



boletín oficial

Ordenanzas de Fondo

ORDENANZA DE FONDO N° 356/18.-12/12/18.-

VISTO:

El expediente N° 48/18 del registro del Concejo Deliberante, la Ley Provincial N° 5086/15 y la Ordenanza de Fondo 345/18 del Estatuto del Empleado Público Municipal, y;

CONSIDERANDO:

Que, los hechos de violencia intrafamiliar toman día a día mayor trascendencia. Esto no es casual, puesto que las políticas públicas referidas a la ampliación de los derechos individuales y familiares han visibilizado este flagelo social y concientizado a la población sobre las instancias de protección que se vienen implementando.

Que décadas atrás ésta problemática era denominada "conflicto de familia" o "conflicto pasional". Hoy, derechos consagrados mediante, se ha resignificado y la sociedad los identifica como hechos de violencia en el seno familiar y violencia de género.

Que la Ley Provincial N° 3040 define el concepto de violencia, familia, actos violentos y modalidades de violencia como la física, psicológica, emocional sexual y económica.

Que para dar una solución a este tipo de problemática se topa, muchas veces, con impedimentos a la hora de poder salir del círculo de violencia. Es el caso de los trabajadores que no cuentan con un período de tiempo para resolver estas cuestiones, y, en casos extremos, sobreponerse de lesiones o bien poner a resguardo su integridad física y la de su grupo familiar conviviente.

Que, en éste sentido, la Legislatura Provincial Rionegrina sancionó la Ley N° 5086, con el fin de otorgar licencia a las mujeres que padecen algún tipo de violencia.

Que el Estatuto del Empleado Público Municipal de nuestra Ciudad no prevé estos tipos de licencia para las trabajadoras municipales, por lo que y a fin de poder otorgar los mismos derechos a las empleadas municipales, es necesario adherir a la Ley N° 5086.

Que la Comisión de Gobierno aconseja aprobar el proyecto de la Concejal VILLARROEL SANCHEZ mediante Despacho N° 28/18, al que adhirió la Comisión de Desarrollo Humano y Familia mediante Despacho N° 11/18 y la Comisión de Hacienda mediante Despacho N° 24/18, siendo aprobado en sesión ordinaria del día de la fecha, por unanimidad, por lo que es menester dictar la norma correspondiente

POR ELLO:

EL CONCEJO DELIBERANTE DE LA CIUDAD DE CIPOLLETTI

PROVINCIA DE RIO NEGRO

Sanciona con fuerza de

ORDENANZA DE FONDO

Art. 1°) ADHIÉRESE a la Ley Provincial N° 5086 en todos sus términos, y a sus futuras modificaciones.

Art. 2°) INCORPÓRESE el inciso "h" al Artículo N° 19 -Licencias, Justificaciones y franquicias, del Anexo I de la Ordenanza de Fondo 345/18, el cual quedará redactado de la siguiente manera:

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, aun 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 aun 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 contralor 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 Área 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 tendrá derecho a una licencia con goce de haberes, por el término de una semana (lunes a domingo), coincidente con el receso invernal.

h) Licencia por situaciones de Violencia de genero

La licencia rige para las empleadas municipales mujeres con goce de haberes y ateniéndose a todo lo comprendido en la Ley Provincial N°5086 y sus futuras modificaciones.

La licencia entra en vigencia con la mera invocación ante la autoridad que corresponda, debiendo en un plazo no mayor a 48 horas acompañar por si o a través de terceros:

Certificado que acredite la radicación de la denuncia ante autoridad competente de los hechos acaecidos enmarcados en lo dispuesto por la ley provincial D N° 4650

Certificación emitida por profesionales de servicios de atención públicos y de asistencia a las víctimas de violencia de género, en el que debe constar el lapso por el cual hará uso de la licencia.

La licencia por violencia de género es acumulable y no debe superar los CIENTO OCHENTA (180) días por año, pudiendo ser ampliada de acuerdo a la evaluación que realicen los profesionales de los servicios de asistencia a las víctimas de violencia de género en forma conjunta con los sistemas de junta médica municipal."

Art. 3°) Comuníquese al Poder Ejecutivo, Cumplido. Archívese.

RESOLUCIÓN Nº 137/19.-21/01/19.-

PROMULGAR la Ordenanza Municipal de Fondo Nº 356/18, sancionada por el Concejo Deliberante en fecha 12/12/18, y cúmplase de conformidad.

ANEXO Nº I – ORDENANZA DE FONDO Nº356/18. 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 organicen 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 adquiriera 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 cumpla 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 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. (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) Rehusar 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 afiliación.

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) Petición a la autoridad.

o) Ser evaluado y calificado anualmente por su desempeño laboral.

p) Cobertura médica 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. 7° 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.

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 inculparable.

- 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 de la 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 regirá 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, aun 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 aun 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 contralor 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 Área 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-gradado.

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 tendrá derecho a una licencia con goce de haberes, por el término de una semana (lunes a domingo), coincidente con el receso invernal.

h) Licencia por situaciones de Violencia de género

La licencia rige para las empleadas municipales mujeres con goce de haberes y ateniéndose a todo lo comprendido en la Ley Provincial N°5086 y sus futuras modificaciones.

La licencia entra en vigencia con la mera invocación ante la autoridad que corresponda, debiendo en un plazo no mayor a 48 horas acompañar por sí o a través de terceros:

Certificado que acredite la radicación de la denuncia

ante autoridad competente de los hechos acaecidos enmarcados en lo dispuesto por la ley provincial D N° 4650

Certificación emitida por profesionales de servicios de atención públicos y de asistencia a las víctimas de violencia de género, en el que debe constar el lapso por el cual hará uso de la licencia.

La licencia por violencia de género es acumulable y no debe superar los CIENTO OCHENTA (180) días por año, pudiendo ser ampliada de acuerdo a la evaluación que realicen los profesionales de los servicios de asistencia a las víctimas de violencia de género en forma conjunta con los sistemas de junta médica municipal.

Libre afiliación.

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 acogiendo 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 previstos 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 repitencia 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) Inconducta 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 del 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 presuntamente 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) Dictamen en las impugnaciones que se interpusieren.

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) Area 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) Establéciese 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° 356/18

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 a cuerdo 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, 2º 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. 9º de la presente.

V- DISPOSICIONES GENERALES

Art. 15) Las altas del personal comprendido en el Art. 2º 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° 356/18

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 publico 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° 356/18 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) Impleméntese 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, entendiendo 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 cuando 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 su 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.

ANEXO V – ORDENANZA DE FONDO N° 356/18

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 inicien 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 período 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 hiciere 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: 8 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.

ORDENANZA DE FONDO N° 357/18.-20/12/18.-

VISTO:

El Expte. N° 70/18 del registro de éste Concejo Deliberante presentado por la Concejala LAZZARETTI, la Ley Provincial 3263, la Ley Nacional 25.929 sobre Parto Humanizado y lo que establece la Carta Orgánica Municipal en su artículo 6° inciso j), y

CONSIDERANDO:

Que, existe poca información acerca de los derechos de la mujer en relación con el embarazo, el trabajo de parto, el parto y el posparto.

Que es preciso trabajar activamente para favorecer el rol protagónico de la mujer que pare y del bebé que nace, promoviendo un ambiente de seguridad, confianza y respeto. Además, apoyar las habilidades y técnicas de quienes las acompañen en esta etapa, participando activamente en la difusión de información y/o estudios en torno a modelos y prácticas benéficas en la atención del parto.

Que ésta temática es de manejo exclusivo en el ámbito de la salud, lo que restringe el acceso a la información de todas las mujeres, independientemente que estén embarazadas.

Que, con este tipo de normas se propende a lograr acciones preventivas de diversos problemas, tales como el padecimiento de hechos violentos a nivel psíquico o físico, en los casos de mujeres embarazadas, en los que generalmente carecen del conocimiento de sus derechos.

Que, la Ley Provincial 3263, presenta un abanico de posibilidades para ayudarla en el período previo al parto, durante el mismo y posterior al nacimiento del hijo.

Que, nuestra Ley Provincial es anterior a la nacional, coincidiendo con los alcances de la Ley Nacional 25.929.

Que, la mencionada normativa nacional, en su artículo 4°, tiende a garantizar los derechos de los padres del recién nacido en situación de riesgo, es decir, aquel niño que por circunstancias particulares requiere de tratamientos y cuidados específicos.

Que, se explicitan los siguientes derechos: recibir información comprensible, suficiente y continuada, en un ambiente adecuado, sobre el proceso o evolución de la salud de su hijo, incluyendo diagnóstico, pronóstico y tratamiento (inc. a); tener acceso continuado a su hijo mientras la situación clínica lo permita, así como a participar en su atención y en la toma de decisiones relacionadas con su asistencia (inc. b); prestar su consentimiento por escrito para cuantos exámenes o intervenciones se quiera someter al niño con fines de investigación, bajo protocolo aprobado por el Comité de Bioética (inc. c); facilitar la lactancia materna del recién nacido siempre que no incida desfavorablemente en su salud (inc. d) y recibir asesoramiento e información sobre los cuidados especiales del niño (inc. e).

Que el nacimiento de un niño en situación de riesgo es un hecho sin dudas traumático, que debe ser recorrido por los padres con una fortaleza difícil de explicar.

Que, en tal sentido las disposiciones de la ley 25.929, ponen en cabeza de los profesionales el deber de informar a los padres sobre el diagnóstico del recién nacido, la evolución de su salud, los tratamientos y/o medicamentos aconsejables, así como de los cuidados que requiera, en un ambiente adecuado a la situación que viven los padres.

Que las prácticas médicas estandarizadas, la burocracia administrativa que rodea la atención de la salud y la mística que envuelve el ejercicio de la medicina, han contribuido a la deshumanización del parto, y han convertido al mismo en una situación cargada de violencia, con gran impacto en la mujer.

Que, según la Lic. Laura GUTMAN, la forma de nacer marca la vida de las personas, y cuanto menos violentos sean los nacimientos, menos violentas serán las sociedades.

Que, según Michel ODENT, médico cirujano y obstetra francés que revolucionó la medicina, promoviendo otra forma de abordar el momento del parto, explica en sus publicaciones "para cambiar una sociedad es preciso cambiar la forma de nacer".

Que, atento a lo expresado, se han impulsado legislaciones como la Ley Nacional 25.429, de importancia para contemplar los derechos de las mujeres en gestación y de preservar el momento del parto contemplando las necesidades de la parturienta, de modo que la práctica médica no se constituya en un hecho violento.

Que, en el Artículo 18 de la Ley Nacional 26061 "Medidas de protección de la maternidad y paternidad" se fijan las medidas que conforman la protección integral, las cuales se extenderán a la madre y al padre durante el embarazo, el parto y período de lactancia, garantizando condiciones dignas y equitativas para el adecuado desarrollo de su embarazo y la crianza de su hijo.

Que, los municipios, como primer eslabón en la detección de impedimentos u obstáculos para la garantía de derechos de la mujer gestante, deben jugar un papel preponderante, llevando a cabo acciones de tipo preventivas y de toma de conciencia acerca de posibles derechos vulnerados.

Que, en éste sentido y a los efectos de que la Ley Provincial 3263 y la Nacional 25.929 resulten beneficiosas a las mujeres de nuestra Ciudad, se estima oportuno que el municipio cumpla un rol activo en defensa de los derechos de la mujer que va a dar a luz y posterior a ello.

Que, los efectores barriales del municipio, conocidos como Centros de Promoción Comunitaria, pueden cumplir un rol de facilitadores de la información existente en éste sentido.

Que el trabajo del municipio se debe articular con las acciones de los agentes de salud pública, a fin de brindar información sobre los derechos de la mujer embarazada y todos los aspectos relacionados con el parto humanizado.

Que, el área "Mujer" de la Secretaría de Familia se constituye en otro efector más respecto a la difusión del parto humanizado, articulando acciones con salud y con los propios programas de prevención de la violencia hacia la mujer.

Que la Comisión de Desarrollo Humano y Familia aconseja aprobar el proyecto modificado mediante Despacho N° 23/18, siendo aprobado por unanimidad, por lo que es menester dictar la norma correspondiente.

POR ELLO:

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

Art. 1º) La presente Ordenanza tiene por objeto el desarrollo de acciones interdisciplinarias e inter institucionales respecto a lo normado en la Ley Provincial 3263 y Ley Nacional 25929, institucionalizando un trabajo conjunto y coordinado entre los efectores de Salud Pública de la Ciudad y los agentes municipales, con competencia en las acciones de protección de la embarazada desde la concepción hasta el momento del parto y pos parto.

Art. 2º) Se promueve en cada Centro de Promoción Comunitaria (CPC) dependiente de la Secretaría de Desarrollo Humano, un grupo de trabajo que articulará acciones con agentes sanitarios, médicos ginecólogos, obstetras, médicos pediatras y otros profesionales que contribuyan a la protección de derechos de la mujer embarazada y su hijo/a, mencionados en la legislación provincial y nacional.

Art. 3º) Los Centros de Atención Primaria de la Salud (CAP), son los espacios institucionales que formarán y promoverán el recurso humano que lleve las acciones



específicas de promoción de los derechos de la mujer embarazada orientadas al cumplimiento de lo establecido en la legislación respecto al embarazo, parto y nacimiento del niño/a en situación de vulnerabilidad.

Art. 4°) El área "Mujer" de la Secretaría de Familia se integra al grupo de trabajo, coordinando las actividades de información y capacitación a las mujeres embarazadas.

Art. 5°) Comuníquese al Poder Ejecutivo. Cumplido. Archívese.

RESOLUCIÓN Nº 204/19.-30/01/19.-

ART.1°)PROMULGAR la Ordenanza Municipal de Fondo Nº 357/18, sancionada por el Concejo Deliberante en fecha 20/12/18, y cúmplase de conformidad.

ORDENANZA DE FONDO Nº 362/19.-11/01/19.-

VISTO:

El Expte. Nº 82/18 proveniente del Concejo Deliberante, que contiene la formulación del Proyecto de Presupuesto de Erogaciones y Cálculo de Recursos para el ejercicio 2019, y

CONSIDERANDO:

Que dicho Poder, en su autonomía, procedió a elaborar el detalle del Presupuesto para el ejercicio 2019, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 100° inciso i) de la Carta Orgánica Municipal.

Que el Presupuesto se compone, por una parte, de transferencias al Concejo Deliberante que asciende a la suma de PESOS CATORCE MILLONES CUARENTA Y DOS MIL SETECIENTOS VEINTIUNO (\$ 14.042.721) y, por otra parte, de EROGACIONES por un total de PESOS CATORCE MILLONES CUARENTA Y DOS MIL SETECIENTOS VEINTIUNO (\$ 14.042.721).

Que por lo expuesto se deduce que el Presupuesto presentado por el Concejo Deliberante se encuentra equilibrado.

Que la Comisión de Hacienda mediante Despacho de fecha 08-01-19, aprobado por unanimidad, aconseja aprobar el proyecto presentado del Presupuesto del Concejo Deliberante Municipal de Ingresos y Egresos del año 2019.

Que en consecuencia y en virtud de lo establecido en el artículo 69° inciso c) de la Carta Orgánica Municipal debe sancionarse la norma que así lo establezca.

POR ELLO:

EL CONCEJO DELIBERANTE DE LA CIUDAD DE

CIPOLLETTI
PROVINCIA DE RIO NEGRO
Sanciona con fuerza de:
ORDENANZA de FONDO

Art.1°)APRUEBASE el Presupuesto del Concejo Deliberante Municipal de Ingresos y Egresos del año 2019, que asciende a la suma de PESOS CATORCE MILLONES CUARENTA Y DOS MIL SETECIENTOS VEINTIUNO (\$ 14.042.721), según se establece en los Anexos de la presente Ordenanza.

Art.2°)Los créditos autorizados podrán compensarse entre sí, y podrán efectuarse compensaciones parciales entre las partidas principales y las distintas subpartidas, con la sola autorización de la Secretaría Administrativa del Concejo Deliberante.

Art.3°) Comuníquese al Poder Ejecutivo. Cumplido. Archívese.

RESOLUCIÓN Nº 203/19.-30/01/19.-

ART.1°)PROMULGAR la Ordenanza Municipal de Fondo Nº 362/19, sancionada por el Concejo Deliberante en fecha 11/01/19, y cúmplase de conformidad.

ANEXO I - ORDENANZA DE FONDO Nº 362/19

PARTIDA	DENOMINACION	FUNC.GRAL. PRESIDENCIA CONCEJO	FUNC.GRAL. BLOQUE FPV	FUNC.GRAL. BLOQUE ARI	TOTAL
	TOTAL EROGACIONES	12.950.573	192.949	899.199	14.042.721
10000	Personal	11.749.935			11.749.935
20000	Bienes de consumo	114.660	19.111	95.547	229.318
21000	Productos alimenticios agropecuarios y forestales	13.760	2.294	11.466	27.520
21100	Racionamiento y alimentos personal	13.760	2.294	11.466	27.520
21200	Alimentos para animales				0
21400	Productos agroforestales				0
21500	Madera, corcho y sus manufacturas				0
21900	Madera, corcho y sus manufacturas				0
22000	Textiles y vestuario	21.427	3.572	17.854	42.853
22100	Hilados y telas				0
22300	Vestuario Personal	21.427	3.572	17.854	42.853
22900	Otros No Especificados				0
23000	Productos de papel, cartón e impresos	22.868	3.812	19.056	45.736
23100	Papel de escritorio y cartón				0
23300	Productos de artes gráficas				0
23500	Libros, revistas y periódicos	22.868	3.812	19.056	45.736
23600	Textos de enseñanza				0
23900	Otros No Especificados				0
24000	Productos de cuero y caucho	6.260	1.043	5.216	12.519
24400	Cubiertas y cámaras de aire	6.260	1.043	5.216	12.519
24900	Otros No Especificados				0
25000	Productos químicos, combustibles y lubricantes	29.637	4.939	24.698	59.274
25100	Compuestos químicos				0
25200	Productos farmacéuticos y medicinales				0
25300	Abonos y fertilizantes				0
25400	Insecticidas, fumigantes y otros				0
25500	Tintas, pinturas y colorantes				0

25600	Combustibles y lubricantes	29.637	4.939	24.698	59.274
25700	Específicos veterinarios				0
25800	Productos de material plástico				0
25900	Otros No Especificados				0
26000	Productos de minerales no metálicos, metálicos y minerales	0	0	0	0
26100	Productos minerales no metálicos	0	0	0	0
26110	Productos de arcilla y cerámica				0
26120	Productos de vidrio				0
26150	Cemento, cal y yeso				0
26190	Otros no especificados				0
26200	Productos metálicos	0	0	0	0
26210	Productos ferrosos				0
26240	Estructuras metálicas acabadas				0
26250	Herramientas menores				0
26290	Otros no especificados				0
26300	Minerales	0	0	0	0
26340	Piedra, arcilla y arena				0
26390	Otros no especificados				0
27000	Útiles y materiales eléctricos				0
28000	Repuestos y Accesorios	20.708	3.451	17.257	41.416
28100	Rodados, maquinarias y medios de transporte	20.708	3.451	17.257	41.416
29000	Otros bienes de consumo	0	0	0	0
29100	Elementos de limpieza				0
29200	Útiles de Oficina				0
29300	Elementos Reposición de Alumbrado				0
29400	Utensilios de cocina y comedor				0
29500	Útiles menores médicos, quirúrgico y de laboratorio				0
29900	Otros No Especificados				0
30000	Servicios no personales	751.559	124.467	627.091	1.503.117
31000	Servicios básicos	65.845	10.975	54.871	131.691
31100	Energía eléctrica				0
31200	Agua y Cloacas				0
31300	Gas	22.387	3.732	18.656	44.775
31400	Servicio Telefónico e Internet	29.630	4.938	24.692	59.260
31500	Servicio Postal	13.828	2.305	11.523	27.656
31600	Canon de Riego				0
31700	Notificadores Varios				0
31900	Otros no especificados				0
32000	Alquileres y derechos	77.198	12.867	64.332	154.397
32100	Alquiler de inmuebles				0
32200	Alquiler de maquinaria, equipo y medios de transporte	77.198	12.867	64.332	154.397
32900	Otros no especificados				0
33000	Mantenimiento, reparación y limpieza	4.654	776	3.878	9.308
33100	Mantenimiento y reparación de edificios y locales				0
33200	Mantenimiento y reparación de vehículos				0
33300	Conservaciones y reparaciones	4.654	776	3.878	9.308
33500	Mantenimiento de espacios verdes y del arbolado				0

33700	Limpieza, aseo y fumigación				0
33900	Gastos de Consorcio				0
34000	Servicios técnicos y profesionales	278.795	46.466	232.329	557.590
34100	Estudios, investigaciones y proyectos de factibilidad				0
34200	Honorarios y Retribuciones a Terceros				0
34700	Servicios Técnicos	209.096	34.850	174.247	418.193
34800	Gastos de Cortesía y Festejos	69.699	11.616	58.082	139.397
34900	Otros Servicios Tecnicos y Profesionales				0
35000	Servicios comerciales y financieros	92.217	15.368	76.847	184.432
35300	Imprenta, publicaciones y reproducciones	27.665	4.610	23.054	55.329
35400	Primas y gastos de seguros				0
35500	Comisiones y gastos bancarios				0
35700	Publicidad y propaganda	64.552	10.758	53.793	129.103
35900	Otros Servicios Comerciales y Financieros				0
36000	Servicios públicos municipales contratados a terceros	0	0	0	0
36100	Alumbrado público	0	0	0	0
36120	Mantenimiento del alumbrado público y semaforos				0
36300	Calles	0	0	0	0
36310	Recolección de residuos				0
36320	Servicio de Riego				0
37000	Pasajes y viáticos	114.044	19.006	95.037	228.087
37200	Viáticos	82.112	13.684	68.427	164.223
37500	Servicio de alojamiento	31.932	5.322	26.610	63.864
38000	Impuestos, derechos, tasas, mediaciones y juicios	0	0	0	0
38100	Tasa Alumbrado Publico Ord.81/94				0
38300	Derechos y tasas				0
38600	Gastos Judiciales				0
38700	Recargos e Intereses				0
38900	Otros Imp. Derechos y Tasas				0
39000	Otros servicios	118.806	19.009	99.797	237.612
39100	Servicios de ceremonial				0
39200	Servicio de Vigilancia				0
39500	Prestaciones Asistenciales				0
39600	Servicios de locución y sonido				0
39800	Servicios Contratados Externos	118.806	19.009	99.797	237.612
39900	Otros Servicios No Personales				0
40000	Bienes de uso	154.311	20.137	25.687	200.135
42000	Construcciones	0	0	0	0
42200	Construcciones en bienes de dominio público				0
43000	Maquinaria y equipo	154.311	20.137	25.687	200.135
43100	Maquinaria, rodados y equipo de producción				0
43200	Elementos para practica deportiva				0
43300	Equipo sanitario y de laboratorio				0
43400	Aparatos e instrumentos				0
43500	Equipo educacional y recreativo				0
43600	Equipo para computación	22.015	5.137	5.908	33.060
43700	Equipo de oficina y muebles	132.296	15.000	19.779	167.075

43800	Herramientas y repuestos mayores				0
43900	Otros Equipos varios				0
44000	Equipos de seguridad				0
48000	Activos Intangibles	0	0	0	0
48100	Programas de computación				0
50000	Transferencias	180.108	29.234	150.874	360.216
51000	Transferencias al sector privado para financiar gastos corrientes	180.108	29.234	150.874	360.216
51200	Becas				0
51300	Subsidios a Instituciones	117.500	18.800	98.700	235.000
51400	Subsidios a personas	62.608	10.434	52.174	125.216
51700	Aportes Bibliotecas				0
51800	Veteranos de Malvinas				0
51900	Aportes Bomberos Voluntarios				0

Ordenanzas de Trámite

ORDENANZA DE TRAMITE N° 01/19.-11/01/19.-

Art. 1°) DESÍGNASE como Miembros Titulares de la Junta Electoral de la Ciudad de Cipolletti, para el turno eleccionario del presente año, a las siguientes ciudadanas y ciudadanos:

Sabiana Fabia GOICOCHEA D.N.I. N° 20.045.422
 Graciela DONALISIO D.N.I. N° 11.527.807
 Carlos Daniel AVILA D.N.I. N° 11.861.866

Art. 2°) DESÍGNASE como Miembros Suplentes de la Junta Electoral de la Ciudad de Cipolletti, para el turno eleccionario del presente año, a las siguientes ciudadanas y ciudadanos:

Bárbara Fabiola ALLES D.N.I. N° 26.776.424
 Gustavo LAURENTE D.N.I. N° 18.570.220
 Pablo MASTROBERTI D.N.I. N° 12.646.201

Art. 3°) La Junta Electoral iniciará sus funciones a partir de la promulgación de la presente y conforme lo establecido en el artículo 238° de la Ley Electoral y de Partidos Políticos N° 2431.

Art. 4°) Remítase copia de la presente, promulgada que sea, al Tribunal Electoral Provincial, al Juzgado de Paz de ésta Ciudad, y a los miembros designados de la Junta, titulares y suplentes.

Art. 5°) Comuníquese al Poder Ejecutivo. Cumplido, Archívese.

RESOLUCIÓN N° 199/19.-29/01/19.-

ART.1°)PROMULGAR la Ordenanza Municipal de Trámite N° 001/19, sancionada por el Concejo Deliberante en fecha 11/01/19, y cúmplase de conformidad.-

Resoluciones del Concejo Deliberante

RESOLUCIÓN N° 09/18.-12/12/18.-

Aprobar la confección de las Actas de Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Concejo Deliberante de la ciudad de Cipolletti, de acuerdo al Anexo I que forma parte de la presente.

Aprobar el sistema de grabación de audio de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Concejo Deliberante, el que consistirá en guardar el audio en

una página compartida -TMP- del Concejo a la que tendrán acceso todos los Concejales. Y una copia en un disco rígido externo.

RESOLUCIÓN N° 10/218.-12/12/18.-

ABONESE a la Sra. Natalia MORA -DNI 28.484.904, la suma de pesos DIECISÉIS MIL (\$ 16.000), en concepto de subsidio no reintegrable.

RESOLUCIÓN N° 11/18.-20/12/18.-

PRORROGANSE las Sesiones Ordinarias correspondientes al XXXI Período Legislativo del Concejo Deliberante de la Ciudad de Cipolletti hasta el día ONCE (11) de Enero del año 2019.

RESOLUCIÓN N° 01/19.-11/01/19.-

ESTABLÉCESE receso administrativo en el Concejo Deliberante de la ciudad de Cipolletti, desde el día CATORCE (14) de enero al CATORCE (14) de febrero de 2019, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 74 de la Carta Orgánica Municipal.

Resoluciones del Poder Ejecutivo. Año 2018

RESOLUCIÓN N° 1041/18.- 20/04/18.-

APROBAR la compra directa a las firmas SATURNO HOGAR S.A. y GARRIDO NADIA ESTER SERVICIOS, por la suma de PESOS QUINCE MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE (\$15.899,00).

RESOLUCIÓN N° 1042/18.- 20/04/18.-

APROBAR la compra directa a la firma ZUAN Y VORIA de Oscar Zuain y Mario Vori, por la suma de PESOS TRES MIL SETECIENTOS TREINTA Y NUEVE CON 98/100 CVS (\$3.739,98)

RESOLUCIÓN N° 1043/18.- 20/04/18.-

APROBAR la compra directa a la firma MONTERO AMOBLAMIENTOS de Montero Oscar, la suma de PESOS VEINTITRÉS MIL CIEN (\$23.100,00).

RESOLUCIÓN N° 1044/18.- 20/04/18.-

APROBAR la compra directa a las firmas EFA DISTRIBUIDORA de Aguirre Rodolfo O., CLEANPACK S.R.L. y EL PAPER de López José Luis, la suma de PESOS TREINTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS SETENTA Y OCHO CON 90/100 CVS (\$ 36.978,90.-).

RESOLUCIÓN N° 1045/18.- 20/04/18.-

APROBAR la compra directa del ítem 4 a la firma LIBRERÍA ABC de Correa Contanza B. y LA VARITA 2 de Flasar Ana Inés y DRUGSTORE LIBRERÍA de Castagna Norberto O., la suma de PESOS SIETE MIL CUATROCIENTOS CATORCE CON 85/100 CVS (\$7.414,85).

RESOLUCIÓN N° 1046/18.- 20/04/18.-

APROBAR la compra directa a la firma SIGLO 21 de Juan Manuel Sepulveda, por la suma de PESOS TREINTA Y CINCO MIL QUINIENTOS OCHENTA (\$35.580,00).

RESOLUCIÓN N° 1047/18.- 20/04/18.-

APROBAR la compra directa a la firma ORG. COMERCIAL DON TOMÁS S.R.L, por la suma de PESOS DIECINUEVE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA (\$19.450,00).

RESOLUCIÓN N° 1048/18.- 20/04/18.-

APROBAR la contratación directa de la firma SERVICPLAG de Sandoval Luis, por la suma de PESOS UN MIL CUATROCIENTOS (\$1.400,00).

RESOLUCIÓN N° 1049/18.- 20/04/18.-

APROBAR la contratación directa a la firma PLAN B (DISEÑO+IMPRESION) de Santiago Rebagliati, por la suma de PESOS CINCO MIL SEISCIENTOS (\$5.600,00).

RESOLUCIÓN N° 1050/18.- 20/04/18.-

APROBAR la compra directa a las firmas PANADERIA-HOGAZAS de Abelli Luis D. y DULCE AMANECER de Ancez Flavia Gisele, por la suma de PESOS CUARENTA Y OCHO MIL (\$48.000,00).

RESOLUCIÓN N° 1051/18.- 23/04/18.-

ADJUDICAR el Concurso de Precios Nro. 48/2018, a favor de FIORELMONDO BAHÍA S.A., para la adquisición de 10.000 potes de dulce de leche por 400 grs, con destino a los diferentes Establecimientos Educativos de la Ciudad de Cipolletti y Balsa Las Perlas, por el término de tres (3) meses aprox., por un importe total de \$ 257.200,00, abonados a los 30 días comidos de fecha de factura recibida en conformidad.

RESOLUCIÓN N° 1052/18.- 23/04/18.-

APROBAR la compra directa a la firma PANADERIA AL-MIR de Alfredo Flores, por la suma de PESOS CINCO MIL CUARENTA (\$ 5.040,00).

RESOLUCIÓN N° 1053/18.- 23/04/18.-

APROBAR la compra directa a la firma CARLOS ISLA Y CIA S.A, por la suma de PESOS DIECISIETE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO CON 30/100

CVS (\$ 17.975,30).

RESOLUCIÓN N° 1054/18.- 23/04/18.-

APROBAR la compra directa a las firmas BUFFOLO ELECTRICIDAD S.A. y EQUIPEL S.R.L., por la suma de PESOS VEINTIDÓS MIL TRESCIENTOS NOVENTA (\$ 22.390,00).

RESOLUCIÓN N° 1055/18.- 23/04/18.-

APROBAR la compra directa a la firma ZANI TECNOLOGÍAS de Zani Fernando, por la suma de PESOS TRES MIL TRESCIENTOS (\$ 3.300,00).

RESOLUCIÓN N° 1056/18.- 23/04/18.-

APROBAR la contratación directa con la firma SMG COMPAÑÍA ARGENTINA DE SEGUROS S.A., por la suma de PESOS VEINTISÉIS MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y DOS CON 77/100 CVS. (\$ 26.442,77).

RESOLUCIÓN N° 1057/18.- 23/04/18.-

ADJUDICAR el Concurso de Precios Nro. 40/2018, por la adquisición de equipos informáticos para stock de la Dirección de Informática, con destino a distintas dependencias municipales, por un importe total de PESOS CIENTO OCHENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS SETENTAY SEIS (\$187.776.-) abonados a los 30 días corridos de recibida la factura en conformidad por parte del área solicitante y a las siguientes firmas:

ZANI TECNOLOGÍA los ítems 1,2,4, S, por un importe de \$157.032.-

COMPULIDER el ítem 3, por un importe de \$30.744.-

RESOLUCIÓN N° 1058/18.- 23/04/18.-

APROBAR la compra directa a la firma APOLO PINTURERÍA de Gonzalez Estefanía, por la suma de PESOS OCHO MIL SETECIENTOS (\$ 8.700,00).

RESOLUCIÓN N° 1059/18.- 23/04/18.-

APROBAR la contratación directa a la firma ROSOLINA de Pezo Verónica Graciela, por la suma de PESOS VEINTICUATRO MIL QUINIENTOS (\$ 24.500,00).

RESOLUCIÓN N° 1060/18.- 23/04/18.-

APROBAR la contratación directa a la firma ROSOLINA de Pezo Verónica Graciela, por la suma de PESOS TREINTA MIL SEISCIENTOS (\$ 30.600,00).

RESOLUCIÓN N° 1061/18.- 23/04/18.-

PROBAR la contratación directa a la firma ROSOLINA de Pezo Verónica Graciela, por la suma de PESOS CUATRO MIL CIENTO VEINTICINCO (\$ 4.125,00).

RESOLUCIÓN N° 1062/18.- 23/04/18.-

APROBAR la contratación directa a la firma PERFORMANCE S.A (RED SPORT) y ROTIL S.R.L., por la suma de PESOS CUARENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS (\$ 49.500,00).

RESOLUCIÓN N° 1063/18.- 23/04/18.-

APROBAR la compra directa a las firmas EL BUNGALO de García Federico Omar, EFA DISTRIBUIDORA de Aguirre Rodolfo O. y LA LOCA DE LA LIMPIEZA de García Gisela María, por la suma de PESOS VEINTE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA CON 80/100 CVS (\$20.650,80).

RESOLUCIÓN N° 1064/18.- 23/04/18.-

APROBAR la compra directa a la firma REFRIGERACIÓN PICO S.R.L. y ROTIL S.R.L., por la suma de PESOS VEINTIÚN MIL (\$21.000,00).

RESOLUCIÓN N° 1065/18.- 23/04/18.-

APROBAR la contratación directa a la firma LUMINARES de Barra Gloria Elizabeth, por la suma de PESOS CINCO MIL NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO (\$ 5.975,00).

RESOLUCIÓN N° 1066/18.- 23/04/18.-

APROBAR la compra directa a las firmas SATURNO HOGAR S.A., LUCAIOLI HUMBERTO S.A. y GARRIDO NADIA ESTER SERVICIOS, por la suma de PESOS DIECIOCHO MIL SETECIENTOS TREINTA Y DOS (\$18.732,00).

RESOLUCIÓN N° 1067/18.- 23/04/18.-

ADJUDICAR el Concurso de Precios N° 045/2018, por un importe total de PESOS NOVENTA Y NUEVE MIL (\$ 99.000,00), abonados a los 30 días mes calendario, juntamente con los comprobantes y facturas recibidas en conformidad por el área solicitante, en la Dirección de Compras y Suministros y a favor de la siguiente firma:

-ING. OSCAR FRANCHI por la contratación de una camioneta SIN CHOFER doble cabina 4x2, marca Voikswagen modelo AmaroX patente OMF 852 y por un importe mensual de PESOS VEINTICUATRO MIL (\$24.000,00).

RESOLUCIÓN N° 1068/18.- 23/04/18.-

APROBAR la contratación directa a la firma CITY GRAF S.H. de Rodriguez-Camaña, por la suma de PESOS OCHO MIL DOSCIENTOS (\$ 1.200,00).

RESOLUCIÓN N° 1069/18.- 23/04/18.-

APROBAR el Pliego de Bases y Condiciones para el llamado a CONCURSO DE PRECIOS N° 49/2018, para la ejecución de la obra "MODIFICACIONES EN EL EDIFICIO MUNICIPAL - TABIQUES CORTAFUEGO", pautándose para la misma un presupuesto Oficial de \$ 730.000,00 (Pesos Setecientos treinta mil con 00/100) y un plazo estimado de treinta (30) días, estableciéndose como fecha de apertura de ofertas el día 23 de Mayo del 2018 a las 10,00 horas.

RESOLUCIÓN N° 1070/18.- 23/04/18.-

APROBAR la contratación directa con la firma HORIZONTE COMPAÑÍA ARGENTINA DE SEGUROS GENERALES S.A, por la suma total de PESOS CIENTO CINCO MIL VEINTICUATRO CON 43/100 CVS. (\$ 105.024,43).

RESOLUCIÓN N° 1071/18.- 23/04/18.-

RECHAZAR el reclamo interpuesto por la Sra. Sandra Esther Cruciani DNI° 22.816.528 y ratificar en todos sus términos la Resolución Municipal N° 534/18.

RESOLUCIÓN N° 1072/18.- 23/04/18.-

APROBAR -a partir del 16/04/18 y hasta el 31/12/18 inclusive- el contrato de trabajo celebrado entre la Municipalidad de Cipolletti y la Sra. Lilien BELTRAN, DNI N° 38.081.318, para desempeñar tareas en la Dirección de Hábitat, -Dirección General de Desarrollo Territorial-, dependientes de la Secretaría de Gobierno, con una remuneración equivalente a la categoría 16, de acuerdo al Régimen de Empleo Público Municipal -Ordenanza de Fondo N° 249/15- Anexo III.

RESOLUCIÓN N° 1073/18.- 24/04/18.-

APROBAR -la renovación de contrato de trabajo celebrado entre la Municipalidad de Cipolletti y el Sr. Víctor Leonardo MARIN DNI N° 28.718.583, para desempeñar tareas como Jefe del Departamento Sanidad e Higiene Ambiental, -Dirección de Servicios Generales-, dependientes de la Secretaría de Servicios Públicos, -a partir del 01/01/18 y hasta el 31/12/18 inclusive, con una remuneración equivalente a la categoría 14, y a partir del 12/03/18 con categoría 11, ya que pasará a desempeñar tareas de Inspector en la Dirección antes dicha, de acuerdo al Régimen de Empleo Público Municipal-Ordenanza de Fondo N° 249/15- Anexo III.

RESOLUCIÓN N° 1074/18.- 24/04/18.-

APROBAR -a partir del 22/03/18 y hasta el 31/12/18 inclusive- el contrato de trabajo celebrado entre la Municipalidad de Cipolletti y el Sr. Luis Héctor CARRIZO ARRIETA DNI N° 37.413.062, para

desempeñar tareas como Electricista en el Departamento Obras por Administración, -Dirección de Arquitectura-, dependientes de la Secretaría de Obras Públicas, percibiendo una remuneración equivalente a la categoría 10, bajo el Régimen de Empleo Público Municipal -Ordenanza de Fondo N° 249/15- Anexo III.

RESOLUCIÓN N° 1075/18.- 24/04/18.-

APROBAR -a partir del 22/01/18 y hasta el 31/12/18 inclusive- el contrato de trabajo celebrado entre la Municipalidad de Cipolletti y la Sra. Sabrina ZERBO LOCHBAUM DNI N° 38.791.336, quien desempeñará tareas como Inspectora en el Departamento de Abasto e Introducción Bromatológica, -Dirección de Comercio, Industria, Calidad Alimentaria, Abasto e Introducción Bromatológica-, dependientes de la Dirección General de Fiscalización, con categoría 10, bajo el Régimen de Empleo Público Municipal - Ordenanza de Fondo N° 249/15- Anexo III.

RESOLUCIÓN N° 1076/18.- 24/04/18.-

APROBAR la contratación Directa de la firma OLANO VIAJES Y TURISMO S.R.L, por la suma total de PESOS ONCE MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y OCHO CON 58/100 (\$11.388,58).

RESOLUCIÓN N° 1077/18.- 24/04/18.-

OTORGAR un subsidio que asciende a la suma de PESOS VEINTICUATRO MIL (\$24.000,00) otorgándose PESOS SEIS MIL (\$6.000,00) por mes, por un periodo de cuatro meses, a la Sra CRUZ, Cintia Natalia DNI° 33.507.936.

RESOLUCIÓN N° 1078/18.- 24/04/18.-

APROBAR la contratación directa de la firma "EDITORIAL RIO NEGRO S.A.", la suma total de PESOS DIECIOCHO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO CON 80/100 CENTAVOS (\$18.488,80).

RESOLUCIÓN N° 1079/18.- 24/04/18.-

APROBAR la contratación directa de la empresa "LM NEUQUÉN COMUNICACIONES Y MEDIOS S.A.", por la suma total PESOS CATORCE MIL OCHOCIENTOS (\$14.800,00).

RESOLUCIÓN N° 1080/18.- 24/04/18.-

APROBAR la contratación directa de la firma "EDITORIAL RIO NEGRO S.A.", por la suma total de PESOS DIECISÉIS MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS CON 40/100 CENTAVOS (\$16.746,40).

RESOLUCIÓN N° 1081/18.- 24/04/18.-

APROBAR la contratación directa de la firma "EDITORIAL RIO NEGRO S.A, la suma total de PESOS DIECISÉIS MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS CON 80/100 CENTAVOS (\$16.552,80).

RESOLUCIÓN N° 1082/18.- 24/04/18.-

APROBAR la contratación directa de la empresa "LM NEUQUEN COMUNICACIONES Y MEDIOS S.A.", la suma total PESOS VEINTIÚN MIL TRESCIENTOS (\$21.300,00).

RESOLUCIÓN N° 1083/18.- 24/04/18.-

APROBAR la contratación directa con la firma "MOVISTAR" de Telefónica Móviles Argentina S.A., la suma total de PESOS TREINTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS CON 53/100 CENTAVOS (\$37.300,53).

RESOLUCIÓN N° 1084/18.- 24/04/18.-

APROBAR la contratación directa con la firma "TELEFÓNICA DE ARGENTINA S.A.", la suma de PESOS TREINTA Y CUATRO MIL CIENTO VEINTICUATRO MIL CON 11/100 CENTAVOS (\$ 34.124,11).

RESOLUCIÓN N° 1085/18.- 24/04/18.-

APROBAR la contratación directa con la firma "Ecosistemas Patagónicos S.R.L.", por la suma total de PESOS SIETE MIL OCHOCIENTOS OCHOCIENTOS OCHENTA (\$ 7.880,00).

RESOLUCIÓN N° 1086/18.- 24/04/18.-

APROBAR la contratación directa con los Dres. José Luis CAMPOS, Luis Angel CAMPOS y Ana María KIDYBA, por la suma total de PESOS CIENTO TREINTA MIL CINCUENTA (\$130.050,00).

RESOLUCIÓN N° 1087/18.- 24/04/18.-

APROBAR la contratación directa con la firma "EXPRESO EL RAPIDO" de Oscar DIOJTAR S.A., por la suma total de PESOS SEIS MIL TRESCIENTOS TRES CON 36/100 CENTAVOS (\$6.303,36).

RESOLUCIÓN N° 1088/18.- 24/04/18.-

APROBAR la contratación directa con la firma "Ecosistemas Patagónicos S.R.L.", por la suma total de PESOS DIEZ MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO (\$10.285,00).

RESOLUCIÓN N° 1089/18.- 24/04/18.-

APROBAR el convenio de servicios de la "Feria de Arte Itinerante Contemporánea 2018", representada en dicho acto por el Sr. Gabriel José SÁNCHEZ, D.N.I. N° 13.549.144, en su carácter de coordinador general.

RESOLUCIÓN N° 1090/18.- 24/04/18.-

DEROGAR la Resolución Municipal N° 0662/18 de fecha 12/03/18.

APROBAR la compra directa a las firmas FLUIDOS PATAGONIA S.A. y TGA S.A. (TODO GAS Y AGUA), por la suma de PESOS CINCUENTA MIL OCHOCIENTOS (\$50.800,00).

RESOLUCIÓN N° 1091/18.- 24/04/18.-

HABILITAR, para el Ejercicio 2018, una Caja Chica de PESOS CUATRO MIL CON 00/100 (\$4.000,00) para el Departamento de Sueldos. Será responsable de la rendición y administración de los fondos la Sra. Nieto Graciela y sub-responsable de la misma, la Sra. Jessica Candia.

RESOLUCIÓN N° 1092/18.- 25/04/18.-

APROBAR en todos los términos el convenio de Marco de Colaboración suscripto en fecha 01/02/18 entre la Municipalidad de Cipolletti y la FUNDACIÓN POTENCIAR representada en dicho acto por la Sra. Silvia Stiep Relaciones Públicas-fundación Potenciar, el que como Anexo I integra la presente.

RESOLUCIÓN N° 1093/18.- 25/04/18.-

HABILITAR para el Ejercicio 2018 un Fondo Permanente de PESOS CIENTO VEINTE MIL CON 00/100 (\$ 120.000,00) para la Dirección General de Deportes, Será responsable de la rendición y administración de los fondos el Sr. Anibal D. Iachetti, y subresponsable, la Sra. Ana Laura Mazzaro.

RESOLUCIÓN N° 1094/18.- 25/04/18.-

APROBAR la contratación directa de la empresa "LM NEUQUÉN COMUNICACIONES Y MEDIOS S.A.", por la suma total de PESOS CATORCE MIL DOSCIENTOS (\$14.200,00).

RESOLUCIÓN N° 1095/18.- 25/04/18.-

APROBAR la contratación directa de la firma "LM NEUQUÉN COMUNICACIONES Y MEDIOS S.A.", la suma total de PESOS VEINTIÚN MIL TRESCIENTOS (\$21.300,00).

RESOLUCIÓN N° 1096/18.- 25/04/18.-

APROBAR en todos sus términos el contrato de locación de servicios suscripto en fecha 01/04/18 entre la Municipalidad de Cipolletti y el Sr. José Luis Torres Siu, DNI 18.615.148. el que como Anexo I forma parte de la presente.

RESOLUCIÓN N° 1097/18.- 25/04/18.-

APROBAR la contratación directa con la firma ZERAHIA-GARCIA SANTILLAN S.H, por la suma total de PESOS SEIS MIL CINCUENTA (\$ 6.050,00).

RESOLUCIÓN N° 1098/18.- 25/04/18.-

APROBAR- el contrato de trabajo suscripto con el Sr. Daniel Arnoldo BURGOS, DNI N° 17.239.587, desde 01/03/18 hasta el 31/12/18 inclusive, para desempeñar tareas como Chofer de Maquina Motoniveladora del Departamento de Mantenimiento Vial, -Dirección de Talleres y Mantenimiento Vial-, dependientes de la Secretaría de Servicios Público, con una remuneración equivalente a la categoría 14, de acuerdo al régimen de empleo público municipal - Ordenanza de Fondo N° 249/15- Anexo III.

RESOLUCIÓN N° 1099/18.- 26/04/18.-

DECLARAR DESIERTO el Concurso de Precios N° 44/2018, por lo expuesto en el 3° Considerando de la presente Resolución, efectuando una contratación directa a la brevedad posible.

RESOLUCIÓN N° 1100/18.- 26/04/18.-

ADJUDICAR el Concurso de Precios Nro. 46/2018, a favor de ORGANIZACIÓN COORDINADORA ARGENTINA S.R.L., para la contratación del Servicio de Correo para la distribución de correspondencias emitidas por el Juzgado Municipal de Faltas, por un importe total de \$299.700,00, abonados a los 30 días corridos de fecha de factura mensual recibida en conformidad.

RESOLUCION N° 1101/18.- 26/04/18.-

APRUEBESE, la TRANSFERENCIA de la Habilitación de Taxi No 2601-20 a favor del Sr. Ricardo Andrés KUENCHUMAN MILLAR, D.N.I. No 32.778.881, todo ello de acuerdo con lo dispuesto en la Ordenanza Municipal No 232114, Anexo 1, Art. 35' - Disposiciones Transitorias.

RESOLUCION N° 1102/18.- 26/04/18.-

APRUEBESE, la TRANSFERENCIA de la Habilitación de Taxi número 2801-19 a favor del Sr. SOBERON, Ricardo Diego DNI.No 29.515.598 todo ello de acuerdo con lo dispuesto en la Ordenanza Municipal No 232/14 Anexo 1 art. 35 - Disposiciones Transitorias.

RESOLUCION N° 1103/18.- 26/04/18.-

APRUEBESE, la TRANSFERENCIA de la Habilitación de Taxi número 2701-82 a favor del Sr. CONTRERA, Cristian Ariel DNI.No 23.856.077 todo ello de acuerdo con lo dispuesto en la Ordenanza Municipal No 232114 Anexo 1 art. 35 - Disposiciones Transitorias.

RESOLUCION N° 1104/18.- 26/04/18.-

OTORGAR ASUETO ADMINISTRATIVO en todo el ámbito de la Municipalidad de Cipolletti el día 30 de Abril de 2018.

RESOLUCION N° 1105/18.- 26/04/18.-

INCREMENTAR el monto de la caja chica otorgada a la Dirección Gral. de Modernización, habilitada mediante resolución No 334/18, hasta alcanzar la suma de PESOS CINCO MIL (\$ 5.000,00).

RESOLUCION N° 1106/18.- 26/04/18.-

Incrementar el monto de la Caja Chica del Centro Infantil No 4 1224 Viviendas de PESOS OCHO MIL (\$ 8.000,00), habilitada mediante resolución No 2/18, hasta alcanzar la suma total de PESOS DIEZ MIL (\$10.000,00).

RESOLUCION N° 1107/18.- 27/04/18.-

APROBAR, la "Redeterminación de Precios No 02" de los distintos ítems mensuales del Contrato correspondiente a la Obra " CORDON CUNETA Y DESAGUES B° LUIS PIEDRABUENA", con un incremento del 6,96%; a partir del mes de DICIEMBRE de 2017.

RESOLUCION N° 1108/18.- 27/04/18.-

Aprobar la liquidación de haberes del mes de ABRIL/2018 del personal de PLANTA PERMANENTE MUNICIPAL, confeccionada en un todo de acuerdo a las normas legales vigentes y que asciende a la suma de PESOS DIEZ MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y UN MIL CIENTO OCHENTA Y CUATRO CON 35/100 (\$10.281.184,35).

RESOLUCION N° 1109/18.- 27/04/18.-

Aprobar la liquidación de haberes del mes de ABRIL/2018 del personal de Gobierno y Político, confeccionada en un todo de acuerdo a las normas legales vigentes y que asciende a la suma de PESOS TRES MILLONES SEISCIENTOS NUEVE MIL QUINIENTOS VEINTICINCO CON DOS CENTAVOS (\$3.609.525,02).

RESOLUCION N° 1110/18.- 27/04/18.-

Aprobar la liquidación de haberes del mes de ABRIL/2018 del Personal Contratado bajo lo normado en Anexo III de la Ordenanza de Fondo No 249/15 confeccionada por la Dirección de Sueldos, que asciende a PESOS VEINTISIETE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y TRES CON 85/100 (\$ 26.865.863,85).

RESOLUCION N° 1111/18.- 27/04/18.-

OTORGAR una AMPLIACION DEL PLAZO de once (11) días corridos a partir del día 26/04/2018 a favor de la empresa "LOFT CONSTRUCCIONES S.R.L.", contratista de la obra "REFACCIONES GENERALES CASA REFUGIO DE MUJERES VICTIMAS DE VIOLENCIA" estableciendo como nueva fecha de finalización de 10s trabajos el día 07/05/18.

RESOLUCION N° 1112/18.- 27/04/18.-

DISMINUYASE el Crédito Presupuestario de Erogaciones al 27/04/18 en la suma de PESOS CUATRO MILLONES TREINTA Y TRES MIL QUINIENTOS SESENTA Y UNO CON 31/100 (\$ 4.033.561,31), tomando el crédito de las siguientes partidas:

Partida	Erogaciones Totales	4.033.561,31
10000	Gasto en Personal	209.834,00
15000	Asistencia social al personal	209.834,00
15100	Seguro de Riesgo de Trabajo	209.834,00
20000	Bienes de Consumo	639.499,81
21000	Prod. Alimen. Agrop. y forestales	62.638,02
21100	Raciona. y alimentos para personas	62.638,02
22000	Textiles y Vestuario	19.420,00
22100	Hilados y telas	19.420,00
23000	Produc. de papel, cartón e impresos	113.682,00
23100	Papel de escritorio y cartón	33.615,00
23300	Productos de artes gráficas	56.067,00
23500	Libros, revistas y periódicos	4.000,00
23600	Textos de enseñanza	5.000,00
23900	Otros No Especificados	15.000,00
25000	Produc. Quím, combus. y lubricantes	63.627,62
25600	Combustibles y lubricantes	63.627,62
26000	Prod. de mine. no metá, metá. y min.	75.000,00
26200	Productos metálicos	75.000,00
26240	Estructuras metálicas acabadas	75.000,00
28000	Repuestos y Accesorios	89.000,00
28100	Rodados, maq. y medios de Transp.	89.000,00
29000	Otros bienes de consumo	216.132,17
29100	Elementos de limpieza	4.202,00
29200	Papelaría y Útiles de Oficina	16.812,97
29300	Elementos Reposición de Alumbrado	175.000,00
29600	Repuestos y accesorios	4.102,00
29900	Otros No Especificados	16.015,20
30000	Servicios No Personales	926.652,34
31000	Servicios Básicos	10.000,00
31700	Notificadores Varios	10.000,00
34000	Servicios técnicos y profesionales	576.608,22
34200	Honorarios y Retri. a Terceros	503.253,45
34500	De capacitación	3.500,00
34800	Gastos de Cortesía y Festejos	43.854,77
34900	Otros Serv. Técnicos y Profesionales	26.000,00



35000	Servicios comerciales y financieros	95.071,10
35300	Imprenta, publi. y reproducciones	22.435,10
35400	Primas y gastos de seguros	21.836,00
35700	Publicidad y propaganda	50.800,00
37000	Pasajes y viáticos	237.219,72
37200	Viáticos	123.739,72
37500	Servicio de alojamiento	113.480,00
39000	Otros servicios	7.753,30
39200	Servicio de Vigilancia	5.309,30
39900	Otros Servicios No Personales	2.444,00
40000	Bienes de Uso	2.257.575,16
42000	Construcciones	1.921.054,74
42200	Construc. en bienes de dominio púb.	1.921.054,74
43000	Maquinaria y equipo	336.520,42
43200	Elementos para práctica deportiva	40.000,00
43500	Equipo educacional y recreativo	1.530,28
43600	Equipo para computación	105.936,07
43700	Equipo de oficina y muebles	69.527,16
43800	Herramientas y repuestos mayores	117.426,91
43900	Otros Equipos varios	2.100,00

RESOLUCION N° 1113/18.- 27/04/18.-
 APROBAR la compra directa a la firma SILIQUINI S.R.L., por la suma de PESOS DIECISEIS MIL SETECIENTOS CUATRO (\$ 16.704,00).

RESOLUCION N° 1114/18.- 27/04/18.-
 MODIFICAR el Art. 1 de la Resolución Municipal No 0677/2018, que quedará redactado de la siguiente manera: "aprobar la compra del ítem 2 a la firma "DDD S.A. (GONZALEZ EQUIPAMIENTOS)

(\$1.900,00), el ítem 3 a la firma AUTOPARTES EDUARDO de Svampa Eduardo Rubén (\$520,00), y el ítem 1a la firma BALLISAUTOPARTESS.R.L. (\$620,00).

RESOLUCION N° 1115/18.- 27/04/18.-
 ADJUDICAR el Concurso de Precios Nro. 47/2018, a favor de MPE S.A. (VITTAL). Por la contratación del servicio de Urgencias y Emergencias Médicas destinado a cuatro (4) Dependencias Deportivas, a cargo de la Dirección General de Deportes, por el término de nueve (9) meses y con opción a prórroga por un periodo similar, por un importe total de PESOS CIENTO CINCUENTA Y NUEVE MIL CIENTO VEINTE (\$159.120).

RESOLUCION N° 1116/18.- 27/04/18.-
 APROBAR la compra directa del ítem 1a la firma DISTRISEG INDUSTRIAL S.R.L. (\$ 4.224,00), y del ítem 2 a la firma SILIQUINI S.R.L. (\$2.318,00).

RESOLUCION N° 1117/18.- 27/04/18.-
 APROBAR -a partir del 29/01/18 y hasta el 31/12/18 inclusive- el contrato de trabajo celebrado entre la Municipalidad de Cipolletti y los Sres. Miguel Angel Adrés BREVIS PINTO DNI No 95.126.819, Luis Lorenzo ESPINOZA DNI No 34.573.444 y Gaston Osvaldo SAID DNI No 33.610.726, para desempeñar tareas en el Departamento Servicios Generales, y el Sr. Ulises Julián MAINA DNI No 40.442.579, para desempeñar tareas como Cadete de la Secretaría Privada de Servicios Públicos, todos ellos con una remuneración equivalente a la categoría 10, bajo el régimen de Empleo Público Municipal -Ordenanza de Fondo No 249/15- Anexo III.

RESOLUCION N° 1118/18.- 02/05/18.-
 OTORGAR un Anticipo de Fondo con Cargo de Rendición de PESOS DOCE MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y DOS (\$12.342,00) a la Dirección de Talleres y Mant. Vial, destinado a la reparación de un cilindro hidráulico (cambio de vástago y empaquetaduras a cilindro hidráulico) con mano de obra incluida, para la motoniveladora CASE 84SB Interno No 99.

RESOLUCION N° 1119/18.- 02/05/18.-
 APROBAR la contratación directa con la firma "INGENIERIA FRANCHI" de Franchi Oscar Mario por la suma de PESOS CUARENTA Y CUATRO MIL (\$44.000,00).

RESOLUCION N° 1120/18.- 02/05/18.-
 OTORGAR un Anticipo de Fondo con Cargo de Rendición de PESOS DIECINUEVE MIL NOVECIENTOS OCHENTA (\$19.980,00); al Director de Planeamiento y Mant. de Espacios Verdes, destinado a efectuar la compra de repuestos y accesorios varios para la reparación de una (1) camioneta Interno N 5 4 FORD RANGER 3.0.

RESOLUCION N° 1121/18.- 02/05/18.-
 APROBAR la contratación directa de la firma "FACEBOOK IRELAND LIMITED" por la suma total de PESOS UN MIL DOSCIENTOS SESENTA Y OCHO CON 431100 (\$1.268,43).

RESOLUCION N° 1122/18.- 02/05/18.-
 APROBAR la compra directa con la firma "FABRICA DE SELLOS CHAURES" por la suma de TREINTA Y TRES MIL CIENTO TRES (\$ 33.103,00).

RESOLUCION N° 1123/18.- 02/05/18.-
 HABILITAR, para el Ejercicio 2018, una Caja Chica de PESOS VEINTE MIL (\$20.000,00) para el Departamento de Señalización, destinada a cubrir gastos de funcionamiento. Será responsable de la rendición y administración de los fondos el Sr. Enrique Sales y sub-responsable la Sra. Luciana Lujan.

RESOLUCION N° 1124/18.- 02/05/18.-

APROBAR en todos sus términos, la addenda del Contrato de Locación aprobado mediante Resolución No 1755/14, la que fuera suscripta entre la Municipalidad de Cipolletti y la Sra. Lidia María COPPARONI, en fecha 28/03/18, y que como Anexo I integra la presente Resolución.

RESOLUCION N° 1125/18.- 02/05/18.-
 APROBAR en todos sus términos el Contrato de Locación de Uso suscripto en fecha 22/03/18 entre la Municipalidad de Cipolletti y el Sr. Omar ROSAS, D.N.I. N° 22.287.211, el que como Anexo I integra la presente.

RESOLUCION N° 1126/18.- 02/05/18.-
 APROBAR la contratación directa con la firma M & M S.A., por la suma total de PESOS CINCO MIL TRESCIENTOS DIEZ (\$ 5.310,00).

RESOLUCION N° 1127/18.- 02/05/18.-
 APROBAR la contratación directa con la POLICÍA DE RIO NEGRO, por la suma de PESOS VEINTICUATRO MIL SETECIENTOS SESENTAY OCHO (\$24.768,00).

RESOLUCION N° 1128/18.- 02/05/18.-
 APROBAR la contratación directa de la firma "TRUFFA PABLO MARTIN", por la suma total de PESOS TREINTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS (\$39.600,00).

RESOLUCION N° 1129/18.- 02/05/18.-
 DESIGNESE a la Directora de Planificación Territorial, Arq. Sabrina Fernandez, en la Mesa de Acuerdos Metropolitanos, y en las comisiones de: Apoyo al Desarrollo de la Movilidad y del Transporte Metropolitano Sub Comisión de Desarrollo Urbano, Apoyo a la reestructuración vial y ferroviaria y Apoyo al Desarrollo Institucional Metropolitano, y en la mesa de Apoyo al Desarrollo Institucional Metropolitano, y a la Directora de Gestión Ambiental, Lic. Lidia Fernández, en la mesa de Apoyo a la Mejora de la Gestión Ambiental, y a la Arq. Verónica Ali a cargo del Departamento de Visación - Registro de Obras y Proyectos Privados, en la mesa de Normativa Urbanística Metropolitana.

RESOLUCION N° 1130/18.- 02/05/18.-
 APROBAR -a partir del 19/03/18 y hasta el 31/12/18 inclusive- el contrato de trabajo celebrado entre la Municipalidad de Cipolletti y el Sr. Cristian Adrian ZARZA DNI No 36.692.539, para desempeñar tareas como Electricista en el Departamento Obras por Administración, -Dirección de Arquitectura-, dependientes de la Secretaría de Obras Públicas, percibiendo una remuneración equivalente a la categoría 10, bajo el Régimen de Empleo Público Municipal -Ordenanza de Fondo No 249/15- Anexo III.

RESOLUCION N° 1131/18.- 02/05/18.-
 DEJAR SIN EFECTO a partir de la Sanción de la presente, lo dispuesto en la Resolución N° 980/18, reasumiendo su labor a partir de dicha fecha, el Director General de Seguridad Vial, Sr. Enrique A. SALES, las competencias otorgadas por Ordenanza Orgánica del Poder Ejecutivo Municipal.

RESOLUCION N° 1132/18.- 02/05/18.-
 EFECTUAR el "Reconocimiento de Servicios" a los Agentes que desarrollaron tareas durante el mes de ABRIL/2018, dependientes de las Secretarías y Direcciones Generales. Aprobar la liquidación de las horas efectuadas durante el mes ABRIL/2018, por los agentes Eventuales dependientes de las Secretarías y Direcciones Generales, confeccionadas por la Dirección de Liquidación de Sueldos que asciende a la suma de PESOS DOS MILLON QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS SESENTA Y DOS CON 981100 (\$2.585.829,98).

RESOLUCION N° 1133/18.- 03/05/18.-



ADJUDICAR la Licitación Pública N° 18/2018, a la firma SOL DISTRIBUIDORA de Claudia Di Mattia para la adquisición de frutas, verduras y huevos, con destino a los diferentes Establecimientos Educativos de la Ciudad de Cipolletti y Balsa Las Perlas, por un importe total de PESOS DOS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y UNO CON 60 CTS (\$2.630.941,60), por el término de seis (6) meses aproximadamente.

RESOLUCION N° 1134/18.- 03/05/18.-

PROBAR la compra directa de los ítems 1 y 3 a la firma FORRAJEARIA EL PAPERÓ de López José Luis (\$14.400,00), y de los ítems 2, 4 y 5 a la firma EL TRIO DISTRIBUCIONES S.A. de Martini Julián- Prieto Jorge V. (\$14.900,00).

RESOLUCION N° 1135/18.- 03/05/18.-

APROBAR la compra directa del ítem 1 a la firma MARY SPORT de Meo Liliana (\$ 2.495,00), y del ítem 2 a la firma PERFORMANCE S.A. (RED SPORT) (\$2.150,00).

RESOLUCION N° 1136/18.- 03/05/18.-

ADJUDICAR el Concurso de Precios Nro. 57/2018, a favor de LIBRERÍA ABC de Correa Constanza, para la adquisición de 10.000 carpetas colgantes, con destino a la Sección Archivo del Dpto. De Visación - Registro de Obras y Proyectos, por un importe total de \$ 269.000,00.

RESOLUCION N° 1137/18.- 03/05/18.-

APROBAR la compra directa de los ítems 1y 3 a la firma DISTRISEG INDUSTRIAL S.R.L. (\$ 7.602,00), y del ítem 2 a la firma COMERCIAL ARGENTINA S.R.L. (\$17.692.061).

RESOLUCION N° 1138/18.- 03/05/18.-

APROBAR la compra directa a la firma 02 ALFA S.R.L., por la suma de PESOS VEINTIDÓS MIL QUINIENTOS ONCE CON 051100 CVS (\$ 22.511,05).

RESOLUCION N° 1139/18.- 03/05/18.-

APROBAR la compra directa a la firma LIBRERÍA ABC de Correa Constanza B., por la suma de PESOS CUATRO MIL TRESCIENTOS (\$ 4.300,00).

RESOLUCION N° 1140/18.- 03/05/18.-

APROBAR la contratación directa a la firma FEDERACION PATRONAL SEGUROS S.A., por la suma de PESOS DIEZ MIL NOVECIENTOS VEINTISÉIS (\$10.926,00).

RESOLUCION N° 1141/18.- 03/05/18.-

APROBAR la contratación directa a la firma ITEC, de

Francisco BAUDONE, por la suma de PESOS CUATRO MIL OCHOCIENTOS (\$ 4.800,00).

RESOLUCION N° 1142/18.- 03/05/18.-

APROBAR la contratación directa a la firma IMPRENTA POMPUCCI S.R.L., por la suma de PESOS SIETE MIL QUINIENTOS (\$7.500,00).

RESOLUCION N° 1143/18.- 03/05/18.-

DECLARAR DESIERTO el Concurso de Precios No 052/2018. PROCEDASE a realizar un nuevo llamado a la mayor brevedad posible.

RESOLUCION N° 1144/18.- 03/05/18.-

APROBAR la compra directa de los ítems 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 y 8 a la firma BALA DISTRIBUCIONES de Rodriguez Federico (\$ 8.986,06), y del ítem 9 a la firma ITEC de Francisco Baudone (\$ 4.800,00).

RESOLUCION N° 1145/18.- 03/05/18.-

MODIFICAR el 3er Considerando y el Art. 3°) de la Resolución Municipal No 1578117, que quedaría redactado de la siguiente manera: " Que. según el Secretario de Economía y Hacienda. corresponde imputar el gasto a las Partidas 35100 Transporte (\$1.330,48),29900 Otros no especificados (\$27,777,26)" y "Art. 3°) Imputar el gasto a las Partidas 35100 Transporte (\$ 1.330,48), 29900 Otros no especificados (\$27,777,26)."

RESOLUCION N° 1146/18.- 03/05/18.-

APROBAR la contratación directa con la firma VERA MAMANO GASTON, por la suma total de PESOS SEISCIENTOS NOVENTA.(\$690,00).

RESOLUCION N° 1147/18.- 03/05/18.-

APROBAR la contratación directa con "EXPRESO EL RAPIDO" de Oscar Djojtar S.A., por la suma total de PESOS CUATRO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y CINCO CON 61/100 CENTAVOS (\$ 4.445,61).

RESOLUCION N° 1148/18.- 03/05/18.-

APROBAR la contratación directa de la firma "S.I.G. SERVICIO INTEGRAL DE GASTRONOMIA", de Graciela VIALE ,por la suma de PESOS TRES MIL (\$3000,00).

RESOLUCION N° 1149/18.- 03/05/18.-

DISPONER que de la adjudicación del Concurso de Precios N° 008/18, dispuesta mediante Resolución 799/18, se derive el pago a la adjudicataria, Notaria Paola PEREZ BILOS, de dos escrituras traslativas de dominio, a favor del Sr. Víctor URREA. APROBAR el gasto devengado de lo aquí dispuesto por la suma total de PESOS QUINCE MIL CUATROCIENTOS (\$

15.400,00).

RESOLUCION N° 1150/18.- 03/05/18.-

OTORGAR un Anticipo de Fondo con Cargo de Rendición de PESOS DIECINUEVE MIL (\$19.000,00); a la Directora de Niñez y Adolescencia, destinado a efectuar la compra de una (1) anafe industrial y un (1) horno pizzero, el mismo será destinado al C.I. N04 del Bo 1224 viv.

RESOLUCION N° 1151/18.- 03/05/18.-

PROBAR la contratación con la firma Patagonia Eventos S.R.L., por la suma de \$6825,00 (PESOS SEIS MIL OCHOCIENTOS VEINTICINCO).

RESOLUCION N° 1152/18.- 03/05/18.-

OTORGAR un Anticipo de Fondo con Cargo de Rendición de PESOS DIECIOCHO MIL CIENTO CINCUENTA CON 00/100 (\$18.150,00) a la Dirección de Talleres y Mant. Vial, destinado a la contratación de la Empresa Gas del Comahue, a fin de realizar el arenado sobre caballetes, a metal desnudo y largueros adosados al tanque metálico con capacidad de 10.000 litros, el cual se encuentra instalado en el int.144.

Edicto

Mediante Ley Provincial N° 5283 de la Legislatura de la Provincia de Río Negro, se han declarado de utilidad pública y sujetas a expropiación las parcelas localizadas en el Municipio de Cipolletti identificadas catastralmente como:03-1-F-005-01, 03-1-F-005-02, 03-1-F-005-03, 03-1-F-005-10B, 03-1-F-007-01, 03-1-F-007-02, 03-1-F-007-03, 03-1-E-009B-05 y 03-1-E-098-04. Por lo expuesto, en el marco del Proceso de avenimiento previsto en el Art. 11 de la Ley 1015, nos dirigimos a los propietarios de las mismas, los Sres: BELLINO JOSE, DNI N° 92.835.722 por las parcelas: 03-1-F-007-01, 03-1-F-007-02 y 03-1-F-007-03., ALIAS ANA MARÍA, LC N° 9.742.965 por la parcela 03-1-F-005-03., ALIAS FEDERICO, LE N° 2.655.880 por la parcela 03-1-F-005-03., ALIAS MIGUEL, LE N° 2.657.238 por la parcela 03-1-F-005-03., ALIAS ROSENDO, LE N° 7.291.789 por la parcela 03-1-F-005-03., ALIAS RAFAELA, LE N° 9.742.253 por la parcela 03-1-F-005-03., CHAMDIA, VIUDA DE OBREQUE MARIA DE LAS NIEVES, LC N° 9.743.188, por la parcela 03-1-F-005-01 y 03-1-F-005-02., a fin de que concurran a la sede Municipal, sita en calle Hipólito Yrigoyen N° 379, 4° piso de la Ciudad de Cipolletti. Podrán asimismo presentar títulos y documentación que acredite el derecho real sobre el inmueble a expropiar.-

Índice

pág. 1 / Ordenanza de Fondo N° 356/18 (Régimen de Empleo Público Municipal).

pág. 3 / Anexo I - Planta Permanente

pág. 9 / Anexo II - Personal Transitorio Obras y Servicios Públicos

pág. 9 / Anexo III - Personal Transitorio Administrativo

pág. 9 / Anexo IV - Remuneraciones

pág. 11 / Anexo V - Junta de Disciplina y Reclamos

pág. 12/ Ordenanza de Fondo N° 357/18(Protección y atención de embarazadas).

pág. 13/ Ordenanza de Fondo N° 362/19(Presupuesto Concejo Deliberante).

pág. 16/ Ordenanzas de Trámite N° 01/19.

pág. 16/ Resoluciones del Concejo Deliberante N° 09/18 a 01/19.

pág. 16/ Resoluciones del Poder Ejecutivo N° 1041 a 1152/18.

pág. 20/ Edicto.

