

La Plata, 13 de marzo de 1969.

El Gobernador de la provincia de Buenos Aires, en ejercicio de las facultades de los departamentos deliberativos municipales, sanciona con fuerza de -

## **ORDENANZA GENERAL**

### **PARA TODOS LOS PARTIDOS DE LA PROVINCIA**

#### **TITULO I**

##### **ALCANCES**

**ARTICULO 1°:** Denomínase a la presente Ordenanza General "Estatuto para el Personal de las Municipalidades de la Provincia de Buenos Aires".

**ARTICULO 2°:** El régimen establecido por el presente estatuto regirá para todo el personal de las municipalidades de la provincia de Buenos Aires y de sus organismos descentralizados.

**ARTICULO 3°:** Este estatuto comprende al personal, vinculado con las comunas, que:

- a) Ocupe cargos permanentes.
- b) Se encuentre bajo su dependencia, en forma temporaria, o con motivo de la contratación de servicios y obras.

**ARTICULO 4°:** Este estatuto comprende, además, al personal que se encuentra amparado por otros regímenes, en los aspectos que ellos no hubieran previsto.

**ARTICULO 5°:** Quedan excluidos del presente estatuto:

- a) Los titulares de cargos electivos.
- b) Los secretarios.
- c) Los delegados municipales.
- d) El personal de los bloques políticos que formen el Departamento Deliberativo.

#### **TITULO II**

##### **CARGOS**

#### **CAPITULO I**

##### **CLASIFICACIÓN DE CARGOS**

**ARTICULO 6°:** La clasificación de los cargos públicos de la administración municipal obedecerá a las normas establecidas en este título.

**ARTICULO 7°:** Cargo es el conjunto de atribuciones y responsabilidades que se confieren a un agente.

Los cargos serán creados por ordenanza, en número cierto, con denominación propia y con fijación del sueldo respectivo.

**ARTICULO 8°:** Los cargos de la administración municipal son:

#### **1. Funcionales:**

- a) Los previstos en las estructuras de las reparticiones, órganos y servicios y comprenden los que corresponden al desempeño de dirección de nivel superior (Director y Subdirector o cargos equivalentes).
- b) Los que corresponden al desempeño de asesoramiento de nivel superior.
- c) Los que corresponden al desempeño de secretarios privados.

## **2. No funcionales:**

Los restantes cargos no incluidos en el párrafo anterior.

**ARTICULO 9°:** Los cargos funcionales podrán ser cubiertos indistintamente por agentes que pertenezcan o no a la administración municipal.

**ARTICULO 10°:** El nombramiento para cargos funcionales queda a elección del Intendente Municipal y de la autoridad competente que establezca la Ley Orgánica Municipal vigente, según corresponde. El desempeño del funcionario concluirá cuando ellos lo dispongan.

**ARTICULO 11°:** Mientras se desempeña en un cargo funcional, el agente no perderá los derechos que corresponden al cargo del que es titular permanente, al cual volverá una vez concluido aquel desempeño.

**ARTICULO 12°:** Cuando se establezca la creación de cargos funcionales, deberán determinarse, obligatoriamente, los requisitos y exigencias específicas para su desempeño.

El nombramiento para cargos funcionales no podrá efectuarse en personas que no satisfagan esos requisitos y exigencias.

**ARTICULO 13°:** Los encargados de jefatura y supervisión correspondientes a las unidades orgánicas, en los niveles hasta Jefe de Departamento inclusive, no se constituirán como cargos funcionales, sino que estarán comprendidos en las atribuciones y responsabilidades de las clases respectivas.

**ARTICULO 14°:** Los cargos no funcionales integrarán clases, serie de clases y grupos ocupacionales y, para tal efecto:

- a) **Clase** es la unidad básica de la clasificación, que reúne cargos sustancialmente semejantes en cuanto a la naturaleza, grado de complejidad y responsabilidad de las atribuciones y a las condiciones exigibles de sus ocupantes.
- b) **Serie de clases** es el conjunto de clases de la misma naturaleza, escalonadas en niveles o grados de complejidad y responsabilidad.
- c) **Grupo ocupacional** es el conjunto de serie de clases de actividades afines o correlativas en cuanto a la naturaleza de las atribuciones.

**ARTICULO 15°:** Las especificaciones de clases contendrán: código, denominación, descripción sintética de atribuciones y responsabilidades, ejemplos de tareas típicas, características especiales, requisitos y exigencias y líneas de promoción y acceso. Hasta tanto se establezca la forma de integración de los cargos no funcionales, las municipalidades podrán continuar con los modos de agrupamiento vigentes.

## **CAPITULO II**

### **SUELDOS**

**ARTICULO 16°:** Los sueldos de los cargos públicos, funcionales y no funcionales, se distribuirán en los niveles de la escala general de sueldos que establezcan las respectivas ordenanzas de presupuestos de gastos.

**ARTICULO 17°:** Mientras desempeñe un cargo funcional, el agente percibirá el sueldo del nivel correspondiente, dejando de percibir el sueldo del cargo del cual es titular permanente.

**ARTICULO 18°:** Para los cargos funcionales, a cada nivel corresponderá un sueldo básico.

**ARTICULO 19º:** El agente promovido será ubicado en el nivel correspondiente al que ocupaba en la clase de la cual proviene.

### **CAPITULO III**

#### **CUADROS DE PERSONAL**

**ARTICULO 20º:** Se considerará Cuadro de Personal al conjunto de cargos necesarios para el cumplimiento de las actividades específicas de los dos departamentos que integran cada comuna, de acuerdo con la Ley Orgánica Municipal. Comprenderá a los cargos funcionales y no funcionales ordenados por clases, series de clases y grupos ocupacionales.

**ARTICULO 21º:** Los cargos de los Cuadros de Personal serán distribuidos en planteles básicos, que incluirán los cargos necesarios a cada repartición. Respetada la vinculación de los cargos funcionales con las estructuras a que pertenecen, compete a cada repartición municipal proponer, para su aprobación, al departamento respectivo, el esquema del plantel básico, antes del 31 de marzo de cada año, ajustado a las necesidades reales para el año siguiente, debiendo fundamentar las causas de cualquier modificación en el plantel básico existente.

**ARTICULO 22º:** Los Cuadros de Personal serán aprobados por medio de la Ordenanza de Presupuesto de Gastos.

**ARTICULO 23º:** A los fines de este estatuto, se define como cargo vacante aquél previsto en la Ordenanza de Presupuesto que se halle sin cubrir. Sólo podrá ser llenado cuando la existencia de la vacante afecte la prestación del servicio.

El cargo vacante, por regla general, deberá ser cubierto por el agente de la administración municipal que, por su nivel de clase, esté en condiciones de ascender.

### **CAPITULO IV**

#### **JUNTA DE ASCENSOS Y PROMOCIONES**

**ARTICULO 24º:** Para cada Cuadro de Personal se constituirá una Junta de Ascensos y Promociones, integrada por miembros designados por el Departamento Ejecutivo y por la autoridad competente que establezca la Ley Orgánica Municipal vigente.

**ARTICULO 25º:** Para ser miembro de la Junta de Ascensos y Promociones se requiere tener treinta (30) años de edad y diez (10) de antigüedad, como mínimo, en la administración municipal.

**ARTICULO 26º:** Son atribuciones de las Juntas de Ascensos y Promociones:

- a) Coordinar la aplicación de los criterios de calificación de los agentes, a fin de garantizar su uniformidad.
- b) Confeccionar la nómina de los agentes que reúnan las condiciones requeridas para los ascensos.
- c) Analizar los antecedentes, condiciones y méritos de los agentes, para efectuar la promoción de conformidad con las normas establecidas en este estatuto y elevar, a tal efecto, la nómina a la autoridad competente.

### **CAPITULO V**

#### **CALIFICACIONES**

**ARTICULO 27º:** Será efectuada anualmente la calificación de los agentes, debiendo hacer mérito de:

- a) La idoneidad del agente en el desempeño del cargo que ejerza.
- b) Sus aptitudes para el ejercicio de otros cargos de mayor grado de atribuciones y responsabilidad.

### **TITULO III**

## PERSONAL PERMANENTE

### CAPITULO I

#### ALCANCE

**ARTICULO 28°:** Las disposiciones del presente Capítulo rigen para el personal de la administración municipal, nombrado para ocupar cargos permanentes.

### CAPITULO II

#### ADMISIBILIDAD E INGRESO

**ARTICULO 29°:** Son requisitos generales para la admisibilidad en la administración municipal:

- a) Ser argentino nativo, por opción o naturalizado. Podrá admitirse a extranjeros que posean vínculos de consanguinidad en primer grado o de matrimonio con ciudadano argentino, siempre que cuenten con dos años como mínimo de residencia en el país y que no haya postulante con ciudadanía argentina. Por excepción, se admitirán extranjeros cuando se tengan que cubrir vacantes correspondientes a funciones indispensables de carácter profesional o técnico.
- b) Tener 18 años de edad como mínimo y 45 como máximo. Los aspirantes que por servicios prestados anteriormente en la administración nacional, provincial o municipal tengan servicios computables a los efectos de la jubilación, podrán ingresar hasta la edad que resulte de sumar a los 45 años los servicios prestados, pero en ningún caso la edad del aspirante podrá exceder de 55 años.
- c) Acreditar buena conducta, mediante certificado de autoridad competente.
- d) No ser infractor a disposiciones vigentes sobre enrolamiento y servicio militar.
- e) Acreditar buena salud y aptitud física adecuada.
- f) Haber cumplido, como mínimo, con la ley de enseñanza común obligatoria, salvo cuando el Departamento Ejecutivo lo considere innecesario.

No rigen los límites de 45 y 55 años de edad establecidos en el inciso b), cuando deba cubrirse vacantes con funciones o tareas indispensables de carácter profesional o técnico.

**ARTICULO 30°:** El ingreso se hará siempre en la clase inicial o clase única, debiendo acreditarse idoneidad mediante concurso, examen de competencia o prueba de suficiencia, según corresponda, conforme los requisitos y especificaciones de cada clase.

**ARTICULO 31°:** Las exigencias generales para los exámenes, las bases y requisitos de los concursos, pruebas de suficiencia y elementos determinantes de la calificación para el ingreso, serán dispuestos por las normas que cada municipalidad dicte.

**ARTICULO 32°:** No podrá ingresar o reingresar a la administración municipal:

- a) El que hubiere sido exonerado o declarado cesante de la administración pública por razones disciplinarias, mientras no obtenga su rehabilitación.
- b) El condenado en causa criminal. El Intendente Municipal podrá establecer las pertinentes excepciones, mediante resolución fundada, considerando el tipo de delito, tiempo transcurrido desde el hecho, situación económica y social del interesado, y demás elementos de juicio que considere atendibles. No podrán resolverse excepciones a favor de quienes hubieren sido condenados por delitos dolosos peculiares a los agentes de la administración pública.
- c) El fallido o concursado civilmente, mientras no obtenga su rehabilitación.
- d) El que esté alcanzado por disposiciones que le creen incompatibilidad o inhabilitación.
- e) El que esté vinculado a actividades en conflicto con las de la Municipalidad.
- f) Quien, directa o indirectamente, tenga intereses contrarios con la Municipalidad en contratos, obras o servicios de su competencia.

### CAPITULO III

## NOMBRAMIENTOS

**ARTICULO 33°:** Todo nombramiento es provisional hasta tanto el agente sea calificado en el desempeño del cargo. En esta situación tendrá los derechos que prevé esta Ordenanza, desde la fecha de su ingreso, excepto el de la estabilidad.

La calificación deberá realizarse y notificarse dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha en que aquél cumpla los doce (12) meses de servicio efectivo, a contar desde su ingreso.

La omisión de la calificación impide que el nombramiento se convierta en definitivo.

Si la calificación resultare suficiente, el nombramiento se considerará definitivo.

Será calificación suficiente, la que exceda del setenta por ciento (70 %) de la máxima establecida reglamentariamente. Si la calificación fuere insuficiente, el agente no podrá prestar servicios a partir de la notificación, debiendo formalizarse el acto del cese dentro de los treinta (30) días siguientes.

La omisión de la calificación, el incumplimiento de los plazos referidos o la prestación de servicios en infracción con lo dispuesto por este artículo hará pasible a los responsables de las sanciones que correspondan.

**ARTICULO 34°:** El nombramiento de los agentes municipales corresponde al Intendente Municipal y a la autoridad competente que establezca la Ley Orgánica Municipal vigente, y en las condiciones que determine dicha ley.

La reglamentación contemplará las situaciones de hecho y de urgencia para proveer de personal indispensable a los servicios y obras, de modo de asegurar su continuidad y eficiencia.

## CAPITULO IV

### SITUACIÓN DE REVISTA - ANTIGÜEDAD

**ARTICULO 35°:** El agente revistará en su situación de:

- a) **Actividad:** Cuando preste servicio efectivo, esté en uso de licencia con goce de sueldo, o haya sido reincorporado a las Fuerzas Armadas.
- b) **Inactividad:** Cuando el agente esté en uso de licencia sin goce de sueldo o sancionado con suspensión.
- c) **Disponibilidad:** Que es la situación emergente de la sustitución de las funciones o tareas específicas propias del cargo del agente. No afectará su foja de servicio, el goce de los derechos, ni la percepción de haberes. Será de carácter transitorio y por término no superior a noventa (90) días. Podrá disponerse como consecuencia de la intervención de alguna repartición o dependencia o, como medida preventiva, en sumario administrativo.

**ARTICULO 36°:** La antigüedad del agente se establecerá solamente por el tiempo transcurrido en situación de actividad, disponibilidad o suspensión preventiva, siempre que en este último caso la resolución final del sumario declare la inocencia del imputado.

## CAPITULO V

### CESE

**ARTICULO 37°:** El cese del agente se producirá por las siguientes causas:

- a) No reunir las condiciones exigidas por el artículo 29 de este estatuto.
- b) Aceptación de la renuncia.
- c) Fallecimiento.
- d) Haber agotado el máximo de licencia por razones de enfermedad.
- e) En caso de incompatibilidad o inhabilitación.

- f) De oficio, a juicio del Intendente Municipal o de la autoridad competente que establezca la ley Orgánica Municipal vigente, a partir del momento en que el agente haya alcanzado las condiciones máximas de edad y servicios exigidos por las leyes jubilatorias correspondientes.
- g) Por cesantía.
- h) Por calificación insuficiente en tres (3) años, consecutivos o alternados, en el plazo de cinco años.
- i) Por la prevista en el artículo 41, inciso a), párrafo 2°.

El cese del agente será dispuesto por la autoridad con facultad de nombrarlo.

**ARTICULO 38°:** Producido el cese del agente en el supuesto del artículo anterior, inciso f), seguirá percibiendo el importe correspondiente al ochenta y dos por ciento (82 %) de sus haberes, por un período improrrogable de un (1) año, sin prestación de servicio, como anticipo de su jubilación.

Quedan autorizados los departamentos ejecutivos a suscribir convenios con el Instituto de Previsión Social de la provincia de Buenos Aires, para obtener el reintegro de los importes anticipados a los agentes por este concepto.

## **CAPITULO VI**

### **REHABILITACION Y READMISION**

**ARTICULO 39°:** Toda persona que, por razones disciplinarias, hubiera sido separada de la administración municipal podrá solicitar su rehabilitación ante la autoridad competente, siempre que hubiera transcurrido más de un (1) año desde la fecha del acto que dispuso la separación. Si fuere denegada, sólo podrá solicitarla nuevamente cuando hayan transcurrido más de dos (2) años de la fecha de su última presentación.

**ARTICULO 40°:** El agente que haya renunciado, el rehabilitado en la forma que prevé el artículo anterior, y el declarado cesante por los conceptos expresados en el inciso d) del artículo 37, podrá solicitar su readmisión en cargo vacante de la clase que ocupara al dejar el servicio o en la clase inferior, debiendo cumplir los requisitos de ingreso.

## **CAPITULO VII**

### **OBLIGACIONES**

**ARTICULO 41°:** Sin perjuicio de lo que particularmente impongan las leyes, ordenanzas, decretos, resoluciones y disposiciones, los agentes deben cumplir estricta e ineludiblemente las siguientes obligaciones:

- a) Desarrollar sus tareas en forma regular y continua, dentro del horario general o especial que, de acuerdo con su naturaleza, se determine sobre la base de que el agente se debe al servicio del Estado, con toda su capacidad, dedicación, idoneidad, contracción al trabajo y diligencia, conducentes al mejor desempeño y al perfeccionamiento de la administración municipal. La precedente obligación se hará extensiva a los casos en que, a juicio del superior jerárquico, las necesidades del servicio justifiquen prestarlo fuera de los horarios habituales.  
El personal afectado a tareas insalubres a causa de las cuales debe cumplir horarios reducidos, no podrá desempeñar otros trabajos de la misma índole durante el resto de la jornada, como tampoco en ocasión de los francos o licencias de que gozare. La infracción a lo determinado precedentemente, dará lugar a la cesantía del agente, si éste no optare por algunas de las ocupaciones dentro del término en que hubiere sido emplazado para ello.
- b) Obedecer las órdenes del superior jerárquico siempre que sean propias del servicio y no manifiestamente ilícitas. Si la orden fuese cuestionada por el agente, la insistencia en ella deberá formularse por escrito.
- c) Mantener el secreto, aun después de haber cesado en el cargo, de los asuntos del servicio que, por su naturaleza se disponga.
- d) En caso de realizar cursos de perfeccionamiento, el agente no podrá renunciar hasta que se haya cumplido el término establecido en oportunidad de otorgarse la

licencia, el que no podrá ser inferior a dos (2) años contados desde la finalización de los cursos mencionados.

- e) Cuidar los bienes municipales, velando por la economía del material y por la conservación de los elementos que fueren confiados a su custodia, utilización y examen.
- f) Observar en el servicio, y fuera de él, una conducta decorosa.
- g) Proceder con cortesía, diligencia y ecuanimidad en el trato con el público.
- h) Mantener vínculos cordiales, demostrar espíritu de cooperación, solidaridad y respeto para con los demás agentes de la administración municipal.
- i) Cumplir los cursos de capacitación y perfeccionamiento, y someterse a pruebas de competencia que, con carácter general o parcial, se dispongan con la finalidad de racionalizar y mejorar el servicio.
- j) Respetar las instituciones constitucionales del país, sus símbolos, su historia y sus próceres.
- k) Dar cuenta, por la vía jerárquica correspondiente, de las irregularidades administrativas que llegaren a su conocimiento.
- l) Declarar bajo juramento, en la forma y época que la reglamentación establezca, los bienes que posea y toda modificación de su patrimonio.
- ll) Permanecer en el servicio desde el momento de la presentación de la renuncia hasta un plazo máximo de treinta (30) días corridos, salvo autorización en contrario, si antes no le fuera aceptada o se le designara reemplazante, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 252 del Código Penal.
- m) Excusarse de intervenir en todo aquello en que su actuación pueda originar parcialidad o incompatibilidad moral.
- n) Declarar bajo juramento los cargos oficiales y privados, así como también toda otra actividad lucrativa que desempeñe.
- ñ) Declarar los servicios prestados y oficialmente certificados, para que le sean computados a los fines de acreditar derechos posteriores.
- o) Declarar su domicilio, el que subsistirá a todos los efectos legales, mientras no se denuncie otro nuevo.
- p) Declarar en las informaciones y sumarios administrativos ordenados por autoridades competentes, salvo impedimento legal.
- q) Mantener una presentación personal adecuada, particularmente en cuanto hace al aseo, cabello, barba y vestimenta, que serán condignos con la jerarquía y tareas a realizar, de acuerdo con lo que dispongan los superiores; emplear el uniforme, la identificación o la credencial, en los casos que establezca la reglamentación.
- r) Colaborar con las autoridades cuando se vieran abocadas a solucionar situaciones imprevistas que pongan en peligro la seguridad y la salud pública.
- s) Comunicar de inmediato los cambios de estado civil, nacimiento de hijos y defunciones de familiares a su cargo.

## **CAPITULO VIII**

### **PROHIBICIONES**

**ARTICULO 42°:** Está prohibido a los agentes:

- a) Percibir estipendios o recompensas, que no sean los determinados por las normas vigentes, aceptar dádivas u obsequios que se le ofrezcan como retribución de actos inherentes a sus funciones o a consecuencia de ellos.
- b) Arrogarse atribuciones que no le correspondan.
- c) Ser directamente o indirectamente proveedor o contratista, habitual u ocasional, de la administración municipal.
- d) Referirse en forma despectiva, por la prensa o cualquier otro medio, a las autoridades públicas o a los actos de ellas emanados.
- e) Retirar o usar indebidamente elementos o documentos de las reparticiones públicas.
- f) Practicar la usura en cualquiera de sus formas.
- g) Hacer circular o promover listas de suscripciones o donaciones dentro de la repartición, salvo que cumplan un fin social, en cuyo caso deberá mediar la correspondiente autorización superior.
- h) Promover o aceptar homenajes y todo otro acto que implique sumisión y obsecuencia para con los superiores jerárquicos.

- i) Hacer proselitismo político o sindical en el desempeño del cargo, excepto en los casos de actividad gremial, propia de las autoridades de los sindicatos de trabajadores municipales reconocidos.
- j) Patrocinar o, de cualquier otra forma, actuar en trámites y gestiones administrativas ante la Municipalidad, referentes a asuntos de terceros que se encuentren, o no, oficialmente a su cargo.
- k) Realizar reclamos o peticionar, en forma colectiva, ante los superiores jerárquicos.

## **CAPITULO IX**

### **DERECHOS**

**ARTICULO 43°:** El agente tiene los siguientes derechos:

- a) Estabilidad.
- b) Retribuciones.
- c) Compensaciones.
- d) Subsidios.
- e) Indemnizaciones.
- f) Ascensos.
- g) Promociones.
- h) Capacitación.
- i) Licencias.
- j) Permisos.
- k) Agremiación y Asociación.
- l) Asistencia sanitaria y social.
- ll) Menciones.
- m) Jubilación.
- n) Reclamos.

#### **a) Estabilidad**

**ARTICULO 44°:** Producida la incorporación definitiva, el agente adquiere estabilidad, y sólo perderá el cargo por las causas y procedimientos que este estatuto determina.

**ARTICULO 45°:** Ningún agente podrá ser privado de cualesquiera de sus derechos, ni sufrir alteraciones en su actividad funcional, por motivos de convicción filosófica, religiosa, política o gremial. Queda prohibido exigir la adhesión a ideologías políticas, como condición para el ejercicio de un cargo o función pública, haciéndose pasible, la autoridad que infringiera estas disposiciones, de la correspondiente sanción disciplinaria.

**ARTICULO 46°:** El agente podrá ser trasladado dentro de la repartición o dependencia donde preste servicios, a otra repartición o dependencia. El traslado deberá fundarse en necesidades propias del servicio y se hará efectivo cuando se compruebe que con ello no se afecta, con relación al agente, el principio de unidad familiar.

Quedan exceptuados los casos de cumplimiento de tareas o misiones especiales, sumariales o técnicas, que no podrán exceder del término de noventa (90) días.

**ARTICULO 47°:** El agente podrá ser trasladado a su pedido, cuando razones fundadas así lo justifiquen y las necesidades del servicio lo permitan.

**ARTICULO 48°:** El agente designado para desempeñar otro cargo, distinto del que es titular, conservará éste a efectos de volver a ocuparlo, una vez concluido aquel desempeño, reconociéndosele los ascensos que le hubieran correspondido.

#### **b) Retribuciones**

**ARTICULO 49°:** El agente tiene derecho, como mínimo, a las siguientes retribuciones:

- a) **Sueldo o jornal:** Todo agente percibirá, por la prestación de sus servicios, una retribución de acuerdo con el cargo que ocupa. Dicha retribución no podrá ser disminuida sino en los casos de rebaja general de sueldos.



- b) **Bonificación por antigüedad:** El agente gozará de una bonificación por cada año de servicio, prestado en la administración nacional, provincial o municipal, y hasta el máximo de años de servicios que establezcan las leyes de Previsión Social. Al agente jubilado y vuelto al servicio, no se le computarán, a estos efectos, los que hubiere aportado para la obtención de ese beneficio.

c) **Compensaciones**

**ARTICULO 50°:** Por la importancia de las tareas y por la duración de la jornada, así como por los gastos y perjuicios que el agente deba afrontar, como consecuencia del cumplimiento de las órdenes propias del servicio, se fijarán distintos tipos de compensaciones, cuyos conceptos y montos serán establecidos por el presupuesto de gastos.

d) **Subsidios**

**ARTICULO 51°:** El agente gozará de subsidios por cargas de familia y, sus derechohabientes, por gastos de sepelio y luto. Además, tendrá derecho a cualquier otro beneficio, de conformidad con las disposiciones vigentes que así lo establezcan y reglamenten. En ningún caso el agente, su cónyuge, o cualquier otro integrante del grupo familiar, podrán percibir simultáneamente el subsidio por carga de familia otorgado por la Nación, por la Provincia o por una municipalidad.

e) **Indemnizaciones**

**ARTICULO 52°:** Las indemnizaciones serán acordadas por enfermedad profesional, accidente y/o muerte, acaecidos en actos de servicio o por causa de dichos actos.

**ARTICULO 53°:** Las indemnizaciones del artículo anterior, se acordarán de acuerdo con lo que establezcan las disposiciones vigentes en la materia, sin perjuicio de otros beneficios y derechos que legalmente puedan corresponder.

f) **Ascensos**

**ARTICULO 54°:** El ascenso es el pase del agente al nivel salarial inmediato superior de la respectiva clase.

**ARTICULO 55°:** Los ascensos obedecerán a los criterios de antigüedad y de calificación, de acuerdo con las siguientes normas:

- a) **Ascensos por antigüedad:** Tendrá derecho al ascenso por antigüedad el agente que haya obtenido, por tres (3) años consecutivos, calificación que exceda el cincuenta por ciento (50 %) de la máxima establecida reglamentariamente.
- b) **Ascensos por calificación:** Tendrá derecho al ascenso por calificación el agente que haya obtenido, en el período de un (1) año, calificación que exceda al noventa por ciento (90 %) de la máxima establecida reglamentariamente.

**ARTICULO 56°:** Los términos referidos en el artículo anterior se computarán desde el último ascenso del agente. El agente que haya ascendido por calificación, no podrá hacerlo por antigüedad en el mismo año.

**ARTICULO 57°:** Cuando el agente se encuentre en la situación prevista por el artículo 48, tendrá la calificación máxima establecida reglamentariamente, siempre que su desempeño en esas funciones exceda de seis (6) meses de actividad dentro del año computable para dicha calificación.

**ARTICULO 58°:** Los ascensos del personal serán efectuados por las mismas autoridades facultadas para nombrar, en las fechas que establezca la reglamentación.

**ARTICULO 59°:** A los efectos del cese previsto en el artículo 37, inciso h), se considera calificación insuficiente la que no exceda del cincuenta por ciento (50 %) de la máxima establecida en la reglamentación.

## g) Promociones

**ARTICULO 60°:** La promoción es el pase de un agente de una clase a otra clase que importa mayor grado de complejidad y responsabilidad.

La promoción podrá efectuarse:

- a) De una clase a la inmediata superior, de la misma serie de clases.
- b) Por acceso, de la clase final de una serie de clases, a la clase inicial de otra serie afín de clases, según lo establezca la reglamentación.

Las promociones por acceso solamente podrán cubrir la mitad de las vacantes de las clases iniciales; la otra mitad se cubrirá en la forma establecida por el artículo 30 de esta ordenanza.

**ARTICULO 61°:** La promoción está supeditada a la existencia de cargo vacante.

**ARTICULO 62°:** La promoción sólo podrá producirse previa comprobación de la aptitud del agente para desempeñar los deberes y responsabilidades de la clase a la que aspira y será otorgada, fundamentalmente, sobre la base del mérito del agente reflejado en su desempeño y traducido en su hora de calificaciones.

Entre los agentes de igual mérito tendrán preferencia, sucesivamente, los que tengan mayor tiempo de actividad en la clase, en el servicio público municipal y, a igualdad de estas condiciones, los de mayor edad.

**ARTICULO 63°:** Solamente podrán concurrir a las promociones los agentes que cuenten, como mínimo, con dos (2) años de antigüedad en la clase a la que pertenecen.

**ARTICULO 64°:** Las promociones serán efectuadas, por lo menos, una vez por año. Se podrá disponer otra realización cuando el número de vacantes a llenar lo justifique.

**ARTICULO 65°:** La promoción deberá efectuarse dentro del respectivo Cuadro de Personal. Sólo cuando los agentes no reúnan las exigencias establecidas por esta ordenanza, podrán concurrir a la promoción los pertenecientes a otros Cuadros de Personal. Si en este último supuesto tampoco es posible cubrir la vacante, se efectuará concurso público abierto.

## h) Capacitación

**ARTICULO 66°:** Será asegurado a los agentes municipales el derecho de capacitación, especialización y perfeccionamiento para el mejor desempeño de los deberes y responsabilidades, en función de los intereses de la administración, de acuerdo con lo que disponga la reglamentación respectiva.

## i) Licencias

**ARTICULO 67°:** Licencia es el tiempo de no prestación de servicios por las causas que este estatuto determina.

**ARTICULO 68°:** Las licencias son:

1. Para descanso anual.
2. Por razones de enfermedad.
3. Por incorporación a las Fuerzas Armadas.
4. Para estudio y actividades culturales.
5. Por actividades gremiales.
6. Para atención de pariente enfermo.
7. Por duelo familiar.
8. Por matrimonio.
9. Por maternidad.
10. Para examen.
11. Por asuntos particulares.
12. Decenales.
13. Especiales.

## 1. Para descanso anual

**ARTICULO 69°:** La licencia para descanso anual es obligatoria, con pago íntegro de haberes. Su duración será de treinta (30) días corridos cualquiera sea la antigüedad, del agente en el cargo. No podrán deducirse días de esta licencia por concepto alguno. Se concederá por año calendario.

No se acumularán licencias no gozadas en años anteriores, ni remuneraciones compensatorias por tal motivo.

**ARTICULO 70°:** El Departamento Ejecutivo, y la autoridad competente que establezca la Ley Orgánica Municipal vigente fijarán la época del año dentro de la cual deberá usarse obligatoriamente, sin ser susceptible de fraccionarse.

**ARTICULO 71°:** El agente tendrá derecho de gozar de la licencia por todo el tiempo que le corresponda según el artículo 69, cuando haya cumplido un (1) año de actividad inmediata anterior a la fecha de iniciación de la licencia.

Si no alcanzara a tener la actividad de un (1) año a que se ha hecho referencia, gozará de la licencia en forma proporcional a la actividad registrada, siempre que ésta sea mayor de seis (6) meses. Para el personal jornalizado la proporción se establecerá sobre la base anual de doscientos cincuenta (250) jornadas o mil setecientos cincuenta (1.750) horas de trabajo.

**ARTICULO 72°:** Cuando el agente hubiera adquirido el derecho a la licencia para el descanso anual y no lo gozare efectivamente por haberse producido su cese, tendrá derecho al pago de la retribución debida por el tiempo correspondiente a dicha licencia, cualquiera fuere la causa de su desvinculación.

## 2. Por razones de enfermedad

**ARTICULO 73°:** Cuando existe enfermedad de corta o larga duración, enfermedad profesional, o accidente de trabajo, que ocasione al agente impedimento para prestar normalmente las tareas asignadas, se le concederá licencia en la forma y en las condiciones establecidas en los artículos siguientes.

### Enfermedades de corta evolución

**ARTICULO 74°:** Será considerada enfermedad de corta evolución toda aquella que ocasione al agente impedimento para prestar normalmente las tareas asignadas, por un lapso menor de ciento veinte (120) días corridos.

Por enfermedad de corta evolución se acordarán licencias de hasta ciento veinte (120) días corridos, contados por año calendario, en forma continua o alternada, y en las siguientes condiciones: los primeros treinta (30) días con goce íntegro de sueldo; los treinta (30) días siguientes, con el cincuenta por ciento (50 %) del sueldo; y los sesenta (60) días restantes, sin goce de haberes.

Vencidos los plazos mencionados, y no pudiendo encuadrar su situación en el artículo siguiente, el agente podrá ser declarado cesante, quedando comprendido en los regímenes de Previsión Social, si correspondiere.

### Enfermedades de larga evolución

**ARTICULO 75°:** Será considerada enfermedad de larga evolución toda aquella que ocasione al agente impedimento para prestar normalmente las tareas asignadas, por un lapso mayor de ciento veinte (120) días corridos. Esta circunstancia será determinada exclusivamente por una junta médica.

Por enfermedades de larga evolución se acordarán licencias de hasta setecientos veinticinco (725) días corridos, en forma continua o alternada, y en las siguientes condiciones: los primeros ciento ochenta (180) días con goce íntegro de sueldo; los ciento ochenta (180) días siguientes, con el cincuenta por ciento (50 %) del sueldo; y los trescientos sesenta y cinco (365) días restantes, sin goce de haberes.

Si, a juicio de la junta médica, el agente comprendido en este artículo estuviere imposibilitado para reintegrarse a sus tareas dentro del término de setecientos veinticinco (725) días, o de los que le faltaren para completar dicho lapso, podrá aconsejar licencia por la totalidad del período señalado, determinando el porcentaje de incapacidad.

Al finalizar los setecientos veinticinco (725) días de licencia otorgados a base del presente artículo, que se computarán en forma continua o alternada para una misma o distinta afección, si la junta médica estableciera que existe incapacidad que no permite el reintegro, el agente será declarado cesante, quedando comprendido en los regímenes de Previsión Social, si correspondiere. En caso de que el agente hubiera iniciado licencia por el artículo anterior, y fuera encuadrada posteriormente como de larga evolución, tendrá derecho a percibir sus haberes conforme a este artículo, a partir del vencimiento del plazo de treinta (30) días con goce de sueldo, que determina el artículo anterior.

Una vez agotada esta licencia y habiéndose producido el reintegro del agente, éste no tendrá derecho a volver a hacer uso de los beneficios que otorga este artículo, antes de los cinco (5) años contados desde la fecha en que se hubiere producido.

**ARTICULO 76°:** Por enfermedad profesional imputable al servicio, el agente será sometido inmediatamente a examen por una junta médica. En caso de incapacidad total y permanente se dará traslado de los antecedentes al Instituto de Previsión Social y el agente iniciará, en un término no mayor de treinta (30) días, el trámite jubilatorio correspondiente. Mientras tanto, se le acordará una licencia especial, con goce de sueldo, de hasta un (1) año, al término del cual será declarado cesante.

Cuando la incapacidad fuera total temporaria, o parcial temporaria, o parcial permanente, el agente tendrá derecho a licencia hasta un máximo de dos (2) años, en forma continua o alternada y en las siguientes condiciones: Los primeros trescientos sesenta y cinco (365) días, con goce íntegro de sueldo y los trescientos sesenta y cinco (365) días restantes, sin percepción de haberes, al término de los cuales será declarado cesante.

**ARTICULO 77°:** Por accidente de trabajo el agente será sometido inmediatamente a examen por una junta médica, que deberá remitir las actuaciones a los organismos competentes, para efectuar el dictamen que determina la condición de accidente de trabajo.

Por esta causa el agente tendrá derecho a licencia en las mismas condiciones y términos que los establecidos en el artículo anterior.

### **3. Por incorporación a las Fuerzas Armadas**

**ARTICULO 78°:** Por incorporación del agente a las Fuerzas Armadas, en cumplimiento del servicio militar obligatorio, se le concederá licencia con goce del cincuenta por ciento (50 %) del sueldo durante el tiempo de su permanencia, y hasta treinta (30) días corridos después de haber sido dado de baja. En el supuesto de que la baja se produzca por haber sido declarado inepto o exceptuado, tal licencia será hasta cinco (5) días corridos después de dicha baja.

**ARTICULO 79°:** Esta licencia será concedida al agente que acredite un (1) año como mínimo, de actividad al servicio de la administración municipal. Si dicha actividad fuera menor, se le acordará licencia sin goce de sueldo hasta quince (15) días después de su baja. En igual caso, si ha sido declarado inepto o exceptuado, tal licencia será hasta tres (3) días corridos después de la baja.

**ARTICULO 80°:** El agente que se incorporare voluntariamente a las Fuerzas Armadas o de Seguridad, con el objeto de seguir cursos regulares y que, como consecuencia de ello, se le dé por cumplido el servicio militar obligatorio, se le acordará licencia sin goce de sueldo durante el lapso de duración de dichos cursos.

**ARTICULO 81°:** Si se trata de incorporación a las Fuerzas Armadas como oficial o suboficial de reserva, se acordará licencia de acuerdo con el siguiente régimen:

- a) Cuando la retribución del agente en la administración sea menor o igual a la que le corresponda, por su grado, en la unidad o repartición militar a que se le destine, será sin goce de haberes.
- b) Cuando la retribución en la administración sea mayor que la que corresponda por el grado militar que se le asigne, se le liquidará la diferencia hasta igualarla.
- c) Cuando al incorporado no se le asigne grado de oficial o suboficial, se le liquidará el cien por ciento (100 %) de sus haberes.

**ARTICULO 82°:** La concesión de licencia por reincorporación a las Fuerzas Armadas requerirá una actividad mínima anterior del agente, en la administración municipal, de un (1) año. En caso de no alcanzar dicho término, se le acordará licencia sin goce de sueldo. La licencia, con o sin goce de sueldo, será otorgada hasta quince (15) días después de la baja.

#### **4. Para estudios y actividades culturales**

**ARTICULO 83°:** Al agente que tenga que realizar estudios, investigaciones o trabajos de carácter técnico, científico o artístico, o participar en conferencias o congresos de la misma índole, o para cumplir actividades culturales, sea en el país e en el extranjero, se le podrá conceder licencia, sin goce de sueldo, por un lapso de hasta dos (2) años.

Se podrá otorgar hasta un (1) año de licencia con goce de sueldo, a los agentes que tengan que mejorar su preparación científica, profesional o técnica, siempre que se desempeñe en funciones relacionadas con su especialidad, debiendo sujetarse a concesión de estas licencias a las condiciones de interés público que asegure la utilidad del beneficio que se le acuerda.

Las licencias a que se refiere este artículo serán otorgadas por el Departamento Ejecutivo y por la autoridad competente que establezca la Ley Orgánica Municipal vigente, según sea el caso. Para tener derecho a ellas, el agente deberá registrar una antigüedad mayor de un (1) año en la administración municipal.

Además, no podrá renunciar hasta que se haya cumplido el plazo que prevé el artículo 41, inciso d).

#### **5. Por actividades gremiales**

**ARTICULO 84°:** El agente gozará de permiso o licencia por tareas de índole gremial en asociaciones legalmente reconocidas de acuerdo con la ley nacional que rija la materia. Tales permisos o licencias se otorgarán con goce de sueldo, siempre que correspondan a agentes que cumplan funciones gremiales directivas, y que tales tareas no fueran compensadas en las asociaciones sindicales. No podrá otorgarse más de un permiso o de una licencia retribuida, por cada comuna, en una misma oportunidad.

#### **6. Para atención de pariente enfermo**

**ARTICULO 85°:** Para la atención de personas integrantes de un mismo grupo familiar, afectadas de una enfermedad que le impida valerse por sus propios medios para desarrollar las actividades elementales, se le concederá al agente una licencia de hasta un máximo de diez (10) días corridos, continuos o alternados, por año calendario, con goce íntegro de haberes, siempre que se acredite la carencia de otro familiar que pueda reemplazarlo en la tarea mencionada.

**ARTICULO 86°:** Si el pariente enfermo se hallare internado en un establecimiento asistencial, el agente no tendrá derecho a esta licencia, salvo que el estado de aquél revista extrema gravedad, debidamente certificada, que haga imprescindible su presencia.

#### **7. Por duelo familiar**

**ARTICULO 87°:** Se concederá licencia con goce de sueldo, por fallecimiento:

- a) De madre, padre, hermano, cónyuge, hijo, padrastro, madrastra e hijastros, de hasta cinco (5) días corridos, al agente que los tenga a su cargo.
- b) De los mismos familiares, cuando no estuvieren a cargo del agente, y del abuelo, nieto, bisabuelo, tío carnal, sobrino y primo hermano; padres, hermanos, hijos y tíos políticos, de hasta dos (2) días, los que deberán coincidir con el día velatorio y con el del sepelio.

La reglamentación establecerá la forma de solicitar la licencia y los recaudos necesarios para acreditar las circunstancias que la motivan.

**ARTICULO 88°:** En todos los casos de fallecimiento de familiares incluidos en el artículo anterior, que obliguen al agente a ausentarse de la localidad, se le concederá ampliación de la licencia de acuerdo con la distancia, según lo que establezca la respectiva reglamentación.

La licencia por duelo familiar sólo se hará efectiva en el caso de que los familiares fallezcan en el país.

## **8. Por matrimonio**

**ARTICULO 89°:** El agente que deba contraer matrimonio tendrá derecho a quince (15) días corridos de licencia con goce íntegro de sueldo, que podrá utilizar dentro de los quince (15) días anteriores o dentro de los treinta (30) días posteriores a la fecha del matrimonio.

## **9. Por maternidad**

**ARTICULO 90°:** Por embarazo comprobado mediante certificado médico donde conste la fecha probable del parto, se otorgará licencia con goce íntegro de haberes por los cuarenta y cinco (45) días corridos anteriores a la fecha pronosticada para el parto y cuarenta y cinco (45) días corridos, a partir de él.

Sin embargo, a opción de la interesada, el descanso anterior al parto podrá reducirse a cuarenta (40) días, en cuyo caso el descanso posterior al mismo será de cincuenta (50) días.

En los casos de embarazo prolongado, la diferencia existente entre la fecha pronosticada y la fecha en que se produjo el parto, se imputará a los beneficios establecidos en el artículo 74.

En los casos de nacimiento múltiple, el período de licencia postparto será, en total, de sesenta (60) días corridos.

Si se produjese el nacimiento de un hijo prematuro, podrá otorgarse licencia para su atención al finalizar la licencia postparto común, con imputación al artículo 85, cumpliendo los requisitos establecidos en él.

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

Si al finalizar la licencia normal postparto, la agente presentara impedimento para cumplir normalmente las tareas asignadas por patología del puerperio, podrá otorgarse licencia de acuerdo con lo establecido en los artículos referentes a enfermedades de corta y larga evolución, según corresponda y con imputación a ellos.

Si el parto se produjese antes de la fecha pronosticada, la licencia postparto no podrá ser mayor de cuarenta y cinco (45) días corridos, cualquiera fuere el lapso usado por preparto, con excepción de los casos de nacimiento múltiple.

Toda situación no prevista en el presente artículo, referente a maternidad, que ocasione impedimento para cumplir normalmente las tareas asignadas, se encuadrará en los términos y condiciones establecidos en los artículos 74 y 75, según corresponda.

Toda agente madre lactante dispondrá, al comienzo o al término de su jornada de labor, y siempre que ésta tenga una duración no menor de seis (6) horas, de un lapso de una (1)

hora diaria, a su elección, para el cuidado de su hijo, hasta un máximo de ciento ochenta (180) días corridos desde la fecha del nacimiento.

## **10. Para examen**

**ARTICULO 91°:** El agente que trabaje con horario de ocho (8) horas y que curse estudios, tendrá derecho a las siguientes licencias con goce de sueldo:

- a) Carreras universitarias correspondientes al curso superior de enseñanza, hasta un total de quince (15) días hábiles por año calendario, para la preparación de exámenes finales. Esta licencia será acordada en plazos máximos de hasta tres (3) días hábiles por vez, inmediatos anteriores a la fecha fijada para examen.
- b) Los agentes comprendidos en el inciso a), los de la enseñanza media o especializada, y los de cursos primarios tendrán licencia por el día del examen, la que se prorrogará automáticamente cuando la mesa examinadora no se reúna y/o postergue su cometido.

**ARTICULO 92°:** Cuando el agente trabajase con horario de menos de ocho (8) horas diarias, sólo tendrá derecho a licencia con goce de sueldo el día del examen exclusivamente, a la que cabrá igual prórroga que la prevista en el artículo anterior.

## **11. Por asuntos particulares**

**ARTICULO 93°:** Por causas no previstas en este Estatuto, y que obedezcan a motivos de real necesidad debidamente documentados, el Departamento Ejecutivo, y la autoridad competente que establezca la Ley Orgánica Municipal vigente, podrá conceder licencia hasta de seis (6) meses, sin goce de sueldo. Para tener derecho a ella, el agente debe registrar un (1) año de actividad inmediata a la fecha de su pedido. No podrá ser otorgada más de una vez por año calendario.

## **12. Decenales**

**ARTICULO 94°:** Cada diez (10) años de actividad ininterrumpida en la administración municipal, el agente tendrá derecho a una licencia de hasta doce (12) meses, sin goce de haberes, fraccionable en dos (2) períodos. Estos períodos podrán ser de idéntico o diferente número de meses y no menor de tres (3) meses. El uso de una fracción de esta licencia no implica la obligatoriedad de hacer uso de la fracción restante.

En ningún caso el agente podrá acumular los beneficios otorgados por este artículo computando dos o más decenios a la vez.

Esta licencia será concedida por la misma autoridad mencionada en el artículo anterior.

## **13. Especiales**

**ARTICULO 95°:** Se concederá licencia con goce de haberes, por cinco (5) días corridos, al personal que durante el año calendario anterior no hubiere tenido licencia por enfermedad, inasistencias, ni sanciones disciplinarias.

**ARTICULO 96°:** Le será otorgada licencia sin goce de sueldo al agente que le sea confiada una misión especial por el Gobierno, la que será por el término que dure aquélla. El lapso que comprenda será computado a los efectos de la antigüedad en la comuna. En igual forma se procederá si la licencia es acordada para desempeñar cargos electivos, excepto los municipales.

## **j) Permisos**

**ARTICULO 97°:** Se otorgarán permisos con remuneración íntegra, en los siguientes casos:

- a) Por nacimiento de hijos, al personal masculino, dos (2) días corridos.
- b) Por casamiento de hijos, dos (2) días corridos.

- c) Por compensación de tareas realizadas en horarios o jornadas extraordinarias no retribuidas, con autorización del superior jerárquico, un período equivalente, que será otorgado dentro de los treinta (30) días corridos desde que se efectuaron.
- d) Por asistencia al velatorio y al sepelio de agentes municipales, a quienes concurren en representación de sus compañeros, por la parte de la jornada de labor que les requiera tal misión.

#### **k) Agremiación y asociación**

**ARTICULO 98°:** El derecho de agremiación y de asociación podrá ser ejercido por los agentes en la forma que las leyes y reglamentaciones determinen. El ejercicio de este derecho se suspenderá para los empleados que desempeñen funciones jerárquicas, por el término que permanezcan en ellas.

#### **l) Asistencia sanitaria y social**

**ARTICULO 99°:** En caso de enfermedad profesional contraída en o por actos del servicio, incapacidad temporaria sobrevenida como consecuencia de ella, o por accidente calificado como de trabajo, el agente tiene derecho a asistencia médica y a tratamiento integral gratuito.

La municipalidad facilitará, en forma que reglamentariamente se determine, la asistencia social integral para todo el personal de la administración municipal.

**ARTICULO 100°:** El agente que perdiere condiciones de capacidad para el cumplimiento de su cometido, como resultado de afección profesional o anormalidad física producida en actos o por actos de servicio, deberá ser destinado a otra actividad compatible con su disminución funcional, manteniendo su ubicación en la clase en que reviste, con todos los derechos inherentes a ella.

### **II) Menciones**

**ARTICULO 101°:** Los agentes que presenten iniciativas o proyectos de utilidad para la reorganización y el perfeccionamiento de la administración municipal, se harán acreedores de una mención especial que incrementará sus calificaciones para el ascenso. Además, serán compensados con la bonificación especial que determine la ordenanza de aplicación.

**ARTICULO 102°:** El agente que, dentro o fuera del servicio, se destaque por actos encomiables que, a juicio del Departamento Ejecutivo o de la autoridad competente que establezca la Ley Orgánica Municipal vigente, signifiquen mérito relevante, será objeto de mención especial que se hará constar en su legajo.

#### **m) Jubilación**

**ARTICULO 103°:** El agente tendrá derecho a jubilarse, de acuerdo con las leyes que rijan la materia.

#### **n) Reclamo**

**ARTICULO 104°:** El reclamo es el acto de peticionar al superior jerárquico, cuando el agente considera que se le priva de los derechos que le asisten, conforme las reglamentaciones vigentes. Sólo podrá ser ejercido en forma individual.

De este derecho podrá hacerse uso dentro de los cinco (5) días, contados desde que el agente haya conocido de modo fehaciente la circunstancia que menoscabe sus derechos. Para su sustanciación se seguirá el procedimiento que fija el artículo 120, inciso a), segundo párrafo.

## **CAPITULO X**

### **DISCIPLINA**



**ARTICULO 105º:** El agente de la administración municipal no podrá ser privado de su empleo, ni objeto de sanciones disciplinarias, sino por las causas y procedimientos que en este Estatuto se determinan.

**ARTICULO 106º:** Las sanciones disciplinarias, por las transgresiones en que incurrieren los agentes municipales son las siguientes:

- 1º) Llamado de atención.
- 2º) Apercibimiento.
- 3º) Suspensión.
- 4º) Retrogradación de una categoría.
- 5º) Cesantía con causa.

**ARTICULO 107º:** Son causas para aplicar las sanciones disciplinarias enunciadas en los incisos 1º), 2º) y 3º) del artículo 106, siempre que no asuman una importancia que justifique las sanciones del artículo 108, las siguientes:

- 1º) Incumplimiento reiterado del horario fijado por las disposiciones vigentes.
- 2º) Inasistencias injustificadas que no excedan de cinco (5) días discontinuos en el año.
- 3º) Falta de respeto a los superiores o al público.
- 4º) Negligencia en el desempeño de las funciones.

**ARTICULO 108º:** Podrán sancionarse hasta con cesantía:

- 1º) Inasistencias injustificadas de cinco (5) días discontinuos en el mes o diez (10) días discontinuos en el año.
- 2º) Incurrir en nuevas faltas que den lugar a suspensión cuando el inculpado halla sufrido en los once (11) meses anteriores, treinta (30) días de suspensión disciplinaria.
- 3º) Abandono del servicio sin causa justificada.
- 4º) Faltas reiteradas en el cumplimiento de sus tareas y falta grave del respeto al superior en la oficina o en acto de servicio.
- 5º) Inconducta notoria.
- 6º) Incumplimiento de las obligaciones determinadas en el artículo 41, inclusive los casos que especifica el artículo 107, cuando asuman un carácter de importancia que lo justifique.
- 7º) Quebrantamiento de las prohibiciones dispuestas por el artículo 42.
- 8º) Comisión de delito que no se refiera a la administración, cuando el hecho sea doloso y de naturaleza infamante.
- 9º) Falta grave que perjudique material o moralmente a la administración.
- 10º) Delito peculiar a la Administración Pública.
- 11º) Incumplimiento intencional de órdenes legalmente impartidas.
- 12º) Embargos reiterados.

**ARTICULO 109º:** Las causales enunciadas en los artículos 107 y 108 no excluyen otras que importen violación a los deberes del personal, establecidos por disposiciones expresas.

**ARTICULO 110º:** No podrá sancionarse disciplinariamente a la gente salvo por casos de llamado de atención de apercibimiento y de suspensión hasta diez (10) días, sin que previamente se halla instruido el correspondiente sumario administrativo, ordenado por la autoridad competente, en las condiciones y con las garantías que éste título acuerda y que la reglamentación establezca. Las sanciones deberán aplicarse por resolución fundada que contenga la clara exposición de los hechos y la indicación de las causas determinantes de la medida. Toda sanción disciplinaria deberá ser comunicada a la dependencia de la administración municipal encargada del personal.

**ARTICULO 111º:** La responsabilidad de los agentes municipales será juzgada de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos por la Ley Orgánica de las Municipalidades vigente.

**ARTICULO 112º:** Las sanciones previstas en este capítulo serán aplicadas por el Departamento Ejecutivo y por la autoridad competente que establezca la Ley Orgánica Municipal vigente, según corresponda. No obstante ambos podrán delegar en los funcionarios que a continuación se indican, sin perjuicio de mantener la atribución de

ejercer por sí la facultad disciplinaria cuando lo consideren conveniente, la aplicación de las siguientes sanciones:

- a) **SECRETARIO:** Llamado de atención, apercibimiento y suspensión de hasta cinco (5) días.
- b) **DIRECTORES:** Llamado de atención, apercibimiento y suspensión de hasta tres (3) días.
- c) **JEFE DE DEPARTAMENTO:** Llamado de atención, apercibimiento y suspensión de hasta dos (2) días.
- d) **JEFE DE DIVISION:** Llamado de atención, apercibimiento y suspensión de hasta (1) día.
- e) **JEFE DE SECCION:** Llamado de atención y apercibimiento.

Los funcionarios mencionados, cuando estimen que la falta a su consideración debe ser sancionada con mayor severidad que las que posibilitan sus facultades, lo informarán por escrito a su superior inmediato.

Los funcionarios superiores, en la escala jerárquica, a los nombrados, tienen potestad, a pedido de parte o de oficio, de revocar, disminuir o aumentar las sanciones aplicadas según lo dispuesto en el presente artículo.

**ARTICULO 113°:** El agente que incurra en dos (2) inasistencias consecutivas, sin previo aviso, será considerado incurso en abandono de cargo. Se lo intimará para que se reintegre a sus tareas dentro del término de un (1) día hábil subsiguiente a la notificación. Si no se presentare, vencido el plazo, se decretará su cesantía previa sustanciación de sumario, salvo cuando pudiere justificar valedera y suficiente causa que hubiere imposibilitado la respectiva comunicación.

**ARTICULO 114°:** En caso de que el agente participara o indujera a participar, en huelgas declaradas ilegales por la autoridad competente, o fuera sorprendido "in-fraganti" delito contra la seguridad y/o continuidad de los servicios públicos, se hará pasible de la inmediata aplicación de cualquiera de las sanciones previstas en este Estatuto, sin necesidad de la formulación del previo sumario administrativo, salvo en los casos que lo exige el artículo 110.

**ARTICULO 115°:** El agente que tenga dos o más cargos y sea objeto, en alguno de ellos, de sanción disciplinaria expulsiva, cesará sin sumario en los demás cargos.

**ARTICULO 116°:** A los efectos de la graduación de las medidas disciplinarias que deban aplicarse a los agentes de la Administración, se considerarán reincidentes los que, durante el término de un (1) año anterior a la fecha de la comisión de la nueva falta, hayan sido sancionados con penas de carácter leve previstas en los incisos 1°) y 2°) del artículo 106, o dentro de los tres (3) años contados en la misma forma, cuando se tratare de las sanciones de los incisos 3°) y 4°) del mencionado artículo.

En todo los casos, al aplicar las sanciones, la autoridad competente deberá tener especialmente en cuenta las circunstancias atenuantes y agravantes particulares a cada infracción, personalidad y circunstancias del agente y todos aquellos antecedentes y condiciones que pudieran influir en la decisión final de la causa de acuerdo con los principios del artículo 41 del Código Penal, o sea la naturaleza de la acción y de los medios para ejecutarla, la extensión del daño y del peligro causados, la calidad de los motivos de la falta, la participación en el hecho, las reincidencias y las circunstancias de tiempo, lugar, modo y ocasión que demuestre la calidad de la conducta del agente.

**ARTICULO 117°:** Procede el recurso de revocatoria contra las resoluciones que apliquen sanciones disciplinarias. Se interpondrá ante la misma autoridad que las hubiere dictado, dentro de las veinticuatro (24) horas de la notificación.

Las sanciones serán cumplidas no obstante los recursos que puedan deducirse contra las mismas.

En los recursos que se interpongan con respecto a la sanción prevista en el inciso 5º) del artículo 106, y en las gestiones de rehabilitación previstas en el artículo 39, el o los interesados podrán hacerse asistir por un letrado inscripto en la matrícula.

**ARTICULO 118º:** En cualquier tiempo podrá solicitarse la revisión del sumario administrativo del que resultare pene disciplinaria, cuando se aduzcan hechos o circunstancias susceptibles de justificar la inocencia del imputado. Cuando se trate de funcionarios o empleados fallecidos, la revisión podrá ser requerida por el cónyuge, descendientes, ascendientes o hermanos, o de oficio por la misma municipalidad. En todos los casos deberá acompañarse los documentos y pruebas en que se funda la revisión. En su defecto, ésta será desechada de plano. No constituyen fundamento para la revisión, las simples alegaciones de injusticia de la sanción.

## CAPITULO XI

### PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

**ARTICULO 119º:** La instrucción de sumario administrativo será ordenada por la autoridad competente que establezca la Ley Orgánica Municipal vigente o por el señor Intendente Municipal, según correspondiere.

**ARTICULO 120º:** Cuando ocurriere un hecho que pudiere motivar la aplicación de las sanciones disciplinarias establecidas en el capítulo X de este título, se seguirá el siguiente procedimiento:

**a) Para sanciones que no requieren sumario previo:**

Se comunicará, al agente, la sanción en forma verbal, debiéndose ratificar por escrito dentro de las cuarenta y ocho (48) horas con expresa especificación de la causa, sanción, fecha y notificación del causante. En los casos del artículo 112, las sanciones aplicadas se comunicarán además, dentro del mismo plazo, al superior jerárquico y a la Oficina de Personal.

En caso de recurso por parte del agente, éste deberá deducirlo ante el mismo funcionario que aplicó la sanción. Si fuera rechazado, podrá recurrir ante el superior jerárquico, fundando la petición. De las resoluciones que se dicten en las sucesivas instancias, podrá recurrir en igual forma, ante el superior, causando estado la que dicte en forma definitiva el Intendente Municipal o la autoridad competente que establezca la Ley Orgánica Municipal vigente. El recurso en todos los casos se interpondrá dentro del plazo de veinticuatro (24) horas, contadas desde la notificación de las resoluciones que agraven al agente.

No podrá dictarse resolución en ninguno de los peldaños jerárquicos mencionados, sin encontrarse agregada copia íntegra de los antecedentes del legajo del agente.

**b) Para sanciones que requieren sumario previo:**

El agente que entrara en conocimiento de la comisión de faltas que lo motiven, dará parte al superior jerárquico a fin de que, por el funcionario competente, se disponga la instrucción del sumario correspondiente.

**ARTICULO 121º:** El sumario administrativo a que se refiere el artículo 110, será instruido por el funcionario que designe el Intendente Municipal o la autoridad competente que establezca la Ley Orgánica Municipal vigente.

En caso de excepción, cuando las circunstancias lo aconsejen, por resolución fundada del funcionario que ordene el sumario, según lo dispone el artículo 119, se encomendará tal tarea al Jefe de la Oficina de Asuntos Legales o de la que haga sus veces. En todos los casos, el Instructor será un agente o funcionario de superior o igual jerarquía a la del imputado y pertenecerá a otra repartición.

**ARTICULO 122º:** El sumario será secreto hasta que el Instructor dé por terminada la prueba de cargo. En ese estado, se dará vista al inculpado por el término de cinco (5) días hábiles, dentro de los cuales éste deberá efectuar su defensa y proponer las medidas que

crea oportunas a tal efecto. Concluida la investigación, se volverá a correr traslado de las actuaciones al interesado para que alegue sobre el mérito de ellas en el término de cinco (5) días hábiles, vencido el cual, el Instructor elevará el sumario con opinión fundada.

**ARTICULO 123º:** Una vez concluido el sumario, será remitido a la Oficina de Personal, la que agregará copia íntegra del legajo del sumariado, y elevará las actuaciones a la Junta de Disciplina en el plazo de dos (2) días.

La Junta se expedirá dentro de los diez (10) días, término que no podrá ser prorrogado.

La Junta deberá remitir las actuaciones a la autoridad que corresponda para su resolución definitiva, cuando haya producido el dictamen o una vez vencido el término establecido en el párrafo anterior, sin haberse expedido.

**ARTICULO 124º:** El agente presuntivamente incurso en falta, podrá ser suspendido o declarado en disponibilidad, con carácter preventivo, por un lapso no mayor de sesenta (60) días, cuando su alejamiento sea necesario para esclarecer los hechos o cuando su permanencia sea incompatible con el estado de la investigación.

Tales medidas precautorias no implican pronunciarse sobre la responsabilidad del agente. Serán dispuestas por la autoridad que ordenó el sumario.

**ARTICULO 125º:** La instrucción del sumario y las medidas preventivas del artículo 124 no obstarán al ascenso del agente ni a la promoción que pudiera corresponderle, que no se harán efectivos hasta la resolución definitiva del sumario. En el caso de promoción, se reservará la vacante hasta esa oportunidad.

**ARTICULO 126º:** Cuando al agente le fuere aplicada la sanción prevista en el inciso 3º), del artículo 106, se le computará el tiempo que dure la suspensión preventiva, a los efectos del cumplimiento de aquélla.

**ARTICULO 127º:** No podrá aceptarse la renuncia, ni acordarse licencia o jubilación, al agente sumariado hasta tanto haya recaído la resolución a que se refiere el artículo 110.

**ARTICULO 128º:** Cuando la resolución final del sumario absuelva al imputado, le serán abonados íntegramente los haberes correspondientes al tiempo que duró la suspensión preventiva, con la declaración de que lo actuado no afecta su concepto y buen nombre.

**ARTICULO 129º:** Si de las actuaciones surgieran indicios fehacientes de haberse violado una norma penal, se impondrá de ello a las autoridades jurisdiccionales correspondientes, procediéndose de acuerdo con lo establecido en el artículo 73 del Código de Procedimientos Penales.

**ARTICULO 130º:** La sustanciación del sumario administrativo por hechos que puedan constituir delitos y la aplicación de las sanciones administrativas correspondientes, serán independientes de la causa criminal que pudiere sustanciarse paralelamente. La resolución que se dicte en esta última, no influirá en las decisiones que adopte o haya adoptado la administración. Sin embargo, pendiente la causa criminal no podrá dictarse resolución absolutoria en sede administrativa.

Cuando el agente se hubiere encontrado privado de su libertad y, en definitiva, recayere resolución absolutoria, en sede administrativa podrá reconocérsele al imputado el derecho a percibir en forma total o parcial los haberes correspondientes. A tal efecto, se considerarán las circunstancias y modalidades en que se produjo el hecho, la participación y conducta del agente en la emergencia, y los demás elementos de juicio que corresponda.

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

## **CAPITULO XII**

### **Junta de Disciplina**

**ARTICULO 131º:** A los efectos previstos en este Estatuto, funcionará una Junta de Disciplina única y permanente, que tendrá el carácter de organismo asesor. La Junta de Disciplina estará articulada funcionalmente con la Oficina de Personal, siendo sus funciones expedirse:

- a) En los sumarios administrativos, previo el dictado de su resolución.
- b) En los supuestos del artículo 39.
- c) En los casos en que se requiera su intervención, por la autoridad competente.

**ARTICULO 132º:** La Junta de Disciplina será integrada por un presidente y cuatro miembros, como mínimo, designados por el Intendente Municipal. Dos de sus miembros lo serán a propuesta de los agentes de la administración municipal. Cada miembro debe contar con su respectivo suplente, a fin de subsanar las ausencias de los titulares y producir el asesoramiento dentro del plazo previsto por el artículo 123.

**ARTICULO 133º:** Para ser miembro de la Junta de Disciplina se requiere tener treinta (30) años de edad como mínimo y dos (2) años de antigüedad en la administración municipal. Durarán dos (2) años en sus funciones, pudiendo ser reelegidos. Si finalizó el plazo señalado, no se hubiere procedido a la renovación, los miembros actuantes continuarán en funciones hasta que se efectúen las nuevas designaciones.

## **TITULO IV**

### **PERSONAL TEMPORARIO**

#### **CAPITULO I**

##### **DISPOSICIONES PRELIMINARES**

**ARTICULO 134º:** Para la ejecución de servicios, explotaciones, obras o tareas de carácter temporario, eventual o estacional, la Municipalidad podrá disponer de personal temporario.

**ARTICULO 135º:** Queda incluida en la denominación de personal temporario:

- a) Personal jornalizado o mensualizado.
- b) Personal contratado.
- c) Personal reemplazante.
- d) Aspirantes.

#### **CAPITULO II**

##### **PERSONAL JORNALIZADO O MENSUALIZADO**

**ARTICULO 136º:** El personal jornalizado o mensualizado se regirá por las disposiciones de este capítulo.

**ARTICULO 137º:** El acto de designación deberá consignar obligatoriamente:

- a) El programa de los servicios, explotaciones, obras o tareas a que se destinará el personal.
- b) El término de prestación de los servicios.
- c) El sueldo o jornal y la partida presupuestaria a que se imputarán los gastos.

**ARTICULO 138º:** Queda prohibido asignar al personal jornalizado o mensualizado tareas distintas de las que motivaron la designación.

**ARTICULO 139º:** Se fijará la retribución correspondiente al personal referido en este capítulo, guardando la debida relación con la que rige para el personal permanente.

**ARTICULO 140º:** El personal jornalizado o mensualizado designado en las condiciones establecidas precedentemente cesará en forma automática al cumplirse el término para el cual fue designado, o anticipadamente cuando así lo resuelva la autoridad competente.

**ARTICULO 141°:** Cuando la autoridad respectiva lo considere conveniente podrá exigirse al aspirante demostración de su aptitud.

**ARTICULO 142°:** El personal comprendido en este capítulo tendrá, como mínimo, los siguientes derechos:

**1. Retribuciones:**

- a) Sueldo o jornal.
- b) Bonificación por antigüedad.

**2. Compensaciones:**

Serán acordadas las que establezca el presupuesto de gastos y, además, por los siguientes conceptos:

- a) Viáticos.
- b) Movilidad.

**3. Subsidios:**

Se acordarán de acuerdo con las disposiciones que los establezcan, por carga de familia, y sus derecho-habientes, por gastos de sepelio y luto. Además, podrán gozar de cualquier otro beneficio que aquéllas determinen. En ningún caso el personal, su cónyuge o cualquier otro integrante del grupo familiar podrán recibir simultáneamente el subsidio por carga de familia del Estado nacional, provincial o municipal.

**4. Indemnización:**

Por enfermedad profesional o accidente sufrido en actos o por actos de servicio, en la forma y montos que establezcan las leyes de la materia, sin perjuicio de otros beneficios y derechos que legalmente le puedan corresponder.

**5. Licencias:**

Las licencias, con el contenido y alcance previsto por el título III, capítulo IX, se otorgarán:

- a) Para descanso anual.
- b) Por razones de enfermedad.
- c) Para atención de pariente enfermo.
- d) Por duelo familiar.
- e) Por matrimonio.
- f) Por maternidad.
- g) Por incorporación a las Fuerzas Armadas.
- h) Especiales.

**6. Agremiación y asociación:**

Este derecho podrá ser ejercido por el personal en la forma que las leyes y reglamentaciones lo determinen.

**7. Asistencia sanitaria y social:**

En caso de enfermedad profesional contraída en o por actos de servicio, incapacidad temporaria sobrevenida como consecuencia de ella o por accidente calificado de trabajo, el personal tiene derecho a asistencia médica y tratamiento integral gratuito. La Municipalidad facilitará, en la forma que se determine, la asistencia social integral para el personal comprendido en este título.

**ARTICULO 143°:** El personal jornalizado o mensualizado tiene las siguientes obligaciones:

- a) Cumplir sus tareas en forma regular y continua, con toda la contracción y eficiencia conducente al mejor desempeño de ellas.
- b) Obedecer las órdenes que con motivo del servicio le imparta el superior jerárquico.
- c) Cuidar los bienes del municipio velando por la economía del material y la conservación de los elementos que fueren confiados a su custodia, utilización y examen.
- d) Observar en el servicio y fuera de él una conducta decorosa y digna.
- e) Presentar certificados de buena salud y conducta.
- f) Mantener, aun después de su desvinculación, el secreto de los asuntos del servicio que por su naturaleza o en virtud de disposiciones especiales sea necesario.
- g) Proceder con cortesía, diligencia y ecuanimidad en el trato con el público.
- h) Mantener vínculos cordiales, demostrar espíritu de cooperación, solidaridad y respeto para con los demás agentes de la administración municipal.
- i) Respetar las instituciones constitucionales del país, sus símbolos, su historia y sus próceres.
- j) Dar cuenta al superior, por la vía jerárquica correspondiente, de las irregularidades administrativas que llegaren a su conocimiento.
- k) Permanecer en el servicio desde el momento de la presentación de la renuncia hasta un plazo máximo de treinta (30) días corridos, salvo autorización en contrario, si antes no le fuera aceptada o se le designara reemplazante, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 252 del Código Penal.
- l) Excusarse de intervenir en todo aquello en que su actuación pueda originar parcialidad o incompatibilidad moral.
- ll) Declarar los servicios prestados y oficialmente certificados, para que le sean computados a los fines de acreditar derechos posteriores.
- m) Declarar su domicilio, el que subsistirá a todos los efectos legales, mientras no se denuncie otro nuevo.
- n) Declarar en las informaciones y sumarios administrativos ordenados por autoridad competente, salvo impedimento legal.

**ARTICULO 144°:** Está prohibido al personal comprendido en este capítulo:

- a) Percibir estipendios o recompensas que no sean los determinados por las normas vigentes, aceptar dádivas u obsequios que se le ofrezcan como retribución de actos inherentes a sus tareas o a consecuencia de ellas.
- b) Arrogarse atribuciones que no le corresponde.
- c) Ser directa o indirectamente proveedor o contratista habitual u ocasional de la administración municipal.
- d) Referirse en forma despectiva, por la prensa o por cualquier otro medio, a las autoridades o a los actos de ellas emanados.
- e) Retirar o usar indebidamente elementos o documentos de las reparticiones públicas.
- f) Practicar la usura en cualquiera de sus formas.
- g) Hacer circular o promover listas de suscripciones o donaciones dentro de la repartición, salvo que cumplan un fin social, en cuyo caso deberá mediar la correspondiente autorización superior.
- h) Promover o aceptar homenajes y todo acto que implique sumisión u obsecuencia a los superiores jerárquicos.
- i) Hacer proselitismo político, gremial o sindical en el desempeño de sus tareas, exceptuando los casos de actividad gremial, propia de las autoridades de los sindicatos de trabajadores municipales reconocidos.
- j) Patrocinar, o de cualquier otra forma, actuar en trámites o gestiones administrativas, referentes a asuntos de terceros, que se encuentren, o no, oficialmente a su cargo.
- k) Realizar reclamos o peticionar en forma colectiva ante los superiores jerárquicos.

**ARTICULO 145°:** El incumplimiento de las obligaciones hará pasible al personal jornalizado o mensualizado de las siguientes sanciones:

- a) Llamado de atención.
- b) Apercibimiento.
- c) Suspensión, sin goce de haberes, hasta quince (15) días.
- d) Cesación en los servicios.

**ARTICULO 146°:** Las sanciones establecidas en los incisos a) y b) del artículo anterior podrán ser aplicadas por los funcionarios que establece el artículo 112, de acuerdo con el procedimiento que determina el artículo 120, para los casos en que no es necesario sumario previo. La cesación en los servicios será dispuesta cuando la gravedad de la falta, la reiteración de las transgresiones o la ineficacia manifiesta del agente así lo aconseje.

En todos los casos, deberá dejarse constancia de las causales en la resolución que se dicte.

### **CAPITULO III**

#### **PERSONAL CONTRATADO**

**ARTICULO 147°:** Cuando, en el campo de las ciencias, artes o técnicas se deban realizar trabajos y obras que, por su naturaleza, no se puedan efectuar por los medios propios con que cuenta la Administración, podrá ésta contratar personas con reconocida capacidad o idoneidad científica, artística o técnica. La contratación de personal queda reservada exclusivamente a los supuestos contemplados en este artículo, conforme lo dispuesto por la Ley Orgánica de las Municipalidades vigente.

**ARTICULO 148°:** El contrato deberá consignar obligatoriamente:

- a) Los servicios a prestar.
- b) El plazo de duración.
- c) La retribución y su forma de pago.
- d) Los derechos y obligaciones de las partes.
- e) Los supuestos en que se producirá la conclusión del contrato antes del plazo establecido.

**ARTICULO 149°:** El personal contratado no podrá, en ningún caso, realizar trabajos y obras distintas a las que motivaron la contratación.

### **CAPITULO IV**

#### **PERSONAL REEMPLAZANTE**

**ARTICULO 150°:** Cuando por ausencia del titular sea necesario cubrir tareas de carácter imprescindible podrá designarse personal reemplazante, siempre que esas tareas no puedan ser realizadas por el personal existente.

**ARTICULO 151°:** El reemplazante cesará automáticamente cuando el titular se reintegre a sus tareas o se produzca la vacancia del cargo.

**ARTICULO 152°:** El personal reemplazante tendrá los derechos y obligaciones establecidas en el capítulo II de este título. El sueldo será el que corresponda al titular reemplazado.

### **CAPITULO V**

#### **ASPIRANTES**

**ARTICULO 153°:** Los menores entre 14 y 17 años de edad podrán ser admitidos en la administración municipal en calidad de practicantes administrativos, aprendices de oficios, mensajeros o cadetes de servicios, en las condiciones que la reglamentación disponga. Al cumplir los 18 años de edad cesarán automáticamente. Su ingreso a los cuadros del personal permanente se hará cumplimentando los requisitos establecidos en este Estatuto.

**ARTICULO 154°:** Los menores mencionados en el artículo anterior tendrán los derechos y obligaciones consignados en el capítulo II de este título, en lo que les sea compatible.

### **TITULO V**

#### **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**



**ARTICULO 155°:** Las municipalidades deberán proveer lo necesario para mantener la higiene y la seguridad en los lugares de trabajo. En particular, a tales fines deberán:

- a) Instalar botiquines con los elementos necesarios para los primeros auxilios.
- b) Instruirá a los agentes en materia de primeros auxilios y de seguridad laboral.
- c) Dispondrá la revisión médica periódica del personal.

**ARTICULO 156°:** Autorízase al Departamento Ejecutivo a aplicar el presente estatuto, durante el ejercicio 1969, dentro de las posibilidades que permita el presupuesto de gastos vigente, debiendo adecuarse a las previsiones de la presente, el correspondiente al ejercicio 1970.

**ARTICULO 157°:** El Escalafón para el Personal Municipal estará basado en las normas contenidas en la presente ordenanza.

**ARTICULO 158°:** Si por aplicación de la presente ordenanza se viera afectada la estabilidad acordada por disposiciones en vigencia, se mantendrá el derecho adquirido mientras los cargos sean ocupados por los actuales titulares.

**ARTICULO 159°:** Las disposiciones de esta ordenanza tendrán vigencia a partir del día 30 de abril de 1969.

**ARTICULO 160°:** Derógase toda disposición o reglamentación que se oponga a las prescripciones de la presente.

**ARTICULO 161°:** Cúmplase, regístrese, publíquese en el "Boletín Oficial" y comuníquese a todas las municipalidades.

IMAZ.  
NAVAS.

Publicada en el "Boletín Oficial" el 18 de abril de 1969.

This document was created with Win2PDF available at <http://www.daneprairie.com>.  
The unregistered version of Win2PDF is for evaluation or non-commercial use only.