



INTENDENCIA MUNICIPAL

Bv. San Martín 198
2679 – PÁSCANAS – CBA.
Celular 0353 - 154404910
e-mail: info@municipalidaddepascanas.gob.ar
CUIT: 33-99906290-9

PROMULGADA POR DECRETO N° 60/77

ORDENANZA N° 17/77

Art.1°: Las remuneraciones de las Autoridades Superiores y del personal de la Planta Permanente de esta Administración Municipal, su escalafonamiento y jerarquización, para esta última, se regirán a partir del 1° de enero de 1977 por las disposiciones de la presente Ordenanza.

CAPITULO I

AUTORIDADES SUPERIORES

Art.2°: Los sueldos básicos y adicionales generales respectivos que como retribución total correspondan a las autoridades superiores, como así también las remuneraciones que se fijen para las categorías 1 a 24, del personal comprendido en la Planta Permanente de los respectivos agrupamientos, serán los que se establezcan en la ordenanza rectificatorias de la Ordenanza General de Presupuesto que se sancione en concordancias a las disposiciones de la presente.

Para las autoridades superiores las asignaciones básicas del cargo se integrarán con los sueldos básicos a que se fijen y los gastos de representación respectivos.

Los gastos de representación corresponden exclusivamente a las autoridades superiores, constituyen la restitución de los mayores gastos que origina el desempeño de la función y conforme al art.39 del Decreto Nacional N.º 1428/73- no se computan a los efectos impositivos.

CAPITULO II

PERSONAL PERMANENTE DE LA PLANTA

Art.3°: Entiéndase por personal de la Planta Permanente, al personal de la dotación estable Municipal, con casi (6) seis meses de antigüedad a la fecha de vigencia de esta ordenanza, cualquiera sea la forma de su remuneración con excepción del personal afectado a obras y trabajos públicos determinados, en que su calidad de transitorio se extiende mientras dure la misma sin adquirir luego la condición de permanente.

CAPITULO III

AGRUPAMIENTOS

Art.4°: Las graduaciones escalafonarias estarán determinadas por categorías enumeradas en grados del 1 a 24 para el personal mayor de 18 años y de la sub categorías “A” a “D” para los menores de edad.

El personal comprendido en el mismo revistara de acuerdo a la naturaleza de sus funciones en algunos de los siguientes agrupamientos y Sub Agrupamientos y en las categorías que le corresponda de conformidad con las normas que para el caso se establecen.

GRUPOS	SUB GRUPOS	MOVILIDAD DE CATEGORIA
Personal Administrativo		2 a 24
	Pers. Sup. Jerárquico	19 a 24
	Pers. Sup. Administrativo	14 a 18
	Pers. Auxiliar Administrativo	5 a 13
	Pers. Adm. de Ejecución.....	2 a 10

GRUPOS	SUB GRUPOS	MOVILIDAD DE CATEGORIA
Agrupamiento Profesional.....		13 a 22
	Prof. carrera mayor	
	(5 años o más)	13 a 22
	Prof. carreras menor	
	(menos de 5 años)	13 a 17
Agrupamiento Técnico		2 a 17
Agrupamiento Personal de Sanidad.....		2 a 17
Maestranza y Servicios Generales		1 a 15
	Pers. Sup. de Maest. y Serv. Grales.	9 a 15

Pers. Maest. y Serv. Grales.	1 a 8
Agrupamiento Personal Docente	5 a 12
Agrupamiento de Inspectores de control y verificación	3 a 12
<u>Art.5º:</u> En los grupos Personal Administrativo y maestranza y servicios generales podrá incluirse personal menor de Sub-Grupo que incluirá a los agentes menores de 18 años que desempeñan tareas primarias o elementales (cadetes, mensajeros, etc.) para los que se establecen las siguientes categorías.	
<u>Para los 14 años:</u> - Sub grupo Categoría A	60% (sesenta porcientos) del importe de las categorías escalafonaria 2.
<u>Para los 15 años:</u> - Sub Grupo Categoría B	70% (setenta porcientos) del importe de la categoría escalafonaria 2.
<u>Para los 16 años:</u> - Sub Grupo categoría C	80% (ochenta porcientos) del importe de las categorías escalafonarias 2.
<u>Para los 17 años:</u> - Sub Grupo Categorías D	90% (noventa porcientos) de las categorías escalafonarias 2.

Art.6º: Personal Administrativo. Incluye personal que desempeña tareas de Dirección conducción y mando, con funciones administrativas principales administrativas especializadas, como aquellas auxiliares y elementales, comprende los siguientes Sub Grupos y Tareas.

- a) **Personal Superior Jerárquico:** corresponde a aquel personal que desempeña tareas de Dirección, conducción o mando, no solo del agrupamiento administrativo sino de cualquiera de los restantes agrupamientos. Este personal cubrirá los cargos de directores, jefe de departamentos, jefe de división, jefe de sección o sus niveles equivalentes, como así también aquellos cargos en que, sin tener la denominación estructural citada, por las funciones y responsabilidades que demanden deben ser incluidos en este tramo.
- b) **Personal Superior Administrativo:** corresponde al Personal Administrativo que realiza tareas especializadas, en esta área perfectamente definidas, de especificación concreta y que demanden más idoneidad, capacitación y eficiencia en su desempeño.
- c) **Personal Auxiliar Administrativo:** comprende al personal que realiza tareas complementarias o auxiliares de aquellas de nivel especializado, mencionado en el tramo anterior. Requiere que el personal sea capacitado, ya sea por cursos de diversas extensión o experiencia derivada de la reiteración de las tareas que se realizan.
El personal de este tramo tendrá relación de dependencia jerárquica del anteriormente mencionado.

- d) **Personal Administrativo de Ejecución:** comprende al personal que desempeña funciones y tareas administrativas generales, que puede alterarse con otros y no demanden más especialización determinadas sin un nivel de conocimientos muy elevados.

Art.7º: Personal Profesional: incluye al personal que posee título universitario y desempeña tareas propias a su profesión, no comprendidas estas en otro agrupamiento.

Los profesionales con planes de estudios de cinco a más años, serán considerados de carrera mayor siendo su movilidad de categorías hasta el tope máximo establecido.

Los profesionales con carreras menores a cinco años serán considerados como de carrera menor, siendo su movilidad de categorías con su máximo de 17.

Art.8º: Personal Técnico: Revestirá en este agrupamiento el personal que se menciona a continuación, en tanto desempeñe funciones acordes con la especialidad adquirida en la tarea y condiciones que se establezcan.

- a) El personal egresado de escuelas técnicas oficiales o reconocidas por el estado, con un ciclo no inferior a los 3 años.
- b) El personal que se encuentre cursando estudios técnicos en las carreras a que se refiere el inciso a). y haya aprobado el ciclo básico de las mismas.
- c) El personal que se encuentre cursando o haya cursado estudios universitarios a fines acordes a la actividad que realiza y haya aprobado hasta el 3er año de dicha carrera.
- d) El personal que desempeñe funciones de precisas características técnicas, aunque no tenga título habilitante, tales como mecánicos, torneros, electricistas, etc., y toda otra actividad que permita identificar en oficio de marcada especialización en sus tareas.

Art.9º: Personal de Sanidad: comprende aquel personal cuyas labores y tareas son de neto corte asistencial en las diversas ramas de la sanidad, tales como enfermeros, asistentes, auxiliares, etc.

Art.10º: Personal de Maestranzas y Servicios Generales: Incluye al personal que realiza tareas de apoyo a otras actividades del resto de los agrupamientos como aquellas de mantenimiento y cons. en Gral., ya sea en la supervisión de las mismas o en su ejecución ya se tratan de bienes del patrimonio privado o público del Municipio. Incluye al pers. De conducción de maquinarias y vehículos cuando de estos últimos no estén a su cargo, mantenimiento y cuidado, queda comprendido cubrir en el mismo aquel personal que se realiza obras trabajos y servicios públicos indistintos.

El presente agrupamiento comprende dos tramos o sub Grupos y son los siguientes:

- a) Personal supervisor de maestranzas y servicios generales se incluirán los agentes que cumplan funciones de supervisión directos sobre las tareas en cuanto al personal de maestranzas y servicios generales.
- b) Personal Maestranzas y servicios generales se incluirán los agentes que ejecuten las tareas propias del presente agrupamiento en relación de dependencia jerárquica con el personal incluido en el tramo anteriormente mencionado.

Art.11°: Personal Docente: comprende a los agentes destinados a impartir enseñanza en sus diversos aspectos y ramas de las docencias. Incluye al personal denominado como maestro o maestras jardineras y el destinado a la atención de guarderías.

Art.12°: Personal de Inspectores de Contralor y Verificación: comprende el personal afectado a tareas relativas a la facultad de policía sanitarias, policías de tránsito, policía de costumbre, etc. inherente al ámbito Municipal.

Incluye también personal de verificación y control tributario en sus diversos aspectos y todo aquel que por sus atribuciones otorgadas por la Municipalidad pueda ser calificado inspector.

CAPITULO IV **RETRIBUCION**

Art.13°: Contribución mensual del agente se compone del sueldo básico correspondiente a su cargo, de los adicionales generales y particulares y de los suplementos que correspondan a su situación de revista y condiciones generales la suma del sueldo básico y de los adicionales generales respectivos se denominaran Asignación Básica del Cargo.

Art.14°: Se establecen las siguientes adicionales

- a) Generales:
 - 1) bonificación especial
 - 2) Gastos de representación
- b) Particulares:
 - 1) Antigüedad
 - 2) Títulos
 - 3) Responsabilidad jerárquica

Art.15°: Los suplementos que podrán reconocerse serán los siguientes:

- 1) Riesgo e insalubridad en las tareas
- 2) Subrogación
- 3) Quebrantos de caja
- 4) Otros suplementos

Art.16°: Adiciones Generales:

- 1) **Bonificación Especial:** Comprende este adicional al personal que el Departamento Ejecutivo determine de los agrupamientos técnicos, y de Inspección de contralor y de verificación. Consistirá el mismo hasta el 25 (veinticinco) del sueldo básico del Agente y podrá ser otorgado por período máximo de 3 (tres) meses. Este podrá renovarse cuando en razón de las tareas del Agente, reclamos del servicio y demás fundamentos, resulte necesario.
- 2) **Gastos de Representación:** Los gastos de representación corresponderán exclusivamente a las autoridades Superiores comprendidas en el art 2º) constituye la restitución de mayores gastos que origina el desempeño de las funciones, estarán sujetos a retenciones y aportes jubilatorios y de obras sociales y no serán computados a los efectos impositivos.

Art.17º: Adicionales Particulares

- 1) **Antigüedad:** El adicional por concepto de antigüedad es aplicable a todo el personal incluido en la presente Ordenanza, con exclusión de las autoridades Superiores y se integrarán con dos componentes que se adicionarán a Saber:
 - I) El 0,5% (cero cinco) de la asignación básica del cargo del agente, por cada año de servicio.
 - II) El 1% (uno) aplicable sobre la asignación básica de la categoría 8 del agrupamiento de Maestranzas y Servicios Generales, por cada año de servicio. La determinación de la antigüedad total de cada agente, se hará sobre la base de los servicios no simultáneos, cumplidos en forma ininterrumpida o alternada en organismos Nacionales, Provinciales o Municipales. El reajuste del cómputo de los años a liquidar se hará el 1º de enero de cada año, tomándose a tal efecto como un año la fracción mayor de seis meses.

No se computarán los años de servicios por los que se percibe en beneficio de pasividad.

Los servicios prestados fuera de la Administración Municipal se acreditarán provisoriamente con certificado del Organismo Administrativo pertinente, debiendo el Agente presentar antes del año certificación de la respectiva caja de jubilaciones.

- 2) **Título:** el adicional por título corresponde al personal comprendido en el agrupamiento Profesional y personal Superior Jerárquico que desempeñe tareas directamente relacionadas a su profesión.
El mismo será también reconocido hasta el nivel que corresponda para el agrupamiento de Personal Docente e Inspectores.
El presente adicional se liquidará de acuerdo al siguiente detalle y condiciones:

- I) **Título Universitario:** o de estudios superiores que demanden 5 o más años de estudios de tercer nivel: 25% de la asignación básica del cargo en que resista el Agente.
- II) **Títulos Universitarios:** o de estudios superiores que demanden 4 (cuatro) años de estudios de tercer nivel: 15% de la asignación básica del cargo en que revista el Agente.
- III) **Títulos Universitarios:** o de estudios superiores que demandan 1 a 3 años de estudio de tercer nivel 10% de la asignación básica que reviste el agente.
- IV) Títulos secundarios de maestras/os Normal, Bachiller, Perito Mercantil y otros correspondientes a planes de estudios no inferiores a 5 años 8% de la asignación básica del cargo.
- V) Títulos o Certificados secundarios correspondientes a ciclo básico y títulos o certificados de capacitación con planes de estudios no inferiores a 3 (tres) años 6% de la asignación básica del cargo.
- VI) Certificación de estudios por organismos ambientales o internacionales con duración inferior a 3 (tres) meses 4% (cuatro) de la asignación básica del cargo.

Solo se bonificarán aquellos títulos cuya posesión aporte conocimientos de aplicación en la función desempeñada por el poseedor. A este efecto queda establecido que los títulos de Maestro Normal Bachiller y Perito Mercantil como asimismo el ciclo Básico correspondiente a cualquiera de ellos y de carreras técnicas aportan conocimientos aplicables, cualquiera sea la función que desempeñe el agente. No podrá bonificarse más de un título por agente.

- 3) **Responsabilidad Jerárquica:** este adicional será percibido con exclusividad por el personal profesional o que posea títulos de los precedentes mencionados, y que se desempeñe en el tramo de Personal Superior Jerárquico no excluye el adicional por título y se determina aplicando el 12% sobre la asignación básica del cargo que revista el agente.

Art.18°: Los suplementos serán los siguientes:

- 1) **Riesgo o insalubridad en las tareas:** el mismo comprende aquel personal que realiza tareas que impliquen un riesgo personal en el desempeño de las mismas, como así también que sean consideradas insalubres. El departamento Ejecutivo establecerá cuales son las mismas y el personal con derecho a este suplemento. Se determinará aplicando un 15% sobre la asignación básica del cargo, debiéndose mantener mientras duren las condiciones riesgosas e insalubres de las tareas del agente.
- 2) **Subrogación:** El suplemento por subrogación consistirá en las diferencias entre las asignaciones básicas y adicionales particulares y suplementos y los que les

corresponderán por el cargo que desempeñe internamente tendrán derecho a percibir este suplemento los agentes que cumplan reemplazos transitorios en cargos de los tramos superiores.

Para que sea reconocido el presente suplemento, deberán darse las siguientes condiciones.

- I) Que el cargo se halle vacante o
- II) Que el titular esté ausente, con Licencia Extraordinaria o enfermedad de largo tratamiento.
- III) Que el titular se encuentre cumpliendo suspensión reglamentaria o separado del cargo por causales de sumario.

El período de reemplazo tendrá que ser superior a 30 (treintas) días corridos, a partir de los cuales comenzará a liquidarse el suplemento, sin reconocimiento de retroactividad.

- 3) **Quebrantos de caja:** El presente suplemento será reconocido a aquellos agentes encargados de receptoría, cobranzas y manejos de dinero. El mismo no corresponde para el personal encuadrado en el tramo de Personal Superior Jerárquico ni aquel que temporariamente y como situación circunstancial se le asigne tareas de cobranza de fondos.

El personal al que se le liquida este suplemento deberá restituir las diferencias que puedan existir entre planillas de recaudación y el dinero que se rinda, no pudiendo alegar causales de diferencias alguna. El mismo no estará sujeto a aportes y retenciones previsionales ni de obras sociales. Se entiende como compensatorio de las diferencias de caja que pueden existir a los fines de su restitución por el agente.

El mismo se liquidará en base al 5% (cinco) del cargo básico del Agente.

- 4) **Otros Suplementos:** El departamento Ejecutivo y por causales debidamente fundadas, podrán otorgar otros suplementos no especificados en esta Ordenanza, por periodos no mayores a tres meses y sin que el mismo supere el 10% del sueldo Básico del Agente.

No podrá existir personal beneficiado con estos suplementos que asigne el D.E. en un manto superior al 30% del total de Agentes de la planta permanente puede comprenderse en los mismos, los denominados premios estímulos o suplementos por rendimiento acordes a los niveles de productividad y eficiencia que demuestre los agentes en el desempeño de sus tareas.

CAPITULO V **HORARIOS**

Art.19°: Establécese como jornadas laborales normal para todo el personal Municipal la de 7 (siete) horas diarias equivalentes a treinta y cinco horas semanales, con excepción del personal correspondiente al tramo Personal Superior Jerárquico, de Municipios para poblaciones superiores a los 4.000 (cuatro mil) habitantes y categorizados según el

decreto Provincial N° 2788, el que tendrá asignado un horario de 8 (ocho) horas diarias o 40 (cuarenta) semanales como mínimo.

Art.20°: El Personal Profesional, mediante presentación escrita podrá optar por una reducción horaria, siempre que no esté en el agrupamiento de Personal Superior Jerárquico y que podrá consistir en las siguientes reducciones:

- 1) Optando por 5 (cinco) horas diarias con una deducción de un 25% de la asignación básica del cargo.
- 2) Optando por 3 (tres) horas diarias con no deducción de un 50 % de la asignación básica del cargo.

Las horas precedentemente mencionadas se entienden diarios y de efectiva prestación por parte del Agente.

La reducción de horario importará una consecuente deducción de la asignación básica del cargo y por ello también en los adicionales que se calculan sobre dicha asignación.

Art.21°: Cuando las necesidades del servicio así lo determinan, podrá disponerse la ampliación de la jornada de trabajo asignada al agente en carácter ocasional o períodos mensuales completos, lo que se retribuirá por el sistema de horas extras, conforme a la reglamentación.

El presente régimen de Horas Extras, no será aplicable al personal que tenga asignado un horario de 40 (cuarenta) horas semanales como mínimo o que tenga concedida la reducción de horarios.

Art.22°: Los adicionales existentes por concepto horario extraordinario dedicación exclusiva y similares que puedan existir, quedaran sin efecto a partir del 1° de junio de 1977.

Art.23°: Los agentes que por razones de servicio deban cumplir horas de trabajo que excedan las jornadas normales y que queden comprendidas dentro del régimen de horas extras, tendrán derecho a que se les reintegre dichas horas dentro de los 30 (treinta) días o que se los abone conforme a lo que establecen en los siguientes puntos.

- 1) La liquidación y pago de horas extras se efectuará, habiéndose cumplido las mismas, con las horas del mes siguiente.
- 2) Las horas extras se abonarán con un 50% cincuenta de recargo cuando se trate de días hábiles y con un 100% cuando se trate de días inhábiles.
- 3) La base de cálculos para la liquidación será la suma de la bonificación básica del cargo, más la bonificación por antigüedad. El total será dividido por 210 para establecer el valor hora. Al que se le adicionará el recargo que corresponda según el punto anterior.

Art.24°: Las horas extras a que se refiere el Art. anterior serán autorizadas por el D.E., no pudiendo abonarse mas de 60 (sesenta) horas mensuales, ni mas de trescientas horas anuales por Agente.

CAPITULO VI **DISPOSICIONES GENERALES**

Art.25°: El adicional por título comprendido en el Art. 17° podrá llevarse hasta el 50% de la asignación básica del cargo del agente, cuando medien las siguientes circunstancias.

- 1) Cuando las funciones del agente impliquen una incompatibilidad en el ejercicio de su profesión por lo que derive un bloqueo de su título para el libre ejercicio de su actividad.
- 2) Cuando el agente no tenga asignado un horario reducido, conforme a lo establecido en el Art. 20° de esta Ordenanza.

Art.26°: El personal de la Administración Municipal, percibirá en concepto de Asignaciones Familiares las que se establecen en la Ley Nacional N.º 18107, sus codificadorias y ampliatorias, y sus montos serán los que rijan para la Administración Nacional. El personal que preste servicios en horarios inferiores a 18 horas semanales percibirán el 50% de las asignaciones previstas en los incisos a), b), c), d), e), f), g), h), e i), del art 1º) de la citada ley.

Dicho personal podrá percibir el restante 50% en otro empleo simultaneo hasta totalizar un máximo del 100% cuando el total de horas semanales de labor de todos los empleos no sea inferior a 18 horas, en tanto sea incompatible con los regímenes vigentes.

Art.27°: Las remuneraciones y adicionales del personal jornalizados transitorio y contratado que no estén regulados expresamente por las disposiciones de la presente ordenanza, quedan incrementadas en un 20%, sobre el monto vigente al 31 de diciembre de 1976. Sin perjuicio de lo anteriormente expuesto para el personal jornalizado, podrán fijarse tres categorías de jornales correspondientes a otras tantas graduaciones del tipo de servicio del agente.

Art.28°: El mayor horario que deba establecerse como consecuencia de la presente Ordenanza se hará efectivo a partir del 1º de Junio de 1977. Al personal que tenga asignado mayor horario, se le liquidarán las nuevas asignaciones básicas para el período Enero – Junio de 1977 con más deducción del 15%.

Exceptuase de esta disposición a las autoridades superiores y al personal que hubiese tenido asignado “Horario Extraordinario” o “Dedicación Exclusiva”, en cuyo caso se le liquidara el 100% de las nuevas asignaciones básicas, deduciéndose en consecuencia y hasta su concurrencia lo percibido en concepto de la anterior bonificación por prolongación de jornada.

Art.29°: Si del comparativo entre el monto total resultante de la suma del sueldo básico y adicionales de carácter permanente que perciba el agente al 31 de diciembre de 1976, en virtud de disposiciones legales reducciones mas un 20%, y el que le corresponde percibir por las disposiciones de la presente Ordenanza, surgiera una diferencia en desfavor del agente, la misma será liquidada con carácter de suplemento hasta que sea absorbida por futuros incrementos salariales.

Todo ello si perjuicios de los incrementos salariales que se adopten durante el año en concordancia a la política Nacional sobre el particular y que sean autorizados para su aplicación a nivel Municipal.

Art.30°: El ministerio de gobierno, a través de la Subsecretaria de asuntos Municipales, será el Organismo de interpretación de las disposiciones de la presente Ordenanza, el que podrá dar participación a los restantes Ministerios en los casos que fuese necesario.

Art.31°: Las disposiciones contenidas en la presente Ordenanza son de carácter transitorio y regirán hasta tanto se sancione las correspondiente Ordenanza del Estatuto y Escalafonamiento del personal de las Municipalidades del Interior de la Provincia.

Art.32°: A partir de la sanción de la presente Ordenanza, quedan derogadas todas las disposiciones, Decretos en ordenanzas que se opongan a la presente.

Art.33°: **COMUNIQUESE**, Publíquese, Dése al Registro Municipal y Archívese.-