



boletín oficial

Ordenanzas de Fondo

ORDENANZA DE FONDO N° 343/18.- 16/08/18.-

VISTO:

El Expte. N° 17/18 del Registro del Concejo Deliberante y lo normado en la Ley Provincial N° 3263, y

CONSIDERANDO:

Que la Ley Provincial N° 3263 crea el Programa de Información sobre agentes teratogénicos, en relación a los cuidados que debe tener toda mujer embarazada a fin de prevenir efectos negativos en el niño o niña que nacerá y propender al cuidado de la gestante.

Que en dicha norma es competencia de salud pública asegurar el cumplimiento del programa de referencia, no obstante, lo cual es intrínseco al accionar de las políticas públicas en relación a la protección integral de los niños y niñas la acción del Estado en sus tres niveles: nacional, provincial y municipal.

Que es oportuno mencionar que el concepto de "protección integral" en relación a la infancia-adolescencia, refiere a todas las medidas que el Estado debe garantizar para la promoción y protección de los derechos de dicha población.

Que se propone prevenir enfermedades en el embrión, protegiendo la vida humana desde el momento de la concepción y garantiza el acceso a la información a la mujer embarazada a fin de cuidar su salud y la de su hijo por nacer.

Que se define como teratogénesis o dismorfogénesis la alteración morfológica, bioquímica o funcional inducida durante el embarazo que es detectada durante la gestación, en el nacimiento o con posterioridad.

Que los factores teratogénicos son las sustancias o condiciones que conducen a la presencia de anomalías en el recién nacido y, por tanto, la información y el conocimiento de los agentes causantes de las mismas, ayudarán evitar la presencia de malformaciones congénitas o enfermedades después del nacimiento.

Que para que un factor teratogénico dañe a un embrión depende de diversos aspectos, tales como el grado de concentración, donde a mayor exposición de la madre al agente tiene más posibilidades de que afecte al embrión. Del mismo modo, la afectación del embrión será mayor según la etapa de desarrollo en la que se encuentre, siendo más probable que se produzca daño, si la exposición al agente teratogénico tiene lugar al principio del embarazo.

Que, una de las clasificaciones con las que se identifican los agentes teratogénicos permite diferenciar:

a) Agentes infecciosos, comprendiendo dentro de este ítem a las bacterias, los virus y los parásitos. Los mismos atraviesan fácilmente la membrana placentaria y pueden atacar al feto, provocando crecimiento intrauterino retardado, prematuridad, abortos, defectos en el sistema nervioso, alteraciones psicomotoras, retardo cerebral, etc. Entre las infecciones teratogénicas más comunes y peligrosas están la rubéola, la sífilis, la toxoplasmosis, la varicela, la listeriosis.

b) Agentes químicos: donde se incluyen: los sedantes,

tranquilizantes, narcóticos, analgésicos, antidepressivos, suplementos vitamínicos, etc. Sustancias químicas como ciertos metales pesados y contaminantes ambientales (plomo, mercurio, dioxinas, etc.) o disolventes orgánicos como el etanol. El tabaco y el alcohol son agentes químicos que penetran la membrana placentaria y entran directamente en el torrente sanguíneo del embrión, afectando el desarrollo de éste.

c) Agentes físicos: las radiaciones y las altas temperaturas en el periodo de la embriogénesis, es decir durante las primeras semanas de gestación.

d) Agentes patológicos maternos: son enfermedades de la mujer en gestación tales como la diabetes y la fenilcetonuria.

Que a los efectos de evitar los efectos nocivos en los niños y niñas por nacer cuyas madres hayan estado en contacto con agentes teratogénicos o se encuentren con un problema de salud, la acción del municipio -como primer eslabón en brindar respuestas a los problemas de la sociedad- debe estar presente mediante la información apropiada sobre los efectos de los agentes teratogénicos en el embarazo materno. Que la información debe extenderse no solo a las mujeres embarazadas sino a todas las mujeres en edad fértil, por entender que las acciones que define la presente ordenanza son eminentemente de tipo preventivas y en beneficio de la salud de la futura madre y su hijo por nacer.

Que se debe contemplar el incremento del embarazo adolescente, razón por la cual es prioritario favorecer la incorporación de esta población en las actividades del programa.

Que, atento a lo expuesto, la municipalidad de Cipolletti decide implementar el Programa de "Información sobre agentes teratogénicos", destinado a mujeres en edades fértiles en general y en particular a mujeres embarazadas.

Que, a los efectos de llevar a cabo los objetivos específicos que desarrollará el programa municipal, se considera necesario la participación de diversos actores sociales, provenientes del estado municipal y provincial y de entidades no gubernamentales.

Que el Municipio se instituye como organismo coordinador de la ejecución del programa, a través de la Secretaría de Familia, afectando los recursos humanos para el desarrollo del Programa Municipal de Información sobre Agentes Teratogénicos (PRO. M.I.AT).

Que, por Nota que obra en el Expediente de referencia, la Secretaría de Familia informa que es de sumo interés el Programa Municipal de información sobre agentes teratogénicos y que pondrá a disposición para su ejecución todos los recursos humanos de la Secretaría como Área Mujer, Adolescencia Saludable, Gia, entre otros.

Que, por lo expuesto, la Comisión de Desarrollo Humano y Familia y la Comisión de Hacienda, mediante Despacho N° 3/18 y 8/18, respectivamente, aprobados por unanimidad en el día de la fecha, aconsejan aprobar el proyecto presentado por el Bloque CC-ARI -Concejal LAZZARETTI, debiéndose

dictar la norma respectiva.

POR ELLO:

EL CONCEJO DELIBERANTE DE LA CIUDAD DE CIPOLLETTI

**PROVINCIA DE RIO NEGRO
SANCIONA CON FUERZA DE:
ORDENANZA DE FONDO**

Art.1°) Créase el Programa Municipal de Información sobre Agentes Teratogénicos, (PRO.M.I.AT), en el marco de la Ley Provincial N° 3263, destinado a las mujeres en edades fértiles en general y en particular a las mujeres embarazadas.

Art.2°) El Programa tiene por objetivos:

A) Prevenir las enfermedades durante el embarazo y/o malformaciones en los niños por nacer.

B) Proporcionar información sobre el tema a las mujeres en edades fértiles y embarazadas, protegiendo – de este modo- el derecho a la salud de la madre y el niño por nacer.

C) Favorecer el acceso de la población adolescente a las actividades del programa

Art.3°) El Programa será coordinado por recurso humano dependiente de la Secretaría de Familia y contará con otros recursos humanos del Estado Municipal y/o Provincial que adhieran al desarrollo del proyecto, considerando importante la articulación con entidades no gubernamentales.

Art.4°) El equipo conformado para el desarrollo del Programa, elaborará los contenidos del mismo, utilizando como parte de la estrategia metodológica – entre otros dispositivos- "Charlas debate", "Talleres en espacios de la comunidad", "Campaña de información con material didáctico sobre la temática", etc.

Art.5°) El financiamiento del Programa provendrá de las partidas destinadas a la Secretaría de Familia.

Art.6°) Comuníquese al Poder Ejecutivo. Cumplido. Archívese.

RESOLUCION N° 2436/18.- 07/09/18.-

PROMULGAR la Ordenanza Municipal de Fondo N° 343/18, sancionada por el Concejo Deliberante en fecha 16/08/18, y cúmplase de conformidad.

ORDENANZA DE FONDO N° 345/18.- 16/08/18.-

VISTO:

La Ordenanza de Fondo N° 249/15, y el artículo 86 de la Carta Orgánica Municipal y;

CONSIDERANDO:

Que, la función administrativa está al servicio de los intereses generales, para lo cual debe desarrollarse con fundamento en los principios de moralidad e imparcialidad, entre otros.

Que, para hacer efectivos estos principios, la propia Constitución Nacional prevé como único requisito de admisión, para ingresar a la administración pública la condición de idoneidad y además pone en manos del legislador el diseñar el régimen de los servidores públicos que se encuentran al servicio del Estado y de la comunidad.

Que, de ese modo la Corte Suprema de la Nación ha considerado que esa condición de idoneidad, contemplada en el art. 16 de la constitución nacional,



exige que la persona que pretende ingresar a la administración tenga la aptitud física y técnica necesarias para desempeñar las tareas que le asignan.

Que, las limitaciones al ejercicio de funciones públicas no tiene solamente fundamentos éticos y políticos, en el sentido de pretender impedir que los funcionarios utilicen el poder para su provecho particular y de obtener las condiciones de mayor capacidad y competencia en las personas que ejercen cargos públicos, ya que manejar el interés común requiere, sin duda de más idoneidad que la que exige el manejo de los asuntos particulares, sino que también existen fundamentos técnico-constitucionales que determinan dichas limitaciones.

Que, el ejercicio de la función pública debe estar signado por la diaphanidad del obrar de sus empleados y funcionarios, fundamentalmente en el manejo de fondos, del patrimonio y de los procedimientos de actuación y decisión gubernativas;

Que, la carta orgánica municipal dispone en su Art. 22 que el municipio regulará el acceso a la función pública de acuerdo al mérito, capacidad e idoneidad;

Que, el requisito de idoneidad moral, técnica y política es un requisito para el ingreso y permanencia en la función, cualquier sea el modo de selección o elección para acceder;

Que, la responsabilidad de los funcionarios frente a los vecinos y ante la administración municipal es principio rector del sistema;

Que, por esa razón es necesario modificar y ampliar los requisitos para acceder a la función pública, respetando así los principios exigidos por la constitución y la ley;

Que, además se incorpora como impedimento de acceso a la función pública municipal, a aquellas personas que se encuentran inscriptas en el registro de deudores alimentarios de la provincia de Río Negro;

Que, en virtud del artículo 86 de la Carta Orgánica Municipal, toda Ordenanza de Fondo que altere en modo alguno un régimen jurídico ya existente en el Municipio, deberá dictarse en forma integral y como texto ordenado de la totalidad de la legislación sobre el tema.-

Que, en atención a lo expuesto corresponde aprobar como Anexo I, II, III, IV y V, que integran la presente, del texto Ordenado del Régimen del Empleo Público Municipal que contempla la modificación que por esta Ordenanza se aprueba. -

Que la Comisión de Desarrollo Humano y Familia aconsejó aprobar el proyecto de la Concejal LAZZARETTI mediante Despacho N° 8/18, al que adhirió la Comisión de Gobierno mediante Despacho N° 14/18 y la Comisión de Hacienda mediante Despacho N° 11/18, siendo aprobado en sesión ordinaria del día de la fecha, por unanimidad.

POR ELLO:

EL CONCEJO DELIBERANTE DE LA CIUDAD DE CIPOLLETTI
PROVINCIA DE RIO NEGRO
Sanciona con fuerza de:
ORDENANZA DE FONDO

Art.1°) Modificar el artículo 9 del Anexo I del Régimen del Empleo Público Municipal, que quedará redactado de la siguiente manera:

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

- a) El que haya sido condenado por delito doloso, hasta el cumplimiento de la pena privativa de la libertad, o el término previsto para la prescripción de la pena.
- b) El condenado por delito en perjuicio de la Administración Pública Nacional, Provincial o Municipal.
- c) El que tenga proceso penal pendiente que pueda dar lugar a condena por los delitos enunciados en los incisos a) y b) del presente artículo.
- d) Quienes tienen otro empleo Nacional, Provincial o

Municipal, excepto el ejercicio de la docencia, salvo que en este caso, surja superposición de horario.

e) Quienes sean retirados o jubilados de algún régimen nacional, provincial o municipal, o que reúna las condiciones para acceder a la jubilación ordinaria.

f) El que hubiere sido inhabilitado para el desempeño de la función pública, por sentencia judicial como pena principal o accesoria hasta tanto no medie su rehabilitación.-

g) El fallido o concursado civilmente que esté inhabilitado por resolución judicial y mientras dure la inhabilitación.

h) El que se encontrare comprendido en algunas de las disposiciones que crean incompatibilidad o inhabilitación.

i) El que tuviera actuación pública contraria a los principios de la libertad y la democracia de acuerdo con el régimen establecido por la Constitución Nacional, Provincial y Carta Orgánica Municipal y el que atente contra el respeto de las instituciones fundamentales de la Nación Argentina.

j) El que esté vinculado a actividades y/o intereses contrarios con la Municipalidad, ya sea en forma directa y/o indirecta y/o sea contraparte en contratos, obras o servicios de su competencia.-

k) El que se hubiere acogido al régimen del retiro voluntario (nacional, provincial o municipal), sino hasta después de transcurridos cinco años de operada la extinción de la relación de empleo por esta causa, o a cualquier otro régimen de retiro que prevea la imposibilidad de ingreso en el ámbito municipal.

l) El que hubiere sido exonerado o declarado cesante por razones disciplinarias de cualquier administración Pública Nacional, Provincial o Municipal, mientras no haya sido rehabilitado por la misma autoridad que dictó la medida expulsiva en cuestión.-

m) Sea deudor del Fisco Municipal, hasta tanto no cumplimente el pago de sus obligaciones.-

n) Que se encuentre inscripto en el Registro de Deudores Alimentarios, de la Provincia de Río Negro, en los términos de la Ley 3475 y sus modificatorias”.

Art. 2°) Incorporar al anexo I, el artículo 9 bis), que quedará redactado de la siguiente manera:

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

Art. 3°) Aprobar el texto ordenado del Régimen del Empleo Público Municipal que como Anexos I, II, III, IV y V integran la presente.

Art. 4°) Comuníquese al Poder Ejecutivo, Publíquese. Cumplido; ARCHIVASE.

RESOLUCION N° 2461/18.- 11/09/18.-

PROMULGAR la Ordenanza Municipal de Fondo N° 345/18, sancionada por el Concejo Deliberante en fecha 16/08/18, y cúmplase de conformidad.

ANEXO N° I – ORDENANZA DE FONDO N°345/18.
PLANTA PERMANENTE

CAPITULO I

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

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

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

estos se organizaren como empresas.

g) Tesorería Municipal.

h) Responsables de áreas, con designación política.

Del Personal Permanente - Planta Permanente

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

Todo nombramiento de carácter permanente origina la incorporación del agente a la carrera, lo cual está dada por el progreso del mismo dentro de los niveles escalafonarios.

Del Personal no Permanente - Planta Temporaria

Art.4) El personal no permanente comprende a:

a) Personal de Gobierno.

b) Personal Transitorio.

Cuya clasificación será tratada en anexo aparte.

INGRESO

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

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

En el acto de designación del personal deberá especificarse claramente:

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

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

REQUISITOS GENERALES DEL INGRESO

Art.8)

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

IMPEDIMENTOS

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

- a) El que haya sido condenado por delito doloso, hasta el cumplimiento de la pena privativa de la libertad, o el término previsto para la prescripción de la pena.
- b) El condenado por delito en perjuicio de la Administración Pública Nacional, Provincial o Municipal.
- c) El que tenga proceso penal pendiente que pueda dar lugar a condena por los delitos enunciados en los incisos a) y b) del presente artículo.
- d) Quienes tienen otro empleo Nacional, Provincial o Municipal, excepto el ejercicio de la docencia, salvo que en este caso, surja superposición de horario.
- e) Quienes sean retirados o jubilados de algún régimen nacional, provincial o municipal, o que reúna



las condiciones para acceder a la jubilación ordinaria.

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

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

DEBERES

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

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

objetividad, propendiendo en todo momento el logro de mejores niveles de rendimiento.

- j) Velar por el cuidado y conservación de los útiles, objetos y bienes que integren el patrimonio del Municipio y los de terceros que se pongan específicamente en su custodia.
 - k) Llevar a conocimiento de su superior jerárquico todo acto o procedimiento que pueda causar perjuicios al Estado o que pueda configurar delito.
 - l) Declarar en los sumarios administrativos salvo casos de secreto profesional.
 - m) Declarar bajo juramento los cargos oficiales y privados, así como también toda otra actividad lucrativa que desempeñe.
 - n) Mantener una presentación personal adecuada a la jerarquía y tarea a desempeñar. Usar el uniforme, la credencial o identificación que el Municipio establezca, como asimismo todos los elementos de seguridad e higiene provistos por el Municipio.
 - o) Presentar la documentación que corresponda a los fines de acreditar fehacientemente el derecho a licencias, franquicias, retribuciones, incentivos, bonificaciones, etc.
 - p) Dar aviso de inasistencia por enfermedad o accidente extralaboral o cualquier otro motivo no mencionado en el presente Estatuto, dentro de las dos primeras horas de la jornada de trabajo y presentar el correspondiente certificado médico o justificativo dentro de las 24 horas siguientes.
 - q) Colaborar con las autoridades cuando se vieran abocadas a solucionar situaciones imprevistas que pongan en peligro la seguridad o salud pública.
 - r) Rehuser dádivas, obsequios, recompensa o cualquier otra ventaja provenientes de terceros con motivos del desempeño del agente.
 - s) Promover las acciones judiciales que correspondan cuando públicamente fuera objeto de imputación delictuosa, pudiendo al efecto requerir el patrocinio legal gratuito del servicio jurídico del Municipio, de acuerdo al Art. 56 de la Constitución Provincial.
 - t) Denunciar acciones que se consideren un acto ilegal, a la Junta de disciplina.
 - u) Excusarse de intervenir en todos aquellos casos en que su actuación pueda originar situaciones de parcialidad, o concurra incompatibilidad moral.
 - v) Encuadrarse en las disposiciones legales y reglamentarias sobre incompatibilidad y acumulación de cargos.
 - w) Someterse a la jurisdicción disciplinaria y ejercer la que le compete por su jerarquía.
 - x) Aceptar los cargos que el PEM designe para la conformación de las Juntas que este Estatuto determina.
 - y) Someterse a control médico y mantener actualizado su domicilio particular en el legajo personal.
- PROHIBICIONES**
- Art.11)** Sin perjuicio de lo que en función de la naturaleza de su cargo se establezca, al personal municipal le está prohibido:
- a) Recibir directa o indirectamente beneficios originados en contratos, concesiones, franquicias o adjudicaciones celebradas u otorgadas por la Administración Municipal.
 - b) Prestar servicios, remunerados o no, asociarse, dirigir, patrocinar o representar a personas físicas o jurídicas o integrar sociedades que gestionen o exploten concesiones de la Administración Municipal.
 - c) Ser directa o indirectamente, proveedor o contratista de la Administración Municipal.
 - d) Valerse de información relacionada con el servicio que presta con fines ajenos al mismo.
 - e) Arrogarse atribuciones que no le corresponden.
 - f) Representar o patrocinar a litigantes o intervenir en gestiones judiciales o extrajudiciales contra la Administración Municipal.
 - g) Retirar o usar indebidamente elementos o documentos pertenecientes al Municipio.
 - h) Promocionar o vender productos o servicios dentro de las instalaciones del Municipio.
 - i) Organizar o propiciar dentro del ámbito del Municipio actos con propósitos políticos partidarios o

de homenaje a funcionarios en actividad.

- j) El acoso sexual.
 - k) Desarrollar acciones que impliquen discriminación por cuestiones raciales, políticas, religión, nacionalidad, sexo, preferencia sexual u otra condición o circunstancia social.
- DERECHOS DEL PERSONAL**
- Art.12)** El personal municipal comprendido en este estatuto tiene derecho a:
- a) Estabilidad.
 - b) Retribución de sus servicios y mantener el nivel escalafonario alcanzado.
 - c) Compensaciones e indemnizaciones.
 - d) Menciones y premios.
 - e) Igualdad de oportunidades en la carrera.
 - f) Capacitación.
 - g) Licencias, justificaciones y franquicias.
 - h) Libre agremiación.
 - i) Interponer recursos.
 - j) Reincorporación o reingreso conforme al Art.22 del presente estatuto.
 - k) Renunciar al cargo.
 - l) Traslados y permutas.
 - m) Suministro de la indumentaria y herramientas de trabajo indispensable para el desempeño de sus funciones, en la cantidad y forma que cada caso se reglamente.
 - n) Peticionar a la autoridad.
 - o) Ser evaluado y calificado anualmente por su desempeño laboral.
 - p) Cobertura médico asistencial para sí y su grupo familiar, con el aporte compartido entre el agente y la municipalidad.
 - q) Recurrir ante la autoridad administrativa y/o judicial pertinente, cuando considere vulnerados sus derechos.
 - r) Jubilarse o retirarse, conforme a la legislación vigente.
 - s) Ser asistido y/o indemnizado por accidentes de trabajo o enfermedad profesional.
 - t) No ser discriminado por ningún motivo.
 - u) Condiciones de seguridad e higiene de acuerdo a legislación vigente.
 - v) Cambiar de categoría conforme al sistema de cobertura de vacantes dispuesta por este estatuto.

Estabilidad

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

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

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

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

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

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

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



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

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

Retribución

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

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

Compensaciones e indemnizaciones.

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

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

* Esposa.

* Hijos.

* Hijos incapacitados.

* Familia numerosa.

* Escolaridad.

* Casamiento.

* Prenatal.

* Nacimiento.

* Adopción.

* Ayuda escolar primaria.

El personal tiene derecho a indemnizaciones por las siguientes causales:

- Por Fallecimiento.

- Por cesantía por incapacidad inculpable.

- Por haber sido afectado su derecho a la estabilidad.

Cálculo de las indemnizaciones

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

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

Cuando de la enfermedad o accidente se derivara incapacidad absoluta para el trabajador, el empleador deberá abonarle una indemnización equivalente al cincuenta (50%) de un (1) mes de sueldo por cada año de servicio o fracción mayor de TRES (3) meses, tomando como base la mejor remuneración mensual, normal y habitual devengada durante el último año o durante el tiempo de prestación de servicios si éste fuera menor.

Cuando se afectare el derecho a la estabilidad en la hipótesis prevista en el art. 13 del presente estatuto, el trabajador tendrá derecho a una indemnización

consistente en un mes de sueldo por año de antigüedad o fracción mayor de tres(3) meses, tomando como base la mejor remuneración mensual, normal y habitual devengada durante el último año o durante el tiempo de prestación de servicios si éste fuera menor.

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

Menciones y premios.

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

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

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

- Mejora del desempeño y de la productividad.

- Implementación efectiva de la polivalencia.

- Adaptación a las innovaciones tecnológicas, administrativas, control de gestión y de servicios, para el fortalecimiento municipal en su conjunto.

- Promoción de conductas seguras a efectos de prevenir accidentes de trabajo.

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

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

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

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

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

Independientemente de los cursos que organice y dicte el Municipio, los agentes podrán ser comisionados a fin de participar en los mismos que

sean dictados fuera del ámbito municipal y que sean de interés para la labor desarrollada por el propio agente, debiendo a su finalización transmitir el mismo junto con el material correspondiente al área que pertenezca el agente.

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

Licencias, justificaciones y franquicias.

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

a) Vacaciones anuales

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

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

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

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

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

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

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

b) Licencias por razones de enfermedad.

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

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



tratamiento.

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

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

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

La Junta Médica se constituirá de hecho a primer dictamen del médico tratante del personal y el médico controlador del municipio. En caso de discrepancia se integrará a la Junta un profesional de la especialidad que corresponda, designado de común acuerdo por ambos médicos, dentro de la nómina y especialidades suministrada por el Colegio Médico local.

c) Régimen de Licencia por maternidad o Adopción Unificado

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

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

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

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

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

5) Hijos con discapacidad. Se entiende por discapacidad, la alteración funcional permanente o prolongada, física o mental, que en relación a la edad y medio social implique desventajas considerables

para la integración familiar, social, educativa o laboral.

En los supuestos de nacimiento de hijos con discapacidad congénita o adquirida hasta los dos años de edad, se otorgará a la madre o al padre una licencia especial de un período de hasta un año, el que se computará a partir de la fecha en que el agente haya cumplimentado los siguientes requisitos:

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

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

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

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

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

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

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

- disponer de dos descansos de media hora cada uno en el transcurso de la jornada de trabajo.

- disminuir en una hora diaria su jornada de trabajo, ya sea iniciando su labor una hora después del horario de entrada o finalizando una hora antes.

- en caso de parto o guarda múltiple se ampliará el beneficio otorgado en una hora más, cualquiera sea el número de lactantes.

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

d) Licencia por desempeño de cargos políticos o gremiales

El personal municipal que deba desempeñar cargos electivos o de designación de índole política en el orden Nacional, Provincial o Municipal, Gremial o Sindical, en el caso de plantearse una incompatibilidad o necesidad, tendrá derecho a usar de la licencia sin goce de haberes, por el término que duren sus mandatos, debiendo reintegrarse a su cargo dentro de los QUINCE (15) días corridos subsiguientes al término de las funciones para los que fueron designados.

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

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

previos al acto eleccionario.

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

e) Licencias por asuntos familiares o particulares.

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

Para consagrarse a la atención de un familiar de primer grado, el cónyuge o la persona que cohabite en concubinato que padezca una enfermedad que requiera cuidados permanentes según certificación médica correspondiente y siempre que sea la única persona en condición de prestar los cuidados, hasta VEINTE (20) días corridos por año calendario, continuos o discontinuos.

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

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

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

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

Los agentes que hicieran uso de la licencia establecida en el párrafo anterior deberán hacer uso de las vacaciones ordinarias que le correspondiere al vencimiento de su licencia y optaran por continuar con el uso de la Obra Social con sus aportes al sistema previsional, con aporte de alguna entidad gremial o con la cobertura de los seguros que estuvieran contratados durante el lapso que dure dicha licencia. Deberán efectuar los depósitos por su exclusivo cargo de los montos que correspondieren.

f) Licencia por examen.

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

Carreras universitarias o terciarias en Instituciones

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

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

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

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

El agente podrá solicitar licencia con o sin goce de haberes, cuando deba realizar estudios de capacitación, cursos, investigaciones, trabajos científicos, técnicos o artísticos o participar en conferencias o congresos de esa índole en el País o en el Extranjero, o participar en torneos o manifestaciones deportivas o culturales, siempre que éstas sean de interés público Municipal, Provincial o Nacional y cuenten con auspicio oficial y sean inherentes a su función.

g) Licencia especial por receso invernal.

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

Libre agremiación.

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

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

Interponer recursos.

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

Reincorporación.

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

Renunciar al cargo.

Art.23 La renuncia del agente producirá su baja una vez notificada su aceptación o transcurrido el plazo de TREINTA (30) días previstas en el presente Estatuto, salvo que con anterioridad al vencimiento de dicho término se hubiese dispuesto la instrucción del

sumario que lo involucre como acusado, en cuyo caso rigen las disposiciones previstas en el Artículo 53, del presente Estatuto. Si el agente renunciante, solicita posteriormente su reincorporación deberá acogerse al régimen de concursos que se estipule en su oportunidad.

Traslados y permutas.

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

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

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

Evaluación y calificación por desempeño laboral.

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

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

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

CAPITULO II

REGIMEN DISCIPLINARIO

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

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

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

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

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

1º) Correctivas.

a) Apercibimiento.

b) Suspensión de hasta TREINTA (30) días.

2º) Expulsivas.

a) Cesantía.

b) Exoneración.

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

a) Incumplimiento del horario de trabajo fijado por las disposiciones vigentes. Inasistencias injustificadas con sanciones menores a treinta días. La tolerancia y graduación de las sanciones se fijarán en la reglamentación.

b) Falta de respeto a superiores, compañeros de trabajo o público en general.

c) Probada negligencia en el desempeño de las tareas asignadas.

d) Abandono de funciones ya sea por retiro de su

lugar de trabajo sin la correspondiente autorización o por negarse a prestar servicios.

e) Utilizar con fines particulares los instrumentos de trabajo o bienes pertenecientes al Municipio.

f) Incumplimiento de las obligaciones del personal pautadas en el presente estatuto.

g) Fichado de tarjeta ajena o irregularidades en la propia.

h) Realizar tareas ajenas al servicio, en el lugar y horario de trabajo, salvo las relacionadas con asuntos o actividades gremiales.

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

a) Abandono de servicio por más de 48 horas sin causa justificada, previa intimación.

b) Actos de negligencia reiterados en el desempeño de sus tareas y que hayan sido sancionados con anterioridad con la sanción de suspensión

c) Falta de respeto reiterada a sus superiores y que se hayan dejado constancia en su legajo.

d) Inconducha notoria.

e) Quebrantamiento de las prohibiciones dispuestas en el presente estatuto, las que por su gravedad o reiteración sean causa de cesantía.

f) La sentencia condenatoria dictada en perjuicio de empleado como autor, cómplice o encubridor de delito común de carácter doloso.

g) Incumplimiento de órdenes impartidas por autoridad superior en el marco de las atribuciones y competencias legalmente definidas.

h) Llegadas tarde e inasistencias reiteradas que superen los treinta días de suspensión.

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

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

Art.35 Son causas de exoneración:

a) Falta grave que perjudique material o moralmente a la Administración Municipal o que afecte el prestigio de la misma.

b) La sentencia condenatoria dictada en perjuicio del empleado como autor, cómplice o encubridor de los delitos previstos en el Código Penal en los títulos delitos contra la seguridad de la Nación", "Delitos contra la Administración Pública" y "Delitos contra la Fe Pública".

Art.36 Los secretarios de área de la cual dependa el agente, podrán imponer sanciones al personal permanente, pero su decisión como la sanción solicitada deberá ser convalidada por la Junta de Disciplina y Reclamo quien deberá expedirse en el plazo de DIEZ (10) días hábiles. La decisión que adopte la Junta será inapelable.

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

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

1- Elaborar el Reglamento de Sanciones Disciplinarias, el que será aprobado por el Concejo Deliberante y formará parte de este Estatuto como un anexo.

2- Solicitar y expedirse en los sumarios administrativos previo al dictado de la resolución definitiva.

3- Intervenir cuando lo requiera la autoridad competente.

4- Intervenir en los traslados o sanciones menores de DIEZ (10) días cuando el empleado se considere perjudicado por la decisión. En este caso la Junta de Disciplina fundará la solicitud y la elevará al PEM para que considere el pedido y resuelva en definitiva.

5- Tendrá competencia necesariamente en todo reclamo interpuesto por los agentes respecto de actos administrativos, no comprendidos en el régimen disciplinario.

6- Dar traslado al Departamento de Recursos Humanos de las sanciones de carácter no automático. La Junta de Disciplina estará integrada por:

a) Tres miembros designados por el PEM, de los cuales el presidente, será el único integrante de la Junta con carácter de permanente y será el encargado de convocar a los restantes miembros cuando se requiera.

b) Un Concejal en representación del Poder Legislativo del Municipio.

c) Dos miembros titulares, representantes de los gremios reconocidos en el ámbito municipal. Uno de ellos perteneciente al gremio mayoritario y el otro que represente al gremio del agente imputado.

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

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

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

NOTIFICACIONES.

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

a) Para sanciones que no requieren sumario previo:

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

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

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

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

SUMARIOS

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

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

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

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

a) Comprobar la existencia de un hecho pasible de ser sancionado.

b) Reunir la prueba en su mayor alcance y que pueda influir en su calificación legal.

c) Determinar la responsabilidad administrativa de los empleados involucrados en el hecho principal o sus accesorios.

d) Garantizar el derecho de defensa del imputado.

e) Dar las pautas determinantes de la responsabilidad civil y penal que puedan surgir de la investigación como las que correspondan al juicio por responsabilidad.

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

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

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

a) Hacer uso de asistencia letrada durante la instrucción del sumario.

b) Conocer los hechos y las faltas que se le atribuyen.

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

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

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

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

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

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

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

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

Art.54) La substanciación del sumario administrativo por hechos que puedan constituir delitos y la aplicación de sanciones administrativas correspondientes, será independiente de la causa criminal que pudiera substanciarse paralelamente como de la sentencia que de la misma emanare. Sin embargo, pendiente la causa criminal no podrá dictarse resolución absolutoria en sede administrativa. Cuando el empleado se hubiere encontrado privado de su libertad y, en definitiva recayere resolución absolutoria en sede judicial deberá reconocérsele al imputado el derecho a percibir en forma total los haberes correspondientes.

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

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

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

CAPITULO III

SISTEMA DE SELECCIÓN

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

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

Cobertura de vacantes.

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

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

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

También en los casos de necesidad de cobertura de otros niveles, habiéndose realizado la selección interna y si la misma hubiera sido declarada desierta. Podrán participar todos los postulantes procedentes de las distintas plantas de la Administración Municipal, y del ámbito público y privado, en tanto acrediten las condiciones exigidas.

Junta de Calificación y Concursos.

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

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

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

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

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

año de gestión del gobierno de turno.

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

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

d) Dictaminar en las impugnaciones que se interpusiesen.

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

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

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

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

EVALUACION DE ANTECEDENTES PARA LA COBERTURA DE VACANTES POR SISTEMA ABIERTO

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

EVALUACION DE ANTECEDENTES PARA LA COBERTURA DE VACANTES POR SISTEMA INTERNO

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

a) Funciones y cargos desempeñados y que desempeña el empleado.

b) Títulos Universitarios, Terciarios, Secundarios u otros con reconocimiento oficial o Ley de enseñanza común obligatoria.

c) Cursos de capacitación relacionados con la función a cumplir.

d) Conocimientos especiales.

e) Trabajos realizados exclusivamente por el aspirante.

f) Trabajos en cuya elaboración colaborara el aspirante.

g) Menciones obtenidas.

h) Fojas de servicio.

i) Antigüedad en la repartición

j) Antigüedad total de servicios en la administración pública Nacional, Provincial o Municipal.

k) Nivel escalafonario y antigüedad en el mismo.

l) Antigüedad en el área del cargo concursado.

m) Calificaciones obtenidas en su carrera

n) Grado alcanzado en el Nivel y categoría en la que revistiera.

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

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

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

b) Cantidad de cargos a proveer, con indicación de categoría, agrupamiento, función, remuneración y horario.

c) Condiciones generales y particulares exigibles.

d) Fecha de apertura y cierre de inscripción.

e) Fecha, hora y lugar en que se llevarán a cabo las pruebas de oposición.

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

Art.69) Los llamados a concurso interno se darán a conocer mediante circulares informativas emitidas por

el área de Recursos Humanos, que deberán ser notificadas a todos los agentes, para participar en los mismos.

CAPITULO IV

DIA DEL EMPLEADO MUNICIPAL

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

CAPITULO V

DEL HORARIO

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

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

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

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

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

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

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

CAPITULO VI

RELACION CONTRACTUAL

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

a) Jubilación o Retiro Voluntario.

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

c) Fallecimiento del agente.

d) Aceptación de la renuncia.

e) Incapacidad física o psíquica de carácter permanente.

f) Cesantía o exoneración.

g) Lo referido en lo tratado en el art. 13 del presente estatuto (Estabilidad).

h) Por calificación insuficiente durante TRES (3) años consecutivos o CINCO (5) años alternados.

ANEXO II –ORDENANZA DE FONDO N° 345/18

I- OBJETO

Art.1) Establécese un régimen particular de contratación de personal afectado a obras por administración y/o servicios públicos, entendiéndose por personal afectado a servicios públicos, a aquel que realiza actividades administrativas y técnicas que tienen por fin satisfacer necesidades individuales de importancia colectiva mediante prestaciones concretas y prácticas Dicho personal quedará excluido de las disposiciones del ANEXO I y sujeto a las normas del presente.

II- PERSONAL COMPRENDIDO

Art.2) Las regulaciones del presente Anexo alcanzan tanto al personal obrero y administrativo como a los técnicos y profesionales que se consideren necesarios incorporar.

III- PERSONAL OBRERO

Art.3) El personal empleado u obrero que realice trabajos propios de la industria de la construcción o de la prestación de servicios públicos quedará sujeto a las condiciones generales de trabajo que prevé la Comisión Colectiva N° 76/75, suscripta entre la Unión Obrera de la Construcción, la Federación Argentina de Entidades de la Construcción y el Centro de Arquitectos y Constructores, por el gremialismo patronal.

Art.4) No serán de aplicación necesarias las condiciones económicas pactadas en dicha concertación colectiva. A tal efecto se faculta el Poder Ejecutivo Municipal para que fije las escalas salariales y las categorías de acuerdo a los requerimientos propios de las obras y/o servicios ejecutados.

Art.5) Podrán establecerse premios al incremento de producción para todo el personal afectado y bonificaciones por función para el asalariado obrero, exclusivamente.

Art.6) El personal será designado por el Intendente y/o el funcionario en que delegue esta función, tomando como recaudo la idoneidad, además de los certificados de antecedentes personales y laborales.

Art.7) El personal contratado en la forma indicada no goza del principio de estabilidad propia, y podrá ser removido en cualquier momento por el Intendente Municipal y/o el funcionario delegado, en un todo de acuerdo a la presente.

Art.8) Al momento de cesar la relación laboral administrativa, el dependiente tendrá derecho a una indemnización, durante el primer año de prestación de servicios, equivalente al doce por ciento (12%) de la remuneración mensual, en dinero, que perciba el trabajador en concepto de salarios básicos y adicionales establecidos por la Municipalidad. A partir del año de antigüedad, dicha indemnización será del 8% (ocho por ciento).

Art.9) La indemnización contemplada en el artículo que antecede lo es sin perjuicio del pago de las sumas proporcionales de aguinaldo y vacaciones que correspondan.

Art.10) Para todas las contingencias contractuales no previstas se aplicarán las normas del derecho común, excluyéndose de esta relación lo normado por la Ley 22.250.

IV- PERSONAL TECNICO Y PROFESIONAL

Art.11) El personal técnico y profesional que se contrate para una o más obras y/o servicios determinados quedará sujeto a las condiciones que se establezcan en el acto de designación respectivo y subsidiariamente a las disposiciones del derecho administrativo en cuanto sean compatibles con el objeto de la disposición de alta.

Art.12) En ningún caso la locación de los servicios será por un término mayor que el de la duración de los trabajos e indefectiblemente cesará al término de los mismos, so pena de responder el funcionario responsable por las erogaciones generales fuera del período estipulado.

Art.13) Las partes deberán preavisar la extinción del contrato con antelación no menor de un mes, ni mayor de dos meses. La omisión de dicha comunicación da derecho a la parte restante a una indemnización igual al salario de dicho período.

Art.14) Cuando se produjere la extinción del contrato por decisión de la Municipalidad, sin justa causa provocada por el técnico o profesional, el mismo tendrá derecho a una indemnización igual a la contemplada en el Art. 95, 2° párrafo, de la Ley 20.744, modificada por Ley 21.297. Esta indemnización será abonada también cuando se finalice el objeto para el que fue designado el dependiente. Es de aplicación asimismo lo previsto en el Art. 9° de la presente.

V- DISPOSICIONES GENERALES

Art. 15) Las altas del personal comprendido en el Art. 2° se dispondrán mediante Resolución del Poder Ejecutivo, con comunicación a las dependencias que correspondan a los efectos presupuestarios y administrativos. El personal contratado será



notificado, de dicha disposición y de la presente ordenanza, en forma fehaciente.

Art. 16) El costo del personal contratado para obras determinadas sujetas al sistema tributario de contribuciones por mejoras, integrará la cifra total a prorratearse entre los afectados.

Art.17) Las cuestiones que se susciten cuya solución no se encuentra en las disposiciones enumeradas en la presente, será resueltas por la aplicación del derecho común, en forma supletoria.

ANEXO III – ORDENANZA DE FONDO N° 345/18

I. OBJETO.

Art.1) Establécese un régimen particular de ingreso y egreso a la función pública municipal para el personal transitorio, de conformidad con las normas previstas a continuación y excluido del régimen general establecido por los ANEXOS I y II de la presente.

II. PERSONAL COMPRENDIDO.

Art.2) Este régimen particular comprende a todos los obreros y empleados cuyo ingreso no se haya efectivizado de conformidad con lo dispuesto en el ANEXO I de esta Ordenanza, ni su sistema de contratación se halle expresamente contenido en el ANEXO II.

III. ACTIVIDAD COMPRENDIDA.

Art.3) Este régimen alcanzará a todos aquellos agentes que ingresen para cumplir tareas en forma transitoria, aún cuando las mismas se correspondan a actividades comunes, rutinarias o permanentes de la administración; siempre que su permanencia no exceda de cuatro (4) años, y en su designación se motive en forma adecuada la decisión. En ningún caso la contratación o las redesignaciones, excederán la fecha de finalización del mandato de quien ejerza la titularidad del Poder Ejecutivo Municipal al momento de la contratación.

IV. INGRESO: PERMANENCIA Y CESACION.

Art.4) Los agentes que ingresen dentro del presente régimen podrán ser contratados en forma directa, en cuyo caso una vez finalizado el termino contractual – o el máximo previsto en la cláusula anterior- cesaran ipso iure en su cargo; sin que ello genere derecho a indemnización o compensación alguna.

Art.5) La designación se efectuara mediante resolución fundada del Sr. Intendente Municipal, donde se justifique adecuadamente las causas y la motivación que determina la decisión, bajo pena de nulidad y sin perjuicio de las responsabilidades previstas en el Art. N° 54 de la Constitución Provincial (concordante Art. N° 57, C.P.R.N., Art. N° 11 de la Carta orgánica Municipal y Art. N° 1.112 del Código Civil).

Art.6) Los agentes transitorios designados bajo este régimen se encuentran sujetos a las mismas obligaciones que las contempladas para los agentes permanentes, nombrados dentro de la normativa del ANEXO I de la presente ordenanza.

Art.7) Estos empleados disfrutan de los mismos derechos que los agentes permanentes, a excepción de: a) la estabilidad, b) licencia por enfermedad una vez vencido el termino contractual de la designación, c) al preaviso, d) calificación y/o puntaje con destino a un concurso posterior para ese mismo u otro cargo dentro de la MUNICIPALIDAD, e) a todo otro beneficio que sea incompatible con el régimen presente, o que implique una afectación de la igualdad ante la ley con relación a otros aspirantes a ingresar mediante el sistema de la Ordenanza N° 002/91.

Art.8) La continuidad en el empleo por parte del agente transitorio, mas allá del término contractual concertado o el máximo previsto en el artículo tercero, no dará derecho al salario a cargo de la MUNICIPALIDAD, asumiendo el agente el perjuicio sufrido como una carga de su propia responsabilidad, de conformidad con lo dispuesto en el Art. N° 1.111 del Código Civil.

Art.9) La Dirección de Recursos Humanos, a través de la dependencia que corresponda, arbitrara los medios

para retirar los instrumentos de control horario y/o comunicar al superior mediato o inmediato del agente la finalización del término temporal de contratación. Se deja establecido que esto no implica una obligación de preavisar, ya que se considera implícita la comunicación de la finalización contractual con el acto administrativo de designación.

Art.10) Cada designación se efectivizara mediante la notificación del acto administrativo particular, conjuntamente con una copia de la presente Ordenanza, que formara parte de la relación y regulación jurídica bilateral.

V. NORMAS SUPLETORIAS

Art.11) Regirán supletoriamente al presente régimen las disposiciones de empleo público permanente de la MUNICIPALIDAD DE CIPOLLETTI y, en defecto de estas, las normas administrativas de empleo transitorio; en cuanto no resulten incompatibles con este sistema.

ANEXO IV – ORDENANZA DE FONDO N° 345/18 **REMUNERACIONES**

Art.1) La remuneración de cada Agente se integrará con el sueldo básico más adicionales y bonificaciones que se establezcan en el presente Capítulo. Al monto bruto así resultante, se le efectuarán las deducciones previstas en este Estatuto, o en otras disposiciones legales vigentes en la materia.

SUELDO BÁSICO

Art.2) Es la asignación que le corresponde a cada Agente, de acuerdo a la categoría escalafonaria que tenga asignada. Las remuneraciones serán fijadas por el Poder Ejecutivo Municipal.

ADICIONAL POR TÍTULO

Art.3) Los Agentes que acrediten poseer título de estudios, percibirán los adicionales que a continuación se indican:

a) Títulos Universitarios.-

- 25% sobre la categoría de revista para carreras de cinco o más años.

- 20% sobre la categoría de revista para carreras de cuatro años.-

- 15% sobre la categoría de revista para carreras terciarias reconocidas por el Estado.

b) Título Secundario:

- 17.5% sobre la Categoría Mínima del Escalafón de Revista, o el 5% de la Categoría de Revista, el que fuera mayor.

c) Por cursos realizados en Organismos gubernamentales dirigidos a capacitarse en la labor específica que desarrolla el agente con duración no menor de tres (3) meses: 7.5% de la mínima Categoría del Escalafón de Revista, o el 2% de la Categoría de Revista, el que fuera mayor. Estos adicionales no son acumulativos.

BONIFICACION ESTIMULO POR AÑOS DE SERVICIO (BEAS)

Art.4) Implementétese la BONIFICACIÓN ESTIMULO POR AÑOS DE SERVICIO (BEAS), que con carácter remunerativo y bonificable percibirán los empleados de planta permanente en función de los siguientes parámetros:

a) Valor inicial de la BEAS:

El importe inicial de la BEAS se determinará siguiendo un criterio de equidad, para lo cual se tomarán en cuenta los servicios prestados en el Municipio y/o reconocidos por éste al día de sanción de la presente. Se adjunta como anexo B de la presente Ordenanza, un listado del personal de planta permanente del Municipio que accede a esta bonificación, con el detalle de los valores de inicio fijados para cada uno de ellos, en función de los parámetros indicados.

Para los empleados que ingresen a la planta permanente con posterioridad a la sanción de la presente ordenanza, el monto inicial será equivalente al treinta por ciento (30%) del sueldo básico de la categoría de ingreso del agente en cuestión.

b) Movilidad. Regla para su incremento posterior.

La BEAS es una bonificación móvil, que se ajustará automáticamente en un porcentaje equivalente al cincuenta por ciento (50%) de la pauta porcentual de

aumento salarial que se otorgue en sus salarios básicos a los empleados de planta permanente del Municipio, cada vez que ello ocurra.

No se considerarán a tales fines, las sumas fijas, adicionales transitorios y/o cualquier otro tipo de bonificaciones que no tengan incidencia directa sobre los salarios básicos.

Para el primer incremento posterior a la implementación de la BEAS, el porcentaje de aumento se aplicará sobre el valor inicial establecido en la presente ordenanza. Luego, se tomará en consideración el importe que estuviera percibiendo el agente al momento de disponerse el aumento.

Será condición para beneficiarse con dicho incremento, que el empleado no haya recibido sanciones disciplinarias en los últimos (12) meses anteriores a la fecha en que se otorgue el aumento salarial.

COMPENSACIONES ESPECIALES

Art.5) El Intendente Municipal podrá establecer Bonificaciones Especiales, Adicionales, Premios y otros Beneficios generales a todo el Personal Municipal, limitadas a sectores del Municipio, o individuales, las que deberán incorporarse al Presupuesto General de Gastos.

BLOQUEO DE TÍTULO

Art.6) El Municipio podrá abonar el presente adicional, a los profesionales y técnicos que desempeñan funciones en el Municipio que resulten incompatibles con el libre ejercicio de sus profesiones. No se comprende dentro de este concepto la limitación, condición o menoscabo del ejercicio profesional emergente de una incompatibilidad funcional genérica, esto es, intereses contrapuestos con la Administración Municipal que exceden el marco propio de la profesión y la función específica. Consistirá en un monto igual al 50% del Sueldo Básico de su Categoría de Revista – en caso de profesionales- y del 35% en el caso de técnicos. El ejercicio de la docencia no obstará a la percepción de este adicional.

ADICIONAL POR SUBROGANCIA

Art.7) El Personal designado para subrogar cargos del Escalafón, percibirá el adicional que establece el Artículo 5° del presente Estatuto, entendiéndose que el monto a percibir es el resultante de la diferencia entre básico de la categoría de revista y del básico de la categoría que subroga.

FALLA DE CAJA

Art.8) El personal afectado a la recepción y manejo de fondos provenientes de terceros -Cajeros- el Tesorero Municipal, percibirán un adicional por Fallas de Caja equivalente al 25% (veinticinco por ciento), calculado sobre el Básico de la Categoría de Revista.

SUELDO ANUAL COMPLEMENTARIO

Art.9) El Municipio abonará el Sueldo Anual Complementario, el que se liquidará como la mitad del mejor sueldo percibido por el Agente, por todo concepto, con excepción de las asignaciones familiares, en el semestre considerado. Del Sueldo Anual Complementario se efectuarán los descuentos correspondientes a Jubilación, Obra Social y Cuota Sindical. En el caso que los Agentes no hubieran trabajado la totalidad del semestre, el monto calculado conforme lo dispone el párrafo anterior, se proporcionará a la cantidad de días efectivamente trabajados. En el supuesto de interrupción de la relación laboral, el Sueldo Anual Complementario se liquidará conjuntamente con los haberes del último mes de trabajo y en la proporción correspondiente.

Art.10) Adicional por Zona Desfavorable: será el 40% y se calculará sobre la totalidad de las remuneraciones y adicionales, con excepción de las asignaciones familiares.

Art.11) En concepto de Asignaciones Familiares se adopta el régimen utilizado por la Provincia de Río Negro, para sus empleados encuadrados en la Ley Provincial 1844.

RÉGIMEN ESCALAFONARIO **DEFINICIÓN Y ALCANCE**

Art.12) Régimen Escalafonario Municipal, es el conjunto de normas relacionadas al ordenamiento y

clasificación del personal municipal y a la evolución de su carrera administrativa.

Art.13 El presente Escalafón está constituido por categorías correlativas enumeradas de 1 a 18.

Art.14 El personal comprendido de acuerdo a la naturaleza de sus funciones revistará en algunos de los siguientes tramos y en la categoría que corresponda, de conformidad con las normas que para el caso se establecen:

1) TRAMO DE EJECUCION: (de la categoría 3 a la 14)

Comprende los siguientes agrupamientos:

- a) Administrativos e Inspección.
- b) Mantenimiento y Producción
- c) Servicios Generales

2) TRAMO PROFESIONAL Y TECNICO: (de la categoría 11 a la 16)

Comprende los siguientes agrupamientos:

- a) Agrupamiento Profesional.
- b) Agrupamiento Técnico
- 3) TRAMO JERARQUICO: (de la categoría 15 a la 18)

Comprende los siguientes agrupamientos:

- a) Agrupamiento de Conducción.
- b) Agrupamiento de Supervisión.

CONDICIONES GENERALES DE INGRESO

Art.15 Las condiciones para el Ingreso a los agrupamientos y tramos establecidos en el Artículo 14º, se especificarán en las Bases de cada Concurso.

CARRERA ADMINISTRATIVA

Art.16 La Carrera Administrativa es el progreso del Agente en el agrupamiento en que revista o pueda revistar como consecuencia de los cambios de agrupamiento o cambio de tramo, de acuerdo con las normas previstas en el presente Estatuto. Los agrupamientos se dividen en categorías que constituyen los grados que pueda ir alcanzando el Agente.

Art.17 El pase de una categoría a otra superior tendrá lugar cuándo se produzca la vacante y/o cuando se llame a revalidar el cargo y deberá mediar indefectiblemente Concurso.-

TRAMO DE EJECUCION

Agrupamiento Administrativo e Inspección

Art.18 Incluye al personal que se desempeña en tareas de ejecución, fiscalización, asesoramiento o inspección de Tránsito y/o Transporte, Bromatología y/ o Comercio, Obras Privadas y Medio Ambiente, como así también el que cumple funciones administrativas, complementarias, auxiliares o elementales, en relación de dependencia de la jerarquía incluida en el tramo superior o de supervisión. El agrupamiento administrativo comprende de la categoría 5 a la 14 inclusive.

Agrupamiento Mantenimiento y Producción

Art.19 El agrupamiento está integrado por subgrupos de acuerdo con el siguiente detalle:

- a) Subgrupo I: OBREROS (cat.3 a 12 inclusive)
Agentes que realizan tareas de saneamiento, producción, construcción y/o conservación de muebles, maquinarias, edificios, instalaciones, herramientas, útiles, automotores, calles caminos, parques y jardines y toda clase de bienes generales.
- b) Subgrupo II: OFICIALES (cat.4 a 13 inclusive)
Trabajadores que llevan a cabo tareas con conocimiento de medidas, encuadramientos de ambientes, etc. (albañiles, carpinteros, plomeros, electricistas, pintores, mecánicos, ect.)
- c) Subgrupo III: OFICIAL ESPECIALIZADO (cat.5 a 14 inclusive)
Agentes que interpretan planos, ejecutan tareas de mantenimiento, construcción y replanteo de obras y tareas en general con independencia de criterio.

Agrupamiento Servicios Generales

Art.20 Revistará en este agrupamiento el personal que realice tareas vinculadas con la atención a otros agentes o al público, conducción de vehículos y maquinarias, vigilancia y limpieza.

Art.21 El agrupamiento está integrado por subgrupos según el siguiente detalle:

- a) Subgrupo o I (cat.3 a 12 inclusive),
Choferes de vehículos livianos, personal de limpieza,

de guardería que cumple funciones de limpieza y costura, personal de vigilancia (sereno), cadetes, enlazador de perros.

b) Subgrupo o II (cat.4 a 13 inclusive),
Choferes de vehículos pesados.

c) Subgrupo III (cat.5 a 14 inclusive),
Choferes de maquinas viales, personal de guardería afectado al cuidado directo de niños o cocineras, personal de cafetería, servicio de fotocopiadora, archivo, notificadores, telefonistas (a cargo de conmutador), auxiliares de asistentes sociales o de aéreas sociales, instructores de talleres de cultura, oficios, costura, instructoras, etc.

TRAMO PROFESIONAL Y TECNICO

Art.22 Agrupamiento Profesional. Incluye al personal que posee título universitario y desempeña funciones propias de su profesión. Este tramo comprende de la categoría 12 a 16 inclusive.

Art.23 El Agrupamiento Técnico se extiende de la categoría 11 a la 15 ambas inclusive.

Revistará en este agrupamiento el personal que se menciona a continuación en tanto desempeñe funciones a la especialidad adquirida:

- a) El personal egresado de escuelas Técnicas Oficiales reconocidas por el Estado, con un ciclo no inferior a 6 (seis) años.
- b) El personal egresado de escuelas Técnicas Oficiales o reconocidas por el Estado, con estudios cuya extensión sea inferior a 5 (cinco) años.
- c) El personal que se encuentra cursando estudios Técnicos en las carreras a las que se refiere el inciso a) precedente y haya aprobado el ciclo básico de las mismas.
- d) Los docentes que tengan títulos habilitantes o supletorios y no estén incluidos en el agrupamiento profesional y cumplan funciones de tales.

TRAMO JERARQUICO

Art.24 Incluye al personal jerárquico que se desempeña en cualquier área del Municipio en tareas de supervisión y conducción. Comprende las categorías 15 a 18 inclusive.

Art.25 El tramo Jerárquico se integra con los siguientes agrupamientos:

- a) Agrupamiento de Conducción: personal responsable de departamentos, secciones y directivo de guarderías, que guía o dirige en sus tareas a los empleados que revistan en el tramo de ejecución a los que tiene a cargo. Comprende las categorías 15 y 16.
- b) Agrupamiento de Supervisión: personal responsable de Direcciones que desarrolla tareas de inspección sobre las ya realizadas. La promoción en este tramo será mediante concurso revalidando el cargo cada 4 (cuatro) años, volviendo a la categoría de revista si no ganara el mismo. Comprende las categorías 17 y 18.

CAMBIO DE AGRUPAMIENTO

Art.26 Para el cambio de agrupamiento serán de aplicación las siguientes normas:

- a) Que exista la vacante en el agrupamiento respectivo.
- b) Reunir las condiciones que se establezcan, para el llamado a Concurso.
- c) Ser el mejor calificado en el Concurso respectivo.

DISPOSICIONES GENERALES

Art.27 El Agente municipal tendrá derecho, dentro de horario de trabajo, a disponer de quince (15) minutos para refrigerio. La Municipalidad proveerá el desayuno o merienda a cada trabajador, o en su defecto abonará el mismo.

Art.28 La Municipalidad proveerá a sus Agentes las ropas, útiles y herramientas de trabajo que la técnica moderna aconseje, para la seguridad de los mismos y el eficiente desempeño de sus tareas. El Municipio está obligado a entregar la indumentaria, en los casos que corresponda, de acuerdo a las estaciones del año (invierno-verano) y condiciones climáticas. Esta indumentaria deberá ser repuesta cuando, por su deterioro, no cumplan la función para las que fueron entregadas.

SECCION PRIMERA

JUNTA DE DISCIPLINA Y RECLAMOS - FUNCIONAMIENTO

Art.1 Funciones.

Son funciones de la JDYR las siguientes:

- a) Disponer la substanciación de Sumarios Administrativos tendientes a la aclaración de situaciones anómalas que involucren la participación de agentes municipales.
- b) Intervenir en los sumarios administrativos que se inician a los agentes municipales.
- c) Requerir toda la información que sea necesaria en la tramitación de sumarios y/o investigaciones.
- d) Emitir dictamen y/o resolución en todos los supuestos previstos en el reglamento de sumarios.
- e) Intervenir en cuanto corresponda en los reclamos interpuestos por los agentes respecto a actos administrativos vinculados al régimen disciplinario.

Art.2 Integración y Condiciones.

Son miembros permanentes de la JDYR los representantes de los Poderes Ejecutivo y Legislativo, y el correspondiente al gremio mayoritario. El sexto miembro representará al sindicato al que pertenezca el agente involucrado. Si este no estuviere afiliado a ninguno, podrá escoger entre los sindicatos reconocidos por el Municipio.

El Presidente representará al Poder Ejecutivo Municipal, y deberá ser abogado, argentino naturalizado o nativo, y tener domicilio real en la ciudad de Cipolletti. Los mismos requisitos se exigirán para el suplente.

En caso de ausencia, excusación o recusación del Presidente, la JDYR será presidida por el suplente designado de igual forma que el titular, debiendo también ser abogado.

Las asociaciones sindicales designarán, a través de sus mecanismos estatutarios, el representante que integrará la Junta. Cuando tal designación recaiga en un empleado municipal, el mismo no deberá registrar sanciones disciplinarias firmes dentro de los dos (2) años inmediatamente anteriores al momento de su designación. En caso de ser sancionado con posterioridad a la designación, sólo podrá ser relevado de su cargo en caso de haberse resuelto también su separación del mismo.

Art.3 Designación y duración en los cargos.

Los miembros de la JDYR -titulares y suplentes- serán designados por Resolución de los poderes Ejecutivo y Legislativo Municipal, y por Actas en las respectivas asociaciones sindicales. Permanecerán en sus cargos por el término de dos (2) años, pudiendo ser renovada su designación a la finalización del mandato.

Art.4 Cesación de Funciones.

Los integrantes de la JDYR cesarán sus cargos en los siguientes supuestos:

- a) Vencimiento del periodo del mandato.
- b) Renuncia.
- c) Revocación de su mandato por parte de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y/o de las Asociaciones Sindicales, según corresponda.
- d) Renovación eleccionaria de las autoridades Municipales -sea en el Poder Ejecutivo, en el Legislativo, o en ambos- y/o sindicales.
- e) En el supuesto previsto en el 4º párrafo del art.2º de la presente reglamentación.

En los supuestos b), c) y e) mencionados precedentemente, asumirá como miembro titular el suplente del saliente, debiéndose proceder a la designación de un nuevo suplente para integrar la representación correspondiente hasta la finalización del mandato.

Art.5 Excusación y recusación.

Serán aplicables a los miembros integrantes de la JDYR las mismas causales de excusación y recusación previstas en el Código de Procedimiento Civil y Comercial de la Provincia de Río Negro.

Art.6 Convocatoria – Procedimiento y forma.

El procedimiento disciplinario se iniciará ante la presunta comisión de una falta disciplinaria, de oficio o por denuncia. La denuncia deberá efectuarse por escrito bajo firma e indicando todos los hechos y/o



circunstancias tendientes a esclarecer la falta denunciada.

Habiendo tomado conocimiento la JDYR de un hecho o reclamo que requiera su intervención, la convocatoria a reunión se efectuará por intermedio de la Secretaría Administrativa, a instancias de presidencia y con tres días de antelación a la fecha fijada a tales efectos.

Art.7) Quórum y mayorías.

Para sesionar, la JDYR deberá contar con mayoría absoluta de sus miembros. Si no lograre quórum media hora después a la hora fijada para el inicio de la reunión, sesionará con el número de miembros que se hallen presentes.

Adoptará todas sus decisiones por mayoría absoluta de votos del total de los miembros presentes. El presidente tendrá voto en todos los casos, siendo su voto doble en caso de empate.

Art.8) Carácter Reservado de las Actuaciones.

Las actuaciones serán reservadas hasta tanto se dicte la pertinente Resolución y/o Dictamen, no pudiendo ninguno de sus miembros hacer públicas las mismas bajo ninguna circunstancia, salvo orden judicial expresa.

SECCION SEGUNDA

RÉGIMEN SANCIONATORIO DE INASISTENCIAS E INCUMPLIMIENTO DEL HORARIO

Art.1) Aplicación de las sanciones.

Las sanciones por inasistencias e incumplimiento del horario de trabajo fijado serán de aplicación automática y no requerirán de la substanciación de sumario administrativo previo.

El cómputo de las sanciones se hará por cada transgresión, en forma independiente y acumulativa, pudiendo ser aplicadas en un solo acto. Cuando la medida dispuesta fuere de "suspensión", la misma se aplicará sin perjuicio del descuento de haberes correspondientes a las inasistencias incurridas.

La jurisdicción para aplicar las sanciones previstas en este Reglamento caducará automáticamente transcurrido el plazo de cuarenta y cinco (45) días hábiles administrativos desde la comisión del hecho.

Art.2) Horario de Trabajo.

El horario de ingreso será fijado por Res. Municipal. Por razones de funcionamiento, se podrán fijar horarios especiales para alguna/s área/s o dirección/es, adecuándolo al servicio de que se trate.

Todo cambio que se produzca en el horario de trabajo, deberá ser notificado a los empleados en forma fehaciente por intermedio de la Dirección de Recursos Humanos.

Art.3) Fichado de Tarjeta.

La totalidad del personal municipal -incluyendo el que tenga horario liberado-, salvo las excepciones que el Poder Ejecutivo establezca, deberá registrar personalmente el ingreso y egreso a y desde su lugar de trabajo, de acuerdo a la modalidad que se implemente.

Aquel agente que se detecte fichando una tarjeta que no le correspondiere o que siendo la propia hiciera maniobras tendientes a adulterar el fichado, será pasible de las siguientes sanciones:

a) A la 1º vez: suspensión de cinco (5) días.

b) A la 2º vez: suspensión de diez (10) días.

c) A la 3º vez: suspensión de quince (15) días.

d) A la 4º vez: cesantía.

Las liquidaciones adicionales, horas extras, prolongación de jornada, jerarquización, reducción de horario y/o modificación del mismo, se tomarán únicamente de la tarjeta personal del interesado, previa autorización del Secretario del área. Lo que allí no conste, no será liquidado.

Art.4) Incumplimiento del Horario.

Se considerará como "llegada tarde" todo ingreso con posterioridad a los cinco (5) minutos del horario dispuesto.

Dicho incumplimiento será sancionado de la siguiente manera:

1) En el mes:

Hasta dos llegadas tarde: sin sanción y con recupero cuando -por razones de servicio- así lo disponga el

superior jerárquico.

2) En el año aniversario:

Las llegadas tardes que excedan la 2º mensual serán tomadas en forma acumulativa para el año aniversario, siendo pasibles de las sanciones disciplinarias que a continuación se detallan:

a) 1º y 2º incumplimiento: sin sanción.

b) 3º incumplimiento: 1º apercibimiento.

c) 4º incumplimiento: 2º apercibimiento.

d) 5º y 6º incumplimiento: 1 día de suspensión.

e) 7º incumplimiento: 2 días de suspensión.

f) 8º incumplimiento: 3 días de suspensión.

g) 9º incumplimiento: 4 días de suspensión.

h) 10º incumplimiento: 5 días de suspensión.

i) 11º incumplimiento: 6 días de suspensión.

j) 12º incumplimiento: 9 días de suspensión

k) 13º incumplimiento: cesantía.

A los efectos del presente artículo, el "año aniversario" se computará a partir de la fecha en que se aplicó al agente la primera sanción prevista en la escala precedente.

Art.5) Inasistencias.

Se considerará que el agente incurre en inasistencia cuando hayan pasado treinta (30) minutos del horario fijado para el ingreso.

a) Justificadas. Obligación de avisar:

El agente deberá dar aviso de la inasistencia por toda causa y desde el lugar en que se encuentre, dentro de las dos primeras horas de la jornada de labor -salvo el personal afectado al cuerpo de serenos y limpieza que, por la naturaleza del trabajo fuera del horario administrativo, deberán dar aviso al sereno de turno con dos horas de anticipación a la toma del servicio, con el objeto de que el responsable del área pueda tomar las medidas conducentes a su reemplazo-, debiendo presentar la certificación dentro de las veinticuatro (24) hs siguientes. En su defecto, se tomará automáticamente como injustificada.

b) Injustificadas:

Sin perjuicio del descuento del haber proporcional correspondiente practicado por la Dirección de Recursos Humanos, en las faltas injustificadas en el año aniversario, con o sin aviso, y/o cuando la certificación fuera presentada fuera de término, se aplicarán las siguientes sanciones:

a) 1º inasistencia: apercibimiento.

b) 2º inasistencia: 1 día de suspensión.

c) 3º inasistencia: 2 días de suspensión.

e) 4º inasistencia: 3 días de suspensión.

d) 5º inasistencia: 4 días de suspensión.

f) 6º a 8º inasistencia: 5 días de suspensión.

g) 9º y 10º inasistencia: 6 días de suspensión.

h) 11º inasistencia: 9 días de suspensión.

Cuando el agente acumule más de cinco (5) inasistencias en el mes, o más de once (11) en el año aniversario, computado desde la fecha en que se aplicó la primera sanción de la escala, se dispondrá su cesantía en forma automática.

Art.6) Permisos de Salida.

a) Ordinarios:

Los empleados municipales podrán ser autorizados por el Superior Jerárquico inmediato del área para realizar trámites personales y/o particulares -dentro del horario habitual de funciones- por un lapso que no podrá exceder de las dos (2) horas acumulativas en el mes.

El otorgamiento de los "permisos de salida" se sujetará al siguiente procedimiento:

1) Solicitud por escrito al superior del área, formulado con antelación suficiente, en la cual se deberá consignar como mínimo la fecha, hora de salida y las firmas del agente y su superior.

2) A su regreso, el agente asentará en el formulario respectivo, la hora de llegada, que será refrendada por el Superior autorizante, archivándose el mismo con posterioridad en la Dirección de Recursos Humanos. En el caso que se omitiera informar la hora de regreso, se tomará como tal la de finalización de la jornada laboral normal del agente.

3) El recupero del tiempo utilizado por el agente para realizar las actividades referidas será dispuesto por

escrito por el Director del área, cuando éste por razones de servicio lo estime conveniente.

b) Extraordinarios:

Sin perjuicio de los permisos de salida ordinarios, los empleados podrán contar además con un permiso extraordinario de salida -que no podrá exceder de una hora- el día de pago de sueldos o el inmediato hábil posterior, con el objeto de posibilitarle cumplir los trámites bancarios y/o administrativos respectivos. Este permiso no tiene carácter de recuperable, aunque en todos los casos se deberá cumplir con el procedimiento previsto en el inciso precedente para su tramitación y otorgamiento.

Si en la realización de los trámites el agente utilizare un tiempo superior al previsto en la norma, el excedente le será descontado del permiso mensual de dos (2) horas.

Los agentes municipales que fueran detectados realizando actividades personales y/o particulares dentro de su horario habitual de trabajo y sin contar previamente con la debida autorización, serán pasibles de las siguientes sanciones de aplicación automática y progresiva en el año aniversario:

1) 1º oportunidad: apercibimiento.

2) 2º oportunidad: 2 días de suspensión.

3) 3º oportunidad: 5 días de suspensión.

4) 4º oportunidad: 8 días de suspensión.

5) 5º oportunidad: 15 días de suspensión.

6) 6º oportunidad: cesantía.

Ordenanzas de Trámite

ORDENANZA DE TRAMITE N° 015/18.- 16/08/18.-

ART.1º) CRÉASE el Programa de Reciclaje de papel Municipal para todas las áreas que conforman el Organigrama Municipal y Entes descentralizados o que por razones de jurisdicción estén afectadas a la órbita municipal.

ART.2º) ESTABLÉZCASE la obligatoriedad de disponer la recolección del papel en desuso de todas las oficinas de la administración pública municipal y sus entes descentralizados.

ART. 3º) La presente Ordenanza se aplica a los siguientes tipos de papel:

Papel Blanco

Papel madera

Diarios

Revistas

Folletería

Cartones

Quedando exceptuados aquellos papeles que tengan algún tipo de tratamiento laminado o papel tipo fotografía y aquellos manchados con grasa/aceite.

ART.4º) El Órgano Ejecutivo Municipal debe disponer en cada oficina municipal la colocación de un contenedor de residuos en dónde se depositarán los papeles inutilizados.

ART.5º) El Órgano Ejecutivo Municipal debe invitar a las distintas Organizaciones No Gubernamentales que funcionen en la Ciudad de Cipolletti a inscribirse en el programa creado por la presente Ordenanza.

ART.6º) El Órgano Ejecutivo Municipal debe donar el papel recolectado a las Organizaciones No Gubernamentales que se inscriban en el "Programa de Reciclaje Municipal" y tengan por objeto la preservación y cuidado del ambiente y/o fines sociales y solidarios.

ART.7º) La Autoridad de Aplicación de la presente Ordenanza es la Dirección de Residuos y Reciclado, dependiente de la Secretaría de Servicios Públicos, la misma debe promocionar el reciclado, proveer y fiscalizar la instalación de cestos, y recoger el material en forma periódica.

ART.8º) Que la Dirección de Gestión Ambiental, en su área de Educación ambiental podrá colaborar con el órgano de aplicación para el correcto funcionamiento de la Ordenanza.

ART.9°) El Órgano Ejecutivo Municipal debe reglamentar la presente Ordenanza en un plazo no mayor a sesenta (60) días a partir de la fecha de su promulgación.

ART.10°) Comuníquese al Poder Ejecutivo, Cumplido, Archívese.

Resoluciones del Poder Ejecutivo

Art.1°) ESTABLECER partir de la publicación de la presente el sistema tarifario de los relojes taxímetros habilitados para el servicio de coches taxímetros, conforme a lo que seguidamente se indica:

Tarifa Diurna (de 06 a 22 hs.):

- a) Bajada de bandera: \$ 29,00.-
- b) Costo de la ficha cada 100 metros será de \$ 3.-
- c) El tiempo de espera cada 30 segundos \$ 3.-

Tarifa Nocturna (de 22 a 06 hs.)

- a) Bajada de Bandera: \$ 35,00.-
- b) El costo de la ficha cada 100 metros será de \$ 3,50.-
- c) El tiempo de espera cada 30 segundos \$3,50.-

Art.2°) Cada automóvil deberá exhibir en lugar visible para el usuario los nuevos valores, previa verificación y autorización correspondiente por el área competente;

Art.3°) Notifíquese a todos los propietarios habilitados para el servicio de taxímetros mediante los medios pertinentes.-

Art.4°) La presente resolución será refrendada por el Director General de Fiscalización Sr. Aldo Mildemberg

Art.5°) Regístrese, comuníquese, notifíquese. Cumplido, ARCHIVASE

Resoluciones del Poder Ejecutivo. Año 2017

RESOLUCIÓN Nº 3876/17.-11/12/17

DEJAR SIN EFECTO- a partir del 01/11/17- la Resolución Municipal Nº 1353/17.

RESOLUCIÓN Nº 3877/17.-11/12/17

OTORGAR -a partir del 01/11/17 y hasta tanto el Sr. Intendente disponga lo contrario- la subrogancia de la Categoría 13 al agente Barbara E. MELCHIOR, D.N.I. Nº 29.028.654, quien desempeña tareas en la Dirección de Recursos Humanos, dependiente de la Secretaría de Economía y Hacienda, sin perjuicio de la continuidad de su carrera administrativa y reteniendo su actual Categoría de revista (8).

RESOLUCIÓN Nº 3878/17.-11/12/17

OTORGAR -a partir del 01/09/17 y hasta el 31/12/17- un adicional "No Remunerativo y No Bonificable" de PESOS CINCO MIL SETECIENTOS (\$ 5.700,00) mensuales, a la agente Sra. Valeria E. ARREGUY, D.N.I. Nº 30.456.675.

RESOLUCIÓN Nº 3879/17.-11/012/17

OTORGAR por única vez un adicional "No Remunerativo y No Bonificable" de PESOS UN MIL (\$ 1.000,00) al personal que se encontró afectado en la actividad por el Aniversario de la Ciudad de Cipolletti y desempeñan tareas dependientes de las diferentes Secretarías y Direcciones Generales.

RESOLUCIÓN Nº 3880/17.-11/12/17

APROBAR -a partir del 02/10/17- el pase interno del agente Sr. Jorge A. SOSA, D.N.I. Nº 12.370.527, para desempeñar tareas (Categoría 09) en el Departamento de Servicios Generales-, dependiente de la Secretaría de Servicios Públicos.

RESOLUCIÓN Nº 3881/17.-12/12/17

APROBAR la contratación directa con la firma "LM NEUQUÉN" de Comunicaciones y Medios S.A, por la suma de PESOS VEINTICUATRO MIL NOVECIENTOS TREINTA Y DOS (\$ 24.932,00).

RESOLUCIÓN Nº 3882/17.-12/12/17

APROBAR la contratación directa con la firma "BIBLIOTECA POPULAR BERNARDINO RIVADAVIA", por la suma de PESOS CINCO MIL (\$ 5.000,00).

RESOLUCIÓN Nº 3883/17.-12/12/17

APROBAR la contratación directa con la firma "LA MAÑANA DE NEUQUÉN" de Comunicaciones y Medios S.A, por la suma de PESOS DOCE MIL CUATROCIENTOS (\$ 12.400,00).

RESOLUCIÓN Nº 3884/17.-12/12/17

APROBAR la contratación directa con la firma "Marroquinería con las patas en la Luna" de Marcia Maribel, por la suma de PESOS SEIS MIL CINCUENTA (\$ 6.050,00).

RESOLUCIÓN Nº 3885/17.-12/12/17

APROBAR la contratación directa del Sr. ARRIGONI PABLO JAVIER, por la suma de PESOS DIECISEIS (\$ 16.500,00).

RESOLUCIÓN Nº 3886/17.-12/12/17

APROBAR la contratación directa con la firma "TELFÓNICA DE ARGENTINA S.A", por la suma de PESOS TREINTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS DOCE CON 39/100 (\$ 38.912,39).

RESOLUCIÓN Nº 3887/17.-12/12/17

APROBAR la compra directa con la firma "COLLI RUBÉN OSCAR", por la suma de PESOS DIECISÉIS MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS CON 80/100(\$ 16.552,80).

RESOLUCIÓN Nº 3888/17.-12/12/17

OTORGAR un anticipo de fondos con cargo de rendición de PESOS TRECE MIL SEISCIENTOS (\$ 13.600,00) al Dir. De Administración Sr. Pablo García, destinado a afrontar los gastos de la compra de materiales para la remodelación de los baños en Isla Jordan.

RESOLUCIÓN Nº 3889/17.-12/12/17

APROBAR la compra directa a la firma "LA CASA DE LAS HERRAMIENTAS S.A", por la suma de PESOS DIECIOCHO MIL SIETE CON 60 CTVOS (\$18.007,60).

RESOLUCIÓN Nº 3890/17.-12/12/17

APROBAR -a partir del 14/10/17- el pase interno del agente Sr. Edison JORQUERA, DNI Nº 35.276.773, para desempeñar tareas (Categoría 12) en la sección de lavado y engrase-, dependiente de la Secretaría de Servicios Públicos.

RESOLUCIÓN Nº 3891/17.-12/12/17

APROBAR -a partir del 02/11/17- el pase interno del agente Sr. Juan Pablo PELETAY, DNI Nº 32.694.217, para desempeñar tareas como Placero (Categoría 07) en la Dirección de Planeamiento y Mantenimiento Verdes-, dependiente de la Secretaría de Servicios Públicos.

RESOLUCIÓN Nº 3892/17.-12/12/17

APROBAR -a partir del 06/11/17 y dentro del ámbito de la Secretaría de Servicios Públicos- el pase interno del agente Sr. Jorge Cristian SOLIS NEIRA, DNI Nº 29.515.626, para desempeñar tareas en las mismas condiciones en el Departamento de Sanidad e Higiene Ambiental.

RESOLUCIÓN Nº 3893/17.-12/12/17

APROBAR -a partir del 04/10/17 y dentro del ámbito

de la Secretaría de Servicios Públicos- el pase interno del agente Sr. Walter Miguel FUENTES, DNI Nº 32.699.019, para desempeñar tareas en las mismas condiciones en el Departamento de Cementerio.

RESOLUCIÓN Nº 3894/17.-12/12/17

APROBAR -a partir del 02/10/17 y dentro del ámbito de la Secretaría de Servicios Públicos- el pase interno del agente Sr. Carlos G. TORRES, DNI Nº 23.789.330, para desempeñar tareas en las mismas condiciones en el Departamento de Cementerio.

RESOLUCIÓN Nº 3895/17.-12/12/17

APROBAR -a partir del 01/11/17 y dentro del ámbito de la Secretaria de Servicios Públicos- el pase interno del agente Sr. Juan Marcelo FIGUEROA, DNI Nº 23.629.435, para desempeñar tareas como Operario en la Dirección de Planeamiento y Mantenimiento De Espacios Verdes.

RESOLUCIÓN Nº 3896/17.-12/12/17

APROBAR -a partir del 01/11/17- el pase interno del agente Sr. Luciano Ezequiel TRIVIÑO, DNI Nº 39.881.692, para desempeñar tareas como Auxiliar Administrativo (Categoría 10) en la Agencia de Desarrollo Económico-, dependiente de la Secretaría de Economía y Hacienda.

RESOLUCIÓN Nº 3897/17.-12/12/17

APROBAR -a partir del 16/11/17 y dentro del ámbito de la Secretaria de Servicios Públicos- el pase interno del agente Sr. Cristián A. MORA, DNI Nº 22.692.149, para desempeñar tareas como Operario en la Dirección de Planeamiento y Mantenimiento De Espacios Verdes, manteniendo la subrogancia de la categoría 12, sin perjuicio de la continuidad de su carrera administrativa y reteniendo su actual Categoría de revista (04).

RESOLUCIÓN Nº 3898/17.-13/12/17

APROBAR la contratación directa con la firma "QUATRO S.R.L.", por la suma de PESOS DOSCIENTOS CUATRO MIL CIENTO OCHENTA Y SEIS CON CINCUENTA Y SIETE CENTAVOS (\$ 204.186,57).

RESOLUCIÓN Nº 3899/17.-13/12/17

OTORGAR un subsidio de PESOS TRES MIL (\$ 3.000,00) mensuales, por el término de tres (3) meses, a la Sra. JARA, Susana, D.N.I. Nº 17.195.082

RESOLUCIÓN Nº 3900/17.-13/12/17

OTORGAR un subsidio de PESOS TRES MIL (\$ 3.000,00) mensuales, por el término de tres (3) meses, a la Sra. ESPINOZA, Margarita, D.N.I. Nº 16.407.187.

RESOLUCION Nº 3901/17.- 13/12/17.-

OTORGAR un subsidio de PESOS CUATRO MIL (\$ 4.000,00) mensuales, por el término de DOS (02) meses, a la Sra. Inés INALAF, D.N.I. Nº 37.047.153.

RESOLUCION Nº 3902/17.- 13/12/17.-

APROBAR en todos sus términos el contrato suscripto entre la Municipalidad de Cipolletti y la Red de Innovación Local (RIL), representada en dicho acto por la Sra. Delfina IRASTUZA, D.N.I. Nº 32.674.458, el que como Anexo I integra la presente.

RESOLUCION Nº 3903/17.- 13/12/17.-

ABRASE el Registro de Oposición correspondiente a la obra "CORDÓN CUNETA BARRIO LUIS PIEDRABUENA - SECTOR SUR", a ejecutar -en parte- por el sistema de Contribución de Mejoras, cuyo monto a prorratear entre los frentistas beneficiarios de la obra será de \$ 8.745.000,00 (Pesos: ocho millones setecientos cuarenta y cinco mil) al mes de Noviembre/2017, incluido el 10% de gastos administrativos en favor del estado municipal en concepto de gastos de control y seguimiento de obra, estableciéndose además lo siguiente:

A) Objeto: Ejecución de Cordón Cuneta.

B) Área de Ejecución: calles: El Salvador entre Naciones Unidas y eje medianero de la parcela 12 Mza 556 (acera norte) y parte de la parcela 11D de la Mza 561 (acera sur); Juan XXIII entre Naciones Unidas y Río Negro; Juan XXIII (acera sur) entre Río Negro y colectora Collón Curá; Nicaragua entre Naciones Unidas y Pastor Bowdler; Chile (Acera Norte) entre Naciones Unidas y Pastor Bowdler; Chile (ambas aceras) entre Pastor Bowdler y Colectora Collón Cura; México entre Río Negro y Río Salado; Aramburu entre Pastor Bowdler y Río Salado; Pastor Bowdler (acera oeste) entre González Larrosa y Chile; Pastor Bowdler (ambas aceras) entre Chile y Bolivia; Río Limay entre Aramburu y Juan XXIII; Río Negro entre González Larrosa y Juan XXIII; Río Negro (acera este) entre Juan XXIII y El Salvador; Río Paraná entre Chile y eje medianero -norte- de la parcela 01 Mza 562 y eje medianero -norte- de la parcela 07 Mza 563; Río Neuquén, Río Salado y Colectora Collón Cura (acera oeste) entre González Larrosa y Juan XXIII.

C) Plazo de Ejecución: Nueve meses.

D) Forma de Ejecución: Licitación Pública.

E) COSTO DE OBRA A PRORRATEAR:

El costo a prorratear es "DEFINITIVO" al mes de Noviembre de 2017 de \$ 8.745.000,00 (Pesos: ocho millones setecientos cuarenta y cinco mil), incluido el 10 % de gastos administrativos en favor del estado municipal en concepto de gastos de control y seguimiento de obra.

Forma de Prorrateo:

Valor definitivo por metro lineal de frente: \$ 882,44.-

Valor definitivo por metro cuadrado de superficie: \$ 57,84.-

Valor definitivo por parcela tipo (10 mts x 300 m2): \$ 26.176,40.-

Forma de Pago:

- Contado: con el 10% de descuento.

- 3 (Tres) cuotas: Neto sin descuento.

- Hasta 36 (Treinta y seis) cuotas iguales, mensuales y consecutivas: Con el 1,5 % de interés mensual sobre saldos (sistema francés)-

AUTORIZAR a la Dirección de Recaudaciones, a instancia de la Secretaría de Economía y Hacienda a contemplar condiciones de financiación en cuanto a plazos y valor de la cuota, de aquellos contribuyentes cuya situación socio-económica lo justifique. AFECTAR del fondo de obras públicas la suma de PESOS SETECIENTOS SESENTA MIL (\$ 760.000,00).

RESOLUCION N° 3904/17.- 13/12/17.-

OTORGAR un subsidio de PESOS DIEZ MIL QUINIENTOS (\$ 10.500,00) mensuales, por el término de doce (12) meses, a la Fundación Estimulando para Incluir.

RESOLUCION N° 3905/17.- 13/12/17.-

APROBAR la contratación directa con la firma "PEHUENCHE S.A.", por la suma de PESOS CUATRO MIL (\$ 4.000,00).

RESOLUCION N° 3906/17.- 13/12/17.-

APROBAR la "REDETERMINACIÓN DE PRECIOS N° 7 - Modificación N° 10" de los distintos ítems mensuales del contrato de servicio "MANTENIMIENTO DEL ALUMBRADO PUBLICO Y SEMAFOROS DEL EJIDO MUNICIPAL DE CIPOLLETTI", adjudicada mediante Lic. Pública N° 039/13, con un incremento del 18,788 % respecto al valor de la redeterminación anterior, a partir del mes de NOVIEMBRE/17.

RESOLUCION N° 3907/17.- 13/12/17.-

APROBAR la contratación directa con la firma "TORNERIA ALLEMANNI" de Eduardo ALLEMANNI, por la suma de PESOS VEINTE MIL NOVECIENTOS (\$ 20.900,00).

RESOLUCION N° 3908/17.- 13/12/17.-

APROBAR la contratación directa con la firma "ZANI TECNOLOGIAS" de Fernando ZANI, por la suma de PESOS TRECE MIL CIEN (\$ 13.100,00).

RESOLUCION N° 3909/17.- 13/12/17.-

APROBAR la contratación directa con las firmas "PINTURERIAS EL DANTE" de SCANTAMBURLO, "PINTURERIA AMBAR COLOR S.R.L.", LA CASA DE LOS BULONES S.C.C." y "APOLO PINTURERIA" de Estefanía GONZALEZ, por las sumas de PESOS DIECINUEVE MIL TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO (\$ 19.375,00), PESOS ONCE MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y OCHO CON TREINTA Y NUEVE CENTAVOS (\$ 11.468,39), PESOS CUATRO MIL TRESCIENTOS SETENTA (\$ 4.370,00) y PESOS VEINTINUEVE MIL SEISCIENTOS (\$ 29.600,00), respectivamente.

RESOLUCION N° 3910/17.- 13/12/17.-

APROBAR la contratación directa con las firmas "PAÑALERA LA CIGUEÑA" de Nicolás YRIARTE y "FARMACIA MENGELLE" de Susana ARROYO, por las sumas de PESOS TREINTA Y CINCO MIL CIENTO NUEVE (\$ 35.109,00) y PESOS VEINTIUN MIL NOVECIENTOS SESENTA Y SEIS (\$ 21.966,00), respectivamente.

RESOLUCION N° 3911/17.- 13/12/17.-

DEROGAR la Resolución Municipal N° 3568/17, de fecha 14/11/17. APROBAR la contratación directa con la firma "SIGLO 21" de Juan M. SEPULVEDA, por la suma de PESOS CUATRO MIL QUINIENTOS SESENTA (\$ 4.560,00).

RESOLUCION N° 3912/17.- 13/12/17.-

ADJUDICAR la obra: "PAVIMENTO 300 CUADRAS – ETAPA III – BARRIO JORGE NEWBERY Y NEXOS", correspondiente a la Licitación Pública N° 031/17 a favor de la firma "ARCO INGENIERIA S.R.L.", por un monto de PESOS DIECINUEVE MILLONES CIENTO OCHENTA MIL TRESCIENTOS NOVENTA (\$ 19.180.390,00), con un plazo de ejecución de ciento ochenta (180) días corridos.

RESOLUCION N° 3913/17.- 13/12/17.-

ADJUDICAR la LICITACION PRIVADA Nro. 031/17, para la adquisición de elementos de limpieza destinado a los Establecimientos Escolares Públicos del ejido municipal, por un importe total de PESOS CUATROCIENTOS VEINTIUN MIL CIEN (\$ 421.100,00) a las siguientes firmas:

EL BUNGALO, de Federico O. GARCIA los ítems 1, 3, 4, 8, 11, 12, 17, 19 y 25 por un importe de \$ 50.615,00.-

SEGULIMP de Verónica OCHOA, los ítems 7 y 20 por un importe de \$ 12.590,00.-

CLEANPACK S.R.L., los ítems 5 y 18 por un importe de \$ 85.006,00.-

TOTAL CLEAN S.R.L., los ítems 6, 9, 10 y 21 por un importe de \$ 17.025,00.-

EL TRIO DISTRIBUCIONES S.H., los ítems 14 y 16 por un importe de \$ 17.025,00.-

ORG. COMERCIAL DON TOMAS S.R.L., los ítems 15, 22 y 24 por un importe de \$ 168.600,00.-

K-DISTRIBUCIONES, de Ma. Emma KRAUSE, e s ítem 23 por un importe de \$ 12.224,00.-

MUNDO LIMPIO, de Evangelina SALVO, el ítem 2 por un importe de \$ 4.760,00.-

RESOLUCION N° 3914/17.- 13/12/17.-

OTORGAR un anticipo de fondos con cargo de rendición de PESOS DIEZ MIL (\$ 10.000,00) a la Dirección de Turismo Recreativo, destinado a afrontar los gastos de compra de premios para ser sorteados durante la VII Edición de la Fiesta de la Pesca Deportiva.

RESOLUCION N° 3915/17.- 13/12/17.-

OTORGAR un anticipo de fondos con cargo de rendición de PESOS DIEZ MIL (\$ 10.000,00) a la Dirección Gral. de Seguridad Vial, destinado a afrontar

los gastos de compras de insumos para el taller de señalización.

RESOLUCION N° 3916/17.- 13/12/17.-

ADJUDICAR la LICITACION PRIVADA Nro. 033/17 para la adquisición de alimentos secos destinados a los Establecimientos Escolares del ejido municipal por un importe total de PESOS QUINIENTOS SETENTA Y SEIS MIL CIENTO TRES (\$ 576.103,00) a las siguientes firmas:

EL PAPER FORRAJERIA de José L. LOPEZ, los ítems 3, 5, 12, 13, 15, 16, 17 y 19x por un importe de \$ 196.563,00.-

ORG. COM. DON TOMAS S.R.L., los ítems 4, 6, 7, 10, 11 y 20 por un importe de \$ 127.900,00.-

EL TRIO DISTRIBUCIONES S.H., los ítems 1, 2, 8, 9 y 21 por un importe de \$ 117.140,00.-

CINANDBER S.R.L., los ítems 14 y 18 por un importe de \$ 134.500,00.-

RESOLUCION N° 3917/17.- 13/12/17.-

ADJUDICAR el CONCURSO DE PRECIOS Nro. 173/17 a favor de la firma GOTLIP, de Blanco Grup S.A., para la adquisición de artefactos de iluminación, por un importe total de PESOS CIENTO NOVENTA Y TRES MIL QUINCE (\$ 193.015,00).

RESOLUCION N° 3918/17.- 13/12/17.-

ADJUDICAR el CONCURSO DE PRECIOS Nro. 174/17 a favor de la firma CARLOS ISLA Y CIA S.A., para la adquisición de barras de hierro para la fabricación de vallas, por un importe total de PESOS CIENTO SESENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y SEIS CON ONCE CENTAVOS (\$ 168.876,11).

RESOLUCION N° 3919/17.- 13/12/17.-

ADJUDICAR el CONCURSO DE PRECIOS Nro. 181/17 a favor de la firma R1 BAHIA BLANCA S.A., para la adquisición de un vehículo utilitario marca Renault Kangoo 1.6, 0 km, blanco, por un importe total de PESOS TRESCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL (\$ 357.000,00).

RESOLUCION N° 3920/17.- 13/12/17.-

ADJUDICAR la LICITACION PRIVADA Nro. 034/17 a favor de la firma SAPAC S.A., para la adquisición de una camioneta Ford Ranger XL Safety, por un importe total de PESOS QUINIENTOS SESENTA MIL NOVECIENTOS NOVENTA (\$ 560.990,00).

RESOLUCION N° 3921/17.- 14/12/17.-

APROBAR la contratación directa con la firma "TELEVISION RIONTEGRINA S.E.", por la suma de PESOS DOCE MIL (\$ 12.000,00).

RESOLUCION N° 3922/17.- 14/12/17.-

APROBAR la contratación directa con la firma "TELEVISION RIONTEGRINA S.E.", por la suma de PESOS DIEZ MIL QUINIENTOS (\$ 10.500,00).

RESOLUCION N° 3923/17.- 14/12/17.-

APROBAR la contratación directa con la firma "ALMENDRA SISTEMAS", por la suma de PESOS DIEZ MIL (\$ 10.000,00).

RESOLUCION N° 3924/17.- 14/12/17.-

RECHAZAR el reclamo incoado por el Sr. José Luis DANA, D.N.I N° 14.349.830, mediante 5417-D-17.

RESOLUCION N° 3925/17.- 14/12/17.-

APROBAR en todos sus términos el Acta Acuerdo suscrito en fecha 31/08/17 entre la Municipalidad de Cipolletti y el Consejo Provincial Escolar Local, dependiente del Ministerio de Educación y Derechos Humanos de Río Negro, representado en dicho acto por su Coordinadora, Prof. Lorena MONTOVIO, el que como Anexo I integra la presente.

RESOLUCION N° 3926/17.- 14/12/17.-

MODIFICAR la Res. N°3698/17.

RESOLUCION N° 3927/17.- 14/12/17.-

APROBAR la contratación directa con la firma "ZANI TECNOLOGIAS" de Fernando ZANI, por la suma de PESOS NUEVE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y CUATRO (\$ 9.434,00).

RESOLUCION N° 3928/17.- 14/12/17.-

APROBAR la contratación directa con la firma "ORG. COMERCIAL DON TOMAS S.R.L.", por la suma de PESOS CUATRO MIL NOVECIENTOS VEINTICUATRO CON OCHENTA CENTAVOS (\$ 9.424,80).

RESOLUCION N° 3929/17.- 14/12/17.-

ADJUDICAR el CONCURSO DE PRECIOS Nro. 177/17, para la adquisición de hierro y chapas, destinadas al mejoramiento habitacional de personas de escasos recursos, por un importe total de PESOS CIENTO DIECINUEVE MIL SETECIENTOS TRECE (\$ 119.713,00) a las siguientes firmas: TODO HIERRO S.A., el ítem 1 por un importe de \$ 84.345,00.- CARLOS ISLA Y CIA S.A., el ítem 2 por un importe de \$ 35.368,00.-

RESOLUCION N° 3930/17.- 14/12/17.-

ADJUDICAR el CONCURSO DE PRECIOS Nro. 178/17 a favor de la firma DEPOSITO ESMERALDA, de Anabella GALLARDO, para la adquisición de materiales de construcción destinados a Asistencia Comunitaria, por un importe total de PESOS SETENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS VEINTE (\$ 77.520,00).

RESOLUCION N° 3931/17.- 14/12/17.-

APLICAR siete (7) días de suspensión al agente Sr. Gonzalo Nicolás GALVAN, Leg. 2342 y Guillermo Oscar SILVA, Leg. 2486, con justa causa y sin goce de haberes.

RESOLUCION N° 3932/17.- 14/12/17.-

DEJAR SIN EFECTO -a partir del 31/10/17- en la Res. Municipal N° 1017/17, únicamente lo referente al agente Damaris A. YAÑEZ, D.N.I N° 37.231.263. APROBAR el contrato de trabajo celebrado entre la Municipalidad de Cipolletti y la mencionada agente YAÑEZ, con una remuneración equivalente a la categoría 16, quien desarrollará tareas como Jefa de Departamento en el Departamento Administrativo - Dcc. Adm. y Técnica-, dependientes de la Secretaría de Gobierno -a partir del 01/11/17 y hasta el 31/12/17, inclusive-, bajo el régimen de Empleo Público Municipal -Ordenanza de Fondo N° 249/15- Anexo III.

RESOLUCION N° 3933/17.- 14/12/17.-

DEJAR SIN EFECTO -a partir del 31/10/17- en la Res. Municipal N° 1090/17, únicamente lo referente al agente Melanie J. QUEZADA, D.N.I N° 37.401.353. APROBAR el contrato de trabajo celebrado entre la Municipalidad de Cipolletti y la mencionada agente QUEZADA, con una remuneración equivalente a la categoría 14, quien desarrollará tareas del Dto. Técnico -Dcc Adm. y Técnica, dependientes de la Secretaría de Gobierno-a partir del 01/11/17 y hasta el 31/12/17, inclusive-, bajo el régimen de Empleo Público Municipal -Ordenanza de Fondo N° 249/15- Anexo III.

RESOLUCION N° 3934/17.- 14/12/17.-

DEJAR SIN EFECTO -a partir del 05/11/17- en la Res. Municipal N° 3544/17, únicamente lo referente al agente Florencia MOSQUERA, D.N.I N° 33.381.027. APROBAR el contrato de trabajo celebrado entre la Municipalidad de Cipolletti y la mencionada agente MOSQUERA, con una remuneración equivalente a la categoría 14, quien desarrollará tareas como Secretaria Privada en el Juzgado Municipal de Faltas, dependientes de la Secretaría de Gobierno -a partir del 06/11/17 y hasta el 31/12/17, inclusive-, bajo el régimen de Empleo Público Municipal -Ordenanza de

Fondo N° 249/15- Anexo III.

RESOLUCION N° 3935/17.- 14/12/17.-

DEJAR SIN EFECTO -a partir del 31/10/17- en la Res. Municipal N° 241/17, únicamente lo referente al agente Jorge A. GALARRAGA, D.N.I N° 20.934.628. APROBAR el contrato de trabajo celebrado entre la Municipalidad de Cipolletti y el mencionado agente GALARRAGA, con una remuneración equivalente a la categoría 14, quien desarrollará tareas como Coordinador de Atención al Público en el Juzgado Municipal de Faltas, dependientes de la Secretaría de Gobierno-a partir del 01/11/17 y hasta el 31/12/17, inclusive-, bajo el régimen de Empleo Público Municipal -Ordenanza de Fondo N° 249/15- Anexo III.

RESOLUCION N° 3936/17.- 14/12/17.-

OTORGAR -a partir del 01/10/17 y hasta el 31/12/17- un adicional "No Remunerativo y No Bonificable" de PESOS TRES MIL (\$ 3.000,00) mensuales, al agente Sr. Alejandro Miguel SYDIAHA, D.N.I. N° 25.584.103.

RESOLUCION N° 3937/17.- 14/12/17.-

ABONAR -por UNICA VEZ- un adicional "No Remunerativo y No Bonificable" de PESOS UN MIL QUINIENTOS (\$ 1.500,00) a los agentes Agostina PETRELLA, D.N.I. N° 32.021.327, y Paola LUNA, D.N.I. N° 26.777.124, y uno de PESOS TRES MIL (\$ 3.000,00) a los agentes Nicolás BASCAL, D.N.I. N° 36.816.821 y Susana MARDONES, D.N.I. N° 22.898.779, quienes desempeñan tareas en el Area de Economía Social, dependiente de la Secretaría de Desarrollo Humano y Familia.

RESOLUCION N° 3938/17.- 15/12/17.-

APROBAR la contratación directa con la firma "MIGUEL ANGEL PARRA", por la suma de PESOS CINCO MIL (\$ 5.000,00).

RESOLUCION N° 3939/17.- 15/12/17.-

APROBAR la contratación directa con la firma "SERAFINI ALEJANDRO HEVER", por la suma de PESOS CINCO MIL (\$ 5.000,00).

RESOLUCION N° 3940/17.- 15/12/17.-

APROBAR la contratación directa con la firma "LIBRERIA ABC" de Constanza CORREA, por la suma de PESOS VEINTE MIL TRESCIENTOS (\$ 20.300,00).

RESOLUCION N° 3941/17.- 15/12/17.-

APROBAR la contratación directa con la firma "TRICOM COMPUTACION" de Marcelo CERRI, por la suma de PESOS SEIS MIL CIENTO CINCUENTA (\$ 6.150,00).

RESOLUCION N° 3942/17.- 15/12/17.-

APROBAR la contratación directa con la firma "CITY GRAF S.H", por la suma de PESOS NOVECIENTOS (\$ 900,00).

RESOLUCION N° 3943/17.- 15/12/17.-

APROBAR la contratación directa con la firma "KE MAQUINAS" de Francis MOLINA, por la suma de PESOS SEIS MIL QUINIENTOS (\$ 6.500,00).

RESOLUCION N° 3944/17.- 15/12/17.-

APROBAR la contratación directa con la firma "ALUMINE MUEBLES S.R.L.", por la suma de PESOS CUATRO MIL SETECIENTOS NOVENTA Y DOS (\$ 4.792,00).

RESOLUCION N° 3945/17.- 15/12/17.-

APROBAR la contratación directa con la firma "FORTEX NQN" de María D. LIGUERA, por la suma de PESOS TREINTA MIL CUATROCIENTOS (\$ 30.400,00).

RESOLUCION N° 3946/17.- 15/12/17.-

APROBAR la contratación directa con las firmas "PLAN B" de Santiago REBAGLIATTI y

"ANAESTRELLA" de Analía ESTRELLA, por las sumas de PESOS SIETE MIL TRESCIENTOS SETENTA (\$ 7.370,00) y PESOS CINCO MIL OCHOCIENTOS (\$ 5.800,00), respectivamente.

RESOLUCION N° 3947/17.- 15/12/17.-

APROBAR la contratación directa con la firma "TPC COMPAÑIA ARGENTINA DE SEGUROS", por la suma de PESOS TRES MIL SETECIENTOS SETENTA Y TRES (\$ 3.773,00).

RESOLUCION N° 3948/17.- 15/12/17.-

ADJUDICAR el CONCURSO DE PRECIOS Nro. 180/17 a favor de la firma BULONERA PATAGONICA S.A., para la adquisición de un grupo electrógeno destinado a obras menores y bacheo en la ciudad, por un importe total de PESOS CIENTO VEINTITRES MIL NOVECIENTOS (\$ 123.900,00).

RESOLUCION N° 3949/17.- 15/12/17.-

APROBAR en todos sus términos el contrato de locación de servicios suscripto entre la Municipalidad de Cipolletti y la Sra. María Patricia MCKIDD, D.N.I. N° 12.020.430, el que como Anexo I integra la presente.

RESOLUCION N° 3950/17.- 15/12/17.-

OTORGAR un anticipo de fondos con cargo de rendición de PESOS DIEZ MIL (\$ 10.000,00) a la Dirección de Administración de la Sec. de Desarrollo Humano y Flia., destinado a afrontar los gastos de contratación de un servicio de fumigación para el depósito de alimentos y leña.

RESOLUCION N° 3951/17.- 15/12/17.-

OTORGAR un anticipo de fondos con cargo de rendición de PESOS DIEZ MIL DOSCIENTOS VEINTICUATRO CON SEIS CENTAVOS (\$ 10.224,06) a la Dirección de Servicios Generales, destinado a afrontar los gastos del service del vehículo municipal, interno 181.

RESOLUCION N° 3952/17.- 15/12/17.-

APROBAR la contratación directa con las firmas "ZUAIN & VORIA" de Oscar ZUAIN y Mario VORIA, "AUTOPARTES EDUARDO", de Eduardo SVAMPA y "SERVICIOS LUCAS" de Cristian BICHARA, por las sumas de PESOS ONCE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y SEITE CON NOVENTA Y NUEVE CENTAVOS (\$ 11.837,99), PESOS SEICENTOS CUARENTA (\$ 640,00) y PESOS TRES MIL NOVECIENTOS (\$ 3.900,00), respectivamente.

RESOLUCION N° 3953/17.- 15/12/17.-

APROBAR la contratación directa con la firma "ZANI TECNOLOGIAS" de Fernando ZANI, por la suma de PESOS TRECE MIL CIENT (\$ 13.100,00).

RESOLUCION N° 3954/17.- 15/12/17.-

DECLARAR DESIERTO el Concurso de Precios N° 172/17.

RESOLUCION N° 3955/17.- 15/12/17.-

ABONAR -por única vez- un adicional "No Remunerativo y No Bonificable" al personal dependiente de la Secretaría de Desarrollo Humano y Familia indicado más abajo, afectado a tareas adicionales por la XX Olimpiadas de la Tercera Edad, los montos que a continuación se detallan:

Legajo	Nombre y Apellido	Monto
450	María TRONCOSO	\$ 2.000,00
3213	Cecilia SAN MARTIN	\$ 2.000,00
338	Irene CODO	\$ 1.917,00
10	Claudio SOLIS	\$ 750,00
1107	Natalia TRIBUNSKY	\$ 2.000,00
28	María SAEZ	\$ 1.917,00
1041	Natalia GONZALEZ	\$ 1.751,00
54	Mariela ACOSTA	\$ 1.917,00
50	Miguel HUENCHUÑIR	\$ 1.917,00
1269	Cristina MORALES	\$ 2.000,00
2328	Liliana DURAN	\$ 2.000,00



1076	Sonia RETAMAL	\$ 2.000,00
53	Flor OÑATE	\$ 1.917,00
1048	Iris FUENTES	\$ 1.500,00
1154	Nancy SUAREZ	\$ 2.000,00
3345	Norma MATIAS	\$ 2.000,00
1359	María TRALCAL	\$ 2.000,00
1272	Erica DELGADO	\$ 1.167,00
3354	Mariana LAUQUEN	\$ 1.417,00
1344	Mariana BASCHETTO	\$ 1.417,00
3210	Susana TORRES	\$ 1.667,00
2408	Paola OPAZO	\$ 1.250,00

RESOLUCION N° 3956/17.- 15/12/17.-

APROBAR –a partir del 06/11/17- el pase interno del agente Sra. Estefania CARRIERI, D.N.I. N° 34.529.587, para desempeñar tareas como Auxiliar Administrativa (Categoría 14) en la Dirección de Compras y Suministros, dependiente de la Secretaría de Economía y Hacienda.

RESOLUCION N° 3957/17.- 15/12/17.-

APROBAR –a partir del 06/11/17- el pase interno del agente Sra. Fabiola Chiara SIRACUSA D.N.I. N° 22.816.661, para desempeñar tareas como Auxiliar Administrativa (Categoría 14) en la Dirección de Compras y Suministros, dependiente de la Secretaría de Economía y Hacienda.

RESOLUCION N° 3958/17.- 18/12/17.-

APROBAR en todos sus términos el contrato de locación de servicios suscripto en fecha 01/12/17 entre la Municipalidad de Cipolletti y la firma INTERVAN S.C., el que como Anexo I integra la presente.

RESOLUCION N° 3959/17.- 18/12/17.-

ADJUDICAR la LICITACION PUBLICA Nro. 037/17 favor de la firma GRUAS SAN BLAS S.A., para la adquisición de una minicargadora con brazo retroexcavador, martillo hidráulico, y uñas portapallet, y un trailer de 5 TN, todo ello para su afectación a las tareas propias de la Dirección de Obras de Infraestructura, por un importe total de PESOS DOS MILLONES CIENTO CUARENTA MIL DOSCIENTOS TREINTA Y UNO (\$ 2.140.231,00).

RESOLUCION N° 3960/17.- 18/12/17.-

ADJUDICAR la LICITACION PUBLICA Nro. 039/17 a favor de la firma COMAHUE TRUCKS S.A., para la adquisición de un camión con caja volcadora de 6 m3 para su afectación a tareas propias de la Dirección de Administración de la Secretaría de Desarrollo Humano y Familia, por un importe total de PESOS UN MILLON SEISCIENTOS CUARENTA MIL (\$ 1.640.000,00).

RESOLUCION N° 3961/17.- 18/12/17.-

APROBAR la contratación directa con la firma "PREMOLDEADOS NEUQUEN" para la realización de la obra "Cercado Perimetral Estadio Municipal – Pista BMX", por la suma de PESOS CIENTO CINCUENTA Y CINCO MIL (\$ 155.000,00).

RESOLUCION N° 3962/17.- 18/12/17.-

APROBAR la ampliación de plazo para la apertura de ofertas de la Licitación Pública N° 034/17, fijándose como nueva fecha de apertura el día 22/12/17 a las 10:00 hs.

RESOLUCION N° 3963/17.- 18/12/17.-

APROBAR la contratación directa con la firma "LAS DOS A SERVICIOS" para la realización de la obra "Terminación Cercado Perimetral Piletas Públicas Municipales", por la suma de PESOS DOSCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS (\$ 256.200,00).

RESOLUCION N° 3964/17.- 18/12/17.-

APROBAR la contratación directa con la firma "LAS DOS A SERVICIOS" para la realización de la obra "Colocación de Porcelanato – Centro Cultural", por la suma de PESOS CIENTO NOVENTA Y CUATRO MIL

(\$ 194.000,00).

RESOLUCION N° 3965/17.- 18/12/17.-

APROBAR la contratación directa con la firma "SANDRA VIVIANA CARRASCO", por la suma de PESOS TRES MIL (\$ 3.000,00).

RESOLUCION N° 3966/17.- 18/12/17.-

APROBAR la contratación directa con la firma "ROSOLINA" de Verónica G. PEZO, por la suma de PESOS NUEVE MIL SETECIENTOS CINCUENTA (\$ 9.750,00).

RESOLUCION N° 3967/17.- 18/12/17.-

APROBAR la contratación directa con los Dres. Luis Angel CAMPOS, José Luis María CAMPOS y Ana María KIDYBA, por las sumas de PESOS CIENTO CINCO MIL (\$ 105.000,00), PESOS SESENTA Y SEIS MIL (\$ 66.000,00) y PESOS CIENTO CINCO MIL (\$ 105.000,00), respectivamente.

RESOLUCION N° 3968/17.- 18/12/17.-

OTORGAR un subsidio de PESOS OCHO MIL (\$ 8.000,00), por UNICA VEZ, a la Sra. Liliana Noemí SCHAETCHEL, D.N.I. N° 14.800.159.

RESOLUCION N° 3969/17.- 18/12/17.-

Aprobar la liquidación de haberes del mes de Diciembre/17 del personal de planta permanente municipal, confeccionada en un todo de acuerdo a las normas legales y vigentes y que asciende a la suma de PESOS NUEVE MILLONES CIENTO CUARENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS TREINTA Y UNO CON DOS CENTAVOS (\$ 9.146.731,02).

RESOLUCION N° 3970/17.- 18/12/17.-

Aprobar la liquidación de haberes del mes de Diciembre/17 del personal de Gobierno y Político, confeccionada en un todo de acuerdo a las normas legales y vigentes y que asciende a la suma de PESOS DOS MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y TRES CON SETENTA Y CUATRO CENTAVOS (\$ 2.862.383,74).

RESOLUCION N° 3971/17.- 18/12/17.-

Aprobar la liquidación de haberes del mes de Diciembre/17 del personal contratado bajo lo normado en el Anexo III de la Ord. de Fondo N° 249/15, confeccionada por el Departamento Sueldos y que asciende a la suma de PESOS VEINTICUATRO MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y UNO CON SIETE CENTAVOS (\$ 24.382.861,07).

RESOLUCION N° 3972/17.- 18/12/17.-

APROBAR la liquidación de las horas efectuadas durante el mes de Diciembre/17, por los Agentes Eventuales dependientes de las Secretarías de Gobierno, Economía y Hacienda, Obras Públicas, Servicios Públicos y Desarrollo Humano y Familia, y de las Direcciones Gales. de Cultura, Deportes, Fiscalización y Seguridad Vial, confeccionada por la Dirección de Liq. Sueldos, y que asciende a la suma de PESOS UN MILLON OCHOCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS CINCO CON DOS CENTAVOS (\$ 1.859.805,02).

RESOLUCION N° 3973/17.- 18/12/17.-

APROBAR la contratación directa con la firma "YLUM S.A.", por la suma de PESOS SESENTA Y UN MIL DOSCIENTOS (\$ 61.200,00).

RESOLUCION N° 3974/17.- 18/12/17.-

APROBAR la contratación directa con la firma "COOPERATIVA DE TRABAJO SEPTIEMBRE Ltda.", por la suma de PESOS CINCUENTA MIL CIENTO SETENTA (\$ 50.170,00).

RESOLUCION N° 3975/17.- 18/12/17.-

APROBAR la contratación directa con la firma "LUGE JORGE DANIEL", por la suma de PESOS OCHENTA

Y OCHO MIL SETECIENTOS (\$ 88.700,00).

RESOLUCION N° 3976/17.- 18/12/17.-

OTORGAR un subsidio de PESOS QUINCE MIL (\$ 15.000,00), por UNICA VEZ, al Sr. Pablo Rubén CASTILLA, D.N.I. N° 22.682.250.

RESOLUCION N° 3977/17.- 19/12/17.-

APROBAR en todos sus términos el contrato de locación de servicios suscripto en fecha 01/11/17 entre la Municipalidad de Cipolletti y el Cr. Luciano RODRIGUEZ, D.N.I. N° 27.719.721 el que como Anexo I integra la presente.

RESOLUCION N° 3978/17.- 19/12/17.-

APROBAR la contratación directa con la firma "LG PALOPOLI ARGENTINA S.A.", por la suma de PESOS VEINTIOCHO MIL SEISCIENTOS TREINTA (\$ 28.630,00).

RESOLUCION N° 3979/17.- 19/12/17.-

APROBAR la contratación directa con la firma "NATURAGUA" de Matías E. PIZARRO, por la suma de PESOS TRES MIL SEISCIENTOS (\$ 3.600,00).

RESOLUCION N° 3980/17.- 19/12/17.-

APROBAR la contratación directa con la firma "GRAFICA INTEGRAL" de Germán TRUJILLO, por la suma de PESOS TRES MIL DOSCIENTOS (\$ 3.200,00).

RESOLUCION N° 3981/17.- 19/12/17.-

APROBAR la contratación directa con las firmas "CITY GRAF" de Rodríguez-Camaña S.H. y "LA IMPRENTA" de María de los A. GARCIA, por las sumas de PESOS SEIS MIL (\$ 6.000,00) y PESOS UN MIL (\$ 1.000,00), respectivamente.

RESOLUCION N° 3982/17.- 19/12/17.-

RESCINDIR a partir del 01/12/17 la contratación con la firma Rodrigo Isaac FIERRO, dispuesta mediante Resolución N° 2632/17, en un todo de acuerdo a lo convenido en la cláusula decimo primera del contrato oportunamente suscripto.

RESOLUCION N° 3983/17.- 19/12/17.-

APROBAR la contratación directa con la firma "KE MAQUINAS" de Francis MOLINA, por la suma de PESOS CUATRO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y SEIS CON NOVENTA Y DOS CENTAVOS (\$ 4.886,92).

RESOLUCION N° 3984/17.- 19/12/17.-

APROBAR la contratación directa con la firma "BULONERA PATAGONICA S.R.L.", por la suma de PESOS CATORCE MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y DOS CON NOVENTA Y CUATRO CENTAVOS (\$ 14.472,94).

RESOLUCION N° 3985/17.- 19/12/17.-

APROBAR la contratación directa con la firma "IMPRENTA POMUCCI S.R.L.", por la suma de PESOS CUATRO MIL DOSCIENTOS (\$ 4.200,00).

RESOLUCION N° 3986/17.- 19/12/17.-

APROBAR la contratación directa con las firmas "LA CASA DE LAS HERRAMIENTAS S.A." y "SIGLO 21" DE Juan M SEPULVEDA, por las sumas de PESOS DOS MIL CUATROCIENTOS CUATRO CON NOVENTA Y CINCO CENTAVOS (\$ 2.404,95) y PESOS DOS MIL DOSCIENTOS SETENTA Y SEIS (\$ 2.276,00), respectivamente.

RESOLUCION N° 3987/17.- 19/12/17.-

APROBAR la contratación directa con las firmas "CASA HUMBERTO LUCAIOLI S.A.", "ALUMINE MUEBLES S.R.L." y "GARRIDO NADIA ESTER", por las sumas de PESOS UN MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y OCHO (\$ 1.448,00), PESOS VEINTIDOS MIL QUINIENTOS (\$ 22.500,00) y PESOS TRES MIL OCHOCIENTOS (\$ 3.800,00),

respectivamente.

RESOLUCION N° 3988/17.- 19/12/17.-

APROBAR –a partir del 23/10/17- el pase interno del agente Sr. Jorge R. VEGA, D.N.I. N° 18.279.319, para desempeñar tareas como chófer (Categoría 14) en la Dcc. De Servicios Generales, dependiente de la Secretaría de Servicios Públicos.

RESOLUCION N° 3989/17.- 19/12/17.-

APROBAR –a partir del 18/10/17- el pase interno del agente Sra. Marcela Adriana KRAZER D.N.I. N° 34.805.930, para desempeñar tareas como Auxiliar Administrativa (Categoría 13) en la Secretaría Privada, dependiente de la Intendencia Municipal.

RESOLUCION N° 3990/17.- 19/12/17.-

APROBAR los convenios de compraventa de las parcelas resultantes según el proyecto de subdivisión visado en su aspecto geométrico por la Municipalidad en fecha 16/04/13, del inmueble 03-1-F-095-01, celebrados entre el Municipio y los asociados a las Cooperativas de Vivienda La Nevada 05 Ltda., La Esperanza Ltda. Y 125 Viviendas I Ltda, los que como Anexo integran la presente resolución.

RESOLUCION N° 3991/17.- 19/12/17.-

ADJUDICAR el CONCURSO DE PRECIOS Nro. 179/17, para la adquisición de tirantes de madera destinados al mejoramiento habitacional de personas de escasos recursos por un importe total de PESOS NOVENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS (\$ 94.800,00) a las siguientes firmas:
MADERAS CIPOLLETTI, deMacko C. y María Novak S.H., el ítem 1 por un importe de \$ 74.800,00.-
MADEDERA SAN FRANCISCO, de Santiago PARADA, el ítems 2 por un importe de \$ 20.000,00.-

RESOLUCION N° 3992/17.- 20/12/17.-

APROBAR la contratación directa con la firma "VIGILAN S.A.", por la suma de PESOS VEINTISEIS MIL SEISCIENTOS ONCE (\$ 26.611,00).

RESOLUCION N° 3993/17.- 20/12/17.-

APROBAR la contratación directa con la Asociación Civil "SEMBRRANDO SABERES", por la suma de PESOS NOVENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA (\$ 98.950,00).

RESOLUCION N° 3994/17.- 20/12/17.-

ESTABLECER que, a efectos de facilitar el acceso a la vivienda individual a través de créditos hipotecarios, el Poder Ejecutivo podrá autorizar a Desarrolladores y/o Urbanizadores, la aprobación de planos de

subdivisión bajo el régimen de la ley de propiedad horizontal y obtener las inscripciones registrales ante la Dirección General de Catastro y Registro de la Propiedad Inmueble de Río Negro, en forma previa al cumplimiento de las restricciones al dominio establecidas y a la obtención del Certificado Final de las obras particulares y de infraestructura, cuando se cumplan las condiciones establecidas en el artículo siguiente.

El solicitante de la autorización contemplada en el artículo 1° deberá acreditar, a satisfacción del Municipio, las siguientes condiciones:

- a) Que las obras en construcción y a construir sean destinadas a viviendas individuales en la modalidad de "Edificio de Perímetro Libre", conforme lo establece el Código de Planeamiento Urbano, solo para tipologías tipo dúplex proyectados sobre suelo propio y aptas para créditos hipotecarios.
- b) Capacidad Técnico – Financiera para la culminación del proyecto.
- c) Seguro de caución por un valor igual o superior al importe de la totalidad de las obras proyectadas. Dicho monto se actualizará cada vez que el Municipio lo solicite o anualmente hasta la obtención del Certificado Final de la Urbanización.
- d) Compromiso del solicitante de concluir, en el plazo que se establezca, con las obras necesarias establecidas hasta la obtención del Certificado final de la Urbanización con Construcción de Viviendas para la inscripción definitiva en los Registros Provinciales, resultando de aplicación en caso de incumplimiento una multa equivalente al TREINTA POR CIENTO (30%) del valor de las obras no ejecutadas.

e) Informar fehacientemente a los adquirentes sobre las condiciones de acceso a las viviendas. En oportunidad de formular la solicitud de autorización, el presentante deberá adjuntar la siguiente documentación:

- a) Descripción técnica y comercial del proyecto.
- b) Detalle del costo estimado de las obras proyectadas, acompañada de al menos dos (2) presupuestos que acrediten el mismo.

Una vez formalizada la solicitud, se dará intervención a la Secretaría de Obras Públicas a efectos que se expida sobre la razonabilidad de la estimación de costos de las obras proyectadas, pudiendo requerirse –asimismo- la intervención de otras áreas a efectos de contar con todos los elementos para resolver adecuadamente la petición. Cumplidas tales etapas, el Poder Ejecutivo emitirá –de corresponder- la resolución autorizatoria, oportunidad en la que se establecerá el monto de la caución que deberá presentar el solicitante en los términos del inciso c) del artículo 2°, como condición suspensiva de la

autorización.

RESOLUCION N° 3995/17.- 20/12/17.-

RATIFICAR en todos sus términos el acuerdo suscrito en fecha 28/11/17 entre la Municipalidad de Cipolletti y la Fiscalía de Investigaciones Administrativas de la Provincia de Río Negro, que como Anexo I integra la presente.

RESOLUCION N° 3996/17.- 20/12/17.-

APROBAR la contratación directa con la firma "FACEBOOK IRELAND Ltd.", por la suma de PESOS UN MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y OCHO CON SETENTA Y UN CENTAVOS (\$ 1.398,71).

RESOLUCION N° 3997/17.- 20/12/17.-

APROBAR la contratación directa con la firma "LA PLAZA S.A.", por la suma de PESOS TRES MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y SEIS CON DOCE CENTAVOS (\$ 3.696,12).

RESOLUCION N° 3998/17.- 20/12/17.-

DEJAR SIN EFECTO en la Resolución Municipal N° 2734/17, de fecha 12/09/17 la contratación directa dispuesta con la firma CASA LEE, de Lee GISELLE. APROBAR la contratación directa con la firma "CATALINA UNIFORMES" de Ricardo R. FERNANDEZ, por la suma de PESOS DOS MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y CINCO (\$ 2.385,00).

RESOLUCION N° 3999/17.- 20/12/17.-

APROBAR la contratación directa con las firmas "EL PAPER" de José L. LOPEZ, "EL BUNGALO", de Federico GARCIA, "EL TRIO DISTRIBUCIONES" de Martini y Vena S.H., "CLEANPACK S.R.L.", "TOTAL CLEAN S.R.L." y "LA LOCA DE LA LIMPIEZA" de Gisela GARCIA, por las sumas de PESOS DIECIOCHO MIL TRESCIENTOS VEINTE (\$ 18.320,00), PESOS CUATRO MIL QUINIENTOS (\$ 4.500,00), PESOS SIETE SEISCIENTOS SETENTA Y UNO (\$ 7.671,00), PESOS SEIS MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y UNO (\$ 6.851,00), PESOS NUEVE MIL CIENTO CINCUENTA (\$ 9.150,00) y PESOS CUATRO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA (\$ 4.250,00), respectivamente.

RESOLUCION N° 4000/17.- 20/12/17.-

APROBAR en todos sus términos el convenio de capacitación y asistencia técnica en fecha 10/10/17 entre la Municipalidad de Cipolletti y Municipalidad de Fernández Oro, el que como Anexo I integra la presente.

Índice

pág. 1 / Ordenanza de Fondo N° 343/18 (Programa PROMIAT).

pág. 1 / Ordenanza de Fondo N° 345/18 (Régimen de Empleo Público Municipal).

pág. 2 / Anexo I - Planta Permanente

pág. 8 / Anexo II - Personal Transitorio Obras y Servicios Públicos

pág. 9 / Anexo III - Personal Transitorio Administrativo

pág. 9 / Anexo IV - Remuneraciones

pág. 10 / Anexo V - Junta de Disciplina y Reclamos

pág. 11 / Ordenanzas de Trámite N° 015/18.

pág. 12 / Resolución del Poder Ejecutivo N° 2487/18 (Tarifa de Taxis)

pág. 12 / Resoluciones del Poder Ejecutivo N° 3876 a 4000/18.

