de cada una de las partes en caso de ausencia del Presidente, la Presidencia será asumida por el reemplazante natural del miembro paritario. Para el caso de la Secretaría, la mesa gremial aplicará el mismo mecanismo.

Artículo 4º: Son facultades del Presidente:

- a) Presidir las reuniones.
- b) Convocar a reuniones Ordinarias y Extraordinarias.
- c) Elaborar con el Secretario el Orden del Día.
- d) Solicitar las entrevistas de Comisión Paritaria con el Intendente Municipal y el Honorable Concejo Deliberante.
- e) Suscribir las citaciones y requerimientos a que hace referencia el Artículo 50º.

Artículo 5º: Son facultades del Secretario:

- a) Colaborar directamente con el Presidente.
- b) Preparar toda la documentación que haga al funcionamiento del Cuerpo.
- c) Garantizar que las actas y resoluciones de la Comisión están al día.
- d) Preparar y recabar la información necesaria para los temas que considerarán en cada Sesión.



HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE
CIUDAD DE RIO GALLEGOS
PROVINCIA DE SANTA CRUZ

Artículo 6°: Para el mejor desenvolvimiento de las obligaciones y responsabilidades de la Comisión, ésta contará con un secretario administrativo y personal que en acuerdo de Paritaria se crea necesario, designado por la Dirección quien dependerá jerárquicamente del Presidente y Secretario respectivamente. Sus obligaciones son:

- a) Colaborar directamente con el Presidente y Secretario de la Comisión en lo que se relaciona a tramitaciones administrativas, gestiones ante dependencias o reparticiones, recopilación de antecedentes, redacción de documentos, actas y convenios, etc.
- b) Cumplir cualquier función que el Presidente o el Secretario le encomienden que se relacione con la labor de la Comisión Paritaria.
- c) Organizar una Mesa de Entradas y Salidas destinada al Registro de Reclamos, temario y cualquier actuación en la que deba intervenir la Comisión Paritaria.
- d) Implantar un sistema de registros e individualización de Resoluciones, Disposiciones, Dictámenes, Notas, etc., que emanen de la Comisión Paritaria.

Artículo 7°: Las reuniones que efectúe la Comisión Paritaria Municipal tendrán carácter de “Ordinaria o Extraordinaria” según corresponda;

- a) Las Ordinarias deberán realizarse dos veces por mes, siendo facultad del Cuerpo fijar el día y la hora de Sesión, cuando razones de fuerza mayor hagan imposible la concurrencia de partes o el día destinado resultara feriado, con la debida anticipación se fijará el día de su realización.
- b) Las de carácter Extraordinario pueden ser requeridas por cualquiera de las partes cuando lo estimen necesario, debiendo ser citados los miembros de la Comisión con una antelación de veinticuatro (24) horas de su realización.

Artículo 8°: El temario deberá ser entregado a cada uno de los miembros con una anticipación mínima de veinticuatro (24) horas a la fijada para sesionar.

Artículo 9°: El “Orden del Día” podrá ser alterado siempre que exista acuerdo de las partes.

Artículo 10°: Las representaciones que componen la Comisión Paritaria Municipal podrán concurrir con sus asesores aún no siendo agentes de la Municipalidad, cuando el carácter del problema en discusión así lo imponga. El asesor sólo tendrá voz para cumplir su cometido, debiendo la Comisión fijar el tiempo de su actuación.

Artículo 11°: Los miembros suplentes podrán concurrir pero no tendrán voz ni voto, salvo que actúen en reemplazo de un titular.

Artículo 12°: Las Resoluciones de la Comisión Paritaria, Notas, Dictámenes, etc. serán adoptadas de acuerdo por las partes y cuando ello no se lograre, se requerirá el arbitraje del Honorable Concejo Deliberante o Intendente Municipal según corresponda, en caso de votación si no hay acuerdo de las partes, será el Departamento Ejecutivo o el Honorable Concejo Deliberante quien dirime o dispone la situación.

Artículo 13°: La Comisión Paritaria Municipal sesionará legalmente con la presencia mínima de dos de las partes constitutivas mencionadas en el Artículo N° 1.



HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE
CIUDAD DE RIO GALLEGOS
PROVINCIA DE SANTA CRUZ

DECRETO N° 1610/87 (Reglamentación de Carpetas Médicas)

ARTICULO 1°: APRUÉBASE la propuesta efectuada por los Departamentos Administración del Personal, Salud Pública y el Servicio de Reconocimientos Médicos, en lo que respecta a la justificación de inasistencias por carpetas médicas y que entrará en vigencia a partir del día de la fecha.

1 La solicitud de carpeta médica se atenderá hasta la conclusión de la jornada diaria del médico en sus funciones dentro del ámbito municipal al personal que cumpla el horario fijado vigente y para el que cumple horario distinto, recibirá la solicitud el Jefe inmediato que será responsable de dar la novedad al inicio de la nueva jornada al Departamento Personal.

2 La certificación obligatoria para la justificación por enfermedad personal y/o atención familiar, se deberá presentar dentro de las cuarenta y ocho (48) horas hábiles de solicitada la misma, debe ser mediante documento extendido por el médico tratante y el trámite podrá ser realizado personalmente o por intermedio de una tercera persona, esto regirá en todos los casos, incluso los accidentes de trabajo.

3 La solicitud de licencia médica en uso de vacaciones y cuando la misma se usufructúe fuera de la localidad será solicitada y comunicada mediante telegrama colacionado, de acuerdo a lo fijado en el Estatuto para el personal municipal Artículo N° 127 apartado j); la justificación deberá ser extendida por el médico tratante y avalada por la autoridad sanitaria competente.

4 En todos los casos queda a criterio del Servicio de Reconocimientos Médicos la constatación domiciliaria.

5 Las solicitudes de licencia médica por derivación a centros de mayor complejidad, sean personales o familiares, deben ser acompañadas de copia de la Junta Médica que dispone la derivación y justificada al regreso con la documentación extendida por el centro tratante con fecha de alta.

6 Queda a criterio del Servicio de Reconocimientos Médicos la cantidad de días a justificar por carpeta médica.

7 El Servicio de Reconocimientos Médicos podrá solicitar documentación que avale la dolencia que padece, como así también formar juntas médicas con los profesionales médicos municipales, médico tratante y otros especialistas si lo considera necesario.

8 Todas las novedades que excedan los plazos fijados, no serán reconsideradas por cuanto serán incorporadas al sistema de procesamiento electrónico de datos como inasistencia injustificada.

9 Los Jefes de Departamentos serán responsables de la notificación del presente a la totalidad del personal a su cargo.

BENEFICIO JUBILACION

ORDENANZA N° 1417 promulgada el 29-04-86

Artículo 1°: Fijase a partir del primero de marzo para todo el personal municipal que se acoja a los beneficios de la jubilación una bonificación equivalente a uno (1) o más sueldos (total remuneraciones) de la categoría veinticuatro (24) o la que en el futuro pudiera reemplazarla como tope del Escalafón Municipal de acuerdo a la escala especificada en el Artículo 2° de la presente.

Artículo 2°: Establece en 10 años la antigüedad mínima para beneficiarse con lo establecido en el Artículo 1° y de acuerdo al siguiente detalle.

Antigüedad Municipal:

Cantidad de sueldos:

10 años

1



HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE
CIUDAD DE RIO GALLEGOS
PROVINCIA DE SANTA CRUZ

| | |
|--------------------------------|---|
| más de 10 años y hasta 15 años | 2 |
| más de 15 años y hasta 20 años | 3 |
| más de 20 años y hasta 25 años | 4 |
| más de 25 años y hasta 30 años | 5 |

Artículo 3°: Fijase asimismo que para las fracciones de tiempo que excedan los años estipulados en el Artículo 2° se adoptará el siguiente método: hasta seis (6) meses se depreciará y a partir de seis (6) y un (1) día se computará como un año más.

SALARIOS Y SUELDOS

EQUIPARACION DE CATEGORIAS Y HABERES

ORDENANZA N° 1186 promulgada el 6-01-1984

Artículo 1°: Equiparase la categoría y haberes del señor Intendente Municipal de Río Gallegos a nivel de Ministro del Poder Ejecutivo Provincial a partir del 11 de diciembre de 1.983.

Artículo 2°: Equiparase las categorías y haberes de los señores Secretarios del Departamento Ejecutivo de la Municipalidad de Río Gallegos a nivel de Subsecretario del Poder Ejecutivo Provincial a partir del 11 de diciembre de 1.983.

Artículo 3°: Derogase toda otra norma que se anteponga a la presente Ordenanza.

Artículo 4°: El gasto que demande la atención de lo dispuesto en los Artículos 1° y 2° de la presente Ordenanza será atendido con cargo al presupuesto de gastos en vigencia.

SUBROGANCIAS

ORDENANZA N° 1204 Promulgada el 27-04-84

Artículo 1°: A partir de la fecha de promulgada la presente Ordenanza, todos los empleados municipales que desempeñan funciones subrogando cargos superiores al de su propio escalafón percibirán las diferencias salariales que les correspondan por el período en que hubiesen efectuado la subrogancia.

Artículo 2°: El Departamento Ejecutivo procederá a dictar la reglamentación para el pago de las mencionadas subrogancias a partir de los diez (10) días de comenzadas.

DECRETO 1988/84 (Reglamentación de Ordenanza N° 1204)

Artículo 1°: TÉNGASE como cargos superiores a los efectos de las disposiciones de la Ordenanza N° 1204, los siguientes:

- Jefe de Sección
- Jefe de División
- Jefe de Departamento
- Dirección
- Dirección General
- Asesor Letrado
- Contador
- Tesorero Municipal

www.mrg.gov.ar



Artículo 2°: ENTIÉNDASE por subrogancia la ocupación transitoria de un cargo, en todos los casos que supere los diez (10) días.

ADELANTO DE SUELDOS

DECRETO N° 182/84

Artículo 1°: AUTORIZASE a la Secretaría de Hacienda a adelantar el pago de sueldos a los agentes municipales que lo requieran con el único requisito de efectuarlo mediante solicitud escrita, siempre que la anticipación de no exceda de los últimos seis (6) días corridos del mes a que corresponda el sueldo a sufragarse.

Artículo 2°: SERÁ de aplicación lo estipulado en el Artículo N° 1 en las siguientes circunstancias:

- a) Cuando la fecha de iniciación de licencia ordinaria, coincida con alguno de los días previstos en el Artículo N° 1.
- b) Por razones de salud debidamente justificadas, dentro de los días previstos en el Artículo N° 1.
- c) Motivo de fuerza mayor que el Departamento Ejecutivo considere justificable.

Artículo 3°: PARA los casos del Artículo N° 2 apartados a) y b) se requerirá informe del Departamento Personal.

ORDENANZA N° 5404.-

Artículo 1°: AUTORIZASE al Departamento Ejecutivo Municipal a través de las áreas pertinentes, el pago de un adelanto de haberes todos los días dieciséis (16) de cada mes o el día hábil posterior, siempre y cuando el agente municipal lo solicite por escrito al Ejecutivo Municipal, del 1° al 5° de cada mes, haciendo cumplir estrictamente lo siguiente:

- a) Solo se podrá adelantar hasta un 35%, del total bruto a percibir, siempre y cuando no perjudique los descuentos que por compromisos anteriores hayan asumidos los agentes.
- b) El adelanto corresponde sobre el monto a percibir, solamente al mes en curso de su solicitud y por única vez dentro de un mismo mes.
- c) Declarar bajo juramento si el adelanto de remuneración que percibirá, está sujeto a reducciones y/o retenciones de cualquier índole.
- d) El adelanto corresponderá siempre y cuando el agente haya prestado servicios la mitad de los días laborales del mes, previo informe del Departamento Personal.
- e) El Ejecutivo Municipal, hará primar un criterio restrictivo en la concesión de tal beneficio y podrá denegar el mismo si hubieren causales justificados

Artículo 2°: SOLICITAR al Departamento Ejecutivo Municipal a través de las áreas respectivas la confección de un único formulario que oficiará de formal solicitud y declaración jurada.



HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE
CIUDAD DE RIO GALLEGOS
PROVINCIA DE SANTA CRUZ

REGISTRO PERMANENTE DE EMPLEADOS PUBLICOS

ORDENANZA N° 5308.-

Artículo 1°.- ADHIERASE, la Municipalidad de Río Gallegos a la Ley Provincial N° 2684, la cual crea el Registro Permanente de Empleados Públicos de la Provincia de Santa Cruz, la que tiene como objetivo crear una herramienta que tenga por objeto la capacitación y acumulación de datos sobre los recursos humanos del sector público provincial, para su posterior sistematización y conversión en acciones políticas tendientes a una mayor eficiencia, eficacia y calidad de la gestión pública.-

Artículo 2°.- DESIGNASE a la Secretaría de Gobierno a los fines que ejerza la Representación de la Municipalidad de Río Gallegos en el Comité del Registro Permanente de Empleados Públicos.-

COBERTURA PARA ASISTENCIA SOCIAL EN SITUACIONES LIMITES

ORDENANZA N° 2615 promulgada el 13-12-95

Artículo 1°: Derogase las Ordenanzas N° 2.417 y 2.420

Artículo 2°: Créase a partir de la promulgación de la presente Ordenanza el Régimen de Cobertura para Asistencia Social en Situaciones Límites para todo el personal escalafonado, de conducción, de gabinete y autoridades superiores.

Artículo 3°: El Régimen de Cobertura para Asistencia Social en Situaciones Límites, consistirá en una prestación reintegrable que se establece en un cincuenta por ciento (50%) de la remuneración total que le corresponde al beneficiario, pudiendo el Departamento Ejecutivo Municipal disponer hasta el cien por cien (100%), el que le será descontado de sus haberes correspondientes y en los casos que corresponda de las horas extraordinarias que pudiera tener el agente en forma total o en cuotas.

Artículo 4°: El beneficio acordado se hará efectivo cuando ocurra una de las siguientes circunstancias:

- a) Enfermedad del empleado o familiar en primer grado.
- b) Derivación por enfermedad del empleado o familiar en primer grado.
- c) Siniestro de la vivienda del empleado.
- d) Fallecimiento de un familiar en primero y segundo grado.

PAGO DE HABERES MEDIANTE EL SISTEMA BANCARIO

ORDENANZA N° 3024.-

Artículo 1°.- IMPLÉNTASE el pago de haberes del personal de la Administración Pública Municipal: autoridades, personal superior, de gabinete, conducción y escalafonado, Honorable Concejo Deliberante y Juzgado Municipal de Faltas, mediante el sistema bancario a través de la apertura de Cajas de Ahorro Común para cada uno de los agentes.-

Artículo 2°.- LA SELECCIÓN de la Institución Bancaria prestataria, se efectuará mediante Licitación Pública de acuerdo a la normativa vigente.-

www.mrg.gov.ar



HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE
CIUDAD DE RIO GALLEGOS
PROVINCIA DE SANTA CRUZ

Artículo 3°.- EL DEPARTAMENTO EJECUTIVO dictará las normas complementarias que puedan resultar necesarias y confeccionará el pliego del llamado a Licitación .

DECLARACION JURADA

ORDENANZA N° 2653 (Esta Ordenanza fue derogada por Ordenanza N° 6373):

Artículo 1°: Todo el personal que se desempeña en el ámbito de la Municipalidad de Río Gallegos en cargos electivos, autoridades superiores y cargos de gabinete y conducción hasta el nivel de Jefe de Departamento y los Secretarios y Asesores de Bloques Parlamentarios, deberán presentar en forma anual antes del 15 de mayo de cada año Declaración Jurada de Bienes, Rentas y deudas propias y/o gananciales y de sus hijos menores de veintiún (21) años.

Artículo 2°: Las personas dependientes del Departamento Ejecutivo elevarán en sobre cerrado y lacrado al señor Intendente Municipal la declaración especificada en el Artículo anterior; mientras que el personal del Honorable Concejo Deliberante lo hará ante el Presidente del Cuerpo, en todos los casos se deberá observar la vía jerárquica correspondiente.

Artículo 3°: Quienes se desempeñan en el Juzgado de Faltas elevarán al señor Intendente Municipal sus respectivas Declaraciones Juradas, cumpliendo las mismas formalidades.

Artículo 4°: Para el caso del Intendente Municipal y del Presidente del Concejo Deliberante, las Declaraciones Juradas pertinentes se depositarán ante la Escribanía Mayor de Gobierno.

Artículo 5°: Las Declaraciones Juradas son de carácter secreto. Las mismas sólo podrán ser abiertas en los siguientes casos:

- a) A pedido de sus firmantes, con expresión de causa manifiesta por escrito o de sucesores.
- b) Por orden del Juez competente.
- c) Por Resolución del Honorable Concejo Deliberante.

Artículo 6°: Los funcionarios y empleados que tomaren conocimiento del contenido de las Declaraciones Juradas y violaren su secreto, serán exonerados, sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiera lugar.

Artículo 7°: Ante la falta de cumplimiento de la presente Ordenanza se procederá a la retención de los haberes, hasta tanto se efectivice su cumplimiento, no dando lugar esta retención al reclamo de su actualización por ningún concepto.

Artículo 8°: Establécese como plazo máximo para la presentación de las Declaraciones Juradas del año 1996, 30 días a partir de la fecha de la promulgación de la presente Ordenanza.

ORDENANZA N° 6282:

**PERSONAS QUE QUEDAN OBLIGADAS A PRESENTAR DECLARACIÓN
JURADA PATRIMONIAL DENTRO DEL GOBIERNO MUNICIPAL:**

Artículo 1°: Todas las autoridades y funcionarios -electivos o no- de la Municipalidad de Río Gallegos están obligadas a presentar Declaración Jurada Patrimoniales de Bienes y de intereses Laborales, Económicos y Financieros, en los términos que se establecen en la presente Ordenanza.-

www.mrg.gov.ar



1. DEPARTAMENTO EJECUTIVO:

- a) Intendente de la Ciudad
- b) Secretarios, Directores y Jefes de Área del Departamento Ejecutivo Municipal y personas que tengan firmas registradas ante las instituciones bancarias.

2. CONCEJO DELIBERANTE:

- a) Concejales
- b) Secretarios Privados de Concejales
- c) Secretario General y los Secretarios Bloque, Directores.
- d) Asesores de Concejales
- e) Asesores de Bloques partidarios

3. JUZGADO MUNICIPAL DE FALTAS:

- a) Juez Municipal de Faltas
- b) Juez Subrogante de Faltas

4. Y TODOS LOS FUNCIONARIOS con carácter permanente o transitorio y todos aquellos agentes que intervengan en la gestión de fondos públicos; en la administración de patrimonios públicos o privados o concesionados por la Administración; que integren comisiones de adjudicaciones en proceso de contrataciones; responsables por compras, recepción de bienes, otorgamiento de habilitaciones o autorizaciones especiales.

**PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA
PATRIMONIAL**

Artículo 2°: Los funcionarios y agentes mencionados en el Artículo 1° deben presentar la Declaración Jurada Patrimonial de Bienes y de Intereses Laborales, Económicos y Financieros, improrrogablemente, al asumir y dentro de los 30 (treinta) días corridos de cesar en sus funciones o cargos y, en forma anual, antes del 1° de marzo de cada año.-

Artículo 3°: Al aprobarse esta Ordenanza, los funcionarios afectados a rendir la Declaración Jurada deberán presentarla indefectiblemente a los 30 días de aprobada por el Honorable Concejo Deliberante y reglamentada posteriormente por el Poder Ejecutivo Municipal.-

CONTENIDO DE LA DECLARACIÓN JURADA PATRIMONIAL:

Artículo 4°: La Declaración Jurada Patrimonial de Bienes y de Intereses Laborales, Económicos y Financieros debe ser certificada por un Contador Publico Nacional con título habilitante y registrado ante el Colegio Profesional de Ciencias Económicas de la Provincia de Santa Cruz y contener todos los bienes e intereses existentes u originados en el país o fuera de el, de los que fuere titular el declarante, su cónyuge o concubino, personas a su cargo y familiares de relación hasta 3° (tercer) grado de consanguinidad. Especialmente deberán de tenerse en cuenta los siguientes detalles:

1. Una nomina detallada y precisa , de los siguientes bienes:
 - a) Cosas inmuebles, las que deberán individualizarse conforme a las constancias registrales y catastrales, indicándole ubicación, nomenclatura catastral, numero de cuenta tributaria municipal y provincial, fecha y forma de adquisición (compra, donación, herencia, legado u otros), la valuación de mercado, gravámenes o restricciones que lo afecten y toda otra situación relacionada con la cosa inmueble.
 - b) Cosas muebles registrables. Deben individualizarse conforme a las constancias registrables, e indicarse fecha y forma de adquisición (compra, herencia, donación, legados u otros), la valuación de



HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE
CIUDAD DE RIO GALLEGOS
PROVINCIA DE SANTA CRUZ

mercado, los datos de inscripción registral, gravámenes, afectaciones y demás situaciones que se relacionen con la cosa mueble.

- c) Cosas muebles no registrables. En el caso de los semovientes debe indicarse tipo de ganado, raza, números de cabezas, cotización según valores de mercado. Las colecciones artísticas, científicas, obras de arte, joyas, deben describirse y valuarse individualmente según la cotización de plaza, informando sobre la fecha y forma de la adquisición (compra, donación, herencia, legado u otros).
- d) Bienes o derechos registrables, como derechos de propiedad intelectual, marcas de comercio e industria, leasing y cualquier otro.
- e) Que se rijan por las leyes específicas que establezcan su registración y funcionamiento, debiendo indicarse la fecha de constitución, origen de los fondos destinados a la concentración y en el caso que correspondiere, los datos de inscripción en los registros respectivos.
- f) Títulos, acciones y demás valores cotizables o no en Bolsa de Valores, indicando el valor de los mismos según cotización de plaza. Participación en Fondos Comunes de Inversión y sociedades off shore y demás inversiones, capital invertido en explotaciones personales o societarias y cualquier otra forma de asociación cuya finalidad sea la obtención de lucro.
- g) Depósitos en bancos u otras entidades financieras de ahorro, provisionales nacionales o extranjeras, debiendo indicarse el nombre del banco o entidad financiera de la que se trate y los números y montos de cuentas corrientes y/o cajas de ahorro, cajas de seguridad y tarjetas de créditos y las extensiones que posea.
- h) Tenencia de dinero en efectivo nacional o extranjero.
- i) Acreencias y deudas provenientes de deudas contractuales garantizadas o no con derecho real de hipoteca o prenda, y de cualquier otra relación contractual o extra contractual.
- j) Ingresos y Egresos anuales derivados de trabajos en relación de dependencia o del ejercicio de actividades independientes y/o profesionales, de rentas o sistemas provisionales, originados en el país como ene. Extranjero, subsidios, legados, cuotas alimentarias y cualquier otro ingreso no detallado precedentemente.-

Artículo 5°: El declarante debe informar si contribuye- o no- con sus ingresos, de manera habitual o extraordinaria, a la adquisición de bienes, radicados en el país o en el extranjero, realizados por su cónyuge, concubino, sus ascendientes, descendientes u otros.

FORMAS DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA PATRIMONIAL:

Artículo 6°: Los Funcionarios y agentes comprendidos en el Artículo 1°, deben presentar la Declaración Jurada Patrimonial de Bienes y de Intereses Laborales, Económicos y Financieros en original y copia, certificados por un Contador Publico Nacional que este debidamente registrado ante el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la Provincia de Santa Cruz y el contenido de la misma legalizado y certificado por un Escribano Publico Nacional, debidamente registrado ante el Colegio de Escribanos de la Provincia de Santa Cruz.-

INCUMPLIMIENTO – SANCIONES:

Artículo 7°: Todo funcionario o agente mencionado en el artículo 1° que no presentare la Declaración Jurada Patrimonial de Bienes y de Intereses Laborales, Económicos y Financieros en los plazos y lugares establecidos en los Artículos 3° y 6°, o la presentare indebidamente confeccionada o incompleta por haber omitido consignar alguno o todos los



HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE
CIUDAD DE RIO GALLEGOS
PROVINCIA DE SANTA CRUZ

datos exigidos en esta ordenanza, deberá ser notificado e intimado a hacerlo por el Departamento Ejecutivo Municipal o la Presidencia del Concejo Deliberante según correspondiere, para que en un plazo no mayor a los 5 (cinco) días corridos de haber recibido la intimación, la presente, corrija, subsane o complete. El incumplimiento de la intimación hace incurrir al funcionario o agente en falta grave. Ocurrida esta situación, el Departamento Ejecutivo Municipal debe informar al Intendente o autoridad a cargo de la Intendencia, para que este a su vez comunique la situación al Concejo Deliberante, quien estará a cargo de la aplicación de la sanción que correspondiere en la primera sesión luego de haber tomado conocimiento de la situación. De la misma manera, la presidencia de Concejo Deliberante comunicara a la autoridad a cargo de la Intendencia Municipal. Cabe señalar que el Departamento Ejecutivo Municipal supervisara al Concejo Deliberante y el Concejo Deliberante al Departamento Ejecutivo Municipal para las presentaciones, intimidaciones y sanciones correspondientes a las presentaciones de la Declaración Jurada Patrimonial de Bienes y de Intereses Laborales, Económicos y Financieros. Tanto el Departamento Ejecutivo Municipal como el Concejo Deliberante deberán aplicar las sanciones previstas en el régimen legal al que se encuentra sometido en virtud del cargo o función desempeñada, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, penales, administrativas y políticas que le pudieran corresponder.

FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL EJECUTIVO MUNICIPAL Y EL CONCEJO DELIBERANTE:

Artículo 8°: Tanto el Departamento Ejecutivo Municipal como la Presidencia del Honorable Concejo Deliberante, son responsables de la recepción, archivo, guarda y custodia de las Declaraciones Juradas de Bienes y de Intereses Laborales, Económicos y Financieros y del efectivo cumplimiento de los términos de la presente Ordenanza.

Estas dependencias deben llevar un registro de los funcionarios obligados a la presentación de las Declaraciones Juradas Patrimoniales, dejando asentado el fiel cumplimiento por parte de los obligados de las prescripciones de esta Ordenanza.

Deberán emplear los medios técnicos más aptos a los efectos de archivar, ordenar, reproducir, informar y conservar las Declaraciones Juradas Patrimoniales de Bienes y de Intereses Laborales, Económicos y Financieros.

Debe llevar índices personales, confeccionados en base a un criterio alfabético de los apellidos y nombres de los declarantes.

Las Declaraciones Juradas Patrimoniales de Bienes y de Intereses Laborales, Económicos y Financieros deben archivar por 10 (diez) años contados a partir de la fecha del cese de la función o cargo por el funcionario o agente o por el tiempo que impongan las actuaciones judiciales o administrativas que lo involucren.-

PUBLICIDAD Y PUBLICACIÓN DE LAS DECLARACIONES JURADAS PATRIMONIALES:

Artículo 9°: Las Declaraciones Juradas de Bienes y de Intereses Laborales, Económicos y Financieros, tienen carácter público. Las mismas deben ser publicadas en el Boletín Municipal y en la página web del Municipio de la ciudad de Río Gallegos y en los demás medios digitales e informáticos que se establezcan al efecto y en los que se considere oportuno publicarlas.

La publicidad y/o publicación del contenido debe contener la indicación de los antecedentes laborales, económicos y financieros y de los bienes que integran el patrimonio del declarante, categorizados de acuerdo a los Artículos 4° y 5°, indicando la suma final de cada ítem detallado en el interior del formulario detallado en el Artículo 6°.-

Artículo 10°: *DE FORMA.*

Artículo 11°: *DE FORMA.*



HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE
CIUDAD DE RIO GALLEGOS
PROVINCIA DE SANTA CRUZ

ORDENANZA N° 6373:

Artículo 1°: ACÉPTASE el veto impuesto al Artículo 9° de la Ordenanza Promulgada bajo el N° 6282, mediante Decreto N° 4.039 de fecha 09 de Octubre de 2.007.-

Artículo 2°: TÉNGASE como texto definitivo del Artículo 9°, el que a continuación se transcribe:

“Artículo 9°:

1.- Las Declaraciones Juradas de Bienes y de Intereses Laborales, Económicos, Financieros, tiene carácter público. El listado de las declaraciones juradas de las personas obligadas a su presentación por la presente Ordenanza, deberá ser publicado en el Boletín Oficial y en la página web de la Municipalidad de Río Gallegos, en los demás medios digitales e informáticos que se establezcan al efecto y en los que se considere oportuno publicarlas.-

2.- En cualquier tiempo toda persona podrá consultar y obtener copia de las declaraciones juradas presentadas con la debida intervención del organismo que la haya registrado y la tenga bajo su custodia, previa presentación de una solicitud escrita en la que se indique:

- a) Nombre y Apellido, Documento de Identidad, Ocupación y Domicilio del solicitante.
- b) Nombre y domicilio de cualquiera otra persona u organización en nombre de la cual se solicita la declaración.
- c) El objeto que motiva la petición y el destino que se dará al informe.
- d) La declaración de que el solicitante tiene conocimiento del contenido del Artículo 9°, inciso 3, de esta Ordenanza referente al uso indebido de la declaración jurada y la sanción prevista para quien la solicite y le dé un uso ilegal.-

3.- La persona que acceda a una declaración jurada mediante el procedimiento previsto en esta Ordenanza, no podrá utilizarla para:

- a) Cualquier propósito ilegal.
- b) Cualquier propósito comercial. Exceptuando a los medios de comunicación y noticias para la difusión al público en general.
- c) Determinar o establecer la clasificación crediticia de cualquier individuo.
- d) Efectuar en forma directa o indirecta, una solicitud de dinero con fines políticos, benéficos o de otra índole.

4.- Con la sanción de la presente queda derogada la Ordenanza N° 2653.

Todo uso ilegal de una declaración jurada será considerado una falta grave , pasible de una sanción de diez mil (10.000) módulos a trescientos mil (300.000) módulos, resultando aplicable a tal fin la normativa del Código de Faltas Municipal.-

Artículo 3°: DE FORMA.

Artículo 4°: DE FORMA.



HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE
CIUDAD DE RIO GALLEGOS
PROVINCIA DE SANTA CRUZ

**SALARIOS Y SUELDOS, ASIGNACIONES FAMILIARES, BONIFICACION POR
TITULO Y ANTIGÜEDAD**

ORDENANZA N° 1445.-

Artículo 1º) ESTABLECESE a partir del 1º de julio de 1986, las remuneraciones y Asignaciones Familiares para el Departamento Ejecutivo, Autoridades Superiores, Personal de Gabinete, Personal Escalafonado, de este Municipio, Honorable Concejo Deliberante y Juzgado Municipal de Faltas, de acuerdo a escalas anexas de la I a la VII, que forman parte de la presente.-

Artículo 2º) FIJANSE para el Personal Escalafonado y para aquellos que estén equipados a categorías del Escalafón Municipal, de acuerdo a la Ordenanza 1187, la suma de A 25,00 (VEINTICINCO AUSTRALES), como complemento Especial NO REMUNERATIVO, el que no estará sujeto a aportes y contribuciones de ninguna naturaleza, vigente a partir del 1º de julio de 1986.-

Artículo 3º) FIJANSE a partir del 1º del julio de 1986, el Adicional por Antigüedad previsto en el Artículo 7º de la Ley Provincial N° 1327, en la suma equivalente al 3 % de la asignación de la categoría de revista más el Complemento Especial REMUNERATIVO.-

Artículo 4º) ESTABLECESE para el Personal de Gabinete inciso a), artículo 12º del Estatuto Municipal del Honorable Concejo Deliberante Departamento Ejecutivo a partir del 1º de julio de 1986, las Bonificaciones por Título y Asignaciones Familiares.-

Artículo 5º) ESTABLECESE para el Personal de Gabinete encuadrado en el artículo anterior, que la bonificación por Antigüedad debe ser liquidada de acuerdo a la asignación de la categoría 24, más el complemento Especial REMUNERATIVO.-

Artículo 6º) DETERMINASE que de la liquidación de haberes del mes de Agosto de 1986, de las Autoridades Superiores (Intendente- Concejales- Secretarios) deberán ser retenidos los montos que por adicionales de Antigüedad y título hayan percibido.-

ORDENANZA N° 1819.-

Artículo 1º.- ADOPTANSE en el ámbito de la Municipalidad de Río Gallegos, las Asignaciones y Subsidios Familiares contenidas en la Ley 1863 y sus Reglamentaciones en cuanto a los requisitos, condiciones y modalidades.-

Artículo 2º.- En los casos que los requisitos establecidos en la Ley mencionada, difieran de lo ya estatuido en Ordenanzas vigentes, se adoptarán aquellos que beneficien al trabajador.-

Artículo 3º.- Los montos a abonar, en concepto de Asignaciones y Subsidios Familiares, no podrán ser menores a los que se determinan para la Caja de Subsidios Familiares para Empleados de Comercio (CASFEC), aplicando el coeficiente zonal estipulado para la Provincia de Santa Cruz.-

Artículo 4º.- La presente Ordenanza, se aplicará a partir del 1º de Junio del corriente año.-

HIJO MENOR DE CUATRO AÑOS:

ORDENANZA N° 2132 Promulgada el 17-11-92

Artículo 1º: Ratificase el Decreto N° 1974 del día 3 de noviembre del año 1.992 el que expresa:



HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE
CIUDAD DE RIO GALLEGOS
PROVINCIA DE SANTA CRUZ

Artículo 1°: Institúyase ad referéndum del Honorable Concejo Deliberante el pago de la asignación por hijo menor de cuatro (4) años, para el personal de la Municipalidad de Río Gallegos, siempre y cuando se acredite la situación laboral del otro progenitor, debiendo presentar en cada caso la documentación que a continuación se detalla:

- a) Relación de dependencia: certificación extendida por el empleador o recibo de sueldo en los términos de la Ley de Contrato de Trabajo, o supletoriamente declaración jurada firmada por ambos padres.
- b) Trabajador autónomo: constancia de su inscripción en la Caja Nacional de Previsión para trabajadores Autónomos y declaración jurada de ambos padres en la que conste la tarea que realizan.
- c) Discapacitado: certificado médico expedido por Establecimiento Sanitario Nacional, Provincial o Municipal en el que deberá constar el diagnóstico y el grado de incapacidad física y/o mental que aqueja al afectado.
- d) Residencia en el exterior del País: certificado de residencia y/o trabajo y/o estudio, legalizado por el Consulado Argentino.
- e) Servicio Militar Obligatorio: la documentación exigida para acreditar derecho a la asignación por hijo.
- f) Privado de libertad: certificado del Instituto en el que se encuentra alojado.
- g) Viudos/as: copia o fotocopia del certificado de defunción del padre/madre.
- h) Separados de hecho: declaración jurada testimonial con dos (2) testigos en la que conste su situación y que sus hijos menores y/o incapacitados se encuentran a su exclusivo cargo.
- i) Divorciados: testimonio de la sentencia judicial en la que conste que le ha sido otorgada la tenencia del o de los hijos menores y/o incapacitados.
- j) Únicos reconocientes: deberán presentar testimonio íntegro del certificado de nacimiento.

El pago de la asignación por hijo menor de cuatro años a únicos reconocientes se hará retroactivo a la fecha de promulgación de la Ordenanza N° 2132 (17-11-92)

Apartado j) incorporado por **Ordenanza N° 2644** promulgada el 22-3-96)

Artículo 2°: Convalídense los pagos por el concepto citado en el Artículo que precede a partir del día 6 de setiembre de 1.990.

ORDENANZA N° 2644.-

Artículo 1°.- INCORPORASE el apartado j) en el Artículo 1° de la Ordenanza N° 2132, el que quedará redactado de la siguiente manera:

j) Únicos Reconocientes: deberán presentar testimonio íntegro del Certificado de Nacimiento.-

Artículo 2°.- El pago de la asignación por hijo menor de cuatro años a únicos reconocientes se hará retroactivo a la fecha de promulgación de la Ordenanza N° 2132 (17 de noviembre de 1992).

DECRETO N° 2744/02

Artículo 1°: ADHIÉRASE la Municipalidad de Río Gallegos al Decreto N° 2149/02 emanado del Poder Ejecutivo Provincial, por el cual se deja establecido que a partir del 01 de octubre de 2.002 la Asignación por Hijo será de PESOS OCHENTA (\$80) para los agentes públicos activos y pasivos del Estado Provincial que perciban una remuneración bruta inferior a PESOS DOS MIL, (\$2.000).

Artículo 2°: ESTABLÉCESE que a partir del 01 de octubre de 2.002 la Asignación por hijo será de PESOS OCHENTA (\$80) para los agentes municipales del Honorable Concejo



HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE
CIUDAD DE RIO GALLEGOS
PROVINCIA DE SANTA CRUZ

Deliberante y Juzgado Municipal de Faltas que perciban una remuneración bruta inferior a PESOS DOS MIL (\$2.000)

Artículo 3°: TÉNGASE por modificado en lo pertinente al Artículo 4° del Decreto N° 4015/01.

ORDENANZA N° 3457.

Artículo 1°: Establézcase que el importe a abonar en concepto de AYUDA ESCOLAR a los agentes municipales cuyos hijos ingresen a cursar el octavo y noveno año de la Educación General Básica (EGB), sea el mismo que hasta el momento se venía liquidando para el nivel primario.

Artículo 2°: Determinase que a los fines de liquidar la bonificación por escolaridad para los nueve años que abarca la Educación General Básica, se apliquen los valores de la escala que actualmente rige para la enseñanza primaria.

ORDENANZA N° 4449.-

Artículo 1°: RATIFICASE en todos sus términos el Decreto Municipal N° 4015/01, del 12 de Diciembre de 2.001, por el cual se establecen los montos y alcances para la percepción de asignaciones familiares de los agentes de la Municipalidad de Río Gallegos, Juzgado Municipal de Faltas y Honorable Concejo Deliberante.-

ORDENANZA N° 4600.-

Artículo 1°.- RATIFICASE en todos sus términos el Decreto Municipal N° 2744 de fecha 28 de agosto de 2002, mediante el cual se establece, a partir del 1° de octubre del año 2002, en la suma de PESOS OCHENTA (\$80,00), la asignación por Hijo de los agentes del Departamento Ejecutivo, Juzgado Municipal de Faltas y Honorable Concejo Deliberante, de la Municipalidad de Río Gallegos.

Ordenanza N° 5047 promulgada el 15-10-03

Artículo 1°: Concédase Referéndum al Decreto N° 600 de fecha 19-02-03 mediante el cual se dispone establecer en los montos que seguidamente se detallan las bonificaciones que por discapacidad de las personas que se encuentran a su cargo, perciben los empleados de esta Municipalidad, Juzgado Municipal de Faltas y Honorable Concejo Deliberante:

| | | |
|---|----|----------|
| ESCOLARIDAD PRE ESCOLAR Y PRIMARIA..... | \$ | 48,00 |
| ESCOLARIDAD MEDIA Y SUPERIOR..... | \$ | 36,00 |
| AYUDA ESCOLAR PRE ESCOLAR Y PRIMARIA..... | \$ | 1.040,00 |
| AYUDA ESCOLAR MEDIA Y SUPERIOR..... | \$ | 400,00 |
| ASIGNACIÓN POR CONYUGE..... | \$ | 60,00 |

ORDENANZA N° 5299.-

Artículo 1°: DEJESE ESTABLECIDO el pago de la asignación por Hijo Incapacitado, en la suma mensual de PESOS CUATROCIENTOS (\$ 400,00), para los agentes que integran la Planta Municipal, Juzgado Municipal de Faltas y Honorable concejo Deliberante.

ORDENANZA N° 5471.-

Artículo 1°: ESTABLÉZCASE el pago del concepto de Asignación por Cónyuge Discapacitado, a los agentes municipales que lo acrediten mediante los certificados médicos pertinentes.-



HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE
CIUDAD DE RIO GALLEGOS
PROVINCIA DE SANTA CRUZ

Artículo 2°: DETERMÍNASE, que a los fines de liquidar la Asignación por Cónyuge Discapacitado, se abone el mismo importe que el establecido en el concepto de Hijo Discapacitado.

ORDENANZA N° 5457.-

Artículo 1°: CONCÉDASE REFERENDUM al Decreto N° 3.418/04 de fecha 14 de Octubre de 2.004, mediante el cual la Secretaría de Hacienda fija los alcances y montos para la percepción de asignaciones familiares de los agentes, Personal de Gabinete, Cargos de Conducción y Funcionarios municipales, del Juzgado Municipal de Faltas y Honorable Concejo Deliberante.

ORDENANZA N° 5494.-

Artículo 1°: MODIFÍQUESE el artículo 2° del Decreto Municipal N° 3.418/04, que fuera ratificado por Ordenanza N° 5.457, el que quedará redactado de la siguiente manera:

“Artículo 2°: DÉJASE ESTABLECIDO que a partir del 1° de Octubre de 2.004 al personal comprendido en el Artículo 1°, se le liquidarán y abonarán las Asignaciones Familiares acorde a la siguiente escala:

| | |
|---|-------------|
| ASIGNACION POR CONYUGE..... | \$ 60,00 |
| ASIGNACION POR CONYUGUE INCAPACITADO..... | \$ 60,00 |
| ASIGNACION PRENATAL..... | \$ 80,00 |
| ASIGNACION POR HIJO..... | \$ 80,00 |
| ASIGNACION POR HIJO INCAPACITADO..... | \$ 400,00 |
| ASIGNACION POR FAMILIA NUMEROSA..... | \$ 12,00 |
| ASIGNACION PREESCOLAR..... | \$ 12,00 |
| ASIGNACION ESCOLARIDAD EGB..... | \$ 12,00 |
| ASIGNACION PREESCOLAR INCAPCITADO..... | \$ 48,00 |
| ASIGNACION ESCOLARIDAD POLIMODAL..... | \$ 18,00 |
| ASIGNACION ESCOLARIDAD POLIMODAL INCAPCITADO..... | \$ 36,00 |
| ASIGNACION POR MATRIMONIO..... | \$ 300,00 |
| ASIGNACION POR NACIMIENTO..... | \$ 200,00 |
| ASIGNACION POR ADOPCION..... | \$ 1.200,00 |
| ASIGNACION POR FAMILIARES A CARGO..... | \$ 60,00 |
| ASIGNACION POR HIJO MENOR DE 4 AÑOS..... | \$ 12,00 |
| AYUDA PREESCOLAR EGB..... | \$ 500,00 |
| AYUDA PREESCOLAR Y EGB INCAPACITADO..... | \$ 1.040,00 |
| AYUDA ESCOLAR POLIMODAL..... | \$ 200,00 |
| AYUDA ESCOLAR POLIMODAL INCAPACITADO..... | \$ 400,00 |
| ASIGNACION COMPLEMENTARIA DE VACACIONES (enero de cada año) | |

Artículo 2°: LAS LIQUIDACIONES de la diferencia surgida (ayuda preescolar y E.G.B., hijo incapacitado), por la aplicación de la presente se harán efectivas a partir del mes de abril de 2.005.-

ORDENANZA N° 5523.-

Artículo 1°: MODIFÍCASE el artículo 1° de la Ordenanza N° 5.494, mediante la cual se modifica el artículo 2° del Decreto Municipal N° 3.418/04, que fuera ratificado por Ordenanza N° 5.457, el valor del monto en concepto de Asignación por Hijo, el que quedara redactado como a continuación se transcribe: “ASIGNACION POR HIJO \$ 120,00”.-

Artículo 2°: DEJASE ESTABLECIDO que a partir del 1° de junio de 2005, se liquidará y abonará el importe fijado en el Artículo 1°.



HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE
CIUDAD DE RIO GALLEGOS
PROVINCIA DE SANTA CRUZ

ORDENANZA N° 5561.-

DA REFERENDUM AL DECRETO N° 2521/05, MEDIANTE EL CUAL SE ACLARA LO MENCIONADO EN EL ARTICULO 1° DEL DECRETO MUNICIPAL N° 2308/05, EN LO QUE RESPECTA AL MONTO DE LA ASIGNACION PRENATAL, CORRESPONDIENDO A PARTIR DEL 01/06/05 LA SUMA DE \$ 120,00.

ORDENANZA N° 5748.-

Artículo 1°: ESTABLECER, Para el Personal de la Municipalidad de Río Gallegos, del Honorable Concejo Deliberante y Juzgado Municipal de Faltas que; Cuando ambos cónyuges trabajen en relación de dependencia, todas las asignaciones familiares contempladas por Ley u Ordenanza Municipal vigente, podrán ser percibidas por uno solo de ellos en forma indistinta, a excepción de los casos de divorcio o separación de hecho, en que se procederá de acuerdo al artículo 2°.

A los efectos de cumplimentar los requisitos para la percepción de las mismas, se deberá acreditar ante la Dirección de Administración de los Recursos Humanos la documentación requerida en las normas vigentes.

Artículo 2°: PARA la liquidación de todas las Asignaciones Familiares en los casos de Divorcio o Separación de hecho, se procederá de la siguiente forma;

- a) Existiendo divorcio: Corresponderá liquidar la prestación al agente que acredite mediante Resolución Judicial la tenencia legal del o los hijos a cargo.
- b) Existiendo Separación de Hecho: el derecho a la percepción de las asignaciones Familiares al cónyuge que acredite fehacientemente y bajo Declaración Jurada, que el hijo o los hijos u otros familiares se encuentran bajo su Cargo. No corresponderá en este caso el pago por cónyuge.-

Artículo 3°: EXCEPTUASE al Personal de la Municipalidad de Río Gallegos, Honorable Concejo Deliberante y Juzgado Municipal de Faltas, de los alcances de los Artículos 8°, 16° y 18° del Decreto Provincial 1599 bis, reglamentario de la Ley Provincial n° 1863.

ORDENANZA N° 1319 promulgada 27-5-1985

Artículo 1°: ESTABLECER que el adicional por título al personal escalafonado de la Municipalidad y del Honorable Concejo Deliberante de Río Gallegos, debe abonarse según el siguiente detalle:

- a) Títulos expedidos por Universidades Nacionales o Privadas reconocidas e Institutos adscriptos a Universidades, con cinco (5) o más años de estudio, percibirán el ochenta y cinco por ciento (85%) móvil de la asignación de la categoría uno (1).
- b) Títulos expedidos por Universidades Nacionales o Privadas e Institutos adscriptos a Universidades, con cuatro (4) años de estudio percibirán el setenta por ciento (70%) móvil de la asignación de la categoría uno (1).
- c) Títulos expedidos Títulos expedidos por Universidades Nacionales o Privadas e Institutos adscriptos a Universidades, con uno (1) a tres (3) años de estudio percibirán el cincuenta por ciento (50%) móvil de la asignación de la categoría uno (1).
- d) Títulos secundarios: Maestro Normal, Bachiller, Perito Mercantil, Técnico, Maestro Mayor de Obras y otros correspondientes a estudios no inferiores a cinco (5) años percibirán el cuarenta por ciento (40%) móvil de la asignación de la categoría uno (1).
- e) Títulos secundarios con planes de estudios no inferiores a cuatro (4) años percibirán el treinta y cinco por ciento (35%) móvil de la asignación de la categoría uno (1).
- f) Títulos secundarios con planes de estudios no inferiores a tres (3) años percibirán el treinta por ciento (30%) móvil de la asignación de la categoría uno (1).
- g) Ciclo básico de enseñanza secundaria y certificados de estudios extendidos por Organismos Gubernamentales e internacionales y certificados de capacitación técnica o administrativa, percibirán el quince por ciento (15%) móvil de la asignación de la



HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE
CIUDAD DE RIO GALLEGOS
PROVINCIA DE SANTA CRUZ

categoría uno (1). El Departamento Ejecutivo determinará los casos en que corresponda abonar lo establecido en este apartado, para lo cual deberá tener en cuenta la duración y validez académica de los estudios cursados.

Igual tratamiento recibirán los títulos obtenidos en países extranjeros y que hubiesen sido revalidados. No podrá bonificarse más de un título por empleo, reconociéndose en todos los casos el que le corresponda un adicional mayor.

El agente solamente percibirá el adicional por título bonificado por el de mayor suma y en solo cargo, en caso de tener más de uno compatible.

Artículo 2°: La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir del día 1° de enero del 1.985.

ORDENANZA N° 6067.-

Artículo 1°: CONCÉDASE REFERENDUM al Decreto N° 3.965/06 de fecha 17 de octubre de 2006, mediante el cual el Departamento Ejecutivo Municipal procede a modificar los Anexos I y II del Artículo 1° del Decreto Municipal 3.603/06, en función de lo establecido en los Anexos I y II que forman parte integrante de la presente.-

Artículo 2°: CONCÉDASE REFERENDUM al Decreto N° 3.965/06 de fecha 17 de octubre de 2006, mediante el cual el Departamento Ejecutivo Municipal procede a modificar el Artículo 3° del Decreto Municipal N° 3.603/06, el que quedará redactado de la siguiente manera: Establézcase a partir del 1° de septiembre de 2006, el adicional por antigüedad determinada en los artículos 3° y 5° de la Ordenanza N° 1.445, en la suma equivalente al 3,25% de la asignación de la categoría de revista y en la suma equivalente al 3,25% de la asignación de la categoría 24, respectivamente.-

Artículo 3°: CONCÉDASE REFERENDUM, el artículo 4° del Decreto Municipal N° 3.603/06, el que quedará redactado de la siguiente manera: Establézcase que el personal Superior de Gabinete y Conducción y Escalafonado de este Municipio, Honorable Concejo Deliberante y Juzgado Municipal de Faltas, percibirán en concepto de adicional por título de acuerdo al siguiente detalle:

- a) Títulos expedidos por Universidades Nacionales o Privadas reconocidas e Institutos adscriptos a Universidades con cinco o más años de estudio, percibirán el 92,08% de la asignación de la categoría 10.
- b) Títulos expedidos por Universidades Nacionales o Privadas reconocidas e Institutos adscriptos a Universidades, con cuatro años de estudio percibirán el 75,83% de la asignación de la categoría 10.
- c) Títulos expedidos por Universidades Nacionales o Privadas reconocidas e Institutos adscriptos a Universidades, con tres años de estudio percibirán el 54,17% de la asignación de la categoría 10.
- d) Títulos secundarios con planes de estudio no inferiores a cinco años percibirán el 43,33% de la asignación de la categoría 10.
- e) Títulos secundarios con planes de estudios no inferiores a cuatro años percibirán el 37,92% de la asignación de la categoría 10.
- f) Títulos secundarios con planes de estudios no inferiores a tres años percibirán el 32,50% de la asignación de la categoría 10.
- g) Ciclo Básico de enseñanza secundaria y certificados extendidos por organismos gubernamentales e internacionales y certificados de capacitación técnico administrativo, percibirán el 16,25% de la asignación de la categoría 10.



HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE
CIUDAD DE RIO GALLEGOS
PROVINCIA DE SANTA CRUZ

Artículo 4°: CONCÉDASE REFERENDUM al Decreto N° 3.965/06 de fecha 17 de octubre de 2006, el adicional por manejo de fondos (Ordenanza N° 5.453 y Decreto Reglamentario N° 1.160/05 – SEMCo), en la cantidad de 1.100 módulos.-

ORDENANZA N° 6501.-

Artículo 1°.- CONCÉDASE Referéndum al Decreto N° 1246/08 de fecha 24 de Abril de 2008, mediante el cual se aprueba a partir del 1° de marzo de 2008, aprueba la Escala Salarial para el personal dependiente de la Administración de la Municipalidad de Río Gallegos, Honorable Concejo Deliberante, y cargos de Gabinete y Conducción que como Anexos I, II, y III forman parte de la presente ordenanza. Establece Adicional por Título y antigüedad.

ORDENANZA N° 6532.-

FIJA LOS ALCANCES Y MONTOS PARA LA PERCEPCION DE ASIGNACIONES FAMILIARES A LA TOTALIDAD DEL PERSONAL, DEPENDIENTE DE LA MUNICIPALIDAD DE RIO GALLEGOS, DEL JUZGADO MUNICIPAL DE FALTAS Y HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE, EN TODOS SUS NIVELES A PARTIR DEL 01-10-08.

ORDENANZA N° 6545.-

Artículo 1°.- ACÉPTASE el texto alternativo propuesto a los Artículos 1° y 2° de la Ordenanza Sancionada N° 5468-HCD-08 de fecha 25 de Septiembre de 2008 y Promulgada Parcialmente bajo el N° 6532, mediante Decreto N° 3216/08 de fecha 14 de Octubre de 2008, quedando como texto definitivo el siguiente:

Artículo1°, FIJANSE los alcances y montos para la percepción de Asignaciones Familiares de Autoridades Superiores, Personal Superior, de Gabinete Conducción y Personal escalafonado del Municipio, Juzgado Municipal de Faltas y Honorable Concejo Deliberante a partir del día 1° de Octubre de 2.008.-

Artículo 2°, MODIFÍCASE el valor consignado en la escala correspondiente a la Ordenanza Sancionada N° 5468-HCD-08, para la Asignación por Cónyuge con Discapacidad, en la suma de PESOS OCHOCIENTOS (\$800,00), de acuerdo a lo establecido en la Ordenanza N° 5471.-

SUPLEMENTO POR RIESGO E INSALUBRIDAD

ORDENANZA N° 2186 Promulgada el 15-12-92

Artículo 1°: Establece el pago de los suplementos por riesgo y por insalubridad al personal de ejecución y de conducción de la Municipalidad de Río Gallegos y del Honorable Concejo Deliberante.

Artículo 2°: Declarase riesgosas e insalubres las funciones que a continuación se detallan:

a) **TAREAS RIESGOSAS:**

- Veterinarios, Técnicos Químicos, Técnicos Laboratorio Análisis Clínicos.
- Enlazadores de Perros.
- Conductores de automotores afectados a la recolección de animales en la vía pública.
- Soldadores.
- Personal afectado a la poda de árboles



HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE
CIUDAD DE RIO GALLEGOS
PROVINCIA DE SANTA CRUZ

- Personal afectado al mantenimiento de paseos, avenidas y canteros.
- Barrenderos afectados a la limpieza de la vía pública.
- Operarios e inspectores de Bromatología.
- Cargadores y/o descargadores de vehículos recolectores de residuos.
- Personal afectado a la conservación, cierre y limpieza de zanjas, construcción de alcantarillas, bacheo y demarcación de la vía pública.
- Eviscerador.
- Agentes de vigilancia y/o serenos.
- Operarios de cementerio local (incluye inhumadores y exhumadores).
- Operarios de máquinas de carpintería.
- Operarios de electricidad.
- Ayudantes de laboratorio.
- Operario señalización afectados a pintado de postes, placas, carteles, tratamiento de laminados reflectivos, colocación y armado de señales y carteles.
- Personal afectado a las tareas de DEFENSA CIVIL MUNICIPAL.
- Apartado incorporado por la **Ordenanza N° 3963** promulgada el 24-10-2.000)

b) TAREAS INSALUBRES:

- Enfermeros y Auxiliares.
- Pintores a soplete.
- Operarios martillo neumático.
- Telefonistas (con más de cuatro (4) horas de labor)
- Operarios de gomería.
- Operarios del sector festejos y ornamentaciones.
- Personal afectado a carga de baterías, reparación de radiadores, montaje, desmontaje y ajuste de motores, engrasador, electromecánica, pañol (incluye a ayudantes y auxiliares).
- Operarios de desinfección, desratización y fumigación.
- Personal vinculado directamente a la recolección, transporte y eliminación de residuos.
- Inspectores de tránsito, tierras, obras civiles, catastro, topógrafos, comercio y de transportes públicos (con desempeño a la intemperie).
- Operador de máquinas heliográficas, personal de impresión y encuadernación y fotocopistas permanentes.
- Operarios y choferes de camiones atmosféricos.
- Cloaquistas y ayudantes.
- Operarios del sector albañilería, pintura y servicios generales.
- Operadores de terminales de computación con generación de imágenes por rayos catódicos.
- Personal de maestranza afectado a limpieza de sanitarios.
- Maestros y ayudantes ceramistas.
- Operarios de planta hormigonera.
- Operarios y choferes de maquinaria vial y flota pesada.
- Choferes de vehículos livianos afectados a tareas que se realicen con personal que cumpla funciones que por su naturaleza son insalubres.

Artículo 3°: Fijase el adicional por riesgo y/o insalubridad en la suma equivalente al cincuenta por ciento (50%) sobre la asignación de la categoría 10 o su igual de la escala salarial en vigencia, el que será percibido por los agentes que cumplen las funciones determinadas en el Artículo 1° de la presente.

Artículo 4°: El presente adicional sólo tendrá vigencia previo informe mensual de cada Secretaría ante el Departamento Personal y mientras duren las tareas que motivaron tal bonificación.

Artículo 5°: El Jefe inmediato, el Jefe de Departamento y el Director serán los únicos responsables de la información que devengue el pago del Adicional por Insalubridad o Riesgo debiendo comunicar cualquier modificación como ser: cambio de función, finalización de tarea, etc.



HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE
CIUDAD DE RIO GALLEGOS
PROVINCIA DE SANTA CRUZ

Artículo 6°: Si en algún caso se omitiera o falseara información para el abono del Adicional por Insalubridad y/o Riesgo, el Jefe inmediato se hará pasible a las sanciones que pudiera corresponderle.

Artículo 7°: En ningún caso el agente podrá percibir más de un beneficio, en el caso de estar encuadrado en el pago de más de un beneficio percibirá el que resulte más favorable.

Artículo 8°: Anualmente el Departamento Personal entregará una foja de servicio en la cual certificará las Tareas Riesgosas o Insalubres realizadas por el agente municipal a fin de contar en forma práctica con la documentación para diversas tramitaciones. (Ej. ACOGERSE AL BENEFICIO DE JUBILACIÓN).

ORDENANZA N° 2225.-

Artículo 1°.- INCLUYASE en el Artículo 2°, Inciso b) “Tareas Insalubres” de la Ordenanza N° 2.186, al personal del Honorable Concejo Deliberante que cumple funciones como Taquígrafos.-

ORDENANZA N° 2612.-

Artículo 1°.- INCLUYASE en el Artículo 2°, inciso b) de la Ordenanza Municipal N° 2186, Tareas Insalubres a los agentes municipales que cumplan con las siguientes tareas:

b) TAREAS INSALUBRES:

- Notificadores de deudas municipales a domicilio.
- Repartidores de boletas de Impuestos y Tasas Municipales a domicilio.
- Cobradores a Contribuyentes deudores municipales a domicilio.
- Notificadores de: Cédulas, intimaciones, plazos, comparendo, sentencias o cualquier otra diligencia ordenada por el Juzgado Municipal de Faltas o S. S. Juez Municipal de Faltas, a domicilio.-

ORDENANZA N° 3963.-

Artículo 1°.- INCORPÓRESE al Inciso “A” de la Ordenanza N° 2.186, el siguiente ítem: “Personal afectado a las tareas de DEFENSA CIVIL MUNICIPAL”.-

ORDENANZA N° 5430.-

Artículo 1°: INCLUYASE en el Apartado a) TAREAS RIESGOSAS: del Artículo 2° de la Ordenanza N° 2.186 a los – Operarios del Sistema de Estacionamiento Medido Comunitario, únicamente cuando se encuentren afectados al trabajo en la vía pública.

ORDENANZA N° 5463.-

Artículo 1°: INCLUYASE a los Operadores y Supervisores de calle, del Sistema Medido Comunitario (SEMCO), en la Ordenanza N° 2.186.-

Artículo 2°: En forma mensual el señor Director del Sistema, deberá remitir a la Dirección de Administración del Personal, un listado de las personas que deben percibir lo determinado en el Artículo 1°.-



ORDENANZAS CARGOS DE FUNCION DE CONDUCCION

ORDENANZA N° 1456:

Artículo 1°) QUEDAN comprendidos en el concepto de función de conducción los niveles de:

- 1) DIRECTORES GENERALES.
- 2) ASESOR LETRADO.
- 3) CONTADOR MUNICIPAL.
- 4) DIRECTORES.
- 5) TESORERO MUNICIPAL.
- 6) JEFES DE DEPARTAMENTO.
- 7) JEFES DE DIVISION.
- 8) JEFES DE SECCION.-

Artículo 2°) CONFORME a lo preceptuado en los artículos 2° y 3° de la Ordenanza 1378, los cargos correspondientes serán cubiertos por designación directa del Intendente Municipal, conforme a propuesta del Secretario del área y del Director General, y/o Director, si correspondiere a los tres últimos niveles.-

Artículo 3°) EL DESEMPEÑO de los cargos pertenecientes a los niveles mencionados en los puntos 1), 2), 4) 6), 7) y 8) del artículo 1° de la presente, se realizará de acuerdo a lo establecido en los artículos 9° y 10° y concordantes de la aludida norma. En cuanto a los cargos indicados en los puntos 3) y 5), se rigen según los fijado en el artículo 72° de la Ley Provincial N° 55.-

Artículo 4°) ESTABLECESE las remuneraciones para los cargos de los niveles de función de conducción de la siguiente manera:

1), 2) y 3): DIRECTORES GENERALES, ASESOR LETRADO Y CONTADOR MUNICIPAL: el noventa y uno por ciento, (91 %), de la remuneración correspondiente a Secretario Municipal.

4) y 5): DIRECTORES Y TESORERO MUNICIPAL: el noventa y tres por ciento (93 %), de la remuneración correspondiente a Director General.

A las remuneraciones determinadas en los puntos 1) al 5) deberán sumárseles los adicionales por antigüedad, título y asignaciones familiares.

6): JEFES DE DEPARTAMENTO: El cincuenta y cinco por ciento (55 %) de la remuneración correspondiente a Director.

7): JEFE DE DIVISION: El setenta y siete pro ciento (77 %), de la remuneración correspondiente a Jefe de Departamento.

A las remuneraciones estipuladas en los puntos 6), 7) y 8) precedentemente determinados, deberán sumárseles los adicionales por asignaciones familiares, antigüedad, título y/o adicional por computación, debiendo este último ser absorbido por aquél, en la medida de su concurrencia.

8): JEFES DE SECCION: El setenta por ciento (70 %) de la remuneración correspondiente a jefe de División.

Además de lo precedentemente pautado, se establecen las remuneraciones para el personal de gabinete que desempeña tareas en las Secretarías Privadas de Intendencia y Secretarías Municipales:

- a) Secretaría Privada Departamento Ejecutivo: remuneración equivalente a categoría 23.
- b) Secretarías Privadas Secretarios Municipales: remuneración equivalente a la categoría 22.

En ambos casos se computarán los adicionales por antigüedad, título y asignaciones familiares que corresponda a personal de gabinete.-



HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE
CIUDAD DE RIO GALLEGOS
PROVINCIA DE SANTA CRUZ

Artículo 5°) A LOS EFECTOS de los reemplazos pautados en el artículo 32°, primera parte de la Ordenanza N° 1378, se observará idéntico procedimiento al establecido para los reemplazos del personal de gabinete. Es decir que el adicional por cargo estará constituido por la diferencia de remuneración existente entre la categoría de revista del reemplazante y la asignada al cargo que subroga.-

Artículo 6°) ESTABLECESE que todo aquel agente municipal que al momento de su designación en cualquiera de los cargos mencionados en el artículo 1° revistare dentro del plantel municipal percibiendo una remuneración mayor que la asignada mediante el presente, continuará percibiendo la remuneración que le correspondía hasta el momento de su designación como personal de conducción.

Cuando la misma situación se verificase respecto a reemplazos, no corresponderá pago diferencial alguno.-

ORDENANZA N° 1478:

Artículo 1°.- MODIFICASE el artículo 2° de la Ordenanza n° 1456/86, que quedara redactado de la siguiente manera: “Artículo 2°: CONFORME a lo preceptuado en los artículos 2° y 3° de la Ordenanza N° 1378, los cargos correspondientes serán cubiertos por designación directa del Intendente Municipal o Presidente del Honorable Concejo Deliberante, o Secretaria General Honorable Concejo Deliberante, si correspondiera.-

Artículo 2°.- AMPLIASE los alcances del artículo 4° de la Ordenanza mencionada en el artículo 1°, que quedara redactado de la siguiente manera: “Artículo 4°: ESTABLECENCE las

remuneraciones para los cargos de los niveles de función de conducción de la siguiente manera:

1), 2) y 3): DIRECTORES GENERALES, ASESOR LETRADO Y CONTADOR MUNICIPAL: el noventa y uno por ciento (91%), de la remuneración correspondiente a Secretario Municipal.-

4) y 5): DIRECTORES Y TESORERO MUNICIPAL: el noventa y tres por ciento (93%), de la remuneración correspondiente a Director General.-

A las remuneraciones determinadas en los puntos 1) al 5) deberán sumárseles los adicionales por antigüedad, título y asignaciones familiares.-

6): JEFES DE DEPARTAMENTO: El cincuenta y cinco (55%) por ciento, de la remuneración correspondiente a Director.-

7): JEFE DE DIVISIÓN: El setenta y siete por ciento (77%), de la remuneración correspondiente a jefe de departamento.-

A las remuneraciones estipuladas en los puntos 6), 7) y 8) precedentemente determinados, deberán sumárseles los adicionales por asignaciones familiares, antigüedad, título y/o adicional por computación, debiendo este último ser absorbido por aquel, en la medida de su concurrencia, adicional por riesgo y/o insalubridad y todo otro que pudiere corresponder.-

8): JEFE DE SECCION: El setenta por ciento (70%) de la remuneración correspondiente a jefe de División.-

Además de lo precedentemente pautado, se establecen las remuneraciones para el personal de gabinete que desempeña tareas en las Secretarías Privadas de Intendencia y Secretarías Municipales y Secretaría Privada de Presidencia Honorable Concejo Deliberante.-

Artículo 3°.- DE FORMA.

Artículo 4°.- DE FORMA.

ORDENANZA N° 1477.-



HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE
CIUDAD DE RIO GALLEGOS
PROVINCIA DE SANTA CRUZ

Artículo 1º) ESTABLECESE a partir del 1º de noviembre de 1986, las remuneraciones para el personal de Gabinete del Honorable Concejo Deliberante, de acuerdo al anexo I que forma parte de la presente.-

Artículo 2º) DETERMINASE que los cargos de Secretario general, Secretario de Bloque y Asesores de Bloque, dejarán de estar equiparados a categoría del Escalafón Municipal, no correspondiéndoles por lo tanto la percepción del Complemento Especial NO REMUNERATIVO de Australes setenta y seis (A 76,00), debiéndose proceder al descuento de lo percibido por tal concepto por los funcionarios nombrados.-

Artículo 3º) RATIFICASE, para el Personal de Gabinete comprendido en esta Ordenanza los beneficios establecidos por los artículo 4º y 5º de la Ordenanza n° 1445/86.-

Artículo 4º) EFECTUESE compensación de partidas, tomando el crédito del anexo “0”, Item “01” Honorable Concejo Deliberante, Partida Primaria Bienes y Servicios no Personales, en la suma de Australes Diez mil (A 10.000) y reforzando el crédito del Anexo “0”, Item “1” Honorable Concejo Deliberante, Partida Principal Personal, en la suma de Australes DIEZ MIL (A 10.000).-

ORDENANZA N° 2019.-

Artículo 1º.- MODIFICASE el Artículo 2º de la Ordenanza N° 1478, el que quedará redactado de la siguiente forma:

Artículo 2º) AMPLIASE los alcances de la Artículo 4º de la Ordenanza mencionada en el Artículo 1º, que quedará redactada de la siguiente manera: Artículo 4º: ESTABLECENSE las remuneraciones para los cargos de los niveles de función de conducción de la siguiente manera:

1), 2) y 3): DIRECTOR GENERAL, ASESOR LETRADO Y CONTADOR MUNICIPAL: El noventa y uno por ciento (91%) de la remuneración correspondiente a Secretario Municipal.-

4) y 5): DIRECTORES Y TESORERO MUNICIPAL: El noventa y tres por ciento (93%) de la remuneración correspondiente a Director General.

A las remuneraciones determinadas en los Puntos 1) al 5), deberán sumársele los adicionales por antigüedad, título y asignaciones familiares.

6) JEFES DE DEPARTAMENTO: El cincuenta y cinco por ciento (55%) de la remuneración correspondiente a Director.-

7) JEFES DE DIVISIÓN: El setenta y siete por ciento (77%) de la remuneración correspondiente a Jefe de Departamento.

A las remuneraciones estipuladas en las Puntos 6), 7) y 8), precedentemente determinados, deberán sumárseles los adicionales por asignaciones familiares, antigüedad, título y/o adicional por computación, debiendo éste último ser absorbido por aquel, en la medida de su concurrencia, adicional por riesgo y/o insalubridad y todo otro que pudiese corresponder.

8) JEFES DE SECCIÓN: El setenta por ciento (70%) de la remuneración correspondiente a Jefe de División.

Además de lo precedentemente pautado, se establecen las remuneraciones para el personal de gabinete que desempeña tareas en las Secretarías Privadas de Intendencia y Secretarías Municipales y Secretaría Privada del Presidente del Honorable Concejo Deliberante:

a) Secretaría Privada – Departamento Ejecutivo: Remuneración equivalente a nivel Director.

b) Secretarías Privadas de Secretarios Municipales y Presidencia del Honorable Concejo Deliberante: Remuneración equivalente a Asesor



HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE
CIUDAD DE RIO GALLEGOS
PROVINCIA DE SANTA CRUZ

Jurídico de Bloque del Honorable Concejo Deliberante. En ambos casos se computarán los adicionales por antigüedad, título y Asignaciones Familiares que corresponda a personal de gabinete”.

Artículo 2°.- DE FORMA.

Artículo 3°.- DE FORMA.

ORDENANZA N° 2493:

Artículo 1°.- RATIFICASE lo dispuesto en el Decreto n° 2011/93, de fecha 09 de diciembre de 1.993, modificando el Artículo 1° d la Ordenanza n° 2019, modificatoria del Artículo 2° de la Ordenanza n° 1478 de modo tal que el inciso b) de esta última quede redactado de la siguiente manera: “b)- Secretarías Privadas de Secretarios Municipales, Secretario Privado del Juzgado Municipal de faltas y Presidencia del Honorable Concejo Deliberante: Remuneración equivalente a Asesor Jurídico de Bloque del Honorable Concejo Deliberante. En estos casos se computarán los adicionales por antigüedad, título y Asignaciones familiares que corresponda a personal de gabinete”.

Artículo 2°.- DE FORMA.

Artículo 3°.- DE FORMA.

ORDENANZA N° 5165: S/CARGOS DE CONDUCCION POR PERSONAL DE REVISTA:

Artículo 1°.- DERÓGANSE los Incisos 6), 7) y 8) del Artículo 2° de la Ordenanza N° 1.478, modificada por la Ordenanza N° 2.019.-

Artículo 2°.- EN el ámbito del Departamento Ejecutivo, Honorable Concejo Deliberante y Juzgado Municipal de Faltas de la Municipalidad de Río Gallegos, los cargos de Jefe de Departamento, Jefe de División y Jefe de Sección, serán desempeñados por empleados de revista en el marco de la Ordenanza N° 1.378.

Los empleados municipales designados para el cumplimiento de dichas funciones, percibirán un suplemento remunerativo fijo, que variará según el grado de responsabilidad asumida, y que se adicionará a la retribución ordinaria correspondiente a su categoría de escalafón.-

Artículo 3°.- EL suplemento por función jerárquica se fijará de la siguiente manera:

- a) Jefe de Departamento: El suplemento importará el equivalente al quince por ciento (15%) de la remuneración correspondiente a un Director.-
- b) Jefe de División: El suplemento importará el equivalente al diez por ciento (10%) de la remuneración correspondiente a un Director.-
- c) Jefe de Sección: El suplemento importará el equivalente al cinco por ciento (5%) de la remuneración correspondiente a un Director.-

Artículo 4°.- LA presente Ordenanza entrará en vigencia dentro de los noventa días de su promulgación.-

ORDENANZA N° 4999.-

Artículo 1°.- CONCÉDASE REFERÉNDUM al Decreto N° 3224/03 del Departamento Ejecutivo, que deja sin efecto las medidas dispuestas en el artículo 1° del Decreto 1633/01 y



HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE
CIUDAD DE RIO GALLEGOS
PROVINCIA DE SANTA CRUZ

sus modificatorias, Decreto 1662/01 y 1824/03 (Reducción del 10% salario a los cargos de gabinete).

FALLO DE CAJA

ORDENANZA N° 4396.-

RATIFICA EN TODOS SUS TERMINOS EL DECRETO MUNICIPAL N° 4016/01 DEL 12 DE DICIEMBRE DE 2001, MEDIANTE EL CUAL SE DEROGA A PARTIR DEL 01/12/01 EL DECRETO N° 1706/77, QUE ESTABLECIERA EL ADICIONAL POR FALLA DE CAJA.

ORDENANZA N° 5307.-

Artículo 1°: ESTABLECESE a partir del día 01 de julio de 2.004 para el personal que desempeñe las funciones de Cajero Municipal, la percepción de un suplemento de 3.333 módulos en sus haberes.-

Artículo 2°: El Adicional establecido en el Artículo 1° será abonado en forma mensual bajo el nombre “Fallo de Caja” y se considerará resarcitorio de las sumas que el Cajero pueda desembolsar para subsanar las diferencias surgidas en la recaudación y como adicional especial por el desempeño de la función.-

Artículo 3°.- Cuando la función de cajero sea efectuada por dos o más agentes en el transcurso de un mes, se le abonará a cada uno de ellos la suma establecida en el Artículo 1° en forma proporcional a los días desempeñados en frente a la Caja.-

Artículo 4°.- El Tesorero Municipal remitirá a la Dirección de Administración de Personal las comunicaciones que sean necesarias a los efectos de la correspondiente liquidación mensual de este adicional.-

ORDENANZA N° 5453.-

Artículo 1°.- ESTABLÉCESE para el personal de Operarios de calle y playa de estacionamiento municipal S.E.M.C.O., un suplemento remunerativo mensual, equivalente a 1.000 módulos, en concepto de “ADICIONAL POR EL MANEJO DE FONDOS”.

ADICIONAL DEDICACION MUNICIPAL

ORDENANZA N° 2.555.-

Artículo 1°: Créase a partir de la promulgación de la presente el pago al personal municipal del Adicional “Dedicación Municipal” consistente en un pago de una suma equivalente a cuatro mil (4.000) módulos no remunerativos y no estará sujeto a aportes y contribuciones de ninguna naturaleza.

Artículo 2° El adicional Dedicación Municipal suplirá al pago por “Asistencia Perfecta y/o Presentismo” y lo percibirá todo el personal escalafonado hasta el nivel de Jefe de Sección de la Municipalidad de Río Gallegos, Honorable Concejo Deliberante y Juzgado Municipal de Faltas.

Artículo 2° modificado por el **Decreto Municipal N° 4010/01** ratificado por la **Ordenanza N° 4450** promulgada el 2 de mayo de 2.002

www.mrg.gov.ar



HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE
CIUDAD DE RIO GALLEGOS
PROVINCIA DE SANTA CRUZ

Artículo 3°: El adicional será liquidado mensualmente conforme a lo estipulado anteriormente y tiene por objeto premiar a los trabajadores municipales quienes con esfuerzo y dedicación ofrecen su aporte especial a la comunidad de Río Gallegos.

Artículo 4°: Déjese expresa constancia que para la liquidación del citado adicional por “Dedicación Municipal” se deberá tener en cuenta la presencia horaria en los lugares de trabajo debiendo las áreas de control de personal obtener el fichaje obligatorio a través de los relojes electrónicos y/o computarizado de control de asistencia tanto para el personal escalafonado como para los jerárquicos hasta el nivel de Personal de Conducción.

Artículo 5°: Los trabajadores municipales podrán usufructuar sin perder el pago del adicional por Dedicación Municipal los beneficios que otorguen las reglamentaciones vigentes (Ordenanza N° 1378 y sus modificatorias) en los rubros de Licencia Anual, Licencias especiales para la recuperación de la salud y maternales, Licencias extraordinarias, Justificación de inasistencia y Franquicias.

Artículo 6°: Son causales de la pérdida del Adicional únicamente las Faltas Injustificadas, Suspensiones, Sumarios y Licencias sin goce de haberes.

Artículo 7°: Deróguese la Ordenanza N° 1.272 y sus modificatorias (2.512)

ORDENANZA N° 2644.-

Artículo 1°.- CONCÉDASE REFERÉNDUM al Decreto N° 519 de fecha 03 de marzo de 2.004, mediante el cual se establece el adicional por Dedicación Municipal para los cargos de Conducción en los niveles de Jefes de Departamento, Jefes de División y Jefes de Sección, establecido por Ordenanza Municipal N° 2.555 y modificatorias.-

ORDENANZA N° 5233.-

Artículo 1°.- CONCÉDASE REFERÉNDUM al Decreto N° 519 de fecha 03 de marzo de 2.004, mediante el cual se establece el adicional por Dedicación Municipal para los cargos de Conducción en los niveles de Jefes de Departamento, Jefes de División y Jefes de Sección, establecido por Ordenanza Municipal N° 2.555 y modificatorias.

PREMIO MENSUAL POR PRESENTISMO

ORDENANZA N° 2512.-

Artículo 1°.- CONCEDASE REFERÉNDUM a los dispuesto en el Decreto N° 402/95 de fecha 22 de febrero de 1995, mediante el cual se sustituye el Artículo 1° de la Ordenanza N° 1272, en el que se establece el pago de un PREMIO MENSUAL POR PRESENTISMO a partir del 1° de febrero de 1995, para el Personal Escalafonado y Personal de Conducción, hasta el nivel de Jefe de Departamento, del Municipio, Honorable Concejo Deliberante y Juzgado Municipal de Faltas consistente en la suma total de PESOS CIENTO VEINTE (\$ 120.-)”.-

Artículo 2°.- DE FORMA.-

Artículo 3°.- DE FORMA.-



HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE
CIUDAD DE RIO GALLEGOS
PROVINCIA DE SANTA CRUZ

PREMIO ESPECIAL POR PRODUCTIVIDAD Y EFICIENCIA

ORDENANZA N° 2513.-

Artículo 1°.- CONCEDASE REFERÉNDUM a los dispuesto en el Decreto N° 106/95 de fecha 12 de enero de 1995, mediante el cual se establece el pago de un PREMIO ESPECIAL POR PRODUCTIVIDAD Y EFICIENCIA a todo el Personal Municipal, consistente en una suma igual a la segunda cuota del Sueldo Anual Complementario a abonarse durante el mes de enero de 1995.-

COMPENSACIÓN NO REMUNERATIVA POR EL EJERCICIO DE FUNCIONES SUPERIORES

ORDENANZA N° 4450.-

Artículo 1°: RATIFICASE en todos sus términos el Decreto Municipal N° 4010/01, mediante el cual se deja sin efecto a partir del 1° de Diciembre de 2.001, el Decreto Municipal N° 409/95, que establecía un adicional denominado “COMPENSACIÓN NO REMUNERATIVA POR EL EJERCICIO DE FUNCIONES SUPERIORES”.

Asimismo modifica el Artículo 2° de la Ordenanza N° 2555, eliminado la percepción del adicional por “ASISTENCIA PERFECTA”, a las Jefaturas de Departamento, jefaturas de División y Jefaturas de Sección de la Municipalidad de Río Gallegos, Honorable Concejo Deliberante y Juzgado Municipal de Faltas.-

Artículo 2°: DE FORMA.-

Artículo 3°: DE FORMA.-

SUMAS FIJAS

ORDENANZA N° 5542.-

Artículo 1°.- CONCÉDASE REFERÉNDUM al Decreto N° 1.844/05 de fecha 10 de Junio de 2.005, mediante el cual se deja sin efecto a partir del 1° de Junio de 2.005 el Decreto N° 1.370/05 y se incorpora como Adicional No Remunerativo y No Bonificable de carácter regular, normal, habitual y permanente, la suma de PESOS DOSCIENTOS (\$ 200,00) a la Escala Salarial vigente, conforme a las planillas que como Anexo I y II, forman parte de la presente.-

ORDENANZA N° 5552.-

Artículo 1°: CONCÉDASE REFERENDUM al Decreto N° 1916/05 de fecha 15 de junio de 2005, mediante el cual se procede a modificar el artículo 2° de los Decretos N° 1.844/05 y 1.845/05 (Incorpora al salario \$200).-

ORDENANZA N° 5446.-

Artículo 1°.- CONCÉDASE REFERÉNDUM al Decreto N° 446/2005 de fecha 10 de Febrero de 2.005, mediante el cual se aprueba a partir del 1 de Febrero de 2.005 la incorporación de la suma dispuestas mediante Decreto N° 398/05, a todos aquellos agentes que prestan servicios

www.mrg.gov.ar



HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE
CIUDAD DE RIO GALLEGOS
PROVINCIA DE SANTA CRUZ

en el Municipio bajo distintas figuras contractuales, incluidos los que se encuentran fuera del escalafón.

DONA A LOS AGENTES Y/O JUBILADOS MUNICIPALES UN NICHU OFOSA

ORDENANZA N° 2810.-

Artículo 1°.- MODIFIQUESE el texto del Artículo N° 170° de la Ordenanza N° 2641, de la siguiente manera:

“**Artículo N° 170°:** Se concederán gratuitamente la inhumación o cremación de los restos, como así también la fosa a todo aquel que falleciere en hospitales o cárceles, sin familiares y con falta de medios, la que deberá ser comunicada al Departamento Ejecutivo mediante solicitud expresa de las autoridades de esas reparticiones. Los pobres de solemnidad también obtendrán este derecho, como así los pensionados que carezcan de seguro de sepelio individual o incluido en el seguro de vida cuyos ingresos no superen los quince mil (15.000) módulos. En todos los casos la duración será de cinco (5) años. Todos los agentes y/o jubilados municipales, tendrán derecho al momento de su fallecimiento a ser beneficiados sin cargo (por el término establecido en el párrafo precedente) de un nicho, fosa o el servicio de cremación”.-

Artículo 2°.- DEROGUESE la Ordenanza N° 1419, promulgada en 30 de abril de 1986.-

INDUMENTARIA PARA AGENTES ENCARGADOS CAPTURA ANIMALES

ORDENANZA N° 4763.-

TENENCIA DE ANIMALES:

Artículo 2°.- El Departamento Ejecutivo Municipal (D.E.M.) preverá las partidas de gastos específicas para el área de aplicación municipal, con el objeto de financiar su funcionamiento como así también los planes de promoción y prevención a la sanidad, seguridad y salubridad de la población, para la compra de insumos y para sostener el albergue municipal de animales. Se deberá tener en cuenta además la dotación necesaria de:

- a) Móviles debidamente equipados y cerrados a fin de salvaguardar la integridad física de los agentes encargados de la captura y evitar la exposición pública de los animales capturados.
- b) Equipamiento informático con el propósito de agilizar los trámites pertinentes y las consultas a los registros establecidos en la presente Ordenanza.
- c) Vestimenta adecuada y elementos apropiados como necesarios para poder llevar a cabo la tarea.
- d) Un predio e instalaciones adecuadas para alojar a los animales.