



Rawson, San Juan, 19 de Setiembre de 1990.

MUNICIPALIDAD DE RAWSON  
SECRETARIA  
SAN JUAN

Visto:

Que el Concejo Deliberante de Rawson ha sancionado la Ordenanza n.º 970/90, por la cual aprueba el Convenio Colectivo de Trabajo para el Personal de la Municipalidad de Rawson, y

Considerando:

Que es procedente dictar el instrumento legal que disponga la vigencia de la misma.

Por ello,

EL INTENDENTE MUNICIPAL DE RAWSON,

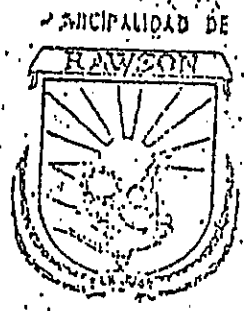
DECRETA

Art. 1.º: Téngase por Ordenanza Municipal n.º 970/90, sancionada por el Concejo Deliberante de Rawson.

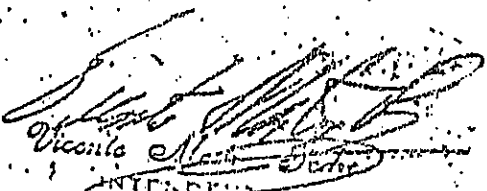
Art. 2.º: Tome conocimiento Secretaría de Administración y Hacienda, Secretaría de Obras y Servicios Públicos, Asesoría Letrada, Contaduría Municipal y Oficina de Personal obrando en consecuencia.

Art. 3.º: Comuníquese, cópiese, dese forma, oportunamente ARCHIVASE.

  
ANTONIO MESTRE  
SECRETARIO  
ADMINISTRACION Y HACIENDA



INTENDENCIA

  
Vicente  
MUNICIPALIDAD DE RAWSON

DE RAWSON  
PRESIDENTE  
MAY

ACTA

En la Ciudad de Rawson, San Juan, a los nueve días del mes de Agosto de 1960, a las diez y treinta y siendo las 10,30 hs., en la Sala de Sesiones del Honorable Concejo Deliberativo de Rawson, se reúnan a los efectos de celebrar / el Colectivo de Trabajo, el señor Intendente Municipal Dr. VICENTE MESTRE PECHO y el Sr. Secretario de Hacienda Dr. ANTONIO MESTRE SERIER, por el Departamento Ejecutivo Municipal; el Sr. Presidente del Honorable Concejo Deliberativo Sr. MIGUEL ANGEL CASTILLO y el Sr. Secretario Legislativo de ese // Concejo Sr. HECTOR DANIEL TOMAS, por el Concejo Deliberativo, y los Sres. Delegados por el Sindicato Municipal.

En primer lugar se da lectura completo al texto del Proyecto de Estatuto y Reglamento del Espediente Municipal, el cual es aprobado en general, estableciendo la necesidad de adecuar el mismo a la realidad del Municipio de Rawson.

Posteriormente se da tratamiento en particular a las modificaciones de los arts. 27°, 28° inc. a, b, y c, 60° ap. 8°, 61° inc. 5°, 89°, 196° y / 197° y las disposiciones transitorias de los arts. 198°, 199°, 200° y 201° que son aprobadas.

Finalmente, se firma el mismo en tres ejemplares de un mismo tenor cada uno de las partes intervinientes, Departamento Ejecutivo, Concejo / Deliberativo y Sindicato Municipal, Elevándose el mismo al Honorable Concejo Deliberativo para su HOMOLOGACION.

*[Signature]*

HECTOR DANIEL TOMAS  
SECRETARIO  
HONORABLE CONCEJO

*[Signature]*  
PASCUAL MANCHINI LES  
SECRETARIO GENERAL  
SINDICATO MUNICIPAL

*[Signature]*

*[Signature]*  
VICENTE MESTRE PECHO  
INTENDENTE  
MUNICIPALIDAD DE RAWSON

*[Signature]*  
*[Signature]*

VICENTE MESTRE PECHO  
INTENDENTE  
MUNICIPALIDAD DE RAWSON

*[Signature]*  
VICENTE MESTRE PECHO  
INTENDENTE  
MUNICIPALIDAD DE RAWSON

... y la representación  
...  
... fecha de su entrada en vigencia.  
... los convenios, los representantes del Concejo Deliberati-  
... contar con la autorización del Cuerpo.

Art. 5º: Los convenios se celebrarán por triplicado, quedando el original en el Centro de Documentación Municipal del Concejo Deliberativo. Una copia en poder del Departamento Ejecutivo y del SUCOM. Tanto el // original como las copias deberán ser firmados por todos los intervinientes.

Art. 6º: La homologación de un convenio colectivo se efectivizará mediante Ordenanza que se dictará dentro de un plazo de treinta días corridos, contados desde la presentación del mismo en Mesa de Entrada del Concejo Deliberativo. Si la Ordenanza no se dictara en dicho término, el convenio quedará aprobado en forma automática.

Art. 7º: El texto de un convenio colectivo de trabajo deberá ser publicado en el Departamento Ejecutivo dentro del plazo de diez días contados desde el momento de la homologación o desde la tónica aprobación. Dentro de este plazo, la publicación podrá ser efectuada por el Presidente del Concejo Deliberativo o por el SUCOM, con cargo al Departamento Ejecutivo.

Art. 8º: Las normas de los convenios colectivos serán de cumplimiento obligatorio para la Municipalidad y para todos los agentes de la misma no excluidos expresamente, estén o no afiliados al SUCOM.

Art. 9º: Las partes podrán en cualquier momento denunciar un convenio y solicitar la iniciación de las negociaciones relativas a la concertación de uno nuevo, debiendo cursar comunicación fehaciente a la otra parte. Entretanto éste se celebre y entre en vigencia regirá el convenio denunciado.

Art. 10º: Créase la "Comisión Paritarias Municipal" integrada por cuatro representantes del Departamento Ejecutivo, cuatro representantes del Departamento Deliberativo y ocho representantes del SUCOM. La Comisión referida se dividirá en dos salas. La Sala "A" se integrará con los representantes del Departamento Ejecutivo y con cuatro de los representantes del SUCOM. La Sala "B" se integrará con los representantes del Departamento Deliberativo y con los cuatro representantes del SUCOM que no integran la otra Sala.



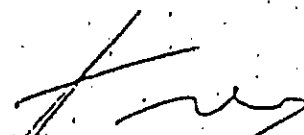
Municipalidad de Rawson  
Honorable Concejo Deliberante  
San Juan


Corresponderá a la Comisión Paritaria Municipal/


- a) Interpretar con alcance general los convenios colectivos;
- b) Interpretar los convenios colectivos en casos particulares, a pedido / de agente que invoque derecho subjetivo o interés legítimo;
- c) Ejercer las demás funciones que se le fijen en los convenios.

Art. 11º: Comuníquese, publíquese, hecho archívese.

Dado en la Sala de Sesiones del H.C.D. A los nueve días del mes de Agosto de mil novecientos noventa.

  
Dr. HECTOR DANIEL TOMAS  
SECRETARIO  
HONORABLE CONCEJO

  
HONORABLE  
CONCEJO DELIBERANTE

  
SECRETARIO GENERAL

EL HONORABLE CONCEJO DELIBERATIVO DE LA  
MUNICIPALIDAD DEL DEPARTAMENTO DE RAWSON

S A N C I O N A

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO PARA EL PERSONAL  
DE LA MUNICIPALIDAD DE RAWSON

Art. 1°: Los convenios colectivos de trabajo regirán las relaciones de la Municipalidad con sus agentes y con el Sindicato Unión Obreros y Empleados Municipales. Sin que las siguientes enumeración se considere taxativa, se encuentran entre las cuestiones sujetas a convención:

- a) Funcionarios excluidos del régimen convencional y personal comprendido en el mismo; b) Personal estable y personal no estable; c) Régimen de ingreso y ascensos-concursos; d) Incompatibilidades; e) Obligaciones y prohibiciones de los agentes; f) Derechos de los agentes; g) Régimen de licencias, justificaciones y franquicias; h) Cesantías y ceses, admisiones y reincorporaciones; i) Comisión Paritaria Municipal; m) Condiciones de trabajo en general.

Art. 2°: Los convenios colectivos de trabajo se celebrarán entre los siguientes organismos:

a) Por la parte oficial:

I- El Concejo Deliberativo;

II- El Departamento Ejecutivo.

b) Por el Personal, el Sindicato Unión Obreros y Empleados Municipales.

Art. 3°: Las disposiciones de los convenios colectivos de trabajo deberán ajustarse a los principios, derechos y garantías constitucionales y a los Convenios de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) referentes a los agentes de las Administraciones Públicas. Asimismo, deberán cumplirse las disposiciones del Gobierno Nacional que sean de aplicación obligatoria. Las cláusulas de los convenios colectivos de trabajo podrán constituir en sí misma la reglamentación de los derechos de carácter constitucional.

Art. 4°: Los convenios colectivos de trabajo deberán:

- a) Celebrarse por escrito y consignar fecha y lugar de celebración



MUNICIPALIDAD DE RAWSON  
Secretaría de Gobierno  
SAN JUAN



INDICE

|                                               |    |
|-----------------------------------------------|----|
| PERSONAL QUE TIENE CARGO POLITICO .....       | 3  |
| REQUISITOS PARA INGRESAR .....                | 5  |
| INCOMPATIBILIDADES .....                      | 9  |
| OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES .....            | 10 |
| ESTABILIDAD .....                             | 15 |
| SUPRESION DE CARGO .....                      | 16 |
| TRASLADO .....                                | 16 |
| RETRIBUCIONES .....                           | 17 |
| PAGO POR TITULOS .....                        | 19 |
| INSALUBRIDAD RIESGOS .....                    | 20 |
| SISTEMA DE COMPUTACION DE DATOS .....         | 21 |
| FALLA DE CAJA .....                           | 21 |
| HORARIO DIFERENCIA .....                      | 21 |
| SUBROGANCA .....                              | 22 |
| HORAS EXTRAORDINARIAS .....                   | 23 |
| COMPENSACIONES .....                          | 24 |
| LICENCIAS .....                               | 35 |
| ACCIDENTE DE TRABAJO .....                    | 41 |
| PERMISO MATERNIDAD .....                      | 41 |
| TENENCIA ADOPCION .....                       | 42 |
| ATENCION HIJO MENOR .....                     | 42 |
| ATENCION FAMILIAR ENFERMO O ACCIDENTADO ..... | 42 |
| LICENCIAS ESPECIALES .....                    | 42 |
| LICENCIAS EXTRAORDINARIAS .....               | 53 |
| P/EXAMENES .....                              | 53 |
| P/PARTICULARES .....                          | 53 |
| P/ESTUDIO .....                               | 53 |
| P/PERFECCIONAMIENTO .....                     | 53 |
| P/MATRIMONIO .....                            | 53 |
| P/CONYUGES EN MISION .....                    | 53 |
| P/SERVICIO MILITAR <i>A. General</i> .....    | 53 |
| JUSTIFICACIONES INASISTENCIAS .....           | 57 |
| NACIMIENTOS FALLECIMIENTOS .....              | 57 |
| PERMISO- HORARIO DE SALIDA .....              | 62 |

3.8

21

*Handwritten mark*

*Publicacion en 146*

///////



MUNICIPALIDAD DE RAWSON  
Secretaría de Gobierno  
SAN JUAN



INDICE

208

|                                               |    |
|-----------------------------------------------|----|
| PERSONAL QUE TIENE CARGO POLITICO .....       | 3  |
| REQUISITOS PARA INGRESAR .....                | 5  |
| INCOMPATIBILIDADES .....                      | 9  |
| OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES .....            | 10 |
| ESTABILIDAD .....                             | 15 |
| SUPRESION DE CARGO .....                      | 16 |
| TRASLADO .....                                | 16 |
| RETRIBUCIONES .....                           | 17 |
| PAGO POR TITULOS .....                        | 19 |
| INSALUBRIDAD RIESGOS .....                    | 20 |
| SISTEMA DE COMPUTACION DE DATOS .....         | 21 |
| FALLA DE CAJA .....                           | 21 |
| HORARIO DIFERENCIAL .....                     | 21 |
| SUBROGANCA .....                              | 22 |
| HORAS EXTRAORDINARIAS .....                   | 23 |
| COMPENSACIONES .....                          | 24 |
| LICENCIAS .....                               | 35 |
| ACCIDENTE DE TRABAJO .....                    | 41 |
| PERMISO MATERNIDAD .....                      | 41 |
| TENENCIA ADOPCION .....                       | 42 |
| ATENCION HIJO MENOR .....                     | 42 |
| ATENCION FAMILIAR ENFERMO O ACCIDENTADO ..... | 42 |
| LIGENCIAS ESPECIALES .....                    | 42 |
| LIGENCIAS EXTRAORDINARIAS .....               | 53 |
| P/EXAMENES .....                              | 53 |
| P/PARTICULARES .....                          | 53 |
| P/ESTUDIO .....                               | 53 |
| P/PERFECCIONAMIENTO .....                     | 53 |
| P/MATRIMONIO .....                            | 53 |
| P/CONYUGUE EN MISION .....                    | 53 |
| P/SERVICIO MILITAR .....                      | 53 |
| JUSTIFICACIONES INASISTENCIAS .....           | 57 |
| NACIMIENTOS FALLECIMIENTOS .....              | 57 |
| PERMISO-HORARIO DE SALIDA .....               | 63 |

A. G. G. G. G.

///////



MUNICIPALIDAD DE RAWSON  
Secretaría de Gobierno  
SAN JUAN



|                             |    |
|-----------------------------|----|
| REGIMEN DISCIPLINARIO ..... | 62 |
| TARDANZAS .....             | 66 |
| SUMARIO .....               | 75 |
| CONCURSOS .....             | 96 |

\*\*\*\*\*

F.B.A.

SECCION PRIMERA: ESTATUTO



TITULO I: Personal-Art. 3 al 4

TITULO II: Admisibilidad e Ingreso-Art. 5 al 12

TITULO III: Nombramiento-Art. 13

TITULO IV: Incompatibilidades-Art. 14 y 15

TITULO V: Obligaciones y Prohibiciones

TITULO VI: Derechos-Art. 16 y 17

Capítulo I: Principio General-Art. 18

Capítulo II: Estabilidad-Art. 19 al 23

Capítulo III: Retribuciones-Art. 24 al 29

Capítulo IV: Compensaciones-Art. 30

Capítulo V: Indemnizaciones-Art. 31 al 33

Capítulo VI: Igualdad de Oportunidades-Art. 34 al 35

Capítulo VII: Asistencia Social-Art. 36 al 38

Capítulo VIII: Vivienda-Art. 39

Capítulo IX: Higiene y Seguridad en el Trabajo-Art. 40 al 47

Capítulo X: Permutas, Adscripciones y Comisiones-Art. 48 al 53

Capítulo XI: Menciones-Art. 54

Capítulo XII: Jornada de Trabajo-Art. 55 al 59

TITULO VII: Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias

Capítulo I: Licencias-Art. 60 al 65

Capítulo II: Justificaciones-Art. 66

Capítulo III: Franquicias-Art. 67 al 68

TITULO VIII: Régimen Disciplinario

Capítulo I: Sanciones-Art. 69 al 75

Capítulo II: Aplicación-Art. 76 al 80

Capítulo III: Casos Especiales-Art. 81 al 86

Capítulo IV: Instrucción de Actuaciones-Art. 87 al 103

Capítulo V: Información Sumaria-Art. 104 al 106

Capítulo VI: Sumarios-Art. 106 al 137

TITULO IX: Recursos y Derechos Subsistentes

Capítulo I: Recursos-Art. 138 al 141

Capítulo II: Derechos Subsistentes-Art. 142 y 143

TITULO X: Legajos Personales-Art. 144

TITULO XI: Cese de Funciones-Art. 145 y 146

TITULO XII: Readmisión y Reincorporación

Capítulo I: Readmisión-Art. 147

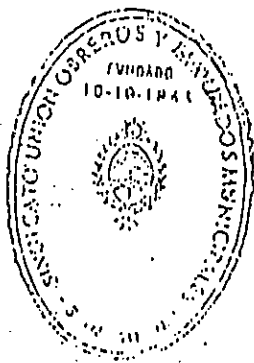
Capítulo II: Reincorporación-Art. 148

SECCION SEGUNDA: ESCALAFON-Art. 149 al 181

SECCION TERCERA: RELACION CON EL SINDICATO UNION OBREROS Y EMPLEADOS MUNICIPALES Y CON A.M.O.E.M.-Art. 182 al 190

SECCION CUARTA: COMISION PARITARIA MUNICIPAL-Art. 191 ✓

SECCION QUINTA: DISPOSICIONES TRANSITORIAS-Art. 192 al 197



ESTATUTO Y ESCALAFON PARA EL PERSONAL DE LA  
MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE MANUEL

TITULO PRELIMINAR

APLICACION

ARTICULO 1º.- PERSONAL COMPRENDIDO: El presente Estatuto y Escala fón será aplicado a todas las personas que, en virtud de acto administrativo emanado de Autoridad competente prestan servicios remunerados en la Municipalidad en forma estable.- El personal no estable estará comprendido en el presente régimen, sólo en cuanto ello expresamente se disponga en el contrato o en el acto de designación.-

ARTICULO 2º.- EXCLUSIONES: No se encuentran comprendidos en las disposiciones del presente régimen;

- a) El Intendente y los Concejales;
- b) Los Secretarios de los Departamentos Ejecutivo y Deliberativo, los Secretarios de Bloque y los Secretarios Privados;
- c) El Personal de Gabinete, que es el que desempeña funciones de asesoramiento directo de:
  - 1- El Intendente;
  - 2- El Presidente del Concejo Deliberante;
  - 3- Secretarios de ambos cuerpos;
  - 4- Los bloques del Concejo Deliberante.-

A este personal no podrá asignársele funciones de agentes estables.-

Este personal cesará automáticamente al término / de la gestión de la autoridad en cuya área se desempeña, careciendo de potestad alguna fuera del / ámbito del propio gabinete;

- d) El Personal Directivo, que es el constituido por los Directores, el Contador, el Tesorero, al Jefe de Auditores y el Jefe de Compras. Este personal / cesará automáticamente al término de la gestión / de la autoridad en cuya área se desempeña.-

ANTONIO MESTRE  
SECRETARIO GENERAL  
SINDICATO MUNICIPAL

FASCUAL HORACIO EERON  
SECRETARIO DE GABINETE

JOSE ANTONIO GONZALEZ  
Vocal Titular S.U.O.E.M.

FRANCISCO I. PEREYRA  
Delegado S.U.O.E.M.

FASCUAL MANCHINELLES  
SECRETARIO GENERAL  
SINDICATO MUNICIPAL

SINDICATO MUNICIPAL

RODRIGUEZ DANIEL TOMAS

RODRIGUEZ ANTONIO CASARIN



SECCION PRIMERA: E S T A T U T O:

TITULO 1º: P E R S O N A L

ARTICULO 3º.- PERSONAL ESTABLE: Todo nombramiento de personal comprendido en el presente Estatuto inviste carácter / estable, salvo que expresamente se señale lo contrario en el acto / de designación.-

ARTICULO 4º.- PERSONAL NO ESTABLE: El personal no estable comprende a:

- a) Personal Transitorio: Es aquél 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 conviniere o no fuere posible realizar con / personal estable o contratado. No deberá cumplir funciones distintas de aquellas para las que haya sido designado;
- b) Personal contratado: Es aquel cuya relación con la Administración Municipal está regida por un / contrato de plazo determinado, prestando servicios en forma personal y directa en explotaciones, obras o tareas que por su naturaleza no puedan ser cumplidas por personal estable, no pudiendo tampoco desempeñar funciones distintas de las establecidas en el contrato.-

TITULO II

ADMISIBILIDAD E INGRESO

ARTICULO 5º.- REQUISITOS: Son requisitos indispensables para el ingreso a la Administración Municipal:

- a) Tener 18 años de edad como mínimo;

*[Handwritten signatures and stamps on the left margin]*

ANTONIO MESTRE  
SECRETARIO GENERAL  
ADMINISTRACION Y HACIENDA

PASCUAL HORACIO BERON  
SECRETARIO GENERAL  
MUNICIPIO DE RAWSON

JOSE A. GONZALEZ  
DELEGADO S.U.O.E.M.

FRANCISCO I. PEREYRA  
DELEGADO S.U.O.E.M.

FRANCISCO MANCINELLES  
SECRETARIO GENERAL  
MUNICIPIO MUNICIPAL

GUILLERMO SUAREZ  
DELEGADO S.U.O.E.M.

DR. HECTOR DANIEL TOMAS  
SECRETARIO  
HONORABLE CONCEJO

MICHAEL ALBERTO CASTILLO  
DELEGADO S.U.O.E.M.

111.

b) Tener aptitud Psico-Física, la que se acreditará mediante exámen que practicará la autoridad médica correspondiente, quien podrá recabar los elementos de juicio que estime necesarios a tal efecto.

Los discapacitados podrán ingresar en cargos para // los que fueren aptos, conforme a la reglamentación y Ley en vigencia;

c) Acreditar buena conducta, mediante certificado expedido por la autoridad policial correspondiente, pudiéndose recabar otros antecedentes o informaciones obrantes en Registros Públicos;

d) Reunir las condiciones establecidas en el presente Estatuto para cada nivel y función;

e) Aprobar el concurso de antecedentes y oposición correspondiente, de acuerdo a este Estatuto.--

ARTICULO 6º.- LIMITACIONES AL INGRESO: Sin perjuicio de lo establecido en el artículo precedente, no podrán ingresar:

a) El que hubiere sido exonerado o dejado cesante por medida disciplinaria segregativa de cargos públicos/ Nacionales, Provinciales o Municipales, salvo rehabilitación otorgada por la misma autoridad de que emanó dicha sanción. En esta Administración Municipal / serán los Departamentos Ejecutivo o Deliberativo, según su área, quienes podrán concederla pasados cinco años desde el momento en que la medida comenzó a tener vigencia efectiva, mediante Resolución detalladamente fundada y previo dictamen del Servicio Jurídico Municipal. El ingreso producido de conformidad a este inciso no dará derecho a reclamación alguna por salarios, daños o perjuicios, ni por cualquier otro concepto emergente de la medida sancionatoria;

b) El que haya sido condenado por delito doloso. El Departamento Ejecutivo o el Deliberativo en su caso, podrán realizar la designación si en virtud de la naturaleza/

*[Signature]*  
FRANCISCO L. FEREYRA  
Dpto. de S.U.O.E.M.

*[Signature]*  
PASCUAL HORACIO BERON  
SECRETARIO DE GOBIERNO MUNICIPAL

*[Signature]*  
ANTONIO  
SECRETARIO DE GOBIERNO MUNICIPAL

*[Signature]*  
MUNICIPALIDAD DE RAMON

*[Signature]*  
SECRETARIO GENERAL  
MUNICIPALIDAD

*[Signature]*  
DELGADO SUAREZ

BASE A. GONZALEZ  
Vocal Titular S.U.O.E.M.

DR. HECTOR DANIEL TOMAS  
SECRETARIO  
HONORABLE CONCEJO

*[Signature]*  
ANGEL CASTILLO  
PRESIDENTE  
SECRETARÍA CONCEJO



FRANCISCO I. PEREZ  
Abogado SUO.F.M.

PASCUAL HORACIO BERON  
SECRETARIO DE GOBIERNO MUNICIPAL

DOMO MESTRE  
SECRETARIO DE  
ADMINISTRACION Y ACCION

MUNICIPALIDAD DE RAWSON  
SECRETARIA DE

GONZALEZ  
SECRETARIO DE

- de los hechos por las circunstancias del caso o por el tiempo transcurrido, juzgaren que ello no obsta al requisito señalado por el art.5º Inc.c) de este Estatuto;
- c) El que tuviere proceso penal pendiente por presunto delito doloso de acción pública o dependiente de instancia / privada;
- d) El que hubiere sido condenado por delito doloso peculiar de la función pública;
- e) El fallido y/o concursado civilmente en funciones que requieran manejo de dinero o en que se encuentre en juego la Administración de bienes del Municipio. En caso de calificación firme de fraude, deberá mediar rehabilitación judicial para cualquier tipo de designación;
- f) El que estuviere inhabilitado para el ejercicio de cargos públicos o que padeciere de inhabilitación absoluta, durante el término de la condena;
- g) El que se encontrare cumpliendo una medida privativa de la Libertad;
- h) El que se encontrare comprendido en cualquier situación de inhabilidad o incompatibilidad legalmente establecida;
- i) El deudor de obligaciones en favor de la Municipalidad, condenado a su pago mediante sentencia firme, hasta tanto haya pagado la deuda;
- j) El que a tenor de las previsiones de los arts. 121, 126 y 127 de la Constitución de la Provincia, individual o colectivamente, abogue por el empleo ilegal de la fuerza o de la violencia para atentar contra las Constituciones / Provincial o Nacional, o contra las autoridades creadas por ellas;
- k) Los contratistas o proveedores de la Municipalidad excepto los casos contemplados en el art.4º Inc.b);
  - 1) Los Jubilados, excepto los Docentes;
  - ll) El infractor a las leyes de servicio militar o enrolamiento, salvo amnistía o rehabilitación dispuesta en forma documentada por autoridad competente;
  - m) El que es titular de otro empleo público Nacional, Provincial o Municipal, excepto el caso de los Docentes.-

Dr. HECTOR DANIEL TOMAS  
SECRETARIO  
HONORABLE CONCEJO

SECRETARIO DE GOBIERNO MUNICIPAL

///

ARTICULO 7º.- SELECCION: Todo ingreso de personal destinado a prestar servicios en la Municipalidad con carácter estable para cubrir vacantes que se consideren disponibles se efectuará mediante la selección de postulantes, por aplicación del sistema de concurso de antecedentes y/u oposición según el caso. Los referidos concursos se realizarán mediante el sistema de pruebas escritas, orales, técnicas y/o especiales que se establezcan en el Estatuto y en la respectiva base del concurso, según los niveles y la naturaleza de las funciones correspondientes.-

ARTICULO 8º.- INGRESO: El ingreso a la Administración Municipal se hará por el nivel de jerarquía inferior del agrupamiento correspondiente, salvo los casos de excepción contemplados en los artículos 163 y concordantes de este Estatuto. En estos casos como condición previa a tal ingreso, el Departamento Ejecutivo y Deliberativo deberán llamar a concurso de antecedentes y oposición.-

ARTICULO 9º.- LIMITACIONES: Los Departamentos Ejecutivo o Deliberativo no podrán crear cargos, funciones ni niveles en sus respectivas jurisdicciones sin que medie Ordenanza al respecto. Toda creación de cargos, niveles o asignación de funciones que no se realice de acuerdo a las normas del presente Estatuto se considerará nula, de nulidad absoluta manifiesta e insanable.- Ningún agente Municipal estará obligado a cumplir órdenes y/o instrucciones dispuestas por persona cuyo nombramiento contravenga el presente Estatuto y Escalafón.-

ARTICULO 10º.- NULIDAD. DECLARACIONES: Las designaciones efectuadas en violación a lo dispuesto en el presente Estatuto deberán ser declaradas nulas, cualquiera sea el tiempo transcurrido y sin perjuicio de las retribuciones, compensaciones y asignaciones familiares devengadas y percibidas, ni de las sanciones y/o acciones que correspondan contra la Autoridad Municipal que haya autorizado o consentido la prestación de servicios.-

D. HECTOR DANIEL TOMAS  
SECRETARIO  
HONORABLE CONCEJO

*[Signature]*  
JOSE A. GONZALEZ  
Atto. Vocal Titular S.D.O.D.M.

*[Signature]*  
ANGEL ANSEL CASTILLO  
PRESIDENTE  
HONORABLE CONCEJO



FRANCISCO L. PEREYRA  
PASQUIL HORACIO BERON  
XAVIER DE GREGORIO SANCHEZ  
MESTRE  
ANTONIO  
JUAN CARLOS  
JUAN CARLOS

# PREFERENCIA HIJOS O Cónyuge

ARTICULO 11º.- PREFERENCIA: La Municipalidad incorporará preferentemente, en igualdad de condiciones, acreditadas / los respectivos concursos:

- a) Al cónyuge o hijo del agente que haya cesado en sus funciones por fallecimiento o incapacidad total o / permanente, así como en caso de cese y abandono de / hogar;
- b) A trabajadores en actividad que no revistaren en // planta estable;
- c) A hijo de trabajador jubilado en forma ordinaria;
- d) A los ex-agentes de la Municipalidad que hayan egre- sado previamente por renuncia, siempre que en el / desempeño de sus funciones hubieren gozado de buen / concepto.

La preferencia de incorporación se otorgará según / el orden precedente. Dentro de cada una de las prio- ridades que se establecen, se tendrá presente el // más alto concepto de evaluación.-

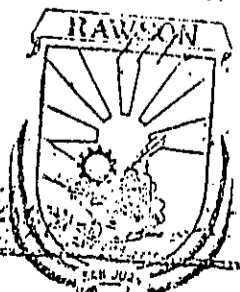
ARTICULO 12º.- DECLARACION JURADA: Al iniciarse los trámites de / ingreso, los postulantes deberán prestar declara- / ción jurada sobre la inexistencia de impedimentos para el mismo. / Toda falsedad total o parcial de la referida declaración jurada / será causal de eliminación del postulante al concurso o a exonera- / ción de la Municipalidad en cualquier tiempo que se haya detecta- / do la falsedad, sin perjuicio de las acciones civiles y/o penales que correspondan.-

## TITULO III: NOMBRAMIENTO

ARTICULO 13º.- GARANTIA: El nombramiento de personal que fuere de / signado de acuerdo con los requisitos establecidos en el presente Estatuto, tendrán carácter de estable. El agente / gozará de esta garantía mientras dure su buena conducta, no pu- / diendo ser removido, sino por las causales y en las formas que en / te Estatuto prescribe. Es nula de nulidad absoluta cualquier / garantía en violación a este Estatuto.-

Dr. HECTOR DANIEL TOMAS  
SECRETARIO  
HONORABLE CONCEJO

JOSE A. GONZALEZ  
Ato. Vocal Titular S.U.O.S.M.

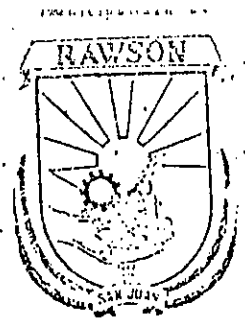


ANTONIO CASTREJO  
SECRETARIO  
ADMINISTRACION Y HACIENDA

Vicente Melche Pedro  
INTENDENTE  
MUNICIPALIDAD DE RAWSON

PASCUAL HORACIO PERON  
SECRETARIO DE GOBIERNO MUNICIPAL

GUILLERMO BERDEZ  
SECRETARIO SUO.S.M.



TITULO IV

INCOMPATIBILIDADES

ARTICULO 14º.- INCOMPATIBILIDAD ABSOLUTA: No podrán ocupar cargos en la Administración Municipal;

a) Los que desempeñen empleo nacional, provincial/ o Municipal, salvo el caso de cargos docentes./ Ello siempre que los horarios de servicio no se superpongan con los de la Administración Municipal. En tal caso, el agente deberá optar por uno u otro empleo dentro de los 10 días de producida esa circunstancia. Transcurrido dicho término, la Municipalidad dispondrá suario administrativo;

b) Los que, fuera de la Administración Municipal, / desempeñan empleos o cargos, rentados o no, que le impidan la concurrencia dentro del horario / establecido o el desempeño normal de sus funciones y obligaciones;

c) Los jubilados o retirados, salvo el caso de que hubieran obtenido el beneficio provisional por su calidad de docente.-

ARTICULO 15º.- INCOMPATIBILIDAD RELATIVA: En un mismo servicio, / departamento u oficina, no podrán realizar tareas/ en relación jerárquica, dos o más agentes ligados por el matrimonio, por parentesco por consanguinidad dentro del primer grado, / por afinidad en el mismo grado o por adopción.-

Si la incompatibilidad fuera relativa, el Departamento Ejecutivo/ o el Deliberativo, deberá efectuar el traslado del que produjere/ la incompatibilidad, salvo acuerdo en contrario entre los incurso en la misma, que podrá ser tenido presente por dicha autoridad.-

TITULO V - OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

ARTICULO 16º.- OBLIGACIONES: Sin perjuicio de los deberes que particularmente impongan las Leyes, Ordenanzas, Decretos

FRANCISCO FERRERA  
Dpto. de S. E. M.

*[Handwritten signature]*

HORACIO EFRON  
SECRETARIO DE GOBIERNO MUNICIPAL

ANTONIO VIZCARRA  
SECRETARIO DE GOBIERNO MUNICIPAL  
VICENTE MELIA DE LA  
INTERDENTE MUNICIPALIDAD DE RAWSON

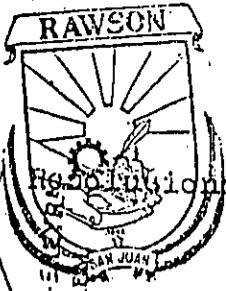
GUILLERMO MENDEZ  
Dpto. de S. U. O. R. M.

DIRECTOR DANIEL TOMAS  
SECRETARIO  
HONORABLE CONCEJO

JOSE A. GONZALEZ  
4to. Vocal Titular

*[Handwritten signature]*

///



Resoluciones especiales, los agentes están obligados:

- a) A prestar servicios en forma personal y con eficiencia, capacidad y diligencia, en el lugar y en las condiciones que determinen las disposiciones reglamentarias correspondientes;
- b) A observar en el servicio y fuera de él una conducta decorosa y digna de la consideración y de la confianza que su función exige;
- c) A conducirse con prudencia y cortesía en sus relaciones de servicio con el público, conducta que deberá observar asimismo respecto a sus superiores, compañeros y subordinados;
- d) A obedecer toda orden emanada de un superior jerárquico con atribuciones y competencia para darla, siempre que:
  - 1- Sea relativa a las obligaciones del servicio;
  - 2- Sea compatible con las funciones del agente;
  - 3- Reuna las formalidades del caso;
  - 4- No sea manifiestamente ilícita, indecorosa o indigna. Cuestionada la orden del superior, la insistencia del mismo deberá consignarse por escrito;
- e) A rehusar dádivas, obsequios, recompensas o cualquier otra ventaja con motivo del servicio;
- f) A guardar secreto de todo asunto de servicio que deba permanecer en reserva en razón de su naturaleza o de instrucciones especiales. - Esta obligación permanecerá aún después del cese de funciones;
- g) A promover las acciones judiciales que correspondan cuando fuere objeto de imputación de hechos delictuosos relativos al servicio o a

*[Handwritten signature]*

d) A obedecer toda orden emanada de un superior jerárquico con atribuciones y competencia para darla, siempre que:

- 1- Sea relativa a las obligaciones del servicio;
- 2- Sea compatible con las funciones del agente;
- 3- Reuna las formalidades del caso;
- 4- No sea manifiestamente ilícita, indecorosa o indigna. Cuestionada la orden del superior, la insistencia del mismo deberá consignarse por escrito;

*[Handwritten signature]*  
 HORACIO BERON  
 SECRETARIO DE GOBIERNO MUNICIPAL

ANTONIO MAESTRE  
 SECRETARIO DE GOBIERNO MUNICIPAL  
 ADMINISTRACION Y MAQUINAS

GUALBERTO MENDEZ  
 DELEGADO SUOLEM

*[Handwritten signature]*  
 JOSE A. GONZALEZ  
 Dip. Vocal Titular

*[Handwritten signature]*  
 ANTONIO MAESTRE  
 SECRETARIO DE GOBIERNO MUNICIPAL

DI. HECTOR DANIEL TOMAS  
 SECRETARIO  
 HONORABLE CONCEJO

1111



actos de servicio. En caso de que la Municipalidad / disponga o señale la conveniencia de promover querrelas por presuntos hechos delictuosos que se le imputan a un agente, deberá poner a disposición del mismo el servicio jurídico correspondiente y hacerse // cargo eventualmente de los honorarios y costas;

- h) A permanecer en el cargo, en caso de renuncia, por / el término de hasta treinta días; Ello, si antes no / fuera reemplazado, o no le fuera aceptada la dimisión, o no hubiese sido autorizado para cesar efectivamente en sus funciones;
- i) A declarar sus actividades lucrativas extramunicipales a fin de establecer si son compatibles con el / ejercicio de sus funciones;
- j) A declarar bajo juramento su situación patrimonial / en la forma y tiempo que fije la respectiva reglamentación, proporcionando a tal efecto toda información que se le requiera;
- k) A excusarse de intervenir en todo aquello en que su actuación pueda originar interpretaciones de parcialidad y/o que incurra en incompatibilidad;
- l) A encuadrarse en las disposiciones legales y reglamentarias sobre incompatibilidad y acumulación de cargos;
- ll) A cuidar los bienes del Municipio, velando por la economía del material y por la conservación de los elementos que le sean confiados a su custodia, utilización o exámen;
- m) A someterse a los exámenes de aptitud psico-física // que con carácter general, sectorial o individual se / disponga con la finalidad de mejorar el servicio;
- n) A defender los principios, derechos y garantías, así / como a las autoridades emanados de las Constituciones Nacional y Provincial y a respetar los símbolos Patrios y los del propio Municipio;

*[Signature]*  
FERNANDO A. VENEZA  
Dpto. de Ejec. Gen.

*[Signature]*  
FACILITADO POR EL OFICINARIO  
SERVIDOR PUBLICO

ANTONIO MESTRE  
SECRETARIO  
ADMINISTRACION Y HACIENDA

GUARIBERTO MENDEZ  
Dpto. de S.U.O. S.M.

Dr. HECTOR DANIEL TOMAS  
SECRETARIO  
HONORABLE CONCEJO

*[Signature]*  
JOSE A. GONZALEZ  
Adj. Vocal Titular S.U.O. S.M.

*[Signature]*

*[Signature]*  
Vicente Antonio Pardo  
INTENDENTE  
MUNICIPALIDAD DE RAWSON



- i) A dar cuenta a las autoridades competentes de lo que, según su leal saber y entender, constituya una irregularidad;
- o) A responder por el rendimiento y la eficiencia del personal a sus órdenes;
- p) A comunicar sus cambios de domicilio;
- q) A declarar en los sumarios administrativos o en las / informaciones sumarias dispuestas por autoridad competente, siempre que no tuviere impedimento o derecho / que obste a ello. Los impedimentos o derechos deberán ser debidamente justificados;
- r) A promover la instrucción de sumarios o informaciones sumarias respecto del personal a su cargo, cuando así correspondiere;
- s) A cumplir el tratamiento y las prescripciones profesionales indicadas en los casos de licencia por enfermedad;
- t) A cumplir con el horario oficial establecido y registrar su asistencia en la forma y con las modalidades que establezca la autoridad Municipal competente;
- u) A usar la vestimenta y/o equipos de trabajo provistos por la Municipalidad para el ejercicio de sus funciones;

*[Signature]*  
 FERNANDO I. CEREYRA  
 ALCALDE SUO.E.M.

*[Signature]*  
 PASCUAL FRANCISCO BERON  
 SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO MUNICIPAL

*[Signature]*  
 ANTONIO VESTRE  
 SECRETARIO GENERAL DE ECONOMIA Y HACIENDA

**ARTICULO 17º - PROHIBICIONES:** Queda prohibido al personal:

- a) Recibir directa o indirectamente beneficio originado en contratos, concesiones, franquicias o adjudicaciones celebrados, otorgados o dispuestos por la Municipalidad;
- b) Patrocinar o gestionar trámites y/o acciones administrativas, referentes a asuntos de terceros que se encuentren en sustanciación en la Municipalidad;
- c) Mantener vinculaciones que le representen beneficios u obligaciones con entidades privadas directamente fiscalizadas por la repartición o dependencia a que pertenece;

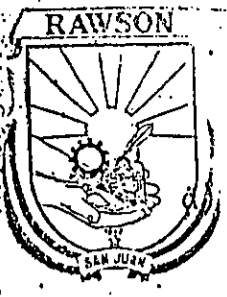
GUALBERTO MENDEZ  
 Delegado S.U.O.E.M.

Dr. HECTOR DANIEL TOMAS  
 SECRETARIO  
 HONORABLE CONCEJO

*[Signature]*  
 ALDO VICAL  
 ALD. Vocal Titular S.U.O.E.M.

*[Signature]*  
 MIGUEL ANGEL CASTILLO  
 ALD. Vocal Titular S.U.O.E.M.

*[Signature]*  
 MUNICIPALIDAD DE RAWSON



Asociarse, dirigir, administrar, asesorar o representar a personas físicas o jurídicas que gestionen o exploten concesiones Municipales, o que sean proveedores Municipales o contratistas de la Administración Municipal en sus relaciones con la misma;

e) Representar o patrocinar a litigantes contra la Administración Municipal o intervenir en gestiones extrajudiciales en que ésta sea parte, salvo que se trate de la defensa de derechos o intereses personales, de su cónyuge o de los parientes de hasta (2º) grado de consanguinidad o afinidad.--

Asimismo queda permitida la representación, patrocinio/ o intervención cuando por tales actos o hechos se tienda a la defensa de derechos o intereses profesionales o gremiales;

f) Realizar propaganda o coacción política con motivo o en ejercicio de sus funciones, cualquiera sea el ámbito // donde se realicen las mismas;

g) Realizar o propiciar actos incompatibles con las normas de moral, urbanidad o buenas costumbres;

h) Arrogarse funciones que no le competen;

i) Usar indebidamente elementos, documentos o bienes en general de la Administración Municipal;

j) Practicar la usura en cualquiera de sus formas;

k) Hacer circular o promover listas de suscripciones o donaciones de cualquier índole dentro de la Municipalidad, / sin expresa autorización del Intendente o del Presidente del Concejo Deliberativo en su caso;

l) Promover o aceptar todo acto o hecho que implique sumisión u obsecuencia a los superiores jerárquicos;

II) Referirse en forma despectiva y por cualquier medio de comunicación masiva a las autoridades Municipales o a los actos de ella emanados. Ello excepto en el cumplimiento de funciones gremiales. Tampoco la crítica desde posiciones doctrinarias o desde el punto de vista de //

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*  
SECRETARÍA DE ASESORIA JURÍDICA

*[Handwritten signature]*  
PASCUAL HORACIO PERON  
SECRETARÍA DE ASESORIA JURÍDICA

*[Handwritten signature]*  
ANSELMO MESTRE  
SECRETARÍA DE ASESORIA JURÍDICA

*[Handwritten signature]*  
GUALBERTO MENDEZ  
DELEGADO SUO AEM

Dr. RECTOR DANIEL TOMAS  
SECRETARIO  
HONORABLE CONCEJO

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*  
Intendente  
MUNICIPALIDAD DE RAWSON



organización del servicio, si efectuada la crítica directa en forma interna e instrumentada, no obtuvo satisfacción o respuesta alguna;

Percebir directa o indirectamente de superiores, pares o / subalternos, retribuciones o recompensas que no sean las / determinadas por las normas vigentes;

n) Aceptar de terceros, dádivas, obsequios o ventajas de cual- / quier índole, aun fuera del servicio, que lo fueren ofre- / cidas como retribución de actos inherentes a sus funciones / o como consecuencia de ellas;

Formular denuncias en que el Municipio sea parte, manifiesta- / mente dolosas o faltas de sustentación;

Ordenar a un subalterno la ejecución de actos o hechos pro- / hibidos;

Concurrir a salas de juegos de azar o hipódromos, en los / casos en que el agente tenga a su cargo en forma directa / el manejo o la custodia de fondos públicos o consignados / por particulares en arcas fiscales, o en su caso a los que / administren bienes de la misma naturaleza. Ello salvo auto- / rización u orden fundada y expresa de la autoridad Municipi- / pal;

La ingestión de bebidas alcohólicas o el uso de psicotrópi- / cos no medicados dentro del Municipio y/o en ocasión del / desempeño de sus funciones;

La ebriedad habitual y pública y la drogadicción;

Fumar dentro del ámbito Municipal en ambientes que por sus / características y a tenor de la reglamentación que para ca- / da caso instrumenta la autoridad, resulten inadecuados, in- / convenientes o perjudiciales para terceras personas no fu- / madoras o para el propio Municipio;

a) Inducir en error a la superioridad con informes premedita- / damente inexactos;

b) Retardar injustificadamente las rendiciones de cuenta por / manejo de dinero;

u) Impedir u obstaculizar la presentación de reclamaciones de / parte de subordinados o terceros;

Utilizar ilegalmente servicios de personal o bienes Municipi- / pales en beneficio propio o de terceros;

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

PASQUAL VICENTE BIRON  
SECRETARIO  
ADMINISTRACION Y HACIENDA

ANTONIO MESTRE  
SECRETARIO  
ADMINISTRACION Y HACIENDA

GUARDERIS PEREZ  
Delegado SUOZA

Dr. BECTOR DANIEL TOMAS  
SECRETARIO  
HONORABLE CONCEJO

*[Handwritten signature]*  
Act. Vocal

ANGEL ANGELO CASTILLO  
PRESIDENTE  
HONORABLE CONCEJO

INTELECTIVO  
MUNICIPALIDAD DE RAWSON



TITULO VI

DERECHOS

CAPITULO I: PRINCIPIO GENERAL

ARTICULO 18°.- GARANTIA: Ningún agente podrá ser privado de cualquier derecho por motivo de convicción filosófica, religiosa o política, mientras desempeñe su actividad funcional, respetando el ordenamiento jurídico positivo y cumpliendo con sus deberes leal y conscientemente. La autoridad que exigiera atestaciones de ideología política como condición para el ejercicio de un cargo o función pública, se hará pasible a la correspondiente sanción disciplinaria.-

CAPITULO II: ESTABILIDAD

ARTICULO 19°.- ESTABILIDAD: Es el derecho del agente incorporado definitivamente a la Administración Pública Municipal de conservar el empleo, la función y el nivel alcanzados, entendiéndose por tales la ubicación en el respectivo régimen escalafonario, los atributos inherentes a los mismos y la inamovilidad de la residencia domiciliar. El personal amparado por la estabilidad podrá retener el cargo, la función y el nivel en que goce de tal derecho cuando fuera designado para cumplir funciones que no contaren con esa garantía. La estabilidad solo se perderá por las causas establecidas en el presente Estatuto.-

ARTICULO 20°.- REORGANIZACION: Toda supresión de cargo debe ser resuelta dentro del marco de una reorganización administrativa general de la Administración Municipal, cuya necesidad se haya declarado previamente, según dictamen fundado del organismo al que se encomiendan los estudios pertinentes con especial indicación de las provisiones relativas a la reubicación del personal que se encuentre prestando funciones en dicho cargo, en un todo de acuerdo a lo normado en el artículo siguiente del presente Estatuto.-

Dr. NESTOR DANIEL TOMAS  
SECRETARIO  
HONORABLE CONCEJO

Vicente Mestre Pedro  
INTERINENTE  
MUNICIPALIDAD DE RAWSON

Vertical text on the left margin: MESTRE PASQUAL HORACIO BERON, SECRETARIO HONORABLE CONCEJO, GUAYBEBE 1994, Decreto S.U.C. 244

ARTICULO 21º.- SUPRESION DE CARGO: En caso de supresión de cargo / presupuestarlo, el agente estable que lo hubiere ocupado pasará a desempeñar tareas equivalentes o similares, por el término de un (1) año a partir de la fecha en que se le notifique / la supresión referida. Durante ese lapso el agente tendrá prioridad absoluta para ser reubicado;

- a) En cualquier cargo vacante de funciones y nivel / equivalentes, existente o que se produzca en la / Administración Municipal, y para el que el agente sea idóneo;
- b) En un cargo de menor nivel y similar función, abonándosele en tal caso la diferencia de haberes / existente entre ambos cargos, hasta tanto se // produzca la alternativa establecida en el inciso anterior, debiéndose en tal caso proceder de // acuerdo a ello. Si el agente no aceptase la alternativa descrita en este inciso, vencido el plazo establecido en el primer párrafo de este artículo, podrá resolverse su caso, abonándosele la indemnización total.-


  
 MUNICIPALIDAD DE RAWSON
   
 ESCUELA HORACIO BERON
   
 ESCUELA DE GENDAS MEXICAL
   
 ESCUELA DE INGENIERIA Y MANTENIMIENTO
   
 ESCUELA DE MESTRE
   
 ESCUELA DE SECRETARÍA
   
 ESCUELA DE MANTENIMIENTO Y REPARACION
   
 FRANCISCO L. FERRERA
   
 Alcalde SUCREM

ARTICULO 22º.- LIMITACION: No podrán disponerse designaciones en / el ámbito de este Municipio mientras exista personal en la situación prevista en el artículo precedente.-

ARTICULO 23º.- TRASLADO: El agente tendrá derecho a ser trasladado a su pedido cuando razones fundadas así lo justifiquen y las necesidades del servicio lo permitan. Este derecho se / adquiere después de un año de permanencia en el lugar de sus funciones, salvo que se trate de traslados por razones de salud de un familiar en primer grado o persona a su cargo debidamente certificado.-

Dr. HENRI DAMEL TOMAS  
SECRETARIO  
MUNICIPAL CONCEJO

*[Signature]*  
MAYOR ADEL CANILLAS  
MAYOR VICE PRESIDENTE  
MUNICIPAL CONCEJO

MICHEL ANGELO CASTILLO  
VICE PRESIDENTE  
MUNICIPAL CONCEJO

*[Signature]*  
Vicente Melina Pedro  
INTENDENTE  
MUNICIPALIDAD DE RAWSON

GUILLERMO SUOZEN  
Alcalde SUCREM

CAPITULO III  
RETRIBUCIONES

250  
56%  
250

ARTICULO 24°.- COMPOSICION: La retribución a que tiene derecho el agente municipal por la prestación de servicios, se compone del sueldo correspondiente a su función y nivel, adicionales y suplementos pertinéntes conforme a este Estatuto.

A igual función y nivel, el agente gozará de idénticas remuneraciones / cualquiera sea el organismo en que actúe, en un todo de acuerdo a lo // que dispone los Art. 14 bis de la Constitución Nacional y 62 de la Cons titución Provincial.-

ARTICULO 25°.- SALARIO MINIMO, VITAL Y MOVIL: El Salario Mínimo, Vital y Móvil del agente Municipal es la mínima retribución / que, de acuerdo a la situación socio-económica imperante en cada momento, debe percibir en efectivo el trabajador sin carga de familia por su jor nada legal de trabajo, de modo que lo asegure alimentación adecuada, vi vienda digna, educación, vestuario, asistencia sanitaria, transporte, / esparcimiento, vacaciones y previsión.-

ARTICULO 26°.- DETERMINACION: Todo agente municipal tendrá derecho a / percibir por su función y nivel, sin adicionales ni su // plementos, un sueldo no inferior al salario mínimo, vital y móvil.

En ésta Municipalidad, dicho salario será el que surja de multiplicar el fijado por el organismo Nacional competente, por un coeficiente no / inferior a 1,1 que se fija en el Anexo I. Este Salario se aplicará para el nivel "J" en caso de que sea superior al que surja de aplicar el ar tículo 27°. Para los niveles superiores se aplicarán los siguientes coe ficientes sobre el monto que resulte para el nivel J:

|                |                |                |                |
|----------------|----------------|----------------|----------------|
| Nivel "A": 3,0 | Nivel "B": 2,4 | Nivel "C": 2,1 | Nivel "D": 1,8 |
| Nivel "E": 1,7 | Nivel "F": 1,6 | Nivel "G": 1,5 | Nivel "H": 1,3 |
|                |                | Nivel "I": 1,2 |                |

*2.000 X 1,1*  
  
NOEL GONZALEZ  
M. Vocal Municipal S. O. G. M.

D. INECTOR DANIEL TOMPA  
SECRETARIO  
MUNICIPAL

MIGUEL ANGEL CASTILLO  
PRESIDENTE  
COMISIONE CONCELJA

PASCUAL HORACIO BERON  
SECRETARIO  
MUNICIPAL

////

ARTICULO 27°.- BASES: La retribución de los agentes municipales se fijará en un porcentual del total de las remuneraciones que / por todo concepto perciba el Intendente Municipal. A los efectos indicados, en el Anexo I se fija el porcentual del Nivel "J" respecto de tal / base, el que nunca podrá ser inferior al 10 %. Pero los Niveles Superiores al "J" corresponderá una retribución básica que resultará de multiplicar el salario del dicho nivel por los siguientes coeficientes:

|                |                |                |                |
|----------------|----------------|----------------|----------------|
| NIVEL "A": 3,0 | NIVEL "B": 2,4 | NIVEL "C": 2,1 | NIVEL "D": 1,8 |
| NIVEL "E": 1,7 | NIVEL "F": 1,6 | NIVEL "G": 1,5 | NIVEL "H": 1,3 |
|                | NIVEL "I": 1,2 |                |                |

La modificación del porcentual del nivel "J" respecto de las retribuciones tomadas como base alternativas será atribución de la Comisión Paritaria Municipal, la que deberá reunirse al efecto ante la convocatoria de cualquiera de las partes que la integran. Modificando el Anexo I para / la retribución de los agentes del Nivel "J", el salario de los restantes niveles se reformará conforme a las proporciones indicadas en este artículo.-

ARTICULO 28°.- ADICIONALES: Establócnase los siguientes adicionales:

- a) ANTIGÜEDAD: El dos por ciento por cada año de servicio prestados en entes u organismos públicos y/o empresas / públicas. Este adicional se calculará tomando como base el sueldo correspondiente al nivel en que revista el / agente, [computándose hasta in máximo del 30 años de // servicio]
- b) TITULO: Corresponderá percibir ésto adicional al personal con los títulos que se detallan a continuación y / en los porcentajes que para caso se determinan:

*[Signature]*  
 JOSE L. HERNANDEZ  
 4to. Vocal Titular S.U.O.E.M.

*[Signature]*  
 FRANCISCO L. FERRELLI  
 Ex. Sudo S.U.O.E.M.

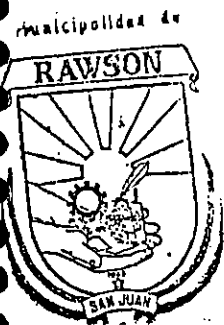
DIRECTOR DANIEL TOMAS  
 SECRETARIO  
 HONORABLE CONCEJO

*[Signature]*  
 PASCUAL HORACIO BERON  
 SECRETARIO DE GOBIERNO MUNICIPAL

*[Signature]*  
 INTENDENTE  
 MUNICIPALIDAD DE CASAP

*[Signature]*  
 GUILLERMO HERNANDEZ  
 Delegado S.U.O.E.M.

*[Signature]*



- 1- Título Universitario o de Estudios Superiores que demanden cinco años o más de estudios de tercer nivel: 50 % del nivel que revista.
- 2- Título Universitario o de Estudios Superiores que demanden cuatro años de estudios de tercer nivel: 35 % de la asignación del nivel en que revista.
- 3- Título Universitario o de Estudios Superiores que demanden uno (1) a tres (3) años de estudios de tercer nivel: 25 % de la asignación del nivel en que revista.
- 4- Título de Técnico Industrial matriculado y/o Perito Mercantil con estudios secundarios terminados de seis (6) o más años reconocidos por Universidades Nacionales o por el C.O.N.E.T. y que cumplan funciones de su especialidad en el cargo que desempeñan: 20 % de la asignación del nivel en que revista.
- 5- Título Secundario de Maestro Normal, Bachiller, Perito Mercantil y otro correspondientes a planes de estudios no inferior a cinco (5) años: 17,5 % de la asignación del nivel en que revista.
- 6- Ciclo Básico Secundario con planes de estudios no inferiores a tres (3) años: 12,5 de la asignación del nivel en que revista.
- 7- Certificados extendidos por organismos Gubernamentales (Nacionales, Provinciales o Municipales) o Internacionales de  cursos aprobados, con duración no inferior a un (1) año: 4 % de la asignación del nivel en que revista.

No podrá bonificarse más de un título, reconociéndose en todos los casos aquel al que le corresponda un adicional mayor.-

*[Signature]*  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
400, 700, 710, 720, 730, 740, 750, 760, 770, 780, 790, 800, 810, 820, 830, 840, 850, 860, 870, 880, 890, 900, 910, 920, 930, 940, 950, 960, 970, 980, 990, 1000

*[Signature]*  
D. HECTOR DANIEL TOMAS  
SECRETARIO  
HONORABLE CONCEJO

*[Signature]*  
M. ESPINOSA  
S. U. J. A. M.

*[Signature]*  
MICHAEL ANGEL CASILLO  
PRESIDENTE  
HONORABLE CONCEJO

*[Signature]*  
FASCIO MORACIO BERON  
SECRETARIO DE GOBIERNO MUNICIPAL

*[Signature]*  
INDEPENDIENTE  
MUNICIPALIDAD DE RAWSON



c) INSALUBRIDAD Y RIESGO: En caso de que no se pudieran eliminar los factores que determinan la insalubridad o el riesgo de una función, se aplicará un / adicional de acuerdo a las siguientes normas:

A) Para que un trabajo sea considerado riesgoso, un // factor sea considerado nocivo o un ambiente insalubre, deberán concurrir alguna de las siguientes condiciones:

1- Disminución permanente del límite fisiológico de oxígeno contenido en el lugar obligado de trabajo.

2- Presencia de polvo, emanaciones o materias tóxicas permanentes, en el ambiente obligado de trabajo.

3- Exposición permanente con portadores de enfermedades infecto-contagiosas transmisibles o radiaciones perjudiciales en el lugar de trabajo.

4- Permanencia en lugar o manipulación de elementos que por sus características produzcan o puedan producir un daño real al agente.

B) El trabajador tendrá derecho a una bonificación que podrá alcanzar como máximo un 30 % de la asignación del nivel "J".

Los porcentajes y los lugares y tareas insalubres y riesgosas serán los determinados en el Anexo-II.

Esta adicional cesará de percibirse cuando desaparezca la causal que lo motivó.-

C) Este adicional es incompatible con el correspondiente al de título, reconociéndose en su caso sólo el que implique mayor monto dinerario.-

*Insalubres o Títulos* →

*[Signature]*  
D. GONZALEZ  
MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN

*[Signature]*  
BERNARDINO  
MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN

DIRECTOR DANIEL TOMAS  
SECRETARIO  
HONORABLE CONCEJO

*[Signature]*  
PASCO HORACIO BERON  
MUNICIPIO DE GOBIERNO MUNICIPAL

*[Signature]*  
MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN

*[Signature]*  
ANTONIO  
MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN

*[Signature]*  
INTENDENTE  
MUNICIPALIDAD DE RAWSON

///

280-

7 días y... 4/12 - Salvo... 21  
4/12 -



d) **HORARIO DIFERENCIAL:** Los agentes comprendidos en el art. 55° Inc. c) tendrán derecho al pago del 50 % de la retribución correspondiente a su nivel cuando el horario sea discontinuo. Cuando el horario sea // continuo, el adicional será del 30 % sobre igual base.

Para los agentes comprendidos en el Inc. d) del mismo artículo, el porcentaje será del 15 % sobre igual base.

e) **FALLA DE CAJA:** El personal afectado a la atención al público para recepción de dinero, percibirá una retribución mensual de hasta el 15 % en concepto de Falla de Caja.

El régimen a aplicarse será reglamentado con intervención de los órganos Asesores pertinentes.

f) **SISTEMA DE COMPUTACION DE DATOS:** Los agentes que desempeñan funciones habituales y permanentes como // operadores de máquinas de computación, percibirán un 30 % adicional calculado sobre la retribución del nivel "J".

[Los agentes que operan en estaciones terminales del sistema, percibirán un 15 % adicional calculado sobre la retribución del nivel referido.]

*[Handwritten signature]*  
GONZALEZ

**ARTICULO: 29°.-: SUPLEMENTOS:** Establécense los siguientes suplementos:

*[Handwritten signature]*  
Delegado S.U. S.M.A.

*[Handwritten signature]*  
Sr. INCTOR DANIEL TOMAS  
SECRETARIO  
HONORABLE CONGRESO

*[Handwritten signature]*  
PABLO...  
SECRETARIO DE...

*[Handwritten signature]*  
VICENTE...  
INTENDENTE  
MUNICIPALIDAD DE RAWSON

*[Handwritten signature]*  
SECRETARIO DE...



a) Subrogancia El personal al que se le haya asignado funciones transitorias tendrá derecho a percibir durante su interinato una retribución adicional que será igual a la diferencia existente entre el importe del nivel y adicionales particulares del agente y el que le correspondería por el cargo que ejerza en calidad de reemplazante, cuando concurren las siguientes circunstancias;

- 1- Que el cargo se encuentre vacante o su titular se encuentre en alguna de estas situaciones:
  - Designado en otro cargo con retención del propio;
  - Cumpliendo una función superior con carácter interino;
  - En uso de licencia extraordinaria con o sin goce de haberes o especial por razones de salud.-
  - Suspendido o separado del cargo por causa de sumario.
- 2- Que el período de interinato sea superior a treinta días corridos.

*[Signature]*  
**GUALBERTO MURDREZ**  
 Delegado S.U.O.E.M.

*[Signature]*  
 Ator. Fiscal de la S.U.O.E.M.

*[Signature]*  
**MIGUEL ANGEL CASTILLO**  
 PRESIDENTE  
 HONORABLE CONCEJO

*[Signature]*  
**ANTONIO...**  
 SECRETARIO  
 MUNICIPALIDAD DE RAWSON

*[Signature]*  
**DR. HECTOR DANIEL TOMAS**  
 SECRETARIO  
 HONORABLE CONCEJO

*[Signature]*  
**FRANCISCO L. CEREYDA**  
 Delegado S.U.O.E.M.



3 -que el ejercicio del cargo le mantenga la forma, modalidades propias del trabajo y horarios de prestación de servicios.

Los Interinatos se dispondrán por acto administrativo idóneo emitido por el inmediato superior del subrogado.-- Será designado el inmediato inferior con mayor antigüedad en la Municipalidad.--En caso de igual antigüedad, se evaluará el legajo de los designables y se decidirá conforme al puntaje que correspondería en un concurso, En caso de igual puntaje decidirá el superior inmediato del subrogado. En todos los casos el agente designable tendrá derecho a solicitar la designación.--

El acto de designación se emitirá dentro de las 24 horas de producida su necesidad.--

b) HORAS EXTRAORDINARIAS: Denominase horas extraordinarias de labor a todas aquellas en las que el trabajador esté a disposición del empleador en exceso de la jornada normal de trabajo establecida por el presente Estatuto.

El agente que prestare servicios en horas suplementarias percibirá por ello, un salario hora con más un recargo del 50% calculado sobre el mismo, si se tratare de días comunes y del 100% en días sábados después de las 13 horas, domingos y feriados.

El valor del salario-hora de cada agente estará determinado por la resultante de dividir su remuneración mensual, normal y permanente por el total de horas ordinarias de trabajo en el mes, excluidas las asignaciones familiares.

c) SUELDO ANUAL COMPLEMENTARIO: El sueldo anual complementario será pagado sobre el cálculo del 50% de la mayor remuneración mensual devengada por todo concepto

Dr. HECTOR DANIEL TOMAS  
SECRETARIO  
HONORABLE CONCEJO

INTENDENTE  
MUNICIPALIDAD DE RAWSON

FRANCISCO I. FERRERA  
Substituto SUCSEM

PASCUAL HORACIO BERON  
SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL

SECRETARIO

SECRETARIO

SECRETARIO

[Signature]

[Signature]

[Signature]  
INTENDENTE  
MUNICIPALIDAD DE RAWSON

ARTICULO 329.- PAGO: El pago de las remuneraciones deberá realizarse en un día hábil en el lugar y horario de prestación de servicios.- Dicho pago deberá tener lugar indeliblemente dentro de los cinco primeros días hábiles del mes siguiente al de aquel en que la retribución se hubiera devengado.-

Podrá realizarse a un familiar del agente incapacitado o ausente, así como a otro empleado u obrero. En tales casos, se requerirá autorización firmada por el agente que debiera percibir la retribución, pidiendo la Municipalidad exigir certificación de funcionamiento de la misma habilitado al efecto, de autoridad judicial o policial o de escribano público. El pago deberá efectuarse íntegramente en los días y horas señalados, salvo el caso de adelanto de remuneraciones.-

En caso de fallecimiento o incapacidad total del agente, la autoridad Municipal podrá autorizar el cobro de los haberes pendientes. Ello cuando surja que el peticionario se encuentre autorizado por el causante en su legajo personal.-

No se podrán realizar descuentos no previstos por este Estatuto ni por la legislación vigente, salvo a pedido del agente.-

En caso de aseguramiento obligatorio, la Entidad aseguradora deberá acreditar al agente de la documentación que corresponda, conforme a las normas vigentes, para comenzar con las retenciones.-

ARTICULO 330.- ADELANTO: La Municipalidad podrá efectuar adelantos de remuneraciones al agente hasta un 50% de las mismas, correspondientes a un período de paga.- La instrumentación del adelanto se sujetará a los requisitos que establezca la reglamentación, y que aseguren los intereses y exigencias del agente y de su núcleo familiar y al principio de intangibilidad de la remuneración.-

En caso de especial gravedad y urgencia, la Municipalidad podrá efectuar adelantos que superen el límite previsto en este artículo.-

El agente que inicie el período de licencia anual, recibirá con anterioridad al mismo el monto que corresponda a los días de descanso.- Asimismo deberá abonarse los haberes del mes anterior si ello no hubiera ocurrido.-

DR. HECTOR DANIEL TOMAS  
SECRETARIO  
HONORABLE CONCEJO

*[Signature]*  
SECRETARIO

ANGEL CASTRO  
SECRETARIO  
HONORABLE CONCEJO

*[Signature]*  
INTENDENTE  
MUNICIPALIDAD DE...

FRANCISCO...  
 PASCUAL HERACIO BERON...  
 ANTONIO STRE...  
 SECRETARIO...  
 HONORABLE CONCEJO

dentro de los semestres que culminan en los meses de junio y diciembre de cada año. Será proporcional al tiempo en que se hubieren percibido renumeraciones durante el período respectivo.-

d) ASIGNACIONES FAMILIARES: Son las que debe percibir todo agente que tenga personas a su cargo, otorgándose y liquidándose conforme a la legislación vigente.-

CAPITULO IV  
COMPENSACIONES

Art. 30º.- La compensación es lo que debe percibir el agente en concepto de devolución de gastos originados como consecuencia de orden de servicio y comprende los siguientes conceptos:

- a) Viáticos;
- b) Movilidad;
- c) Traslado, incluyendo embalajes, alquiler de vivienda y conexos;
- d) Jornal de campaña;
- e) Gastos de comida;
- f) Pasajes y fletes;

g) REFRIGERIO: Los agentes comprendidos en los niveles "A" a "J" percibirán un adicional mensual del 10% del sueldo del nivel "J" para pago de refrigerio.-

h) VESTUARIO: Los agentes comprendidos en los niveles "A" a "J" percibirán un adicional mensual del 10% del sueldo del nivel "J" por vestuario sin perjuicio de lo dispuesto por el Art. 43º en su caso.-

Estas compensaciones no estarán sujetas a retenciones de ninguna especie.-

El Departamento Ejecutivo reglamentará la aplicación de las compensaciones previstas en los incisos a) a f).-

CAPITULO V  
INDEMNIZACIONES

Art. 31º.- CASOS: Corresponderá el otorgamiento de indemnización por los siguientes motivos:

- a) Por enfermedad profesional o accidente de trabajo;

Esta indemnización será acordada en la forma y en el

monto que corresponda por aplicación de la

Dr. HUGO DANIEL TOMAS  
SECRETARIO  
HONORABLE CONCEJO

*[Signature]*  
JOSE...  
Hon. Concejo Municipal

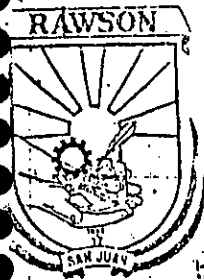
*[Signature]*  
MIGUEL...  
Hon. Concejo Municipal

MUNICIPALIDAD DE TACSON

ANTONIO MESTRE  
SECRETARIO  
ADMINISTRACION Y HACIENDA

PASADAL HO...  
SECRETARIO DE GOBIERNO MUNICIPAL

Asesor de G.O. S. S.



legislación Nacional en la materia, sin perjuicio de otros beneficios y derechos que puedan corresponder;

- b) Por interrupción del cargo: Se acordará indemnización por la causal referida calculándola a razón de un mes de sueldo por cada año de servicio o fracción mayor de tres meses, más los adicionales, suplementos y demás conceptos normales que le correspondan al cese de las mismas, sin perjuicio de sus derechos y considerándola pago parcial y a cuenta;
- c) Por daño patrimonial: Cuando en actos de servicio el agente experimente un daño patrimonial, tendrá derecho a una indemnización equivalente al deterioro del bien afectado, siempre que contare con autorización expresa de autoridad competente para su uso en la misión encomendada o mediante estado de necesidad.-
- d) Por gastos de traslado por fallecimiento: Corresponderá 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 localidad que aquellos indiquen de acuerdo con los aranceles que rijan para esta clase de servicio, salvo que ello se haga con movilidades de la Municipalidad o contratados por ella. Corresponderá además a la Municipalidad hacerse cargo de los gastos de Pasaje y carga de los familiares que estuvieren a cargo del extinto y de sus muebles y enseres o de lo contrario suministrar movilidad oficial u órdenes de pasaje y carga.-

El importe de todas estas indemnizaciones se abonará dentro de los treinta días de producido el hecho generador.-

*[Signature]*  
 I. VEYRA  
 Estado S.I.O.E.M.

*[Signature]*  
 OFICINA FISCAL HONORARIO BERON  
 FISCAL DE CUENTA GENERAL

*[Signature]*  
 ANTONIO NESTRE  
 SECRETARIO  
 ADMINISTRACION Y HACIENDA

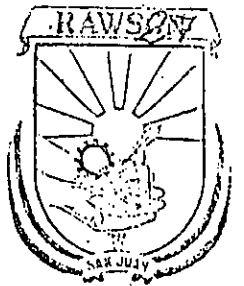
DR. HECTOR DANIEL TOMAS  
SECRETARIO  
HONORABLE CONCEJO

*[Signature]*  
JOSE A. ANTONIO  
SECRETARIO

*[Signature]*

*[Signature]*  
Vicente Macha Pedro  
INTENDENTE  
MUNICIPALIDAD DE RAWSON





CAPITULO VI

IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

ARTICULO 34º.- CONCEPTO: El personal estable tiene derecho a igualdad de oportunidades para optar a cubrir cada uno de los niveles y funciones previstos en el Escalafón, aún cuando circunstancialmente no preste servicios.-

El personal podrá ascender o cambiar de categoría a través de los procedimientos fijados en las normas escalafonarias.-

ARTICULO 35º.- CAPACITACION Y PERFECCIONAMIENTO: Todo agente tiene derecho a capacitarse en su carrera, siempre que no afecte el servicio, ya sea en cursos patrocinados por la Administración Municipal o por otras Municipalidades, por organismos nacionales, provinciales o privados, cuyos objetivos estén encaminados a lograr una mayor eficiencia en la función pública.-

La Municipalidad mantendrá, incrementará y desarrollará programas de formación destinados a la capacitación, al adiestramiento y/o al perfeccionamiento de todos los agentes a los fines de aumentar la aptitud del trabajador, a través del estímulo de la enseñanza técnica y del entrenamiento o reentrenamiento del personal conforme a los avances que se experimenten en el área.- Para el logro de tales objetivos la Municipalidad mantendrá e incrementará en la medida de las necesidades específicas, y dentro de las posibilidades económico-financieras, los materiales de la planificación, la metodología y el cuerpo de instructores adecuados, orientados a la formación, capacitación y reconversión de la mano de obra, aplicándose un régimen de medidas que contemplan el otorgamiento de las facilidades indispensables para el cumplimiento de las metas establecidas.-

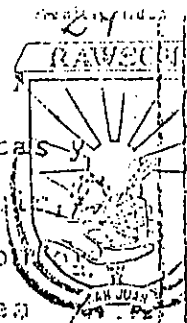
A iguales fines, la Administración Municipal coordinará lo pertinente a becas otorgadas por organismos Municipales, provinciales, nacionales, internacionales o mundiales o por entidades privadas.

Dr. HECTOR DANIEL TOMAS  
SECRETARIO  
HONRABLE CONCEJO

INTENDENTE  
MUNICIPALIDAD DE RAWSON

FRANCISCO L. MEYRA  
D.º de S.U.O.E.M.  
ANTONIO ESTRE  
SECRETARIO  
HONRABLE CONCEJO  
GUILLERMO GONZALEZ  
D.º de S.U.O.E.M.

AL HORACIO BERON  
SECRETARIO  
HONRABLE CONCEJO



ARTICULO 40º.- BASES: La Municipalidad adoptará las normas técnicas y medidas sanitarias necesarias para prevenir, reducir, eliminar o aislar los riesgos en todos los lugares de trabajo, conforme a la legislación nacional en la materia y a las recomendaciones de los organismos especializados.-

El agente afectado a tareas insalubres o riesgosas tiene derecho a ser desafectado de las mismas una vez transcurridos siete años continuos o diez discontinuos de desempeño, siempre que el adicional que le corresponda sea del 20% o más de la retribución conforme al Anexo II.- El agente destinado al manejo de martillos neumáticos adquiere tal derecho una vez cumplidos tres años continuos o cinco discontinuos de desempeño en tal tarea.-

ARTICULO 41º.- SEGURIDAD: Se cumplirá con:

- a) La ubicación y conservación de instalaciones, artefactos, accesorios, útiles y herramientas de acuerdo a las técnicas más modernas.-
- b) La protección con relación a instalaciones o elementos mecánicos, eléctricos o electrónicos;
- c) La identificación y el rotulado de sustancias nocivas y el señalamiento de lugares peligrosos;
- d) La prevención y protección contra incendios y otros siniestros.-

En todo lugar de trabajo, la Autoridad deberá proveer un botiquín de elementos necesarios para efectuar primeros auxilios.-

ARTICULO 42º.- ÚTILES DE TRABAJO: La Municipalidad deberá proporcionar a los agentes todos los útiles, herramientas, equipos y materiales necesarios para el desempeño de su labor, los cuales deberán ser de buena calidad y en condiciones óptimas de trabajo, debiendo reponerse tan pronto como dejen de ser eficientes y/o representen un peligro para la seguridad o la salud del personal.-

ARTICULO 43º.- ELEMENTOS PROTECTORES: La Municipalidad deberá proveer al agente todos los elementos que sean necesarios para que desempeñe sus tareas sin perjuicio para su vida, su integridad física o su salud psico-física. Sin que esta enumeración sea taxativa, se consideran elementos protectores: botas, boti-

ANTONIO MESTRE  
SECRETARIO  
ADMINISTRACION Y HACIENDA  
PASQUE HORACIO BERON  
SECRETARIO  
COMUNICACIONES Y SERVICIOS

GLAUBERTO FERRAZ  
SECRETARIO  
MUNICIPALIDAD DE DAWSON

HERNAN DANIEL TOMAS  
SECRETARIO  
MUNICIPALIDAD DE DAWSON

ANGEL ANGELO CASTILLO  
PRESIDENTE  
MUNICIPALIDAD DE DAWSON

Vicente Cristina Decha  
INTENDENTE  
MUNICIPALIDAD DE DAWSON



nes, zapatos o zapatillas, cascos, guantes, máscaras o mascarillas, birretos, delantales, impermeables, cordinas, antiparras y combi-  
 Tales elementos deberán proveerse conforme lo indiquen las necesidades del servicio y el deterioro natural de los mismos. Estos elementos no son de propiedad del agente, el que deberá reintegrarlos en caso de cese de funciones. Dichos elementos deben ser adecuados a las necesidades de lugar y tiempo.-

Ningún agente podrá ser obligado a iniciar o proseguir con su tarea si le falta alguno de los elementos protectores correspondientes.-

**ARTICULO 44°.- UNIFORMES:** La Autoridad Municipal podrá disponer la utilización de ropa uniforme para los agentes de su dependencia. Tales equipos no se consideran incluidos en la vestimenta que hace referencia el Art. 30° Inc. h), y deberán ser provistos por la Municipalidad.-

**ARTICULO 45°.- NO SUSTITUCION:** No son sustituibles por dinero los elementos de protección de los agentes municipales previstos por el Art. 43°. Tampoco se consideran "vestimenta", en los términos del Art. 30° Inc. h).-

**ARTICULO 46°.- TRANSPORTE:** El transporte de los agentes de un lugar de trabajo a otro deberá hacerse en vehículos apropiados, provistos por la Municipalidad, conforme la Ley de Tránsito y siempre que la distancia existente entre ambos lugares sea superior a un (1) kilómetro. Caso contrario, de ser ello imposible, deberá pagarse al agente un adicional consistente en el importe correspondiente a dos boletos de colectivo de segunda sección cuando el horario sea continuo y cuatro boletos cuando el horario sea discontinuo, por día de trabajo en estas condiciones.-

*[Signature]*  
 ANTONIO ESTEVEZ  
 SECRETARIO  
 ADMINISTRACION Y HACIENDA

*[Signature]*  
 FRANCISCO FERRERA  
 Director S.U.O.E.M.

*[Signature]*  
 JUAN A. ...

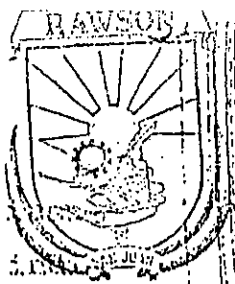
Dr. HECTOR DANIEL TOMAS  
 SECRETARIO  
 HONORABLE CONCEJO

*[Signature]*  
 PASCUAL HORACIO BERON  
 SECRETARIO DE TRABAJO MUNICIPAL

*[Signature]*  
 Intendente  
 MUNICIPALIDAD DE RAWSON

*[Signature]*  
 GUSTAVO BENEDEZ  
 Director S.U.O.E.M.

*[Signature]*



**ARTICULO 47º.- REGISTRO:** Los agentes destacados para trabajos libres deben estar dotados de los equipos más adecuados para disminuir tal característica. La provisión de dichos equipos se realizará cada vez que sea necesario su reemplazo. En caso de dolo o culpa grave del agente tal reposición será a su exclusivo cargo.-

En los establecimientos locales, centros y puestos de trabajo se tendrán en cuenta para la provisión de equipos los factores Físico-Químicos, en especial los referidos a ventilación, carga térmica, presión, humedad, iluminación, ruidos, vibraciones y radiaciones nocivas.-

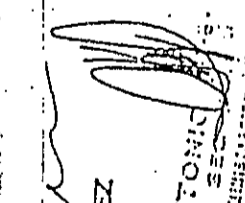
**CAPITULO X**


**PERMUTAS, ADESCRIPCIONES Y COMISIONES**

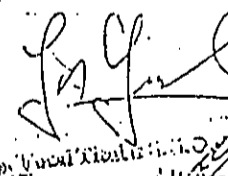
**ARTICULO 48º.- CONCEPTO Y CASOS:** Se entiende por **permuta** el cambio de **destino** en cargos de igual nivel y función entre dos (2) o más miembros del personal. El cambio de destino por esta vía podrá solicitarse de común acuerdo por los interesados, quedando a criterio de los Departamentos Ejecutivo y/o Deliberativo según el caso y previo informe de los organismos correspondientes, aceptar o no fundamentado lo peticionado.-

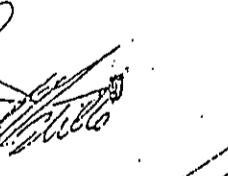
**ARTICULO 49º.- REGISTRO:** El Departamento de Personal abrirá un registro en el que se anotarán los pedidos individuales de personal.- Los peticiones serán expuestas hasta su **concreción o rechazo** en los transparentes del Municipio.-

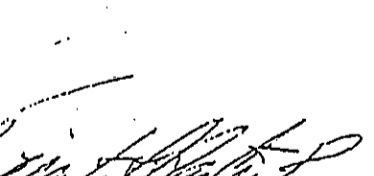
**ARTICULO 50º.- DESISTIMIENTO:** Podrá dejarse sin efecto el pedido de permuta o la permuta acordada, cuando los interesados presten su conformidad para ello y siempre que no hubieren /

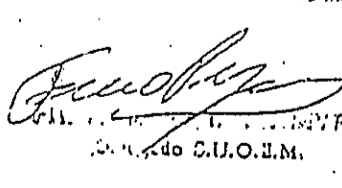
  
**GUILLERMO PEREZ**  
 Delegado S.U.O.E.M.

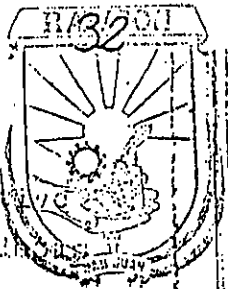
  
**Dr. HECTOR DANIEL TOMAS**  
 SECRETARIO  
 HONORABLE CONCEJO

  
**PASCUAL HONORIO HERON**  
 CONCEJAL

  
**EL ANGEL CARRERAS**  
 PRESIDENTE  
 HONORABLE CONCEJO

  
**Vicente**  
 INTENDENTE  
 MUNICIPALIDAD DE RAWSON

  
**PASCUAL HONORIO HERON**  
 CONCEJAL



tomado posesión de los nuevos cargos.- El Departamento Ejecutivo y/o el Departamento Deliberativo en su caso, podrán aceptar dichos planteos unilaterales cuando encuentren que ello está debidamente justificado.-

**ARTICULO 51º.- ADMINISTRACIONES DIVERSAS:** Lo dispuesto en el presente capítulo será aplicable en lo pertinente, respecto de agentes que aspiren a revistar en otros organismos Nacionales, Provinciales o Municipales, mediante Convenios en tal sentido.- En todos los casos, ante pedimentos coincidentes provenientes de distintos organismos se dará prioridad a los permutas entre agentes Municipales de la Provincia de San Juan.-

Convenio

**ARTICULO 52º.- COMISION:** Es nula toda comisión de agentes Municipales en dependencias en la Administración Provincial o en otras Municipalidades y ninguna autoridad podrá disponerla por motivos ni causa alguna, salvo que existan convenios entre ellas relacionados con prestaciones de servicios a la comunidad que sean de competencia Comunal y en beneficio de ella.-

**ARTICULO 53º.- ADSCRIPCION:** Es nula cualquier adscripción de agentes Municipales a otras reparticiones y/u organismos Nacionales, Provinciales o Municipales, cualquiera fuere la causa y/o razón invocada por el acto administrativo que a ese fin dicte la autoridad Municipal.-

**CAPITULO XI**

**MENCIONES**

*[Firma]*

PASCHAL TROPACIO GERON  
SECRETARIO DE GOBIERNO MUNICIPAL

ANTONIO MESA  
SECRETARIO DE  
ADMINISTRACION Y HIGIENE

**ARTICULO 54º.- MOTIVOS Y EFECTOS:** El agente que sugiera iniciativas, adopte providencias o proponga medidas tendientes a obtener mejoras en los servicios o perfeccionamientos en la Administración o en beneficio del Municipio y que por Resolución del Departamento Ejecutivo o del Deliberativo sea considerada labor de mérito extraordinario, se hará acreedor de una mención especial que será recompensada en los concursos a los efectos de ascenso, debiendo dejarse constancia en su hoja personal de la resolución respectiva.-

ALBERTO TERNER  
Delegado S.D.O.M.

Dr. VICTOR DANIEL TOMAS  
SECRETARIO  
HONORABLE CONCEJO

*[Firma]*  
FRANCISCO L. TERESA  
Delegado S.D.O.M.

*[Firma]*  
DIRECTOR  
MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN



CAPITULO XIII

JORNADAS DE TRABAJO

ARTICULO 55º.- LIMITACION: Se entiende por jornada de trabajo a todo el tiempo durante el cual el agente está a disposición de la Municipalidad, en tanto no puede utilizar ni actividad en beneficio propio y según lo que se determina en continuación:

- a) Se establecen 35 horas semanales de trabajo de lunes a viernes, en jornadas continuas de siete (7) / horas, no comprendidos en incisos siguientes.-
- b) Se establecen 44 horas semanales de trabajo de lunes a sábados, en forma continua o discontinua a // criterio de los Departamentos Ejecutivo o Deliberativo, según corresponda, para los agentes que trabajen en el agrupamiento jerárquico, comprendidos en los niveles A, B y C.-
- c) Se establecen 44 horas semanales, de lunes a domingo, en horario continuo o discontinuo a criterio de los Departamentos Ejecutivo o Deliberativo, según // corresponda, en las dependencias cuyas modalidades / de trabajo así lo requieran, en atención a la naturaleza de los servicios que presten y las exigencias de la productividad. Ello siempre que tengan carácter de habitualidad. --> Art 28
- d) Se establecen 39 horas semanales de trabajo, desde / el lunes hasta el sábado a las trece (13) horas, para los trabajadores de organismos o sectores en que ello se estime necesario por la Autoridad Municipal competente, en iguales condiciones que las dispuestas en el horario anterior.-

*[Signature]*  
SECRETARÍA  
GENERAL SUOEM

*[Signature]*  
SECRETARÍA  
GENERAL SUOEM

*[Signature]*  
ANTONIO MESTRE  
SECRETARIO  
ADMINISTRACION Y HACIENDA

*[Signature]*  
GUILLERMO BARRERA  
SECRETARIO SUOEM

Dr. HECTOR DANIEL TOMAS  
SECRETARIO  
HONORABLE CONCEJO

*[Signature]*  
VICENTE MACHO PEDRO

*[Signature]*  
Vicente Macho Pedro  
INTENDENTE  
MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN



11 de mayo de 1968

GUSTAVO MENDEZ  
11 de mayo de 1968

PASTOR HOSPICIO BERTH  
11 de mayo de 1968

MAESTRO PASTOR HOSPICIO BERTH  
11 de mayo de 1968

- e) Se establecen 30 horas semanales de trabajo, de lunes a viernes y en jornadas de 6 horas, para los agentes municipales que desempeñan funciones en el horario de 21 hs. de un día a 6 del día siguiente. Cuando el trabajo nocturno sea a la vez insalubre, las horas semanales serán 25 y los días 5. En caso de desempeño de tareas, parte en horario diurno y parte de horario nocturno, se reducirá la jornada de trabajo en 9 minutos por cada hora nocturna. Tal disminución se duplicará en caso de tarea insalubre.--
- No se incluyen en los párrafos precedentes de este inciso los casos contemplados en el Art. 28º Inc. f) Todo agente podrá solicitar y obtener su desafectación de tareas exclusivamente nocturnas, luego de 8 años continuos o 10 discontinuos de desempeñarias. Se encuentran comprendidos en esta provisión los casos de nocturnidad superior al 50% del total.--
- f) Se establecen 30 horas semanales de trabajo, de lunes a viernes y en jornadas de 6 horas diarias, para el personal afectado al manejo directo de martillos neumáticos. Tal personal deberá alternar una hora de manejo con otra de tareas distintas.--

**ARTICULO 56º. -- FRANCO COMPENSATORIO:** Los agentes que deban trabajar los días sábado después de las 13 hs. y los domingos en forma habitual, así como los feriados y asuetos, tendrán derecho a franco compensatorio equivalente a 2 horas por cada hora de labor efectiva.--

**ARTICULO 57º. -- DESCANSO:** Entre una jornada y otra de trabajo, deberá obligatoriamente mediar un intervalo no inferior a 12 horas. En el curso de la jornada de trabajo, el agente tendrá derecho a 20 minutos de descanso para gozar de refrigerio, período que podrá ser fraccionado en dos partes.--

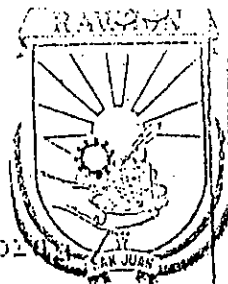
**ARTICULO 58º. -- HORARIO EXTRAORDINARIO:** El agente no estará obligado a prestar servicios en horas suplementarias, salvo casos de peligro o accidentes ocurridos o inminentes, de fuerza mayor o de exigencias excepcionales de servicio o economía de la Municipalidad.-- El tiempo de trabajo extraordinario será retribuido conforme a lo establecido en las disposiciones correspondientes del presente Estatuto.--

LAURENTE DANIEL TOMAS  
SECRETARIO  
HONORABLE CONCEJO

JOSE A. ...

ANGEL CASILLAS  
SECRETARIO  
HONORABLE CONCEJO

Intendente  
MUNICIPALIDAD DE RAWSON



tuto y en ningún caso podrá excederse el máximo de 60 horas mensuales.--

ARTICULO 59º.- NORMA APLICABLE: En la interpretación y aplicación de este capítulo, la autoridad Municipal se sujetará a su texto, salvo el caso de que la Legislación Nacional lo tuviere previsto de modo más favorable para el trabajador, en que se aplicará esta última norma.-- Igualmente será de aplicación la Legislación Nacional para aquellos casos no previstos en este Capítulo.--

TITULO VII

REGIMEN DE LICENCIAS, JUSTIFICACIONES Y FRANQUICIAS

CAPITULO I

LICENCIAS

ARTICULO 60º.- LICENCIA ANUAL ORDINARIA: La licencia anual ordinaria es obligatoria e irrenunciable.-- Se acordará por año calendario, congoce íntegro de haberes, con arreglo a las necesidades del servicio y en las siguientes condiciones:

El término de esta licencia se fijará 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:

- a) Diez días laborables, cuando la antigüedad del agente sea mayor de seis meses, y no exceda de cinco años.--
- b) Quince días laborables, cuando la antigüedad del agente sea mayor de cinco años y no exceda de diez.--
- c) Veinte días laborables, cuando la antigüedad del agente sea mayor de diez años y no exceda de quince.--

*[Firma]*  
ASOCIACIÓN HORACIO BERON  
SECRETARÍA DE SERVICIO MUNICIPAL

*[Firma]*  
ANTONIO MESTRE  
SECRETARIO  
ADMINISTRADOR Y DIRECTOR

*[Firma]*

*[Firma]*  
GO. SERVICIO MUNICIPAL  
SECRETARÍA MUNICIPAL

Dr. HECTOR DANIEL TOMAS  
SECRETARIO  
HONORABLE CONCEJO

*[Firma]*  
JOSE A. ...  
Jefe de ...

*[Firma]*  
INTENDENTE  
MUNICIPALIDAD DE NAVSON



- d) Veinticinco días laborables, cuando la antigüedad del agente sea mayor de quince años y no exceda los veinte.
- e) Treinta días laborables, cuando la antigüedad del agente sea mayor de veinte años.

2- En las dependencias que tuvieron receso funcional anual, se dispensará que la mayor cantidad posible de personal use licencia en dicha época.

No podrá ser transferida para el año siguiente.

salvo imperiosas razones de servicio debidamente descriptas en resolución fundada. En tal caso la licencia deberá ser concedida indefectiblemente para dentro de los primeros ciento veinte días del año siguiente, salvo que el beneficiario prefiera acumularla con la correspondiente a dicho año.

En ningún caso, una licencia podrá ser postergada por razones de servicio por dos años consecutivos;

Podrá ser fraccionada hasta en dos partes a pedido del agente.

Esta licencia deberá usufructuarse dentro del lapso del año calendario y se concederá en todos los casos, si ello no obsta al servicio, dentro de los quince días de solicitada.

Las licencias anuales podrán ser objeto de permuta entre agentes de la misma función y oficina / y/o sector, sin otro requisito que el mutuo consentimiento de los permutantes.

7- Las licencias anuales ordinarias se otorgarán de forma tal que a cada trabajador le corresponda el goce de éstas por lo menos en una temporada de verano cada tres periodos. -Ello, salvo pedido en contrario del interesado.

*[Signature]*  
Cargado SUC. P.M.

*[Signature]*  
SECRETARÍA DE SERVICIO PERSONAL

ANTONIO MESTRE  
SECRETARIO  
ADMINISTRACION Y HACIENDA

*[Signature]*  
SECRETARÍA DE SERVICIO PERSONAL

Dr. HECTOR DANIEL TOMAS  
SECRETARIO  
HONORABLE CONCEJO

JOSE A. GOMEZ MEZMICA  
4to. Vocal Titular S.S.O.E.M.

ANGEL CASTILLO  
1er. Vocal Titular S.S.O.E.M.  
HONORABLE CONCEJO

*[Signature]*  
VICENTE GARCIA  
INDEPENDIENTE  
MUNICIPALIDAD DE RAWSON



112

8- El agente podrá hacer uso de la licencia anual, cuando haya / cumplido seis meses de antigüedad ininterrumpida como mínimo / en la administración municipal. De registrar una prestación me / nor, el derecho respectivo se alcanzará en el período subsigui / ente, oportunidad en que se otorgará al agente, juntamente con / la licencia anual pertinente, la parte proporcional correspon / diente al tiempo trabajado en el año precedente, a razón de // una duodécima parte de la licencia anual mínima, por cada mes / o fracción mayor de quince días trabajados.

*[Signature]*  
LA SIDA SUCESOR

9- Para establecer la antigüedad del agente, se computarán los // servicios prestados en la Administración Pública Nacional, en / la Provincia o en la Municipalidad, Organismos Descentralizados / o autárquicos y Empresas de Estado, incluso los "ad honorem" / que hayan sido admitidos con autorización formal de autoridad / competente. Los servicios prestados en favor de personas jurí / dicas no estables, de empresas y de personas físicas, o por // cuenta propia, se reconocerán previa certificación de aportes / y/o retenciones por parte del organismo provisional correspon / diente. Sólo se computarán, en esos casos, los servicios o tra / bajos cumplidos a partir de los diecisiete años de edad. / Cuando en virtud de regímenes especiales, se acredite una mayo / r antigüedad que la real para determinadas funciones, sólo se / computarán los años efectivos de servicios.

*[Signature]*  
PASCUAL MANCHELLES SANTOS  
SECRETARIO  
ASISTENTE Y ENCARGADO

*[Signature]*  
PASCUAL MANCHELLES SANTOS  
SECRETARIO GENERAL  
MUNICIPIO MUNICIPAL

10- El agente que presente su renuncia al cargo o sea separa / do del mismo por cualquier causa, tendrá derecho al / cobro de la parte de licencia proporcional al tiempo / trabajado en el año calendario de que se trate, en /

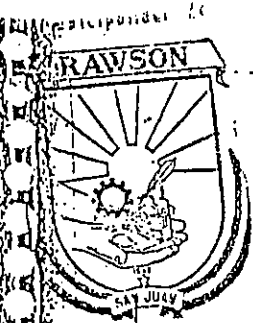
*[Signature]*  
GUSTAVO SERRAVALLO  
Delegado S.U. 194

*[Signature]*  
JOSE A. ...  
4to. Vocal Titular S.U. ...

*[Signature]*  
INTENDENTE  
MUNICIPALIDAD DE RAWSON

Dr. HECTOR DANIEL TOMAS  
SECRETARIO  
HONORABLE CONCEJO

1111



el que se produzca la baja. A los efectos referidos, se considerará trabajado el tiempo en que el agente hubiere revistado como tal en la Municipalidad y se hubiere hecho acreedor a haberes por tal motivo.-

A los fines de la liquidación se tomará en cuenta el // sueldo básico, con más los adicionales generales y particulares, suplementos, bonificaciones y asignaciones familiares.-

Se comprenderán en las disposiciones de este inciso los casos en que hubieran licencias pendientes de utilización de años anteriores.-

*[Signature]*  
FRANCISCO L. FERRER  
PRESIDENTE

11.- Cuando dos cónyuges se desempeñen en la Administración Municipal, las licencias anuales respectivas deben otorgarse para su utilización en forma conjunta y simultánea, salvo que se afecte con ello en forma notoria y // grave el normal funcionamiento del servicio. En el último caso, se tratará de dar solución al inconveniente en la forma que sea posible. Los cónyuges podrán optar por renunciar al derecho que emerge de este inciso, lo que // no tendrá presente hasta tanto medie manifestación en // contrario.-

*[Signature]*  
PASQUALE ROBERTO SERON  
SECRETARIO

*[Signature]*  
ANTONIO ESTRE  
SECRETARIO

12.- 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 haberes.-

13.- Cuando el agente se hallare cumpliendo una comisión o // misión oficial fuera del asiento habitual donde desempeña sus tareas, no se computará a los fines de la licencia, el tiempo normal cumplido en el viaje o en los viajes a que lo obligare el traslado.-

*[Signature]*  
P...

Si una licencia se fraccionara en dos partes, solo en // una de ellas se concederá el descuento por tiempo de // viaje.-

*[Signature]*  
GUILLERMO INERANZ  
SECRETARIO

*[Signature]*

Dr. HECTOR DANIEL TOMAS  
SECRETARIO  
HONORABLE CONGRESO

*[Signature]*  
SECRETARIO

*[Signature]*  
VICENTE  
MUNICIPALIDAD DE RAWSON

*[Handwritten note]*  
Publicación  
de los  
decretos  
a pagar



- La licencia anual ordinaria podrá interrumpirse por:
- a) Licencias especiales, En tales casos, el agente deberá continuar en uso de licencia anual al cesar la vigencia de la especial.
  - b) Licencias extraordinarias previstas en los incisos 1, 6, 7, 10 y 11 del artículo 63º. El agente se reintegrará al cesar la causal.-
  - c) Razones graves y urgentes del servicio. El agente / tendrá derecho a reanudarla cuando cese la emergencia de que se trata.- Podrá asimismo optar por acumular el período pendiente al del año siguiente.- La Municipalidad se hará cargo del pago de las compensaciones por los gastos o daños ocasionados, lo que se acreditarán en forma fehaciente.-

*[Signature]*  
 FRANCISCO L. FERRERA  
 Director de S.U.O.E.M.

*[Signature]*  
 ANTONIO ESTRE  
 SECRETARIO  
 ADMINISTRACION Y HACIENDA

*[Signature]*

*[Signature]*  
 GILBERTO NEVAREZ  
 Director de S.U.O.E.M.

(Cuando mediare enfermedad profesional, accidente de trabajo, largo tratamiento de salud o reincorporación por declaración de nulidad de la cesantía, el agente tendrá derecho a gozar de las licencias anuales que le hubieran correspondido mientras hubiera estado vigente la causal separativa.) De igual modo se procederá cuando hubiere mediado suspensión preventiva basada en proceso penal pendiente y hubiere recaído sentencia absolutoria o sobreseimiento definitivo.-

Quando un agente sea a la vez docente en actividad, se procurará que la licencia anual coincida con épocas de receso escolar, salvo razones graves de servicio o postergación de derechos de otros agentes o a solicitud / en contrario del interesado.-

17- El agente que presente su renuncia al cargo por motivos particulares o por jubilación ordinaria, y que hubiere utilizado el total de la licencia anual ordinaria, deberá reintegrar los haberes correspondientes a la parte proporcional utilizada en exceso.- Ello, salvo que hubiere dejado de prestar servicios luego de transcurridos

Dr. HECTOR DANIEL TOMAS  
 SECRETARIO  
 HONORABLE CONCEJO

*[Signature]*  
 JOSE ...  
 Vocal ...

*[Signature]*  
 ANGEL CASTILLO  
 PRESIDENTE  
 HONORABLE CONCEJO

*[Signature]*  
 MUNICIPALIDAD DE RAWSON



más de seis meses del año calendario de que se trate, en cuyo caso se considerará acreedor al total de la licencia. A tales efectos, se considerarán como trabajadas las jornadas que hubieren hecho el agente acreedor a goce de haberes.

La licencia anual se iniciará el primer día hábil de la semana. En caso de que el agente trabaje en días no laborables, la licencia se iniciará en fecha en que el mismo debe reintegrarse al servicio luego del receso semanal o periódico que correspondiera. En todos los casos, la licencia se otorgará por días laborables completos, entendiéndose por tales los hábiles administrativos.

FRANCISCO L. FERRELLI  
SECRETARIO SUOEM

FRANCISCO L. FERRELLI  
SECRETARIO SUOEM

ARTICULO

LICENCIAS ESPECIALES, CAUSALES: Las licencias especiales se concederán para los casos y por los plazos siguientes:

1º - Afecciones o lesiones de corto tratamiento: Para el tratamiento de afecciones comunes que inhabiliten para el desempeño del trabajo, incluidas lesiones y operaciones quirúrgicas menores, se concederán hasta cuarenta y cinco días corridos de licencia por año calendario, en forma continua o discontinua y con percepción íntegra de haberes. Vencido este plazo, cualquier otra licencia que sea necesario acordar en el curso del año y por las causas enunciadas será sin goce de haberes, salvo el caso del inciso siguiente.

2º - Afecciones o lesiones de largo tratamiento: Para la atención de afecciones o lesiones de largo tratamiento de recuperación, que inhabiliten para el desempeño del trabajo y para los casos de intervenciones quirúrgicas no comprendidas en el inciso 1º, se concederá una licencia de hasta dos años con goce íntegro de haberes. Se considerarán incluidas en este inciso las situaciones en que el agente sea portador de afecciones que...

ANTONIS VENTURA  
SECRETARIO SUOEM

GUILLERMO NEVATI  
SECRETARIO SUOEM

HECTOR DANIEL TOMAS  
SECRETARIO SUOEM

SECRETARIO SUOEM

SECRETARIO SUOEM  
MUNICIPALIDAD DE RAWSON



«daña» en su salud- puedan perjudicar a terceros. Vencido el plazo referido, y subsistiendo la causal que determinara la licencia, se concederá ampliación de la misma por el término de un año, durante el cual el agente percibirá la mitad de la remuneración.- Estas licencias se concederán cuando la causal no sea imputable al servicio.-

Accidentes de trabajo, Enfermedad Profesional: Por cada accidente de trabajo o enfermedad profesional, se concederán hasta dos años de licencia con goce íntegro de haberes y un año con el cincuenta por ciento de los mismos. - Los haberes percibidos en virtud / del presente inciso, no son deducibles del monto que eventualmente corresponda abonarse de acuerdo a otras normas.-

Para considerarse incluida en este inciso, la enfermedad profesional u ocupacional deberá ser contraída en servicio.-

Maternidad: Por maternidad se acordará con goce íntegro de haberes, por el término que fijen las leyes / nacionales respectivas.- En su defecto, se acordará / licencia por el término de noventa días corridos, la / se que será dividido en dos períodos, uno anterior y uno posterior al parto.- Los períodos son acumulables y en ningún caso el segundo de ellos (post parto) será inferior a cuarenta y cinco días corridos.-

En caso de nacimiento múltiple, la licencia por maternidad se ampliará a un total de ciento cinco días corridos, con un período posterior al parto no inferior a sesenta días corridos.-

En casos de anomalía se hará aplicación de lo dispuesto en los incisos precedentes, conforme corresponda.-

*[Signature]*  
 Presidente del Concejo Municipal

*[Signature]*  
 Secretario del Concejo Municipal

*[Signature]*

*[Signature]*

Dr. HECTOR DANIEL TOMAS  
 SECRETARIO  
 HONORABLE CONCEJO

*[Signature]*

*[Signature]*  
 MUNICIPALIDAD DE RAWSON



5°- TENENCIA CON FINES DE ADOPCION: Al personal femenino o Personal masculino soltero, viudo, separado o divorciado que acredite que se le ha otorgado judicialmente la tenencia de uno o más niños de hasta siete años de edad, con fines de adopción / se le concederá licencia especial con goce de haberes por un / término de sesenta días corridos, a partir del día hábil si- / guiente al de haberse dispuesto la misma.-

Cuando el matrimonio trabaje en el Municipio se le reconoce la licencia sólo a uno de ellos.-

6°- Atención de hijos menores: El agente cuya esposa fallezca y tenga hijos menores de hasta siete años de edad, tendrá derecho / a treinta días corridos de licencia con goce de haberes, sin / perjuicio de lo que corresponda por duelo.

7°- Atención de familiar enfermo o accidentado: Para la atención / de un miembro del grupo familiar que se encuentre enfermo o ac- / cidentado y requiera el auxilio personal del agente, se otorga- / rá hasta veinte días laborables de licencia por año calenda- / rio, continuos o discontinuos con goce íntegro de haberes.-  
En caso de extrema gravedad, se podrán conceder hasta treinta días más de licencia, aunque sin goce de haberes.

A los efectos de la aplicación de las licencias de este tipo, / se considerará grupo familiar al compuesto por el cónyuge o / concubino, parientes consanguíneos en primer grado y afines en primer grado. Estos últimos cuando convivan en el hogar del // agente.-

ARTICULO 62°.- LICENCIAS ESPECIALES: CASOS-REQUISITOS: Las licencias espe- / ciales serán acordadas de conformidad a las siguientes normas:

1°.- Cuando la Autoridad Médica estimare que el agente encuadrado en el inciso 1° del artículo anterior / sufre una afección, de las especificadas en los //

*[Handwritten signature]*  
C. J. S. O. E. M.

*[Handwritten signature]*  
PISMAEL PORCICIO BERON  
SECRETARIO GENERAL  
MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN

*[Handwritten signature]*  
ANTONIO MESTRE  
SECRETARIO  
ADMINISTRACION Y HACIENDA

*[Handwritten signature]*  
SPECIAL MARCHINELLES  
SECRETARIO GENERAL  
MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN

Dr. HECTOR DANIEL TOMAS  
SECRETARIO  
HONORABLE CONCEJO

ANGEL ANGEL CASTILLO  
PRESIDENTE  
HONORABLE CONCEJO

*[Handwritten signature]*  
INDEPENDIENTE  
MUNICIPALIDAD DE RAWSON

*[Handwritten notes and signatures]*  
2 días  
con goce  
de haberes  
del hogar

////

incisos 2º o 3º del mismo, dispondrá lo pertinente para que se reconduzca al trabajador sin necesidad de que se agote la licencia en curso. De igual modo no procederá cuando el encuadramiento en el inciso 2º debiera ser reconsiderado y pasado al inciso 3º o viceversa.-

Los trabajadores que se vean impedidos de concurrir a prestar servicios por razones de salud o que deban interrumpir su licencia anual por vacaciones, deberán formular en el día la pertinente comunicación a la oficina o sector en que se desempeñen, en tanto ello les sea posible.- Este // aviso podrá ser verbal, telefónico, por escrito // o por medio de terceros, debiéndose formular el // pedido de licencia en la forma más inmediata posible.-

2º.- Cuando, encontrándose en el desempeño de sus funciones, el agente requiera la atención de un profesional de la salud, le será considerado el día // como de licencia por aplicación del inciso que // corresponda del artículo anterior cuando hubiere // transcurrido menos de media jornada.- Se le concederá permiso de salida sin reposición cuando hubiere trabajado más de media jornada.-

3º.- En los casos de licencias especiales de las referidas en este título, el agente será examinado // por el servicio de control de salud, el que dictaminará aconsejando lo pertinente según el estado // del trabajador, disponiendo en su caso las altas // y señalando las funciones que podrá desempeñar o las reducciones o cambios de horarios acorde a // la capacidad laborativa.- Determinado por dicha // autoridad que es necesario el desempeño de otras //

*[Signature]*  
F. A. VALLEZ  
Fiscal Municipal

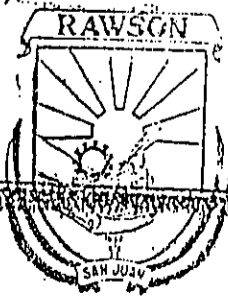
*[Signature]*  
F. A. SUOYEM  
Fiscal Municipal

*[Signature]*  
PASTOR ERON

ANTONIO MESTRE  
SECRETARIO  
ADMINISTRACION Y HACIENDA

GABRIEL M. PEREZ  
Delegado S.U.A.F.M.

Dr. HECTOR DANIEL TOMAS  
SECRETARIO  
HONORABLE CONCEJO



*[Signature]*  
Vicente M. ...  
INTERINTE  
MUNICIPALIDAD DE RAWSON

funciones o tareas que no sean las habituales, por modificación de la capacidad laborativa del agente, el Director del Área en que revista el trabajador / asignará provisoriamente las funciones u horarios / aconsejados, elevando las actuaciones para resolución definitiva.-

En caso de incapacidad dictaminada por la Autoridad Médica a la que las disposiciones provisionales comparen con concesión de jubilación, el agente revistará provisoriamente en la situación que correspondo, según el artículo anterior, con goce íntegro de haberes por tres (3) meses, a contar del primer día del mes siguiente al acto administrativo que declare su incapacidad.-

La Autoridad Municipal intimará al agente declarado incapaz para que inicie los trámites jubilatorios, inmediatamente de quedar consentido y firme el acto administrativo intimatorio.-

Transcurrido los tres (3) meses referidos, la Autoridad Municipal dispondrá la baja del agente y para / el caso de que por mora del Organismo Provisional correspondiente, no imputable al agente no se disponga su jubilación, en ese plazo tendrá derecho a la percepción del setenta y cinco por ciento (75%) del total de sus haberes que le correspondería en actividad hasta completar un (1) año, plazo prorrogable por seis (6) meses más mediante Decreto fundado.- Ese importe se liquidará con carácter de anticipo de haber jubilatorio debiendo ser reintegrado a la Municipalidad por el agente y el Organismo Provisional, inmediatamente de haberse dispuesto el pago de los haberes jubilatorios. Para que el agente pueda percibir los montos referidos deberá //

*[Signature]*  
RECTOR DEL INSTITUTO V. SECOP

*[Signature]*  
FRANCISCO V. SUOEM

*[Signature]*  
PASADAL HOSPICIO BERON  
SECRETARÍA DE SALUD

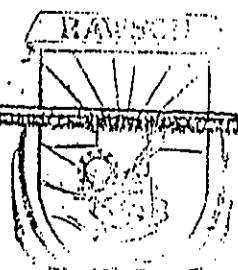
*[Signature]*  
ANTONIO MESTRE  
SECRETARIO  
ADMINISTRACION DE CIUDADES

*[Signature]*  
GUAYBERTO SANCHEZ  
SECRETARIO SU. S. S. S.

Dr. HECTOR DANIEL TOMAS  
SECRETARIO  
HONORABLE CONCEJO

MICHAEL ANGEL CASTILLO  
PRESIDENTE  
HONORABLE CONCEJO

*[Signature]*  
PRESIDENTE  
MUNICIPALIDAD DE PANGOR



*[Signature]*  
SUCESOR A GONZALEZ  
4to. VICE-SECRETARIO

*[Signature]*  
FRANCISCA V. TEYRA  
DELEGADO SUOREM

*[Signature]*  
PASCOLO ESPACIO BERON  
SECRETARIO GENERAL

*[Signature]*  
ANTONIO ESTRE  
SECRETARIO  
ADMINISTRACION Y HACIENDA

*[Signature]*  
GILBERTO S. ...  
DELEGADO SUOREM

acreditar ante la Municipalidad la autorización dada al organismo provisional para que éste ingrese / directamente a ella dichos montos.-

La Municipalidad por intermedio de la oficina pertinente tomara intervención y gestionará la jubilación del agente municipal ante las Cajas Previsionales correspondientes. Después del año o del año y / medio en su caso la Municipalidad quedará totalmente desobligada y nada podrá reclamar el agente municipal.-

En todos los casos el agente deberá ser reintegrado si el Organismo Previsional denegare la jubilación / o dispusiere la cesación de la misma por haber desparecido la causal.- Se efectuará la reubicación en tareas reducidas en tiempo o en esfuerzo, si correspondiere, con respeto de la función y nivel del agente.-

5º) La presunción diagnóstica suficientemente fundada / de la existencia de una enfermedad, afección o portación contagiosa o peligrosa, determinará el otorgamiento de la licencia inmediata, hasta tanto se / concrete en un sentido o en otro el diagnóstico de referencia.- La presunción deberá ratificarse o rectificarse en un plazo máximo de quince días.-

6º) Cuando la licencia de los incisos 1º, 2º y 3º del / artículo anterior se otorgara por períodos discontinuos, los mismos se irán acumulando hasta cumplir los plazos indicados, siempre que entre los períodos otorgados no medie un lapso de tres (3) años // sin haber hecho uso de beneficio.- De darse este su puesto, aquellos no serán considerados y el agente / tendrá derecho a las licencias totales a que se refieren dichos incisos. El agente no podrá reintegrarse al servicio hasta tanto su Jefe inmediato no / tome conocimiento del certificado de Alta que expedirá la Autoridad Médica.-

H. HECTOR DANIEL TOMAS  
SECRETARIO  
HONORABLE CONCEJO



*[Signature]*  
Vicente ...  
INTENDENTE  
MUNICIPALIDAD DE RAWSON

7º.- Cualquier accidente sufrido por el agente, siempre que ocurriera en el trayecto al o desde el lugar de trabajo será causal para incluir la licencia que fuere necesario conceder con cargo al artículo anterior Inc. 3º. Cualquier accidente sufrido por el agente hasta una (1) hora antes del comienzo de la jornada de labor o hasta una (1) hora después de finalizada la misma, siempre que ocurra en el trayecto del domicilio del trabajador al lugar de trabajo o viceversa, será causal para concesión de la licencia que fuere necesario conforme al presente inciso.- El lapso indicado podrá ampliarse cuando se verifique que por razones de distancia o de ubicación el viaje aludido demanda normalmente más de una (1) hora.-

La denuncia del accidente de trabajo deberá efectuarse ante la Autoridad superior del organismo en que se desempeña el agente, en la primera oportunidad en que ello fuere posible.- También deberá mediar actuación, denuncia o exposición de o ante Autoridad Judicial o Policial, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de producido. Tales actos podrán haberse adoptado por el agente o por familiares o terceros o de oficio por la Autoridad correspondiente.-

En caso de que no se hubieren cumplido los actos o recaudos señalados, se deberá acreditar la existencia del accidente de trabajo a satisfacción de la Autoridad Municipal y en modo que no se deje lugar a dudas.

8º.- El agente que se encontrare en localidad distante a más de 50 kts. de la sede de la Municipalidad, deberá justificar la existencia de causales de las contempladas en el artículo anterior ( a excepción del inciso 5º) con certificado expedido por servicio médico de repartición Nacional, Provincial o Municipal con sede en el lugar.- En caso de que ello no fuera posible,

*[Signature]*  
 FRANCISCO L. PEREYRA  
 Jefe de SUOEM

*[Signature]*  
 FRANCISCO L. PEREYRA  
 Jefe de SUOEM

*[Signature]*  
 PASCAL ESPINOSA  
 Jefe de SUOEM

*[Signature]*  
 ANTONIO ESPINOSA  
 Jefe de SUOEM

*[Signature]*  
 GUILLERMO SUAREZ  
 Jefe de SUOEM

Dr. HECTOR DANIEL TOMÁS  
 SECRETARIO  
 MUNICIPAL DE RAWSON

*[Signature]*

*[Signature]*  
 Intendente  
 MUNICIPALIDAD DE RAWSON



deberá recabar dicho documento de médico particular, cuya firma deberá ser certificada por Autoridad Judicial o Policial o por Notario Público. Asimismo, deberá remitir junto con la certificación todos los elementos de juicio que permitan al servicio médico / establecer la existencia real de la causal invocada. Cuando el agente se encontrara en país extranjero y solicitara licencia por las causales del artículo anterior, deberá presentar o remitir, para su justificación al servicio médico, los certificados extendidos por Autoridad Sanitaria oficial del país donde se encontrare, legalizado por consulado o viceconsulado de la República Argentina. De no existir las autoridades a que se hace referencia, el interesado recabará ante la Policía del lugar una constancia que acredite tal supuesto, teniendo entonces válido el certificado de profesional de la salud, legalizado / por la Autoridad Sanitaria, Judicial o Policial, o / por el Colegio Profesional de la zona.-

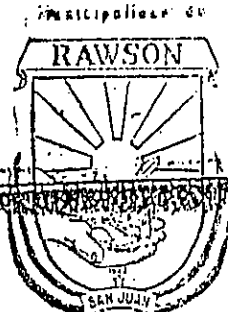
La certificación profesional, con la historia clínica completa y demás antecedentes, deberá ser remitida / por el agente conjuntamente con su pedido de licencia a la Municipalidad.-

En caso de imposibilidad absoluta de parte del agente de comunicar la situación, se evaluarán las circunstancias del caso cuando se cuente con los antecedentes que correspondan. Hasta tanto se expida la Autoridad Médica, esta licencia será considerada por motivos particulares, sin goce de haberes. Si el agente / hubiera agotado el término establecido para esta última causal, su situación será considerada por el Departamento Ejecutivo o Concejo Deliberativo, según correspondiere.-

Dr. HECTOR DANIEL TOMAS  
SECRETARIO  
HONORABLE CONCEJO

RUBEN ANTONIO CASTILLO  
PRESIDENTE  
HONORABLE CONCEJO

Vicente Néstor Pedro  
INTENDENTE  
MUNICIPALIDAD DE RAWSON



FRANCISCO I. FEREYRA  
V. gdo SUOLEM

PASCUAL HORACIO BEZON  
SECRETARIO

ANTONIO MESTRE  
SECRETARIO  
ADMINISTRACION Y HACIENDA

GEORGE SUOLEM

9º.- Los agentes en uso de licencia por los motivos señalados en los incisos 2º y 3º del artículo anterior, / no podrán ausentarse de la Provincia sin autorización de la Autoridad Médica, bajo cuyo control de salud se encuentran. Al agente que no cumpliera con este requisito no se le concederá la prórroga de la licencia / que por causa de salud podría solicitar desde otro lugar del país o desde el extranjero, sin perjuicio de / las sanciones disciplinarias correspondientes.-

10º.- En los casos contemplados en el inciso 3º del artículo anterior, los gastos de asistencia de salud y los elementos terapéuticos y ortopédicos necesarios para el agente estarán a cargo de la Municipalidad, en todo lo que no sea solventado por los respectivos servicios sociales o mutuales.-

11º.- Las licencias concedidas por causas de afecciones, / lesiones, intervenciones quirúrgicas, accidentes de trabajo o enfermedades profesionales u ocupacionales podrán ser canceladas si la Autoridad Médica estimare que se ha operado el restablecimiento total antes de lo previsto.-

El agente que antes de vencido el término de la licencia se considerare en condiciones de prestar servicios deberá solicitar su reintegro al cargo, previo dictamen en igual sentido del servicio médico.-

12º.- El estado de maternidad debe ser establecido por la Autoridad Médica, siendo obligación de la agente presentarse en tiempo para gestionar la respectiva licencia de pre-parto.-

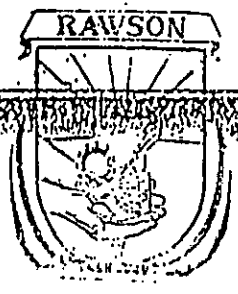
El período de post-parto, se justificará con la presentación de la Partida de Nacimiento u otro documento oficial, previo dictamen de la Autoridad Médica.-

En el supuesto de parto diferido, se ajustará la fecha inicial de la licencia a que se refiere el inciso 1º

L. HECTOR DANIEL IGUAS  
SECRETARIO  
HONORABLE CONCEJO

ANGEL ANGEL CASTILLO  
PRESIDENTE  
HONORABLE CONCEJO

Vicente  
HONORABLE CONCEJO



FRANCISCO...  
SECRETARIO

ANTONIO...  
SECRETARIO

12º

del artículo anterior, justificándose los días por los que se iniciación real de dicha licencia por los incisos 1º o 2º del referido dispositivo. La iniciación de la licencia por maternidad limita automáticamente a dicha fecha inicial el uso de cualquier otra licencia de que está gozando la agente.-

*[Signature]*  
JOSE L. PEREIRA  
SECRETARIO MUNICIPAL

*[Signature]*  
FRANCISCO L. PEREIRA  
SECRETARIO MUNICIPAL

3º- El personal femenino que a la fecha de iniciación del período del pre-parto no contare con un máximo de seis (6) meses de servicios continuados en la Municipalidad, deberá dejar de prestar los siguientes meses por el término que corresponda sin percepción de haberes. Tendrá derecho a percibir remuneraciones desde el día en que cumpla seis (6) meses de antigüedad y hasta finalizar el período correspondiente.-

*[Signature]*  
PASQUIL HOPICIC BEPON  
SECRETARIO MUNICIPAL

4º- La licencia por maternidad se limitará, en caso del fallecimiento del o de todos los nacidos:

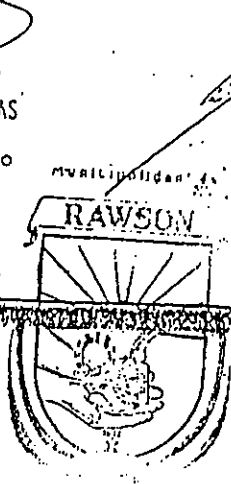
- a) A treinta días a contar del nacimiento, cuando el deceso se produjera dentro de este término.
- b) A la fecha del fallecimiento, cuando éste tenga lugar después de los treinta días del nacimiento. Si se produjera defunción fetal, se otorgará treinta días de licencia, los que sumarán a la fracción ya utilizada, siempre que dicho cómputo no sobrepase los noventa días. Si la defunción fetal se produjera antes de que la agente tuviere derecho a hacer uso de licencia por maternidad, se podrán conceder hasta treinta días, con imputación a esa licencia.-

*[Signature]*  
ANTONIO MESTRE  
SECRETARIO MUNICIPAL  
ADMINISTRACION Y HACIENDA

*[Signature]*  
GUILLERMO VENTURA  
SECRETARIO MUNICIPAL

5º- A los efectos del artículo anterior, todos los agentes de la Municipalidad quedan obligados a presentar ante el Servicio de Personal una declaración jurada sobre los integrantes de su

Dr. HECTOR DANIEL TOMAS  
SECRETARIO  
HONORABLE CONCEJO



*[Signature]*  
Licenciado Anselmo Pérez  
SECRETARIO MUNICIPAL  
MUNICIPALIDAD DE RAWSON

núcleo familiar.- En la misma, los agentes deberán consignar toda persona que viva en su residencia y dependa exclusivamente de su atención y cuidado.- Esta declaración jurada deberá ser utilizada en cada oportunidad en que ingrese o egrese alguna persona al o del grupo familiar. Los padres o hijos podrán ser también consignados, aunque no convivan con el agente, siempre y que se trate del familiar indicado para atenderlo o cuidarlo en caso de necesidad.-

16.- Las licencias comprendidas en el artículo 61.º son incompatibles con el desempeño de cualquier empleo. La comisión de infracción en tal sentido dará lugar al descuento de haberes devengados durante el período de licencia, sin perjuicio de las sanciones que le pudieran corresponder. La autoridad Médica podrá autorizar el desempeño de tales labores cuando mediaren razones terapéuticas para ello.-

17.- Los agentes dados de alta por la autoridad Médica, podrán solicitar reconsideración o declaración de nulidad en la forma prevista por las normas de procedimientos administrativos. El Departamento Ejecutivo o Concejo Deliberativo, según corresponda designará una Junta de Salud / especial, con dos profesionales de la especialidad de que se trate nombrados por la autoridad Municipal y uno designado por el agente o por el S.U.C.E.M.- Dicha Junta dictaminará por mayoría, debiendo constar la desidencia y los motivos de los dictámenes.. -El Departamento Ejecutivo o el Concejo Deliberativo decidirá en definitiva cerrando la vía administrativa.-

*[Signature]*  
SECRETARÍA DE SALUD

*[Signature]*  
SECRETARÍA DE SALUD

*[Signature]*  
GUILLERMO SUAREZ  
delegado S.U.C.E.M.

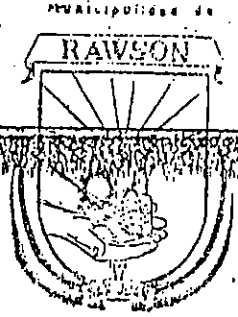
*[Signature]*  
PASCAL FERRER  
SECRETARÍA DE SALUD

*[Signature]*  
ANTONIO MESTRE  
SECRETARIO  
ADMINISTRACION Y HACIENDA

Dr. HECTOR DANIEL TOMAS  
SECRETARIO  
HONORABLE CONCEJO

*[Signature]*  
MIGUEL ANGEL CASTRO  
PRESIDENTE  
HONORABLE CONCEJO

*[Signature]*  
SECRETARIO  
MUNICIPALIDAD DE RANQUEL



De igual modo se procederá en caso de negativa de la Autoridad Médica a justificar pedidos de licencias.-

16º.- El agente que no se sometiera al tratamiento de salud correspondiente, perderá su derecho a las licencias y beneficios previstos en este artículo y el precedente.-

ARTICULO 63º. LICENCIAS EXTRAORDINARIAS: CLASES: Las licencias extraordinarias serán acordadas por los siguientes motivos y plazos:

1º Desempeño de cargos electivos y/o de carácter político: Los agentes que, por razón de ocupar cargos electivos en los órdenes Nacional, Provincial o Municipal, dejaren de prestar servicios, tendrán derecho a licencia sin goce de haberes desde el día anterior al de toma de posesión del cargo y hasta el décimo (10º) posterior al de cese de funciones; igual derecho tendrán los agentes municipales que sean designados en los órdenes señalados precedentemente y en los organismos descentralizados, autárquicos y empresas del Estado en cargos no amparados por la garantía de estabilidad de sus respectivos Estatutos y Escalafones.-

2º Para rendir exámenes: El agente que cursa estudios en establecimientos Secundarios o terciarios o en Universidades Oficiales o Privadas reconocidas por el Gobierno de la Nación, tendrá derecho a licencia con goce de haberes de hasta 28 días laborales por año calendario.- Tal licencia se concederá únicamente para rendir exámenes parciales o finales.- El agente podrá usarlos en forma continua o discontinua según su exclusivo interés. En todos los casos deberá justificar haber rendido /

*[Signature]*  
FRANCISCO SUOZIL

*[Signature]*  
FRANCISCO SUOZIL

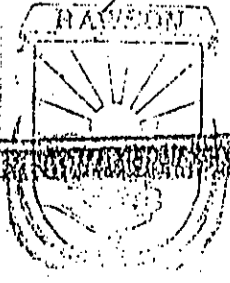
*[Signature]*  
GUILLERMO HERNANDEZ  
FRANCISCO SUOZIL

*[Signature]*  
ANTONIO MESTRE  
SECRETARIO DE HACIENDA  
ADMINISTRACION Y HACIENDA

DR. HENRI CARDEL TOMAS  
SECRETARIO  
HONORABLE CONGRESO

DR. JUAN CARLOS RUIZ  
SECRETARIO DE HACIENDA

*[Signature]*  
Vicente Esteban Jacho  
INTENDENTE  
MUNICIPALIDAD DE BAYSON



los exámenes correspondientes, y en caso contrario sería descontados los haberes respectivos a los días de licencias tomados. Ello salvo que dichos exámenes no se realizaren por causa no imputable al agente.

3º. Por razones particulares: Por razones particulares, el agente tendrá derecho a licencia sin goce de haberes de hasta un año por cada decenio, pudiéndose fraccionar hasta un mínimo de / siete (7) días.-

4º. Por razones de Estudio: El agente que deba regular estudios de especialización, investigación, / trabajos científicos, técnicos o culturales o participar en conferencias o congresos de esa índole en el País o en el extranjero, ya sea por iniciativa particular o estatal, tendrá derecho a licencia de hasta un año sin goce de haberes, prorrogable por igual lapso.-

5º. Perfeccionamiento: El agente tendrá derecho a un año de licencia sin goce de haberes, a fin de / realizar estudios de perfeccionamiento en materia Municipal.- La licencia referida en el párrafo precedente será independiente de la que se le otorgue al agente para la misma finalidad, pero originada en becas de estudios, la que será también sin goce de haberes y por el término de las mismas, conforme a la reglamentación.-

6º. Estudio de Interés Oficial: Para realizar estudios o investigaciones científicas, técnicas o culturales que resulten de interés para la Municipalidad y que aconsejen la concurrencia o incorporación del agente a Instituciones Nacionales, Extranjeras o Internacionales, el mismo tendrá derecho a licencia con goce de haberes, por el lapso que señale el /

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*  
FRANCISCO J. L. PEÑERA  
SECRETARIO SUO. AM.

*[Handwritten signature]*  
GUILLERMO SUO. AM.

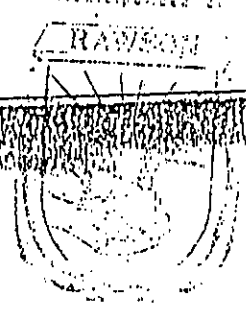
*[Handwritten signature]*  
PASADU SUO. AM.

*[Handwritten signature]*  
ANTONIO SUO. AM.  
SECRETARIO SUO. AM.  
ADMINISTRACION Y HACIENDA

DIRECTOR DANIEL TOMAS  
SECRETARIO  
HONORABLE CONCEJO

ANGEL ANSEL CASTILLO  
PRESIDENTE  
HONORABLE CONCEJO

Vicente  
SECRETARIO  
MUNICIPALIDAD DE BAYONA



instrumento de concesión, conforme a la Reglamentación.-

7º Matrimonio: El agente tendrá derecho a licencia con goce de haberes por motivo de matrimonio, / la que tendrá una extensión de 12 días laborales en caso de ser del propio agente, dos para el caso de ser el de descendiente del mismo y / uno para el de ascendiente o hermano.-

8º Actividades Deportivas no rentadas: Ya sea integrando delegaciones representativas o para participar de selecciones previas, el agente tendrá derecho a licencia sin goce de haberes, que se extenderá desde el día anterior a la fecha / de la incorporación a la delegación o de iniciación de la selección, hasta el día siguiente al del regreso a la Provincia o finalización de la competencia o exhibición según corresponda.-

9º Cónyuge en misión Oficial: En caso de que el // cónyuge fuera designado para cumplir una misión en territorio Nacional o en el extranjero, por disposición del gobierno federal o por el local, el agente tendrá derecho a contar con licencia / mientras dure dicha misión, desde dos (2) días antes de la partida y hasta uno después del arribo a la Provincia.-sin goce de haberes- .

10º Servicio Militar: En caso de servicio Militar obligatorio se otorgarán licencias que se extenderán desde el día anterior al de la incorporación y hasta el quinto (5º) posterior al de la baja asentada en el Documento Nacional de Identidad, cuando el agente hubiera sido declarado inepto, exceptuado o dado de baja por razones disciplinarias. Este último término se ampliará hasta

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

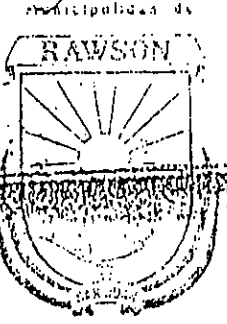
*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

ANTONIO NESTRE  
SECRETARIO PASADO  
ADMINISTRACION Y HACIENDA

Dr. HECTOR DANIEL IGUAS  
SECRETARIO  
HONORABLE CONCEJO



*[Handwritten signature]*  
Intendente  
Municipalidad de Rawson

el décimo quinto (15) día posterior, cuando el /  
egreso se hubiera producido por haber finalizado /  
el período de convocatoria o por mérito del incor- /  
porado. En todos los casos la licencia será por /  
goes del 50% de los haberes y los plazos se con- /  
tarán por días corridos. Los días de viaje por tray- /  
lado desde el lugar de cumplimiento del servicio /  
y hasta la provincia serán incluidos en los térmi- /  
nos de la licencia.-

En todos los casos, los beneficios de la licencia /  
quedarán automáticamente sin efecto si el agente /  
incurriera en deserción, desde la fecha de produ- /  
cida la misma.-

11º Incorporación Transitoria: El agente convocado /  
para incorporarse transitoriamente a las Fuerzas /  
Armadas o de Seguridad en carácter de reservista, /  
tendrá derecho a usar de la licencia por el térmi- /  
no que corresponda, recibiendo como única retribu- /  
ción la que le pertenezca en su función militar. /  
Cuando la retribución de la Municipalidad sea ma- /  
yor que la militar, la Autoridad Municipal puede - /  
por resolución fundada- pagar la diferencia.-

ARTICULO 64º.- LICENCIAS EXTRAORDINARIAS. REQUISITOS: Las licen- /  
cias a que se refiere el artículo anterior, se a- /  
cordarán de conformidad con las siguientes normas:

1.- En el caso del Inc.1º, el agente deberá contar /  
con una antigüedad no inferior a cuatro (4) años, /  
acompañando al pedido pertinente, las constancias /  
que acrediten la elección o designación expedida /  
por autoridad competente. No podrá utilizarse es- /  
te beneficio por más de cuatro (4) años por cada /  
decenio.-

Para el caso de la licencia a que se refiere el /  
Inciso 2º, se requerirá declaración jurada del a- /  
gente indicando fecha del examen. Al reintegrarse

*[Handwritten signature]*  
FRANCISCO SUO EN

*[Handwritten signature]*  
SECRETARÍA

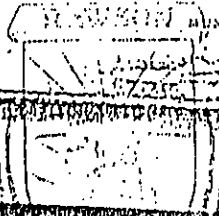
*[Handwritten signature]*  
SECRETARÍA

*[Handwritten signature]*  
ANTONIO MEZERE  
SECRETARÍA DE  
ADMINISTRACIÓN Y HACIENDA

Dr. HECTOR DANIEL TOMAS  
SECRETARIO  
HONORABLE CONCEJO

*[Handwritten signature]*  
MICHAEL ANGEL CASTILLO  
PRESIDENTE  
COMUNIDAD EDUCATIVA

*[Handwritten signature]*  
INTENDENTE  
MUNICIPALIDAD DE RAWSON



a sus tareas deberá presentar el agente constancia de haber rendido, expedida por el establecimiento educativo ante el cual rindiere el examen. La licencia caduca automáticamente el día en que el agente rinde examen, aunque no haya agotado el lapso solicitado. Si el agente no rindiere examen por causas que le fueran imputables, se anulará la licencia y las faltas se considerarán injustificadas.-

A los efectos de esta licencia, se considerará / examen, tanto los generales como los parciales, no requiriéndose antigüedad determinada.-

Sin Gose de Haberes 3.- Para el goce de licencia por motivos particulares, se requiere que el agente mencione las razones de su pedido, las que solo podrán ser desestimadas por graves motivos de servicio y mediante resolución fundada.-

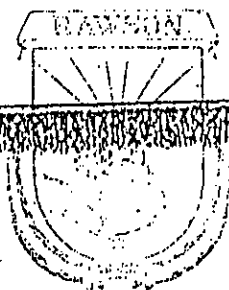
El término de licencia no utilizado puede ser acumulado a los decenios siguientes. Para tener derecho a este licencia en distintos decenios, deberá transcurrir un plazo mínimo de dos (2) años entre la terminación de una y la iniciación de la otra.

Sin Gose de Haberes Además, deberá contarse con una antigüedad ininterrumpida de un (1) año para obtener la primera licencia de este tipo.-

4.- Para el goce de la licencia a que se refiere el Inciso 4º del artículo precedente, se requerirá / que el agente tenga una antigüedad no inferior a un (1) año y acompañe a su pedido una constancia de la que surjan las características y el plazo que abarque la actividad que se proponga realizar. Para solicitar la prórroga en los términos del / referido inciso, deberá acreditarse que las actividades del agente son de interés para la Municipalidad.-

Dr. HECTOR DANIEL TOMAS  
SECRETARIO  
HONORABLE CONCEJO

Vicente Esteban Córdova  
INTELENTE  
MUNICIPALIDAD DE RAYSON



*[Handwritten signature]*  
FRANCISCO SUOLIM

*[Handwritten signature]*  
FRANCISCO SUOLIM

*[Handwritten signature]*  
SIN GOSE DE HABERES

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*  
SIN GOSE DE HABERES

ANTONIO MESTRE  
SECRETARIO  
REGISTRACION Y HACIENDA

*[Handwritten signature]*

5.- Para el goce de la licencia por perfeccionamiento, se requerirá acreditar 10 años cumplidos de antigüedad en la Municipalidad por cada año de licencia en los términos del inciso 5º del artículo / precedente. La Municipalidad reglamentará el uso de licencias por becas.-

Para el goce de la licencia se deberá elevar solicitud acompañada del curriculum del agente y / las constancias que acrediten la causal invocada, certificada por autoridad competente con la autenticación que permitan las circunstancias.-

6.- Para el goce de la licencia referida en el Inc. 6º, el pedido respectivo contendrá el compromiso del agente de permanecer en su función por un período al menos igual al doble del lapso acordado, cuando éste supere los tres meses. El promitente incumplidor deberá reintegrar el importe de los haberes / percibidos durante el tiempo en que hubiere utilizado la licencia referida.-

Asimismo, queda obligado el agente a presentar ante la Autoridad Municipal, un trabajo sobre la materia abordada durante su ausencia en sus labores.

7.- Para el goce de la licencia por Matrimonio, se requerirá que el mismo se realice conforme a las / leyes Argentinas o extranjeras reconocidas por la Nación. La fecha de la ceremonia respectiva deberá ser comprendida en el lapso de la licencia, debiéndose presentar comprobante al reanudar la actividad.-

8.- La licencia por actividades Deportivas no rentadas, se acordará a requerimiento expreso del agente, el que deberá acompañar las constancias de su carácter de miembro de la delegación o participante de la selección previa expedida por la Institución correspondiente.-

*[Handwritten signature]*  
SECRETARÍA DE  
ADMINISTRACIÓN Y NEGOCIOS

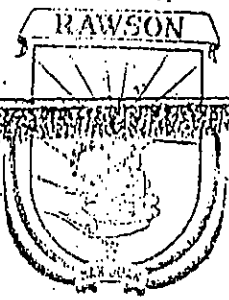
*[Handwritten signature]*  
FRANCISCO SUO ALBA

*[Handwritten signature]*  
SUO ALBA

*[Handwritten signature]*

ANTONIO MESTRE  
SECRETARIO  
ADMINISTRACION Y NEGOCIOS

DR. HECTOR DANIEL TOMAS  
SECRETARIO  
HONORABLE CONCEJO



*[Handwritten signature]*  
PRESIDENTE  
MUNICIPALIDAD DE RAWSON

90. Para el otorgamiento de las licencias por Servicio Militar obligatorio o por incorporación transitoria a las Fuerzas Armadas deberá presentarse constancia del alto Militar y su fecha. A tal fin deberá acreditarse la baja con comprobante extendido por la autoridad correspondiente.

ARTICULO 65º.- LICENCIA POR ASUNTOS GRIETALES: Los miembros de la C. D. y de la Junta Electoral y así como los delegados a autoridades de grado superior del S.U.C.E.M. gozarán de hasta 30 días / hábiles de licencia por año calendario con goce de haberes. Será para ello necesario que se les otorgue misiones específicas por el Sindicato y que ello sea certificado por dicha Institución. Las licencias // que excedan este término se concederán sin goce de haberes.-

CAPITULO II  
JUSTIFICACIONES

ARTICULO 66º.- JUSTIFICACION DE INASISTENCIAS CAUSALES Y REQUISITOS:

Los agentes tienen derecho a la justificación de las inasistencias en las que incurran por las siguientes causas:

- 1- Nacimiento: Por nacimiento de hijos, al agente varón se le justificarán dos días de inasistencia con goce de haberes, aun en caso de parto múltiple. El interesado podrá optar por no asistir a su trabajo desde el día del nacimiento, o desde el siguiente. Al momento del reintegro, deberá presentarse el certificado o la partida de nacimiento, la libreta de familia con la anotación respectiva o certificado del médico o de la obstetra interviniente.-
- 2- Fallecimiento: a) de cónyuge o de persona con que el agente conviviera en aparente matrimonio, así como de parientes consanguíneos / o afines de primer grado y hermanos: cinco (5) días. Cuando el fallecimiento hubiere ocurrido fuera de la Provincia, quedará ampliada la justificación a razón de un día por cada trescientos kilómetros de distancia, contados desde la ciudad de San Juan, y hasta / por un máximo de cinco días. En este caso, el agente deberá presentar -para la solicitud de justificación- copia certificada del acta de defunción expedida por autoridad competente y certificación policial o judicial de la localidad de que se trate de su comparencia personal ante ella.-

SECRETARÍA  
MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN

DR. HECTOR DANIEL IGARAS  
SECRETARIO  
MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN

DR. ANGEL ESCOBAR  
SECRETARIO  
MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN

ANTONIO M. S. PAZ  
SECRETARIO  
ADMINISTRACION Y HACIENDA  
MUNICIPALIDAD DE RAWSON



- b) De segundo grado, excepto hermanos (abuelos y nietos), dos (2) días (cuñados)
- c) De tercero y cuarto grado (primos, tíos y brinos); un (1) día.



El agente deberá utilizar el beneficio que se le acuerde por este inciso en forma contemporánea al hecho que la motive, debiéndole ser conceder al trabajador, en caso de superponerse dos de los justificativos contemplados, el que resulte más beneficioso para el mismo.--

En caso de que el beneficio debiera coincidir con días no laborables para el agente, se concederá al menos un (1) día hábil de justificación.--

El agente deberá declarar bajo juramento el fallecimiento y vínculo de parentesco, sin perjuicio de que el Servicio de Personal pueda exigir la certificación pertinente.--

La justificación de la inasistencia podrá ser solicitada el día del fallecimiento o el siguiente hábil y se concederá con goce de haberes.--

3º. Donación de sangre: La inasistencia ocasionada por la donación de sangre será justificada con goce de haberes.--

No se podrá acceder a esta justificación por más de un día cada tres meses.--

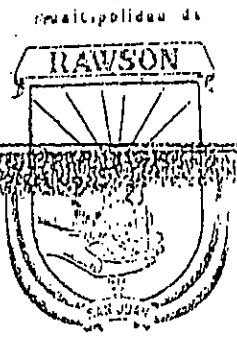
El agente deberá presentar certificado de la donación expedido por el establecimiento o centro de salud reconocido.--

4º. Mesas examinadoras: El agente que tuviere a la vez / cargo docente, tendrá derecho a que se le justifique las ausencias ocasionadas por su participación en mesas examinadoras en el establecimiento en que se desempeña, sin goce de haberes. Procederá la //

*[Handwritten signatures and stamps on the left margin]*  
 FRANCISCO SUOEM  
 Delegado S.U.O.E.M.  
 GUILBERTO SERRAZ  
 Delegado S.U.O.E.M.

PASQUAL HERRERO  
 SECRETARIO DE SERVICIOS DE PERSONAL MUNICIPAL

DR. HECTOR DANIEL TOMAS  
 SECRETARIO HONORABLE CONCEJO



ANTONIO M.  
 SECRETARIO ADMINISTRACION

*[Handwritten signature]*  
 INTENDENTE MUNICIPALIDAD DE RAWSON

justificación pertinente, cuando el agente haya denunciado el ejercicio de tareas docentes que le impongan la obligación de integrar los referidos tribunales examinadores.- En todos los casos se deberá acreditar fehacientemente la existencia de la causal justificativa.-

5º Fuerza Mayor: Se considerarán justificadas y con percepción íntegra de haberes, las inasistencias en que incurran los trabajadores por razón de fenómenos meteorológicos o de la naturaleza que impliquen fuerza mayor, o por su desempeño como bombero voluntario. Cada una de estas situaciones deberá ser debidamente acreditada mediante la presentación de las constancias que determine la reglamentación pertinente o que emita la autoridad Municipal competente, salvo que la circunstancia sea de público y notorio conocimiento.- Habida cuenta de su calidad de agente Municipal y de las obligaciones que tal calidad conlleva, debe compatibilizarse lo dispuesto precedentemente en este inciso con el deber de colaborar en casos de siniestro.-

6º Razones Particulares: Podrán justificarse excepcionalmente, y con goce de haberes, las inasistencias del personal motivadas por razones atendibles de carácter particular. No excederán de dos por mes ni de diez por año calendario.-

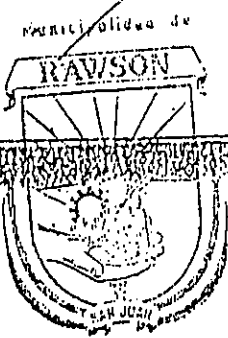
7º Carga Pública: Se justificarán, con goce de haberes, las ausencias, tardanzas o retiros dentro de la jornada de trabajo que se originen en una carga pública debidamente acreditada y dispuesta en forma escrita por autoridad competente.

8º Control de Salud: El enfermo diabético y en general el que padezca de una afección crónica que requiera control periódico de salud, podrá obtener justificación, de hasta un día de inasistencia para tal control, por cada mes. Se justificará con goce de haberes.-

Vertical text on the left margin containing various signatures and stamps, including 'SECRETARÍA MUNICIPAL' and 'DELEGADO SUO.S.M.'.

PASQUAL POPALCIO UERON  
SECRETARIO GENERAL DE EDUCACION MUNICIPAL

DR. NECTOR DANIE IONES  
SECRETARIO MUNICIPAL DE EDUCACION



Vertical text on the right margin containing signatures and stamps, including 'SECRETARIO MUNICIPAL DE EDUCACION' and 'INDEPENDIENTE MUNICIPALIDAD DE RAVSON'.

AD D

9º En caso de privación de libertad por cualquier motivo, el agente tendrá derecho a que se le justifique las inasistencias, sin goce de haberes, previa demostración de la existencia de la causal invocada.-

En todos los casos en que no se fija un plazo especial, el inasistente podrá justificar su ausencia dentro de los tres días inmediatos siguientes a los mismos.-

Toda solicitud en el sentido de que una ausencia o tardanza se tenga por justificada deberá ser resuelta dentro de los treinta (30) días siguientes al de la presentación respectiva.-

Transcurrido dicho plazo sin mediar resolución, la ausencia se tendrá por justificada en forma automática.

CAPITULO III: FRANQUICIAS

ARTICULO 67º FRANQUICIAS: Los agentes Municipales gozarán de las siguientes franquicias:

1º - Estudiantes: Los estudiantes tendrán derecho a obtener permiso dentro del horario de trabajo, cuando sea imprescindible su asistencia a clase, cursos prácticos y demás exigencias inherentes a su calidad de tales.-

Para ello, se deberá acreditar:

- a) La calidad de estudiante;
- b) La necesidad de asistir al establecimiento / educativo en horas de oficina.-

La Autoridad Municipal podrá cambiar el horario, y en su caso el lugar de trabajo, cuando la frecuencia del uso de permiso afecte al servicio.-

En todos los casos, el estudiante deberá reintegrar dentro del año calendario el tiempo obtenido con ese fin, en las tareas que la Autoridad / Municipal competente le encomienda y que sea acorde con su condición de revista.-

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*  
FRANQUICIAS  
del Sr. SUOIN

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*  
Dpto. SUOIN

*[Handwritten signature]*  
PARQUE MORI CRO PERON  
MORON

*[Handwritten signature]*  
Dr. HECTOR DANIEL TOMAS  
SECRETARIO  
HONORABLE CONCEJO

*[Handwritten signature]*  
ANGEL ANGEL CASTILLO  
PRESIDENTE  
COMISIÓN MUNICIPAL

*[Handwritten signature]*  
ANTONIO  
SECRETARIO  
ADMINISTRACION Y HACIENDA  
Intendente Pedro  
INTENDENTE  
MUNICIPALIDAD DE RAWSON



2- Madres de lactantes: Toda trabajadora madre de lactante tendrá derecho a la reducción de una hora de su jornada de labor para atender a la alimentación de su hijo, pudiendo optar por:

- a) Disponer de dos descensos de media hora cada uno para atención de su hijo en el transcurso de la jornada de trabajo.-
- b) Disminuir en una hora diaria su jornada, ya sea iniciando su labor una hora después del horario de entrada o finalizando una hora antes.-
- c) Disponer de una hora en el transcurso de la jornada de trabajo.-

Esta franquicia se otorgará por el espacio de hasta doscientos días corridos, contados a partir de la fecha del nacimiento del niño, cualquiera sea la época de su ingreso.-

Este plazo excepcionalmente podrá ampliarse en casos muy especiales y previo examen médico del niño, hasta trescientos sesenta y cinco (365) días corridos.

En caso de nacimiento múltiple o prematuro, se concederá la franquicia ampliada sin examen previo de los niños. Se procederá como en el caso de nacimiento único, si ocurriere el fallecimiento de alguno de los hijos, excepto que sobrevivan dos o más.-

3- Permiso Gremial: Se otorgará hasta 10 horas semanales de permiso con goce de haberes a los miembros de la C. Directiva de S.U.O.E.M., a los fines del desempeño de sus funciones en todo el territorio de la Provincia. Igual franquicia tendrán los delegados del personal para el desempeño de sus funciones como tales.-

4- PERMISO DE SALIDA: Cuando el jefe inmediato del agente lo acuerde autorización para ///

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*  
SECRETARIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*  
SECRETARIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

*[Handwritten signature]*  
SECRETARIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

Dr. VICTOR DANIEL TOMAS  
SECRETARIO  
HONORABLE CONCEJO

MIGUEL ANGEL CASTILLO  
SECRETARIO  
HONORABLE CONCEJO

ANTONIO  
SECRETARIO  
SECRETARIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

retirarse antes de la hora correspondiente, o para salir durante la jornada de trabajo por razones particulares, el trabajador compensará fuera de horario el tiempo de ausencia autorizado si / las necesidades del servicio lo requiriesen. El agente no podrá totalizar más de 24 hs. de estas salidas durante los 30 días siguientes a ningún caso, el agente podrá retirarse de su lugar de trabajo sin haber sido previamente autorizado en los formularios de práctica, en los que se hará constar la hora de salida y el reintegro en su caso.

Page 43  
NÚMERO  
TEXTO

ARTICULO 68º.- INFRACCIONES: Se considerará falta grave toda simulación realizada con el fin de obtener licencia, / justificación de inasistencias o franquicias. El agente se hará / pasible de suspensión por hasta sesenta días y hasta de cesantía / en caso de reincidencia. Salvo que, previo dictamen de los servicios de control de salud y jurídico, se autorice al agente a realizar labores necesarias para la terapia o compatibles con ella.

TITULO VIII

REGIMEN DISCIPLINARIO

CAPITULO I: SANCIONES

ARTICULO 69º.- MEDIDAS DISCIPLINARIAS: APLICACION: Los agentes Municipales no podrán ser privados de su empleo ni / objeto de otras medidas disciplinarias, sino por las causas y según los procedimientos que este Estatuto determina.

La conducta del personal se apreciará exclusivamente de acuerdo // con estas disposiciones y con independencia de las decisiones de // otras autoridades en aspectos que a ellas competen. No podrá, /// sin embargo cuestionarse en lo administrativo lo tenido por cierto en sede Penal mediante sentencia pasada en autoridad de cosa / juzgada.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*  
D. G. SUO...

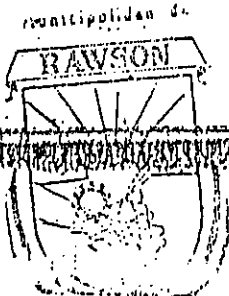
*[Signature]*  
Sr. INCIOR DANIEL TOMAS  
SECRETARIO  
HONORABLE CONCEJO

*[Signature]*  
Sr. MARTIN...

*[Signature]*  
ANTONIO...  
SECRETARÍA  
ADMINISTRACIÓN Y HACIENDA  
INSTITUCIÓN  
MUNICIPALIDAD DE HAZSUN

*[Signature]*  
Pascual Torracio Deron

PASCUAL TORRACIO DERON  
SECRETARIO DE GOBIERNO MUNICIPAL



ARTICULO 70º.- PERMANENCIA: La causación o el indulto del delito, la absolución judicial, la prescripción de la acción o de la pena o el perdón del damnificado no eximen al agente de ser sancionado disciplinariamente.-

ARTICULO 71º.- CLASES: Sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales que correspondan, los agentes sufrirán posibles, por transgresiones administrativas o disciplinarias, de las siguientes sanciones:

1º) PREVENTIVAS:

- a) Llamado de atención;
- b) Apercibimiento.-

2º) CORRECTIVAS:

- a) Suspensión hasta de diez (10) días;
- b) Suspensión superior a diez (10) días y no mayor de treinta y un (31) días;
- c) Suspensión superior a 31 días y no mayor de 60/ días, con prevención de baja.-

3º) EXPULSIVAS:

- a) Cesantía;
- b) Exoneración.-

ARTICULO 72º.- LLAMADO DE ATENCION Y APERCIBIMIENTO: EL llamado de atención podrá adelantarse verbalmente, en forma reservada y en términos claros, precisos y moderados, que no importen una afrenta a la persona del apercibido.- Se conformará por escrito, para la notificación y posterior archivo en el legajo.-

El apercibimiento consiste en un segundo llamado de atención de/ parte de autoridad competente por la comisión de una falta disciplinaria, dejándose constancia en el legajo del sancionado.-

El llamado de atención y apercibimiento pueden ser individuales o colectivos.- El llamado de atención o el apercibimiento individuales se efectuarán privadamente, salvo que por las circunstan-

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*  
D. de S. U. O. E. M.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Signature]*  
REGIDOR DANIEL TOMAS  
SECRETARIO  
HONORABLE CONCEJO

*[Signature]*  
MIGUEL ANGEL CASULLA  
PRESIDENTE  
HONORABLE CONCEJO

*[Signature]*  
ANTONIO MATEO  
SECRETARIO  
ADMINISTRACION Y MANUTENCION  
MUNICIPALIDAD DE RAVSON

*[Signature]*  
GUILBERTO MATEO  
Delegado S.U.O.E.M.

*[Signature]*

*[Signature]*  
RODRIGO BERON  
SECRETARIO DE GOBIERNO MUNICIPAL



ción del caso el funcionario que aplique la sanción estime ne-  
cesaria la presencia de no más de tres agentes de categoría su-  
perior e igual a la del sancionado.- El litigio de atención y/  
el operativismo colectivo consisten en amonestar al personal/  
de una Dependencia, por faltas u omisiones de carácter general  
relacionadas con la observancia de disposiciones del servicio.-

ARTICULO 73º.- SUSPENSIÓN: La suspensión implicará la privación  
por el tiempo que se fija, de la prestación de /  
servicio y de los haberes correspondientes.-

ARTICULO 74º.- MEDIDAS REPULSIVAS: Reciben el nombre de medidas  
disciplinarias repulsivas las que tienen efecto/  
segregativo, importando la separación del sancionado respecto /  
del personal Municipal.-

ARTICULO 75º.- GRADUACION: Toda sanción debe tener una causa y  
ser impuesta en proporción a la naturaleza y gra-  
vedad de la falta cometida, así como a las circunstancias de /  
personas, lugar, tiempo, ocasión o medios empleados. Deberá to-  
narse en cuenta además la inteligencia, educación, conducta hu-  
bitual y antecedentes del imputado, ya sea como agravante o a-  
tenuante.-

AGRAVANTES: Hay motivo para el agravamiento de la sanción por /  
falta disciplinaria;

- 1- Cuando por su trascendencia perjudique gravemen-  
te a la Administración;
- 2- Cuando exista reiteración;
- 3- Cuando se produce en presencia de personal de in-  
ferior jerarquía;
- 4- Cuando la jerarquía de quien la cometa sea la //  
del Jefe o Superior;
- 5- Cuando se causa perjuicio a un subalterno.-

ATENUANTES: Son motivo de atenuación de la sanción:

- 1- La inexperiencia motivada por escasa antigüedad;
- 2- La buena conducta anterior y el buen concepto de  
que goce el agente;

*[Signature]*  
FRANCISCO L. FERRERA  
Delegado S.U.O.E.M.

ATENUANTES:

SECRETARIO DANIEL TOMAS  
SECRETARIO  
HONORABLE CONCEJO



*[Signature]*  
PASCIA...  
SECRETARIO DE LA MUNICIPALIDAD

*[Signature]*  
ADMINISTRACION Y HACIENDA  
SECRETARIO C  
INDEPENDIENTE

GUARIBAYO L. ...  
Delegado S.U.O.E.M.

3- Haberse originado la falta por un exceso de celo en bien de la Administración, o ante abuso del superior; pudiendo estimarse eximente en casos excepcionales.-

CAPITULO II  
APLICACION  
PREVENTIVAS

Paño de  
nuevo tejido

ARTICULO 76°

MEASURAS PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS Son causas para la aplicación de medidas preventivas y correctivas:

- 1 - Incumplimiento reiterado del horario fijado por la Autoridad Municipal competente.-
- 2 - Inasistencias injustificadas que no excedan de diez (10) días en el año calendario. Cuando el agente compute una antigüedad inferior al año, dicho número de inasistencias será estimado en forma proporcional al tiempo trabajado.-
- 3 - Incumplimiento de las obligaciones determinadas en el artículo 16°.-
- 4 - Quebrantamiento de las prohibiciones especificadas en el artículo 17°.-
- 5 - Delito doloso no referido a la Administración ni que afecte a la misma.-

ARTICULO 77°

CESANTIA Podrá aplicarse la sanción de cesantía:

- a) Por inasistencias injustificadas que excedan de diez (10) días en el año calendario; -
- b) Por incurrir en nuevas faltas, o transgresiones graves que den lugar a medidas correctivas, cuando el agente haya acumulado en los últimos 36 / meses inmediatos anteriores a la nueva falta, / 60 días de suspensión por motivos disciplinarios mediante resoluciones firmadas.

Francisco I. Freyre  
Dpto. Suquia

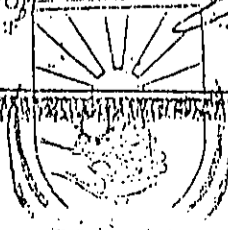
GU... SUO... SM

DR. DIRECTOR DANIEL TOMAS  
SECRETARIO  
HONORABLE CONCEJO

MICHAEL ANGEL CASTILLO  
PRESIDENTE  
HONORABLE CONCEJO

ANTONIO MESTRE  
SECRETARIO  
ADMINISTRACION Y HABILITACION

RAWSON



31/12/31

- c) Cuando la falta cometida sea de las previstas en el artículo 17º, su magnitud y trascendencia sea grave y no existan atenuantes;
- d) Cuando, dentro de los 365 días anteriores a la nueva transgresión, el agente haya acumulado tres (3) suspensiones que totalicen 30 días;
- e) Por haber sido el agente declarado en quiebra y ésta calificada de fraudulenta mediante sentencia firme;
- f) Por delito que, sin referirse a la Administración Municipal, afecte el decoro de la función o el prestigio de la misma, siempre que la tipificación de la conducta sea dolosa y medie sentencia judicial firme.

*[Handwritten signature]*  
 FRANCISCO J. FERRERA  
 CONCEJO MUNICIPAL

*[Handwritten signature]*  
 FRANCISCO J. FERRERA  
 CONCEJO MUNICIPAL

**ARTICULO 78º.- EXONERACION:** Son causas para la exoneración, previa sentencia judicial firme:

- a) Delito doloso cometido en perjuicio de la Administración Municipal o en ejercicio de sus funciones;
- b) Delito no referido a la Administración Municipal, cuando la tipificación de la conducta sea dolosa y se afecte el decoro de la función o el prestigio de la Municipalidad, en forma grave.

**ARTICULO 79º.- HORARIO:** El personal de la Municipalidad deberá cumplir el horario oficial establecido, gozando de una tolerancia de hasta 30 minutos en el mes sobre la hora de entrada.

**ARTICULO 80º.- TARDANZAS:** Las tardanzas se consideran faltas administrativas y serán sancionadas con el descuento de medio día de sueldo cuando la suma de ellas en el mes, exceda la tolerancia indicada en el Art. 79º.- Por cada llegada tarde que exceda de los treinta (30) minutos en el mes, se descontará medio día de sueldo. A partir de las 61 tardanzas en el año calendario, el agente se hará pasible de las siguientes sanciones: Hasta 70, suspensión hasta 10 días; 70 a 80, suspensión de 10 días con promoción de baja; más de 80, cuantía.- A los efectos de la aplicación de sanciones, no se computarán las tardanzas toleradas de 30 minutos por mes.

*[Handwritten signature]*  
 Dr. Néstor Daniel Tomás  
 SECRETARIO  
 HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL



*[Handwritten signature]*  
 ANTONIO ESTEVEZ  
 SECRETARIO MUNICIPAL Y FACILITADOR

*[Handwritten signature]*  
 Intendente  
 MUNICIPALIDAD DE RAWSON

CAPITULO III  
**CASOS ESPECIALES**  
**COMUTAY REMISION**

**ARTICULO 81°.-** **REMISION:** La facultad de los Departamentos Ejecutivo y Deliberativo la remision o la comuta de las sanciones disciplinarias impuestas por cada uno de ellos a sus propios agentes.-

La remision de la sancion consiste en el perdón al inculpado, eximiéndosela totalmente del cumplimiento de la misma y de los efectos pecuniarios. La comuta consiste en disminuir el quantum de la sancion o sustituirla por otra más benigna.-

La remision y la comuta de la sancion disciplinaria solo tiene efecto respecto de su cumplimiento, debiendo quedar constancia de la misma en el respectivo legajo personal para todos los demás efectos.-

**ARTICULO 82°.-** **AMNISTIA:** Podrá declararse amnistias respecto de sanciones originadas por causas políticas, gremiales, religiosas o de índole similar. La medida deberá ser arbitrada por Ordenanza y tener carácter general para todos los agentes Municipales que se encuentren en las previsiones respectivas y en su mérito se anularán todos los efectos de la sancion.-

**ARTICULO 83°.-** **PRESCRIPCION:** La acción por la falta disciplinaria prescribe a los doce meses contados a partir del hecho u omisión o del de cesación de la conducta punible en el caso de que la misma fuere continuada.- También operará la prescripción cuando el Sumario o la Información Sumaria respectivos estuvieran paralizados por más de doce meses.-

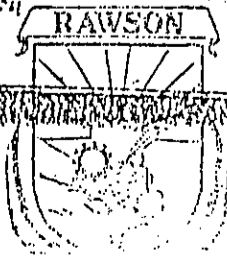
**ARTICULO 84°.-** **INTERRUPCION:** Los actos del procedimiento disciplinario interrumpen la prescripción de la acción.- Al efecto se considerarán actos del procedimiento a todos los trámites encaminados a señalar la existencia de una falta, aunque aún no se hubiere iniciado sumario o información sumaria.-

D. HECTOR DANIEL TOMAS  
SECRETARIO  
HONORABLE CONCEJO

ANGEL ANGEL CASTILLO  
SECRETARIO  
HONORABLE CONCEJO

ANTONIO MESTRE  
SECRETARIO  
ADMINISTRACION Y HACIENDA

INTENDENTE  
MUNICIPALIDAD DE RAWSON



FRANCISCO I. FERRERA  
SECRETARIO SUOJEM

FRANCISCO I. FERRERA  
SECRETARIO SUOJEM

ARTICULO 85°.- SUSPENSIÓN: Se suspenderá el curso de la prescripción de la acción disciplinaria cuando el hecho / se hubiere cometido desde la función pública y el o los autores realicen maniobras de ocultamiento desde esa función, incluyendo el caso de encubrimiento de parte de otros agentes.- Continuará el curso de la prescripción cuando el infractor o sus encubridores -según corresponda- no desempeñen la función en la que se cometió la falta.- Esta norma es también aplicable a dichos partícipes en cuanto a su responsabilidad disciplinaria.-

ARTICULO 86°.- DEMORA: Se considerará incluido en el artículo 83° el caso en que el Expediente Administrativo no tuviere resolución definitiva dentro de los doce meses siguientes al del Decreto que lo disponga, salvo que la demora se originare en articulaciones del imputado y que la resolución de las que se hubieran planteado no demorare más de un mes contado a partir del momento de la interposición.- La prescripción de la falta del funcionario que ocasionare la demora, se contará a partir del momento que el imputado en la causa principal hiciere valer la extinción o la declarare de oficio la autoridad competente.-

Funcionario...  
Código SUO 024

CAPITULO IV

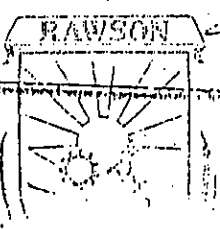
INSTRUCCION DE ACTUACIONES

ARTICULO 87°.- CASOS: Cuando un hecho, acción u omisión pueda implicar responsabilidad disciplinaria, para cuya sanción se exija una investigación previa, ésta se sustanciará como información sumaria o como sumario.-

ARTICULO 88°.- PRESENCIA: Las faltas leves podrán reprimirse sin llenarse otra formalidad que la de notificar al sancionado, dejar constancia de la sanción y disponer lo necesario para su cumplimiento en su caso.- Se entenderá por leve la que dé lugar a llamado de atención, amercimiento o suspensión inferior a diez (10) días.-

DR. REGIDOR DANIEL IGUAS  
SECRETARIO  
HONORABLE CONCEJO  
MUNICIPAL DE PASO DE LOS RIOS  
VICER. R. GONZALEZ  
Dir. Vac. Titular S.M.O.M.M.

SECRETARIA  
ADMINISTRACION Y HACIENDA



Funcionario...  
Código SUO 024

No obstante lo dispuesto precedentemente, cuando se requiera una investigación de hechos previa o exista controversia en derecho, se seguirá el procedimiento indicado para las informaciones sumarias en lo que sea pertinente. Estas sanciones serán aplicadas por el Subdirector del área. Cuando el infractor sea Subdirector, las medidas de referencia se adoptarán por el respectivo Superior Jerárquico.

ARTICULO 89°.- FORMACION: La instrucción de sumario o de información sumaria se dispondrá: a) Por Decreto del Intendente, b) Por Decreto del Presidente del H.C.D., c) Por Resolución del Secretario del área a que pertenezcan los presuntos infractores, cuando uno de ellos fuera Director o cuando los involucrados fueren agentes de distintas Direcciones; asimismo, cuando fuere posible aplicar sanciones expulsivas d) Por Resolución del Director del área, cuando fuere posible la aplicación de suspensiones superiores a 10 días: o el presunto infractor sea el Subdirector. En todos los casos con conocimiento del H.C.D.-

ARTICULO 90°.- INSTRUCTOR: La sustanciación de los sumarios o informaciones sumarias, se efectuará en el Servicio de Sumarios y estará a cargo de los trados designados al efecto.-

ARTICULO 91°.- COMPETENCIA: La competencia de los instructores es irrogable.

Los mismo podrán desplazarse dentro de la provincia o de la Nación cuando la sustanciación del procedimiento lo requiera, previa autorización de la superioridad, la que además podrá encomendar a otros funcionarios la realización de diligencias concretas y determinadas fuera del asiento de sus funciones, mediante resolución fundada.

ARTICULO 92°.- DEBERES: Son deberes de los Instructores:

- a) Investigar los hechos, reunir pruebas, determinar

*[Signature]*  
FRANCISCO L. PEREYRA  
Delegado S.U.O.E.M.

*[Signature]*  
PASCUAL MANCHINELLES  
SECRETARIO GENERAL  
SINDICATO MUNICIPAL

*[Signature]*  
GUSTAVO MAREZ  
Delegado S.U.O.E.M.

*[Signature]*  
Dr. HECTOR DANIEL TOMAS  
SECRETARIO  
HONORABLE CONCEJO

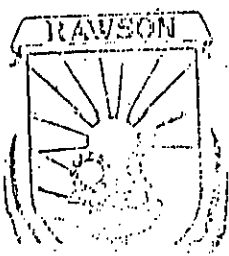
*[Signature]*  
MIGUEL ANGEL CASTILLO  
PRESIDENTE  
HONORABLE CONCEJO

*[Signature]*  
JOSE A. GONZALEZ  
Vocal Titular S.U.O.E.M.

*[Signature]*  
PASCUAL HORACIO BERON  
SECRETARIO DE GOBIERNO MUNICIPAL  
MUNICIPALIDAD DE...

*[Signature]*  
VICENTINO MESTRE  
SECRETARIO  
ADMINISTRACION Y HACIENDA

*[Signature]*  
VICENTE MESTRE  
INTENDENTE  
MUNICIPALIDAD DE RAWSON



responsabilidad de (instruccion) a las partes de la causa.

- b) Dirigir y dirigir las audiencias de prueba y realizar / personalmente las demás diligencias que este Estatuto y otras disposiciones pongan a su cargo.- Deberá interrumpir las audiencias cuando el declarante muestra / señale verosímiles de fatiga. No formulará preguntas que afecten el fuero privado o de carácter íntimo, así como tampoco los extrínsecos al asunto que se ventila.- En caso de que por causa debidamente justificada, la audiencia se suspendiera, el Instructor deberá dentro del plazo de tres (3) días, fijar nueva fecha y hora para la realización de la misma;
- c) Dictar las Resoluciones con sujeción a los siguientes plazos;
  - 1 - Cuando en este Régimen no se hubiera establecido un plazo especial, dentro de los cinco días;
  - 2 - Las conclusiones dentro de los diez (10) días de la última actuación, salvo prórroga otorgada por la superioridad.-
- d) Dirigir el procedimiento, debiendo dentro de los límites de este Estatuto;
  - 1 - Concretar, en lo posible en un mismo acto, todas las diligencias que sea menester realizar;
  - 2 - Señalar, antes de dar trámite a cualquier petición, los defectos y omisiones de que adolezca, ordenando que se subsanen dentro del plazo preterrito / que fije y disponer de oficio toda diligencia que / fuere necesaria para evitar nulidades;
  - 3 - Reunir los informes y la documentación necesaria para determinar la responsabilidad disciplinaria y los perjuicios del Municipio en su caso.-

FRANCISCO L. PEREIRA  
SECRETARIO SUOEM

JOSE L. GONZALEZ  
SECRETARIO SUOEM

ARTICULO 21.- FACULTADES: Para mantener el buen orden y decoro en la sustanciación de las investigaciones, los instructores

Dr. Dكتور DANIEL TOMAS  
SECRETARIO  
HONORABLE CONCEJO

ALBERTO CASTILLO  
SECRETARIO

PASCUAL HORACIO BERON  
SECRETARIO DE GOBIERNO MUNICIPAL

ANTONIO MESTRE III  
SECRETARIO  
ADMINISTRACION Y HACIENDA

INTENDENTE  
MUNICIPALIDAD DE RAWSON



podrán mandar que se teste toda frase injuriosa o proferida en términos indecorosos u. ofensivos, salvo que fuere útil para el procedimiento, y excluir de las audiencias a quienes las perturben.

**ARTICULO 94º.- CREDITOS:** Cuando el hecho que motiva el procedimiento constituya presuntamente delito de acción pública, el Instructor deberá verificar si se ha realizado la denuncia policial o judicial correspondiente, y en caso de no haberse cumplido este requisito, deberá notificar fehacientemente tal hecho a la autoridad responsable de efectuarla.- En ambos casos, se deberá dejar constancia de ello en el expediente.-

Quando los indicios de haberse cometido un delito de acción pública surjan durante la instrucción del procedimiento, el Instructor librará testimonio o copia autenticada de las piezas en las que consten tales hechos y las remitirá al organismo que corresponda a fines de que efectúe la denuncia o querrela del caso, ante la autoridad judicial, independientemente de las situaciones que están susanciándose.-

**ARTICULO 95º.- INDEPENDENCIA:** Los Instructores tendrán independencia en sus funciones, debiendo evitarse todo acto que pueda afectarla.- El Instructor solo podrá ser apartado de una investigación por causas legales o reglamentarias.-

**ARTICULO 96º.- SECRETARIO:** Cada Instructor podrá ser auxiliado por un Secretario para la sustanciación de las investigaciones que se le encomienden.- Los Secretarios serán nombrados por el Instructor y tendrán a su cargo labrar las actuaciones, siendo personal y directamente responsables de la conservación y guarda de las mismas, así como del cumplimiento de las diligencias que le fueran encomendadas por los Instructores.-

**ARTICULO 97º.- RECUSACION, EXCUSACION:** El Instructor y el Secretario deberán excusarse y podrán ser recusados:  
a) Cuando medio parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado, con el denunciado o el denunciante.-

*[Handwritten signature]*  
Vocal Inter S.O.M.

*[Handwritten signature]*  
I. PEREYRA  
SUOEM

DR. HECTOR DANIEL TOMAS  
SECRETARIO  
HONORABLE CONCEJO

PASCUAL HORACIO BERO  
SECRETARIO DE GOBIERNO MUNICIPAL

MICHEL ANGEL CASTILLO  
PRESIDENTE  
HONORABLE CONCEJO

*[Handwritten signature]*  
D. J. TOMAS  
SECRETARIO



- b) Cuando hubiesen sido denunciados o denunciados anteriormente por el denunciado o el denunciante;
- c) Cuando tengan amistad íntima, comunidad de intereses o necesidad manifiesta con el denunciado o el denunciante, o cuando hubieran recibido beneficios de ellos;
- d) Cuando dependan jerárquicamente del denunciado o del denunciante.

La recusación deberá ser deducida dentro del quinto día de conocida la designación. - Si la causal fuere sobreviniente o desconocida, sólo podrá hacerse valer dentro del quinto día de haber llegado a conocimiento del recusante y antes de la clausura de las actuaciones.

En el mismo acto deberá ofrecerse prueba del impedimento o causal invocada.

El recusado deberá producir informe por escrito sobre las causas alegadas y remitirá las actuaciones a su superior. La resolución que se dicte será irrecurrible y deberá producirse dentro de los cinco (5) días, designándose nuevo Instructor o Secretario de ser necesario. Similar trámite se adoptará en los casos de excusación.

**ARTICULO 98º. - Celeridad:** Se considerará trámite de urgencia todo lo referente a la sustanciación de las investigaciones, salvo calificación expresa de "muy urgente" impuesta por el Instructor. Las actuaciones podrán tener lugar inclusive los días feriados; cuando la suspensión cause perjuicio cuando así lo establezca el Instructor.

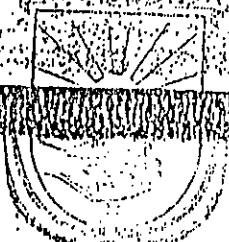
**ARTICULO 99º. - Plazos:** Los plazos se computarán en días hábiles administrativos, a partir del siguiente a la notificación. - Cuando no se hubiere establecido un plazo especial para la contestación de las vistas y traslados, el mismo será de cinco (5) días.

**ARTICULO 100º. - Denuncias:** En la investigación de quejas o denuncias contra cualquier agente municipal, por

Dr. HECTOR DANIEL TOMAS  
SECRETARIO  
HONORABLE CONCEJO

MICHEL ANGELO CASTILLO  
PRESIDENTE  
HONORABLE CONCEJO

ANTONIO MESTRE  
INTEGRALE  
MUNICIPALIDAD DE RAWAON



GUBERNADOR  
 VICERREY  
 SECRETARIO  
 CONCEJO MUNICIPAL

parte de personas físicas o jurídicas o por los medios de comunicación masiva, se efectuará un trámite previo de recopilación de datos.-

Una vez finalizado el trámite, se elevará al funcionario primo / facio competente, el que -previo dictamen de Asesoría Legal- / decidirá si debe o no iniciarse Información Sumaria o Sumario Administrativo. El denunciante no tendrá calidad de parte en las actuaciones, pero podrá allegar las probanzas que estimare pertinentes. Las denuncias anónimas darán lugar a investigación si // -conforme a las circunstancias- el funcionario competente estima re que existe verosimilitud.-

ARTICULO 101°.- INSTRUCCION DE OFICIO: Los funcionarios mencionados en el artículo 89° podrán de oficio ordenar / la instrucción de sumarios, cuando consideren que existen elementos de juicio suficientes como para ello.-

ARTICULO 102°.- COLABORACION: Los agentes municipales que intervengan por cualquier motivo en diligencias o actuaciones de carácter disciplinario, están obligados a propender en la esfera de sus atribuciones a que aquellas se desenvuelvan / con la mayor celeridad posible, tomando las iniciativas tendientes a tal fin. Toda demora injustificada será considerada falta / disciplinaria.-

ARTICULO 103°.- OBSTACULIZACION: Todo agente municipal que falsee la verdad, la oculte o se niegue a declarar, opinar o informar sin causa que lo justifique, será considerado incurso en falta disciplinaria grave.-

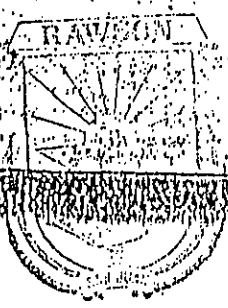
Dr. HECTOR DANIEL TOMAS  
SECRETARIO  
HONORABLE CONCEJO

PASCUAL HORACIO BERON  
SECRETARIO DE GOBIERNO MUNICIPAL

ANTONIO MENTRE  
SECRETARIO  
ADMINISTRACION MUNICIPAL

JOSE A. GONZALEZ  
Vocal Titular S.U.O.E.M.

INTENDENTE  
MUNICIPALIDAD DE RAWSON



GUILLERMO PEREZ  
FRANCISCO PEREZ  
Dpto. SUOEM

CAPITULO V

INFORMACION SUMARIA

ARTICULO 104º. - CASOS: La Autoridad Municipal competente deberá disponer la instrucción de Información Sumaria en los siguientes casos:

- a) Cuando sea necesaria una investigación para comprobar la existencia de hechos que pudieran dar lugar a la instrucción de sumarios;
- b) Cuando el esclarecimiento o comprobación de un hecho requiera una investigación previa y por la entidad de la falta no precediere la instrucción de sumario;
- c) Cuando mediare pérdida o daño en bienes de la Municipalidad o accidentes, a fin de establecer responsabilidades, sin perjuicio de los efectos no disciplinarios;

ARTICULO 105º. - DILIGENCIAMIENTO: Dispuesta la instrucción de la Información, los antecedentes pasarán al Servicio de Sumarios, debiendo el Jefe del mismo designar al informante, preferentemente letrado, salvo que opte por avocarse personalmente a la cuestión. - Ello, sin perjuicio de que previamente quien hubiere dispuesto o solicitado la instrucción de la Información adopte todos los recaudos necesarios para receptor pruebas de lo posible o difícil reproducción y para evitar pérdida, deterioro, ocultamiento o sustracción de probanzas. Asimismo, se podrán adoptar previamente todas las medidas que sean necesarias o convenientes por economía procedimental. -

Las Informaciones se instruirán siguiendo, en lo posible, las normas que el presente Estatuto establece para la Instrucción de Sumarios, prescindiendo de todo trámite que no fuere directamente conducente al objeto buscado y simplificando las diligencias. -

En caso de advertirse hechos independientes que requieran otra investigación, se dejará constancia de ello y se comunicará

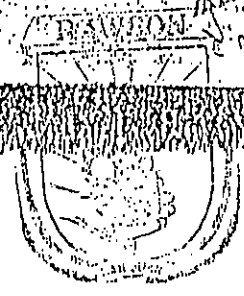
GUABERTO GARCIA  
 Dedicado SUOEM

HECTOR DANIEL TOMAS  
SECRETARIO  
HONORABLE CONCEJO

MIGUEL ANGEL CASTILLO  
PRESIDENTE  
HONORABLE CONCEJO

GONZALEZ  
HORACIO DERON  
SECRETARIO DE GOBIERNO MUNICIPAL

SECRETARIO  
INTENDENTE  
MUNICIPALIDAD DE RAYON



GUABERTO GARCIA  
 Dedicado SUOEM

mediante informe circunstanciado -- a quien tenga a su cargo la facultad de ordenar una investigación.-

ARTICULO 106º - CONCLUSION: La información no podrá durar más de treinta (30) días, no computándose en este término las demoras por diligencias que deban practicarse o por otras dependencias o fuera del lugar de la Instrucción. Concluida la Información, se elevará la misma al titular de Asuntos Legales con la opinión fundada del Informante sobre las pruebas acumuladas, la calificación del hecho y la responsabilidad de los que intervienen.- Con el dictamen de la Dirección de Asuntos Legales, la Información se elevará al funcionario que la ordenó, a efectos de que el mismo solicite o disponga la sanción que corresponda o establezca el trámite a seguir.-

CAPITULO VI

SUMARIOS

ARTICULO 106º OBJETO: El objeto del sumario es precisar todas las circunstancias de una o más presuntas faltas disciplinarias, individualizar en su caso a los responsables y adoptar las medidas que según este Estatuto correspondan.-

Corresponde ordenar la Instrucción de un Sumario:

- (a) Cuando se trate de faltas que prima facie merezcan sanción superior a 10 días de suspensión;
- (b) En los casos de personal procesado penalmente;
- (c) En los casos de fallecimientos ocasionados en o por el servicio;
- (d) En los casos de pérdida o deterioro de importancia en bienes o documentación de la Municipalidad;
- (e) En los casos de quejas o denuncias por infracción formulada por persona física o jurídica o de los medios de comunicación masiva contra el personal, el servicio o los procedimientos de dependencias o funcionarios Municipales, cuando tales protestas tengan verosimilitud y estén fundadas.

JOSE A. GONZALEZ  
SECRETARIO DE GOBIERNO MUNICIPAL

L. F. MEYER  
SECRETARIO DE GOBIERNO MUNICIPAL

GUSTAVO SUOEM  
SECRETARIO DE GOBIERNO MUNICIPAL

PASQUIL HORACIO BERON  
SECRETARIO DE GOBIERNO MUNICIPAL

DANIEL TOMAS  
SECRETARIO HONORABLE CONCEJO

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

MUNICIPALIDAD DE HAYATI

SECRETARIA DE GOBIERNO MUNICIPAL

SECRETARIA DE GOBIERNO MUNICIPAL



ARTICULO 107º.- Sumario: El Sumario se dispondrá por autoridad competente y se promoverá por denuncia o de oficio. Será cabeza del Sumario la Información Sumaria, si la hubiere.-

El Servicio de Sumarios será el órgano natural para la sustanciación de todos los sumarios administrativos que deban labrarse, adoptando a tal fin todas las medidas pertinentes a los efectos del mejor cumplimiento de su cometido.-

ARTICULO 108º.- INVESTIGACION PREVIA: En caso de que se debieran recibir testimonios, se permitirá la presencia de los presuntos o posibles implicados y de su letrado patrocinante en su caso, los que podrán proponer preguntas al Instructor.-

Este podrá admitir o rechazar las propuestas de interrogaciones sin expresar causa y sin recurso, debiéndose dejar constancia en acta de tales circunstancias.-

En caso de que se debieran producir pericias o reconocimiento, de difícil o imposible reiteración, se citará a los actos o diligencias respectivos a los posibles o presuntos implicados, quienes podrán hacerse asistir por letrados y asesorar por profesionales matriculados en su caso.-

ARTICULO 109º.- RATIFICACION: Cuando el sumario tuviese origen en una denuncia, en el caso de que la misma no se hubiere efectuado ante funcionario público, el Instructor citará al denunciante para que ratifique la misma, así como para que realice las aclaraciones que se estimen pertinentes y para que manifieste si tiene algo más que agregar o que quitar o enmendar.- Si no compareciere, se lo citará por segunda vez.- En el supuesto de que no concurriere, sin causa que lo justifique, el Instructor deberá disponer sin más todas las diligencias y medidas tendientes a esclarecer la o las irregularidades denunciadas, salvo que las estime inverosímiles y dé por concluida la investigación.-

*[Handwritten signature]*  
JOSE A. GONZALEZ  
4to. Vocal del J. S. O. J. M.

*[Handwritten signature]*  
FRANCISCO J. FERRER  
D. de S. S. O. J. M.

*[Handwritten signature]*  
GUARDEBIO GONZALEZ  
D. de S. S. O. J. M.

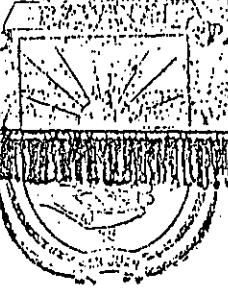
*[Handwritten signature]*  
DR. HECTOR DANIEL TOMAS  
SECRETARIO  
HONORABLE CONCEJO

*[Handwritten signature]*  
ANGEL ANGEL CASTILLO  
PRESIDENTE  
HONORABLE CONCEJO

*[Handwritten signature]*  
ANTONIO MESTRE  
SECRETARIO  
ADMINISTRACION Y HACIENDA

*[Handwritten signature]*  
PASCUAL HORACIO BERON  
SECRETARIO DE SERVICIOS MUNICIPALES

SECRETARÍA  
MUNICIPALIDAD DE RAWSON



**ARTICULO 110º.- MEDIDAS PREVENTIVAS; SUJETOS:** Cuando la permanencia en funciones del imputado sea manifiestamente inconveniente para el esclarecimiento de los hechos investigados, se podrá disponer el traslado del agente sumariado, por resolución fundada.- Cuando el agente no aceptare el traslado será preventivamente suspendido, sin goce de haberes. En ambos supuestos, la medida no podrá tener una vigencia superior a 30 días y será imperforable.- En todos los casos el traslado deberá hacerse a una función similar a la desempeñada por el agente, no pudiendo representar sanción moral o económica manifiesta o encubierta.-

**ARTICULO 111º.- MEDIDAS PREVENTIVAS; HECHOS FUERA DEL SERVICIO:** Cuando el agente esté sometido a proceso penal por hecho ajeno al servicio y la naturaleza del delito que se le imputa fuere grave o incompatible con su desempeño en la función, se le asignará otra.- Si el agente no aceptare el traslado se podrá disponer la suspensión preventiva del mismo sin goce de haberes, hasta tanto recaiga pronunciamiento en la causa penal a su respecto. Ello, sin perjuicio de los recursos Administrativos que pueda deducir el agente.- Aún en caso de ser absuelto o sobreseído, no tendrá derecho al pago de los salarios caídos cuando dejare de percibirlos por negarse a ser trasladado.- Tanto el posible sumario cuanto las consecuencias del mismo serán independientes de la causa penal, pudiendo aplicársele las sanciones que correspondan, conforme las disposiciones de este Estatuto y Escalafón.-

**ARTICULO 112º.- HECHOS DENTRO DEL SERVICIO:** Cuando el proceso se hubiere originado en hechos del servicio o a él vinculados, deberá instruirse el sumario administrativo inmediatamente de tomado conocimiento del Sumario policial y/o judicial, si lo hubiere, conforme a las disposiciones de este Estatuto.- Tanto el sumario como las consecuencias del mismo serán independientes de la causa penal, pudiendo aplicarse las sanciones que correspondan, conforme las disposiciones de este Estatuto y Escalafón.-

SECRETARÍA  
HONORABLE CONCEJO

ANGEL CASTILLO  
PRESIDENTE  
ASOCIACION

ANTONIO  
SECRETARÍA  
ADMINISTRACIÓN

Picasso  
INTENDENTE  
MUNICIPALIDAD DE RASOY

GONZALEZ  
 SUOEFM  
 SUOEFM  
 SUOEFM



ARTICULO 113º.- REMEDACION: Ningún agente Municipal podrá ser sancionado por fallas en la prestación de sus servicios o en la eficacia de ellos, cuando no estuvo en su poder solucionarlos y la autoridad superior al agente no tomó los mínimos recaudos para evitar esas deficiencias, a su instancia. A estos fines, es eximente de responsabilidad cualquier acción realizada por el agente, aunque no haya sido tomada en cuenta por los superiores.-

ARTICULO 114º.- COMPUTO: Si al resolver definitivamente un sumario no se aplicare sanción o ésta fuere de apercibimiento o llamado de atención, la suspensión preventiva se tendrá por no pronunciada, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 111º.- Si recayese sanción de suspensión, se computará con la preventiva hasta el total de días cumplidos en / ese carácter.-

ARTICULO 115º.- DECLARACION. NO SUMARIADO: Cuando haya motivo suficiente para considerar que un agente es responsable del hecho que se investiga, se procederá a recibirle declaración sin exigir juramento ni promesa de decir verdad.- Cuando respecto de un agente solamente existiere estado de sospecha, el Instructor podrá llamarlo para prestar declaración / sobre hechos personales que puedan implicarlo.- En tal caso, / estará amparado por las garantías establecidas para la declaración del sumariado, sin que ello implique el carácter de tal, aunque se le harán saber los derechos correspondientes.-

ARTICULO 116º.- DECLARACION. SUMARIADO: La no concurrencia del sumariado, su silencio o su negativa a declarar no hará presunción alguna en su contra.- El mismo no podrá ser obligado al reconocimiento de documentos privados que obraron en su contra. Será advertido de estos derechos y del de designar defensor, lo que podrá hacer en el acto en la persona del letrado que lo acompaña.-

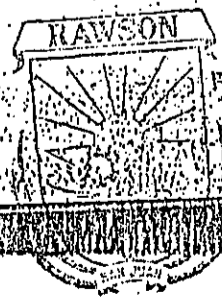
JOSE A. SUAREZ  
1º. Jefe de Suoem

[Handwritten signature]

FRANCISCO I. FERRERA  
Dirigido Suoem

[Handwritten signature]

Dr. HENRI DANIEL TOMAS  
SECRETARIO  
MUNICIPAL



PASCAL HORACIO HERON  
SECRETARIO DE GOBIERNO MUNICIPAL

[Handwritten signature]

ANTONIO MESTRE  
SECRETARIO  
ADMINISTRACION Y HOGAR

[Handwritten signature]

INTENDENTE  
MUNICIPALIDAD DE RAWSON

1<sup>o</sup> Citación cit<sup>o</sup> 2<sup>da</sup> última vez.

Si el sumariado no concurre a la primera citación, se dejará constancia de ello y se procederá a citarlo por segunda y última vez.- Si no concurre, sin causa debidamente justificada en memoranda, se continuará con el procedimiento, pero si antes de la clausura del sumario se presentara a prestar declaración, la misma le será recibida si a juicio de la instrucción fuere necesario.-

ARTICULO 117º.- INTERROGATORIO: El sumariado, previa acreditación de identidad, será preguntado por su nombre, nacionalidad, edad, estado civil, profesión, nivel, función y domicilio. A continuación se le harán conocer las causas que han motivado la iniciación del sumario, la intervención o vinculación que se le atribuye y se le interrogará sobre todos los particulares que puedan conducir al esclarecimiento de los hechos y su ejecución, como así también por todas las circunstancias que sirvan para establecer la mayor gravedad de los mismos y su participación en ellos.-

Las preguntas serán claras y precisas. Al formularlas no se empleará ningún género de coacción, amenaza o promesa.-

El interrogado podrá -si así lo desea- dictar por sí sus declaraciones.- Si no lo hiciere, lo hará al Instructor procurando utilizar las mismas palabras de que aquel se hubiere valido.-

El defensor sólo podrá aconsejar al sumariado abstenerse o cesar de declarar, sin expresar motivo.- Se permitirá al interrogado exponer cuanto tenga por conveniente en defensa de sus derechos o intereses o para la explicación de hechos y circunstancias, evacuándose las diligencias que proponga si el Instructor las estimare conducentes para la comprobación de los manifestaciones efectuadas.- Si de su declaración surgiere alguna denuncia de irregularidades, el señor Instructor deberá formar pieza separada y solicitar a la Autoridad Municipal competente la Instrucción del respectivo Sumario, bajo su directa responsabilidad, administrativa, civil y/o penal.-

*[Handwritten signature]*  
JOSE A. GONZALEZ  
4º DE HONORABLE CONCEJO

*[Handwritten signature]*

FRANCISCO I. PEÑERA  
Delegado S.U.D.E.A.

ALBERTO PEREZ  
Delegado S.U.D.E.A.

Dr. HECTOR DANIEL TOMAS  
SECRETARIO  
HONORABLE CONCEJO



*[Handwritten signature]*  
PASCUAL HORACIO BERON  
SECRETARIO DE GOBIERNO MUNICIPAL

*[Handwritten signature]*  
PARTIDO ADMINISTRATIVO  
Intendente  
MUNICIPALIDAD DE RAWSON

ARTICULO 118°.- ASIA: Concluida la declaracion, el interrogado podrá leer el acta que se lea por sí mismo.-

Para el caso que el declarante no pudiere o no supiere dar lectura al acta, se requerirá que lo hagan a su ruego dos testigos, dejándose de ello constancia expresa.-

En ese estado se le preguntará si ratifica su contenido y tiene algo que añadir, quitar o enmendar.- Si el interrogado no ratifica, o si el interrogado no pudiere o no supiere ratificar, se dejará constancia, pero en ningún caso se borrará o testará lo actuado, sino que las nuevas manifestaciones, las enmiendas o alteraciones se agregarán a continuación de lo escrito relacionando cada punto con lo que conste más arriba y sea objeto de modificación.-

El acta será firmada por todos los que hubieren intervenido en el acto, salvo lo dispuesto en el párrafo siguiente.- El sumariado rubricará además cada una de las hojas en que conste el acta.- Si no quisiera firmar, se interpretará como negativa a declarar.- Si el interrogado no pudiere firmar la declaración se hará mención de ello, firmando dos testigos y dejando el sumariado de ser ello posible- señal de su dígito pulgar derecho o izquierdo en ese orden.- En este supuesto, el instructor y los testigos rubricarán además cada una de las fojas en que conste la declaración.-

ARTICULO 119°.- AMPLIACION: El sumariado podrá ampliar la declaración cuantas veces lo estime necesario ante el instructor y hasta el momento inmediato anterior al llamamiento para las conclusiones definitivas, debiendo serles recibidas inmediatamente.- Asimismo el instructor podrá llamar al sumariado cuantas veces lo estime conveniente para que aclare o amplie su declaración.-

ARTICULO 120°.- TESTIGOS: Podrá ser ofrecido como testigo toda persona mayor de 18 años no discapacitada mentalmente.- Los menores de esa edad podrán ser interrogados, cuando

*Juan...*  
FRANCISCO RIVERA  
Dando su O.P.M.

*[Signature]*  
Dr. HECTOR DANIEL TOMAS  
SECRETARIO  
MUNICIPALIDAD DE CONCEPCION

*[Signature]*  
ANGEL CASTILLO  
PRESIDENTE  
MUNICIPALIDAD DE CONCEPCION  
PASCUAL HORACIO DE ROSA  
SECRETARIO DE GOBIERNO MUNICIPAL

*[Signature]*  
ANTONIO...  
VICENTE...  
INTENDENTE  
MUNICIPALIDAD DE RAWSON



fuere necesario para esclarecer los hechos apareciendo en declaración del carácter de testigo, aunque ello pueda ser tomado como indio.-

ARTICULO 121º.- FUNCIONARIOS MUNICIPALES: Estarán obligados a declarar como testigos, todos los agentes de la Administración Municipal y las personas vinculadas con la misma por razón de contratos administrativos.- En este último caso, podrán hacerlo a título personal o como representantes, y su negativa a declarar será tenida presente a los efectos de las contrataciones, de acuerdo con las normas que las regulan.-

El Intendente, el Presidente del Concejo, los Concejales y los Secretarios y Directores de ambos Departamentos, sólo podrán declarar como testigos de hechos que hayan caído bajo su directo conocimiento, en cuyo caso no podrán emitir el acto administrativo que resuelva en definitiva el sumario, debiendo hacerlo el respectivo sustituto legal.-

ARTICULO 122º.- TERCEROS: Las personas ajenas a la Administración Municipal que fueren citadas u ofrecidas como testigos, no están obligadas a prestar declaración, pudiendo hacerlo en forma voluntaria.-

ARTICULO 123º.- CAREO: Cuando las declaraciones obtenidas en un sumario discordaran acerca de algún hecho o circunstancia que convenga dilucidar, el Instructor podrá realizar los careos correspondientes.- Estos serán dispuestos de oficio o a pedido del sumariado y efectuarse entre testigos, entre testigos y sumariados o entre sumariados.-

En los careos se exigirá a los testigos juramento o promesa de decir la verdad, no así a los sumariados.-

El careo se realizará de a dos personas por vez, salvo que se estime conveniente un mayor número, dándose lectura en lo pertinente a las declaraciones que se reputen contradictorias, llamando al Instructor la atención de los careados sobre las contradicciones, a fin de que entre sí se recomparan para obtener el

Vertical text on the left margin containing names and signatures, including "D. P. S. SUOEM." and "BERON".

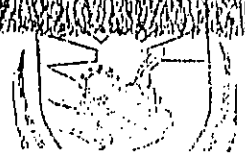
DANIEL TOMAS  
SECRETARIO  
HONORABLE CONCEJO

ANGEL CASTILLO

JOSÉ A. GONZÁLEZ  
4to. Vocal Municipal

ANTONIO  
ADMINISTRACIÓN Y

56  
INTENDENTE  
MUNICIPALIDAD DE BAYSON



establecimiento de la verdad. - Se transcribirán las preguntas y contestaciones que sustentante de bienes y se harán constar además las particularidades que sean pertinentes, firmado con buena diligencia que se ostienda, previa lectura y ratificación.

ARTICULO 124°.- EXCEPCIONES: Quedan exceptuados del caso los mandatarios y funcionarios mencionados en el apartado 2° del artículo 121°; salvo su expreso consentimiento, no pudiendo interpretarse su negativa en sentido alguno respecto de la causa.

ARTICULO 125°.- PERICIAL: El Instructor podrá ordenar el examen pericial en caso necesario, disponiendo / los puntos de pericia y fijando el plazo en que debe producirse. Dicho plazo podrá ser ampliado a pedido del perito, efectuado con anterioridad al vencimiento del mismo. Toda designación de peritos se notificará al suariado. - El perito podrá excusarse y a la vez ser recusado por las mismas causas determinadas en el art. 97° de este Estatuto. -

La recusación o excusación de los peritos deberá efectuarse por escrito, dentro del plazo establecido, expresando la causa de la misma y la prueba documental, informativa o testimonial que tuviera. - El Instructor resolverá de inmediato; luego de / producida la prueba sobre la recusación o excusación planteada y la resolución será irrecurrible. - La designación de nuevo perito, cuando procediere, deberá efectuarse dentro de los cinco (5) días de dictada la resolución. -

En caso de que no existieren funcionarios Municipales que pudieren actuar de peritos, se requerirá al efecto la colaboración de organismos Provinciales o Nacionales y en último caso de particulares. - En caso de que la designación o actuación / del Perito irroque gastos al Municipio, el Instructor deberá / requerir la autorización correspondiente. -

Dr. HECTOR DANIEL TOMÁS  
SECRETARIO  
HONORABLE CONCEJO

MIGUEL ANGEL CASTILLO  
PRESIDENTE  
HONORABLE CONCEJO

PASCUAL HORACIO BERON  
SECRETARIO DE GOBIERNO MUNICIPAL

ANTONIO MESTRE  
SECRETARIO  
ADMINISTRACION Y HIGIENA

INTENDENTE  
MUNICIPALIDAD DE RAWSON

JOSE GONZALEZ  
Ab. Vocal Municipal U. O. U. M.

*[Vertical handwritten notes and signatures on the left margin]*



ARTICULO 126°.- FEMICIDA: Los peritos deberán emitir su opinión por escrito, mencionando la fundamentación de la misma y acompañando las fotografías y los registros, croquis, gráficos, croquis u otros elementos en que hayan basado su dictamen.--

ARTICULO 127°.- INSTRUMENTAL E INFORMATIVA: EL Instructor deberá incorporar al sumario todo dato, antecedente instrumento o información que en el curso de la investigación surja como necesario o conveniente para el esclarecimiento de los hechos o de la individualización de los responsables. Los informes que se soliciten deberán versar sobre hechos concretos y claramente individualizados y que resulten de la documentación, archivo o registro del informante.-- Asimismo podrá solicitarse a las oficinas públicas la remisión de expedientes, testimonios o certificados relacionados con el sumario.-- Los organismos de la Municipalidad deberán contestar los informes dentro de los diez (10) días hábiles, salvo que la providencia que los haya ordenado hubiere fijado otro plazo en virtud de circunstancias especiales.-- En caso de incumplimiento, se informará a la autoridad correspondiente.--

ARTICULO 128°.- RECONOCIMIENTO: EL Instructor, de oficio o a pedido de parte, practicará reconocimiento de lugares o cosas, dejando constancias circunstanciadas en acta, que agregará a los croquis, fotografías y objetos que correspondan.-- Asimismo podrá disponer la concurrencia de peritos y testigos a dicho acto. Similar procedimiento se podrá emplear respecto de personas, cuando ello no implique ofensa o lesión al decoro o a las convicciones de las mismas.--

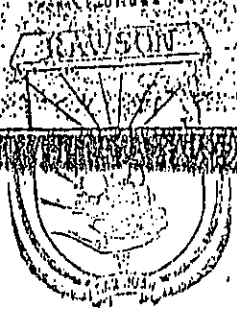
ARTICULO 129°.- CONCLUSION; CAPITULO DE CARROS: Practicadas todas las averiguaciones y tramitaciones conducentes al esclarecimiento del hecho investigado, diligenciadas / las medidas de prueba y agregado copia autenticada del legajo,

FRANCISCO I. LEYVA  
D. Leg. S. U. O. E. M.  
ALBERTO  
D. Leg. S. U. O. E. M.  
HORACIO BERON  
D. Leg. S. U. O. E. M.

C. HECTOR DANIEL TOMAS  
SECRETARIO  
HONORABLE CONCEJO

MICHAEL ANGEL CASTILLO  
PRESIDENTE  
HONORABLE CONCEJO

JOSE A. GONZALEZ  
D. Leg. S. U. O. E. M.



ABTONG  
SECRETARIO  
ADMINISTRACION

INDEPENDIENTE  
MUNICIPALIDAD DE DAWSON

personal del sumariado, el Instructor procederá a dar por terminadas las actuaciones en lo relacionado con la investigación. El Instructor deberá formular los cargos que surjan de la misma o aconsejar el sobressimiento en la causa. En el último caso, el Sumario deberá elevarse a la Autoridad Municipal competente, con dictámen previo del titular de la Asesoría Jurídica, para que resuelva si es procedente el sobressimiento.- En caso de que ello no ocurriera, la causa volverá al Servicio de Sumarios, en la que el titular deberá asumir las funciones de Instructor o designar a otro Abogado a ese efecto para la prosecución de la misma.-

El capítulo de cargos deberá contener:

- a) La relación circunstanciada de los hechos investigados.-
- b) El análisis de los elementos de prueba acumulados que serán apreciados según las reglas de la sana crítica.-
- c) La calificación de la conducta del sumariado, así como de las condiciones personales del mismo, que puedan tener influencia para determinar la mayor o menor gravedad de la sanción para el imputado.-
- d) Las normas legales que se consideren aplicables y en su caso la sanción que a su juicio correspondo.-
- e) Toda otra apreciación que haga a la mejor solución del sumario.-

**ARTICULO 130°.- DESCARGOS:** Formulado el capítulo de cargos, se

citara al Sumariado para que tome vista de las actuaciones dentro del tercer día.

El sumariado podrá, si lo deseara, efectuar su descargo y proponer las medidas de prueba que estime oportunas.- Para ello, tendrá un plazo de diez (10) días a partir de aquel en que tomó vista o en su defecto del último que se hubiere fijado para hacerlo.-

FRANCISCO SUAREZ  
Diseño SUAREZ  
GABRIEL MESTRE  
Deseño SUAREZ

Dr. HECTOR DANIEL TOMAS  
SECRETARIO  
HONORABLE CONGRESO

ANGEL ANGEL CASTILLO  
PRESIDENTE  
HONORABLE CONCEJA

JOSE A. GONZALEZ  
1to. Vocal Tercera U.O.A.M.

ANTONIO MESTRE  
SECRETARIO  
ADMINISTRACION Y JUICIA

PASCUAL HORACIO BERON  
SECRETARIO DE GOBIERNO MUNICIPAL



INDEPENDENTE  
MUNICIPALIDAD DE RAWSON

El Instructor podrá, a pedido de parte, ampliar el plazo para efectuar el descargo. Vencido el plazo para efectuar el descargo se dará por decaído el derecho de hacerlo en el futuro. A los efectos de la vista, el Defensor del sumariado podrá solicitar el préstamo del expediente bajo recibo, o fotocopia completa del mismo a cargo de la Administración. La falta de devolución del expediente o de alguna de sus partes en su caso, dará lugar a la denuncia al Foro de Abogados por la conducta del Defensor, sin perjuicio de la acción penal.- Al sumariado sólo se le suministrará fotocopias.-

**ARTICULO 131°.- PRUEBA DE DESCARGO:** La prueba deberá producirse dentro del término de veinte (20) días a contar de la fecha en que se notifique el auto de apertura y que deberá proveer las probanzas ofrecidas en lo pertinente. La prueba se aceptará y producirá conforme a lo dispuesto en este capítulo, sin las limitaciones referidas en el Art. 108°.-

**ARTICULO 132°.- CONCLUSIONES:** Producida la prueba o certificada la falta de producción de toda o parte de la misma, el Instructor deberá formular sus conclusiones definitivas conforme a las pautas señaladas en el Art. 129°. De tales conclusiones se dará vista al sumariado para que exponga lo que considere pertinente a su derecho, lo que deberá hacer en el plazo de cinco (5) días. Hecho o certificada la ausencia de escrito, el Instructor elevará lo actuado al titular de Asuntos Legales. Si éste lo estimare necesario, devolverá el expediente al Instructor, para que lo complete o subsane. El titular de Asuntos Legales, completando lo requerido en su caso, elevará lo actuado al Departamento Ejecutivo con anotación fundada. Recibidas las actuaciones la Autoridad competente dictará resolución definitiva. Esta deberá aclarar:

- a) La exención de responsabilidad del o de los sumariados;
- b) La existencia de responsabilidad y la aplicación de las pertinentes sanciones disciplinarias.-

GUABERTO MENDOZA  
SECRETARIO  
HONORABLE CONCEJO  
Municipalidad de Rawson  
Dpto. de San Juan

HECTOR DANIEL TOMAS  
SECRETARIO  
HONORABLE CONCEJO

MIGUEL ANGEL CASTILLO  
PRESIDENTE  
HONORABLE CONCEJO

PASCUAL HORACIO BERON  
SECRETARIO DE GOBIERNO MUNICIPAL

ANTONIO  
SECRETARIO  
ADMINISTRACION Y II

JOSE A. GONZALEZ  
4to. Vocal Titular S.U.O.R.M.

INTENDENTE  
MUNICIPALIDAD DE RAWSON



FRANCISCO L. PEREIRA  
Diputado SUPLENTE  
V. SE. A. C. C. M. T.  
1.ª Vocal

c) La no individualización de responsable alguno  
d) Que los hechos investigados no constituyen irregularidad;  
e) En su caso, la existencia de perjuicio patrimonial.- Una vez firme la resolución, se dejará constancia de la misma en el legajo personal y se hará efectiva su ejecución.-

**ARTICULO 133°.- PRORROGA** El sumario no podrá tener una duración superior a 120 días, salvo una única prórroga por un término de sesenta (60) días más, dispuesta por la Autoridad que ordenó el Sumario.-  
**ARTICULO 134°.- SUSPENSIÓN** Si al trámite debiera suspenderse por estar pendiente la causa penal, el Instructor informará de ello a su superior, quedando desafectado del mismo hasta su reapertura.- No obstante, deberá requerir informes cada tres meses a efectos de conocer la situación procesal del Sumario.- Dicho lapso no operará a los efectos de la prescripción y quedarán suspendidos todos los términos fijados en el presente Estatuto.-

**ARTICULO 135°.- APERTURACION** La aplicación de la sanción correspondiente será decidida por el funcionario que hubiere ordenado el Sumario o la Información Sumaria en su caso. En caso de que éste opinare que la sanción debe ser mayor que la que puede aplicar en uso de sus atribuciones, deberá elevarlo a su Superior inmediato para que el mismo adopte la decisión que corresponda.-

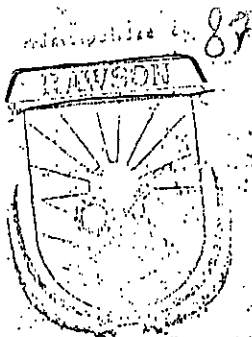
**ARTICULO 136°.- NOTIFICACION** El agente que, encontrándose en el servicio, sea requerido para la notificación de algún acto relativo a un sumario y de otro modo la acción injustificada, no podrá tomar el servicio en las jornadas siguientes hasta tanto se notifique.- Esas ausencias serán consideradas como injustificadas.- A todo los efectos y en todos los casos, la autoridad notificante deberá dar al agente copia íntegra del instrumento notificadorio.-

**ARTICULO 137°.- RESERVA** En todo lo no previsto expresamente en el presente Título, será aplicable lo dispuesto en las normas de procedimiento administrativo vigentes en la Municipalidad.-

*[Handwritten Signature]*  
MIGUEL ANGELO CASTRUCO  
INTEGRANTE



FRANCISCO L. PEREIRA  
Diputado SUPLENTE  
V. SE. A. C. C. M. T.  
1.ª Vocal



TITULO IX  
RECURSOS Y DERECHOS SUBSISTENTES

CAPITULO I

RECURSOS

ARTICULO 138°.- RECURSOS: Contra toda medida disciplinaria se podrán interponer los siguientes recursos:

- 1.- Reconsideración: El recurso de reconsideración podrá articularse ante el funcionario jerárquico que emitió el acto administrativo recurrido, pudiendo ofrecerse prueba, si ello no hubiera sido posible con anterioridad. No se exigirá la articulación de este recurso para la utilización de otro.-
- 2.- Nullidad: La argución de nulidad podrá realizarse contra cualquier resolución, cuando se hubiere incurrido en hechos o actos atacables por tal vía. En tal caso, el que hubiera aplicado la sanción será reemplazado por su subrogante legal, no pudiendo intervenir en la sustanciación el instructor o asesor que hubiera tenido participación en el procedimiento previo.-
- 3.- Apelación: El recurso de apelación podrá interponerse por ante el Director, si la sanción se dispusiere por el Subdirector y por ante el Secretario, en caso de que la medida emanare del primero.-
- 4.- Recurso Jerárquico: El recurso jerárquico se interpondrá por ante el Intendente o por ante el presidente del Concejo Deliberante, según corresponda.- Las sanciones preventivas y correctivas serán cumplidas cuando sean confirmadas por el superior de quien las dictará en primera instancia, salvo el caso de que no se interpusiera en recurso respectivo en término, circunstancias en que la medida será hecha efectiva al vencer tal plazo.-  
La denegatoria de una apelación y la consiguiente efectivización de la sanción no obstará a que se interpona

FRANCISCO I. PEREIRA  
DIRECTOR SUO.EM.

BERNARDO SUAREZ  
SECRETARIO SUO.EM.

ANTONIO MESTRE  
SECRETARIO

HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL  
HONORARIO DE

ANTONIO MESTRE  
SECRETARIO  
ADMINISTRACION Y HACIENDA

Dr. HECTOR DANIEL TOMAS  
SECRETARIO  
HONORABLE CONCEJO

JOSE A. GONZALEZ  
Ab. Vocal Titular S.U.O.B.I.

Intendente

Intendente  
MUNICIPALIDAD DE DAWSON

ca o venza el plazo para la articulación de alguno de ellos.-

ARTICULO 139°.- PLAZO: Todo recurso debe ser interpuesto dentro del término de cinco días de notificada la resolución o Decreto que impone una medida disciplinaria.-

ARTICULO 140°.- RECURSO DE REVISION: Cuando se dieren las causas para la interposición del mismo, conforme a las disposiciones pertinentes de las normas de Procedimiento Municipal, se podrá declarar la nulidad o dejar sin efecto las medidas impugnadas, dejándose constancia en el legajo del agente.-

ARTICULO 141°.- MEDIDAS EXPULSIVAS: En los casos en que los recursos de reconsideración o nulidad se refieren a medidas disciplinarias expulsivas, el Departamento Ejecutivo y el Deliberativo o el que lo subrogare al efecto deberá previamente a la firma de la resolución definitiva solicitar dictamen jurídico de los respectivos Asesores Legales de esos Departamentos.-

CAPITULO II

DERECHOS SUBSISTENTES

ARTICULO 142°.- La instrucción del sumario y la suspensión preventiva del agente inclusive, no obstarán al ascenso que pudiere corresponderle en su carrera, el que quedará sujeto al resultado final del sumario.-

ARTICULO 143°.- LICENCIAS, JUSTIFICACIONES Y FRANQUICIAS: Durante la sustanciación de sumario o información sumaria procederá el otorgamiento de licencias, justificaciones y franquicias, excepto en los casos en que ya el sumariado se encontrare bajo suspensión preventiva y mientras dure la misma, salvo la licencia por enfermedad o por accidente de trabajo.

FRANCISCO SUAREZ  
Ejército SUR  
Ejército SUR

GUILLERMO MENDOZA  
GUILLERMO SUOYLA

DIEGO DANIEL TOMAS  
SECRETARIO  
HONORARIO CONCEJO

MICHEL ANGEL CASTILLO  
PRESIDENTE  
HONORABLE CONCEJO

PASCUAL ORACION BERON  
SECRETARIO DE GOBIERNO MUNICIPAL

ANTONIO MESTRE  
SECRETARIO  
ADMINISTRACION Y MANTENIMIENTO

JOSE A. GONZALEZ  
Co. Vocal Titular S.U.O.B.

Vicente Nisho Pardo  
INTENDENTE  
MUNICIPALIDAD DE NAYAGA



LEGAJOS PERSONALES

ARTICULO 144º.- CONTENIDO: El Servicio de Personal llevará un legajo de cada agente Municipal.- Todo hecho o documento que tenga carácter definitivo y esté vinculado a la actividad administrativa deberá incorporarse a dicho legajo. La foja de servicio, que encabezará el mismo, contendrá respecto del agente los siguientes datos:

- a) Nombre y Apellido;
- b) Lugar y fecha de nacimiento;
- c) Estado Civil y nombre y apellido del cónyuge en primeras y ulteriores nupcias;
- d) Nombre de los hijos, lugar y fecha de sus nacimientos;
- e) Nombre y Apellido de los Padres;
- f) Número de Documento Nacional de Identidad, Libreta de Enrolamiento, Libreta Cívica o Cédula de Extranjería;
- g) Número de Cédula de Identidad y organismo de emisión;
- h) Estudios cursados. En su caso, grado, títulos o certificados obtenidos en cursos regulares y de perfeccionamiento;
- i) Cargos y comisiones desempeñados en el Servicio público;
- j) Cargos y categorías o niveles de empleos anteriores y del actual;
- k) Licencias, justificaciones y franquicias obtenidas;
- l) Traslados, permutas y ascensos;
- ll) Actos meritorios que se hubiera ordenado inscribir en las fojas de servicios;
- m) Medidas disciplinarias que se le hubieran aplicado y su revocatoria o anulaciones en su caso;
- n) Servicios acreditados en otros empleos Públicos o Privados;
- ñ) Autorización a personas determinadas para la percepción de los haberes, la que tendrá valor a todos los efectos del Art. 32º;
- o) Todo otro dato u observación de interés para la Municipalidad o para el agente;

EXPEDIENTE N.º 12.345  
 SERVICIO MUNICIPAL  
 DE PERSONAL  
 DEPARTAMENTO DE SUOEM

CORACIO BERON  
 SECRETARIO MUNICIPAL  
 SUOEM

GONZALEZ  
 SUOEM

DIRECTOR DANIEL TOMAS  
 SECRETARIO  
 HONORABLE CONCEJO

MICHAEL ANGEL CASTILLO  
 PRESIDENTE  
 HONORABLE CONCEJO

ANTONIO MESTRE  
 SECRETARIO  
 ADMINISTRACION Y HACIENDA  
 INTENDENTE  
 MUNICIPALIDAD DE TAYSON

# Jubilacion

haya alcanzado las condiciones mínimas de edad y servicio pre-  
viatas en las leyes jubilatorias vigentes al momento de tomar-  
se la medida. - Ello, previa intimación por el término de 90 //  
días para que el agente gestione su propia baja. - A tal fin, /  
 la dependencia Municipal competente deberá mantener actualiza-  
 da la documentación correspondiente de todos los agentes Muni-  
 cipales y éstos están obligados a cumplir con todos los requi-  
 sitos que sean necesarios, considerándose (falta disciplinaria)  
la omisión de su cumplimiento. -

## TITULO XII

### READMISION Y REINCORPORACION

#### CAPITULO I

#### READMISION

ARTICULO 147°.- READMISION: Todo ex-agente de la Municipalidad  
 podrá solicitar su readmisión a la misma. Si /  
 el cese se hubiera producido por medida disciplinaria, se debe-  
 rá requerir asimismo la rehabilitación, al igual que en los //  
 casos de baja por incompatibilidad. - Ello podrá ocurrir trans-  
 currido cinco (5) años contados desde el momento en que hubie-  
 re quedado firme la baja, acreditándose los requisitos de los  
 artículos 5° y 6° y concordantes. -

Al agente readmitido se le computará la antigüedad habida du-  
 rante el tiempo anterior al cese. -

El personal jubilado por invalidez tendrá derecho, cuando desa-  
 parezcan las causas invalidantes y consecuentemente se limite/  
 el beneficio, a su readmisión y tareas para que resulte apto,  
 respetando su especialidad y nivel previo a la separación. -

Formulada la petición, los haberes se devengarán aún cuando no  
 se presten servicios a partir del día inmediato siguiente a la  
 pérdida del derecho del haber jubilatorio. -

El ex-agente cuya jubilación la hubiere obtenido mediante fraude

*[Handwritten signatures and initials on the left margin]*

*[Signature]*  
 DANIEL TOMAS  
 SECRETARIO  
 HONORABLE CONCEJO

*[Signature]*  
 MIGUEL ANGEL CASTILLO  
 PRESIDENTE  
 HONORABLE CONCEJO

*[Signature]*  
 PASCUAL ORRACION DEBON  
 SECRETARIO DE G. BIENIO  
 HONORABLE CONCEJO

*[Signature]*  
 INTENDENTE  
 MUNICIPALIDAD DE HANGAR

*[Signature]*  
 GUALBERTO MENDOZA  
 Delegado S.U.O.E.M.

*[Signature]*  
 Vocal Titular S.U.O.E.M.

TITULO XI

CESSE DE FUNCIONES

ARTICULO 145°.- CASOS: El agente municipal dejará de pertenecer a la Municipalidad por las siguientes causas:

- a) Renuncia;
- b) Fallecimiento;
- c) Razones de salud que lo imposibiliten para la función, después de haberse agotado los derechos y beneficios correspondientes, salvo denegatoria de la cobertura previsional por el organismo competente;
- d) Incompatibilidad de acuerdo al artículo 14, comprobada mediante Sumario, previa intimación para optar incumplida;
- e) Supresión del cargo como consecuencia de reducción de créditos presupuestarios, en virtud de Ordenanza que así lo determine y conforme al artículo 21;
- f) Por razones de disciplina, de conformidad al Título VIII;
- g) Por haber alcanzado las condiciones mínimas de edad y servicios exigidas por las leyes previsionales correspondientes;

*Man*

El cese será decretado por autoridad competente, bajo pena de nulidad.-

ARTICULO 146°.- JUBILACION: Las jubilaciones o retiros de los agentes municipales comprendidos en este Estatuto y Escalafón se registrarán por la legislación respectiva. Los Departamentos Ejecutivo y Deliberativo están facultados para disponer la baja de oficio de cualquier miembro del personal de los mismos que // // // //

*[Signature]*  
 HONORABLE DANIEL TOMAS  
 SECRETARIO  
 HONORABLE CONCEJO

*[Signature]*  
 ANTONIO ALBERTO CARRERO  
 SECRETARIO  
 DEPARTAMENTO EJECUTIVO

*[Signature]*  
 ANTONIO ALBERTO CARRERO  
 SECRETARIO DE ADMINISTRACION Y HACIENDA  
 Intendente Alvaro Pedro  
 INTENDENTE  
 MUNICIPALIDAD DE HANGÓN

*[Signature]*  
 ALBERTO FERRER  
 DIRECTOR SUO EM

*[Signature]*  
 PASCUAL HORACIO BERON  
 SECRETARIO DE GOBIERNO MUNICIPAL

*[Signature]*  
 FRANCISCO A. FERRERA  
 S. H. S. U. O. E. M.

no será readmitido cuando la nulidad del otorgamiento del derecho provisional hubiera sido declarada por Juez competente, mediante sentencia pasada en Autoridad de Cosa Juzgada.-

CAPITULO II

REINCORPORACION

ARTICULO 148º.- REINCORPORACION: La reincorporación del agente se producirá previa declaración administrativa o judicial de la nulidad de la baja. - En el caso de que la declaración se produzca en sede administrativa, la autoridad municipal competente deberá recabar la autorización del Concejo Deliberativo a los efectos económicos-Financieros.-  
Firme la declaración de nulidad o revocación de la baja, la reincorporación del agente deberá efectivizarse;

- a) En la función y nivel que anteriormente tenía, desplazando en su caso al que tuviere designación / provisoria;
- b) En otro cargo de su especialidad y nivel equivalente, desplazando en su caso a personal con designación provisoria.

En caso de no existir vacante financiada, deberá habilitarse una en forma transitoria, hasta la creación presupuestaria de la misma, al cese o ascenso de otro agente.- La reincorporación importará el derecho del agente al reconocimiento de los salarios caídos durante la vigencia del cese, así como de su antigüedad y beneficios previsionales.-

Si hubiere percibido indemnización, se restará el monto de la misma de los haberes caídos a pagar, debiendo devolver la diferencia en su caso.-

*[Handwritten initials]*  
*[Handwritten initials]*  
*[Handwritten signature]*  
FRANCISCO I. REYRA  
21-10-1981

*[Handwritten signature]*

Dr. HECTOR DANIEL TOMAS  
SECRETARIO  
HONORABLE CONCEJO

*[Handwritten signature]*  
ANGEL ANGEL CASTILLO  
PRESIDENTE  
HONORABLE CONCEJO

*[Handwritten signature]*  
JOSE A. GONZALEZ  
4to. Vocal Titular S.U.O.B.M.

*[Handwritten signature]*  
ANTONIO MESTRE  
SECRETARIO  
ADMINISTRACION Y HACIENDA  
MUNICIPALIDAD DE RAMON

*[Handwritten signature]*  
GONALBERTO MENDEZ  
Delegado S.U.O.B.M.

*[Handwritten signature]*  
PASQUAY HORACIO BERON  
SECRETARIO DE GOBIERNO MUNICIPAL

SECCION SEGUNDA

ESCALAFON

ARTICULO 149º.- AGRUPAMIENTO. CONCEPTO: Agrupamiento es el conjunto de agentes con funciones afines o correlacionadas. Conforme a la naturaleza, a la complejidad y a la responsabilidad de las funciones, cada agrupamiento estará escalafonado en / niveles.-

ARTICULO 150º.- FUNCION. CARGO: Función es el conjunto de atribuciones, responsabilidades y tareas que se le confieren a un agente.- El cargo en que es designado el agente determina el lugar o sector de trabajo y/o el tiempo o la modalidad de ejercicio del mismo.-

ARTICULO 151º.- NIVEL: Nivel es la ubicación de los agentes en sus respectivos agrupamientos, no pudiendo revistar en niveles distintos los que cumplen idénticas o semejantes funciones.- Los niveles serán determinados en orden decreciente desde la letra A hasta la letra J, inclusive.-

ARTICULO 152º.- AGRUPAMIENTO. CLASES: De acuerdo a sus funciones / los agentes Municipales se encuadran en:

- 1- AGRUPAMIENTO JERARQUICO.
- 2- AGRUPAMIENTO PROFESIONAL.
- 3- AGRUPAMIENTO ADMINISTRATIVO.
- 4- AGRUPAMIENTO SERVICIOS.
- 5- AGRUPAMIENTO MAESTRANZA.

La autoridad Municipal podrá establecer que un agente tenga dependencia jerárquica respecto de otro de igual nivel.- En tal caso, la prelación se dará conforme al orden precedente.

ARTICULO 153º.- AGRUPAMIENTO JERARQUICO: Las funciones comprendidas en el agrupamiento jerárquico y sus respectivos niveles escalafonarios son:

- SUBDIRECTOR: NIVEL A
- JEFE DE DEPARTAMENTO: NIVEL B
- SUB-JEFE DE DEPARTAMENTO: NIVEL C

Para ingresar a este agrupamiento se requiere título secundario.

*[Handwritten signature]*  
FRANCISCO P. PEYRA  
S.U.O.E.M.

*[Handwritten signature]*  
JOSÉ A. GONZALEZ  
4to. Vocal Titular S.U.O.E.M.

*[Handwritten signature]*  
ALEXANDRO MENDOZA  
Delegado S.U.O.E.M.

*[Handwritten signature]*  
DR. HECTOR DANIEL TOMAS  
SECRETARIO  
HONORABLE CONGREGACION

*[Handwritten signature]*  
MIGUEL ANGEL CASTILLO  
PRESIDENTE  
HONORABLE CONGREGACION

*[Handwritten signature]*  
ANTONIO MESTRE  
SECRETARIO  
SECRETARIA DE ADMINISTRACION Y HACIENDA

*[Handwritten signature]*  
FRANCISCO PEYRA  
SECRETARIO DE ASISTENCIA MUNICIPAL

*[Handwritten signature]*  
SECRETARIA DE ADMINISTRACION Y HACIENDA

ARTICULO 154º.- AGRUPAMIENTO PROFESIONAL: Las funciones comprendidas en el Agrupamiento Profesional y sus respectivos niveles escalafonarios son:

Profesional de título universitario con planes de estudio de más de tres (3) años; Nivel C.

Profesional de título universitario con planes de estudio de tres años; Nivel D.

Profesional de nivel terciario incluyendo al de título expedido por universidad con plan de estudio inferior a tres años; Nivel E.-

Profesional Técnico con título de nivel medio o secundario, con planes de estudio no inferiores a cinco // años; Nivel F.-

Auxiliar Técnico con capacitación reconocida por autoridad competente; Nivel G.

(En el agrupamiento profesional sólo revistarán quienes plan funciones inherentes a su título.-)

ARTICULO 155º.- AGRUPAMIENTO ADMINISTRATIVO: Las funciones comprendidas en el Agrupamiento Administrativo y sus respectivos niveles escalafonarios son:

Jefe de Sección; Nivel D.

Inspector; Nivel E.

Jefe de Oficina; Nivel F.

Auxiliar Administrativo; Nivel G.

Para ingresar a este Agrupamiento se requiere título nivel medio o secundario.-

ARTICULO 156º.- AGRUPAMIENTO SERVICIOS: Las funciones comprendidas en el Agrupamiento Servicios y sus respectivos niveles escalafonarios son:

Capataz General; Nivel D.

Capataz de Sector Especializado; Nivel E.

Capataz de Cuadrilla; Nivel F.

Oficial Especializado, con certificado de capacitación expedido por establecimiento público o privado que acredite un conocimiento necesario como para realizar la conducción de un oficio. La certificación deberá acreditar el número de horas de cursado que se fijan en el llamado a concurso. Ello salvo caso de otorgamiento de matrícula por autoridad competente. La capacitación debe abarcar la lectura e interpretación de planos, programas, instrumentos de medición en ge-

Gr. HECTOR DANIEL TOMAS SECRETARIO GENERAL y elementos esenciales de la disciplina: Nivel G.

161º.- CARRERA: La carrera es el progreso del agente de cada Agru-  
pamiento. El agente permanente de la Administración Municipal  
tiene el derecho de desempeñar hasta el cargo de Sub-Director, en mérito  
a su progreso e idoneidad y únicamente a través de los concursos.

162º.- VACANTES: Considerase vacante el cargo provisto por el Plan  
Supuesto Municipal y no ocupado en forma estable por agente

163º.- CONCURSOS. CLASES: Los concursos serán internos o abiertos  
y de antecedentes o de oposición y antecedentes, según los

Los concursos internos podrán ser de dos formas y etapas: 1. Cuando el cargo  
estuviese vacante, solo podrán concursarlo los agentes del nivel inferior del respectivo Agrupamiento y del igual o del inmediato inferior  
del nivel de otros Agrupamientos. 2. De declararse desierto el concurso,  
se convocará a otro, en el que podrán participar todos los agentes municipa-  
les, tanto del personal estable como del no estable.

Los concursos serán abiertos para el nivel inicial de cada  
Agrupamiento. También será abierto cuando los concursos internos para el  
cargo hubieren sido declarados desiertos, aún cuando su nivel no fue  
el inicial. En los concursos abiertos podrá participar cualquier persona  
en condiciones estatutarias y en los internos sólo los agentes municipa-  
les.

Dentro de los diez días de producida una vacante, el res-  
ponsable Jefe de Personal comunicará la novedad a los Departamentos Delibera-  
tivo y Ejecutivo y al Sindicato Unión Obreros y Empleados Municipales.

Los concursos se efectuarán dos veces por año, en el cur-  
so de los meses de Marzo y Octubre.

Cualquier incumplimiento de los plazos fijados para las  
diversas etapas de concursos facultará al Sindicato Unión Obreros y Emplea-  
dos Municipales y a todo agente municipal en condiciones de aspirar a un  
cargo vacante a peticionar amparo judicial por mora de la Administración.

ARTICULO 164º.- CONVOCATORIA: La convocatoria a concurso será dispuesta  
por el Intendente o por el Presidente del Consejo Delibera-  
tivo, según sea el Departamento en que se produjera la vacante. Los lla-  
mados a concurso se difundirán con una antelación mínima de diez (10) días  
en ellos se especificará por lo menos:

- a) La dependencia a la que correspondan los cargos a cubrir y la naturaleza del concurso;
- b) La cantidad de cargos a cubrir, con indicación de nivel, agrupamiento, función, remuneración y horario;

ALBERTO  
SECRETARIO GENERAL  
HONORABLE CONCEJO

SECRETARIO GENERAL  
HONORABLE CONCEJO

INTENDENTE  
MUNICIPALIDAD DE RAYACHO

Oficial, capacitado para ejercer trabajos de un oficio en el área manual y los agentes con funciones de encargados de vigilancia de lugares públicos y de elementos de la Municipalidad no comprendidos en el Agrupamiento Maestranza; Nivel H.

Ayudante; entendiéndose por tal al que haya adquirido conocimientos someros de algún oficio manual y que no hayan terminado el aprendizaje del mismo, encontrándose capacitado para ejecutar trabajos auxiliares de un oficial; Nivel I.-

Peón, entendiéndose por tal el que desarrolle cualquier trabajo manual no previsto para otras funciones de este Agrupamiento; Nivel J.-

Para ingresar a este Agrupamiento no se requiere otro requisito que el de la aptitud para la tarea. Para el ascenso al Nivel I y superiores se requiere ciclo primario completo. El Capataz de Sector Especializado y el Capataz General deben tener ciclo secundario completo. Para el ascenso a niveles superiores se debe contar con las condiciones señaladas para los inferiores.-

ARTICULO 157º.- AGRUPAMIENTO MAESTRANZA: Las funciones comprendidas en el Agrupamiento Maestranza y sus respectivos niveles escalafonarios son:

- Mayordomo; Nivel D.
- Sub-Jefe de Mayordomía; Nivel E.
- Capataz de Mantenimiento; Nivel F. Iguales condiciones que el Capataz de Limpieza.
- Capataz de Limpieza; Nivel G.-
- Oficial de Maestranza; entendiéndose por tal al agente especializado en servicios gastronómicos y de vigilancia; Nivel H.-
- Ordenanza; entendiéndose por tal al mensajero o agente afectado a funciones de asistencia a superiores; Nivel I.-
- Peón de Limpieza; Nivel J.-

Para ingresar a este Agrupamiento no se requiere otro recaudo que la aptitud para la tarea. Para acceder al Nivel I, H, G y F se requiere enseñanza primaria completa.

El Mayordomo y el Sub-Jefe de Mayordomía deberán tener el ciclo de enseñanza secundaria completo.-

ARTICULO 158º.- AGENTE: Agente es la persona física integrante del personal comprendido en el presente Estatuto y Escalafón.-

ARTICULO 159º.- PLANTEL BASICO: Plantel Básico es la dotación de personal necesario para el cumplimiento de las funciones propias de las distintas áreas de la Municipalidad, debiendo responder a las necesidades reales del servicio y a la carga de trabajo // del sector respectivo.-

ARTICULO 160º.- MANUAL DE FUNCIONES: El Manual de Funciones es el instrumento normativo en el que constan las características de las funciones que cumplen todos los agentes de la Municipalidad y sus atribuciones y competencias.-

JOSE A. GONZALEZ  
SECRETARIO GENERAL

FRANCISCO F. FREYRA  
D. LEGAL SUO.ORA

ALBERTO MENDEZ  
DELEGADO SUO.ORA

PACCO  
SECRETARIO GENERAL

Dr. HECTOR DANIEL TOMAS  
SECRETARIO  
GENERAL SUO.ORA

MIRIAM ANGEL GARCIA  
SECRETARIA SUO.ORA

ANTONIO ESTRE  
SECRETARIO SUO.ORA

INDEPENDIENTE  
MUNICIPALIDAD DE BAWSON

- c) Las condiciones generales y particulares exigibles o bien la indicación del lugar donde pueda obtenerse el pliego con el detalle de las mismas;
- d) La fecha, la hora y el lugar en que se llevarán a cabo las pruebas de oposición, cuando así correspondiera;
- e) Los nombres de los integrantes titulares y suplentes de las Juntas Examinadoras.--

El concurso será siempre de antecedentes y de oposición.--

Los concursos serán solo de antecedentes para el ingreso en el Nivel J, salvo cuando la Junta Examinadora disponga también tomar pruebas de oposición, teniendo en cuenta las circunstancias del caso y por resolución fundada.--

ARTICULO 165º.- DIFUSION: La información relativa a la realización de los concursos deberá tener la más amplia difusión posible, particularmente en el ámbito territorial de la Municipalidad de la Ciudad de San // Se utilizarán para ello, y sin perjuicio del empleo de otros medios de difusión, afiches, avisos y carteleros en lugares públicos, así como publicaciones por dos días en las estaciones de radio y televisión y en los diarios //

ARTICULO 166º.- JUNTA EXAMINADORA: Cada Junta Examinadora estará integrada // por dos representantes del Departamento en que se hubiere producido la vacante en concurso y por dos representantes del Sindicato Unión Obreros y Empleados Municipales.-- Las decisiones se adoptarán por mayoría absoluta.

En los casos de vacancia, excusación o recusación, la Junta Examinadora se integrará con los suplentes que se designen por los organismos representados a esos efectos, en número de dos por cada uno de ellos.-- La Junta integrada con el suplente respectivo y excluido el o los recusados o excusados, determinará la pertinencia y admisibilidad de la causal invocada, decidiendo reintegrarse el recusado o el que se excusare en caso de rechazo.--

En el curso de los meses de agosto y de diciembre se reunirá la Comisión Paritaria a efectos de acordar el número de Juntas Examinadoras // que se formarán en el siguiente período de concursos, conforme a la naturaleza de las funciones y cargos vacantes.-- Tanto ambos departamentos municipales // como el Sindicato Unión Obreros y Empleados Municipales deberán comunicar al // Presidente o al Presidente del Consejo Deliberante, según el caso, el nombre de los datos personales, así como de los curriculum vitae de sus //

FRANCISCO MONAGIO BERON  
 CONCEJAL DEL CONCEJO MUNICIPAL  
 FRANCISCO MONAGIO BERON  
 CONCEJAL DEL CONCEJO MUNICIPAL  
 GILBERTO MENDIETA  
 DELEGADO S.U.O.E.M.

representantes en las Juntas Examinadoras que deban formarse. Tal comunicacion deberá efectuarse dentro de los treinta (30) días inmediatos siguientes al de aquel en que la Comisión Paritaria hubiera acordado el número de Juntas Examinadoras y el ámbito de competencia de cada una. Se procurará que los miembros de dichas Juntas tengan la capacidad y la experiencia necesarias como para juzgar la idoneidad de los concursantes, a cuyo efecto se podrá recurrir a la colaboración de personas / ajenas a la Administración Municipal. El S.U.O.E.M. podrá asimismo hacerse representar por expertos no afiliados al mismo. Los miembros de las Juntas Examinadoras que no sean agentes / de la Municipalidad serán contratados a ese sólo efecto.--

ARTICULO 167º.- ATRIBUCIONES: La Junta Examinadora tendrá las atribuciones y los deberes que se mencionan / en el presente Estatuto y Escalafón, estando facultada para / interpretar el mismo y para resolver las cuestiones no previstas.--

ARTICULO 168º.- IMPUGNACIONES: Las posibles impugnaciones a / los concursos deberán ser debidamente funda- / das y no obstarán a su tramitación. En los casos en que se haga lugar a los reclamos, la autoridad convocante dispondrá simultáneamente la suspensión del concurso, que se reanudará una vez salvada la irregularidad denunciada. No podrá adjudicarse / el cargo concursado entretanto no se resuelva la impugnación.--

ARTICULO 169º.- RECUSACION. EXCUSACION: Todo miembro de la Junta Examinadora deberá excusarse de intervenir / en las pruebas cuando mediaren causales establecidas al respecto por el Art. 97º del presente Estatuto. Asimismo, dichos / miembros podrán ser recusados por tales motivos. La recusación deberá formularse en la primera presentación o dentro de los / cinco (5) días inmediatos posteriores a la comunicacion de un / recoplazo.--

La excusación deberá producirse en forma inmediata o dentro del tercer día de conocida la causal.--

ARTICULO 170º.- PRESENTACION: Los postulantes deberán presentar una carpeta con la documentación original y un /

GU. 16-10-1961  
SECRETARIA SUO.E.M.  
RODRIGO BERON  
SECRETARIO MUNICIPAL

ANGEL CARRILLO  
SECRETARIO SUO.E.M.

indice de la misma.- Los documentos originales podrán ser sustituidos por copias certificadas por funcionario autorizado por el Departamento en que se hubiere producido la vacante.-

En tal carpeta deberá existir toda la documentación de antecedentes exigida, así como la que fuere pertinente para la meritación.-

La presentación de la carpeta se realizará en Mesa de Entradas del Departamento convocante.- El presentante deberá recibir una constancia firmada por quien ejerciere la Jefatura de la Dependencia en la que se determinarán los documentos entregados y el día y hora de la recepción.- Mesa de Entradas enviará las carpetas a la Junta Examinadora conforme al orden de recepción.-

ARTICULO 171º.- COTEJO: La Junta Examinadora, por medio de los integrantes o funcionarios que designe, cotejará los antecedentes presentados por los postulantes.- A tal fin se podrán recabar o verificar todos los antecedentes obrantes en la Municipalidad o en los anteriores empleos del concursante.- De toda irregularidad que se comprobare se dejará constancia en acta que se agregará como primera foja de la carpeta.-

Revisadas las carpetas, la Junta comenzará la evaluación y la adjudicación de puntaje por antecedentes.-

ARTICULO 172º.- PUNTAJE: Los antecedentes de cada concursante se evaluarán en puntos, conforme se pasa a detallar:

- 1 - Títulos: Se evaluará el conocimiento que tenga el aspirante respecto de la función que corresponda al cargo concursado.- En los casos en que un título universitario, terciario o técnico sea necesario para la función a desempeñar, la falta del mismo implica la eliminación del concursante y su posesión no dará puntaje alguno.-

DAVID I. PEREIRA  
REGISTRO SUO.F.M.

SENOR DANIEL TOMAS  
SECRETARIO  
HONORABLE CONGRESO

SENOR HORACIO ESTEVEZ  
SECRETARIO DE GERENCIA GENERAL

111.



Quando los títulos que se presenten no sean indispensables para la obtención del cargo, pero tengan relación con la función a desempeñar, se otorgará hasta un máximo de 24 puntos:

- a) Por Título Universitario o de Estudios Superiores se otorgará cuatro puntos por cada año que requiera el plan de estudios de la carrera en la Institución respectiva.-
- b) Por título de nivel secundario o técnico se otorgarán dos puntos por cada año que requiera el plan de estudios respectivo.-

Sólo se reconocerá puntaje por el título con mayor valor a esos efectos. Exceptuáanse los casos de títulos universitarios en los que uno de ellos no sea necesario o intermedio respecto del otro y requiera cada uno al menos cuatro años de estudio, situación en la que se podrán reconocer la sumatoria hasta el máximo de 24 puntos.-

2- Capacitación Especial: En caso de que el cargo concursado requiera una capacitación especial que no consista en título universitario o de Estudios Superiores o de Técnico, la falta de la certificación correspondiente dará lugar a la eliminación del aspirante y su posesión no dará puntaje. // Cuando tal requisito no sea necesario, pero la certificación tenga relación con la función a desempeñar, se otorgará hasta 2 puntos por certificado, hasta un máximo de 5 puntos.-

3- Preparación específica: El conocimiento práctico de la función a desempeñar se evaluará otorgando el siguiente puntaje:  
a) Desempeño en función equivalente, previo concurso; 15 puntos;  
b) Desempeño en función equivalente, sin previo concurso; 5 puntos.

4- Desempeño en función afín con el cargo concursado, en inferior nivel: Se otorgará hasta un máximo de 10 puntos cuando el desempeño haya sido previo concurso y hasta cinco puntos cuando no se haya cumplido con tal requisito.-

5- Presentismo: La asistencia y puntualidad del que fuere agente de la Municipalidad será reconocida por el otorgamiento //

JOSE A. SOTO  
49. Vocales S.U.O.E.M.

FRANCISCO J. FERRELLI  
1. Jefe de S.U.O.E.M.

Dr. HECTOR DANIEL TOMAS  
SECRETARIO  
HONORABLE CONCEJO

RICARDO ANGEL CASTILLO  
PRESIDENTE  
CONCEJO MUNICIPAL  
LABORACION PERCHU

ANTONIO MESTRE  
SECRETARIO



de 0,30 puntos por año de servicio, hasta un máximo de 9 puntos.

Se descontará 0,03 puntos de tal puntaje por cada utilización de justificación de ausencia por razones particulares.

Una ausencia injustificada o más de seis horas acumuladas de tardanza injustificada en el año implican la pérdida del derecho al cómputo del período respectivo.--

6.- Antigüedad: Por antigüedad en una actividad o profesión se computará hasta un máximo de 21 puntos, conforme al siguiente detalle:

- a) Antigüedad en la Municipalidad: 0,70 puntos por año de servicio;
- b) Antigüedad en otras Municipalidades de Primera Categoría: 0,50 puntos por año de servicio;
- c) Antigüedad en Municipalidades de Segunda y de Tercera categoría: 0,40 y 0,30 puntos respectivamente por año;
- d) Antigüedad en otras Administraciones Públicas: 0,30 puntos por año de servicio;
- e) Antigüedad en el ejercicio de un título universitario: 0,70 puntos por año;
- f) Antigüedad en el ejercicio de un título de nivel terciario o técnico: 0,50 puntos por año;
- g) Antigüedad en un empleo privado o en una actividad autónoma: 0,15 puntos por año.--

7- Por trabajos presentados en Congresos, por asistencia a los mismos y por publicaciones, se computará hasta un máximo de 10 puntos conforme al siguiente detalle:

A- Trabajos presentados en Congresos o Jornadas:

- a) Relacionados con Municipalidades: Hasta 0,40 puntos;
- b) Relacionados con la función en concurso: Hasta 0,50 puntos;

FRANCISCO J. FERRERA  
Delegado S.U.O.L.M.

Dr. HECTOR DANIEL TOMAS  
SECRETARIO  
HONORABLE CONCEJO

GU. ALBERTO SANCHEZ  
Delegado S.U.O.L.M.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
111.

Vicente Martín Pacheco  
INTENDENTE

c) En lo relacionado con la Administración Pública en general: Hasta 0,30

Para la obtención del puntaje, los trabajos debieron ser objeto de aprobación en la respectiva Jornada, Congreso o reunión.

B - Por cada concurrencia a Congresos o Jornadas de interés para la Municipalidad o función en concurso: hasta 0,10.

C - Por cada publicación en la prensa especializada de trabajos relativos a la especialidad a concursar: hasta 0,20.

11 - Menciones: Hasta 2 puntos por menciones especiales, hasta un máximo de 6 puntos.

12 - Disciplina: Se evaluará la conducta del aspirante en el desempeño anterior en relación de dependencia. A tal efecto, se deberán tener en cuenta las constancias obrantes en la propia Municipalidad, o en su caso, las certificaciones de antecedentes disciplinarios que deberán presentar quienes hagan valer empleos anteriores en organismos públicos o empresas privadas. Se descontarán del puntaje obtenido por el concursante, por cada sanción aplicada:

a) Por llamado de atención, amonestación o similar: hasta 1 punto.

b) Por suspensión o sanción similar inferior a diez días: 5 puntos.

c) Por suspensión o sanción similar, de más de diez días y hasta treinta y uno: hasta 10 puntos.

d) Por suspensión o sanción similar superior a treinta y un días: hasta 15 puntos.

e) Por sanción separativa consentida o ejecutoria 24 puntos.

13 - EMBARGOS: Por cada embargo ejecutivo por obligaciones no alimentarias 0,20 hasta un máximo de 5 puntos. No se computarán las ampliaciones decretadas por o en la misma causa.-

ARTICULO 173 e) OPOSICION: EL concurso de oposición consistirá en pruebas teórico-prácticas sobre aspectos funcionales de la función correspondiente al cargo concursado.

Falta el PTO 8-0 y 10-0 por lo tanto se cambiaron los PTOs 11 por 8 - 12 por 9 y 13 por 10

LOS MISMOS CORRESPONDEN A LA TABLA Nº 70 DEL NUEVO TEXTO

[Signature]

DR. HENRIQUE DANIEL TORRES SECRETARIO MUNICIPAL DE LONDRES

[Signature]

DR. ANGELO CRIVELLO PRESIDENTE MUNICIPAL DE LONDRES

[Signature]

DR. FRANCISCO W. ESCOBAR

[Signature]

DR. FRANCISCO W. ESCOBAR

[Signature]

DR. HENRIQUE DANIEL TORRES

Se tenderá a poner en evidencia las disposiciones y aptitudes del aspirante. El temario y las formas de las pruebas serán dados a conocer con una anticipación no inferior a los diez días. Los aspectos básicos sobre los cuales versarán las pruebas serán:

- 1- Conocimiento de las Constituciones, Leyes, Ordenanzas, Decretos, Resoluciones, Disposiciones y/o Instrucciones en lo atinente con la función;
- 2- Conocimiento sobre las técnicas específicas de la función en concurso;
- 3- Aptitud en el manejo o en la utilización de los elementos o instrumentos relacionados con la función.-

ARTICULO 174°.- TEMAS: La Junta Examinadora decidirá en reunión que se iniciará no antes de dos horas previas al exámen. Los temas de que tratará la prueba. Es obligatoria, bajo pena de nulidad, la permanencia en la Junta en pleno durante todo el exámen, el que tendrá las modalidades que requiera la naturaleza del cargo a concursar, conforme lo dispuesto en el artículo anterior. La inasistencia injustificada dará lugar a sanción disciplinaria por falta // grave o a rescisión de contrato, según el caso.-

ARTICULO 175°.- PLAZO: La Junta Examinadora, acto seguido de cerrado el concurso, tendrá un plazo de hasta 20 días hábiles administrativos para expedirse, a cuyos fines se considerará en sesión permanente. Cumplido su cometido, labrará un acta en la que se deberá consignar:

- a) Orden de prioridad establecido y puntaje obtenido por los concursantes;
  - b) La Metodología empleada para la calificación.-
- En caso de igualdad de mérito, se estará a lo dispuesto por el artículo 11° del presente Estatuto.-

ARTICULO 176°.- CALIFICACION: Tanto el concurso de antecedentes como el de oposición tendrán una calificación numérica de 0 a 100 puntos. El promedio de ambas calificaciones determinará la calificación definitiva de los concursantes y con ello su orden de mérito. En caso de que la Junta Examinadora no hubiere llegado a resolver alguna cuestión por mediar empate en la votación, transcurrido el plazo fijado en el artículo 175° deberá elevar lo actuado a la

Comisión Paritaria Municipal. Esta se avocará a la cuestión y la resolverá conforme a los antecedentes allegados y a las constancias de las pruebas de oposición. En su caso, podrá disponer lo que estime pertinente para que se acredite la mayor idoneidad.-

Quando el concurso fuere sólo de antecedentes, el puntaje resultante de éstos será el definitivo.-

ARTICULO 177º.- IDONEIDAD: En caso de que, en opinión de la Junta Examinadora, los candidatos no reunieran las condiciones requeridas para el desempeño del cargo concursado o no se hubieren presentado aspirantes, propondrá a la Comisión Paritaria que se declare desierto el concurso.-

ARTICULO 178º.- NOTIFICACION: La Junta Examinadora procederá a notificar a cada aspirante en forma inmediata a su resolución definitiva, el orden de mérito y el puntaje de todos los participantes. La diligencia se practicará por medio del Servicio de Personal correspondiente. A pedido del interesado, deberá en el acto darse copia de las actuaciones.-

ARTICULO 179º.- APELACION: Dentro de los cinco días hábiles, contados desde el siguiente al de la notificación, los concursantes disconformes con el orden de mérito y/o con el puntaje obtenido podrán apelar ante la Comisión Paritaria mediante recurso fundado.

Vencido el plazo referido sin que se hubieren producido reclamos, se tendrá por firme lo resuelto por la Junta Examinadora y el Servicio de Personal proyectará el acto administrativo pertinente, proponiendo la designación o el ascenso o declarando desierto el concurso, según el resultado del mismo.-

La interposición del recurso tendrá efecto suspensivo respecto del trámite de designación, ascenso o declaración de desersión del concurso.-

ARTICULO 180º.- TRAMITE: La Comisión Paritaria Municipal, en reunión convocada a ese efecto, resolverá fundadamente sobre el recurso. Si rechazara el recurso, quedará firme lo resuelto por la Junta. Si observara la procedencia del reclamo procederá a:

- 1- Modificar el puntaje y el orden de mérito;
- 2- Previo dictamen del Servicio Jurídico del Departamento convocante, declarar la nulidad del concurso.

La resolución definitiva de la Comisión Paritaria será irrecurrible.- En ningún caso la resolución definitiva del concurso deberá exceder en

Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page.

su dictado de los veinte días hábiles siguientes al mismo.-

ARTICULO 181º.- POSISION. SUSTITUCION: Ningún agente de la Municipalidad que haya resultado ganador de un concurso de ascenso dentro o fuera del Agrupamiento en que revistaba, podrá ser sustituido en su función por más de diez días.-

La persona ajena a la Municipalidad que haya resultado ganadora de un concurso deberá hacerse cargo dentro del plazo de treinta días.-

La no presentación del postulante elegido por resolución definitiva // dentro de los treinta (30) días corridos posteriores a la formalización de la designación o ascenso, dará derecho a los postulantes --por su orden-- a su designación para el cargo concursado. Igual criterio se observará para el caso de renuncia del designado o ascendido, si la // se hubiere producido dentro de igual término.-

SECCION TERCERA

RELACIONES CON EL SINDICATO UNION OBREROS Y EMPLEADOS MUNICIPALES Y CON A.M.O.E.M.

JOSÉ A. GONZÁLEZ  
Ato. Vocal Titular S.U.O.E.M.

ARTICULO 182º.- RECONOCIMIENTO. GARANTIAS: La Municipalidad reconoce / al Sindicato Unión Obreros y Empleados Municipales como único representante de su personal para toda acción o situación gremial que se plantee. Asimismo reconoce en toda su plenitud los derechos, garantías y facultades que le corresponden por la Ley Nº 23551 / (de Asociaciones Sindicales de trabajadores) y por la Ley Nº 14250 (de Convenios Colectivos de Trabajo), así como por sus Decretos reglamentarios o normas modificatorias o sustitutivas.-

Los directivos y representantes del S.U.O.E.M., los delegados del personal y los miembros de Comisiones Internas, así como los miembros de organismos creados por la Municipalidad designados por el Sindicato, / no podrán ser acusados ni sumariados por las opiniones que emitan durante el desempeño de sus funciones, aún cuando éstas hubiesen cesado.

ARTICULO 183º.- ACTUACION: Los representantes del S.U.O.E.M. y los delegados del personal pertenecientes a dicho Sindicato serán recibidos en audiencia, cuando así lo soliciten, por la autoridad correspondiente, incluso dentro de los horarios de servicio, a efectos de presentar las inquietudes que individual o colectivamente les formulan los agentes de la Municipalidad. Compete a todo el personal con autoridad, sin distinción, procurar en forma inmediata la solución de los problemas que se hubieren suscitado, dentro de sus máximas posibilidades y en el propio lugar de trabajo. En su caso, el actuante requerirá la intervención del superior inmediato, quien tratará por lo-

ALBERTO ESPINOZA  
Delegado S.U.O.E.M.

LA MUNICIPALIDAD DE...

JOSÉ A. GONZÁLEZ  
Ato. Vocal Titular S.U.O.E.M.

*[Signature]*  
SECRETARÍA DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

*[Signature]*  
FRANCISCO L. FERRER

dos los medios a su alcance de allanar las dificultades existentes.-  
El responsable de cada Dependencia podrá responder las audiencias que se le requieran por los representantes y delegados del Sindicato sólo cuando existan en ese momento otros asuntos que requieran atención // prioritaria o debiera ausentarse de su lugar de trabajo. En ningún // caso tales solicitudes dejarán de ser consideradas dentro de las 24 / horas hábiles siguientes. A su término, informará por escrito al organismo competente acerca de su actuación y de los resultados obtenidos, siempre que a su juicio la importancia del asunto lo hiciera necesario.-

ARTICULO 184°.- RESERVA: Los agentes que por razón de ocupar cargos / electivos o representativos en el Sindicato Unión Obreros y Empleados Municipales, así como los que actúan en organismos en / que este Gremio esté representado, dejan de prestar servicios en sus / empleos, tienen derecho a la reserva del cargo por parte de la Municipalidad y a ser reintegrados al finalizar el ejercicio de funciones // sindicales, manteniendo su función y nivel conforme a las normas vigentes.-

El lapso durante el cual los agentes hubieran desempeñado las funciones precedentemente aludidas, será considerado período de actividad a / los fines del cómputo de la antigüedad y de todos los derechos, facultades, atribuciones o beneficios que por las normas vigentes le hubieran correspondido en caso de haber prestado servicios.-

ARTICULO 185°.- ESTABILIDAD: Los agentes a que se refiere el artículo anterior que desempeñen su cargo sin dejar de prestar servicios en sus empleos, como asimismo los que se desempeñen como delegados del personal, miembros de comisiones internas o en otros cargos representativos similares de carácter gremial, gozarán de estabilidad en sus empleos, no podrán ser desplazados de su sector de trabajo ni de su horario habitual de labor por todo el tiempo que duren // sus funciones y hasta un año después de la cesación de los mismos. // Ello, salvo que el cambio se produjera como derivación natural de un ascenso o cambio de carrera obtenido en concurso.-

ARTICULO 186°.- ELECCIONES. ASAMBLEAS: El Sindicato Unión Obreros y / Empleados Municipales tendrá derecho a realizar elecciones para designación de sus directivos y representantes en los lugares de trabajo. También podrá realizar asambleas parciales o generales, pero fuera del horario de trabajo o en forma que no perjudique /

*[Signatures]*  
SECRETARÍA DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

al servicio, salvo autorización del Departamento Ejecutivo y/o del Presidente del Concejo Deliberativo.-

ARTICULO 187º.- COMUNICACIONES: El Sindicato Unión Obreros y Empleados Municipales podrá colocar en las oficinas o sectores de trabajo vitrinas o exhibidores para dar a conocer sus comunicados o informaciones.

Los mismos no podrán contener palabras agraviantes o injuriosas hacia personas o instituciones, los exhibidores ostentarán en nombre de la entidad gremial.

ARTICULO 188º.- DIA DEL TRABAJO MUNICIPAL: La Municipalidad reconoce como "Día del Trabajo Municipal" el 18 de Octubre de cada año, a cuyo efecto se concederá suceso con goce de haberes a todo el Personal, con excepción del indispensable para la atención de los servicios imprescindibles o de urgencia, al que se otorgarán los francos compensatorios correspondientes.

A petición del S.U.O.E.M., la Municipalidad podrá disponer que la fecha de referencia sea laborable, en cuyo caso deberá pagar a sus agentes un adicional equivalente al que corresponda por una jornada de trabajo, suma // que se entregará con el sueldo del mes de octubre.

ARTICULO 189º.- CONTRIBUCIONES Y CUOTAS: La Municipalidad actuará como agente de retención de las cuotas u contribuciones periódicas, extraordinarias o especiales que el Sindicato Unión Obreros y Empleados Municipales le fija a sus afiliados; los importes así retenidos serán pagados por la Municipalidad a dicha Institución dentro de los cinco (5) días de abonarse los haberes a los agentes Municipales.

ARTICULO 190º.- A.M.O.E.M.: La Municipalidad actuará como agente de retención de las cuotas y contribuciones periódicas, extraordinarias y especiales que la ASOCIACION MUTUAL OBREROS Y EMPLEADOS MUNICIPALES le fija a sus afiliados. Asimismo, retendrá toda cantidad que los socios de dicha entidad aduoden a la misma por cualquier concepto. Los importes así retenidos serán pagados por la Municipalidad a dicha Institución dentro de los cinco (5) días de abonarse los haberes a los agentes / municipales. La Municipalidad no actuará como agente de retención de cualquier otra institución análoga.

POSICION MANCOMUNICACIONES  
SECRETARIA MUNICIPAL  
JOSE A. GONZALEZ  
Vocal Titular S.U.O.E.M.

FRANCISCO J. FINEYRA  
SECRETARIO S.U.O.E.M.

ALBERTO MENDEZ  
Delegado S.U.O.E.M.

Dr. HECTOR ANGEL TORRES  
SECRETARIO  
HONORABLE CONCEJO

MIGUEL ANGEL CASTILLO  
DIRECTOR GENERAL  
SECRETARIA MUNICIPAL

ANTONIO...  
SECRETARIO MUNICIPAL  
HONORABLE CONCEJO

103  
J. A. ...  
SECRETARÍA DE GOBIERNO Y JUSTICIA

COMISION PARITARIA MUNICIPAL

ARTICULO 191.º.- CONSTITUCION, FUNCIONES: La Comisión Paritaria Municipal estará integrada por cuatro miembros designados / por el Concejo Deliberante, cuatro designados por el Departamento Ejecutivo y ocho designados por el S.U.O.E.M.. La Comisión Paritaria se / dividirá en dos Salas; La Sala "A" se integrará con los representantes del Departamento Ejecutivo y con cuatro representantes del S.U.O.E.M. / La Sala "B" se integrará con los representantes del Concejo Deliberante y con cuatro representantes del S.U.O.E.M..-

La Comisión Paritaria se reunirá en forma plenaria para las cuestiones relativas a los derechos o intereses generales de los agentes municipales. Las Salas entenderán en las cuestiones particulares del Departamento representado, salvo excepción estatutaria.-

La Comisión Paritaria, y en su caso la Sala correspondiente, tendrá a su cargo:

- a) El perfeccionamiento del presente Estatuto, su modificación o sustitución. Los Convenios Colectivos respectivos serán / homologados por medio de Ordenanzas.-
- b) Proyectar y proponer a la Autoridad Municipal, para su aprobación, los Reglamentos y Normas necesarias para la mejor / aplicación del presente Estatuto.-
- c) Dictaminar sobre todas las cuestiones que se susciten con / motivo de la aplicación del presente Estatuto.-
- d) Vigilar el adecuado cumplimiento de las disposiciones de / este Estatuto, haciendo saber al Departamento Ejecutivo o / al Departamento Deliberativo las infracciones que hubieren, darse su Reglamento interno, intervenir, informar y/o dictaminar en todos los casos en que el presente Estatuto lo / establezca.-
- e) Modificar, en la forma indicada en el inciso A), el índice de retribución del Nivel J.-
- f) En casos de conflictos de intereses y como medida previa a

la acción directa, el S.U.O.E.M., requerirá la intervención de esta Comisión en el respectivo conflicto. Realizando el pedido de parte del S.U.O.E.M., se reunirá la Comisión y se abocará al tratamiento de las cuestiones planteadas. Si no se obtuviere conciliación dentro del plazo de / cinco (5) días corridos a partir del momento de la solicitud, quedará expedita la vía para que el S.U.O.E.M. adopte

DELEGADO S.U.O.E.M.  
 DELEGADO S.U.O.E.M.  
 DELEGADO S.U.O.E.M.  
 DELEGADO S.U.O.E.M.

*[Handwritten signatures and notes]*

medidas Gremiales. Este procedimiento no será necesario / en caso de conflictos de derecho, especialmente cuando no diere falta de pago en término de los haberes.-

La Comisión Paritaria Municipal y cada Sala de la misma estará facultada para:

- a) Citar a sus reuniones a Funcionarios y agentes para que proporcionen asesoramiento o información.-
- b) Requerir informes de funcionarios u organismos, los que deberán proporcionarlos en el plazo que la misma Comisión fije.-

*[Handwritten signature]*  
SECRETARIA SUJ. CAL

*[Handwritten signature]*  
SECRETARIA SUJ. CAL

SECCION QUINTA

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

*[Handwritten signature]*  
FRANCISCO L. BREVES  
SECRETARIO SUJ. CAL

ARTICULO 192°.- Cualquier agente Municipal que en virtud de la aplicación de esta Ordenanza sufra disminución de sus haberes, con respecto a lo que venía percibiendo en la anterior categorización, tendrá un plazo de diez (10) días hábiles para solicitar su reencasillamiento dentro del Nivel y Función previstas en los Art. 152° y subsiguientes de la presente Ordenanza, requiriéndose dictamen previo de la Comisión Paritaria Municipal y el dictamen de Asesoría Jurídica en caso de que los representantes del Departamento Ejecutivo y/ Deliberativo así lo requieran. Vencido dicho término perderá todo recurso administrativo.-

ARTICULO 193°.- Todos los Niveles y Funciones previstas en el presente Régimen son consecuencia de una reorganización administrativa de conformidad con el Art. 50° Inc. G) de la Ordenanza / 1700. El cargo de Sub-Director no es equivalente a ningún otro existente en el anterior régimen, siendo una nueva designación e incorporación.-

ARTICULO 194°.- La Comisión Paritaria Municipal será quien dictaminará sobre los reclamos y cuestiones de encuadramiento/ que promuevan a los agentes o ex-agentes Municipales a todos sus efectos.-

ARTICULO 195°.- El agente no comprendido en los artículos 2° y 4° que careciera de estabilidad al momento de entrar en vigencia este Estatuto, sea por estar excluido de la Ordenanza 1700 o sea por haber ingresado contrariando sus normas, solo adquirirá la

SECRETARIA SUJ. CAL

*[Handwritten signature]*  
SECRETARIA SUJ. CAL

*[Handwritten signature]*  
SECRETARIO SUJ. CAL

carácter de estable si acepta en forma total este nuevo cuerpo normativo.

ARTICULO 196°.- El presente Estatuto no implica pérdida de estabilidad para los agentes que ya la hubieren obtenido, aún cuando su cargo haya sido excluido de los Agrupamientos y niveles de este Estatuto y Escalafón. Tales agentes permanecerán en los cargos que ocupan y serán reintegrados o reincorporados a los mismos en caso de que hubiera mediado una baja luego revocada.

ARTICULO 197°.- Los requisitos sobre Niveles de escolaridad o enseñanza, rigen para los agentes que ingresen luego de la entrada en vigencia del presente Estatuto. Los agentes que a la fecha se desempeñan en la Administración Municipal podrán acceder a los Niveles máximos de sus respectivos agrupamientos, sin necesidad de cumplir con tales requisitos. Exceptúase el caso del Agrupamiento Profesional, en el que // siempre será necesario para el ejercicio de un cargo la posesión del título habilitante.

ARTICULO 198.- Intertanto mantengan su vigencia la Ley de Emergencia Nacional n° [redacted] y/o la Provincial n° 6057 o los Institutos que los reemplacen queda suspendido la aplicación de los artículos / 26° y 27° de este Estatuto y Escalafón.

ARTICULO 199.- Cosada que fuere la vigencia de las Leyes de Emergencia mencionada en el artículo anterior, se constituirá la Comisión Paritaria Municipal en un término no mayor de treinta (30) días y en la forma que provee el artículo 191° de este Estatuto, la que dispondrá la entrada en vigencia de los artículos 26° y 27° en forma plena y / total si otras circunstancias, a su juicio, no hicieren recomendable la postergación de tal vigencia. En todo caso se establece que dicha postergación no podrá exceder los ciento veinte (120) días contados desde la fecha de constitución de la Comisión Paritaria.-

ARTICULO 200°.- A todos los efectos de la interpretación de este Estatuto y mientras dure la suspensión transitoria de la aplicación de los artículos 26° y 27° de este Cuerpo normativo; se estable-

SECRETARIA MUNICIPAL  
SINDICATO MUNICIPAL  
FRANCISCO I. FERRER  
SECRETARIO MUNICIPAL

SECRETARIA MUNICIPAL  
SINDICATO MUNICIPAL

GILBERTO FERRER

DR. HECTOR DANIEL TOMAS  
SECRETARIO

ANGEL ANGELO CASTILLO  
PRESIDENTE  
SINDICATO MUNICIPAL

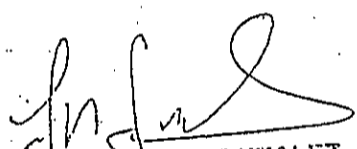
[Signature]

[Signature]

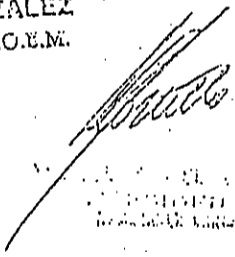
con las siguientes equivalencias entre los Niveles y Categorías:

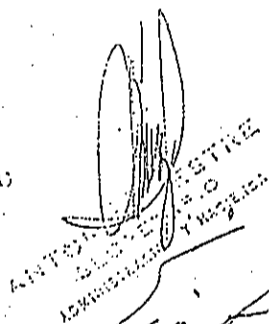
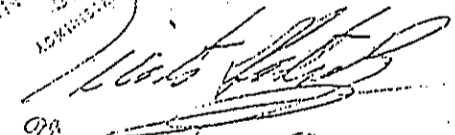
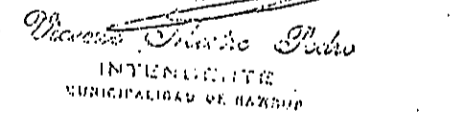
|           |   |              |
|-----------|---|--------------|
| Nivel "A" | " | Categoría 24 |
| Nivel "B" | " | " 23         |
| Nivel "C" | " | " 22         |
| Nivel "D" | " | " 21         |
| Nivel "E" | " | " 20         |
| Nivel "F" | " | " 19         |
| Nivel "G" | " | " 18         |
| Nivel "H" | " | " 17         |
| Nivel "I" | " | " 16         |
| Nivel "J" | " | " 15         |

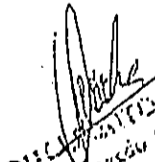
ARTICULO 201.- Los agentes que por aplicación del Artículo 200 de /  
este Estatuto y Escalafón, resultaron en una categoría /  
inferior, conservarán la misma durante la suspensión dispuesta por dicho  
Artículo.-

  
JOSE A. GONZALEZ  
A.C. Titular S.M.O.E.M.

  
Dr. HECTOR DANIEL TOMAS  
SECRETARIO  
HONORABLE CONGRESO

  
SECRETARIO DE LA OFICINA  
GENERAL DE ADMINISTRACION

  
ANTONIO ESTÉVEZ  
SECRETARIO DE LA OFICINA  
GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS  
  
  
HORACIO BERON  
SECRETARIO DE LA OFICINA  
GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS  
  
  
Ricardo Tinoco Pedro  
INTENDENTE  
MUNICIPALIDAD DE BAZO


  
GUILLERMO ESPINOSA  
Intendente EJECUTIVO

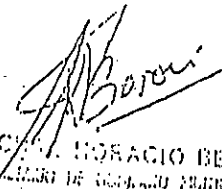
PASCUAL MANCHINE  
SECRETARIO GENERAL  
SINDICATO MUNICIPAL

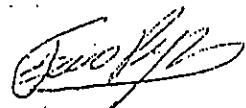
ANEXO I

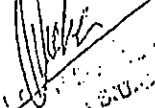
- 1- Sueldo del agente Nivel "J": El 10% de las bases alternativas fijadas por el Artículo 27 del Estatuto y Escalafón.-
- 2- Salario Mínimo, Vital y Móvil para el agente Municipal Nivel "J": Deberá multiplicarse el Salario Mínimo, Vital y Móvil fijado por el organismo nacional competente por el coeficiente / 1,1.-

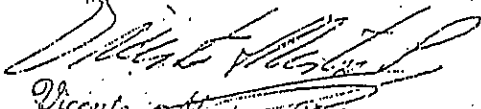
*Rm*

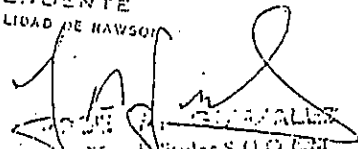
  
 Dr. HECTOR DANIEL TOMAS  
 SECRETARIO  
 CONCEJO MUNICIPAL

  
 PASCUAL HORACIO BERON  
 SECRETARIO DE GOBIERNO MUNICIPAL

  
 PASCUAL HORACIO BERON  
 SECRETARIO DE GOBIERNO MUNICIPAL

  
 PASCUAL HORACIO BERON  
 SECRETARIO DE GOBIERNO MUNICIPAL

  
 Vicente Mestre Taha  
 INTENDENTE  
 MUNICIPALIDAD DE NAVSON

  
 Asesor Vocal Titular S.O.C.M.



Establécense los porcentajes de adicional por insalubridad para los agentes que trabajan en lugares, ambientes o tareas que se consi-  
gan a continuación, discriminados por áreas:

AREA SECRETARIA DE SERVICIOS

A- CEMENTERIO

- a) Administrativos.....10% excluidos Jefe y Sub-Jefe de Dpto.
- b) Obreros de Limpieza.....20%
- c) Panteoneros, Ayudantes y Reductores.....30%
- d) Capataces.....10%

B- SERVICIOS FUNERRES

- a) Capilleros y soldadores.....20%
- b) Lustradores.....5%

C- MATADERO Y FRIGORIFICO

- a) Personal de Playa Chica y Grande.....30%
- b) Personal de Limpieza.....25%
- c) Obreros de decomiso.....30%
- d) Corraleros.....20%
- e) Porteros, Serenos y Administrativos.....10% incluidos Jefes en general.
- f) Personal de Cámara Frigorífica.....25%
- g) Capataces en General de áreas.....20%
- h) Personal de Sala de Máquinas, Calderas y Mantenimiento.....20%

D- MERCADO DE ABASTO Y FERIA

- a) Obreros de Limpieza.....20%

E- LIMPIEZA URBANA

RECOLECCION DE RESIDUOS

- a) Personal de Extracción de Residuos.....30% con modificación de horarios.
- b) Choferes.....10%
- c) Capataces.....10%

ARBOLADO

- a) Personal de Pulverización.....30%
- b) Obreros de Limpieza.....20%
- c) Capataces.....10%

BARRIO

- a) Obreros.....20%
- b) Capataces.....10%

*[Handwritten signature]*  
 Ap. Vocal Titular S.U.O.E.M.  
*[Handwritten signature]*  
 E. F. SERRA  
 S. U. O. E. M.

*[Handwritten signature]*  
 S. U. O. E. M.

*[Handwritten signature]*  
 RAQUEL ANGEL CASTILLO  
 SECRETARIA GENERAL  
 S. U. O. E. M.

*[Handwritten signature]*  
 Sr. JEFES DE AREA  
 SECRETARIA DE SERVICIOS

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*

7.000  
 236  
 75300  
 21800  
 213300

MANTENIMIENTO

- a) Personal de Limpieza de cunetas y baldíos.....20%
- b) Capataces.....10%
- c) Personal que manipula Veneno y Productos químicos.....30%
- d) Plomeros y cloquistas.....30%
- e) Personal de Carros atmosféricos.....30%

F- SERVICIOS AUXILIARES

- a) Soldadores, Chapistas, Herreros y Pintores.....20%
- b) Lavadores.....15%
- c) Carpinteros.....10%
- d) Mecánicos.....5%
- e) Pintores de Carteles y Señalización Vial.....20%
- f) Gomero.....5%

G- BANCO DE SANGRE

- a) Personal de Extracción de sangre y Laboratorios.....30%
- b) Personal de Limpieza y desinfección.....20%

excluidos Jefe, Sub-Jefe y Jefes de áreas administrativas de Dpto.

AREA SECRETARIA DE OBRAS

A- OBRAS VIALES

- a) Personal que opera con bituminoso y premezclado.....30%
- b) Personal de Bacheo.....15%
- c) Choferos de transporte de asfalto.....10%
- d) Capataces, Oficiales, Obreros, y Controles de zanjeo.....10%
- e) Compresorista.....30%
- f) Maquinista de máquinas viales.....25%

FRANCISCO I. FERNANDEZ  
 Director S.I.O.R.M.

QUINTO MENDEZ  
 Director S.I.O.R.M.

que trabaje con martillo y reducción de horario.

con modificación de horario.

B- OBRAS VARIAS

FABRICA DE BLOQUE

- a) Bloquista.....15%

Dr. MEDOS BARRERA  
 Director S.I.O.R.M.

115

FABRICA DE MOSAICOS

- a) Mosaistas.....10%
- b) Capataces, Oficiales, Obreros y  
Controles de Zanjeo.....10%

ALUMBRADO

- a) Electricistas.....30%
- b) Capataz de Cuadrilla.....15%
- c) Capataz General..... 5%

AREA SECRETARIA DE PLANEAMIENTO Y ORDENAMIENTO URBANO

A- TECNICO

- a) Personal copista de planos heliográficos....20%

AREA SECRETARIA DE GOBIERNO

A- PRENSA

- a) Personal de fotografado y otros.....15% Excluidos Jefes.

B- COMPRAS

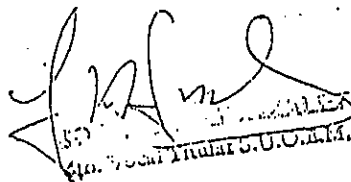
- a) Personal de Imprenta no tradicional.....10% Incluido Jefe

C- MAYORDOMIA

- a) Personal afectado a limpieza de  
Baños.....20%


D- ADMINISTRATIVOS

- a) Personal afectado al subsuelo inferior  
del Edificio Municipal.....10%


  
Sr. Superior Daniel Torres  
SECRETARIO  
HONORABLE CONGRESO

Sr. Superior Daniel Torres  
SECRETARIO  
HONORABLE CONGRESO

ANGEL ANGL CASTILLO  
DIRECTOR GENERAL  
MUNICIPIO DE SUILO

  
HUMBERTO BENITEZ  
SECRETARIO  
MUNICIPIO DE SUILO

PASCO  
SECRETARIO  
MUNICIPIO DE SUILO


  
FRANCISCO L. FERREYRA  
SECRETARIO  
MUNICIPIO DE SUILO


*Handwritten signature*


ANEXO III


AGREGADOS, NIVELES Y FUNCIONES


| NIVEL | PERSONAL FERROVIARIO  | PERSONAL PROFESIONAL | PERSONAL ADMINISTRATIVO | PERSONAL SERVICIOS  | PERSONAL MANO DE OBRA |
|-------|-----------------------|----------------------|-------------------------|---------------------|-----------------------|
| A 29  | Sub Director          |                      |                         |                     |                       |
| B 23  | Jefe Departamento     |                      |                         |                     |                       |
| C 22  | Sub Jefe Departamento | Prof. Univ. (Lic.)   |                         |                     |                       |
| D 21  |                       | Prof. Univ. (Int.)   | Jefe Sección            | Gerente General     | Ingeniero             |
| E 20  |                       | Prof. Secretario     | Inspector               | Cap. Sec. Ferr.     | Sub Jefe Ingeniería   |
| F 19  |                       | Prof. Técnico        | Jefe Oficina            | Cap. Cuadrilla      | Cap. Montajes         |
| G 18  |                       | Aux. Técnico         | Aux. Administrativo     | Oficial Especializ. | Cap. de Intelect.     |
| H 14  |                       |                      |                         | Oficial             | Oficial Mecánico      |
| I 16  |                       |                      |                         | Ayudante            | Ordenanza             |
| J 15  |                       |                      |                         | Obrero              | Peón de Mano de Obra  |


  
 DIRECTOR GENERAL DE FERROVIARIOS  
 MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y VIALIDAD

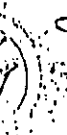
  
 SUBDIRECTOR GENERAL DE FERROVIARIOS  
 MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y VIALIDAD

  
 JEFE DE DEPARTAMENTO DE PERSONAL PROFESIONAL  
 MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y VIALIDAD

  
 JEFE DE DEPARTAMENTO DE PERSONAL ADMINISTRATIVO  
 MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y VIALIDAD

  
 JEFE DE DEPARTAMENTO DE PERSONAL SERVICIOS  
 MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y VIALIDAD

  
 JEFE DE DEPARTAMENTO DE PERSONAL MANO DE OBRA  
 MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y VIALIDAD





MUNICIPALIDAD DE RAWSON  
SECRETARIA  
SAN JUAN

Rawson, San Juan, 19 de Setiembre de 1990

Visto:

Que el Concejo Deliberante de Rawson ha sancionado la Ordenanza nº 970/90, por la cual aprueba el Convenio Colectivo de Trabajo para el Personal de la Municipalidad de Rawson, y

Considerando:

Que es procedente dictar el instrumento legal que disponga la vigencia de la misma.

Por ello,


EL INTENDENTE MUNICIPAL DE RAWSON

DECRETA

Art.1º: Téngase por Ordenanza Municipal nº 970/90, sancionada por el Concejo Deliberante de Rawson.


Art.2º: Tome conocimiento Secretaría de Administración y Hacienda, Secretaría de Obras y Servicios Públicos, // Asesoría Letrada, Contaduría Municipal y Oficina de Personal, obrando en consecuencia.

Art.3º: Comuníquese, cópiese, dese forma, oportunamente ARCHIVASE.

  
ANTONIO MESTRE  
SECRETARIO  
ADMINISTRACION Y HACIENDA



INTENDENCIA

  
Vicente  
INTENDENTE  
MUNICIPALIDAD DE RAWSON



MUNICIPALIDAD DE RAWSON  
SECRETARIA  
SAN JUAN

Rawson, San Juan, 19 de Setiembre de 1990

Visto:

Que el Concejo Deliberante de Rawson ha sancionado la Ordenanza nº 970/90, por la cual aprueba el Convenio Colectivo de Trabajo para el Personal de la Municipalidad de Rawson, y

Considerando:

Que es procedente dictar el instrumento legal que disponga la vigencia de la misma.

Por ello,


EL INTENDENTE MUNICIPAL DE RAWSON

DECRETA

Art.1º: Téngase por Ordenanza Municipal nº 970/90, sancionada por el Concejo Deliberante de Rawson.


Art.2º: Tome conocimiento Secretaría de Administración y Hacienda, Secretaría de Obras y Servicios Públicos, // Asesoría Letrada, Contaduría Municipal y Oficina de Personal, obrando en consecuencia.

Art.3º: Comuníquese, cópiese, dese forma, oportunamente ARCHIVASE.

  
ANTONIO MESTRE  
SECRETARIO  
ADMINISTRACION Y HACIENDA



INTENDENCIA

  
Vicente  
INTENDENTE  
MUNICIPALIDAD DE RAWSON



MUNICIPALIDAD DE RAWSON  
SAN JUAN

MESA DE ENTRADAS Y SALIDAS

Recibido Fecha: 12/9/90

ORDENANZA n° 970

Expediente No 3725

Hora 10<sup>h</sup>

Municipalidad de Rawson  
Honorable Concejo Deliberante  
San Juan

EL HONORABLE CONCEJO DELIBERATIVO DE LA  
MUNICIPALIDAD DEL DEPARTAMENTO DE RAWSON

S A N C I O N A

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO PARA EL PERSONAL  
DE LA MUNICIPALIDAD DE RAWSON

Art. 1º: Los convenios colectivos de trabajo regirán las relaciones de la /  
Municipalidad con sus agentes y con el Sindicato Unión Obreros y /  
Empleados Municipales. Sin que las siguientes enumeración se considere taxa-  
tiva, se encuentran entre las cuestiones sujetas a convención:

a) Funcionarios excluidos del régimen convencional y personal comprendido /  
en el mismo; b) Personal estable y personal no estable; c) Régimen de ingre-  
so y ascensos-concursos; d) Incompatibilidades; e) Obligaciones y prohibi-  
ciones de los agentes; f) Derechos de los agentes; g) Régimen de licencias,  
justificaciones y franquicias; h) Cesantías y cese, admisiones y reincorpo-  
raciones; l) Comisión Paritaria Municipal; m) Condiciones de trabajo en ge-  
neral.

Art. 2º: Los convenios colectivos de trabajo se celebrarán entre los siguien-  
tes organismos:

a) Por la parte oficial:

I- El Concejo Deliberativo;

II- El Departamento Ejecutivo.

b) Por el Personal, el Sindicato Unión Obreros y Empleados Municipa-  
les.

Art. 3º: Las disposiciones de los convenios colectivos de trabajo deberán a-  
justarse a los principios, derechos y garantías constitucionales y  
a los Convenios de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) referen-  
tes a los agentes de las Administraciones Públicas. Asimismo, deberán cum-  
plirse las disposiciones del Gobierno Nacional que sean de aplicación obli-  
gatoria. Las cláusulas de los convenios colectivos de trabajo podrán consti-  
tuir en sí misma la reglamentación de los derechos de carácter constitucio-  
nal.

Art. 4º: Los convenios colectivos de trabajo deberán:

a) Celebrarse por escrito y consignar fecha y lugar de celebración.



*Municipalidad de Rawson*  
*Honorable Concejo Deliberante*  
*San Juan*

- b) Señalar los nombres de los intervinientes y la representación que invisten;
- c) Fijar la fecha de su entrada en vigencia.

Para la firma de los convenios, los representantes del Concejo Deliberativo deberán contar con la autorización del Cuerpo.

Art. 5º: Los convenios se celebrarán por triplicado, quedando el original en el Centro de Documentación Municipal del Concejo Deliberativo y las copias en poder del Departamento Ejecutivo y del SUOEM. Tanto el // original como las copias deberán ser firmados por todos los intervinientes.

Art. 6º: La homologación de un convenio colectivo se efectivizará mediante Ordenanza que se dictará dentro de un plazo de treinta días corridos, contados desde la presentación del mismo en Mesa de Entrada del Concejo Deliberativo. Si la Ordenanza no se dictara en dicho término, el convenio se considerará aprobado en forma automática.

Art. 7º El texto de un convenio colectivo de trabajo deberá ser publicado por el Departamento Ejecutivo dentro del plazo de diez días contados desde el momento de la homologación o desde la tácita aprobación. Venido este plazo, la publicación podrá ser efectuada por el Presidente del Concejo Deliberativo o por el SUOEM, con cargo al Departamento Ejecutivo.

Art. 8º: Las normas de los convenios colectivos serán de cumplimiento obligatorio para la Municipalidad y para todos los agentes de la "misma" no excluidos expresamente, estén o no afiliados al SUOEM.

Art. 9º: Las partes podrán en cualquier momento denunciar un convenio y solicitar la iniciación de las negociaciones relativas a la concertación de uno nuevo, debiendo cursar comunicación fehaciente a la otra parte. Intertanto éste se celebre y entre en vigencia regirá el convenio denunciado.

Art. 10º: Créase la "Comisión Paritaria Municipal" integrada por cuatro representantes del Departamento Ejecutivo, cuatro representantes del Departamento Deliberativo y ocho representantes del SUOEM. La Comisión referida se dividirá en dos salas. La Sala "A" se integrará con los representantes del Departamento Ejecutivo y con cuatro de los representantes del SUOEM. La Sala "B" se integrará con los representantes del Departamento Deliberativo y con los cuatro representantes del SUOEM que no integran la otra Sala.



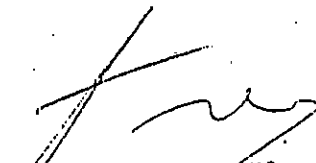
Municipalidad de Rawson  
Honorable Concejo Deliberante  
San Juan

Corresponderá a la Comisión Paritaria Municipal/

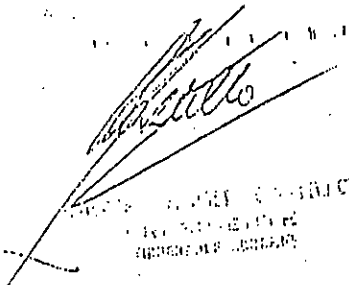
- a) Interpretar con alcance general los convenios colectivos;
- b) Interpretar los convenios colectivos en casos particulares, a pedido /  
de agente que invoque derecho subjetivo o interés legítimo;
- c) Ejercer las demás funciones que se le fijen en los convenios.

Art. 11º: Comuníquese, publíquese, hecho archívese.

Dado en la Sala de Sesiones del H.C.D. A los nueve días del mes de Agosto  
de mil novecientos noventa.

  
Dr. HECTOR DANIEL TOMAS  
SECRETARIO  
HONORABLE CONCEJO

  
HONORABLE  
CONCEJO DELIBERANTE

  
SECRETARIO  
HONORABLE CONCEJO