h) Velar por el buen clima de trabajo absteniéndose y/o haciendo cesar cualquier hecho de discriminación, violencia y/o acosos de cualquier índole mediante el uso de cargo, autoridad, influencia o apariencia de influencia.
i) Dispensar a todos los trabajadores igual trato en idénticas situaciones, garantizando la promoción profesional y la formación en el trabajo en condiciones igualitarias de acceso y trato.
j) En aquellos lugares donde el personal cumpla tareas de Guardia Rotativa de turno continuado de 24 hs. la Municipalidad proporcionara al agente que haya sido recargado en su turno, el alimento necesario para cubrir dicha jornada o en su defecto el importe equivalente.
k) Cuando se transporte conjuntamente personal y materiales, éstos últimos estarán convenientemente sujetos a la carrocería o dispuestos en compartimientos cerrados, de tal manera que implique seguridad para el personal. En todos los casos, y cuando el transporte del personal se realice en vehículos no convencionales, deberá preverse la incidencia de las inclemencias climáticas.

l) El Departamento Ejecutivo Municipal deberá abstenerse de dictar cualquier tipo de normativa que, tanto directa o indirectamente, vayan en contra del espíritu de éste Convenio, salvo que las mismas resulten más beneficiosas para el trabajador.

m) La falta de asignación de funciones o tareas a un empleado por el término máximo de 48 (cuarenta y ocho) horas, será considerada como violencia laboral, salvo para aquellos agentes puestos por su superior a disposición de la Oficina de Personal u organismo que en el futuro lo reemplace y/o bien que resulten remisos con negativa expresa a cumplir las órdenes del suprior.

n) El Departamento Ejecutivo Municipal, actuara como agente de retención de los importes que, en concepto de cuotas de afiliación o cualquier tipo de servicio o prestación que brinde la entidad gremial, deban realizar los trabajadores las asociaciones con personería gremial.

CAPITULO VIII.REGIMEN DISCIPLINARIO

Art.50.- SANCIONES DISCIPLINARIAS

Las sanciones disciplinarias, por las transgresiones, inconductas y/o incumplimientos al débito laboral en que incurrieren los trabajadores municipales, son las siguientes:
I. Correctivas:
a) Llamado de atención;
b) Apercibimiento;
c) Suspensión de hasta treinta (30) días corridos en un año, contados a partir de la primera suspensión.
II. Expulsivas: Cesantía.

Art.51 .- CAUSALES DE SANCIÓN

Son causas para aplicar las sanciones disciplinarias enunciadas en el apartado I, incisos a), b) y c) del artículo anterior, las siguientes:

a). Incumplimiento reiterado del horario fijado. Se considerará reiterado cuando el incumplimiento ocurriere en tres (3) oportunidades al mes y siempre que no se encuentren debidamente justificados. Ello comprende no sólo llegadas tardes al inicio de horario laboral sino también ausencias injustificadas durante el mismo, o retiro anticipado.
b). Falta de respeto a los superiores, iguales o al público, debidamente acreditado.
c). Negligencia, imprudencia o impericia en el cumplimiento de sus tareas o funciones, o incumplimiento de los deberes a su cargo, debidamente acreditados.

Art.52.- CAUSALES DE CESANTÍA
Podrán sancionarse hasta con cesantía:
a). Abandono del servicio sin causa justificada en más de tres oportunidades debidamente comprobadas por la autoridad municipal.
b). Faltas reiteradas en el cumplimiento de sus tareas que hayan dado lugar a treinta (30) días de suspensión en los doce (12) meses anteriores o falta grave respecto al superior en la oficina o en el acto de servicio.
c). Inconducta notoria.
d). Incumplimiento de las obligaciones determinadas del trabajador, salvo cuando origine las sanciones establecidas en el artículo anterior.
e). Quebrantamiento de las prohibiciones dispuestas por esta ley.
f). Incumplimiento intencional de órdenes legalmente impartidas en más de tres oportunidades debidamente acreditadas
g). Inasistencias injustificadas reiteradas que excedan de diez (10) días discontinuos en los doce (12) meses inmediatos anteriores, previa intimación, notificada fehacientemente, a acreditar el motivo de la inasistencia.
h). La sentencia condenatoria dictada en perjuicio del trabajador como autor, cómplice o encubridor de delito común de carácter doloso.
i). La sentencia condenatoria dictada en perjuicio del trabajador como autor, cómplice o encubridor de los delitos previstos en el Código Penal, en los Títulos IX, (Delitos contra la Seguridad de la Nación), X (Delitos contra los Poderes Públicos), XI (Delitos contra la Administración Pública) y XII (Delitos contra la Fe Pública).
j). Falta grave que perjudique materialmente a la Administración Municipal o que afecte el prestigio de la misma.

Art.53- ABANDONO DE CARGO
El trabajador que incurra en cinco (5) inasistencias consecutivas, sin previo aviso, será considerado incurso en abandono de cargo. Se lo intimará para que se reintegre a sus tareas dentro del término de un (1) día hábil subsiguiente al de la notificación y si no se presentare, vencido el plazo, se decretará su cesantía, salvo cuando pudiere justificar valedera y suficientemente la causa que hubiere imposibilitado la respectiva comunicación.

Art.54.- DESCARGO PREVIO
Al trabajador que se halle incurso en las causales previstas en los arts. 51, 52 y 53 del presente, se le otorgará cinco (5) días para que formule el descargo previo a la resolución que corresponda, que deberá adoptar la autoridad.

Art.55.- AUTORIDAD DE APLICACIÓN

Las sanciones previstas en este Capítulo serán adoptadas por la autoridad de aplicación del presente Régimen según corresponda. No obstante la misma podrá delegar en los funcionarios que a continuación se indican, sin perjuicio de mantener la atribución de ejercer por sí la facultad disciplinaria cuando considere conveniente, la aplicación de las siguientes sanciones:

a) Intendente: llamado de atención, apercibimiento, suspensión de hasta treinta (30) días y cese

b) Secretario: llamado de atención, apercibimiento y suspensión de hasta diez (20) días.

c) Director: llamado de atención, apercibimiento y suspensión de hasta diez (15) días.

d) Subdirector: llamado de atención, apercibimiento y suspensión de hasta diez (10) días.

e) Jefe de Departamento: llamado de atención, apercibimiento y suspensión de hasta cinco (5) días.

f) Jefe de División: llamado de atención, apercibimiento y suspensión de hasta un (1) día.

En todos los casos las suspensiones del agente conllevan la falta de goce de haberes del mismo por los días suspendidos

CAPITULO IX - PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS Y SUMARIALES(DEBIDO PROCESO)

Art.56.- SANCIÓN POR LA MISMA CAUSA

El trabajador no podrá ser sancionado más de una vez por el mismo hecho causal debiendo graduarse la sanción en base a la gravedad de la falta cometida y los antecedentes del trabajador.

Art.57.- INSTRUMENTACIÓN SUMARIAL PREVIA

No podrá sancionarse disciplinariamente al trabajador con suspensión de más de diez (10) días o con sanción de mayor severidad, sin que previamente se haya instruido el sumario administrativo ordenado por la autoridad competente en las condiciones y con las garantías que se establecen en esta ley, salvo que por la particularidades del caso sea procedente la sanción preventiva la que estará sujeta a las resultas del sumario correspondiente. No obstante, aún cuando la sanción no exigiere sumario previo, deberá preverse un procedimiento breve que asegure las garantías del debido proceso.

Toda sanción deberá aplicarse por resolución fundada de la autoridad de aplicación, que contenga la clara exposición de los hechos y la indicación de las causas determinantes de la medida. Esta atribución no es susceptible de delegación, excepto en el caso de las sanciones correctivas.

Art.58.- RESERVA ESCALAFONARIA

La instrucción del sumario no obstará los derechos escalafonarios del trabajador, pero los ascensos y cambios de agrupamientos que pudieren corresponderles no se harán efectivos hasta la resolución definitiva del sumario, reservándosele la correspondiente

vacante, accediendo a la misma con efecto retroactivo en caso que la resolución no afectare el derecho.

Art.59.- EXTINCIÓN DEL PODER DISCIPLINARIO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

El poder disciplinario por parte de la Administración Municipal se extingue:
a) por fallecimiento del responsable.
b) por la desvinculación del trabajador con la Administración Municipal, salvo que la sanción que correspondiere pueda modificar la causa del cese.
c) por prescripción, en los siguientes términos:
I. A los seis (6) meses en los supuestos de faltas susceptibles de ser sancionadas con penas correctivas.
II. A los doce (12) meses, en los supuestos de faltas susceptibles de ser sancionadas con pena de cesantía.
En todos los casos el plazo se contará a partir del momento de la comisión de la falta.
III. Cuando el hecho constituya delito, el plazo de prescripción de la acción disciplinaria será la establecida en el Código Penal para la prescripción de la acción del delito de que se trata. En ningún caso podrá ser inferior a los plazos fijados en los incisos precedentes.

Art.60.- INSTRUCCIÓN SUMARIAL

La instrucción de sumario administrativo será ordenada por el órgano de disciplina que corresponda. Dicha orden deberá indicar las circunstancias de lugar, tiempo y modo de ejecución del hecho u omisión objeto de la investigación, bajo pena de nulidad del sumario que se lleve a cabo.

Art.61.- PROCEDIMIENTO SUMARIAL

Cuando ocurriese un hecho que pudiere motivar la aplicación de las sanciones disciplinarias establecidas en el presente Convenio, se seguirá el siguiente procedimiento:
a). Para sanciones que requieren sumario previo:
El trabajador que entrara en conocimiento de la comisión de faltas que lo motiven, dará parte al superior jerárquico a fin de que, por la autoridad competente, se disponga la instrucción del sumario correspondiente.
b). Para las demás sanciones se seguirá el procedimiento que se establezca en el Convenio Colectivo de Trabajo, y a falta de ellos se seguirán las reglas del debido proceso.

Art.62.- SUMARIO ADMINISTRATIVO

El sumario administrativo tiene por objeto precisar todas las circunstancias y reunir los elementos de prueba tendientes a esclarecer la comisión de irregularidades, individualizar a los responsables y proponer sanciones; será instruido por el funcionario que designe la autoridad competente de la presente ley y el mismo no podrá durar más de seis (6) meses desde la comisión del hecho o conducta imputada.
En todos los casos podrá encomendarse la instrucción y sustanciación del trámite sumarial al jefe de la oficina de Asuntos Legales o de la que haga sus veces y/o aquel

responsable que designe la Administración Municipal. En todos los casos, el instructor será un trabajador o funcionario de superior o igual jerarquía a la del imputado y pertenecerá a otra dependencia.

Art.63.- SECRETO DE SUMARIO EN PROCESO.
El sumario será secreto hasta que el instructor dé por terminada la prueba de cargo y no se admitirán en él debates ni defensas, salvo la solicitud de medidas de prueba. En ese estado, se dará traslado al inculpado por el término de diez (10) días hábiles, dentro de los cuales éste deberá efectuar su defensa y proponer las medidas que crea oportunas a tal efecto. Concluida la investigación se dará nuevo traslado de las actuaciones al trabajador sumariado para que alegue sobre el mérito de ellas en el término de cinco (5) días hábiles, vencido el cual el instructor elevará el sumario con opinión fundada.
El trabajador tendrá derecho a hacer uso de asistencia letrada durante todo el proceso sumarial.

Art.64.- SANCIÓN EXPULSIVA
En todos los casos, cuando la falta pueda dar lugar a la aplicación de sanción expulsiva, será obligatorio el previo dictamen del órgano de asesoramiento jurídico que corresponda según se trate del Departamento Ejecutivo o Deliberativo, para que dentro del plazo de diez (10) días se expida al respecto. Dicho órgano podrá recabar medidas ampliatorias.

Art.65.- RESOLUCIÓN DEFINITIVA
Una vez pronunciado el órgano de disciplina, en su caso, y agregado el dictamen que exige el artículo anterior, las actuaciones serán remitidas a la autoridad competente para que dicte la resolución definitiva.

Art.66.- SUSPENSIÓN PREVENTIVA.
Desde que se ordena la sustanciación de un sumario administrativo, y en cualquier estado de las actuaciones, la autoridad que lo dispuso puede suspender al trabajador presuntamente incurso en falta con carácter preventivo, siempre que se acreditare fehacientemente que la permanencia en el lugar de trabajo pueda dificultar la tramitación de las actuaciones. En ningún caso este plazo de suspensión podrá ser superior a sesenta (60) días.
Asimismo, dispondrá la suspensión preventiva del trabajador que sufra privación de la libertad ordenada por autoridad policial o judicial, acusado de la comisión de un delito, de transgresión al Código de Faltas o simplemente, por la averiguación de hechos delictivos.
Tales medidas precautorias no implican pronunciarse sobre la responsabilidad del trabajador y sus efectos quedarán condicionados a las resultas del proceso disciplinario a que hubiere lugar.

Art.67.- SANCIÓN DISCIPLINARIA CORRECTIVA
Cuando al trabajador le fuera aplicada sanción disciplinaria correctiva, se le computará el tiempo que duró la suspensión preventiva a los efectos del cumplimiento de aquella.

HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE
FOLIO Nº 57
CNEL. ROSALES

Los días de suspensión preventiva que superen a la sanción aplicada, le serán abonados como si hubieren sido laborados.
En caso de que hubiere recaído sanción disciplinaria expulsiva, el agente no percibirá los haberes correspondientes al periodo de suspensión preventiva.

Art.68.- ACTO ADMINISTRATIVO FINAL
El acto administrativo final deberá ser dictado dentro de los diez (10) días de recibidas las actuaciones y deberá resolver:
a) sancionando al o los imputados;
b) absolviendo al o los imputados;
c) sobreseyendo.

Art.69.- ACUMULACIÓN DE ACTUACIONES
Cuando concurran dos (2) o más circunstancias que den lugar a sanción disciplinaria se acumularán las actuaciones, a efectos que la resolución que recaiga contemple todos los cargos imputados. Cuando ello no fuere posible, sin perjuicio de la ejecutoriedad del acto que recaiga en primer término, continuarán sustanciándose las demás causas hasta su total terminación.

Art.70.- REINCIDENCIAS
A los efectos de la graduación de las medidas disciplinarias que deban aplicarse a los trabajadores de la Administración Municipal, se considerarán reincidentes los trabajadores que hayan sufrido alguna de las sanciones disciplinarias correctivas previstas en la presente ley dentro del lapso de un (1) año previo a la fecha de comisión de la falta.

Art.71.- ABSOLUCIÓN O SOBRESEIMIENTO
Cuando la resolución del sumario absuelva o sobresea definitivamente al imputado, le serán abonados íntegramente los haberes correspondientes al tiempo que duró la suspensión preventiva, con la declaración de que ello no afecta su concepto y buen nombre.
El pago deberá ordenarse en el acto de absolución o sobreseimiento y será abonado dentro de las setenta y dos (72) horas hábiles de emitido el mismo.

Art.72.- INDICIOS DE POSIBLE DELITO.
Si de las actuaciones surgieran indicios vehementes de la posible comisión de un delito, los funcionarios y/o o empleados municipales que tomen conocimiento del mismo deberán formular denuncia penal ante las autoridades jurisdiccionales competentes conforme lo disponen los artículos 286 y 287 de la Ley Nº 11.922 y modificatorias -Código Procesal Penal de la Provincia de Buenos Aires.

Art.73.- SUSTANCIACIÓN DEL SUMARIO ADMINISTRATIVO
La sustanciación del sumario administrativo por hechos que puedan constituir delitos y la aplicación de las sanciones administrativas correspondientes, serán independientes de la causa criminal que pudiere sustanciarse paralelamente. La resolución que se dicte en esta última no influirá en las decisiones que adopte o haya adoptado la

HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE FOLIO Nº 50 CNEL. ROSALES

Administración Municipal. Sin embargo, pendiente la causa criminal no podrá dictarse resolución absolutoria en sede administrativa.

Art.74.- RECURSOS

Contra los actos administrativos que impongan sanciones disciplinarias el sancionado podrá deducir recurso de revocatoria ante el mismo órgano que lo dictó o recurso jerárquico ante el superior. En caso de recurso por parte del trabajador, éste deberá deducirlo ante el mismo funcionario que aplicó la sanción. Si fuera rechazado, podrá recurrir ante el superior por vía de recurso jerárquico hasta agotar la instancia administrativa, causando estado la resolución que dicte en forma definitiva el Intendente Municipal o el Presidente del Concejo Deliberante, según corresponda. Los recursos en todos los casos se interpondrán dentro del plazo de diez (10) días hábiles, contados desde la notificación personal de las resoluciones al agente.

No podrá dictarse resolución en ninguna de las escalas jerárquicas mencionadas, sin encontrarse agregada copia íntegra de los antecedentes del legajo del trabajador.

Serán de aplicación supletoria las normas contenidas en la Ley Nº 7.647 y sus modificatorias, en todo cuanto no esté previsto en la presente y en la medida en que fueren compatibles.

Art.75.- DE LA REVISIÓN

En cualquier tiempo el trabajador sancionado, o el Municipio de oficio, podrán solicitar la revisión del sumario administrativo del que resultara pena disciplinaria, cuando se aduzcan hechos nuevos o circunstancias sobrevinientes susceptibles de justificar la inocencia del imputado. Cuando se trate de trabajadores fallecidos, la revisión podrá ser requerida por el cónyuge, descendientes, ascendientes o hermanos cuyos vínculos deberán acreditar, o de oficio por la misma Administración Municipal.

En todos los casos deberán acompañarse los documentos y pruebas en que se funda la revisión como requisito esencial para iniciar el proceso revisor pertinente.

Art.76.- PLAZOS

Los términos establecidos en el presente capítulo son perentorios y se computarán por días hábiles laborales con carácter general para la Administración Municipal, salvo cuando se hubiere establecido un tratamiento distinto.

Art.77.- DE LA INVESTIGACIÓN PRESUMARIAL

Si de las circunstancias de hecho manifiestamente no resultaren sus presuntos responsables o involucrados con eventual responsabilidad disciplinaria, la autoridad de aplicación, en sus respectivos ámbitos, podrá ordenar la sustanciación de actuaciones presumariales tendientes a determinar las responsabilidades por el hecho de que se trate. Durante la investigación presumarial deberá preservarse la garantía de defensa en todo cuando pudiere comprometérsela. La autoridad de aplicación podrá reglamentar la forma de llevar a cabo esta investigación.

CAPITULO X –DE LAS CALIFICACIONES, ASCENSOS Y PROMOCIONES

Art. 78.-CALIFICACIONES, ASCENSOS Y PROMOCIONES

HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE CNEL. ROSALES
FOLIO Nº 59

1.- Establécese un régimen de calificaciones, por el cual se evaluarán anualmente las aptitudes y desempeño del personal durante la carrera administrativa, a los fines de su confirmación y ascenso.

2.- El personal en su totalidad, sea éste de planta permanente, en período de prueba y/o Jerárquico será calificado anualmente de conformidad con las normas del presente.El período de calificación se establecerá por año calendario. Sólo serán calificados aquellos agentes que en el año calendario hubiere prestado servicios ininterrumpidos y efectivos durante 6 meses computados en días hábiles y continuados a la fecha de la evaluación.Para el caso del personal que hubiese sido trasladado en el año, corresponderá otorgar calificación al jefe de la dependencia en la que prestó servicios con anterioridad.

3.- El personal adquiere estabilidad según lo establece el artículo 4º de la ley 14656 y/o sus modificatorias y en función de los acuerdos complementarios celebrados en el marco del presente Convenio y que forman parte integrante del mismo

4.- La calificación para los grupos ocupacionales será numérica de una escala de cero (0) a cien (100), sobre la base de los factores que se detallan en los artículos siguientes. La calificación inferior a setenta (70) puntos constituye calificación insuficiente en los términos del régimen y/o funcionario calificador previsto en el convenio. Para todos los casos de calificación conceptual y para aquellos de calificación numérica inferior a setenta (70) puntos o igual a cien (100) puntos la misma deberá fundarse en hechos y circunstancias comprobadas.

5.- La calificación se llevará a cabo con la intervención de los siguientes niveles:

a) Todos los grupos ocupacionales excepto el profesional serán calificados por el Subdirector, jefe de departamento o jefe de división y a falta de estos por el Secretario del área.
b) El grupo ocupacional profesional será calificado por el Subdirector, jefe de departamento, jefe de División y a falta de éstos por el Secretario del área siempre que el mismo sea profesional con título habilitante similar o afín con el del agente a evaluar. De no existir será convocado un profesional de otro área con título habilitante a tal fin.

6.- Las calificaciones resultantes realizadas conforme al modelo a que hace referencia el artículo precedente, serán notificadas al personal dentro de los 10 días hábiles de realizadas. Dentro de los 3 días hábiles siguientes el agente podrá interponer reclamo de revisión ante el jefe y calificador, quien resolverá confirmando o rectificando la calificación en el término de 3 días hábiles y procederá a su elevación a la Junta Superior de Calificaciones, la que resolverá con carácter definitivo dentro de los 10 días hábiles siguientes y notificará al agente dentro de los 3 días hábiles siguientes.La calificación anual definitiva se adjuntará al legajo del agente.

HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE
FOLIO Nº 60
CNEL. ROSALES

CAPITULO XI - COMISIONES Y JUNTAS
Art.79.- JUNTA DE CALIFICACIONES, ASCENSOS Y PROMOCIONES
Integración.

a) Tres titulares y tres suplentes designados por el Departamento Ejecutivo entre el personal de planta permanente con una antigüedad municipal no inferior a 10 años a la fecha de designación y que no detenten ningún cargo en la Comisión Directiva de ningún gremio que tenga en su nómina de afiliados a trabajadores municipales.
b) Tres titulares y tres suplentes representantes directos de las Entidades Sindicales con personería Gremial que representen a los Trabajadores Municipales.
c) La totalidad de los miembros (titulares y suplentes) durarán dos años en sus funciones y pudiendo ser reelegidos. Si finalizado el período no se hubiere procedido a su renovación, continuarán en sus funciones hasta que se efectúen las nuevas designaciones.
d) La Junta funcionará con un mínimo de cuatro miembros y la presidirá el funcionario de mayor jerarquía. Ante la ausencia de alguna de las partes integrantes de la Junta, se procederá a la suspensión de la misma.
e) De los nombrados por cada departamento del municipio, por lo menos uno deberá pertenecer al agrupamiento jerárquico. La junta será presidida por el integrante que sus miembros elijan por simple mayoría, y este permanecerá en tal función dos años.
f) Las decisiones de la junta se adoptaran por simple mayoría de votos de los miembros presentes integrantes de la misma, teniendo su presidente voto doble solo en caso de empate en la votacion

Los representantes de las Entidades Sindicales con personería Gremial que representen a los Trabajadores Municipales podrán ser reemplazados en cualquier momento por su mandante, mediante resolución de la Comisión Directiva
Los representantes del Departamento Ejecutivo podrán ser reemplazados en cualquier momento mediante Decreto del Sr. Intendente Municipal

Funciones.

a) Coordinar la aplicación de los criterios de calificación de los agentes a fin de garantizar su uniformidad.

b) Atender los reclamos de los agentes motivados por las calificaciones, reconsiderándolos o no según corresponda.

HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE
FOLIO Nº 61
CNEL. ROSALES

c) Atender los reclamos de los agentes en todo lo inherente a ascensos y promociones.

d) Proponer jurados para los concursos;

e) Organizar y tramitar los concursos

f) Preparar los cuestionarios y temas de exámenes en los concursos, pudiendo proponer modificaciones o cambios que juzgue pertinentes;

g) Aconsejar, coordinar, proponer y dictaminar en toda cuestión que tenga que ver con la carrera del agente municipal, sus ascensos y promociones, cambio de agrupación etc,

h) Intervenir con carácter obligatorio en toda iniciativa para cambios en materia de carrera y escalafón.-

Informes y Asesoramiento De La Junta De Calificaciones. La Junta podrá recabar informes y asesoramientos de cualquier agente o dependencia municipal sobre asuntos que se encuentren en su consideración.

Recusación y excusación de integrantes de la Junta de Calificaciones. A los integrantes de la junta únicamente le serán aplicables las causales de recusación y excusación previstas en los artículos 17 y 30 del Código de Procedimientos Civil y comercial de la Provincia de Buenos Aires.

Vacantes a crear. El Departamento ejecutivo, previo a la presentación del presupuesto anual, deberá reunirse con los miembros de la junta a fin de analizar las vacantes a crear, necesarias para el funcionamiento de los ascensos anuales y en consideración a las posibilidades presupuestarias de cada ejercicio.

Art. 80.- JUNTA DE DISCIPLINA

Integración.

a) Tres titulares y tres suplentes designados por el Departamento Ejecutivo entre su planta política de funcionarios.
b) Tres titulares y tres suplentes representantes directos de las Entidades Sindicales con personería Gremial que representen a los Trabajadores Municipales.

HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE FOLIO Nº 62 CNEL. ROSALES

La totalidad de los miembros (titulares y suplentes) durarán dos años en sus funciones y pudiendo ser reelegidos. Si finalizado el período no se hubiere procedido a su renovación, continuarán en sus funciones hasta que se efectúen las nuevas designaciones.
La Junta funcionará con un mínimo de cuatro miembros y, será presidida por la Secretaria de Gobierno. Ante la ausencia de alguna de las partes integrantes de la Junta, se procederá a la suspensión de la misma.
Las decisiones de la junta se adoptarán por simple mayoría de votos de los miembros presentes integrantes de la misma, teniendo su presidente voto doble solo en caso de empate en la votación

Funciones.

a) Expedirse en los sumarios administrativos previos al dictado de la resolución aconsejando la sanción a aplicar; si hubiere motivo para ello.
b) Expedirse en los casos de solicitudes de rehabilitación y readmisión.
c) Expedirse en los traslados y sanciones impuestos a los agentes, cuando estas consistan en suspensión mayor a 5 días hasta cesantía. En estos casos, a solicitud del agente, y siempre que del examen del sumario administrativo surjan elementos de juicio que hagan admisible la reconsideración, la Junta fundará la solicitud y la elevará al Ejecutivo para que considere el pedido y resuelva en definitiva.
d) En los casos en que se requiera, su intervención por autoridad competente.

Informes y asesoramiento para integrantes de la Junta de Disciplina. La Junta podrá recabar informes y asesoramientos de cualquier agente o dependencia municipal sobre asuntos que se encuentren en su consideración.

Recusación y excusación de los integrantes de la junta de disciplina. A los integrantes de la Junta únicamente le serán aplicables las causales de recusación y excusación previstas en los artículos 17 y 30 del Código de Procedimientos Civil y Comercial de la Provincia de Buenos Aires.
Carácter vinculante de la Junta de Disciplina. Las resoluciones de la Junta de disciplina son de carácter vinculante y obligatorio para la Municipalidad, quien emitirá el instrumento legal correspondiente, que materialice los resultados emitidos por la misma.

Art. 81.- JUNTA MÉDICA

Integración. Se constituirá una Junta Médica integrada por tres (3) profesionales médicos, designados dos (2) de ellos por el Departamento Ejecutivo municipal mediante decreto y uno (1) de ellos por las Entidades Sindicales con personería Gremial que representen a los Trabajadores Municipales por resolución de Comisión Directiva.-

HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE
FOLIO Nº 63
CNEL. ROSALES

Los integrantes deberán ser médicos con matrícula vigente en la Provincia de Buenos Aires, con una antigüedad en el ejercicio de la profesión no inferior a 10 años, y no necesariamente deberán ser dependientes de la Comuna.

Funciones. La junta médica sesionará una vez por semana con un quórum no menor a dos (2) miembros y tendrá por funciones básicas: Revisar las reclamaciones de los agentes municipales que se susciten ante decisiones del personal médico que revista en el ámbito de la Dirección de Personal, por causa de no justificación de licencias médicas previstas en la presente, por enfermedad o accidente o denegatorias de justificación de inasistencias por causa de enfermedad propia o de familiares de los agentes municipales, o por no justificación de inasistencias motivadas por tratamientos y/o estudios médicos diagnósticos.- También serán pasibles de reclamación las decisiones médicas relativas o condicionantes del tipo de tareas que la situación de salud del agente le permite cumplir.

La Junta Médica dictaminará, según se establece en el presente Convenio en el régimen de licencias y en los casos de incapacidad permanente para el servicio en grado tal que amerite la jubilación del agente por invalidez.

Las reclamaciones serán presentadas por nota simple cursadas por vía de mesa de entradas general o directamente ante la Junta Médica la cual dispondrá de una dependencia y una secretaría a tal fin, comprometiéndose el Municipio de Cnel. Rosales, a facilitar un espacio físico acorde y digno para el desempeño de ésta junta y dotarlo de personal administrativo suficiente e idóneo para su funcionamiento.

Los honorarios profesionales que se devenguen a favor de los integrantes de la Junta, serán a cargo del Municipio, de conformidad con la situación de revista de cada uno de los mismos. El municipio adecuará y/o creará las partidas presupuestarias correspondientes para solventar el funcionamiento de éste organismo.

Una vez recibida la reclamación, la Junta convocará al agente reclamante para que, a la primera sesión inmediata, exponga su situación de salud y acredite con los elementos que disponga los motivos de su queja. El agente deberá someterse al examen clínico y estudios, diagnósticos e informes especializados que la Junta disponga, bajo apercibimiento de rechazar su reclamación sin más trámite. La Junta podrá requerir cualquier otra medida que sirva para establecer el estado de salud en estudio o para reconstruir los hechos de salud pretéritos que motivaron la cuestión que motiva su intervención.

Los dictámenes de la Junta serán debidamente motivados y firmados, y se pronunciarán una vez reunidos todos los elementos valorativos del caso. El dictamen no podrá demorarse más de 3 meses a contar de la fecha de ingreso de la reclamación. En caso de disidencia se resolverán por mayoría simple, pudiendo el o los disidentes volcar por separado, pero en el mismo instrumento, su dictamen en disidencia.-

El dictamen será notificado al interesado, por escrito con copia, y elevado a la Dirección de Personal, a los efectos que correspondieren.

Mientras se encuentre tramitando un reclamo ante la Junta Médica, al trabajador no podrá serle aplicada ninguna sanción relacionada con las licencias, ausencias o demás situaciones vinculadas a motivos de salud que resulten materia de la controversia y que se encuentren pendientes de resolución por la Junta Médica.

Enfermedades Profesionales. La Junta Médica elaborará un sistema de detección y estadísticas de las enfermedades profesionales, así como de sus causales, definir un plan de los abordajes y tratamientos de las mismas a cargo del Municipio. También incorporar un programa de mejoramiento de los dispositivos operativos de máquinas y equipos, como así también de los métodos de trabajo y organización del servicio, que impliquen causales de enfermedad laboral.

Oficina de Medicina Laboral. Los profesionales que se desempeñen en esta Oficina tendrán a cargo, entre otras competencias, la revisión médica periódica de los agentes municipales en general y en especial de aquellos empleados que realizan tareas que implican un deterioro progresivo o inmediato de la salud, debiendo informar la evolución del mismo a los superiores, a los efectos de que se tomen las medidas de protección y prevención que correspondan.

La Oficina de Medicina Laboral deberá:

- Contribuir a mejorar el equilibrio y bienestar físico, mental y social de los agentes municipales.
- Optimizar la capacidad de funcionamiento de la institución, en la que están inmersos los sujetos empleados, no dejando de tener en cuenta las relaciones vinculares con su entorno social y laboral.
- Generar pautas que permitan una mejora de las condiciones en los ámbitos laborales, que puedan influir desfavorablemente en el proceso de salud y/o enfermedad de los empleados municipales.
- Actuación coordinada con las diferentes disciplinas que componen el servicio de prevención de la Municipalidad de Coronel Rosales
- Promoción de la salud laboral

- Campañas de mejora de la salud.
- Concientizar al trabajador, a través de la información y formación de hábitos
- Estudios de Ausentismo por morbilidad
- Promover y mantener el más alto nivel de salud de los trabajadores

- La Junta Médica elaborará un sistema de detección y estadísticas de las enfermedades profesionales, así como de sus causales, definir un plan de los abordajes y tratamientos de las mismas a cargo del Municipio. También incorporar un programa de mejoramiento de los dispositivos operativos de máquinas y equipos, como así también de los métodos de trabajo y organización del servicio, que impliquen causales de enfermedad laboral.

Dicha estructura municipal, tendrá entre sus funciones:

- Examen pre ocupacional o de ingreso
- Examen periódico
- Examen previo a transferencia de actividades
- Examen posteriores a ausencias prolongadas
- Examen previo a la terminación de la relación laboral o de egreso
- Juntas medicas por enfermedad de larga evolución
- Reconocimientos médicos
- Relevamientos de Seguridad e Higiene
- Confección de mapa de riesgo laboral
- Toda otra función acorde y necesaria para el cumplimiento del objeto y fundamentos del presente

Art. 82.- COMISION PARITARIA SALARIAL PERMANENTE

Las partes acuerdan que todo lo atinente a la materia remunerativa será objeto de discusión, revisión y ajuste cada 6 meses, de acuerdo al procedimiento para la negociación colectiva previsto en la sección segunda de la Ley 14.656 y/o sus modificatorias. A tales efectos la comisión paritaria salarial continuará conformada con carácter permanente, pudiendo cada parte nombrar o sustituir a sus representantes.

Las partes se comprometen a negociar de buena fe cumpliendo con los principios establecidos en la Ley N° 14.656 y/o sus modificatorias garantizando la concurrencia a las reuniones concertadas, designando negociadores con mandato suficiente, proveyendo de la información necesaria en cada uno de los temas abordados y acompañando propuestas adecuadas y fundadas por escrito, con el fin de arribar a un acuerdo equitativo y justo.

Art. 83.- COMISIÓN DE HIGIENE Y SEGURIDAD

1).- Entre la Municipalidad de Cnel. Rosales y las Entidades Sindicales con personería Gremial que representen a los Trabajadores Municipales se formará una Comisión de Higiene y Seguridad. Esta estará representada por 2 (dos) integrantes del Municipio y 2 (dos) representantes de las Entidades Sindicales con personería Gremial que representen a los Trabajadores Municipales, debiendo por lo menos 1 (uno) de cada

parte ser especialista en la materia, la que tendrá a su cargo todo lo concerniente a la prevención, preservación de la salud, higiene y seguridad en los lugares de trabajo.

2).- Esta Comisión será resolutiva en lo referente a funcionamiento y control de las normas implantadas o a implantarse en el futuro.

3).- De conformidad con la normativa legal vigente, Ley 19.587 (De Higiene y Seguridad Pública) o que se dicten en el futuro al respecto, así como el adelanto técnico-científico y social de la época, la Municipalidad mantendrá los lugares de trabajo en buenas condiciones de higiene y seguridad y organizara las labores de manera que no afecten tales principios, será función de esta Comisión:

a) Formular, relevar y controlar la ejecución de la actividad general en las distintas áreas municipales en materia de prevención de accidentes.

b) Investigar las causas de los accidentes y enfermedades profesionales.

c) Mantener los registros estadísticos sobre accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

d) Supervisar la elaboración de programas de seguridad, higiene y medicina del trabajo.

e) Examinar y verificar las instalaciones, equipos, operaciones y métodos de trabajo en forma periódica en los lugares de trabajo a los fines de detectar riesgos físicos y prácticas peligrosas.

f) Elaborar y reglamentar normas, instrucciones, guías y otros materiales relativos a la seguridad, higiene y medicina del trabajo.

g) Dirigir labores en materia de seguridad, higiene y medicina del trabajo.

h) Inspeccionar los equipos y medios de protección contra incendios, como así también la dirección de simulacros de los mismos.

i) En general, toda clase de labores tendientes a la adopción de medidas de seguridad y la observación de las mismas, así como la supresión de toda clase de prácticas peligrosas de trabajo. Intervendrá y prestará asesoramiento sobre planificación y/o construcción de nuevos edificios o modificación de los existentes, adquisición de nuevas maquinarias, condición en que se encuentran los equipos existentes, adopción de medidas para verificar, conservar y reparar los mismos, dispositivos de seguridad de todo tipo, equipo personal y protección contra incendios.

j) Fiscalizar el cumplimiento de las normativas vigentes en la materia.

k) Formular recomendaciones para una mejor aplicación de la normativa vigente.

HONORABLE CONCEJO DE... FOLIO Nº 67 CNEL. ROSALES

l) Diseñar planes para la prevención de todo tipo de riesgo promoviendo campaña de señalización, concientización y difusión.

m) Analizar y evaluar las sugerencias y denuncias hechas ante la Comisión sobre Higiene y Seguridad.

n) En caso de no arribarse a un acuerdo entre las partes respecto de las acciones a implementar que respondan a fines y objetivos de este convenio, la Comisión remitirá un informe circunstanciando con precisa mención de la cuestión y las diferencias entre las partes. Las Entidades Sindicales con personería Gremial que representen a los Trabajadores Municipales remitirán dicho informe al Ministerio de trabajo para su intervención.

Art. 84.- ASISTENCIA MÉDICA A PROBLEMAS DE ADICCIONES

Un plantel médico de la Dirección de Medicina Laboral, tendrá a su cargo la atención, seguimiento y asistencia de los Agentes municipales con problemas de adicciones, tales como: drogadicción, alcoholismo, ludopatía, etc., siempre que se acredite fehacientemente que la obra social del agente no disponga de dicha cobertura.

Art. 85.- DISCAPACIDAD

Todo aquel trabajador que padezca una alteración funcional permanente o prolongada, motora, sensorial o mental que en relación a su edad y medio social implique desventajas considerables para su integración familiar, social, educacional o laboral, según normativa vigente, gozarán en el ámbito municipal de los siguientes derechos:

a) El estado Municipal, está obligado a ocupar personas discapacitadas que reúnan condiciones de idoneidad para el cargo, en una proporción no inferior al cuatro por ciento (4%) de la totalidad de su personal y/o según los cupos que a futuro la normativa nacional y provincial establezca;
b) A los fines de la aplicación del presente artículo, la existencia de la discapacidad, su naturaleza y su grado; así como las posibilidades de rehabilitación del afectado, será la que determine el organismo provincial competente quien indicará también, teniendo en cuenta la personalidad y los antecedentes del afectado, qué tipo de actividad laboral o profesional puede desempeñar;
c) Los empleados discapacitados que se desempeñen en el ámbito municipal, gozarán de los mismos derechos y estarán sujetos a las mismas obligaciones que la legislación laboral aplicable prevé para el trabajador. Sin embargo y siempre que el trabajo así lo permita podrá adoptarse un horario especial, previo análisis de cada caso en particular;
d) Es obligación del Departamento Ejecutivo adecuar las instalaciones edilicias, eliminar barreras arquitectónicas, visuales, auditivas, etc. que impidan a la persona con discapacidad desempeñarse adecuadamente en su tarea. (pisos

antideslizantes, baños adaptados, rampas de acceso, mobiliario, carteleria, etc), ello conforme el cronograma anual de obras al respecto que será resuelto por acuerdo de las partes signatarias del presente Convenio.

e) La Secretaría de Acción Social Municipal deberá acompañar a la consecución de los aparatos ortopédicos, prótesis, ortesis y otros aparatos ortopédicos que requiera el empleado, realizando las gestiones necesarias ante la obra social del agente.

CAPITULO XII - CARRERA ADMINISTRATIVA

Art. 86.-CONCURSO. El trabajador tendrá derecho a participar, con miras a una mejor capacitación, de cursos de perfeccionamiento general o específicos, internos o externos a la administración municipal.
Las jerarquías deberán ser cubiertas bajo el sistema de concursos. En este caso producida la vacante se formalizará el concurso respectivo en un plazo no mayor a treinta (30) días de producida la misma.
Se garantiza la igualdad de oportunidades y trato en la carrera administrativa y cuando tuvieren responsabilidades hacia sus hijos/as, o respecto de otro miembro de la familia, y la no discriminación por razones o bajo pretexto de etnia, nacionalidad, color de piel, nacimiento, origen nacional, lengua, idioma o variedad lingüística, convicciones religiosas o filosóficas, ideología, opinión política o gremial, sexo, género, identidad de género y/o su expresión, orientación sexual, edad, estado civil, situación familiar, responsabilidad familiar, trabajo u ocupación, aspecto físico, discapacidad, condición de salud, perfil genético, situación socioeconómica, condición social, origen social, hábitos personales, sociales o culturales, lugar de residencia, situación penal, antecedentes penales y/o cualquier otra condición o circunstancia personal, familiar o social, temporal o permanente.
El personal será evaluado en forma que determine el presente convenio colectivo de trabajo.

CAPITULO XIII- NOMENCLADOR DE CARGOS

Art. 87 –DETALLE DE CARGOS
PERSONAL JERÁRQUICO

Clase	I	Subdirector y Pro-Secretario Honorable Concejo Deliberante	Categoría 27
	II	Jefe de Departamento	Categoría 26
	III	Jefe de División	Categoría 25

EL análisis particularizado de la aplicabilidad e implementación de las disposiciones de la presente cláusula, se harán efectivas a partir de la fecha de vigencia que se establezca para la implementación de la ley 14.656 y/o modificatorias, y con posterioridad a la reunión paritaria a celebrarse durante el primer semestre del año 2016, todo ello según se establece en Acuerdo Complementario que como Anexo III forma parte integrante de la presente

HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE FOLIO Nº 69 CNEL. ROSALES

PERSONAL PROFESIONAL

Clase	I	Categoría 19 a 24	Abogado, Arquitecto, Ingeniero, Veterinario, Agrimensor, Químico, Escribano, Contador, Licenciado en Cs. Económicas, Lic. en Trabajo Social, Médicos, etc.
	II	Categoría 13 a 18	

PERSONAL TECNICO

Clase	I	Categoría 19 a 24	Técnico Químico, Maestro Mayor de Obras, Técnico en Análisis y Programación , Calculista, Asistente Social, Dibujante, Operador de Computación , Programador, Inspector de Obras y Servicios, Sobrestante de Obra, Cajero, etc.
	II	Categoría 14 a 18	
	III	Categoría 10 a 13	
	IV	Categoría 07 a 09	

PERSONAL DOCENTE

Clase	I	Categoría 19 a 24
	II	Categoría 14 a 18
	III	Categoría 10 a 13

PERSONAL ADMINISTRATIVO

Clase	I	Categoría 17 a 24	Compras, Contaduría, Tesorería, Personal, Mesa de Entradas, Depósitos, Despacho, Archivo, Recaudación, etc.
	II	Categoría 13 a 16	
	III	Categoría 09 a 12	
	IV	Categoría 06 a 08	

PERSONAL OBRERO

Clase	I	Categoría 17 a 24	Carpintero, Mecánico, Electricista, Albañil, Chapista, Pintor, tornero, Soldador, Plomero, Gasista, Jardinero, Cuadrillero Vial, Recolector de Residuos, Barrendero, Engrasador, Chofer, etc.
	II	Categoría 12 a 16	
	III	Categoría 08 a 11	
	IV	Categoría 05 a 07	
	V	Categoría 03 a 04	

PERSONAL DE SERVICIOS Y MAESTRANZA

Clase	I	Categoría 10 a 24	Encargado y Ayudante de: cocina, Limpieza, Mozos, Mucamas, Conservación y Mantenimiento de Materiales, Automotores, Pañolero, Guardaparque, Serenos, Placero, Portero, Auxiliar de Sala de Jardines Maternales, Auxiliar Gerontológico, etc.
	II	Categoría 05 a 09	
	III	Categoría 01 a 04	

PERSONAL INSPECTOR DE TRANSITO

Clase	I	Categoría 21 a 24	Personal encargado de inspeccionar, detectar, comprobar e infraccionar cualquier violación a las ordenanzas o leyes dentro del partido de Coronel Rosales.
	II	Categoría 16 a 20	
	III	Categoría 11 a 15	
	IV	Categoría 06 a 10	

CAPITULO XIV – DE LO AGRUPAMIENTOS Y CLASES

Art. 88.- AGRUPAMIENTOS Y CLASES

1. **Jerárquico**

A.- Comprende a los agentes que se desempeñen como titulares de los niveles de la estructura orgánica, correspondiente al personal integrante de la Planta Permanente y que tienen a su cargo el ejercicio del poder jerárquico, a fin de hacer ejecutar las órdenes del personal superior de gobierno de la Municipalidad. También incluye aquellos agentes que, habiéndose desempeñado como tales, no se encuentren en ejercicio de la función, pero permanecen ubicados en las categorías salariales pertenecientes al agrupamiento jerárquico. Este último grupo de agentes constituye el sector de apoyo al agrupamiento jerárquico.
Sus designaciones se realizarán sobre la base de CONCURSO y de evaluar su experiencia, carácter, responsabilidad, iniciativa, cooperación e influencia personal.
B.- El Escalafón del Personal Jerárquico estará compuesto por tres (3) clases con las siguientes características:

Clase 3 - Jefe de División
Es el titular de la unidad de organización que establezca el organigrama respectivo.
Es responsable de la ejecución de las tareas y actividades comprendidas en los programas del sector.
Requiere probada experiencia en el sector.
Amplios conocimientos de su profesión, técnicas u oficios.
Puede aplicar sanciones disciplinarias según normativa vigente.
Reporta al Jefe de Departamento.

Clase 2 - Jefe de Departamento
Es el titular de la unidad de organización que establezca el organigrama respectivo.
Es responsable de la elaboración, organización y control de los programas del sector.
Requiere probada experiencia en el sector.
Amplios conocimientos de su profesión, técnicas u oficios.
Puede aplicar sanciones disciplinarias según normativa vigente.
Reporta al Subdirector.

Clase 1- Subdirector
Es el titular de la unidad de organización que establezca el organigrama respectivo.
Es responsable de la elaboración, organización y control de los programas de obras y/o servicios.
Requiere experiencia en conducción superior del sector.
Amplios conocimientos de su profesión, técnicas u oficios.
Puede aplicar sanciones disciplinarias según normativa vigente.
Reporta al Director.

Clase 1- Pro-Secretario del Honorable Concejo Deliberante

Es el titular de la unidad de organización que establezca el organigrama respectivo.

Es responsable de la elaboración, organización y control de los programas deacción administrativa en el Concejo Deliberante
Requiere experiencia en conducción superior del sector.
Amplios conocimientos de su profesión, técnicas u oficios.
Puede aplicar sanciones disciplinarias según normativa vigente.
Reporta al Presidente del Honorable Concejo Deliberante.

2.- Profesional

A.- Comprende a los agentes que posean título de nivel universitario expedido por establecimiento superior reconocido por la legislación nacional y que realicen actividades propias de su profesión, mediante la aplicación de .conocimientos y métodos científicos a problemas económicos, jurídicos, sociales, industriales y en general a todas las materias comprendidas en la competencia municipal que requieran de su intervención.

B.- El Escalafón del Personal Profesional estará compuesto por dos (2) clases con las siguientes características:

Clase 2 Aquél personal cuyo desempeño requiere cierta especialización y esté sujeto a control y orientación de oportunidad.
Requiere manejo total y fluido de los equipos específicos del sector y nociones teóricas sobre las materias que son propias del mismo.
Debe poseer conocimientos generales sobre la legislación específica aplicable al sector (obras públicas, servicios públicos, catastro, tránsito, salud pública, medio ambiente, etc.)
Factor de evaluación: Grado medio.

Clase 1 Aquél personal cuyo desempeño requiere gran especialización y responsabilidad. Debe poseer conocimientos específicos relacionados con las técnicas, procedimientos, leyes, decretos u ordenanzas y reglamentaciones aplicables a las tares de su sector (alumbrado, recolección de residuos, desagües pluviales, pavimentación, tránsito, análisis químico, standard de medio ambiente, códigos constructivos, permisos de habilitación, estadísticas de salud, aparatología de la salud, seguridad e higiene, software y hardware de computación, bibliotecología, estadísticas, nomencladores, recaudación de tributos municipales, percepción de los mismos fiscalizadores impositivos, etc.)
Son de su cargo el examen, análisis, diagnóstico y elaboración de los anteproyectos de normas técnicas, jurídicas, tributarias, contables y similares aplicables al quehacer de la Municipalidad.
Implica un grado de especialización avanzado en la función asignada.

HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE
FOLIO Nº 72
CNEL. ROSALES

Posee amplia experiencia en la ejecución y dirección del personal a su cargo.
Sujeto a supervisión e instrucciones generales.
Supervisa y controla el personal a su cargo.
Factor de evaluación: Grado máximo.

3- **Técnico**

A.- Comprende a los agentes con título, diploma o certificado que acredite capacitación técnica y también aquel personal que posea probados conocimientos de procedimientos específicos aplicables al sector respectivo.

B.- El Escalafón del Personal Técnico estará compuesto por cuatro (4) clases con las siguientes características:

Clase 4 Aquel personal cuyo desempeño no requiera especialización, desarrolle tareas de rutina y esté sujeto a control y orientación permanente.
Deberá poseer conocimientos de operación de equipos eléctricos, electrónicos, hidráulicos, computarizados, etc.
Requiere instrucción secundaria completa.
No posee conocimientos teóricos específicos.
No toma decisiones propias.
Factor de evaluación: Grado mínimo.

Clase 3 Aquel personal cuyo desempeño requiere cierta especialización y esté sujeto a control y orientación de oportunidad.
Requiere manejo total y fluido de los equipos específicos y nociones teóricas sobre las materias que son propias del mismo.
Debe poseer conocimientos generales sobre la legislación específica aplicable al sector (obras públicas, servicios públicos, catastro, tránsito, salud pública, medio ambiente, etc.)
Posee experiencia relativa y valorable.
Toma algunas decisiones inducidas.
Factor de evaluación: Grado medio.

Clase 2 Aquel personal cuyo desempeño requiere gran especialización y responsabilidad.
Debe poseer conocimientos específicos relacionados con las técnicas, procedimientos, leyes, decretos y ordenanzas y reglamentaciones aplicables a las tareas de su sector (alumbrado, recolección de residuos, desagües pluviales, pavimentación, tránsito, análisis químico, standard de medio ambiente, códigos constructivos, permisos de habilitación, estadísticas de salud, aparatología de la salud, seguridad e higiene, software y hardware de computación, bibliotecología, estadísticas, nomencladores, recaudación de tributos municipales y percepción de los mismos, fiscalizadores impositivos, etc.)

HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE
FOLIO Nº 73
CNEL. ROSALES

Implica un grado de especialización avanzado en la función asignada.
Posee amplia experiencia en la ejecución y dirección del personal a su cargo.
Sujeto a supervisión e instrucciones generales.
Supervisa y controla el personal a su cargo.
Factor de evaluación: Grado elevado.

Clase 1 Aquel personal que programa, coordina, distribuye y dirige las tareas generales.
Debe poseer pleno conocimiento de la legislación Provincial y municipal aplicable a su sector.
Requiere amplia experiencia en las funciones de su sector.
Implica la responsabilidad de dirección y administración general del personal y medios del sector.
Factor de evaluación: Grado máximo.

4- **Docente**

A.-Comprenderá al personal municipal que realice tareas relacionadas directa o indirectamente con la educación y/o enseñanza.

B.-El Escalafón del Personal docente municipal estará compuesto por tres (3) clases con las siguientes características.

Clase 3 Aquel personal cuyo desempeño requiere especialización y responsabilidad en la enseñanza de ciencias, artes u oficios.
Posee experiencia relativa y valorable. Sujeto a supervisión e instrucciones generales.
Factor de evaluación: Grado mínimo.

Clase 2 Aquel personal cuyo desempeño implica un grado elevado de especialización y responsabilidad en la enseñanza de ciencias, artes y oficios.
Es de su cargo el análisis de pautas de enseñanza adecuadas a la función que se le asigna.
Factor de evaluación: Grado medio.

Clase 1 Aquel Personal que programa, coordina y distribuya las tareas generales.
Implica la responsabilidad de dirección y administración general del personal y medios del sector.
Factor de evaluación: Grado máximo.

5- **Administrativo**

HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE
FOLIO Nº 74
CNEL. ROSALES

A.- Comprende a los agentes que tienen a su cargo la organización, funcionamiento y control de los medios de apoyo e información necesarios para el desarrollo de las funciones específicas municipales de realización de obras y/o prestación de los servicios públicos.

Abarca las áreas de la elaboración, ejecución y control de planes, programas y tareas, el registro de la información de todo ello y las estadísticas respectivas.

En general, es el personal encargado del manejo de los recursos humanos, valores financieros y patrimoniales y del registro y documentación de las operaciones que en virtud de aquél manejo fuere necesario.

B.- El Escalafón del Personal Administrativo estará compuesto por cuatro (4) clases con las siguientes características:

Clase 4 Aquel personal cuyo desempeño no requiera especialización, desarrolle tareas de rutina y esté sujeto a control y orientación permanente.
Deberá poseer conocimientos de operación de equipos computarizados (Pcs).
Requiere instrucción secundaria completa.
No posee conocimientos teóricos específicos.
No toma decisiones propias.
Factor de evaluación: Grado mínimo.

Clase 3 Aquel personal cuyo desempeño requiere cierta especialización y esté sujeto a control y orientación de oportunidad.
Requiere conocimientos de operación y manejo de equipos computarizados (Pcs)
Debe poseer conocimientos generales sobre la Ley Orgánica de las Municipalidades.
Posee experiencia relativa y valorable.
Toma algunas decisiones inducidas.
Factor de evaluación: Grado medio.

Clase 2 Aquel personal cuyo desempeño requiere gran especialización y responsabilidad.
Debe poseer conocimientos específicos relacionados con las leyes, decretos u ordenanzas aplicables a las tareas de su sector (contabilidad, procedimiento administrativo, compras y contrataciones, estatuto del personal, obras públicas, servicios públicos, presupuesto, salud pública, acción social, tránsito, etc.)
Requiere manejo de equipos computarizados (Pcs) y nociones sobre análisis de la información.
Implica un grado de especialización avanzado en la función asignada.
Posee amplia experiencia en la ejecución y dirección del personal a su cargo.
Sujeto a supervisión e instrucciones generales.

Supervisa y controla el personal a su cargo.
Factor de evaluación: Grado elevado.

Clase 1 Aquel personal que programa, coordina , distribuye y dirige las tareas generales.
Requiere manejo de equipos computarizados (Pcs) y sólidos conocimientos sobre análisis de información.
Debe poseer pleno conocimiento de la legislación Provincial y municipal aplicable en su sector.
Implica la responsabilidad de dirección y administración general del personal y medios del sector.
Factor de evaluación: Grado máximo.

6.- Obrero

A.-Comprenderá a los agentes que realizan tareas manuales relativas a las artes y oficios constructivos, de reparación y/o mantenimiento de bienes muebles e inmuebles.

B.-El Escalafón del personal obrero estará compuesto por cinco (5) clases con las siguientes características:

Clase 5 Aquel personal cuyo desempeño no requiera especialización, desarrolle tareas de rutina y esté sujeto a control y orientación permanente.
Requiere el manejo de herramientas elementales, las que emplea por orden de quien lo controla.
No posee conocimientos teóricos específicos.
No toma decisiones propias.
Factor de evaluación: Grado mínimo.

Clase 4 Aquel personal cuyo desempeño requiere cierta especialización y está sujeto a control y orientación de oportunidad.
Requiere el manejo de herramientas más complejas como las eléctricas, hidráulicas o electrónicas.
Posee conocimientos teóricos específicos,
Toma algunas decisiones inducidas.
Factor de evaluación: Grado medio.

Clase 3 Aquel personal cuyo desempeño requiera especialización determinada y cierto grado de poder de decisión. Sujeto a control y orientación sólo ocasional.
Requiere el manejo de herramientas propias de su oficio.
Posee conocimientos teóricos específicos.
Posee experiencia probada en sus tareas.
Toma decisiones propias aunque sólo de su tarea.
Factor de evaluación: Grado elevado.

HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE FOLIO Nº 76 CNEL. [illegible]

Clase 2 Aquel personal cuyo desempeño requiere gran especialización y responsabilidad.
Requiere el manejo de todas las herramientas propias de su oficio.
Posee amplios conocimientos teóricos específicos.
Posee amplia experiencia en la ejecución y dirección del personal a su cargo.
Sujeto a supervisión e instrucciones generales.
Supervisa y controla el personal a su cargo.
Factor de evaluación: Grado máximo.

Clase 1 Aquel personal que programa, coordina, distribuye y dirige las tareas generales.
Requiere amplia experiencia en la función.
Implica la responsabilidad de dirección y administración general del personal y medios del sector.
Factor de evaluación: Grado máximo. definiciones

7.- **Servicio y Maestranza**

A.- Comprenderá a los agentes que realizan tareas vinculadas con la vigilancia, custodia, mantenimiento y limpieza de edificios, instalaciones y demás bienes muebles e inmuebles municipales.
También abarcará a los agentes que presten atención personal a los funcionarios, público en general y/u otros agentes.

B.- El Escalafón del Personal de Servicio y Maestranza estará compuesto por tres (3) clases con las siguientes características.

Clase 3 Aquel personal cuyo desempeño no requiera especialización, desarrolle tareas de rutina y esté sujeto a control y orientación permanente.
Factor de evaluación: Grado mínimo.

Clase 2 Aquel personal cuyo desempeño requiere cierta especialización y cierto grado de poder de decisión y esté sujeto a control y orientación sólo ocasional.
Factor de evaluación: Grado medio.

Clase 1 Aquel personal cuyo desempeño requiere gran especialización y responsabilidad.
Es el personal que programa, coordina, distribuye y dirige las tareas generales.
Requiere amplia experiencia en la función del sector.
Implica la responsabilidad de dirección y administración general del personal y medios del sector.
Factor de evaluación: Grado máximo.

8.- **Inspector**

A.- El Escalafón del Personal Inspector estará compuesto por cuatro (4) clases con las siguientes características.

Clase 4 Aquel personal cuyo desempeño requiera cierta especialización, y este sujeto a control de orientación y oportunidad.
Requiere manejo fluido de los equipos específicos del sector y nociones teóricas sobre materias propias. Debe poseer conocimientos generales sobre la legislación aplicable al sector.
Poseer título secundario. Toma algunas decisiones inducidas.
Factor de evaluación: Grado mínimo.

Clase 3 Aquel personal que requiere especialización y responsabilidad.
Debe poseer conocimientos específicos relacionados con las técnicas, procedimientos, leyes, decretos, ordenanzas y reglamentaciones aplicables a las tareas de su sector.
Implica grado de especialización avanzada en la función asignada. Posee experiencia en la orientación y manejo del personal a su cargo.
Factor de evaluación: Grado medio.

Clase 2 Aquel personal cuyo desempeño requiere gran especialización y responsabilidad.
Posee amplios conocimientos específicos relacionados con las técnicas, procedimientos, leyes, decretos, ordenanzas y reglamentaciones aplicables a las tareas de su sector.
Implica especialización avanzada en la función asignada. Posee amplia experiencia en la supervisión y orientación del personal a su cargo.
Sujeto a supervisión e instrucciones generales
Factor de evaluación: Grado máximo.

Clase 1 Aquel personal cuyo desempeño estará a la altura de un personal de coordinación.
Debe ser capaz de asumir responsabilidades de elaboración, organización y ejecución de los programas u operativos del sector.
Está capacitado para el examen, análisis y elaboración de los ante proyectos de normas técnicas, jurídicas, tributarias y otras aplicables al quehacer municipal.
Posee amplia experiencia en la dirección del personal a su cargo, plenos conocimientos, de la legislación provincial y municipal aplicable al sector.
Factor de evaluación: Grado máximo.

9.- Régimen del Personal del Honorable Concejo Deliberante

El personal que presta funciones en el Honorable Concejo Deliberante de Coronel Rosales se regirá por las disposiciones

establecidas en la Ordenanza 2.016 y modificatorias en tanto no se opongan a las disposiciones establecidas en el presente
Convenio y en la Ley 14.656 y/o sus modificatorias

Art. 89.- FUNCIONES JERARQUIZADAS

El personal que desempeñe funciones jerarquizadas de Jefe de División, Jefe de Departamento, Subdirector y Pro-Secretario del Concejo Deliberante, podrá cesar en las mismas por las siguientes causales:

a) Renuncia: Los agentes que renuncien al desempeño de la función jerarquizada y hubieren desempeñado la misma con carácter titular durante un lapso mínimo de tres (3) años, perderán el derecho al cobro de la bonificación jerárquica, permaneciendo en la categoría salarial de revista.

Si su renuncia se produjere antes de cumplir dicho lapso mínimo de desempeño perderá el derecho al cobro del adicional pertinente y se reintegrará a la categoría salarial que poseía con anterioridad a la asignación de las funciones jerarquizadas.

b) Por supresión de Organismos y/o Dependencias: En tales supuestos se otorgará al agente la posibilidad de reubicación sin perder el derecho a la percepción de la Bonificación Jerárquica, aunque su desempeño no alcanzare a tres (3) años.

c) Por calificación insuficiente: Una calificación insuficiente hará perder al agente la función jerarquizada. La evaluación se realizará de acuerdo al dictamen de la junta de calificación. En este supuesto, el agente conservará la categoría salarial y permanecerá como personal de apoyo si su desempeño fuere de tres (3) años como mínimo. Caso contrario, se reintegrará a la categoría salarial que tenía con anterioridad.

d) Por sanción de suspensión de treinta (30) días como mínimo surgida de sumario administrativo. En este supuesto, al agente se le aplicará igual tratamiento al fijado para el cese por calificación insuficiente.

CAPITULO XV - DEL RÉGIMEN DE PROMOCIONES, ASCENSOS Y CAMBIOS DE AGRUPAMIENTOS

Art. 90.- RÉGIMEN DE PROMOCIONES, ASCENSOS Y CAMBIOS DE AGRUPAMIENTOS

A.- La Promoción es el pase del agente de una Categoría a la inmediata superior dentro de su Clase. Se producirá en base a la calificación y en forma automática, cuando el agente obtenga por dos (2) años consecutivos una calificación igual o superior al puntaje de setenta (70).

B.- El Ascenso es el pase del agente de la Categoría a la cual pertenece a una Categoría superior de la misma Clase y/o de una Clase superior en forma automática. Al cumplimiento por parte del agente de los requisitos que exige el cargo a cubrir, a haber reunido todas las condiciones que para el ascenso se establezcan en el cargo de revista, a los antecedentes acumulados en su foja de concepto y a la evaluación de su capacidad potencial para el nuevo cargo que realice el nivel de conducción del organismo.
El ascenso podrá producirse cualquiera sea la categoría que ocupa el agente dentro de su clase.

C.- Cambio de Agrupamiento es el pase de un agente de un Agrupamiento a otro. Está supeditado a la calificación suficiente para ascender; y reunir los demás antecedentes y condiciones que se determinan en el artículo anterior.

D.- Cuando el agente cambie de Agrupamiento y el sueldo de su Categoría fuera superior al del cargo al que se traslada, mantendrá la diferencia en concepto de garantía salarial, hasta que sea alcanzado por futuras promociones o ascensos.

E.- El agente que se desempeñe interinamente en un cargo del Agrupamiento Jerárquico, revistando en una categoría salarial inferior, se trate de una vacante transitoria o definitiva, tendrá derecho a percibir, además de los adicionales propios de dicho personal, la diferencia de sueldo correspondiente, siempre que su designación haya sido dispuesta por autoridad competente sin que ello otorgue derecho adquirido sobre la estabilidad del cargo que necesariamente deberá ser concursado.

F.- Se deja constancia que conforme el régimen de ascenso, el valor de la categoría 24 varía en función de la clase y agrupamiento correspondiente conforme reglamentación y acuerdo que las partes signataria del presente establecerán y cuya vigencia se hará efectiva a partir del ejercicio 2017, todo ello según vigencia de la Ley 14.656 y acuerdo complementario que como Anexo IV forma parte integrante del presente.

CAPITULO XVI – DE LA ANTIGUEDAD

Art. 91.- ANTIGÜEDAD.
Cómputo por Antigüedad
a).- La Municipalidad liquidará este beneficio a todo trabajador (incluido personal de planta municipal, funcionarios políticos designados por el Intendente Municipal, funcionarios políticos designados por el Presidente del Concejo Deliberante y Concejales)- en forma diferenciada del salario básico - por cada año de servicio cumplido en la misma, computándose los servicios prestados y debidamente acreditados en el sector público nacional, provincial y/o municipal, siempre que los

mismos no sean simultáneos y no devenguen beneficios por pasividad (jubilación o retiro efectivo, voluntario, de las Fuerzas Armadas y/o de Seguridad). El mismo será el equivalente al 3% sobre el salario básico de la categoría 19, con antigüedad anterior al 01/01/1996; 1% sobre el salario básico de cada trabajador municipal, a partir de la fecha mencionada, hasta que se modifique dicho porcentaje.
b).- A los trabajadores reingresantes, se les reconocerá el tiempo trabajado anteriormente únicamente como antigüedad en la Municipalidad, no así a los efectos de los ascensos.

c).- En caso de ser reincorporado mediante culminación de Sumario y/o Resolución Judicial, le será reconocida su antigüedad plena con derecho a la continuidad de su carrera administrativa.

CAPITULO XVII - TITULOS Y BLOQUEO DE TITULOS

La Municipalidad abonará por este concepto los siguientes porcentajes:

Art. 92.- BONIFICACIÓN POR TÍTULO

El personal (incluido personal de planta municipal, funcionarios políticos designados por el Intendente Municipal, funcionarios políticos designados por el Presidente del Concejo Deliberante y Concejales)que posee título Universitario, Terciario, Secundario, Ciclos intermedios de Escuelas Técnicas expedidos por Establecimientos Nacionales, Provinciales o Privados reconocidos oficialmente, tendrá derecho a percibir esta bonificación.
La misma se fija en porcentajes del sueldo básico de la Categoría 19 en la jornada en que reviste el agente, de acuerdo al siguiente detalle:

a) **Universitario:** Carrera universitaria de 4 años o más duración: cincuenta por ciento (50%)
Carrera universitaria de 3 años pero menor de 4: treinta por ciento (30%)
b) **Terciario:** veinticinco por ciento (25%)
c) **Secundario:** veinte por ciento (20%)
d) **Ciclo básico:** diez por ciento (10%) sólo para el personal que reviste en agrupamiento obrero y servicios

En este caso la bonificación se liquidará en tanto el agente cuente con título y/o certificado de especialización otorgado por el establecimiento educativo.-

e) **Títulos auxiliares técnicos** (de más de un año de duración)**:** diez por ciento (10%)

Bonificaciones adicionales al item a) del presente artículo:

f) **Especialidades**: cursos de hasta 1 año de duración, siempre que el profesional ejerza esa función: diez por ciento (10%)

g) **Especialidades jerárquicas**: carrera de 2 años o más expedido por Universidad, siempre que el profesional ejerza esa función: quince por ciento (15%)

h) **Postgrados (Doctorados y maestrías):** Para profesionales que desempeñen su función específica: veinte por ciento (20%)

Art. 93.- BLOQUEO DE TÍTULO

Se fija este suplemento por incompatibilidad de la función con el ejercicio profesional, en el 50% (cincuenta por ciento) del sueldo básico del escalafón en que revista el agente, cuando por disposiciones legales o reglamentarias se disponga la incompatibilidad total de la función pública con el ejercicio profesional del trabajador en toda actividad, con excepción de la docencia en todas sus ramas. Esto incluye personal de planta municipal, funcionarios políticos designados por el Intendente Municipal, funcionarios políticos designados por el Presidente del Concejo Deliberante y Concejales) y será resuelto merituando cada caso en particular por la autoridad municipal competente y respaldado con el dictado del acto administrativo correspondiente.

El presente adicional se liquidará aún cuando se encuentre en uso de las siguientes licencias: anual reglamentaria, maternidad, duelo, accidente de trabajo, gremiales, etc.

Art. 94.- BONIFICACIÓN POR INHABILITACIÓN DEL EJERCICIO PROFESIONAL

Los profesionales matriculados ((incluido personal de planta municipal, funcionarios políticos designados por el Intendente Municipal, funcionarios políticos designados por el Presidente del Concejo Deliberante y Concejales)que, como consecuencia del cumplimiento de las tareas inherentes al cargo, sufran inhabilitación legal, mediante el bloqueo total del título, percibirán esta bonificación que se fija en un cincuenta por ciento (50%) del sueldo básico del agente, siendo incompatible su percepción con la prevista en el Art. 72 inc. d) de la ley 14.656 y/o sus modificatorias (Adicional por Dedicación Exclusiva).

CAPITULO XVIII - REGIMENES Y JORNADAS HORARIAS

Art. 95.- JORNADA DE TRABAJO

A).-La jornada laboral de trabajo para el personal de todas las Áreas Municipales será, como mínimo, de 30 (treinta) horas semanales y como máximo de 48.-

La jornada de trabajo Íntegramente nocturna no podrá exceder de SIETE (7) horas, entendiéndose por tal la que se cumpla entre la hora veintiuna de un día y la hora seis del siguiente. Quedan exceptuadas de lo precedentemente expuesto aquellas actividades que posean un régimen legal especial vigente en el territorio de la provincia de Buenos Aires.

HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE
FOLIO Nº 82
CNEL. ROSALES

La extensión de la jornada de trabajo no podrá ser superior a las 192 (ciento noventa y dos) horas mensuales, conforme a los diferentes niveles de funciones o responsabilidades de los agentes comprendidos en el presente convenio.
Sin perjuicio de la jornada que a cada trabajador corresponda cumplir, se dará un margen de tolerancia de DIEZ (10) minutos en el horario de ingreso

B).- Del franco compensatorio : cuando el agente prestare servicios en días feriados o no laborables para la administración municipal o en días en que le correspondía hacer uso de franco, y con tal motivo no gozare del pertinente descanso semanal, el mismo le será concedido cuando lo requiera el trabajador.

C).- La **jornada prolongada** es aquella que tiene como base la extensión de 3 horas diarias como máximo de la jornada normal laboral. A los efectos del cálculo de la remuneración se proporcionará el Sueldo Básico y los demás adicionales y/o bonificaciones excepto el Adicional por Mérito y las asignaciones familiares. El personal jerárquico que desarrolle tareas en similares condiciones a las establecidas en este inciso podrá acceder a esta modalidad prestacional, a criterio del Departamento Ejecutivo y previo informe del titular de la Secretaría en que se desempeñe el agente.

Art. 96.- BONIFICACIONES Y REMUNERACIONES POR FUNCION

A).- Adicional por Mérito: El agente tendrá derecho a este adicional de carácter mensual cuando hubiere realizado alguna labor acto de mérito extraordinario que se traduzca en un beneficio tangible para los intereses de la Municipalidad. La encargada de evaluar el otorgamiento del mismo será la Junta de Calificaciones, Ascensos y Promociones, y el mismo se fijará en un porcentaje de hasta un 100 por ciento del básico de la categoría 24 en 30 horas, por un término no mayor a tres años.

B).- Adicional por Actividad Exclusiva: Es aquella bonificación que, reconocida por acto administrativo fundado, podrán percibir todos aquellos profesionales o técnicos que ejerzan su profesión y/o especialidad únicamente en el ámbito municipal. Consistirá 30% de la categoría 24.

C).- Fallo de Caja: El personal de planta permanente que se desempeña como cajero o que habitualmente maneja fondos o valores, percibirá una bonificación especial mensual en concepto de fallo de caja. El importe de esta bonificación consistirá en un porcentaje de la categoría 19 en 30 horas de acuerdo al siguiente detalle:

a) 40% para responsable de Caja Auxiliar y personal que habitualmente maneja fondos o valores.
b) 50% para responsable de Caja Principal.

Esta bonificación se mantendrá durante el período de goce de licencia anual, invernal y /o enfermedad exclusivamente. En el caso de reemplazantes o encargados de cajas habilitadas transitoriamente esta compensación se abonará en forma proporcional a los días que estuvo al frente de la caja. La clasificación de las Cajas en Principales y Auxiliares se hará por Resolución Municipal previo informe de la Dirección de Rentas Municipal.
Exceptúanse de lo dispuesto en el presente inciso solamente los cargos correspondientes a Contador, Tesorero y Jefe de Compras que perciben esta compensación conforme lo dispuesto por la Ordenanza 2934 del año 2004 y durante todo el año calendario.
D).- Bonificación Conductor: El personal que se desempeñe como conductor de vehículos motorizados, percibirá una compensación mensual especial en concepto de bonificación por su función, en base al siguiente detalle:

a) Personal que conduzca vehículos menores (coches, jeep, camionetas y/o similares): dieciocho por ciento (18%) del sueldo básico de la categoría 19 en la jornada en que reviste el agente.
b) Personal que conduzca tractores, camiones o similares, ambulancias, vehículos mayores, maquinarias viales, o de importancia por su volumen y/o valor, superior a las determinadas en el inciso anterior, el veinticinco por ciento (25%) de la categoría 19 en la jornada en que reviste el agente.

E).-Bonificación por trabajo en altura: Todo agente municipal que efectúe trabajos a más de cinco (5) metros de altura (sea en balancín, silleta, andamio, colgante, o similar) tendrá derecho a percibir el equivalente al dos por ciento (2%) del sueldo básico correspondiente a la categoría 19 en jornada de 30 horas, por cada día dedicado a dicho tipo de tareas.

F).- Bonificación especial por función: Establécese una bonificación por función específica correspondiente al 15% de la categoría 19 en jornada que reviste el agente

G).- Bonificación especial (Concepto 5110): Establécese una bonificación mensual del 2% al básico a partir del 1º de junio de 2011, de acuerdo a la categoría 19 del escalafón municipal. Se incrementara al 4% a partir del año 2012 y asi sucesivamente de forma acumulativa año a año

H).- Bonificación por derecho adquirido: Los agentes que por razones de enfermedad laboral inherente a su función, se vieran obligados a dejar de cumplirla y tuvieran una antigüedad en la misma de no menos de 5 años, percibirán en concepto de bonificación los importes correspondientes a las bonificaciones específicas que dejarían de percibir.

I).- Bonificación por Clase: de acuerdo a su clase de revista los agentes percibirán, independientemente de cualquier otra bonificación, una bonificación por clase, cuyo cálculo se realizará en todos los casos sobre el sueldo básico de la Categoría diecinueve (19) en la jornada en que reviste el agente, según el siguiente detalle.

Agrupamiento	Clase IV	Clase III	Clase II	Clase I
Profesional	Xxxxxxx	Xxxxxxx	15%	20%
Técnico	6%	9%	12%	15%
Docente	Xxxxxxx	9%	12%	15%
Administrativo	3%	6%	9%	12%
Obrero	3%	6%	9%	12%
Serv. Y Maest.	3%	6%	9%	12%
Inspector	3%	6%	9%	12%
Jerarquica				

J).- BONIFICACION ESPECIAL AGRUPAMIENTO INSPECTOR El personal del Agrupamiento Inspector debe acceder a una bonificación de carácter permanente y sectorial, consistente en porcentajes del sueldo básico de la Cat. 19 en jornada de 30 hs, conforme al siguiente detalle:

- Clase 4: 20%
- Clase 3: 30%
- Clase 2: 40%
- Clase 1: 50%

K).- Por permanencia en la Última categoría

Los agentes que se hallaren en la máxima categoría de su agrupamiento y que hubieran reunido los requisitos fijados para el ascenso y no puedan obtener el mismo, tendrán derecho a este adicional a partir del tercer año de permanencia en la Categoría. Percibirá un suplemento del tres por ciento (3%) de la Categoría diecinueve (19), por cada año que deba permanecer en dicha situación, siempre y cuando cumpla con la calificación adecuada. Tendrá como opción, rendir un examen, realizado por la junta de calificación, y poder así acceder a las categorías superiores incluidas la 25, 26,27, sin percibir la bonificación jerárquica en caso de no cumplir la función.

L).- Bonificación por Inhabilitación del Ejercicio Profesional: Los profesionales matriculados que, como consecuencia del cumplimiento de las tareas inherentes al cargo, sufran inhabilitación legal, mediante el bloqueo total del título, percibirán esta bonificación que se fija en un cincuenta por ciento (50%) del sueldo básico del agente, siendo incompatible su percepción con la prevista en el Art. 72 inc. d) de la ley 14.656 (Adicional por Dedicación Exclusiva).

HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE
FOLIO Nº 85
CNEL. ROSALES

M).- Bonificación especial taller: consistente en una suma dineraria equivalente al 15% de la Categoría "19, en la jornada de 30 horas semanales, la que será percibida por todos los "agentes afectados al taller municipal.

N).- Bonificación especial serenos: consistente en una suma dineraria equivalente al 15% de la "Categoría 19, en la jornada de 30 horas semanales, la que será percibida por "todos los agentes que desempeñen funciones como serenos.

Ñ).- Bonificación por actividad crítica:
Los agentes afectados al servicio Hospitalario, Salas Médicas, Hogar del Anciano, servicios de Laboratorio, Bromatología, Hematología, Radiología, Cirugía, Enfermería, personal de cocina, Mucamas, Lavadero, Mantenimiento, choferes de ambulancia, vacunación, personal de bacheo, suministro de combustible y Veterinario Móvil, Cementerio, Recolección de residuos domiciliarios y patológicos, que se desempeñen en dichas tareas y demás actividades conexas tendrán derecho a la percepción de este adicional equivalente al CUARENTA Y CINCO POR CIENTO (45%) de la categoría 19 en jornada que se encuentre el Agente.
Establécese que la liquidación de la bonificación mencionada será proporcional a la efectiva prestación de servicio por parte de los agentes afectados a los servicios citados. Como excepción estipulase que no afectará la liquidación íntegra del rubro bonificatorio, el uso de licencias por propia enfermedad o accidentes de trabajo del agente o duelo.
Para la efectiva percepción de la bonificación que crea el presente inciso por parte de agentes que hagan uso de licencia anual ordinaria, resultará menester que se hayan desempeñado en forma ininterrumpida en los servicios durante los seis (06) meses inmediato anteriores al período a gozar.

O).- Bonificación actividad judicial, bonificación por recupero de morosidad, según decretos vigentes, acorde el siguiente detalle:

1- "Bonificación por actividad judicial y responsabilidad profesional": para los abogados dependientes de la Subdirección de Asuntos Legales que tengan a su cargo -entre otras tareas- la procuración y atención de cuestiones de índole judicial, consistente en el cincuenta por ciento (50 %) de la categoría 19.

2- "Bonificación por Recupero de morosidad": para los Abogados dependientes de la Subdirección de Asuntos Legales que tengan a su cargo la representación del Municipio en causas de recupero de créditos por día de apremio, consistente en el 5,2% del haber previsto para la categoría 19 en jornada de 30 hs. La bonificación será liquidada al Letrado, conjuntamente con su haber mensual, por cada partida o crédito que, en vías de ejecución judicial mediante Apremio, resulte cancelada.

P)- Actividades riesgosas
1).- Adicional Tareas Riesgosas

Percibirán este suplemento los trabajadores que desempeñen funciones cuya naturaleza impliquen la realización, en forma permanente, de acciones o tareas en las que se ponga en peligro cierto, la integridad psicofísica.
Este adicional consistirá en un porcentaje del 5% (cinco por ciento) calculado sobre el sueldo básico de la categoría 19. El presente Adicional se abonará a los agentes que efectivamente realicen tareas de Operario de talleres equipos pesados y livianos, Operarios de soldaduras autógenas y eléctricas, Operarios de soldaduras con arco, Operario electricista de media y baja tensión, Herrero, Tarea de Riesgo Eléctrico, Operario de compresor neumático para rotura de pavimento, Electricista, Instalador de cableado de red informática, Guardabosque, Podador, Desmalezador, Operarios de viveros, Serenos, albañil, instalador de cableado de red informática.
El detalle consignado precedentemente es de carácter enunciativo y no taxativo.
El presente adicional se liquidará en forma proporcional al ejercicio real de la función, siendo responsabilidad del personal superior el informar las novedades respectivas.
El presente adicional se liquidará aun cuando se encuentre en uso de las siguientes licencias: anual reglamentaria, maternidad, duelo, accidente de trabajo, gremiales establecidas, etc.

2).- Riesgo de Vida
Percibirán este suplemento, los trabajadores que desempeñen funciones cuya naturaleza impliquen la realización, en forma permanente, de acciones o tareas en las que se ponga en peligro cierto la vida.

Consistirá en un porcentaje del 5% (cinco por ciento) calculado sobre el sueldo básico de la categoría 19. Este Adicional se abonará a los agentes que efectivamente cumplan funciones como Inspector de tránsito, Inspector de control, Inspector de transporte, Inspector de obras particulares, Inspector de medio ambiente, Inspector fiscal —hacienda— (Todos estos en Servicio de Calle); guardavidas, notificadores, Trabajadores Sociales y personal que cumplen funciones de reparto y distribución de expedientes y notas entre las diferentes dependencias municipales. El presente adicional se liquidará en forma proporcional al ejercicio real de la función; siendo responsabilidad del personal superior el informar las novedades respectivas.
Este beneficio alcanza al personal de supervisión que por la naturaleza de la tarea, cumpla con dicha función.
El detalle consignado precedentemente es de carácter enunciativo y no taxativo.
El presente adicional se liquidará aún cuando se encuentre en uso de las siguientes licencias: anual reglamentaria, maternidad, duelo, accidente de trabajo, gremiales establecidas por art., etc.

3).-Tarea Insalubre
Gozarán de este beneficio, los trabajadores que se desempeñen en funciones cuya naturaleza implica la ejecución en forma permanente de acciones o tareas en lugares calificados como insalubres, por las condiciones ambientales de labor y la consecuente exposición de su integridad y salud física. Dicha calificación de

HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE CNEL. ROSALES FOLIO Nº 87

insalubridad será determinada previamente por la Secretaria de Trabajo o autoridad laboral que en el futuro la reemplace.
Se le reconocerán, al sólo efecto de la liquidación mensual de sus haberes, 20 minutos más por hora trabajada, atento a la jornada efectiva de trabajo; a más de la reducción de su jornada laboral una hora diaria, con más la diferenciación en los aportes previsionales. (Servicio Hospitalario y Hogar del Anciano: Laboratorio, Bromatología, Cementerio, Recolección de residuos domiciliarios y patológicos, Hematología, Radiología, Cirugía, Enfermería, Mucamas, Lavadero, Mantenimiento, choferes de ambulancia y Veterinario Móvil y toda otra actividad declarada insalubre por la autoridad competente, dado que la presente resultan meramente funciones de carácter enunciativas y no taxativas).

Este beneficio alcanza al personal de supervisión que por la naturaleza de la tarea, cumpla con dicha función.

El presente adicional se liquidará aun cuando se encuentre en uso de las siguientes licencias: anual reglamentaria, maternidad, duelo, accidente de trabajo, gremiales establecidas por art., etc.
4).- Tarea de Riesgo Eléctrico: Aquellos agente que deban efectuar mantenimiento y/o reparaciones de instalaciones eléctricas o similares, que involucren un riesgo para su integridad física, tendrán una compensación mensual por riesgo equivalente al diez por ciento (10% del sueldo básico del agente).

Art. 97.- EXTENSIÓN EXTRA-LABORAL

A).- Los agentes afectados a la modalidad **Extensión Extra-Laboral** de tareas - incompatible con cualquier otro régimen de labor suplementario - son aquellos que desarrollan tareas que exceden el máximo de la jornada laboral de cada agente, dentro o fuera del ámbito laboral y para las cuales se pacta una retribución especial.
El reparto de las tasas municipales, patentes u otros elementos de distribución será realizado por empleados municipales, percibiendo el pago equivalente al 0,03% del básico de la categoría 19 en jornada de 30 hs., por domicilio. La designación del personal que realice el reparto será rotativo anualmente, beneficiando a la mayor cantidad de empleados posible.

La designación de personal para que se desempeñe bajo esta modalidad se hará por resolución del Departamento Ejecutivo y dicho acto deberá contener los siguientes requisitos:

- Apellido y nombre del agente
- Número de legajo del agente
- Tipo de tarea
- Período de afectación a esta modalidad
- Imputación presupuestaria

HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE
FOLIO Nro
CNEL. ROSALES

B).- Horas Suplementarias o Extras: El agente, que en forma no permanente, deba cumplir tareas que excedan su horario normal de trabajo, ya sea por escasez de personal y/o equipos, instalaciones o locales y/o tiempo útil, será retribuido como mínimo en forma directamente proporcional a la remuneración que tenga fijada en concepto de sueldo y adicional por antigüedad. A tal efecto el valor hora se incrementará según los días y horarios en que se realicen conforme al siguiente detalle:

a) Días laborables para el agente: 50% de incremento
b) Días sábados, domingos, no laborables y feriados nacionales, provinciales o municipales: 100% de incremento.
c) Íntegramente en horario nocturno (entre la hora 21.00 de un día y la hora 6.00 del siguiente): 100% de incremento.

Quedan excluidos de las disposiciones del presente artículo los agentes que presten habitualmente servicios en los días y horarios a que se refieren los incisos b) y c).

C).- El cálculo del valor hora se efectuará multiplicando el número de horas de labor fijadas como jornada semanal del agente por 4,4; con lo cual se obtendrá como resultado el total de horas mensuales, el que operará como divisor de la remuneración mensual computable. Serán liquidadas de acuerdo al artículo 74 de la ley Nº 14.656 y/o sus modificatorias.

- Sin perjuicio de lo expuesto precedentemente, cuando el agente cumpla funciones distintas de las que correspondan a su cargo, la remuneración de dichas tareas será determinada teniendo en cuenta el tipo, características y nivel de la prestación, la responsabilidad de las tareas y conocimientos especiales que deba poseer, facultándose al Departamento Ejecutivo a fijar el valor a asignar en estos supuestos.
- Se excluye de las disposiciones del presente artículo, al personal jerarquizado que reviste en las categorías de Jefe de División, Jefe de Departamento, Subdirector y Pro-Secretario del Concejo Deliberante.
- No se asignarán tareas en horario suplementario al agente que se encuentre en uso de licencia de cualquier tipo o que no haya prestado servicio por inasistencias, cualquiera fuere el motivo de las mismas, ni a quienes gocen de reducción horaria.
- El agente que goce de reducción horaria por desempeñarse en establecimientos, servicios o tareas insalubres, infectocontagiosas o de atención de enfermos mentales, sólo podrá realizar tareas en horario suplementario de la misma índole hasta completar la jornada de SEIS (6) horas diarias o TREINTA Y SEIS (36) semanales.
- Cuando por razones de fuerza mayor debiera prolongarse la jornada para asegurar la ejecución de determinadas tareas en tiempo oportuno, su realización tendrá carácter obligatorio para el agente, y su negativa sin causa justificada podrá hacerlo pasible de sanción disciplinaria.

HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE FOLIO Nº 89 CNEL. ROSALES

D).- Caso Fortuito o de Fuerza Mayor

Se entenderá por servicios fortuitos o de fuerza mayor aquel que se realice en acontecimientos extraordinarios, léase inundaciones, sismos, terremotos, derrumbes y todo otro siniestro causado por la naturaleza o por el hombre de carácter imprevisible.
El monto a abonar por cada hora de servicio en supuestos de caso fortuito o de fuerza mayor, tendrá un recargo del 100% (sobre la hora común mensual), por cada hora trabajada en dicha circunstancia.

Trámite de autorización

Los titulares de las dependencias elevarán su petición al Departamento de Personal, consignando:

a) Plan de trabajo a realizar.
b) Objetivos perseguidos.
c) Tiempo estimado para la ejecución.
d) Nómina de agentes a afectar detallando, tarea o función, días y horarios que cumplirá cada uno.

Deberá prevalecer la utilización de días hábiles en horario diurno. Cuando se trate de tareas nocturnas o en días no hábiles la petición deberá estar debidamente justificada por el jefe de la dependencia.
El Departamento de Personal tomará los recaudos necesarios para determinar el gasto estimado y su imputación presupuestaria y previa intervención de la Contaduría General elevará la solicitud al Secretario del Área respectiva, para su autorización.
Para el control de asistencia se utilizarán los medios habituales que los agentes hacen uso para registrar su jornada normal de trabajo.
Los titulares de las dependencias que autoricen horas extras sin contar con la autorización previa serán directamente responsables del pago de las mismas.
Exceptúase de la exigencia de autorización previa, aquellos casos en que por las características del servicio el agente no pueda abandonarlo, cumplida su jornada habitual, por ausencia de relevante.

Art.98.-SUPLEMENTO HORARIO NOCTURNO

A los agentes que desarrollen tareas nocturnas se les adicionará a los efectos del pago mensual de haberes, ocho (8) minutos por cada hora trabajada en esas condiciones.
Todo trabajador municipal amparado por este Convenio gozará de este adicional siempre y cuando preste servicios fuera del horario normal y habitual para cumplimentar con las tareas encomendadas por la superioridad.

CAPITULO XIX – DE LAS ASIGNACIONES Y SUBSIDIOS SOCIALES

Art. 99.- ASIGNACIONES Y SUBSIDIOS SOCIALES

HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE CNEL. ROSALES FOLIO Nº 80

El trabajador gozará de asignaciones familiares por cargas de familia y sus derecho-habientes subsidios por fallecimiento, de conformidad con los que la legislación nacional en materia laboral establezca con carácter general.

CAPITULO XX – DE LA INFORMACION LABORAL
Art. 100.- INFORMACION LABORAL
El Departamento Ejecutivo informará a la Comisión Paritaria Municipal los datos necesarios para la elaboración del presupuesto anual

CAPITULO XXI – DE LA MEDIACION DE LA CONFLICTIVIDAD
Art. 101.- MEDIACION DE LA CONFLICTIVIDAD
Todo conflicto municipal será dirimido entre el Departamento Ejecutivo y las Entidades Sindicales con personería Gremial que representen a los Trabajadores Municipales. En el caso de no encontrar solución a dicha vicisitud, se solucionará con la intervención del Ministerio de Trabajo de la Provincia de Buenos Aires.

CAPITULO XXII – DE LA FORMACION PROFESIONAL Y CAPACITACION LABORAL
Art.102- FORMACIÓN PROFESIONAL y CAPACITACION LABORAL
Entre el Departamento Ejecutivo y las Entidades Sindicales con personería Gremial que representen a los Trabajadores Municipales crearán un programa de capacitación laboral y formación profesional, con planes específicos y diferenciados para cada grupo ocupacional y funcional, en cada una de estas dos áreas.

CAPITULO XXIII – DE LOS SEGUROS DEL PERSONAL
Art. 103.- SEGUROS DEL PERSONAL
A).- SEGURO DE VIDA COLECTIVO OBLIGATORIO
A partir de la vigencia del presente C.C.T. el Departamento Ejecutivo presupuestará como costo laboral un seguro de vida colectivo obligatorio para todo el personal.
Informará a las Entidades Sindicales con personería Gremial que representen a los Trabajadores Municipales todo lo concerniente a la póliza y todas las condiciones de percepción del seguro contratado (documentación, plazo de cobro, forma de pago y monto de seguro).

B).- **SEGURO DE RIESGOS DEL TRABAJO**.
Las Entidades Sindicales con personería Gremial que representen a los Trabajadores Municipales participarán como asesoras del personal respecto del procedimiento de comunicación y denuncia del Accidente de Trabajo, así como la documentación que debe ser confeccionada y/o aportada por cada una de las partes durante y después del procedimiento de denuncia.
C).- Seguros optativos o de protección familiar: son complementarios del seguro de vida obligatorio.
D).- Incorporar como anexo, la póliza y todas las condiciones de percepción del seguro contratado por el municipio.

HONORABLE CONCEJO TOLIO Nº 91 CNEL. ROSALES

E).- Reglamentar mediante el presente convenio, los procedimientos administrativos, la documentación necesaria, los plazos para el cobro, las formas de pago y los montos del seguro.

CAPITULO XXIV – DE LA VIOLENCIA LABORAL, ACOSOS SEXUAL, IDENTIDAD DE GENERO E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

Art. 104.- VIOLENCIA LABORAL, ACOSO SEXUAL, IDENTIDAD DE GENERO E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES.
Según ley Nº 13168 de la Pcia. De Buenos Aires, referente a la violencia laboral, Ordenanza vigente y lo que establece el presente convenio.

CAPITULO XXV – DEL REGIMEN SINDICAL

Art. 105.- REGIMEN SINDICAL.
Regulación complementaria o supletoria de las leyes vigentes.
Incorporar al texto del CCT, la reglamentación o regulación de los siguientes ítems:
-Reconocimiento y créditos laborales para la actividad sindical de los delegados gremiales por dependencia o establecimiento (permisos gremiales).
-Creación de la Comisión Paritaria local con un representante de la Federación y reconocimiento de las Entidades Sindicales con personería Gremial que representen a los Trabajadores Municipales como contraparte negociadora.
-Retenciones y códigos de descuento sindicales, mutuales, cooperativos, etc., (extender la obligatoriedad de los códigos y el giro de sus retenciones, a todos los rubros, no solo cuota sindical, u obra social, referido a consumo, créditos, otros).
-Otros puntos a tener en cuenta en el régimen sindical: tutela sindical, amparo legal, prácticas desleales, comisiones y procedimientos de reclamaciones laborales, remisión de planillas oficiales de altas y bajas mensuales del personal, etc.

ARTICULO 106.- RECONOCIMIENTO DE LAS ENTIDADES SINDICALES CON PERSONERIA GREMIAL QUE REPRESENTEN A LOS TRABAJADORES MUNICIPALES DE DE CORONEL DE MARINA LEONARDO ROSALES.

La Municipalidad reconocerá a las Entidades Sindicales con personería Gremial en el ámbito del Municipio de Coronel de Marina Leonardo Rosales, la representatividad - en la proporción que corresponda - de los Trabajadores Municipales amparados en el presente Convenio y conforme a los alcances determinados por la Ley de Asociaciones Sindicales y la normativa legal vigente.

Art. 107.- PERMISOS GREMIALES
Sin perjuicios de las mayores franquicias que pudieran corresponder por disposiciones legales, la Municipalidad concederá permiso con goce de sueldo y por asuntos gremiales en los siguientes casos:

a) Permisos gremiales permanentes para la atención de las actividades específicas que deben cumplir de acuerdo a sus estatutos.-
b) A los miembros de las Comisiones Especiales para presentar y discutir los reclamos que se originen.
c) A los trabajadores que designados por el gremio, en el número indispensable, deban realizar gestiones o trámites inherentes al mismo ante cualquier institución o ante el Ministerio de Trabajo u otras circunstancias igualmente justificables.

d) Al número de trabajadores que, conforme a los estatutos sindicales respectivos, deban concurrir a Congresos Gremiales.

e) A los trabajadores que ejerzan funciones directivas estatutarias de las Entidades Sindicales con personería Gremial que representen a los Trabajadores Municipales y a los que actúen en Comisiones Especiales no permanentes designadas por el Gremio.

f) Todos los permisos, excepto aquellos para los cargos permanentes específicos del inciso e), deberán ser formulados por las Entidades Sindicales con personería Gremial que representen a los Trabajadores Municipales cada vez que lo necesite por el tiempo necesario, cuidando al solicitarlo no afectar el desenvolvimiento del servicio.

g) Cuando el trabajador se encontrare en uso de licencia ordinaria y en ese ínterin se lo designara para una Comisión Gremial, la licencia se considerará en suspenso, hasta la terminación de dicha Comisión.

h) A todos los trabajadores que se otorguen los permisos que se determinan en este artículo, se le abonarán los salarios, y todo otro beneficio que haya venido percibiendo hasta el momento de su designación, como si estuviesen trabajando.

i) Los trabajadores que ocupen cargos gremiales no serán desplazados de su lugar de trabajo y/o sector de trabajo y horario habitual de labor, durante el tiempo que dure su mandato y hasta pasado 1 (un) año de la finalización del mismo.

Art. 108.- TUTELA SINDICAL
Todo trabajador o asociación sindical que fuere impedido u obstaculizado en el ejercicio regular de los derechos de la libertad sindical garantizados por el presente convenio, podrá recabar el amparo de estos derechos ante el Tribunal Judicial competente, conforme al procedimiento sumarísimo establecido en el art. 498 del Código de Procedimientos Civil y Comercial de la Nación o equivalente a los Códigos Procesales Civiles Provinciales, a fin de que éste disponga si correspondiere el cese inmediato del comportamiento antisindical.

Los trabajadores que por ocupar cargos electivos o representativos en asociaciones sindicales con personería gremial, en organismos que requieran representación gremial o en cargos políticos en los poderes públicos, dejarán de prestar servicio, tendrán derecho a gozar de licencia automática con goce de haberes, a la reserva del puesto y ser reincorporados al finalizar el ejercicio de sus funciones, no pudiendo ser

despedidos durante el término de un (1) año a partir de la cesación de sus mandatos. El tiempo de desempeño en dichas funciones será considerado período de trabajo a todos los efectos. Los representantes sindicales de los trabajadores en el Municipio, elegidos de conformidad con lo establecido en la Ley de Asociaciones Sindicales, continuarán prestando servicios y no podrán ser suspendidos, modificadas sus condiciones de trabajo, ni despedidos durante el tiempo que dure el ejercicio de sus mandatos y hasta un (1) año más. Para que surta efecto las garantías antes enunciadas, se deberán observar los siguientes requisitos: a) Que la designación se haya efectuado cumpliendo los recaudos legales previstos en la Ley de Asociaciones Sindicales y sus concordantes; b) Que haya sido comunicada al Municipio, la cual se probará a través del expediente Municipal iniciado a tal efecto.

Art. 109.- AMPARO LEGAL

A partir de su postulación para un cargo de representación sindical, cualquiera sea dicha representación, el trabajador no podrá ser despedido, suspendido sin justa causa, ni modificadas sus condiciones de trabajo, por el término de 6 (seis) meses. Esta protección cesará para aquellos trabajadores cuya postulación no hubiera sido oficializada según el procedimiento electoral aplicable y desde el momento de determinarse definitivamente dicha falta de oficialización. La asociación sindical deberá comunicar al empleador el nombre de los postulantes, lo propio podrán hacer los candidatos.

Los trabajadores amparados por las garantías establecidas en los artículos precedentes, no podrán ser despedidos, suspendidos, ni con relación ellos podrán modificarse las condiciones de trabajo, sino mediare resolución judicial previa que los excluya de las garantías conforme al procedimiento establecido en el artículo precedente. El Juez o Tribunal interviniente, a pedido del empleador, dentro del plazo de 5 (cinco) días podrá disponer la suspensión de la prestación laboral con el carácter de medida cautelar, cuando la permanencia del cuestionado en su puesto o el mantenimiento de las condiciones de trabajo pudiere ocasionar peligro para la seguridad de las personas o bienes del Municipio. La violación por parte del Municipio de las garantías establecidas en los artículos precedentes, dará derecho al afectado a demandar judicialmente, por vía sumarísima, la reinstalación en su puesto, con más los salarios caídos durante la tramitación judicial o el restablecimiento de las condiciones de trabajo.

Si se decidiera la reinstalación, el juez podrá aplicar al empleador que no cumpliere con la decisión firme, las disposiciones del Código Civil durante el período de vigencia de su estabilidad. Electo, podrá optar por considerar extinguido el vínculo laboral en virtud de la decisión del empleador, colocándose en situación de despido indirecto, en cuyo caso tendrá derecho a percibir, además de indemnizaciones por despido, una suma equivalente al importe de las remuneraciones que le hubieran correspondido durante el tiempo faltante del mandato y el año de estabilidad posterior. Si el trabajador fuese un candidato no electo tendrá derecho a percibir, además de las indemnizaciones y de las remuneraciones imputables al período de estabilidad aún no

agotado, el importe de un año más de remuneraciones. La promoción de las acciones por reinstalación o por restablecimiento de las condiciones de trabajo a las que se refieren los párrafos anteriores, interrumpe la prescripción de las acciones por cobro de indemnización y salarios caídos allí previstas.

Art. 110. - PRÁCTICAS DESLEALES

Serán consideradas; prácticas desleales y contrarias a la ética de las relaciones sindicales del trabajo por parte de los empleadores, o en su caso, de las asociaciones sindicales que los representen:

a) Subvencionar en forma directa o indirecta a una asociación sindical de trabajadores;

b) Intervenir o interferir en la constitución, funcionamiento o administración de un ente de este tipo;

c) Obstruir, dificultar o impedir la afiliación de los trabajadores a las Entidades Sindicales con personería Gremial que representen a los Trabajadores Municipales.

d) Promover o auspiciar la afiliación de los trabajadores a determinada asociación sindical;

e) Adoptar represalias contra los trabajadores en razón de su participación en medidas legítimas de acción sindical o en otras actividades sindicales o de haber acusado, testimoniado o intervenido en los procedimientos vinculados a juzgamiento de las prácticas desleales;

f) Rehusarse a negociar colectivamente con las Entidades Sindicales con personería Gremial que representen a los Trabajadores Municipales con personería gremial capacitada para hacerlo o provocar dilaciones que tiendan a obstruir el proceso de negociación;

g) Despedir, suspender o modificar las condiciones de trabajo de su personal, con el fin de impedir o dificultar el ejercicio de los derechos a que se refiere este Convenio y/o las leyes de asociaciones sindicales vigentes;

h) Negarse a reservar el empleo o no permitir que el trabajador reanude la prestación de los servicios cuando hubiese concluido el uso de la licencia por desempeño de sus funciones gremiales;

i) Despedir, Suspender o modificar las condiciones de trabajo de los representantes sindicales que gocen de estabilidad de acuerdo con los términos establecidos en este Convenio, cuando las causas del despido, suspensión o modificación no sean de aplicación general o simultánea a todo el personal;

j) Practicar trato discriminatorio, cualesquiera sea su forma, en razón del ejercicio de los derechos sindicales tutelados por este Convenio y las leyes de asociaciones sindicales vigentes;

k) Negarse a suministrar la nómina del personal a los efectos de la elección de los delegados del mismo en los lugares de trabajo;

l) Negarse a suministrar la nómina del personal con los datos requeridos por las Entidades Sindicales con personería Gremial que representen a los Trabajadores Municipales.

Art. 111.- RECONOCIMIENTO DE DELEGADOS

Las Entidades Sindicales con personería Gremial que representen a los Trabajadores Municipales comunicarán a la Municipalidad la nómina de Delegados Gremiales cuyas atribuciones serán las que se detallan a continuación:

1.- El Delegado Gremial es el representante directo de las cada entidad Sindical con personería Gremial que representen a los Trabajadores Municipales ante la Municipalidad en el lugar de trabajo y sin dejar de atender las tareas propias de su ocupación. Asesorará a los trabajadores sobre la interpretación del Convenio Colectivo de Trabajo.

2.- Visará las reclamaciones que interpongan los trabajadores cuando estén encuadrados en el Convenio Colectivo de Trabajo.

3.- Cuando entendiera el Delegado Gremial que una orden impartida por un superior no está de acuerdo con una disposición del Convenio Colectivo de Trabajo, no podrá interferir la misma ni oponerse a su realización, pero podrá apersonarse al jefe exponiéndole su punto de vista y tratar de solucionar la situación. En el caso de que entre ambos surja discrepancia en cuanto a que si la orden impartida se ajusta o no al Convenio, el jefe comunicará de inmediato al superior que corresponda y el Delegado Gremial a la Entidades Sindical. La Municipalidad y el Gremio resolverán en definitiva.

4.- La Municipalidad no podrá interferir la actuación de los Delegados Gremiales siempre que se ajusten a lo dispuesto en este Convenio y las leyes laborales vigentes.

Art. 112.- REMISIÓN DE PLANILLAS COMPARATIVAS

Las Entidades Sindicales con personería Gremial que representen a los Trabajadores Municipales podrán requerir mensualmente el envío de Planillas Comparativas de los Ingresos y Egresos Municipales, como así también será obligatoria la remisión de un ejemplar del Boletín Oficial.

Art. 113.- RETENCIONES SINDICALES

La Municipalidad está obligada a efectuar retenciones por planillas de los haberes de los trabajadores por cuota sindical, Resolución Nº 216/85 modificado por resolución 02/99 y otros conceptos, cuando así lo soliciten las Entidades Sindicales con personería Gremial que representen a los Trabajadores Municipales, con ajustes a las normas legales vigentes, debiendo en tal caso hacer entrega a la misma de las sumas

retenidas en un plazo máximo de 5 (cinco) días posteriores a la fecha establecida para el pago de haberes.

La falta u omisión de retener los importes por los conceptos antes citados o en su caso de efectuar el depósito de lo retenido fuera de término, tornará al municipio en deudor directo. La mora en tal caso se producirá de pleno derecho del Régimen Sindical

CAPITULO XXVI - CONTRIBUCIONES PATRONALES Y APORTES DEL PERSONAL

Art. 114.- CONTRIBUCIÓN SOLIDARIA DEL EMPLEADOR

De conformidad con lo normado en el art. 9 de la ley 23.551 y 4 del Decreto 467/88 el Municipio, en su carácter de empleador, aportará mensualmente a las Entidades Sindicales con personería Gremial que representen a los Trabajadores Municipales - en la proporción que corresponda - el CERO COMA SEIS POR CIENTO (0,6%) del total de la remuneración bruta mensual, normal, habitual y permanente de los agentes involucrados en el ámbito de la presente, en concepto de contribución solidaria del empleador y a partir de su entrada en vigencia. Los fondos así conformados serán destinados por las organizaciones gremiales para contribuir a gastos de educación inicial, educación general básica y polimodal, terciaria, universitaria, vivienda, salud, turismo y demás prestaciones de carácter social. El importe resultante será depositado a la orden de las organizaciones gremiales, en la cuenta bancaria que cada una de ellas indique, dentro de los cinco (5) días subsiguientes al pago de las remuneraciones.
El aporte obligacional comenzará a regir a partir de la liquidación de haberes correspondiente al mes de vigencia del presente convenio.

Art. 115.- CUOTA DE SOLIDARIDAD (TRABAJADOR)

El Municipio empleador procederá a retener el equivalente al cero coma cinco por ciento (0,5%) sobre las remuneraciones que se abonen a los trabajadores comprendidos en la presente Convención Colectiva, que no se encuentren afiliados a las Entidades Sindicales con personería Gremial, en carácter de contribución solidaria por usufructo del convenio durante todo el periodo de vigencia del mismo. El importe resultante será depositado a la orden de las organizaciones gremiales – en proporción a su porcentaje de representatividad - en las cuentas bancarias que las mismas indiquen, dentro de los cinco (5) días subsiguientes al pago de las remuneraciones

CAPITULO XXVII - DISPOSICIONES GENERALES Y TRANSITORIAS

Art. 116.- DÍA DEL TRABAJADOR MUNICIPAL

Queda reconocido como DIA DEL TRABAJADOR MUNICIPAL el 08 (ocho) de noviembre de cada año, a cuyo efecto se acordará asueto con goce íntegro de haberes a todo el personal con excepción del indispensable para la atención del servicio, al que se le acordará franco compensatorio con igual franquicia acordada para el resto del personal.

Art. 117.- IMPRESIÓN DEL CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO

Las partes convienen en la impresión, de común acuerdo, del presente Convenio Colectivo de Trabajo para su distribución entre los trabajadores. La impresión de este Convenio Colectivo de Trabajo estará a cargo de la Municipalidad.

OBSERVACION: Se deberán incluir en el presente Convenio Colectivo todas las mejoras y condiciones laborales acordadas por ante el Ministerio de Trabajo de la Pcia. De Buenos Aires, entre el Departamento Ejecutivo y las Entidades Sindicales con personería Gremial que representen a los Trabajadores Municipales.

Art. 118.- NEGOCIACION PARITARIA

Las partes signatarias del presente convenio, entiéndase por tales el Departamento Ejecutivo Municipal y las Entidades Sindicales con personería Gremial que representen a los Trabajadores Municipales dejan expresamente establecido que serán los únicos actores involucrados en el análisis, decisión y discusión de todos los aspectos vinculados con la negociación paritaria por el salario de los trabajadores municipales y demás retribuciones correspondientes al personal municipal

Art. 119. DE LAS BONIFICACIONES, COMPENSACIONES Y RETRIBUCIONES

Las partes signatarias del presente convenio, acuerdan que en todo lo referente a bonificaciones, compensaciones y retribuciones de acuerdo a función, categoría y agrupamiento previsto en el presente convenio serán de aplicación a partir de la vigencia del mismo conforme la vigencia que se establezca para la Ley 14.656 y/o sus modificatorias, según cronograma de implementación establecido por acuerdo de partes. Sin perjuicio de lo expuesto, y hasta tanto se pongan en vigencia los instrumentos de mención se seguirán abonando las retribuciones, compensaciones, bonificaciones, etc. conforme la normativa actual vigente.

RUBRICA DEL CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO

En la Ciudad de Punta Alta, a los 30 días del mes de Diciembre del año dos mil 2015 se reúnen el Intendente Municipal, Lic. Mariano Cecilio Uset en representación del Departamento Ejecutivo de la Municipalidad de Coronel Rosales conjuntamente con la Secretaria de Gobierno Dra. Abigail Gomez y el Sr. Jorge Herrera en representación del Sindicato de Trabajadores Municipales de Coronel Rosales a los efectos de rubricar el presente Convenio Colectivo de Trabajo y los Acuerdos Complementarios del mismo, firmándose tres ejemplares de un mismo tenor y a un sólo efecto.

Dicho Convenio, así como los acuerdos complementarios, una vez aprobado por Ordenanza del Honorable Concejo Deliberante de Coronel Rosales, será presentado por la entidad gremial correspondiente ante el Ministerio de Trabajo de la Pcia. De Buenos Aires para su homologación.

HONORABLE CONCEJO FOLIO N° CNEL. ROSALES

ACUERDO COMPLEMENTARIO ANEXO I

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO- TRABAJADORES MUNICIPALES DE CORONEL ROSALES (AÑO 2015 – PUNTA ALTA – PROVINCIA DE BUENOS AIRES)

Reglamentación de la Ley 14.656 y/ o sus modificatorias

El Sindicato de Trabajadores Municipales de Cnel. Rosales y la Municipalidad de Cnel. Rosales acuerdan celebrar el presente Acuerdo Complementario que como Anexo I forma parte integrante del mismo en lo que respecta al **Art. 6.- Planta temporaria del Convenio Colectivo de Trabajo.**

En este sentido las partes acuerdan que los trabajadores que al 31/12/2014 hayan prestado servicios en calidad de "contratados" o "temporarios" y continúen en dicha modalidad o prestando servicios a la fecha que comience la vigencia del presente Convenio pasarán en forma progresiva a partir del primer año de su implementación y con un periodo límite de 4 años a contar desde aquella a la planta permanente, teniéndose en consideración en este caso la prioridad basada en la antigüedad de los mismos, adquiriendo en consecuencia la estabilidad consagrada en la ley 14.656 y/o sus modificatorias y el art. 14 bis de la Constitución Nacional.

Teniendo en cuenta el límite de 4 años para cumplir con dicho objetivo, los pases a planta serán a razón de no más del 25% del personal que se encuentra en las aludidas condiciones al 31/12/2014 por año, desde la fecha de vigencia del Convenio Colectivo y hasta llegar al periodo limite con la totalidad de los pases a planta permanente concretados, lo que será decidido por acuerdo de partes accesorio al presente, así como la modificación a dicho cronograma de implementación. Si por circunstancias excepcionales hubiera que modificar el tope de los pases a plantas ello será decidido por acuerdo de partes.

En la Ciudad de Punta Alta, a los 30 días del mes de Diciembre del año dos mil 2015 se reúnen el Intendente Municipal, Lic. Mariano Cecilio Uset en representación del Departamento Ejecutivo de la Municipalidad de Coronel Rosales conjuntamente con la Secretaria de Gobierno Dra. Abigail Gomez y el Sr. Jorge Herrera en representación del Sindicato de Trabajadores Municipales de Coronel Rosales a los efectos de rubricar el presente Convenio Colectivo de Trabajo y los Acuerdos Complementarios del mismo, firmándose tres ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto.

Dicho Convenio, así como las acuerdos complementarios, una vez aprobado por Ordenanza del Honorable Concejo Deliberante de Coronel Rosales, será presentado por la entidad gremial correspondiente ante el Ministerio de Trabajo de la Pcia. De Buenos Aires para su homologación.

ACUERDO COMPLEMENTARIO ANEXO II

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO - TRABAJADORES MUNICIPALES DE CORONEL ROSALES (AÑO 2015 – PUNTAALTA – PROVINCIA DE BUENOS AIRES)

HONORABLE CONCEJO CNEL. FOLIO Nº 88

Honorable Concejo Deliberante

Coronel de Marina Leonardo Rosales
Presidencia

Reglamentación de la Ley 14.656 y/ o sus modificatorias

El Sindicato de Trabajadores Municipales de Cnel. Rosales y la Municipalidad de Cnel. Rosales acuerdan celebrar el presente Acuerdo Complementario que como Anexo II forma parte integrante del mismo en lo que respecta al **Art. 27.- a) Licencia Ordinaria, 1 Licencia Anual.... *Retribución. "El trabajador percibirá retribución durante el período de vacaciones, la que se determinará dividiendo por veinticinco (25) el importe del sueldo mensual que perciba en el momento de su otorgamiento, y multiplicando dicho resultado por el número de días de vacaciones efectivamente solicitados y gozados que le corresponda de acuerdo a su antigüedad y teniendo en cuenta el derecho que detenta para efectuar el fraccionamiento de la misma".*** La liquidación correspondiente a dicho beneficio se efectuará en cada oportunidad que el trabajador solicite el goce de la licencia y en base a la cantidad de días por las que la solicita. Dicha retribución deberá ser satisfecha a la iniciación del periodo de vacaciones"

En este sentido las partes acuerdan quelas disposiciones de la referida cláusula y del presente acuerdo complementario que forma parte integrante del Convenio Colectivo correspondiente se harán efectivas a partir de la fecha de vigencia que se establezca para la implementación de la ley 14.656 y/o modificatorias, en lo que respecta a la licencia anual por vacaciones que corresponda gozar al trabajador municipal por el año laborado correspondiente y a partir de la fecha de vigencia de la ley. Es decir que si la vigencia de la ley 14.656 y/o modificatorias se establece en el año 2016 dicho beneficio retributivo se gozara a partir de la licencia anual correspondiente a dicho año y cuyo derecho a goce es a partir del 1 de Enero de 2017. Si por cuestiones ajenas a la órbita Municipal la ley 14.656 y/o sus modificatorias entrara en vigencia en el año 2017, dicho beneficio retributivo se gozara a partir de la licencia anual correspondiente a dicho año y cuyo derecho a goce es a partir del 1 de Enero de 2018 y así sucesivamente conforme a vigencia del aludido marco normativo provincial.

En la Ciudad de Punta Alta, a los 30 días del mes de Diciembre del año dos mil 2015 se reúnen el Intendente Municipal, Lic. Mariano Cecilio Uset en representación del Departamento Ejecutivo de la Municipalidad de Coronel Rosales conjuntamente con la Secretaria de Gobierno Dra. Abigail Gomez y el Sr. Jorge Herrera en representación del Sindicato de Trabajadores Municipales de Coronel Rosales a los efectos de rubricar el presente Convenio Colectivo de Trabajo y los Acuerdos Complementarios del mismo, firmándose tres ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto.

Dicho Convenio, asi como las acuerdos complementarios, una vez aprobado por Ordenanza del Honorable Concejo Deliberante de Coronel Rosales, será presentado por la entidad gremial correspondiente ante el Ministerio de Trabajo de la Pcia. De Buenos Aires para su homologación.

Honorable Concejo Deliberante

Coronel de Marina Leonardo Rosales
Presidencia

HONORABLE CONCEJO FOLIO 100

ACUERDO COMPLEMENTARIO ANEXO III
CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO - TRABAJADORES MUNICIPALES DE CORONEL ROSALES (AÑO 2015 – PUNTAALTA – PROVINCIA DE BUENOS AIRES)

Reglamentación de la Ley 14.656 y/ o sus modificatorias

El Sindicato de Trabajadores Municipales de Cnel. Rosales y la Municipalidad de Cnel. Rosales acuerdan celebrar el presente Acuerdo Complementario que como Anexo III forma parte integrante del mismo en lo que respecta al **Art. 87 –DETALLE DE CARGOS**

PERSONAL JERÁRQUICO

Subdirector y Pro-Secretario Honorable Concejo Deliberante

Clase I — **Categoría 27**

II Jefe de Departamento — **Categoría 26**
III Jefe de División — **Categoría 25**

EL análisis particularizado de la aplicabilidad e implementación de las disposiciones de la presente clausula, se hará con posterioridad a la reunión paritaria a celebrarse durante el primer semestre del año 2016, todo ello según se establece en Acuerdo Complementario que como Anexo III forma parte integrante de la presente

En este sentido las partes acuerdan que en el marco del análisis correspondiente se analizará caso por caso teniendo en consideración el tenor de las designaciones y en consideración a la necesidad de concursar los cargos correspondientes en caso que ello sea procedente. Se acuerda asimismo que dicho análisis se posterga como mínimo hasta el mes de Abril del año 2016 luego de resuelta la nueva escala salarial del personal municipal conforme reunión paritaria a celebrarse dentro del primer trimestre del año

En la Ciudad de Punta Alta, a los 30 días del mes de Diciembre del año dos mil 2015 se reúnen el Intendente Municipal, Lic. Mariano Cecilio Uset en representación del Departamento Ejecutivo de la Municipalidad de Coronel Rosales conjuntamente con la Secretaria de Gobierno Dra. Abigail Gomez y el Sr. Jorge Herrera en representación del Sindicato de Trabajadores Municipales de Coronel Rosales a los efectos de rubricar el presente Convenio Colectivo de Trabajo y los Acuerdos Complementarios del mismo, firmándose tres ejemplares de un mismo tenor y a un sólo efecto.
Dicho Convenio, así como los acuerdos complementarios, una vez aprobado por Ordenanza del Honorable Concejo Deliberante de Coronel Rosales, será presentado por la entidad gremial correspondiente ante el Ministerio de Trabajo de la Pcia. De Buenos Aires para su homologación.

ACUERDO COMPLEMENTARIO ANEXO IV

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO - TRABAJADORES MUNICIPALES DE CORONEL ROSALES (AÑO 2015 – PUNTAALTA – PROVINCIA DE BUENOS AIRES)

Reglamentación de la Ley 14.656 y/ o sus modificatorias

El Sindicato de Trabajadores Municipales de Cnel. Rosales y la Municipalidad de Cnel. Rosales acuerdan celebrar el presente Acuerdo Complementario que como Anexo IV forma parte integrante del mismo en lo que respecta al **Art. 90.- RÉGIMEN DE PROMOCIONES, ASCENSOS Y CAMBIOS DE AGRUPAMIENTOS….. F.-"Se deja constancia que conforme el régimen de ascenso, el valor de la categoría 24 variará en función de la clase y agrupamiento si correspendiere, conforme reglamentación y acuerdo que las partes signatarias del presente establecerán y cuya vigencia se hará efectiva a partir del ejercicio 2017"**

En este sentido las partes acuerdan que la implementación de la presente cláusula requiere un análisis previo en función de los derechos de los trabajadores municipales y de las posibilidades presupuestarias, debiendo dictarse la reglamentación correspondiente que será aplicable a partir del ejercicio 2017, todo ello según vigencia de la Ley 14.656 y acuerdo complementario que como Anexo V forma parte integrante del presente.

En la Ciudad de Punta Alta, a los 30 días del mes de Diciembre del año dos mil 2015 se reúnen el Intendente Municipal, Lic. Mariano Cecilio Uset en representación del Departamento Ejecutivo de la Municipalidad de Coronel Rosales conjuntamente con la Secretaria de Gobierno Dra. Abigail Gomez y el Sr. Jorge Herrera en representación del Sindicato de Trabajadores Municipales de Coronel Rosales a los efectos de rubricar el presente Convenio Colectivo de Trabajo y los Acuerdos Complementarios del mismo, firmándose tres ejemplares de un mismo tenor y a un sólo efecto.

Dicho Convenio, así como los acuerdos complementarios, una vez aprobado por Ordenanza del Honorable Concejo Deliberante de Coronel Rosales, será presentado por la entidad gremial correspondiente ante el Ministerio de Trabajo de la Pcia. De Buenos Aires para su homologación.

Gabriel F. León
Secretario Legislativo
Honorable Concejo Deliberante

Claudio Orioli
Presidente
Honorable Concejo Deliberante