

ORDENANZA N° 0604/86

EL HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE DE LA CIUDAD DE CUTRAL CO

SANCIONA CON FUERZA DE ORDENANZA

ARTICULO 1º) A partir de la fecha de promulgación de la presente Ordenanza, regirá el Estatuto y Escalafón del Personal de la Municipalidad de Cutral-Có que como Anexo I forma parte de la misma.

ARTICULO 2º) Derogase toda norma u ordenanza que se oponga a la presente.

+

ARTICULO 3º) Comuníquese al Departamento Ejecutivo.

FUNDAMENTOS: La necesidad de reformar el Estatuto y Escalafón del Personal de la Municipalidad de Cutral Có aprobado por Ordenanza N° 0180/75 sancionada por el Honorable Concejo Deliberante y promulgada por Decreto N° 0728/75 del Departamento Ejecutivo Municipal en fecha 17 de diciembre de 1975.

DADA EN EL RECINTO DE SESIONES A LOS TREINTA DIAS DEL MES DE SETIEMBRE DE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS.

FDO:GRITTINI-TOLOZA

A CONTINUACIÓN TEXTO ESTATUTO Y ESCALAFON

ANEXO I - ORDENANZA N° 0604/86
ESTATUTO Y ESCALAFON DEL PERSONAL DE LA
MUNICIPALIDAD DE CUTRAL CO

DISPOSICIONES GENERALES:

CAPITULO I

PERSONAL COMPRENDIDO

ARTICULO 1º) Quedan sujetos al presente Estatuto y Escalafón todos los Agentes Municipales, de carácter permanente de la Municipalidad de Cutral-Có, que revisten en los Departamentos Ejecutivo y Deliberativo, como así el Personal Jornalizado que se haya desempeñado ininterrumpidamente durante seis (6) meses, en relación de dependencia con la Municipalidad, o un (1) año de períodos fraccionados no menores de tres (3) meses cada uno.

ARTICULO 2º) Quedan excluidos del presente Estatuto y Escalafón:

- a) Los que desempeñen Cargos Electivos.
- b) Los Secretarios del Departamento Ejecutivo, el Secretario Privado del Intendente, los Secretarios Administrativos de los Bloques que conforman el Honorable Concejo Deliberante, el Secretario y/o Encargado de Prensa y Relaciones Públicas.
- c) El personal regido por Contratos Especiales.

ARTICULO 3º) Cuando la designación para ocupar alguno de los cargos a que se refieren los Incisos a) y b) del artículo 2º, recayeran en algún Empleado u Obrero Municipal comprendido en el régimen del presente Estatuto y Escalafón, éste tendrá derecho a retener su empleo o cargo, sin goce de sueldos o remuneración, con todos los derechos y beneficios inherentes al mismo consagrados en este Estatuto, y ocuparlo nuevamente al cesar los efectos de aquella designación.

CAPITULO II

CONDICIONES PARA EL INGRESO

ARTICULO 4º) - Del Personal Transitorio: Para ingresar como Agente de la Municipalidad de Cutral Co, en carácter de Personal Transitorio, Jornalizado o Interesado, se deberán reunir las condiciones y/o aptitudes que la vacante requiera; cuando sea para prestar servicios en forma transitoria, podrá requerir personal al Sindicato oficialmente reconocido y/o bolsa de trabajo oficializada, si el Gremio no lo proveyera.

- a) El Personal Transitorio Jornalizado podrá ser nombrado como permanente, sin concurso, siempre que acredite haber prestado servicios ininterrumpidamente en la Municipalidad, durante seis (6) meses o un (1) año computado en período de tres (3) meses cada uno.
- b) Es condición imprescindible para acogerse a los beneficios del inciso anterior, gozar de buen concepto de sus superiores inmediatos, y el dictamen favorable de la Junta de Admisión, Calificación, Ascensos y Disciplina.

ARTICULO 5º) - Del Personal Permanente: Para ingresar como Agente de la Municipalidad de Cutral-Có, en carácter Permanente, se requiere:

- a) Ser ciudadano argentino nativo, naturalizado o extranjero con dos (2) años de residencia en el país, en este último caso el ciudadano extranjero deberá acreditar fehacientemente haber dado cumplimiento a los trámites de radicación exigidos por las leyes vigentes en la República Argentina.

- b) Probar idoneidad para el cargo, siendo condición de preferencia, estudios secundarios, título o conocimientos técnicos adecuados a la tarea a desempeñar.
- c) Contar de catorce (14) a diecisiete (17) años para los aspirantes a cadetes y de dieciocho (18) a cuarenta (40) años de edad para los demás cargos. Si tiene más de cuarenta (40) años de edad, deberá acreditar fehacientemente años de servicios anteriores debidamente computables a los efectos jubilatorios, de manera tal que, restándolos a la edad cronológica, la diferencia sea de cuarenta (40) años o menos.
- d) Acreditar Buena Conducta.
- e) Tener buena salud y aptitudes físicas adecuadas.
- f) Haber cumplido con las disposiciones legales vigentes sobre Enrolamiento y Servicio Militar, si correspondiere.
- g) Estar dispuesto a prestar servicios en cualquier dependencia municipal, en tareas afines a su profesión u oficio, o a requerimiento de la Autoridad Municipal y de acuerdo a la necesidad del servicio, debidamente fundamentado.

ARTICULO 6º) El personal que se desempeñe o hubiere desempeñado con carácter de Contratado, no podrá ser nombrado en ninguno de los Cuadros correspondientes para el Personal de Planta Permanente, salvo que se ajuste a lo establecido en el inciso c) del artículo 18º Capítulo V, es decir, que su nombramiento quedará supeditado al resultado del Concurso de Oposición y Antecedentes que a tal efecto se realice.

CAPITULO III

DE LA JUNTA DE ADMISION, CALIFICACION, ASCENSOS Y DISCIPLINA

ARTICULO 7º) Créase mediante el presente Estatuto y Escalafón, la Junta de Admisión, Calificación, Ascensos y Disciplina de la Municipalidad de Cutral Co.

ARTICULO 8º) La misma se integrará con dos (2) Miembros Titulares designados por el Departamento Ejecutivo, dos (2) Miembros Titulares designados por la Entidad Gremial representativa y dos (2) Miembros Titulares del Honorable Concejo Deliberante - uno por la mayoría y uno por la minoría -. Los integrantes de la Junta durarán dos (2) años en sus funciones, pudiendo ser reelegidos.

La presidencia de la junta será ejercida por el miembro que se elija por simple mayoría de votos, por la que también se designará el Secretario. La Junta sesionará con un mínimo de tres (3) miembros. Llevará un libro de actas donde quedará registrado todo el quehacer que le compete y quedarán asentados obligatoriamente, con constancia firmada, los fundamentos de cualquier disidencia de alguno de sus miembros. La Junta tendrá la obligación de mantenerse constituida permanentemente. [\(VER ORDENANZA N° 1733\)](#)

ARTICULO 9º) Para cumplimentar el Artículo 8º los representantes del Gremio designados para integrar la Junta, deberán revistar en la Planta de Personal Permanente.

ARTICULO 10º) La Junta saliente por terminación de Mandato, tendrá a su cargo el Dictamen y Resolución de todos los reclamos que le compitieran durante su actuación, debiendo cumplimentarlos dentro de los treinta (30) días de finalizado el Mandato. Los miembros integrantes de la Junta ejercerán sus funciones sin perjuicio de las ordinarias que le correspondan.

DE LAS FUNCIONES DE LA JUNTA

ARTICULO 11º) A los efectos previstos en este Estatuto, la Junta de Admisión, Calificación, Ascensos y Disciplina, tendrá las siguientes funciones:

- a) Expedirse en los Sumarios Administrativos, los que serán elevados a la misma antes del dictamen de la Resolución definitiva.
- b) Actuar en los traslados y sanciones impuestas a los Agentes de la Administración Municipal. En estos casos a solicitud del Agente que se estime perjudicado, y cuando del antecedente o del examen del Sumario Administrativo surjan vicios de subestimación o elementos de juicio que hagan admisible la reconsideración. La Junta fundará la solicitud y la elevará al Departamento Ejecutivo o Deliberativo, según corresponda, para que se considere el pedido y se resuelva en definitiva.
- c) La Junta deberá evacuar el dictamen correspondiente en un plazo no mayor de quince (15) días corridos.
- d) Coordinará la aplicación de los criterios de Calificación de los Agentes, a fin de garantizar su uniformidad.
- e) Analizará los antecedentes, condiciones y méritos de los agentes, para efectuar la promoción de conformidad con las normas establecidas en este Estatuto, y se elevará a tal efecto la nómina correspondiente a los Departamentos Ejecutivo y Deliberativo.
- f) Atenderá las reclamaciones de los agentes municipales motivadas por las Calificaciones, reconsiderándolas o no según corresponda.
- g) Asesorará sobre las reclamaciones que presentaren los agentes municipales incluidos en el presente Estatuto, motivadas por las Calificaciones, Promociones, apremios, sanciones y en general cualquier otra causa por la que se consideraren vulnerados los derechos establecidos en este Estatuto y Escalafón, y en virtud de otras disposiciones legales o reglamentarias en vigencia, en la época de las respectivas reclamaciones, las cuales deberán evacuarse con el dictamen correspondiente en un plazo de quince (15) días corridos.

ARTICULO 12º) La Junta y sus miembros individualmente, podrán recabar informes y asesoramiento de los distintos Departamentos Municipales y/o de los agentes de la Administración Municipal, sobre asuntos que se encuentren a su consideración, a los efectos de la información necesaria para el mejor cumplimiento de su cometido, debiendo canalizar el requerimiento a través del Intendente Municipal o del Presidente del Honorable Concejo Deliberante, según corresponda.

ARTICULO 13º) La aceptación del cargo de Miembro de la Junta de Admisión, Calificación, Ascensos y Disciplina forma parte de las obligaciones del agente municipal.

ARTICULO 14º) A los efectos de la Reglamentación de la constitución de la Junta con la designación de sus Miembros Titulares, deberá elevarse la nominación de los Miembros que actuarán en calidad de suplentes, de cada una de las partes representadas ante la misma.

CAPITULO IV **PERIODO DE PRUEBA**

ARTICULO 15º) La designación del ingresante como Personal Permanente, tendrá carácter provisorio por el término de seis (6) meses, y quedará sujeta a confirmación, previo informe del Secretario que corresponda o del Honorable

Concejo Deliberante y de la Junta de Admisión, Calificación, Ascensos y Disciplina, la que deberá expedirse en un plazo de quince (15) días corridos. Su calificación se efectuará al quinto (5º) mes y será notificada al interesado, quién para su confirmación en el cargo, deberá obtener como mínimo el concepto de Bueno. Los informes acerca del concepto que merezca el Personal Ingresante, serán remitidos por el Secretario u Honorable Concejo Deliberante, según corresponda, a la Junta.

ARTICULO 16º) Si dentro de los quince (15) días posteriores al vencimiento del Período de Prueba, no recibiese el Ingresante, notificación desfavorable, o por cualquier otro motivo se hubiera omitido la calificación, la confirmación del Ingresante será automática.

CAPITULO V **PREVISION DE VACANTES Y ASCENSOS**

ARTICULO 17º) La provisión de Vacantes se ajustará a los siguientes requisitos:

- a) Las vacantes serán ocupadas por los agentes que posean las mejores calificaciones dentro de la Categoría inmediata inferior, de un grupo o especialidad. En caso de igualdad se tendrá en cuenta:
 - 1º - La calificación de los dos (2) últimos años.
 - 2º - La antigüedad en el cargo.
 - 3º - La antigüedad en la Repartición.
- b) Para optar a una vacante se requiere una antigüedad mínima de seis (6) meses en el Cargo anterior.
- c) Cuando el Personal de la categoría inmediata inferior de una vacante, no reúna las condiciones suficientes para cubrirla en su especialidad dentro de las respectivas dependencias o secciones y no existan candidatos dentro de la Municipalidad, su provisión se hará por Concurso Abierto de Oposición y Antecedentes, en el cual podrá intervenir el Personal Municipal, cualquiera sea su categoría, teniendo preferencia este último en igualdad de condiciones, sobre los demás concursantes.

ARTICULO 18º) El Jurado para los Concursos estará constituido: Por dos (2) representantes designados por el Departamento Ejecutivo o Departamento Deliberativo, según corresponda, y dos (2) representantes de la Entidad Gremial reconocida. Uno de los representantes de los Departamentos Ejecutivo o Deliberativo será el jefe de la dependencia correspondiente a la vacante.

ARTICULO 19º) Las condiciones de los concursos se ajustarán a las exigencias que para el desempeño de cada cargo se establezcan. Las pruebas del concurso serán tomadas en la forma que en cada caso determine el Departamento Ejecutivo y/o Dependencia que corresponda y serán elevados a la Junta de Admisión, Calificación, Ascensos y Disciplina, la que determinará el orden de mérito.

ARTICULO 20º) Aprobados el o los Concurantes, y determinado el orden de mérito por la Junta de Admisión, Calificación, Ascensos y Disciplina, los que cubrieren el Cargo respectivo, automáticamente, quedarán confirmados como Personal Permanente, si fueren ajenos a la Administración Municipal, sin perjuicio del Artículo 15º del presente.

ASCENSOS

ARTICULO 21º) Los ascensos de los agentes Municipales de Cutral-Có, se producirán de acuerdo a los requisitos estipulados al igual que a la Provisión de vacantes y de conformidad a los puntos 1º, 2º y 3º del inciso a) del Artículo 18º. Sin perjuicio de ello, los agentes ascenderán conforme a la siguiente Escala: de la Categoría AUD a AUA cada un (1) año; de OFD a OSB cada dos (2) años y de la categoría OSA a la FUA cada tres (3) años; en caso de que el agente municipal no fuera ascendido a la categoría inmediata superior en el lapso establecido en la Escala del presente artículo y siendo su calificación no inferior a BUENO, percibirá una bonificación del treinta y cuatro por ciento (34%) de la categoría inmediata superior, si permaneciere dos (2) años sin ascender; si permaneciere de cuatro (4) a seis (6) años percibirá el sesenta y seis por ciento (66%) de la categoría inmediata superior. Si permaneciere mas de seis (6) años percibirá el cien por ciento (100%) de la categoría inmediata superior; para la Categoría FUA el máximo será del cuarenta por ciento (40%) de la Categoría FS2. [\(VER ORDENANZA N°1299\)](#)

CAPITULO VI **CALIFICACIONES**

ARTICULO 22º) La calificación del personal comprendido en el presente Estatuto y Escalafón, abarcará fundamentalmente los siguientes requisitos, en base a los siguientes conceptos:

- a) COMPETENCIA
- b) COOPERACION
- c) DISCIPLINA
- d) CONDUCTA
- e) ASISTENCIA
- f) PUNTUALIDAD

La calificación de estos conceptos, como así también de los subconceptos integrantes de los mismos, se hará en forma numérica de 1 a 10, y teniendo en cuenta los descuentos de Puntos determinantes de Orden Negativo y que para ello se detallan. Por la calificación del concepto COMPETENCIA, se determinará el grado de aptitud para desempeñar las tareas encomendadas y son rubros intervinientes: la Cultura General, Preparación Administrativa, Calidad de Trabajo, Rendimiento e Iniciativa.

Para evaluar la COOPERACION, se señalará preferentemente la dedicación al servicio, los Aportes Intelectuales y la Actividad y Colaboración para facilitar la misión de superiores y compañeros.

Por medio del concepto DISCIPLINA, se calificará la observación de las reglamentaciones y ordenamientos, y se tendrá en cuenta lo siguiente: respeto y cumplimiento oportuno de las diferentes normas de servicio, y el concepto del deber y la responsabilidad.

El concepto CONDUCTA, se calificará teniendo en cuenta las sanciones a que se hubiere dado lugar por parte del causante durante el año o período considerado. Sus aspectos son los Subconceptos: SANCIONES (LLAMADO DE ATENCION, SUSPENSIONES), COMPORTAMIENTO EN EL SERVICIO, INTEGRIDAD Y DESEMPEÑO EN EL CARGO, Y ACTITUD Y MODALES CON EL PUBLICO Y SUS COMPAÑEROS DE TRABAJO.

Los componentes del subconcepto SANCIONES, reducen el puntaje del Agente calificándolo en la forma siguiente:

LLAMADO DE ATENCION: 0.5 (1/2) punto por cada uno (1).

SUSPENSIONES : 1.00 (uno) punto por cada un (1) día.

La ASISTENCIA, se calificará de acuerdo a los antecedentes que hacen al concepto acumulado por el Agente durante el período considerado, teniendo en cuenta las Inasistencias CON AVISO O SIN AVISO, las que reducirán el Puntaje en la siguiente proporción:

a) CON AVISO: 0.5 (1/2) punto menos por cada dos (2)

b) SIN AVISO: 0.5 (1/2) punto menos por cada una (1)

Las inasistencias por: ENFERMEDAD, MATERNIDAD, DUELO, ESTUDIO, NACIMIENTO DE HIJOS, MATRIMONIO Y LICENCIAS contempladas reglamentariamente en el presente ESTATUTO, no serán tenidas en cuenta.

En los casos de LICENCIAS GREMIALES, LICENCIAS SIN GOCE DE HABERES o por SERVICIO MILITAR OBLIGATORIO, se tomará para la calificación el agente, el puntaje que registrase en el último año de trabajo. El mismo temperamento se adoptará cuando, en dicho período, el agente haya prestado menos del cincuenta por ciento (50%) del trabajo efectivo.

A efectos de calificar la PUNTUALIDAD, se tendrá en cuenta el horario de Entrada y Salida del agente al puesto de trabajo.

La PUNTUALIDAD perfecta determina el puntaje mayor, de diez (10) puntos, dentro del cual se encuentra la franquicia de no haber llegado tarde más de tres (3) veces en el año; a partir de la cuarta llegada tarde, se descontará en este concepto medio (1/2) punto por cada una (1) en más. El personal tendrá una tolerancia de quince (15) minutos después de la hora indicada para tomar servicio, para hacer uso de la franquicia establecida en el presente artículo.

No se aplicará sanción alguna al agente que incurriere en llegada tarde siempre que la causa fuera debidamente justificada por el jefe inmediato superior.

Las llegadas tardes que fueran previamente autorizadas por el Secretario del Departamento respectivo, no se computarán, pero se consignarán en la Planilla de asistencia respectiva, con constancia de que ha sido previamente autorizado.

La CALIFICACION del Personal Municipal incluido en el presente Estatuto, se hará de acuerdo a la siguiente escala:

1° - SOBRESALIENTE: de 9.51 a 10.00 de promedio.

2° - DISTINGUIDO : de 8.00 a 9.50 de promedio

3° - BUENO : de 6.00 a 7.99 de promedio

4° - REGULAR : de 4.00 a 5.99 de promedio

5° - INSUFICIENTE : Inferior a 4.00 de promedio.

Para establecer el promedio de Calificación Anual se dividirá la suma total de los conceptos, por seis (6).

ARTICULO 23º) La calificación de INSUFICIENTE implica el pase de los antecedentes a la Junta de Admisión, Calificación, Ascensos y Disciplina para que dictamine si corresponde la baja inmediata o no.

ARTICULO 24º) Las calificaciones deberán ser elevadas por la vía jerárquica que corresponda, debiéndose fundamentar cualquier modificación de las mismas. Los Secretarios del Departamento Ejecutivo o el Presidente del Honorable Concejo Deliberante las girarán al departamento de Personal para que sean notificadas a los interesados, quienes deberán suscribir las respectivas fojas.

ARTICULO 25º) En los casos de disconformidad, las reclamaciones se harán dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación. Las mismas serán tratadas por la Junta, la que deberá dictaminar y someter los reclamos ante el Jefe del Departamento respectivo, quién deberá expedirse en el término de tres (3) días hábiles; en caso de subsistir reclamos, la Junta tendrá facultades para resolver por sí misma, debiendo elevar los antecedentes al Intendente Municipal o Presidente del Concejo Deliberante, según corresponda, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles.

ARTICULO 26º) El personal de Conducción será calificado de acuerdo a la escala del Artículo 23º y además, teniendo en cuenta su aptitud para ejercer Dirección, dentro de estos subconceptos:

- a) PRESTIGIO : Ascendente que ejerza sobre el personal a su cargo y respeto que se le tiene.
- b) CONDICIONES DE MANDO: Forma en que ejerce su autoridad y capacidad de obtener el rendimiento del personal y formarlo competente.
- c) RESPONSABILIDAD : Concepto de los deberes y obligaciones del cargo.
- d) COMPORTAMIENTO: Educación y modales en el trato y presentación personal acorde al cargo que desempeña.

La calificación en estos conceptos será la siguiente: "S": Superior, "N": Normal, "I": Inferior.

CAPITULO VII

DERECHOS Y OBLIGACIONES

ARTICULO 27º) a) El personal comprendido en el presente Estatuto y Escalafón, no podrá ser privado de su empleo mientras dure su buena conducta y competencia para desempeñarlo, salvo las circunstancias expresamente determinadas en el mismo.

b) La reincorporación de empleados cesantes no podrá hacerse en un cargo superior al que ejercía, excepto por llamado a concurso.

c) En los casos en que el Intendente o el Honorable Concejo Deliberante, dentro de sus respectivos ámbitos resuelvan un cambio de funciones, ello no afectará el monto de las remuneraciones asignadas, ni ninguno de los derechos establecidos en este ESTATUTO Y ESCALAFON u otras disposiciones que estuvieran vigentes con excepción de las bonificaciones funcionales.

d) Ningún Agente Municipal podrá ser privado de sus haberes, ni sufrir descuentos de los mismos, salvo en los casos previstos en este Estatuto y Escalafón y de acuerdo a lo determinado por las leyes del país en la materia.

c) Los Agentes Municipales amparados por este Estatuto, no podrán ser rebajados de Categoría por ningún concepto.

ARTICULO 28º) El Personal Municipal de Cutral-Có tiene derecho, además a:

- 1º - ESTABILIDAD
- 2º - RETRIBUCION JUSTA
- 3º - COMPENSACION Y SUBSIDIOS
- 4º - MENCIONES Y PREMIOS
- 5º - IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN LA CARRERA
- 6º - CAPACITACION
- 7º - LICENCIAS
- 8º - ASOCIARSE Y AGREMIARSE
- 9º - ASISTENCIA SOCIAL DEL AGENTE Y SU FAMILIA.
- 10º - INTERPONER RECURSOS.
- 11º - REHABILITACION Y READMISION
- 12º - RENUNCIAR AL CARGO
- 13º - BENEFICIO POR JUBILACION ORDINARIA O EXTRAORDINARIA.
- 14º - MOVILIDAD
- 15º - PERMISO POR ASUNTOS JUDICIALES O POLICIALES
- 16º - SEGUROS
- 17º - VESTUARIO Y UTILES DE TRABAJO

Título 1º - ESTABILIDAD

ARTICULO 29º) Producida la incorporación definitiva, el Agente adquiere estabilidad y solo perderá el cargo por las causas que este Estatuto determina.

ARTICULO 30º) Ningún agente podrá ser privado de sus derechos ni sufrir alteraciones en sus actividades funcionales por motivo de condiciones filosóficas, religiosas, políticas, gremiales o raciales. Queda prohibido la adhesión a ideologías políticas como condición para el ejercicio del cargo o función pública, haciéndose pasible la autoridad que infringiera esta disposición de la correspondiente sanción disciplinaria.

ARTICULO 31º) El agente podrá ser trasladado dentro de la repartición o dependencia, donde preste servicio. El traslado deberá fundarse en razones propias del servicio y deberá contar con la aprobación del agente. Bajo cualquier circunstancia queda prohibido el traslado de agentes con representación gremial a nivel de Miembros de Comisión Directiva de la Organización Gremial reconocida o delegados de sección.

ARTICULO 32º) El agente podrá ser trasladado a su pedido, cuando razones fundadas así lo justifiquen y las necesidades del servicio lo permitan.

ARTICULO 33º) En los casos de supresión de Partidas del Presupuesto o disolución de alguna Dependencia, al personal afectado se le asignará otra función dentro de las actividades municipales en igual nivel o jerarquía.

ARTICULO 34º) En los casos en que se disponga un cambio de funciones, el mismo no importará reducciones en las remuneraciones, beneficios y/o derechos acordados por este Estatuto y Escalafón.

ARTICULO 35º) Si el traslado de un agente se efectúa a un puesto de mayor jerarquía o responsabilidad, en caso de ser transitorio, pasados los diez (10) días corridos deberá abonársele la diferencia de los haberes que le correspondan por jerarquía, a partir del primer día en que desempeñó dicha función.

ARTICULO 36º) El personal amparado por la Estabilidad establecida precedentemente, retendrá asimismo, el cargo que desempeña cuando fuere designado para cumplir funciones sin garantías de estabilidad, reconociéndoseles los ascensos que le hubieran correspondido

TITULO 2º - RETRIBUCION JUSTA

ARTICULO 37º) Sin perjuicio de los subsidios, compensaciones y otros beneficios o reconocimientos que se establezcan en este Estatuto y Escalafón, o dispuestos por otra norma legal, todo agente que preste servicios en la Administración Municipal de Cutral-Có tiene derecho a las siguientes retribuciones:

- a) Sueldo o Jornal
- b) Antigüedad
- c) Salario Familiar
- d) Asistencia y Puntualidad
- e) Zona Desfavorable
- f) Bonificación por Mayor Función y/o responsabilidad.
- g) Bonificación por turno.
- h) Bonificación por Trabajo Nocturno.

- i) Bonificación por Tareas Insalubres y/o Riesgosas
- j) Sueldo Anual Complementario
- k) Horas Extras
- l) Viáticos
- m) Jornada Prolongada
- n) Título

a) SUELDO O JORNAL

ARTICULO 38º) El personal recibirá la retribución de sus servicios conforme a su ubicación en el respectivo Escalafón o Régimen que responda al carácter de su empleo. A igual situación de revista y modalidades de la prestación de servicios, el personal gozará de idéntica remuneración, cualquiera sea la dependencia en que actúe. Dichas remuneraciones no podrán ser disminuidas bajo ningún concepto.

ARTICULO 39º) Toda modificación a las remuneraciones del personal se harán efectivas al primer (1º) día del mes en que ocurra, si esta sucede entre los días uno (1) al quince (15) inclusive; y al primer (1º) día del mes subsiguiente, si lo es entre los días dieciséis (16) y el último del mes, salvo convenio entre el Departamento Ejecutivo y el Sindicato.

ARTICULO 40º) Los asuetos que la Municipalidad otorgue en días en que la suspensión del trabajo no es obligatoria, no originarán merma en las remuneraciones, tampoco sucederá esto cuando la Municipalidad se adhiera a asuetos determinados por el Gobierno Provincial o Nacional.

b) ANTIGÜEDAD

ARTICULO 41º) El agente gozará de una bonificación por cada año de servicio trabajado en la Administración Nacional, Provincial y/o Municipal, por el término total, sin límites, mientras mantenga el carácter de servicio activo. Al agente jubilado y vuelto al servicio, no se le computarán a estos efectos, los años que hubiera aportado para la obtención de estos beneficios.

ARTICULO 42º) Fijase la bonificación por antigüedad establecida en el Artículo 41º por cada año de servicio o fracción mayor de seis (6) meses que registre al 31 de diciembre inmediato anterior, la suma equivalente al Seis por Mil (6%º) de la asignación de la categoría de revista más una suma fija equivalente al Dos con Doce Centésimos por ciento (2,12%) de la asignación de la categoría AUD. La determinación de la antigüedad total de cada agente se hará sobre la base de los servicios no simultáneos cumplidos en forma ininterrumpida o alternada en organismos nacionales, provinciales o municipales.

b) SALARIO FAMILIAR

ARTICULO 43º) El personal municipal de Cutral-Có comprendido en el presente Estatuto y Escalafón, queda amparado por la Ley Nacional N° 18.017, sancionada y promulgada el 24 de diciembre de 1968, que dejó establecidos los beneficios de las asignaciones familiares, asimismo serán de aplicación leyes y decretos concordantes con la Ley premencionada y sus modificatorias. Al respecto, será de aplicación obligatoria toda Ley de la Provincia del Neuquén que signifique mejorar o ampliar las asignaciones familiares dentro del ámbito de la Provincia.

c) ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

ARTICULO 44º) El Personal Municipal comprendido en el presente Estatuto y Escalafón, percibirá una bonificación por asistencia y puntualidad, que queda establecida en el equivalente del quince por ciento (15%) del sueldo básico de la categoría AUD. A los efectos de la aplicación de lo establecido en el presente Artículo, entre el Departamento Ejecutivo, el Departamento Deliberativo y el Gremio reconocido, se establecerá la reglamentación correspondiente a su aplicabilidad. [\(VER ORDENANZAS N° 1053 Y 1188\)](#)

d) ZONA DESFAVORABLE

ARTICULO 45º) Los agentes de la Municipalidad de Cutral Có encuadrados en el presente Estatuto y Escalafón, percibirán el suplemento por zona Desfavorable, establecido por la Ley Provincial N° 873, y que fija como monto el veinte por ciento (20%) sobre todas las remuneraciones sujetas a aportes. Lo establecido en el presente artículo no inhibe la ampliación del monto fijado cuando un convenio entre el Departamento Ejecutivo, el Honorable Concejo Deliberante y la Organización Gremial así lo establezcan. Será de aplicación asimismo, toda ley o decreto nacional o provincial que amplíe los beneficios por zona desfavorable.

e) BONIFICACION POR MAYOR FUNCION Y/O RESPONSABILIDAD

ARTICULO 46º) Los agentes municipales comprendidos en el presente Estatuto y Escalafón, percibirán una bonificación por mayor función y/o responsabilidad, cuyos porcentajes se reglamentarán por Decreto en común acuerdo entre el Departamento Ejecutivo y la Organización Gremial, ajustándose a las pautas establecidas por la Provincia.

f) BONIFICACION POR TURNO

ARTICULO 47º) Dejase establecido para el personal municipal de Cutral-Có, comprendido en este Estatuto, una bonificación por tareas de turnos rotativos, fijándose dicha suma en el porcentaje equivalente al diez por ciento (10%) sobre la categoría de revista del agente.

h) BONIFICACION POR TRABAJO NOCTURNO

ARTICULO 48º) Si en la Municipalidad de Cutral-Có hubiere personal comprendido dentro de este Estatuto y Escalafón, que desarrolle trabajo nocturno en forma permanente, tendrá derecho a percibir una bonificación por tal concepto, fijándose la misma en el porcentaje equivalente al diez por ciento (10%) de la categoría de revista.

ARTICULO 49º) La bonificación establecida en el artículo 48º será igualmente aplicable al personal municipal que desarrolle tareas de sereno en forma nocturna. Si este último personal desarrollare las tareas de sereno en turno rotativo, para el mismo será de aplicación lo establecido en el artículo 47º lo cual no alterará la jornada de labor que actualmente desarrolla ese personal.

i) BONIFICACION POR TAREAS INSALUBRES Y/O RIESGOSAS

ARTICULO 50º) Fijase para el personal municipal comprendido en este Estatuto y Escalafón una compensación mensual en concepto de bonificación especial por riesgo de insalubridad equivalente a un diez por ciento (10%) de la categoría del agente beneficiario. Esta bonificación será de aplicación para el personal que

desarrolla tareas que lo expongan en forma permanente a contingencias peligrosas para la salud. En la actualidad dentro del ámbito municipal comprende: PERSONAL OBRERO DE CEMENTERIO (Inhumación, Depósitos Mortuorios y/o morgue, y exhumación), RECOLECCION DE RESIDUOS, SERVICIO ATMOSFERICO, FUMIGACION CON TOXICOS, SOLDADURA ELECTRICA Y/O AUTOGENA, PINTURA AL DUCO Y PIROXILINA, CLOAQUISTAS, ELECTRICISTAS, PERSONAL QUE DESARROLLE TAREAS EN MATADERO (Excluido personal administrativo con dedicación exclusiva a tareas de oficina) Y PERSONAL QUE DESARROLLE TAREAS EN PERRERA MUNICIPAL. Asimismo la Municipalidad procederá a la aplicación del artículo que se trata, cuando en tiempo mediato otras tareas contempladas como insalubres se desarrollen en ámbito municipal de Cutral-Có.-

ARTICULO 51º) Cuando el Personal Municipal de Cutral-Có realice tareas comprendidas en la calificación como insalubres y/o riesgosas, y lo haga en forma temporaria, y porque así lo requieran necesidades del servicio, percibirán de igual manera el porcentaje determinado en el artículo precedente. Esto será de aplicación por el tiempo que se realice la labor.

ARTICULO 52º) A los efectos de subtítulo i), los agentes de la Municipalidad de Cutral-Có comprendidos en el presente Estatuto, quedan amparados en cuanto a higiene y seguridad en el trabajo, por la Ley Nacional N° 19.587 de fecha 21 de abril de 1972 y sus modificaciones.

j) SUELDO ANUAL COMPLEMENTARIO

ARTICULO 53º) El personal percibirá como sueldo anual complementario, para los meses de junio y Diciembre, la suma equivalente al cincuenta por ciento (50%) de la mayor retribución total, regular y permanente que haya correspondido a los agentes entre los meses ENERO-JUNIO y JULIO-DICIEMBRE; para el personal cuya antigüedad sea menor a seis (6) meses o ciento ochenta (180) días, su liquidación de sueldo anual complementario será: el cincuenta por ciento (50%) de la mayor remuneración percibida durante el tiempo trabajado, multiplicada por la cantidad de días trabajados y dividido ciento ochenta (180) que son los días para cada semestre. Esto queda sujeto a las innovaciones que pudiera realizar el Poder Ejecutivo Nacional.

ARTICULO 54º) Los agentes cuyos sueldos se liquiden mediante jornal, percibirán el Sueldo Anual Complementario de acuerdo a las Leyes nacionales vigentes sobre el tema.

k) HORAS EXTRAS

ARTICULO 55º) Todo exceso sobre las jornadas de trabajo no permanente y fuera de los alcances del horario normal de tareas establecido, se abonará de la siguiente forma:

- 1 - Días Laborables: con recargo del cincuenta por ciento (50%) calculado sobre toda la retribución que perciba el trabajador, excepto asignaciones familiares.
- 2 - Días no laborables: con un recargo del cien por ciento (100%) calculado de igual forma que el inciso anterior.
- 3 - Día de descanso del agente: al cien por ciento (100%) de recargo calculado de la misma forma que en los incisos anteriores y el franco compensatorio correspondiente.

Bajo ningún concepto, los recargos determinados precedentemente, se liquidarán en base a francos compensatorios.

I) VIATICOS

ARTICULO 56º) Por el presente artículo establécese la bonificación por viático, equiparada al sistema vigente en el orden provincial.

m) JORNADA PROLONGADA

ARTICULO 57º) El agente de la Administración Pública Municipal podrá desarrollar diariamente, excepto los días de descanso y feriados, en forma permanente, mayor horario de labor que el fijado habitualmente, hasta el límite de ocho (8) horas diarias. Esta excepción de horario será denominada Jornada Prolongada, en ningún caso podrá aumentarse tal jornada sin previo convenio con el Sindicato.

n) TITULO

ARTICULO 58º) Establécese para el personal municipal comprendido en el presente Estatuto, una bonificación por Título, que se abonará mensualmente de acuerdo a las pautas establecidas en la Provincia.

Título 3º - COMPENSACIONES Y SUBSIDIOS

ARTICULO 59º) El personal municipal comprendido en este Estatuto tiene derecho a la percepción de compensaciones por servicios extraordinarios, gastos de comida, valores a cargo, ya sea por manejos de fondos, como de equipos y/o elementos.

ARTICULO 60º) Todo agente que se encuentre comprendido en este Estatuto y Escalafón y que cuente con un (1) año de antigüedad como mínimo, podrá optar por UNO (1) de los siguientes beneficios: ([VER ORDENANZAS N° 0901 Y 1306](#))

- a) Un pasaje anual de ida y vuelta en primera clase por ferrocarril hasta el lugar de descanso, a todo agente y/o familia tipo (se entiende por familia tipo a la conformada por los cónyuges y dos hijos hasta la edad de dieciocho años) o su equivalente en dinero en efectivo, si el agente viajare en otro medio de transporte sea público o privado.
- b) Una bonificación anual equivalente al cincuenta por ciento (50%) del sueldo básico de la Categoría AUD, cuyo pago coincidirá con el momento en que el agente haga uso de su licencia anual reglamentaria.

ARTICULO 61º) El Personal que se desempeñe como cajero, o que habitualmente maneje fondos o valores, percibirá una compensación especial mensual o proporcional al tiempo que permanezca como tal, en concepto de "quebranto de caja", un equivalente al veinte por ciento (20%) de la categoría de revista, siempre que el personal afectado no se encuentre en uso de las licencias previstas en el presente Estatuto.

ARTICULO 62º) El personal que se desempeñe como conductor de vehículos motorizados, percibirá una compensación mensual, cuyo monto será fijado en la respectiva reglamentación por el Departamento Ejecutivo, a efectos de cubrir su responsabilidad en el manejo del automotor. Esta compensación no se abonará cuando los vehículos sufran daños imputables al agente, o desperfectos que no sean los causados por el desgaste natural.

ARTICULO 63º) En la eventualidad de producirse daños en los vehículos a cargo del agente, imputables a éste, para la aplicación de las medidas pertinentes al caso, se tomará en cuenta indefectiblemente la foja de servicios del legajo

personal de agente involucrado. En la posibilidad de que el agente tuviere que resarcir daños, se le acordarán las más amplias facilidades de pago de acuerdo con su haber mensual, y siempre que su legajo personal sea calificado de bueno.

ARTICULO 64º) POR SEPELIO Y LUTO: En caso de fallecimiento del agente, la Municipalidad abonará al cónyuge o a las personas a cargo del mismo, por las cuales éste percibía salario familiar, en concepto de gastos de sepelio y luto, un subsidio equivalente a cinco (5) veces la última remuneración mensual que percibía el agente por todo concepto. En caso de fallecimiento de alguna de las personas por las cuales el agente percibía salario familiar, la Municipalidad abonará un subsidio extraordinario equivalente a tres (3) veces el sueldo básico del agente.

ARTICULO 65º) El personal municipal de Cutral Có tendrá derecho a las indemnizaciones establecidas por la Ley Nacional N° 9.688 y modificatorias, cuando haya sufrido un accidente de trabajo o contraído enfermedad ocupacional o profesional; sin perjuicio de las mismas, el agente de la Municipalidad tendrá un seguro gratuito por parte del Estado, en suma que se determinará conforme a la legislación nacional y provincial de aplicación.

ARTICULO 66º) La Municipalidad de Cutral Có es directamente responsable por los accidentes ocurridos a sus empleados y obreros durante el tiempo de la prestación de los servicios, ya sea por el hecho o en ocasión del trabajo o por caso fortuito o de fuerza mayor inherente al mismo.

ARTICULO 67º) Es asimismo responsable la Municipalidad del accidente del agente municipal, cuando el hecho generador ocurra al trabajador en el trayecto del lugar de trabajo y su domicilio, o viceversa, siempre que el trayecto no haya sido interrumpido en interés particular del trabajador o por cualquier razón extraña al trabajo.

Título 4º - MENCIONES Y PREMIOS

ARTICULO 68º) El personal tendrá derecho a menciones especiales cuando hubiera realizado alguna labor o acto de mérito extraordinario que se traduzca en un beneficio tangible para los intereses de la Municipalidad. Dicha labor o acto de mérito podrá ser además premiado con una asignación de hasta un veinte por ciento (20%) de la remuneración mensual regular-permanente, por el término que oscilará entre uno (1) y cinco (5) años. La encargada de evaluar el otorgamiento de las menciones y premios será la Junta de Admisión, Calificación, Ascensos y Disciplina.

Título 5º - IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN LA CARRERA

ARTICULO 69º) El personal permanente tiene derecho a igualdad de oportunidades para optar a cubrir cada uno de los niveles y jerarquías previstas en el Escalafón. Este derecho se conservará aún cuando el personal circunstancialmente no preste efectivamente servicios en virtud de encontrarse en uso de cualquiera de las licencias previstas, con excepción de las acordadas sin goce de sueldo por razones particulares.

Título 6º - CAPACITACION

ARTICULO 70º) El derecho a la capacitación estará dado por:

- a) La participación en cursos de perfeccionamiento dictados por el Estado, en el orden nacional, provincial y/o municipal, con el propósito de mejorar la prestación de los servicios y concurrir a una mayor eficiencia de la Administración Pública .
- b) El otorgamiento de licencias y franquicias horarias, para cursar y/o completar estudios en los diversos niveles de la enseñanza.
- c) Acceso a la adjudicación de becas de perfeccionamiento.

Título 7º - LICENCIAS

ARTICULO 71º) El Personal Municipal tiene derecho a las siguientes licencias:

1º - Ordinarias

- a) Para descanso anual.
- b) Por razones de enfermedad o accidentes de trabajo.
- c) Por maternidad.

2º - Extraordinarias

- a) Por incorporación a las Fuerzas Armadas.
- b) Para estudio y actividades culturales.
- c) Por actividades gremiales
- d) Para desempeñar cargos electivos o de representación política.

3º - Especiales

- a) Para atención de familiar enfermo
- b) Por matrimonio, natalidad, fallecimiento y a la mujer por su condición de tal.
- c) Por asuntos particulares
- d) Extraordinarias sin goce de haberes.

ORDINARIAS

a) POR DESCANSO ANUAL

ARTICULO 72º) La licencia anual por descanso es obligatoria y se concederá con goce íntegro de haberes, se acordará a razón de una (1) por año calendario, dentro de las épocas y con arreglo a los turnos que se establezcan en cada dependencia. Si la Municipalidad de Cutral-Có determinara un receso funcional anual, se tratará de que la mayor parte del personal use de su licencia en dicha época. Si la Municipalidad no determinara para sus agentes este receso funcional anual, pero si lo hiciera alguna dependencia municipal, se tratará de que la mayor parte del personal de esa dependencia use su licencia en dicha época.

ARTICULO 73º) Las licencias anuales por descanso serán concedidas a propuesta de los Jefes de cada dependencia o de oficio por los Directores de cada Secretaría o División, previo informe de la Dirección General de Personal, debiendo considerarse las necesidades del servicio y la solicitud del agente si la hubiere.

ARTICULO 74º) El término de la licencia anual por descanso será:

- I) De quince (15) días hábiles cuando la antigüedad del agente comprendido en el presente Estatuto y Escalafón, sea mayor de seis (6) meses y no exceda de un (1) año.
- II) Por cada año de antigüedad computado en la Municipalidad, la licencia se incrementará en un (1) día hasta un máximo de treinta (30) días hábiles.

ARTICULO 75º) La licencia anual por descanso podrá ser transferida al año siguiente únicamente cuando concurren circunstancias fundadas en razones de servicio que hagan imprescindible adoptar estas medidas, y siempre que haya acuerdo del agente. No podrá aplazarse la licencia del agente por más de un (1) año, no significando este hecho la pérdida de la misma. A pedido del interesado podrá fraccionarse en dos (2) períodos, aún en supuesto que se trate de licencias acumuladas.

ARTICULO 76º) Para establecer la antigüedad de los agentes comprendidos en el presente Estatuto, se computarán los años de servicios prestados en la Administración Pública Nacional, Provincial o Municipal. No podrán deducirse días de esta Licencia por concepto alguno.

ARTICULO 77º) En el supuesto caso que el agente haga uso de la licencia fuera de la Provincia del Neuquén, tendrá derecho a una ampliación del término legal de la misma, a razón de un (1) día por cada quinientos (500) Kilómetros de distancia y hasta un máximo de cuatro (4) días corridos, lo que acreditará con constancia policial

ARTICULO 78º) Ningún agente en uso de la licencia anual por descanso se reintegrará a su puesto de trabajo antes del vencimiento de la misma, salvo a requerimiento del Ejecutivo Municipal o Departamento Deliberativo, quienes en este caso deberán elevar a consideración de la Junta de Admisión, Calificación, Ascensos y Disciplina todos los antecedentes y fundamentos, los que serán estudiados por ésta y devueltos al Departamento Ejecutivo o Deliberativo, según corresponda, con la resolución correspondiente en un lapso no mayor de cuarenta y ocho (48) horas. Este artículo será de aplicación únicamente cuando el agente en uso de licencia permanezca dentro de la ciudad de Cutral- C6.

ARTICULO 79º) El agente que presente renuncia a su cargo o sea separado de la Administración Municipal por cualquier causa, tendrá derecho al cobro de la parte de la licencia proporcional al tiempo trabajado en el año calendario en que se produzca la baja, a razón de una doceava (1/12) parte del total de licencia por cada mes o fracción mayor de quince (15) días trabajados en el año. Se tomará en cuenta el total resultante de las cifras enteras de días, desechando las fracciones. Igualmente tendrá derecho al cobro de las licencias que pudiera tener pendiente de utilización. Para determinar el monto de los días a pagar, se calculará como si la licencia se otorgara efectivamente a partir de la fecha de baja. En caso de fallecimiento del agente, sus derechos habientes percibirán las sumas que pudieran corresponder por licencias no utilizadas, en base al procedimiento del presente artículo.

ARTICULO 80º) La licencia solo podrá interrumpirse por las siguientes causas:
1º) Enfermedad del agente, deberá continuar en uso de la licencia interrumpida en forma inmediata al alta médica respectiva.

2º) Razones de servicio.

En ninguno de los dos (2) casos se considerará que existe fraccionamiento.

En el supuesto del apartado 1º, si el agente en uso de licencia se encontrare dentro de la ciudad de Cutral-C6, deberá requerir a la Direcci6n de Personal la presencia del m6dico municipal en su domicilio particular para constatar y certificar la enfermedad.

Si el agente se encontrare fuera de la localidad, deber6 notificarse a la Direcci6n General de Personal su estado de salud, por telegrama con aviso de entrega u otro medio id6neo, y asimismo presentar6 al reintegrarse a su puesto de trabajo, certificado m6dico de Salud P6blica, que acredite la enfermedad padecida por el

agente en la localidad donde se hiciera uso de su licencia. El certificado deberá ser refrendado por el Director del Hospital de la Localidad, u autoridad que lo suplante.

b) POR RAZONES DE ENFERMEDAD Y ACCIDENTE DE TRABAJO

ARTICULO 81º) Cuando exista enfermedad de corta o larga duración, enfermedad profesional o accidente de trabajo, que ocasione al agente impedimento para prestar normalmente las tareas asignadas, se le concederá licencia en forma y en las condiciones establecidas en los artículos siguientes:

ENFERMEDAD DE CORTA EVOLUCION

ARTICULO 82º) Será considerada enfermedad de corta evolución, toda aquella que ocasione al agente impedimento para prestar normalmente las tareas asignadas, por un lapso de hasta cuarenta y cinco (45) días corridos, con goce íntegro de haberes.

ENFERMEDAD DE LARGA EVOLUCION:

ARTICULO 83º) Será considerada enfermedad de larga evolución toda aquella que ocasione al agente, impedimento para prestar normalmente las tareas asignadas, por un lapso mayor de cuarenta y cinco (45) días corridos. Esta circunstancia será determinada exclusivamente por una Junta Médica, sea de oficio o a pedido del agente, dentro del plazo de treinta (30) días de haber comenzado la licencia. En la Junta Médica mencionada, el agente podrá hacerse representar por su médico personal.

Por enfermedad de larga evolución se concederá licencia de hasta treinta y seis (36) meses, en forma continua o alternada y en las siguientes condiciones: los primeros veinticuatro (24) meses con goce íntegro de haberes; los doce (12) meses restantes con el cincuenta por ciento (50%) de los haberes. Si a juicio de la Junta Médica el agente estuviere imposibilitado para reintegrarse a sus tareas dentro del término de treinta y seis (36) meses, o en los que faltaren para completar dicho plazo, podrá aconsejar licencia por la totalidad del período señalado, determinando el porcentaje de incapacidad.

Al finalizar los treinta y seis (36) meses de licencia otorgados en base al presente artículo, que se computarán en forma continua o alternada para una misma o distinta afección, si la Junta Médica estableciera que existe incapacidad que no permite el reintegro del agente, el mismo será dado de baja, quedando comprendido automáticamente en los regímenes de previsión social.

En caso de que el agente hubiese iniciado licencia por enfermedad de corta evolución y, con posterioridad a los cuarenta y cinco (45) días de su comienzo, fuera encuadrada por la Junta Médica como de larga evolución, tendrá derecho a percibir sus haberes conforme a lo establecido en el presente artículo.

ENFERMEDAD PROFESIONAL Y ACCIDENTE DE TRABAJO

ARTICULO 84º) - **Apartado I):** Por enfermedad profesional imputable al servicio, el agente será sometido a un examen por una Junta Médica, en caso de incapacidad total y permanente y comprobada la imposibilidad del agente, de reintegrarse al empleo específico u otra tarea, por su incapacidad total, la Municipalidad procederá a iniciar los trámites correspondientes a fin de conceder al agente involucrado, de acuerdo a su edad y años de servicios, su retiro o jubilación de acuerdo a la legislación laboral vigente en el tiempo que esto sucediere.

El trámite por jubilación o retiro deberá iniciarse por parte de la Municipalidad en un término no mayor de treinta (30) días de haberse expedido la Junta Médica. Mientras tanto se acordará al agente, licencia con goce íntegro de haberes, por un lapso de hasta treinta y seis (36) meses. Otorgado el retiro o jubilación de agente, caducará la licencia con goce de haberes, en el momento en que el agente empiece a percibir en forma efectiva los beneficios previsionales.

Apartado II): Cuando la incapacidad por enfermedad profesional o accidente de trabajo fuera total temporaria o parcial temporaria, el agente tendrá derecho a licencia hasta un máximo de treinta y seis (36) meses con goce íntegro de haberes, vencido dicho plazo, la Junta Médica determinará su incapacidad permanente y a los efectos subsiguientes de la incapacidad permanente, la Municipalidad procederá acorde al Apartado I del presente artículo.

Accidente de Trabajo

Apartado III): Cualquier accidente sufrido por el agente, conforme lo contemplado en los artículos 65°, 66° y 67° del presente Estatuto y Escalafón, será causal para incluir la licencia que fuere necesario concederle conforme a lo previsto en el artículo presente.

La denuncia del accidente de trabajo deberá efectuarse ante el Jefe de dependencia en que se desempeña como agente, o en su defecto ante la Dirección General de Personal, inmediatamente de ocurrido aquel y ante la Autoridad Policial dentro de las veinticuatro (24) horas de producido.

Los gastos de asistencia médica y los elementos terapéuticos necesarios serán atendidos en su totalidad por la Municipalidad, hasta el alta facultativa de la víctima, la Municipalidad además queda obligada a proveer al accidentado los aparatos de prótesis y ortopedia y a la renovación normal de los elementos cuyo uso se considere necesario.

c) POR MATERNIDAD

ARTICULO 85°) Por embarazo comprobado mediante certificado médico donde conste la fecha probable del parto, se otorgará licencia con goce íntegro de haberes por los cuarenta y cinco (45) días corridos anteriores a la fecha pronosticada para el parto, y cuarenta y cinco (45) días corridos a partir de él.

ARTICULO 86°) A opción de la interesada, el descanso anterior al parto podrá reducirse a treinta (30) días corridos, en cuyo caso el descanso posterior al mismo será de hasta sesenta (60) días corridos.

ARTICULO 87°) En caso de embarazo prolongado, la diferencia existente entre la fecha pronosticada y la fecha en que se produjo el parto, se imputará a los beneficios establecidos en el artículo 81°.

ARTICULO 88°) En caso de nacimiento múltiple, el período de licencia pos-parto se incrementará en quince (15) días corridos.

ARTICULO 89°) Si se produjese el nacimiento de un hijo prematuro, podrá otorgarse licencia para su atención al finalizar la licencia pos-parto común, con imputación al artículo 107° cumpliendo los requisitos establecidos en él.

ARTICULO 90°) Si se produjese defunción fetal, la licencia posparto será en total de treinta (30) días corridos.

ARTICULO 91°) Si al finalizar la licencia normal pos-parto, la agente presentara impedimentos para cumplir normalmente las tareas asignadas, por patologías derivadas del parto, podrá otorgarse licencia de acuerdo con lo establecido en

este Estatuto en lo referente a enfermedad de corta y larga evolución, según corresponda y con imputación a lo determinado en los artículos de referencia.

ARTICULO 92º) Si el parto se produjese antes de la fecha pronosticada, la licencia pos-parto se extenderá hasta completar el lapso de noventa (90) días corridos incluyendo el lapso pre-parto, con excepción de los nacimientos múltiples.

ARTICULO 93º) Todas las situaciones no previstas en los artículos referentes a maternidad, que ocasionen impedimentos para cumplir normalmente las tareas asignadas, se encuadrará en los términos y condiciones establecidas en los artículos 85º y 86º, según corresponda.

ARTICULO 94º) La indicación de la licencia por maternidad limita automáticamente a dicha fecha inicial, el usufructo de cualquier otra licencia que esté gozando el agente.

ARTICULO 95º) A petición de parte y previa certificación de autoridad médica competente, podrá acordarse cambio de tareas o de destino a partir de la concepción y hasta el comienzo de la licencia por maternidad.

ARTICULO 96º) Toda madre lactante tendrá derecho a optar por:

- a) Disponer de dos (2) descansos de media (1/2) hora cada uno para amamantar a su hijo, en el transcurso de la jornada de trabajo.
- b) Disminuir en una (1) hora diaria la jornada de trabajo, ya sea iniciando su labor una (1) hora después de la hora de entrada a su trabajo o finalizando el mismo una (1) hora antes.
- c) Disponer de una (1) hora en el transcurso de la jornada de trabajo.

ARTICULO 97º) Los permisos enunciados precedentemente no podrán exceder de un (1) año.

ARTICULO 98º) Todo lo referente a los derechos que le corresponden a la mujer en su condición de trabajadora y que no estuvieran contemplados en el presente Estatuto, serán de aplicación obligatoria de acuerdo a lo determinado por las Leyes que le conciernen en el orden nacional y/o provincial, como asimismo toda Ordenanza que pudiera otorgar beneficios a la misma y que emane del Gobierno Municipal.

EXTRAORDINARIAS

a) POR INCORPORACION A LAS FUERZAS ARMADAS

ARTICULO 99º) Por incorporación del agente a las Fuerzas Armadas, en cumplimiento del Servicio Militar Obligatorio, se le concederá licencia con goce del cincuenta por ciento (50%) del sueldo durante el tiempo de su permanencia en la Fuerza respectiva, y hasta treinta (30) días corridos después de haber sido dado de baja. En el supuesto caso de que la baja se produzca por haber sido declarado inepto o exceptuado, la licencia será hasta cinco (5) días después de dicha baja. Será de aplicación junto al cincuenta por ciento (50%) del sueldo, el pago del ciento por ciento (100%) del salario familiar a todos sus efectos.

La licencia establecida en el presente artículo será concedida al agente que acredite seis (6) meses de antigüedad como mínimo, en el servicio de la Administración Municipal.

ARTICULO 100º) El agente que se incorpore voluntariamente a las Fuerzas Armadas o de Seguridad, con el objeto de seguir cursos regulares y que, como

consecuencia de ello, se le dé por cumplido el Servicio Militar Obligatorio, se le acordará licencia sin goce de sueldo, durante el lapso de duración de dichos cursos.

El agente que posea un grado en la Reserva, en la Categoría de Oficial o Sub Oficial, si percriere los haberes correspondientes a su grado y estos fueran menores que la retribución de su cargo, se le abonará la diferencia.

b) POR ESTUDIO Y ACTIVIDADES CULTURALES

ARTICULO 101º) Se concederá licencia con goce íntegro de haberes por veintiocho (28) días hábiles anuales, a los agentes que cursen estudios en establecimientos oficiales o incorporados (Nacionales, Provinciales o Municipales) u otros asimilados por Ley, de nivel secundario y universitario, para rendir exámenes de promoción de materias o finales en los turnos oficialmente fijados, debiendo presentar constancia del examen rendido, otorgada por la autoridad del establecimiento educacional respectivo. Este beneficio será acordado en plazo de hasta siete (7) días hábiles cada vez y por mes. A esta licencia se adicionará el día de examen, y se prorrogará automáticamente cuando la mesa examinadora no se reúna o postergue su cometido.

ARTICULO 102º) Los agentes 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 estudiante, y no fuera posible adaptar su horario a aquellas necesidades. En estos casos el agente deberá compensar las horas con trabajos en otros horarios.

ARTICULO 103º) el agente que tenga que realizar estudios, investigaciones o trabajos de carácter técnico, científico o artístico, o participar de conferencias o congresos de la misma índole, o cumplir actividades culturales sea en el país o en el extranjero, gozará de licencia sin goce de sueldo, por un lapso de hasta dos (2) años. La licencia a que se refiere este artículo, será otorgada por la misma autoridad facultada para nombrar. Para tener derecho a ella, el agente deberá tener una antigüedad mayor a tres (3) años en la Administración Municipal.

ARTICULO 104º) Cuando la casa de estudios a la que concurriere el agente se encuentre distante, se acordará a la licencia que se refiere el artículo 101º, un (1) día por cada quinientos (500) kilómetros.

c) POR ACTIVIDADES GREMIALES

ARTICULOS 105º) El personal dependiente de la Administración Municipal o sus entes descentralizados, cuando tuviera un cargo gremial y/o sindical, como así en el caso que el agente fuera designado para cumplir funciones gremiales, rentadas o no, tendrá derecho a gozar de licencia con retribución total de haberes por parte de la Municipalidad, durante el tiempo que dure su mandato en Asociaciones Profesionales de Trabajadores debidamente reconocidas dentro de los términos de las leyes vigentes en la materia.

Esta licencia será otorgada dentro de las mismas condiciones, en los casos de desempeño de cargos en Entidades Gremiales que actúen bajo el amparo de Personerías Gremiales otorgadas a sus mandantes de segundo o tercer grado. En todos los casos el agente deberá contar con una antigüedad no inferior a los dos (2) años de servicios. Deberá reintegrarse a su cargo dentro de los treinta (30) días posteriores a la cesación de sus funciones.

d) PARA DESEMPEÑAR CARGOS ELECTIVOS O DE REPRESENTACION POLITICA

ARTICULO 106º) El personal dependiente de la Administración Municipal, que fuera designado para desempeñar cargo rentado o no, Electivo o de Representación Política, en el orden nacional, provincial o municipal, cuyo desempeño fuera incompatible con su empleo municipal, tendrá derecho a usar licencia sin goce de sueldo por el término de su mandato, debiendo reintegrarse a sus funciones dentro de los quince (15) días siguientes al término de su mandato.

ESPECIALES

a) PARA ATENCION DE FAMILIAR ENFERMO

ARTICULO 107º) El agente tendrá derecho a que se le conceda licencia con goce íntegro de haberes hasta cuarenta y cinco (45) días por año, cuando necesite consagrarse a la atención de un miembro de familia enfermo, siempre que se trate de ascendiente o descendiente, cónyuge o hermano, si el agente hubiere probado que a dicho familiar le es imprescindible su cuidado y carece de otros familiares que puedan reemplazarlo en su atención, y se comprobase la causa de la enfermedad por el Departamento Médico Municipal o Autoridad de Aplicación. La licencia debe concederse en períodos de hasta diez (10) días como máximo.

b) POR MATRIMONIO, NATALIDAD, FALLECIMIENTO, Y A LA MUJER POR SU CONDICION DE TAL

ARTICULO 108º) Desde el día de su ingreso el agente tendrá derecho a usar Licencia con goce de haberes, en los siguientes casos y los términos que se indican.

1) **POR MATRIMONIO :**

- a) Del agente: cuando este se realice conforme a las Leyes Argentinas o extranjeras reconocidas por Leyes Argentinas, veinte (20) días hábiles.
- b) De los hijos del agente: tres (3) días hábiles.

2) **NATALIDAD:**

- a) De hijo del agente: tres (3) días hábiles

3) **POR FALLECIMIENTO**

- a) De cónyuge, hijos, padres y hermanos: seis (6) días corridos.
- b) De abuelos, cuñados, abuelos políticos, padres e hijos políticos: tres (3) días corridos.
- c) Por asistencia al velatorio y sepelio de agentes municipales, a quien concurra en representación de sus compañeros por la parte de la jornada que les requiera tal misión.

4) **AL PERSONAL FEMENINO POR SU CONDICION DE TAL:**

Se le justificará de oficio una (1) inasistencia por mes calendario no acumulable.

c) POR ASUNTOS PARTICULARES

ARTICULO 109º) El agente tendrá derecho a gozar de inasistencia justificadas con goce de sueldo por los siguientes motivos:

- 1) Efectuar trámites judiciales, policiales u otros similares, siempre que mediare citación de la autoridad competente.
- 2) Siniestro de fuerza mayor de conocimiento público.
- 3) Realizar trámites en oficinas públicas en atención de asuntos particulares, previa citación, hasta un máximo de seis (6) días anuales.

d) EXTRAORDINARIAS SIN GOCE DE HABERES

ARTICULO 110º) El personal que tenga una antigüedad mínima de tres (3) años, podrá disfrutar de hasta doce (12) meses de licencia sin goce de haberes fraccionado en dos (2) períodos de seis (6) meses cada uno. El uso de una fracción de esta licencia no implica la obligatoriedad de hacer uso de la fracción restante.

Habiendo hecho uso de la licencia mencionada, no podrá repetirse la misma hasta transcurridos cinco (5) años de servicios ininterrumpidos.

Título 8º - ASOCIARSE Y AGREMIARSE

ARTICULO 111º) El personal municipal sin distinción de jerarquías, tiene derecho a asociarse y agremiarse con fines útiles, de acuerdo con la Constitución Nacional y conforme a las normas que reglamentan al derecho.

Título 9º - ASISTENCIA SOCIAL DEL AGENTE Y SU FAMILIA

ARTICULO 112º) Los agentes tienen derecho a su asistencia médica y a la de los miembros del núcleo familiar a su cargo, medicina preventiva, medicina asistencial adecuada, efectivos servicios de asistencia social, condiciones de salubridad en el trabajo, implantación de un amplio régimen de amparo social. Siendo de aplicación en este sentido de los servicios asistenciales, además de lo establecido por Leyes y Regímenes de orden nacional, lo establecido por la Constitución de la Provincia del Neuquén.

ARTICULO 113º) El personal comprendido dentro de las normas del presente Estatuto, tiene derecho a obtener del Estado Provincial, apoyo financiero para la obtención de la vivienda propia, pago de deudas hipotecarias resultantes de su adquisición y gastos extraordinarios e imprevistos cuya índole justifique el otorgamiento de créditos.

Título 10º - INTERPONER RECURSOS

ARTICULO 114º) Cuando el agente considere que han sido vulnerados sus derechos, podrá interponer ante la autoridad administrativa de la cual emanó la medida, recursos de reconsideración de la misma dentro de los diez (10) días hábiles de haber sido notificado. Dicha autoridad resolverá el recurso de reconsideración dentro de los quince (15) días hábiles, computados desde su interposición.

Si el recurso no fuere resuelto dentro del plazo mencionado, el agente podrá estimarlo denegado tácitamente.

Denegada la reconsideración expresa o tácitamente, procederá al derecho a deducir el recurso de apelación. Dicho recurso deberá interponerse ante la autoridad superior a la que dictó el acto sometido a reconsideración, dentro de los diez (10) días hábiles debiéndose resolver en el término de quince (15) días hábiles de recibidas las actuaciones.

ARTICULO 115º) Una vez substanciado el recurso de reconsideración también procede el recurso jerárquico ante el Intendente Municipal o del Presidente del Honorable Concejo Deliberante según corresponda. Deberá interponerse dentro de los quince (15) días hábiles de notificado, debiéndose resolver el recurso dentro del término de sesenta (60) días corridos, a contar desde la recepción de las actuaciones por la autoridad, sin más substanciación que el dictamen jurídico, si procediere.

A los efectos, contra los actos firmes que precluyan el recurso jerárquico y que disponga la cesantía del agente, o priven o lesionen derechos establecidos, se podrá recurrir por vía contencioso-administrativa correspondiente.

Título 11° - REHABILITACION Y READMISION

ARTICULO 116°) Toda persona que, por razones disciplinarias, hubiere sido separada de la Administración Municipal, podrá solicitar su rehabilitación ante la autoridad facultada para nombrar, siempre que hubiera transcurrido más de un (1) año desde la fecha del acto que dispuso la separación.

Si fuera denegada, solo podrá solicitarle nuevamente, cuando hayan transcurrido más de dos (2) años de la fecha de la última presentación.

Título 12° - RENUNCIA AL CARGO

ARTICULO 117°) La renuncia del agente producirá su baja, una vez notificada su aceptación, la que no podrá exceder de un plazo mayor de treinta (30) días corridos, salvo que con anterioridad al vencimiento de dicho término se hubiere dispuesto la instrucción de sumario administrativo que involucre como acusado al agente renunciante.

Título 13° - BENEFICIO POR JUBILACION ORDINARIA O EXTRAORDINARIA

ARTICULO 118°) El personal permanente o jornalizado y/o transitorio goza del derecho a jubilación ordinaria y/o extraordinaria de acuerdo a las leyes vigentes en la materia y sus modificaciones o reglamentaciones posteriores. A estos efectos es obligatorio el descuento porcentual que la Ley establece tanto para el personal como para la Municipalidad, en su calidad de empleadora. Se deja establecido que si la Municipalidad de Cutral-Có no depositara mensualmente el porcentual establecido por aportes jubilatorios que corresponde a la parte en la Caja de Jubilación correspondiente o en el Instituto Previsional, la entidad gremial reconocida obligará su cumplimiento por las vías legales correspondientes.

Título 14° - MOVILIDAD

ARTICULO 119°) Para movilidad del agente se tendrá en cuenta lo siguiente:

- a) Cuando se disponga que un agente municipal, en función de sus tareas deba trasladarse de un punto a otro, le serán abonados o facilitados los medios de transporte que se le indiquen utilizar, siempre que la distancia a recorrer sea mayor de diez (10) cuadras.
- b) Donde no haya medios de movilidad, la Municipalidad arbitrará los medios necesarios a los efectos del cumplimiento del primer apartado del presente artículo.
- c) En ningún caso el agente que deba trasladarse a pie estará obligado a transportar por sus propios medios, materiales, herramientas o elementos de trabajo cuyo peso o volumen les signifique un esfuerzo físico superior a lo normal.
- d) A los efectos que establece este artículo todo trabajador tendrá un punto fijo de concentración o sede habitual de trabajo que será señalado en cada caso por los superiores jerárquicos.
- e) Al trabajador que por razones de servicios se le reconozca uso de vehículo propio (cualquiera sea su particularidad), se le abonará una compensación de

los gastos que por mantenimiento, reparaciones, reposiciones, etc. deba efectuar en el mismo, como así los ocasionados por desgaste, seguro, etc.

Título 15° - ASUNTOS JUDICIALES O POLICIALES

ARTICULO 120°) La Municipalidad abonará los gastos del juicio criminal en los casos de accidentes en acto de servicio, siendo imprescindible que no exista dolo por parte del empleado, y que haya sido comprobando el mismo y exonerado el agente.

Título 16° - SEGUROS

ARTICULO 121°) La responsabilidad civil que se derive de los accidentes será cubierta por seguros que se obliga a contratar la Municipalidad. Para el caso que el seguro no se contrate, la Municipalidad responderá por todas las consecuencias que se deriven.

Título 17° - VESTUARIO Y UTILES DE TRABAJO

ARTICULO 122°) La Municipalidad proveerá a sus agentes de las ropas, útiles y herramientas de trabajo que la técnica moderna aconseja para la seguridad del agente y el eficiente desempeño de las tareas. Si estos no se hallaran en condiciones y ello representara peligro para la integridad física del trabajador, este podrá negarse a realizar las labores que obliguen a su uso.

ARTICULO 123°) Los agentes municipales tendrán derecho a recibir por parte de la Municipalidad, la indumentaria correspondiente y de acuerdo a las funciones de trabajo que seguidamente se detallan:

- a) PERSONAL FEMENINO : Dos (2) uniformes por año.
- b) PERSONAL DE TRANSITO : Dos (2) uniformes completos por cada estación, debiendo tenerse en cuenta solo Invierno y Verano, saco de cuero, calzado, botas y capas de agua.
- c) CUERPO DE INSPECTORES : Dos (2) Uniformes completos por año. (Uno de invierno y uno de verano).
- d) PERSONAL DE MAYORDOMIA: Dos (2) uniformes completos por año (Uno de invierno y uno de verano)
- e) MAQUINISTAS: Un (1) mameluco, Dos (2) pares de botines de seguridad, casco, Un (1) pantalón, Una (1) camisa y guantes, por año.
- f) CHOFERES: Un (1) mameluco, Dos (2) pares de botines de seguridad, Un (1) pantalón y una (1) camisa por año.
- g) CHOFERES VEHICULOS LIVIANOS: Dos (2) pantalones, dos (2) camisas y dos (2) sacos o camperas por año (Uno para invierno y uno para verano).
- h) PERSONAL DE TALLERES Y AFINES: Dos (2) mamelucos, dos (2) pares de botines de seguridad, casco y guantes cuando sea necesario su uso, un (1) pantalón y una (1) camisa por año.
- i) PERSONAL DE LAVADO Y ENGRASE: Dos (2) mamelucos, dos (2) pares de botas de goma caña alta, un (1) par de botines y guantes, por año.
- j) PERSONAL DE MATADERO: Dos (2) mamelucos blancos, dos (2) pares de botas blancas caña alta con puntera de seguridad o botas blancas caña corta con puntera de seguridad, por año, además guantes, birrete blanco y delantales. Los mamelucos podrán ser sustituidos por equipos de casacas y pantalones blancos; cuando se trabaje en cámara fría deberá proveerse al personal de ropa de abrigo.
PERSONAL DE ADMINISTRACION MATADERO: DOS (2) guardapolvos blancos por año.

- k) PERSONAL DE CEMENTERIO: Un (1) mameluco, dos (2) pares de botines, un (1) pantalón, una (1) camisa, un (1) traje de agua por año. También guantes y mascarillas.
- l) PERSONAL DE SERVICIO: (Limpieza de oficinas y dependencias municipales) DOS (2) guardapolvos, dos (2) pares de botas de goma caña corta (para lavado de pisos y baños), dos (2) pares de guantes adaptados a su labor, por año.
- ll) PERSONAL DE PARQUES Y JARDINES: Un (1) mameluco, dos (2) pares de botines, un (1) pantalón, una (1) camisa por año. Guantes, cascos y botas de goma cuando sea necesario su uso.
- m) PERSONAL DE OBRA: Un (1) mameluco, dos (2) pares de botines de seguridad, un (1) pantalón, y una (1) camisa por año, guantes y casco de seguridad.
- n) PERSONAL DE RECOLECCION DE RESIDUOS Y SERVICIO ATMOSFERICO: Dos (2) pares de botines, dos (2) mamelucos, una (1) capa de agua, casco, guantes y mascarilla. Botas de agua cuando sea necesario su uso
- ñ) PERSONAL DE PERFORACION Y DISTRIBUCION DE AGUA: Dos (2) mamelucos, dos (2) pares de botines de seguridad, guantes de cuero y goma, botas de goma, capa de agua y casco. El personal en invierno deberá ser provisto de ropa de abrigo; al personal que trabaja en bombeos por estar con equipos electromecánicos, deberá proveérsele los botines de seguridad con planta de goma.
- o) PERSONAL DE FUMIGACION: Dos (2) mamelucos especiales, dos (2) pares de botines de seguridad, mascarilla con filtro de carbón activado, un (1) pantalón, una (1) camisa, por año; guantes y botas de goma si fuera necesario su uso.
- p) PERSONAL DE PINTURA Y SEÑALIZACION: Un (1) mameluco, dos (2) pares de botines de seguridad, un (1) pantalón y una camisa por año; máscara cuando sea necesario su uso.
- q) PERSONAL DE AEROPUERTO: Dos (2) pantalones, dos (2) camisas, dos (2) pares de botines, guantes, por año.
- r) PERSONAL DE GUARDERIAS INFANTILES: Dos (2) guardapolvos por año. El personal que cumpla tareas de limpieza deberá ser provisto del equipo mencionado en el apartado l) del presente artículo.
- rr) PERSONAL ADMINISTRATIVO MASCULINO: Dos (2) pantalones, dos (2) camisas y dos (2) sacos por año. (Un equipo para invierno y uno para verano).
- s) PERSONAL DE SOLDADURA: Dos (2) camperas, dos (2) delantales, dos (2) pares de polainas, guantes; todos estos elementos con compuesto de protección especial. Un (1) mameluco, una (1) camisa, un (1) pantalón, dos (2) pares de botines de seguridad por año.
- t) PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES: Un (1) mameluco, una (1) camisa, un (1) pantalón, dos (2) pares de botines por año. Guantes si fuera necesario su uso.

ARTICULO 124º) La Municipalidad estará obligada a reponer de inmediato, la indumentaria especificada en el artículo anterior cuando por deterioro de la misma no cumpla con la finalidad para lo cual se acordó, dentro de un uso normal y adecuado. Asimismo el agente se compromete al uso diario de la misma y su incumplimiento lo hará pasible de la sanción fijada en el artículo 132º del presente Estatuto y Escalafón. La Municipalidad se obliga y será responsable de brindar a su personal, las mayores condiciones de seguridad en la labor diaria, con especial atención en el sector obrero.

OBLIGACIONES

DEBERES:

ARTICULO 125º) Sin perjuicio de las obligaciones que particularmente impongan las disposiciones pertinentes, el personal municipal estará obligado a:

- a) La prestación adecuada y eficaz del servicio, poniendo en su desempeño el máximo de capacidad y diligencia.
- b) Obedecer todo orden emanada de su superior jerárquico, con atribuciones para darlas, que reúna las formalidades del caso y tenga por objeto la realización de actos de servicios compatibles con las funciones del agente.
- c) Guardar secreto en todo asunto de servicio que deba permanecer en reserva, en razón de su naturaleza o de instrucciones especiales, obligaciones que subsistirán aún después de cesar sus funciones.
No pudiendo valerse de informaciones secretas o reservadas para fin alguno sin autorización expresa de la autoridad competente.
- d) Observar en el servicio y fuera de él, una conducta decorosa y digna de la consideración y la confianza de su estado oficial, que así lo impone, observando a la vez fidelidad a las instituciones del Estado.
- e) Conducirse con tacto y cortesía en sus relaciones de servicio con el público, conducta que deberá observar asimismo, respecto de sus superiores, compañeros y subordinados.
- f) Rehusar dádivas, obsequios y recompensas privadas con motivo de actos inherentes a sus funciones, dando cuenta del hecho a sus superiores inmediatos, a los que deberá informar asimismo de cualquier procedimiento perjudicial para los intereses municipales.
- g) Promover las acciones judiciales que correspondan frente a imputaciones de delito que dieren lugar a la acción pública, pudiendo al efecto requerir el patrocinio legal gratuito del Departamento Jurídico de la Municipalidad.
- h) Someterse a las pruebas de competencia que se estime convenientes.
- i) Declarar todas las actividades que desempeña y el origen de todos sus ingresos, a fin de establecer si son compatibles con el ejercicio de sus funciones.
- j) Declarar bajo juramento su situación patrimonial y modificaciones ulteriores, cuando desempeñe cargos de nivel y jerarquía superior o de naturaleza peculiar.
- k) Promover la instrucción de Sumarios Administrativos del personal a sus órdenes, cuando así corresponda.
- l) Excusarse de intervenir en todo aquello en que sus actuaciones puedan originar interpretaciones de parcialidad o concurra incompatibilidad moral.
- ll) Es incompatible el desempeño de empleado de la Municipalidad en empleos de reparticiones nacionales, provinciales o municipales de cualquier otro distrito. Se exceptúan los cargos docentes y técnicos profesionales, dentro de las disposiciones en vigencia.
- m) Cumplir íntegramente y en forma regular el horario de labor establecido.
- n) Responder por la eficiencia y rendimiento del personal a su cargo u ordenes.
- ñ) Velar por la conservación de los útiles, objetos y demás bienes que integran el patrimonio del Estado y de los terceros que se pongan bajo su custodia.
- o) Usar la indumentaria de trabajo que al efecto le haya sido suministrada.
- p) Declarar la nómina de familiares a su cargo y comunicar dentro del plazo de quince (15) días de producido el cambio de estado civil o variante de carácter familiar, acompañando en todos los casos, la documentación correspondiente y mantener permanentemente actualizada la información referente al domicilio.
- q) Declarar en los Sumarios Administrativos, pudiendo el agente contar con patrocinio de un letrado que el mismo determine o con el asesoramiento gremial de la entidad reconocida.

- r) Someterse a la jurisdicción disciplinaria y ejercer la que le competa por su jerarquía.
- s) Someterse a examen médico cuando lo disponga la Municipalidad medida ésta que deberá ser fundamentada por escrito.

PROHIBICIONES

ARTICULO 126º) Queda prohibido al personal municipal:

- a) Patrocinar trámites o gestiones administrativas referentes a asuntos de terceros que se vinculen con su función.
- b) El personal de la Municipalidad no podrá: prestar servicios remunerados o no, asociarse, dirigir, administrar, asesorar, patrocinar o representar a personas físicas o jurídicas que gestionen o exploten concesiones o privilegios en la Administración Nacional, Provincial o Municipal que sean contratistas o proveedores habituales de éstos cuando la Municipalidad o en cualquier otra forma, el estado es quien interviene en la regularización o fiscalización de los servicios, en la celebración o ejecución de contratos o que ejerza el contralor directo del funcionamiento de las obligaciones legales de cualquiera de esas personas o entidades.
- c) Recibir directa o indirectamente beneficios relacionados con contratos, concesiones, franquicias o adjudicaciones celebradas por la Administración Municipal, Nacional o Provincial o entidades fiscalizadas por el municipio. Mantener vinculaciones que le representen beneficios o algún tipo de obligación con entidades directamente fiscalizadas por las dependencias en que preste servicios.
- d) Actuar en defensa de intereses de terceros, cualquiera sea la naturaleza de su intervención, cuando dichos intereses estén en pugna con los de la Municipalidad.
- e) Realizar gestiones o trámites administrativos que no se encuentren oficialmente a su cargo.
- f) Desempeñar tareas o funciones en la misma sección cuando esté emparentado con algún jefe superior o inferior hasta el segundo grado de consanguinidad, o en el mismo grado con otro jefe de dependencia que deba rendir cuenta por manejo o custodia de dinero en efectivo.
- g) Valerse directa o indirectamente de facultades o prerrogativas inherentes a sus funciones, para realizar proselitismo o acción política. Esta prohibición de realizar propaganda no incluye el ejercicio de los derechos políticos y/o gremiales del agente, de acuerdo a su convicción, siempre que se desenvuelva dentro de un marco de medida y circunspección.
- h) Realizar, propiciar o consentir actos incompatibles con las normas de moral, urbanidad y buenas costumbres.
- i) Salir del lugar de trabajo en horario reglamentario sin estar autorizado.
- j) Realizar gestiones por conducto de personas extrañas a las que jerárquicamente corresponde en todo lo relacionado con los deberes, prohibiciones y derechos establecidos en este Estatuto.
- k) Organizar o propiciar directa o indirectamente con propósitos políticos, actos de homenaje o de reverencia a funcionarios en actividades, suscripciones, adhesiones o contribuciones del personal.
- l) Efectuar entre sí operaciones de créditos.
- ll) Utilizar con fines particulares, los elementos de transporte y útiles de trabajo, destinados al servicio oficial y los servicios de personal.
- m) Es incompatible la actividad privada de las profesiones de ingenieros, arquitectos, agrimensores, maestros mayores de obra, constructores y toda otra que requiera la aprobación y/o fiscalización de proyectos, planos y/o trabajos y servicios por la Comuna, con el empleo municipal en el área de la Secretaría de Obras Públicas.

CAPITULO VIII **SANCIONES DISCIPLINARIAS**

ARTICULO 127º) - FACULTADES Y PROCEDIMIENTOS PARA SU APLICACIÓN:

Sin perjuicio de la responsabilidad civil y/o penal que las leyes atribuyan a los funcionarios y empleados públicos, la violación de sus deberes hará pasible al agente, de las siguientes sanciones disciplinarias y reglamentaciones que se dicten al respecto:

- 1 - LLAMADO DE ATENCION
- 2 - SUSPENSION
- 3 - CESANTIA
- 4 - EXONERACION

Los superiores que constaten faltas o infracciones podrán aplicar a sus subalternos, sanciones en los límites y por el orden siguiente:

1 - LLAMADO DE ATENCION: podrá ser aplicado por el jefe de sección y/o cuadrilla y/o equivalente en la nueva denominación

2 - SUSPENSION: hasta tres (3) días podrán ser aplicados por los Directores generales. Hasta cinco (5) días por los Secretarios de cada Departamento, y por mayor tiempo por el Intendente Municipal o Presidente del Honorable Concejo Deliberante según corresponda.

LLAMADO DE ATENCION: será aplicada al agente por las siguientes causales: falta de puntualidad, distracción o negligencia en el trabajo, que no ocasionen daños o perjuicios a los bienes de la Municipalidad o perjuicio de la misma índole a sus compañeros de trabajo.

SUSPENSION: por reincidencias en faltas de puntualidad o por inasistencias injustificadas, de acuerdo a lo establecido en el Capítulo XI del presente Estatuto; ausentismo del domicilio en casos de enfermedad, sin el consentimiento médico; por reiteración de faltas sancionadas por Llamado de atención.

Todo llamado de atención o suspensión debe ser comunicado al Departamento de Personal, para la notificación de la medida al imputado.

- a) No obstante lo dispuesto precedentemente, los Secretarios de cada Departamento podrán disponer suspensiones preventivas no mayores de diez (10) días, cuando la gravedad de la falta y el servicio lo impongan, dando cuenta de inmediato al Intendente Municipal o Presidente del Concejo Deliberante, según corresponda, fundamentando debidamente las causales.
- b) Las suspensiones mayores de quince (15) días, Cesantías o Exoneración solo podrán ser dispuestas por el Intendente Municipal o Presidente del Honorable Concejo Deliberante, según corresponda, previa formación del sumario dando audiencia al acusado, con derecho a aportar pruebas de descargo y vista por tres (3) días hábiles de las actuaciones antes de dictar resolución.
- c) Si fuere necesario para la substanciación de la Causa Administrativa o Judicial, en su caso, el personal podrá ser preventivamente suspendido por el un término no mayor de sesenta (60) días, que le serán computados en caso de aplicársele definitivamente una sanción de esa índole.

Vencido ese término sin que se hubiera dictado resolución definitiva, el agente podrá seguir apartado de sus funciones, si resultare necesario, pero no podrá ser privado de sus haberes. Si no mereciere sanción privativa de sus sueldos, éstos serán íntegramente abonados y se le repondrá en el cargo

con la aclaración que corresponda en cuanto a su concepto, buen nombre y honor.

- d) La substanciación de la causa administrativa, por hecho que pudiera configurar delito y la aplicación de las sanciones pertinentes en la esfera administrativa, será independiente de la causa criminal y la Resolución Absolutoria no influirá necesariamente en las decisiones que adopte la Municipalidad. Estando pendiente la causa criminal no podrá dictarse Resolución Absolutoria en la esfera administrativa.
- e) En todos los casos en que las constancias sumariales hagan presumir la existencia de Delito de Acción Pública deberán llevarse los antecedentes ante la Justicia.
- f) Del sumario concluido se dará vista al acusado, a la Junta de Admisión, Calificación, Ascensos y Disciplina y por último se elevará al Secretario respectivo, para que proponga la sanción correspondiente, formulando los cargos concretos por los que deba responder el agente imputado y a quien correrá vista por tres (3) días, para que efectúe los descargos, y ofrezca las pruebas de las que pretenda valerse, cuyo término de producción será de diez (10) días corridos, a contar de la fecha de ofrecimiento, debiendo el Instructor proveer los pedidos de informes que se le soliciten, dentro de las veinticuatro (24) horas.
- g) El sumario será instruido por el Funcionario que designe el Departamento Ejecutivo o Deliberativo, y la Asesoría Letrada Municipal dictaminará en todos los casos, sobre la legalidad de los procedimientos, previo dictado de la resolución definitiva.
- h) Los funcionarios a que se refiere el inciso g) no podrán ser recusados pero deberán excusarse en los siguientes casos:
 - 1 - Cuando intervengan parientes por consanguinidad o afinidad hasta el tercer grado inclusive.
 - 2 - Cuando tenga amistad íntima o enemistad manifiesta con anterioridad al hecho, respecto del sumariado.
 - 3 - Cuando tenga vinculaciones comerciales o profesionales o sea acreedor o deudor del sumariado.
 - 4 - Cuando tengan o hayan tenido vinculación de dependencia con las partes, fuera de la correspondiente escala jerárquica.
 - 5 - Cuando tuvieren algún interés en el resultado del sumario o pudieran resultar beneficiados o perjudicados por el mismo.
- i) En la providencia para que el sumariante se aboque a la instrucción del sumario deberá manifestar bajo juramento que no le comprenden ninguna de las causales de excusación a que se refiere el inciso h), cuando estuvieren individualizados los agentes responsables; la comprobación de que se ha faltado a la verdad, dará lugar a la exoneración del sumariante del cargo que desempeña en la Municipalidad, asimismo será motivo para esta última causal, el hecho de que el sumariante falsee la verdad, incurra en negligencia, o de su accionar se desprenda un deseo manifiesto, en las actuaciones respectivas, de perjudicar al o los agentes involucrados en el sumario.
- j) El sumariante designará Secretario actuante, al empleado administrativo que considere idóneo para esas funciones, siempre que no le comprendan ninguna de las causales de excusación a que se refiere el inciso h), el secretario actuante cumplirá las instrucciones que le imparta el sumariante y refrendará la firma de éste en todos los casos. Para tal designación se deberá contar con el acuerdo del Intendente Municipal o del Presidente del Concejo Deliberante, según corresponda.
- k) Todo agente municipal está obligado a declarar y decir la verdad de cuanto se le pregunte al ser citado por el Instructor. El cumplimiento de esta obligación será considerada como falta grave.

- l) Todo sumario deberá ser ordenado por el Departamento Ejecutivo o Departamento Deliberativo, mediante la Resolución respectiva, la que estará debidamente fundada, designándose en la misma el Instructor.
- ll) El funcionario Instructor dará preferencia a la substanciación del Sumario a su cargo, por sobre todo otro trabajo, del que puede quedar relevado si lo solicitare con fundamento.
- m) Todas las oficinas y dependencias de la Municipalidad quedan obligadas a prestar la colaboración de cualquier tipo que la instrucción le solicite, siendo personalmente responsables los señores Jefes de cada sección.
- n) El agente imputado podrá hacerse representar y/o patrocinar mediante profesional abogado inscripto en la matrícula de la Provincia del Neuquén, bastando para ello la simple designación, al que se le dará la intervención correspondiente previa aceptación del cargo.
- ñ) La Junta de Admisión, Calificación, Ascensos y Disciplina tomará intervención en las actuaciones si así lo pidiese el interesado.
- o) Efectuados los descargos y recibida la prueba aportada por el agente municipal imputado, o transcurridos los plazos fijados para él, se elevarán las actuaciones al Departamento Ejecutivo o Presidente del Concejo Deliberante, según corresponda, quienes dictarán resolución dentro del término de quince (15) días corridos.

ARTICULO 128º) Serán causales de Cesantía, la ocultación maliciosa de las condiciones para ingresar a la Administración Municipal, apartarse del cumplimiento de los deberes comunes y específicos y prohibiciones del y al agente municipal, abandono del servicio sin causa justificada, reiterado incumplimiento de las tareas específicas, reiterada y notoria conducta administrativa, negarse a declarar y a decir la verdad en la instrucción de un sumario; se considerará falta grave toda simulación o falsa aseveración para obtener licencia o justificar inasistencias, lo mismo el abuso que se haga de dicha franquicia, asimismo se considerará como falta grave el abandono de servicio cuando el agente haya faltado al trabajo en forma injustificada durante cinco (5) días laborales y continuos, siendo esta causa motivo de cesantía inmediata.

ARTICULO 129º) - EXONERACION: Se dispondrá la exoneración cuando la razón inhiba permanentemente al agente para su reingreso a la Municipalidad, siendo entre otras causales, las siguientes: Delito contra la Administración Pública, Falta grave que perjudique moral o materialmente a la Municipalidad, Incumplimiento intencional de órdenes legales, Notoria indignidad moral, el que fuere punible cuando el hecho sea doloso y de naturaleza infamante.

CAPITULO IX

NOTIFICACION DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTICULO 130º) En todos los casos sin excepción, las sanciones que se apliquen serán notificadas al agente, al pie de la Resolución o de una copia autenticada de la misma. Si ello no fuera posible por cualquier causa, la notificación se hará por telegrama colacionado, dirigido al domicilio que el causante tenga registrado en la Repartición, o mediante Cédula de Notificación, diligenciada por intermedio del Departamento de Policía Municipal. La notificación a los agentes que se hubieran hecho pasibles de sanciones disciplinarias es obligatoria y la negativa de firmarlas será considerada falta grave.

CAPITULO X

RECURSOS DE APELACION Y RECONSIDERACION

ARTICULO 131º) Las sanciones impuestas por los Funcionarios Jerárquicos inferiores, podrá ser objeto de un recurso de apelación que se presentará ante la Junta de Admisión, Calificación, Ascensos y Disciplina y se interpondrá dentro de un plazo de tres (3) días hábiles. La Junta elevará al titular del Departamento Ejecutivo o Presidente del Concejo Deliberante, según corresponda, su dictamen, en un plazo no superior a los cinco (5) días hábiles de recibida la apelación. Las sanciones que impongan el Intendente Municipal o el Presidente del Concejo Deliberante, serán susceptibles del Recurso de Reconsideración y, la Resolución que en definitiva se dicte, solo podrá ser impugnada por vía judicial.

CAPITULO XI

ARTICULO 132º) Con respecto a lo determinado en el Artículo 23º se tendrá en cuenta lo siguiente:

- a) No se aplicará sanción alguna al agente que aún habiendo superado el tope de llegadas tarde establecidas en el artículo 23º, llegare tarde a su puesto de trabajo por causas debidamente justificadas.

- b) Las llegadas tarde que fueran previamente autorizadas, por el Secretario del Departamento respectivo, no se computarán pero se consignarán en la planilla de asistencia correspondiente, con la constancia de que ha sido previamente autorizado.
- c) Cuando se conceda permiso para retirarse del servicio por asuntos particulares, o por enfermedad, para no regresar en el día, se considerará salida autorizada, debiendo el empleado en caso de enfermedad, presentar el certificado médico correspondiente dentro de las cuarenta y ocho (48) horas subsiguientes; en caso de que el retiro fuera por causa particular, se procederá de acuerdo a lo determinado en el artículo 109º del presente estatuto.
- d) Cuando el agente de la Municipalidad de Cutral-Có, se retire del puesto de trabajo, por cualquier causa comprendida dentro del presente Estatuto, excepto casos de accidentes de trabajo deberá, indefectiblemente, marcar en su tarjeta control el horario de retiro de trabajo.
- e) El no cumplimiento de lo establecido en el inciso anterior será sancionado de la siguiente manera:
 - 1 - PRIMERA VEZ: No se aplicará sanción alguna por considerar olvido involuntario del agente, de este requisito.
 - 2 - SEGUNDA VEZ: Llamado de atención.
 - 3 - TERCERA VEZ EN ADELANTE: Se aplicará una suspensión de acuerdo a la reglamentación que oportunamente dicte el departamento Ejecutivo.
- f) En todos los casos el Departamento de Personal deberá recordar al empleado el requisito establecido en el inciso d).
- g) La reiteración de faltas injustificadas, llegadas tarde al puesto de trabajo, falta de registro de horario de salida del mismo o abusos de las franquicias establecidas por licencias o permisos de las que haga uso el agente municipal, implicará el traslado de antecedentes del agente a la Junta de Admisión, Calificación, Ascensos y Disciplina, la que elevará su dictamen al Ejecutivo Municipal o Presidente del Concejo Deliberante según corresponda.
- h) A los efectos concurrentes de lo reglamentado por asistencia y puntualidad, deberá dejarse constancia en el Legajo Personal del agente, a efectos de su Calificación anual.

ARTICULO 133º) Se considerará falta grave toda simulación o falsa aseveración para justificar inasistencias, lo mismo el abuso que se haga de las franquicias establecidas.

CAPITULO XII

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 134º) - RECONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD GREMIAL: La municipalidad de Cutral-Có reconoce como representante en el orden gremial y a todos sus efectos, a la Organización Gremial representativa.

ARTICULO 135º) - RECONOCIMIENTO DE DELEGADOS: El Sindicato comunicará al Departamento Ejecutivo y Honorable Concejo Deliberante, la nómina de Delegados Gremiales del Sector, y éstos los reconocerán como representantes de la organización gremial en los lugares de trabajo. El Sindicato, Miembros de Comisión Directiva, Dirigentes y/o Representantes del Sindicato, designados legalmente en cualquier orden dentro de la actividad gremial o político-gremial, y el cuerpo de delegados de sector gozan y están amparados de acuerdo a la Ley de Asociaciones Profesionales por el Fuero Sindical.

ARTICULO 136º) - DIA DEL TRABAJADOR MUNICIPAL: La Municipalidad de Cutral-Có reconoce como Día del Trabajador Municipal, el día ocho (8) de noviembre de cada año, a cuyo efecto se acordará asueto con goce de sueldo a todo el personal, con excepción del indispensable para la atención de urgencia, abonándosele a este personal en el día mencionado el doble de lo que debe percibir como salario normal.

ARTICULO 137º) - VITRINAS O PIZARRONES PARA USO DEL SINDICATO: La Municipalidad permitirá la colocación en todos los lugares de trabajo a convenir, y en forma bien visible, vitrinas o pizarrones para uso del Sindicato. Los mismos llevarán en su parte superior la inscripción o sigla de la Organización Gremial reconocida. Si son vitrinas, las llaves de las mismas estarán en poder de las autoridades del sindicato o quien este designe.

ARTICULO 138º) - PRESERVACION DE LA SALUD: La Municipalidad se obliga a tener a su cargo lo concerniente a la salud de sus agentes, higiene y seguridad en los lugares de trabajo. Su mantenimiento será constante y los gastos que demande serán a exclusivo cargo de la Comuna.

La Municipalidad deberá:

- a) Instalar en los lugares de trabajo un (1) botiquín con todos los elementos para efectuar los primeros auxilios.
- b) Proveerá de botiquines de emergencia a las cuadrillas móviles.
- c) Dispondrá el rápido traslado de los accidentados a los centros asistenciales más adecuados para su atención.
- d) Instruirá al trabajador sobre conocimientos de primeros auxilios y de seguridad.
- e) Dispondrá la revisión periódica para asegurar su salud (radiografías, análisis, etc.)
- f) Traslada a los centros especializados de curación, a los enfermos infecciosos.

ARTICULO 139º) - BENEFICIOS GENERALES: El personal municipal gozará d exención de tributaciones por los siguientes conceptos:(VER ORDENANZA N° 1299)

- a) Alumbrado, Barrido, Limpieza, Conservación de calles y Recolección de Residuos Domiciliarios.
- b) Inspección e Higiene de Baldíos, cuando haya un solo inmueble de su pago, Transporte de agua potable y/o industrial, servicio atmosférico a menor precio (siempre que el servicio esté a cargo del municipio) en caso de que el servicio fuera para su propiedad y que no exista colectora cloacal.
- c) Patente de Rodados y Carnet de Conductor.

Estos beneficios tendrán alcance a una sola propiedad, con escritura o boleto de compraventa, debidamente protocolizado el nombre del empleado. En caso de fallecimiento del agente, continuarán gozando de este beneficio e cónyuge supérstite y los derechos habientes menores de edad o mayores incapacitados.

ARTICULO 140º) Además de lo establecido en el artículo anterior estarán exentos del cien por ciento (100%) de Tasas y Derechos de:

- a) Construcción, delineación y mensura, como también aprobación de planos.
- b) Derechos de cementerio, inhumación, remoción, exhumación y/o reducción, excepto las inhumaciones y/o remociones de nichos que gozarán del cincuenta por ciento (50%) de la tasa fijada. El beneficio del inciso a) tiene alcance a una sola propiedad y se otorgará por única vez. En cuanto al inciso b), tiene alcance al cónyuge, hijos menores o mayores incapacitados.

CAPITULO XIII

ESCALAFON

DISPOSICIONES GENERALES

REMUNERACIONES

ARTICULO 141º) El salario será móvil sujeto a las pautas que en tal sentido determine el Poder Ejecutivo Nacional y/o Poder ejecutivo provincial.

CATEGORIAS ESCALAFONARIAS

ARTICULO 142º) O) Escalafón cero.

- 1) Personal Superior
- 2) Personal Profesional y Técnico
- 3) Servicios Especiales
- 4) Administrativo
- 5) Mano de Obra Especializada
- 6) Servicios generales
- 7) Menores de dieciocho (18) años

O) Escalafón Cero

FS1

FS2

1) Personal Superior	FUD a FUA
2) Personal Profesional Personal Técnico	OSD a FUA AFD a FUA
3) Servicios Especiales	OFD a FUA
4) Personal Administrativo de ejecución Personal Administrativo de Supervisión	AUB a OSB OSA a FUC
5) Mano de Obra Especializada	AUD a FUC
6) Servicios Generales	AUD a FUC

ARTICULO 143º) El sueldo básico retribuye el trabajo efectuado de treinta y cinco (35) horas semanales, realizadas en jornadas ordinarias de lunes a viernes, de siete (7) horas diarias en el horario de verano e invierno, para todo el Personal Municipal. El Personal Jornalizado mayor de dieciocho (18) años que se presente a sus tareas y no se le permita tomar servicio por causas ocasionadas por factores climáticos (lluvia, nieve, granizo, etc.) percibirá su jornal como si hubiere trabajado el día.

ARTICULO 144º) El personal Municipal tendrá derecho dentro de su horario de trabajo, a disponer de quince (15) minutos para refrigerio. La Municipalidad proveerá a cada trabajador del desayuno o merienda completa.

ARTICULO 145º) La Municipalidad de Cutral-Có otorgará al personal que cumpla veinticinco (25) años de servicio, un premio consistente en una medalla de oro recordatoria y el importe bruto del total de las remuneraciones percibidas en el mes inmediato anterior.

ARTICULO 146º) CLAUSULA ESPECIAL: La mujer que está unida de hecho al agente municipal, y siendo el tiempo de la unión mayor de dos (2) años, gozará de los mismos derechos que la mujer unida legalmente en matrimonio. A estos efectos, la unión a que se hace mención deberá ser certificada por autoridad competente de la ciudad de Cutral-Có.

ARTICULO 147º) En los casos que no puedan ser resueltos por las disposiciones de este Estatuto y Escalafón, serán de aplicación los métodos de interpretación autorizados por el Código Civil Argentino y las Leyes de Trabajo. La aprobación y puesta en vigencia del presente Estatuto y Escalafón de los Obreros y empleados Municipales de Cutral-Có fija la efectividad y estabilidad de los mismos, quedando amparados a todos sus efectos por la legislación laboral vigente y sucesoria en cuanto la misma contravenga las disposiciones del presente Estatuto.

ARTICULO 148º) La reglamentación del presente Estatuto y Escalafón o parte de él, se realizará de común acuerdo con la Organización Gremial reconocida.

FDO:GRITTINI
TOLOZA
JARA (Secretario Gral.U.P.C.N.)

Hay una firma sin identificación