

REPUBLICA ARGENTINA

Municipalidad de la Ciudad de Santa Fe de la Vera Cruz

AÑO IX

MARTES 28 DE FEBRERO DE 1984

Nº 128



BOLETIN MUNICIPAL

PUBLICACION OFICIAL

INTENDENTE MUNICIPAL

Dr. TOMAS CAMILO BERDAT

SECRETARIO DE GOBIERNO

Dr. ANTONIO CIAURRO

SECRETARIO DE CULTURA Y BIENESTAR SOCIAL

Dr. SEVERO OSVALDO SALVA

SECRETARIO DE OBRAS PUBLICAS

Sr. OSCAR RAFAEL GAZIANO

SECRETARIO DE SERVICIOS PUBLICOS

Sr. EDGARDO ISNARDO LUNA

SECRETARIA DE HACIENDA

C.P.N. ELIDA NORA de MORIONDO

SECRETARIO GENERAL

Sr. HELVIO JOSE GOITIA

FISCAL MUNICIPAL

Dr. HECTOR OMAR RIVAS

Directora responsable: Dra. MARTHA LEVRINO DE MANTARAS

SANTA FE — 28/2/84

AÑO IX — Nº 128

ESTATUTO PARA EL PERSONAL MUNICIPAL**ORDENANZA Nº 8527**

SANTA FE, 5 de octubre de 1983.

VISTO:

La Ley Provincial Nº 9286, Anexo 1º - Estatuto del Personal de Municipalidades y Comunas de la Provincia de Santa Fe; y,

CONSIDERANDO:

Que a los fines de la aplicación de dicha Ley en el ámbito de esta Administración Municipal, se estima conveniente el dictado de una Ordenanza que comprendiendo en su texto las disposiciones del citado Estatuto, incorpore asimismo los mayores beneficios que otorgan las normas estatutarias municipales, todo ello de conformidad a la autorización que en tal sentido contempla el artículo 135º de la Ley referida en Visto;

Por ello,

**EL INTENDENTE MUNICIPAL
SANCIONA Y PROMULGA
CON FUERZA DE**

ORDENANZA:

Artículo 1º — Apruébase el texto del Estatuto para el personal de la Administración Central Municipal, y sus Organismos autárquicos y/o descentralizados, adjunto, que forma parte integrante de la presente Ordenanza, compuesto de 134º artículos.

Art. 2º — El Estatuto aprobado por el Artículo anterior comenzará a regir a partir del 1º/10/83.

Art. 3º — Deróganse las Ordenanzas Nros. 6758 y 7720.

Art. 4º — Refrenden la presente Ordenanza, los señores Secretarios del Departamento Ejecutivo.

Art. 5º — Comuníquese, publíquese y dése al D.M.M. y R.M.

GONZALEZ BERTERO
Alberto H. Bilbao
Néstor Vecchietti
Manuel E. Granero
Miguel A. Bantar
Pedro Eusebio

ANEXO I

**ESTATUTO PARA EL PERSONAL DE LA ADMINISTRACION CENTRAL
MUNICIPAL Y SUS ORGANISMOS AUTARQUICOS Y/O
DESCENTRALIZADOS:**

CAPITULO I**AMBITO DE APLICACION:**

Artículo 1º — Este estatuto comprende a todas las personas que, en virtud de acto administrativo emanado de autoridad competente, presten servicios remunerados en la Municipalidad de Santa Fe y Organismos descentralizados y/o autárquicos de ésta.

Art. 2º — Se exceptúa de lo establecido en el artículo anterior a:

- a) El Intendente Municipal;
- b) Los miembros del Honorable Concejo Municipal;
- c) Los Secretarios y Subsecretarios del Departamento Ejecutivo Municipal;

- d) Los Secretarios y Subsecretarios del Concejo Municipal;
- e) El Secretario Privado del Intendente Municipal o Presidente del Concejo Municipal y Secretario del Bloque del Honorable Concejo Municipal;
- f) Los miembros del Directorio de reparticiones autónomas o autárquicas;
- g) El personal de los Bancos Municipales y/o Comunes;
- h) Los Secretarios Privados, con excepción de los que desempeñen tales tareas con retención de cargo administrativo de nombramientos en el presupuesto;
- i) Toda persona que por disposición legal o reglamentaria ejerza funciones de je-

rarquía equivalente a la de los cargos mencionados;

- j) Los miembros integrantes de cuerpos colegiados;
- k) El personal comprendido en convenciones colectivas de trabajo;
- l) El personal docente comprendido en estatutos particulares de la especialidad;
- ll) El personal de los organismos o sectores que por la especial característica de sus actividades, requieran un régimen particular cuando así lo resuelvan las autoridades municipales.

CLASIFICACION DEL PERSONAL:

1 - Personal Permanente:

Art. 3º — Todos los nombramientos del personal comprendidos en el presente estatuto invisten carácter permanente, salvo que expresamente se señale lo contrario en el acto de designación.

Art. 4º — Todo nombramiento de carácter permanente origina la incorporación del agente a la carrera, la cual está dada por el progreso del mismo dentro de los niveles escalafonarios.

2 - Personal No Permanente:

Art. 5º — El personal NO PERMANENTE comprende a:

- a) personal de gabinete;
- b) personal contratado;
- c) personal transitorio.

a - Personal de Gabinete:

Art. 6º — Comprende al personal que desempeña funciones de colaboradores o asesores directos del Departamento Ejecutivo y sus Secretarios y del Presidente del Honorable Concejo Municipal o Concejales. Este personal sólo podrá ser designado en puestos previamente designados para tal fin.

Art. 7º — La situación de revista de este personal, así como sus funciones, no supondrán jerarquía alguna fuera del ámbito del propio gabinete. Este personal cesará automáticamente al término de la gestión de la autoridad en cuyo gabinete se desempeña.

b - Personal Contratado:

Art. 8º — Es aquél cuya relación laboral

está regida por un contrato de plazo determinado y que presta servicios en forma personal y directa con una retribución sujeta al cumplimiento de las etapas que se determinen.

Este personal será destinado únicamente a la realización de trabajos que por su naturaleza o duración, no puedan ser efectuados por el personal permanente.

* Duración del Contrato:

En el Decreto de aprobación del contrato del personal contratado deberá fijarse el término de vencimiento del mismo.

c - Personal Transitorio:

Art. 9º — Personal transitorio es aquél que se emplea para la ejecución de servicios, explotaciones, obras o tareas de carácter temporario, eventual o estacional, que no puedan ser realizados por el personal permanente, sin que se resienta la normal prestación de sus funciones específicas. Para la elección de este personal no se exigirá título habilitante ni especialización.

CAPITULO II

INGRESO:

Art. 10. — El ingreso a la función pública se hará previa acreditación de la idoneidad. Son además requisitos indispensables:

- a) Ser argentino, nativo o naturalizado, salvo caso de excepción cuando determinados tipos de actividades así lo justifiquen.
- b) Poseer condiciones morales y de conducta.
- c) Poseer aptitud sicológicas para la función a la cual aspira ingresar.

El personal permanente ingresará por el nivel inferior del agrupamiento correspondiente, salvo que deban cubrirse puestos superiores y que no existan candidatos que reúnan las condiciones requeridas una vez cumplidos los procesos de selección pertinentes.

Asimismo, siempre que llenen los requisitos previos, la autoridad competente deberá

SANTA FE — 28/2/84

AÑO IX — Nº 128

otorgar preferencia a los hijos de los agentes en actividad, jubilados o fallecidos.

Art. 11. — Sin perjuicio de lo establecido en el artículo precedente, no podrá ingresar a las dependencias comprendidas en el ámbito del presente estatuto:

- a) El que hubiere sufrido condena por hecho doloso;
- b) El que hubiera sido condenado por delito cometido en perjuicio o contra la administración pública;
- c) El fallido o concursado civilmente, hasta que obtuviere su rehabilitación;
- d) El que tenga pendiente proceso criminal por delito doloso;
- e) El que esté inhabilitado para el ejercicio de cargo público, durante el término de la inhabilitación;
- f) El que hubiera sido exonerado en cualquier dependencia de la Nación, de las Provincias o de las Municipalidades y Comunas, hasta tanto no fuera rehabilitado;
- g) El que se encuentre en situación de incompatibilidad;
- h) El que padezca enfermedad infecto-contagiosa;
- i) El que hubiera sido declarado cesante con justa causa, hasta transcurrido cinco años del acto separativo;
- j) El que se encuentre en infracción a las normas de empadronamiento, enrolamiento o servicio militar;
- k) El que hubiera sido declarado deudor del fisco, mientras no haya regularizado su situación;
- l) Todo personal con edad superior a la mínima establecida para la jubilación ordinaria para el personal dependiente, salvo aquellas de reconocido prestigio que podrán ingresar únicamente como personal no permanente.

Art. 12. — El nombramiento del personal permanente tendrá carácter provisional durante los tres primeros meses de servicios efectivos, al término de los cuales se transformará automáticamente en definitivo cuando el agente haya demostrado idoneidad y condiciones para las funciones del cargo concedido, y cumplimiento de las disposiciones del Capítulo III. En caso contrario, y no obstante haber aprobado el examen de

competencia o requisito de admisión, quedará revocado el acto que dispuso su ingreso.

CAPITULO III

DEBERES Y PROHIBICIONES:

Art. 13. — Sin perjuicio de los deberes que particularmente impongan las leyes, ordenanzas, decretos y resoluciones especiales el personal está obligado a:

- a) La prestación personal del servicio, con eficiencia, capacidad y diligencia, en el lugar, condiciones de tiempo y forma, que determinen las disposiciones reglamentarias correspondientes;
- b) Observar, en el servicio y fuera de él, una conducta decorosa y digna de la consideración de la confianza que su estado oficial exige;
- c) Conducirse con tacto y cortesía en sus relaciones de servicio con el público, conducta que deberá observar asimismo respecto de sus superiores, compañeros y subordinados;
- d) Obedecer toda orden emanada de un superior jerárquico con atribuciones para darlas, que reúna las formalidades del caso y tenga por objeto la realización de actos de servicio compatibles con las funciones del agente. La orden será impartida por escrito cuando su cumplimiento sea susceptible de producir la responsabilidad personal del empleado;
- e) Rehuser dádivas, obsequios, recompensas o cualquier otra ventaja, con motivo del desempeño del agente;
- f) Guardar secreto de todo asunto del servicio que deba permanecer en reserva, en razón de su naturaleza o de instrucciones especiales, obligación que subsistirá aún después de cesar en sus funciones;
- g) Promover las acciones judiciales que correspondan cuando públicamente fuera objeto de imputación delictuosa, pudiendo al efecto requerir el patrocinio legal gratuito del servicio jurídico municipal;
- h) Permanecer en el cargo en caso de renuncia, por el término de treinta días corridos, si antes no fuera reemplazado o acentada su dimisión, o autorizado a

cesar en sus funciones, sin perjuicio de lo dispuesto por el artículo 252º del Código Penal;

- i) Declarar todas las actividades que desempeñen y el origen de todos sus ingresos, a fin de establecer si son compatibles con el ejercicio de sus funciones;
- j) Declarar bajo juramento su situación patrimonial y modificaciones ulteriores, cuando desempeña cargos de nivel y jerarquía superior o de naturaleza pecuniaria;
- k) Promover la instrucción de sumarios administrativos del personal a sus órdenes, cuando así correspondiere;
- l) Excusarse de intervenir en todos aquellos casos en que su actuación pueda originar interpretaciones de parcialidad, o concurra incompatibilidad moral;
- II) Encuadrarse en las disposiciones legales y reglamentarias sobre incompatibilidad y acumulación de cargos;
- m) Cumplir íntegramente y en forma regular el horario de labor establecido;
- n) Responder por la eficacia y rendimiento del personal a sus órdenes, quedando establecido que en ausencia de los superiores jerárquicos, el agente de mayor jerarquía, o en caso de igual nivel el de más antigüedad municipal, asumirá la responsabilidad;
- ñ) Velar por la conservación de los útiles, objetos y demás bienes que integran el patrimonio del Estado y de los terceros que pongan bajo su custodia;
- o) Usar la indumentaria de trabajo que al efecto le haya sido suministrada o exigida por reglamento;
- p) Llevar a conocimiento de la superioridad todo acto o procedimiento que pueda causar perjuicio al Estado o configurar delito;
- q) Cumplir con sus obligaciones cívicas y militares, acreditándolo ante el superior correspondiente;
- r) Declarar la nómina de familiares a su cargo y comunicar dentro del plazo de treinta días de producido, el cambio de estado civil o variantes de carácter familiar acompañando en todos los casos la documentación correspondiente y mantener permanentemente actualizada la información referente al domicilio;
- s) Declarar en los sumarios administrativos;

- t) Someterse a la jurisdicción disciplinaria y ejercer la que le compita por su jerarquía;
- u) Someterse a examen sicológico cuando lo disponga la autoridad competente;
- v) Llevar a conocimiento de la superioridad las peticiones que el personal por su intermedio, dirigiere a la misma.

PROHIBICIONES:

Art. 14º — Queda prohibido al personal:

- a) Patrocinar trámites o gestiones administrativas referentes a asuntos de terceros que se vinculen con su función;
- b) Dirigir, administrar, asesorar, patrocinar y representar a personas físicas o jurídicas, o integrar sociedades que gestionen o exploten concesiones o privilegios de la Administración Municipal, o que sean proveedores o contratistas de la misma;
- c) Recibir directa o indirectamente beneficios originados en contratos, concesiones, franquicias o adjudicaciones celebrados u otorgados por la administración municipal;
- d) Mantener vinculaciones que le representen beneficios u obligaciones con entidades directamente fiscalizadas por la dependencia en la que presta servicios;
- e) Valerse directa o indirectamente de facultades o prerrogativas inherentes a sus funciones, para realizar propaganda proselitista o acción política partidaria. No incluye el ejercicio de los derechos políticos del agente, de acuerdo a su convicción, siempre que se desenvuelva dentro de un marco de mesura y circunspección;
- f) Realizar, propiciar o consentir actos incompatibles con las normas de moral, urbanidad y buenas costumbres;
- g) Realizar gestiones, por conducto de personas extrañas a las que jerárquicamente corresponda, en todo lo relacionado con los deberes, prohibiciones y derechos establecidos en este Estatuto;
- h) Organizar o propiciar, directa o indirectamente, con propósitos políticos, actos de homenaje o de reverencia a funcionarios en actividad, suscripciones, adhesiones o contribuciones del personal;

SANTA FE — 28/2/84

AÑO IX — Nº 128

- i) Utilizar con fines particulares los elementos de transporte, materiales y útiles de trabajo destinados al servicio oficial, y los servicios del personal.

CAPITULO IV

DERECHOS:

Art. 15. — El personal tiene derecho a:

- a) Estabilidad.
- b) Retribución justa
- c) Compensaciones, subsidios o indemnizaciones.
- d) Menciones y premios.
- e) Igualdad de oportunidades en la carrera.
- f) Capacitación.
- g) Licencias, justificaciones y franquicias.
- h) Asociarse.
- i) Asistencia social del agente y su familia.
- j) Interponer recursos.
- k) Reingreso.
- l) Renunciar al cargo.
- ll) Permanencia y beneficios para la jubilación o retiro.
- m) Traslados y permutas.
- n) Suministro de la indumentaria indispensable para el desempeño de sus funciones en la cantidad y forma que en cada caso se reglamente.
- ñ) Peticionar a la autoridad.

De los derechos enunciados sólo alcanzarán al personal no permanente los comprendidos en los incisos b, c, d, g, l, j, k, l, ll y ñ con las salvedades establecidas en cada caso.

a — Estabilidad:

Art. 16º — Estabilidad es el derecho del agente permanente de conservar el empleo la jerarquía y nivel alcanzados, entendiéndose por tales la ubicación en el respectivo régimen escalafonario, los atributos inherentes a los mismos, y la inamovilidad en la residencia siempre que el servicio lo consienta, una vez confirmado de acuerdo a lo previsto en el artículo duodécimo.

La estabilidad sólo se perderá por las causas establecidas en el presente Estatuto o por haber alcanzado edad y servicio superior en dos años a la mínima establecida para la jubilación ordinaria del personal dependiente.

El personal amparado por la estabilidad establecida precedentemente retendrá asimismo, el cargo que desempeña cuando fuera designado para cumplir funciones sin garantía de estabilidad, salvo lo dispuesto en el artículo 26º, inciso 1 de la Ley Provincial Nº 2756.

Art. 17º — Cuando como consecuencia de la reestructuración de servicios o de dependencias municipales, se eliminan cargos, los agentes permanentes que los ocupen deberán ser reubicados con prioridad absoluta en cualquier vacante de la especialidad, de equivalente nivel y jerarquía, existente o que se produzca en el ámbito del presente Estatuto, si reúne las condiciones exigidas.

En el interín prestará servicios en otras dependencias con la asignación que corresponda a su categoría de revista y su nivel jerárquico. Transcurrido un año y si el agente aún no fuera reubicado, éste podrá optar por acogerse al cobro de la indemnización correspondiente, por considerarse cesante.

Art. 18. — No podrán disponerse designaciones en el ámbito de este Estatuto mientras exista personal en estado de reubicación en igual o equivalente nivel y jerarquía que reúna las condiciones requeridas por la vacante existente, debiéndose llenar la misma por transferencia.

b — Retribución justa:

Art. 19. — El personal tiene derecho a la retribución de sus servicios conforme a su ubicación en el respectivo escalafón o régimen que corresponda al carácter de su empleo. Para gozar de este derecho es indispensable:

- a) Que medie nombramiento o contrato, con arreglo a las disposiciones del presente Estatuto.
- b) Que el agente haya prestado servicios, o esté comprendido en el régimen de licencias, franquicias y justificaciones, en todos los casos en que las mismas sean pagas.

A igual situación de revista y de modalidades de la prestación de servicios, el personal gozará de idénticas remuneraciones cualquiera sea el organismo en que actúe.

Art. 20. — El personal permanente que cumpla reemplazos transitorios en cargos superiores, tendrá derecho a percibir la diferencia de haberes existentes entre ambos cargos.

c — Compensaciones, subsidios e indemnizaciones:

Art. 21. — El personal tiene derecho a la percepción de compensaciones y reintegros en concepto de viáticos, movilidad, servicios extraordinarios, trabajo insalubre y/o tarea riesgosa, gastos de comida, alojamiento o similares. También tiene derecho a que le extiendan órdenes de pasajes y cargas, en los casos y condiciones que determine la reglamentación respectiva.

Art. 22º — El personal tiene derecho a solicitar y percibir las asignaciones familiares que establece la legislación vigente por:

- Cónyuge;
- Hijos;
- Hijo incapacitado;
- Familia numerosa;
- Escolaridad primaria;
- Escolaridad primaria en familia numerosa;
- Escolaridad Media y Superior;
- Escolaridad Media y Superior en familia numerosa;
- Matrimonio;
- Prenatal;
- Nacimiento;
- Nacimiento en familia numerosa;
- Adopción;
- Adopción en familia numerosa;
- Ayuda escolar primaria;
- Anual complementaria de vacaciones;
- Toda asignación familiar que por otros conceptos se creen por legislación estatal.

Art. 23. — El personal tiene derecho a indemnizaciones por las siguientes causales:

- a) Por haber sido afectado su derecho a la estabilidad prevista en el artículo 16º por causas no determinadas en este Estatuto, y optara por recibir la indemnización a que se refiere el artículo 49º.
- b) Accidentes de trabajo o enfermedad ocupacional.
- c) Fallecimiento.
- d) Traslado.
- e) Desarraigo.

f) Gastos y daños originados en o por actos de servicios.

g) Indemnización por cesantía por incapacidad inculposa.

Art. 24. — El monto de las indemnizaciones se calculará sobre el total de las remuneraciones y asignaciones de carácter regular y permanente que sufran descuento jubilatorio, correspondientes al último mes, y serán acordadas conforme a la escala acumulativa y condiciones siguientes, siempre y cuando no existiera un régimen diferencial:

- a) Con hasta diez años de servicios computables: el 100 % (cien por ciento), de las remuneraciones y asignaciones mensuales por cada año de antigüedad.
 Más de diez años y hasta veinte años computables: 150 % (ciento cincuenta por ciento), por cada año de antigüedad que exceda los diez años.
 Más de veinte años: el 200 % (doscientos por ciento), por cada año de antigüedad que exceda los veinte años computables.
- b) De las indemnizaciones resultantes, se deducirán aquellas que el agente hubiera percibido con motivo de cesaciones anteriores.

Art. 25. — A los efectos del artículo anterior, se computarán únicamente los servicios prestados en organismos nacionales, provinciales, municipales o comunales o en empresas o entidades incorporadas totalmente al patrimonio del Estado, que no hubiera dado lugar al otorgamiento de un beneficio de pasividad. Cuando el personal se desempeñe en más de un cargo tendrá en cuenta únicamente la antigüedad computada en el cargo suprimido. Del cómputo total se considerará como año entero la fracción igual o mayor de seis meses, despreciándose si fuese menor.

Art. 26. — Los años de servicios prestados en horario de hasta veinte horas semanales, devengarán una indemnización reducida al 70% (setenta por ciento) de la escala a que se refiere el artículo 24º, cuando la misma se calcule sobre un cargo de horario completo. A los fines de la escala acumulativa, los años se considerarán en el orden en que fueron prestando los servicios.

Art. 27. — La percepción de la indemnización creará incompatibilidad durante los dos

SANTA FE — 28/2/84

AÑO IX — Nº 128

años siguientes para reingresar como agentes permanentes o no permanentes en cualquiera de las dependencias de la Municipalidad.

Art. 28. — La autoridad Municipal podrá en casos excepcionales y debidamente fundados, disponer excepciones a la incompatibilidad que se establece en el Art. 27º.

Art. 29. — Cuando se produzca el reingreso de un agente antes de vencido el plazo que fija el artículo 27º, el mismo deberá reintegrar la indemnización recibida en proporción al tiempo que le faltó para cubrir el lapso de incompatibilidad establecido por dicho artículo.

Art. 30. — El personal tendrá derecho a las indemnizaciones establecidas por la Ley Nº 9688 y modificatorias, cuando haya sufrido un accidente de trabajo o contraído enfermedad ocupacional. Dichas indemnizaciones serán sin perjuicio de otros beneficios que sobre el particular acuerde la autoridad municipal o comunal.

Art. 31. — El personal en comisión de servicios, que contraiga una enfermedad que por su naturaleza haga necesario su traslado al lugar de residencia habitual, tendrá derecho a un reintegro de los gastos que le demande.

Art. 32. — Quien o quienes tomaron a su cargo los gastos del sepelio del personal fallecido en actividad, tendrán derecho al reintegro de hasta un máximo del 50% (cincuenta por ciento) de la remuneración mensual correspondiente al cargo de mayor jerarquía del régimen escalafonario en que revistaba el causante. Asimismo los derechos habientes percibirán una indemnización por fallecimiento del 35%, (treinta y cinco por ciento), de la prevista en el artículo 24º, inciso a), proporción que se elevará al 50%, (cincuenta por ciento), cuando el deceso ocurra como consecuencia de actos propios del servicio. Este resarcimiento se abonará a los derechos-habientes, en la forma y condiciones previstas para gozar la pensión, de acuerdo con las normas previsionales para el personal dependiente, aún cuando dichas personas desempeñen actividades lucrativas, tuvieran rentas o gozaren de jubilación, pensión o retiro.

A pedido del o de los derecho-habientes, la Municipalidad adelantará un treinta por ciento, (30%), del importe total que corres-

ponda percibir en concepto de indemnización por fallecimiento, previa constitución de una fianza prestada por persona solvente por un importe igual al doble de la cantidad adelantada.

Para dar curso a la solicitud, el o los derecho-habientes deberán adjuntar la partida de defunción del agente; si las hubiere, fotocopias certificadas de la Libreta de Matrimonio Civil, partida de matrimonio y de nacimiento de hijos. Asimismo se agregarán los datos de la persona a quien se propone como fiador.

El adelanto instituido precedentemente se limitará a las personas que de conformidad a la Ordenanza 6166, (Régimen de Jubilaciones y Pensiones), tengan derecho a gozar del beneficio previsional de Pensión.

Art. 33. — Quien o quienes tomaran a su cargo el traslado de los restos del personal fallecido en el desempeño de una comisión de servicio, fuera del asiento habitual, tendrá derecho al reintegro del gasto que demande dicho traslado hasta el lugar donde indiquen los deudos dentro del ámbito de la Provincia de Santa Fe.

Si el fallecimiento del agente se produce cumpliendo funciones consecuentes de un traslado con carácter permanente que no haya sido dispuesto a su pedido por permuta, se otorgarán sin cargo órdenes oficiales de pasajes para el retorno a su residencia habitual a los familiares que hubieren estado a cargo del extinto y órdenes de carga para el transporte de muebles y enseres de su propiedad. Las indemnizaciones a que se refiere el presente artículo son independientes de las previstas en el artículo 32º.

Art. 34. — El personal trasladado con carácter permanente a un lugar fuera de su asiento habitual, por razones de servicio, tendrá derecho a percibir una indemnización para cubrir gastos de embalaje de muebles y enseres y otros gastos conexos con el cambio de domicilio.

Art. 35. — El personal trasladado con carácter permanente a un lugar fuera de su asiento habitual, por razones de servicio, tendrá derecho a una indemnización por desarraigo, en la forma y condiciones que establezca la reglamentación.

Art. 36. — El personal que como consecuencia del servicio experimentase un daño patrimonial, tendrá derecho a una indem-

SANTA FE — 28/2/84

AÑO IX — Nº 128

nización equivalente al deterioro o destrucción de la cosa, siempre que no mediare la culpa o negligencia del mismo.

Art. 37. — El importe de todas las indemnizaciones previstas en el presente Estatuto, se abonarán dentro de los treinta días hábiles de producido el hecho que las genera y será atendida con las partidas presupuestarias respectivas y, en caso de insuficiencia, con las que deberá habilitar la autoridad Municipal.

d — Menciones y Premios:

Art. 38. — El personal tendrá derecho a menciones especiales cuando hubiera realizado alguna labor o acto de mérito extraordinario, que se traduzca en un beneficio tangible para los intereses del Municipio. Dicha labor o acto de mérito podrá además ser premiado con una asignación de hasta un 10%, (diez por ciento), de la remuneración mensual regular y permanente por el término de un (1) año.

Art. 39. — Para el otorgamiento de la bonificación precedente deberá dictaminar previamente una comisión que al efecto será designada por la autoridad Municipal.

e — Igualdad de Oportunidades en la Carrera:

Art. 40. — El personal permanente tiene derecho a igualdad de oportunidades, para optar cubrir cada uno de los niveles y jerarquías previstas en los respectivos escalafones. Este derecho se conservará, aún cuando el personal circunstancialmente no preste efectivamente servicios, en virtud de encontrarse en uso de cualquiera de las licencias previstas con excepción de la acordada sin goce de sueldo por razones particulares.

f — Capacitación:

Art. 41. — El derecho a la capacitación estará dado por:

- a) La capacitación en curso de perfeccionamiento dictado por el Estado, con el propósito de mejorar la eficiencia de la Municipalidad. Las franquicias a otorgar no podrán exceder de la afectación del 25% del personal de cada área.

- b) El otorgamiento de licencias y franquicias horarias para iniciar o completar estudios en los diversos niveles de la enseñanza.
- c) Acceso a la adjudicación de becas de perfeccionamiento.

g — Licencias, Justificaciones y Franquicias:

Art. 42. — El personal tiene derecho a las siguientes:

Licencias:

- a) Ordinarias para descanso anual.
- b) Especiales para tratamiento de salud y maternidad.
- c) Extraordinarias por cargos políticos, exámenes, matrimonios, representación gremial, razones particulares, actividades deportivas, obligaciones militares y estudio.

Justificaciones: de inasistencias con motivo de:

- a) Nacimiento, duelo, fenómenos meteorológicos extraordinarios.
- b) Razones particulares.
- c) Donación de sangre, obligaciones militares y cargas públicas.
- d) Otras causas a juicio de la autoridad municipal.

Franquicias: por:

- a) Maternidad.
- b) Incapacidad parcial.

El presente derecho tendrá, para el personal no permanente, las limitaciones que se establezcan en el régimen respectivo. Asimismo, además del cumplimiento del artículo precedente, se contemplarán las normas determinadas por el Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias en vigencia.

h — Asociarse:

Art. 43. — El personal tiene derecho a asociarse con fines útiles de acuerdo con la Constitución Nacional conforme a las normas que reglamenten su ejercicio.

SANTA FE — 28/2/84

AÑO IX — Nº 128

l — Asistencia Social del Agente y su Familia:

Art. 44. — Los agentes municipales tienen derecho a su asistencia médica y farmacéutica, juntamente con los miembros del núcleo familiar a su cargo.

Art. 45º — El personal permanente tiene derecho a obtener del ente municipal, el apoyo financiero necesario para la obtención de la vivienda propia, o ampliación de la existente, pago de deudas hipotecarias resultantes de su adquisición y gastos extraordinarios o imprevistos, cuya índole y monto justifiquen el otorgamiento de créditos, como así también franquicias en el pago de tasas y derechos que graven la vivienda única.

j — Interponer recursos:

Art. 46º — Cuando el agente considere que han sido vulnerados sus derechos, podrá interponer ante las autoridades municipales el recurso de reconsideración previsto por las leyes respectivas. Agotados dichos recursos quedará expedita la vía contencioso-administrativa.

Art. 47º — Si el fallo judicial fuese favorable al agente, considerándolo amparado por la estabilidad instituida en el presente Estatuto, hará lugar sin más trámite a la reincorporación del accionante, o a la restitución del nivel y jerarquía o atributo inherente a los mismos, o a la reposición plena del derecho conculcado, según corresponda.

Art. 48. — Cuando se disponga la reincorporación del agente, ésta podrá efectuarse en distintas dependencias y en otra función de la especialidad, de igual nivel y jerarquía a la que ocupaba al momento de la separación del cargo, y con la remuneración vigente, además se le abonará los haberes devengados desde la fecha en que se dispuso el cese de la prestación del servicio.

Art. 49. — El personal tendrá derecho a su reincorporación cuando fuera separado del cargo por causas no determinadas en este Estatuto, pudiendo optar por hacer efectivo el 100 % (ciento por ciento), de la indemnización prevista en el artículo 24º, inciso a) y b), además de los haberes devengados desde la fecha en que se dispuso el cese de la prestación del servicio.

Art. 50º — El personal tendrá derecho a reclamar ante la autoridad superior el pago de la indemnización por la que hubiera optado, dentro de los veinte días de haberse notificado de la sentencia que dispuso su reincorporación; la autoridad administrativa recibido el reclamo abonará de acuerdo a la remuneración establecida para un cargo de igual nivel y jerarquía al que detentaba el agente, actualizado al mes anterior al del efectivo pago de la indemnización. Dicho pago se verificará dentro de un plazo no mayor de veinte días.

Art. 51º — En todos los casos de recursos interpuestos por ante la justicia se deberán tomar los recaudos presupuestarios correspondientes, conservando libre la vacante hasta tanto el agente quede separado en forma definitiva después de haber utilizado todos los recursos de este Estatuto.

k — Reingreso:

Art. 52º — El personal que hubiere cesado acogándose a las normas previsionales que amparan la invalidez, tendrá derecho, cuando desaparezcan las causas motivantes y consecuentemente se limite el beneficio, a su reingreso en tareas para las que resulte apto de igual nivel y jerarquía que tenía al momento de la separación del cargo.

Formulada la petición, los haberes se devengarán aún cuando no se presten servicios, a partir de los treinta días de interpuesta la petición de reintegro.

Art. 53º — El personal renunciante podrá obtener el reingreso dentro de los dos años a partir de la fecha en que se produjo su egreso cuando a juicio de la autoridad municipal, su prestación de servicios resulte de interés y no medien los impedimentos establecidos en el artículo 11º. El reingreso en estos casos se producirá en el mismo nivel y jerarquía que tenía al momento de la baja, y la designación no exigirá otros requisitos para su concreción.

1) Renunciar al Cargo:

Art. 54º — La renuncia del agente producirá su baja una vez notificada su aceptación o transcurrido el plazo de treinta días a que se refiere el artículo 13º, inciso h, salvo que con anterioridad al vencimiento de dicho término se hubiera dispuesto la in-

trucción del sumario que lo involucra como acusado, en cuyo caso rige lo dispuesto en el artículo 117º.

El personal contratado se registrará por lo que se estipule en este aspecto, en el respectivo contrato.

1) Permanencia y Beneficios para la Jubilación o Retiro:

Art. 55º — El personal gozará de los derechos del presente Estatuto hasta transcurrido dos años de la fecha en que las normas vigentes le acuerden el derecho a la jubilación ordinaria o por edad avanzada, en que perderá los de estabilidad —Art. 16º—, la indemnización —art. 23º, inc. a—, igualdad de oportunidades de la carrera —art. 40º— y a la capacitación —art. 41º—.

Art. 56º — El personal que solicitare su jubilación o retiro podrá continuar en la prestación de sus servicios hasta que se acuerde el respectivo beneficio y por un término no mayor de doce meses. Durante dicho lapso se le concederán dos horas diarias para realizar trámites relacionados con su jubilación o lo que determine en este aspecto el Régimen de licencias, justificaciones o franquicias para el personal municipal.

Art. 57º — El personal que al agotarse el lapso del Art. 56º no hubiere aún obtenido su jubilación, o fuere dado de baja por haber transcurrido el plazo previsto en el artículo 55º, si hubiera prestado servicios en la Administración Municipal los últimos diez años en forma continua, o los últimos cinco años en forma continua con acumulación de otros diez continuos o discontinuos en la Administración Municipal, pasará a revistar en disponibilidad con goce de haberes hasta el momento en que la jubilación le fuere concedida y por un máximo de seis meses. A tal efecto se tomará como fecha cierta la de la Resolución que otorgue el beneficio previsual. Durante dicho período no deberá prestar servicios. Este beneficio es excluyente de la indemnización establecida en el artículo 24º.

m) Traslados y Permutas:

Art. 58º — El personal tiene derecho a ser trasladado a su solicitud dentro del ámbito del presente Estatuto, en cargos de

igual nivel y jerarquía, siempre que las necesidades del servicio lo permitan y cuando concorra alguna de las siguientes causales:

- a) Por enfermedad propia o de un familiar.
- b) Por razones familiares.
- c) Por especialización.
- d) Otras motivaciones que resulten atendibles a juicio de la autoridad municipal.

Art. 59º — Los agentes tendrán derecho a permutar cargos de igual nivel y jerarquía siempre que no se afecten las necesidades del servicio dentro del ámbito municipal, como así también podrán permutar con agentes de igual nivel y jerarquía de otras Municipalidades y Comunas de la Provincia.

n) Provisión de Vestimenta de Trabajo:

Art. 60º — Los agentes cuyas funciones los obliguen al uso de uniforme o de vestimentas o equipos especiales, tienen derecho de solicitar y obtener la provisión de la vestimenta adecuada al trabajo que realizan en sus reparticiones o en la vía pública.

Art. 61º — La autoridad municipal o el Honorable Concejo Municipal, según corresponda, dispondrán la entrega de la vestimenta en dos períodos durante el año y su conveniente renovación. Esta incluirá, además del traje o del guardapolvo: capas impermeables, capotes de abrigo, camisas, cascos de plástico, guantes, delantal protector, botas de agua, etc.

CAPITULO V

REGIMEN DISCIPLINARIO:

Art. 62º — El personal no podrá ser objeto de medidas disciplinarias si no por las causas y procedimientos que este Estatuto determine.

Por las faltas o delitos que cometa, y sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales, fijadas por las leyes respectivas, se hará pasible de las siguientes sanciones:

- a) Apercibimiento;
- b) Suspensión, hasta treinta días corridos;
- c) Cesantía;
- d) Exoneración.

Art. 63º — Son causa para aplicar las medidas disciplinarias enunciadas en los incisos a y b del artículo anterior, las siguientes:

- a) Incumplimiento reiterado del horario fijado por las leyes y reglamentos.

SANTA FE — 28/2/84

AÑO IX — Nº 128

- b) Inasistencias injustificadas que no excedan de diez días continuos o discontinuos en los doce meses inmediatamente anteriores.
- c) Negligencia en el cumplimiento de sus funciones.
- d) Incumplimiento de las obligaciones determinadas en el artículo 13º.
- e) Delito que no se refiera a la administración, cuando el hecho sea doloso.

Art. 64º — Son causas para la cesantía:

- a) Inasistencias injustificadas que excedan los diez días continuos o discontinuos en los doce meses inmediatos anteriores.
- b) Incurrir en nuevas faltas que den lugar a suspensión cuando el inculcado haya sufrido en los doce meses inmediatos anteriores, treinta días de suspensión disciplinaria.
- c) Abandono del servicio sin causa justificada.
- d) Falta grave respecto al superior en la oficina o en actos de servicio.
- e) Ser declarado en concurso civil o quiebra calificados de fraudulentos.
- f) Incumplimiento de las obligaciones determinadas en el artículo 13º, que configure culpa grave.
- g) Quebrantamiento de las prohibiciones especificadas en el artículo 14º, que configure culpa grave.
- h) Delito que no se refiera a la administración cuando el hecho sea doloso y por sus circunstancias afecta al decoro de la función o al prestigio de la administración.

Art. 65º — Son causas de exoneración:

- a) Faltas graves que perjudiquen material o moralmente a la administración.
- b) Delito contra la administración.
- c) Incumplimiento intencional de órdenes legales.

Art. 66º — El apercibimiento puede ser aplicado por los jefes inmediatos y la suspensión hasta un máximo de diez días por año calendario, por los Directores y Funcionarios de jerarquía equivalente o superior.

Las suspensiones que excedan en diez y hasta treinta días, serán dispuestas por los Secretarios del Departamento Ejecutivo, autoridad superior en el caso de los organismos descentralizados según corresponda y previa instrucción del sumario respectivo,

salvo cuando medien las causales previstas en el artículo 62º, inciso a) y b);

En estos casos antes de aplicar la sanción pertinente se correrá vista al imputado a efectos de que dentro de las setenta y dos horas de la notificación informe circunstancialmente como se produjeron los hechos o las causas que lo motivaron.

La cesantía y la exoneración serán aplicadas por el Departamento Ejecutivo, previa instrucción de sumario respectivo, salvo cuando medien las causales previstas en el artículo 63º, inciso a).

SUMARIOS

Art. 67. — Los sumarios administrativos tendientes a la comprobación de una falta o de un hecho en que se involucra a personal municipal, como la aplicación de las sanciones que pudiera corresponder, se ajustarán a las normas que se establecen en la presente ordenanza.

Art. 68. — La instrucción de sumarios administrativos será ordenada por Resolución de la autoridad municipal.

Art. 69. — Cuando exista déficit de inventario o pérdida, daño o destrucción de bienes de la administración municipal, o de terceros, sólo se procederá a la instrucción de sumarios administrativos, si el valor excede un monto igual al del sueldo básico correspondiente a la del agente de categoría 01.

Art. 70. — El sumario se instruirá por el Asesor Jurídico que designe el Señor Fiscal Municipal, con la asistencia de un Secretario ad-hoc que designará el mismo instructor. Cuando el sumario se instruya a un agente con nivel de Director o Funcionario de similar o mayor jerarquía, el sumario será instruido por Fiscalía Municipal.

En los casos en que el sumario deba instruirse a algún agente perteneciente al servicio jurídico o cuando existan dificultades insalvables para la instrucción por parte de dicho servicio el Señor Fiscal Municipal designará otro funcionario sumariante. Igual temperamento se adoptará en caso de recusación o excusación. En caso que no se pueda integrar por falta de dependencia idónea, la autoridad competente designará otro funcionario en su reemplazo.

Art. 71º — La instrucción del sumario administrativo tiene por objeto:

- a) Comprobar un hecho pasible de sanción.
- b) Reunir la prueba de todas las circunstancias que puedan influir en su calificación legal.
- c) Determinar la responsabilidad administrativa del o de los agentes intervinientes en el hecho principal o los accesorios que surjan del sumario.
- d) Dar las pautas determinadas de las responsabilidades de orden civil y/o penal que pueda surgir de las investigaciones.

RECUSACION Y EXCUSACION

Art. 72. — Son causas de recusación del Instructor las siguientes:

- a) El parentesco por consanguinidad dentro del cuarto grado civil y el segundo de afinidad con el denunciante o sumariado.
- b) Haber sido denunciado o acusado por un delito o falta administrativa por el imputado o por el ofendido con anterioridad al sumario que se instruya.
- c) El interés directo o indirecto en el resultado del sumario que se manifieste por parcialidad evidente en la investigación.
- d) Tener el instructor o su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, o afines hasta el segundo grado, causa judicial o administrativa pendiente con el imputado o el ofendido.
- e) La amistad íntima que se manifieste por frecuencia de trato con el imputado o el ofendido.
- f) La enemistad o resentimiento manifiesto.
- g) Ser acreedor o deudor.

Art. 73. — La recusación debe formularse por el imputado antes de prestar declaraciones o durante ellas, expresando las causas en que se funda. Pasada esa oportunidad se puede ejercer ese derecho durante la tramitación del sumario si la causa es sobreviniente o se deduce bajo juramento de haber llegado recién a su conocimiento.

Art. 74. — No se admiten recusaciones presentadas fuera de las oportunidades previstas en el artículo anterior o cuando no se mencionan las causas, que la motivan y no se indiquen las pruebas en que se fun-

damenta el pedido, pudiendo solicitarse un plazo de dos días para la presentación de ésta.

Art. 75. — Si se hace lugar a la recusación del instructor, los actos por él practicados, salvo lo irreproducible, son nulos, siempre que lo pida el recusante dentro del plazo de dos días a contar de la notificación de aquella resolución que corresponde dictar al Señor Fiscal Municipal.

Art. 76. — Son causas de excusación, las situaciones previstas en el artículo 71º. El instructor que se considere comprendido en alguna de ellas, debe excusarse antes de aceptar el cargo o al momento de conocer la existencia de la causal, fundamentando su excusación.

NOTIFICACIONES

Art. 77. — Las notificaciones que se realicen con motivo del sumario deben hacerse siempre por escrito, ya sea en diligencia en el mismo expediente o por cédula firmada por el instructor o Secretario de actuación. Excepcionalmente, podrá hacerse en forma verbal cuando se tratare de citaciones a los fines de prestar declaración. Las notificaciones por escrito se harán en la forma que a continuación se indica:

- a) Cuando el imputado se domicilia dentro de la competencia territorial en que actúa el instructor, se hará por cédula de notificación donde debe transcribirse la resolución o providencia que se notifica.
- b) Si la notificación se practica en diligencia, se dejará la constancia pertinente en el sumario, con indicaciones de día y hora, debiendo firmarla el interesado y el instructor.

Art. 78. — Al efectuarse la notificación en el domicilio del imputado, el empleado que cumpla esa diligencia entregará el original de la misma, dejando constancia de ello en el duplicado con expresión de día y hora, firmándola. El duplicado será firmado por el interesado quien acreditará su identidad. Si éste no quiere o no puede firmar o justificar su identidad, basta con la constancia inserta con el notificador de haber cumplido la diligencia y haber dejado el original.

Art. 79. — Si no se encuentra la persona a quien se va a notificar, se entrega la cédula en la forma establecida en el artículo

SANTA FE — 28/2/84

AÑO IX — Nº 128

anterior a alguna de las personas que residan en la casa, con preferencia a los familiares del interesado, y entre éstos, a los más allegados.

En estos casos, debe requerirse de la persona que recibe la cédula, la exhibición de su documento de identidad, dejando constancia del mismo o de su negativa a exhibirlo.

Si no se halla persona alguna dentro de la finca, o no responde nadie a los llamados, se fijará el original de la cédula en lugar visible dejando constancia pertinente en ambos ejemplares.

Art. 80. — Como domicilio del imputado se tendrá al denunciado por éste en la dependencia donde presta servicios.

En todos los casos, al tomarle declaración se le requerirá la constitución del domicilio legal.

PLAZO

Art. 81. — Los planes son perentorios e improrrogables y se cuentan por días y horas hábiles administrativas.

PROCEDIMIENTO SUMARIAL

Art. 82. — El sumario podrá ordenarse de oficio o cuando medie denuncia o comunicación. La orden de proceder a la instrucción del sumario será el principio de las actuaciones.

Art. 83. — La renuncia a la destitución del imputado, dispuesta por otra causa, no impide la iniciación o prosecución del sumario.

Art. 84. — El sumario deberá iniciarse dentro de las cuarenta y ocho horas de notificada la designación al sumariante.

El sumario es secreto en los primeros veinticinco días de su iniciación, durante los cuales el sumariante acumulará la prueba de cargo.

El término de prueba de cargo, como también el de descargo, podrá prorrogarse por diez días más en total, mediante resolución fundada del sumariante por un mayor término a solicitud de aquél y por resolución fundada del señor Fiscal Municipal.

Concluida la acumulación de pruebas de cargos, se correrá vista por el término de ocho días al inculcado para que efectúe su

descargo y/o proponga las medidas que crea oportuno para su defensa.

Durante los quince días subsiguientes, el sumariante practicará las diligencias propuestas por el inculcado y en caso de no considerarlo procedente, dejará constancia fundada de su negativa.

Deberá acumularse al sumario, todos aquellos antecedentes que habiendo sido solicitados en término, se produzcan con posterioridad hasta el momento de la emisión del dictamen.

Art. 85. — El instructor debe emplazar al responsable y recibirle declaración con referencia a los hechos cuya autoría se le atribuye. El incumplimiento de esta norma trae aparejada la nulidad de las actuaciones.

Art. 86. — Si el responsable no comparece dentro del término del emplazamiento sin causa justificada, se continuará el trámite del sumario previa declaración de su rebeldía, la que será notificada por cédula al interesado.

Art. 87. — Si el responsable comparece con posterioridad a la declaración de rebeldía, toma intervención en el estado en que encuentra el sumario, se le recibirá declaración si no se ha corrido traslado para la defensa.

Art. 88. — El imputado tiene los siguientes derechos:

- a) Conocer los hechos y las faltas que se atribuyen.
- b) Ofrecer toda la prueba de que pretende valerse, la que se ajustará a las normas de este reglamento.
- c) Dictar y leer por sí su declaración.
- d) Firmar cada una de las hojas de su declaración.
- e) Constituir domicilio especial.

Art. 89. — El instructor formulará al imputado las preguntas que considere pertinentes, y que guardan relación con los hechos investigados. Debe permitir además, que exprese lo que estime conveniente para su descargo. A continuación, le hará saber que puede ofrecer prueba, dejando constancia del cumplimiento de ese requisito.

Art. 90. — Si el imputado no lee su declaración, debe hacerlo el instructor, dejando constancia del cumplimiento de esa disposición.

Art. 91. — Las pruebas pueden ser de todo tipo.

Art. 92. — El instructor puede requerir informe de las oficinas públicas y privadas sobre circunstancias relacionadas con los hechos que se investigan.

Art. 93. — Cuando se disponga de la realización de pericia, la designación del experto recaerá en técnicos de la Administración Municipal y Administración Pública en general.

Art. 94. — El instructor puede disponer el reconocimiento de lugares o cosas, mediante inspección ocular, asentando en actas su resultado e ilustrándolo en su caso, con un croquis con los detalles respectivos.

Art. 95. — El instructor recibirá declaración a todas las personas que tengan conocimiento de los hechos investigados; si existe impedimentos para recibir declaración de algún testigo, dejará constancia.

Art. 96. — Toda persona mayor de catorce años que no esté impedida, puede ser invitada a colaborar para prestar declaración testimonial.

Art. 97. — No puede testificar contra el imputado los ascendientes, descendientes, hermanos y el cónyuge del imputado, salvo que el hecho aparezca ejecutado en perjuicio del testigo o contra una persona cuyo parentesco con él sea igual o más próximo. En caso de presentarse alguna de las personas mencionadas a declarar, se les hará saber de esa prohibición.

Art. 98. — La citación de los testigos se efectuará mediante cédula en que se hará constar el sumario en el que son llamados a deponer. Se observarán los requisitos establecidos para las notificaciones.

Art. 99. — Si el testigo es agente de la administración municipal y, debidamente citado, no comparece o se niega a declarar sin causa justificada, se hará pasible de apercibimiento.

En caso de reincidencia, le correspondrán tres días de suspensión.

Art. 100. — Los testigos deben acreditar su identidad personal y manifestar sus datos personales, profesión y domicilio, si conocen al denunciante o al imputado y si para con alguno de ellos le comprenden los impedimentos o inhabilidades mencionados en el artículo 96º, le será previamente explica-

do antes de empezar su declaración y de todo lo cual se dejará constancia en el acta testimonial.

Art. 101. — Los testigos declararán bajo juramento de decir verdad. Si en el curso del proceso, el agente citado como testigo, resultare imputado, se le hará conocer el cambio de situación y se le relevará del juramento.

Art. 102. — Si el testigo es ciego y no sabe o no puede firmar, debe colocar la impresión digital al finalizar la declaración. En tales casos, a la declaración asistirá otra persona de la confianza de aquél, a quien se le permitirá leer el acta respectiva.

De todo ello se dejará constancia, el incumplimiento de esta norma importa la nulidad de la diligencia.

Art. 103. — Durante la instrucción del imputado, puede presentar los documentos que ofrezca como prueba.

Art. 104. — El imputado contestará afirmativamente o negativamente en cuanto a la autenticidad de los documentos que se le exhiban y puede hacer las declaraciones que estime necesarias sobre dichas pruebas.

Art. 105. — Cuando los testimonios sean discordantes acerca de un hecho que interese a la investigación, el instructor debe efectuar careo entre los testigos.

Art. 106. — Si alguna de las personas que deben ser careadas no concurre por causa justificada, se cumplirá la diligencia haciéndole conocer a quien comparezca en lo pertinente, las declaraciones que se reputan contradictorias.

Art. 107. — Practicadas las pruebas de cargo y agregados los antecedentes administrativos, el instructor formulará la imputación a todos aquellos que de la misma resultaran inculcados, indicando la presunta falta cometida y ordenando el traslado para la defensa.

Art. 108. — Transcurrido el plazo establecido en el artículo 83º, sin haberse ejercido la defensa, se tendrá por decaído el derecho para hacerlo y se continuará el procedimiento.

Art. 109. — Las actuaciones sumariales no podrán ser sacadas de la sede de la instrucción, pudiendo el imputado o su defensor tomar conocimiento de las mismas en las oficinas de Fiscalía Municipal.

Art. 110. — Con el escrito de defensa el

SANTA FE — 28/2/84

AÑO IX — Nº 128

imputado puede presentar nuevas pruebas, las notoriamente improcedentes se rechazarán mediante resolución fundada, la que será inapelable.

Art. 111. — El imputado puede presentar el pliego de las preguntas que pretenda sean formuladas a los testigos por él propuestos, sin perjuicio de las que podrá formular el instructor.

Art. 112. — Transcurrido el plazo para efectuar la defensa, en su caso, producida la prueba ofrecida, el instructor procederá a la clausura del sumario y deberá emitir dictamen dentro del término de diez días, aconsejando la resolución a adoptar, dictamen que deberá contener los requisitos que determina el artículo 375º, del Código Procesal Penal de la Provincia de Santa Fe, cuyas disposiciones pertinentes se aplicarán supletoriamente en todo lo no previsto en el presente.

Art. 113. — Emitido el dictamen, se correrá vista al imputado por el término de cinco días a efectos de la presentación de su alegato. Vencido dicho plazo se elevarán las actuaciones sumariales al Señor Fiscal Municipal o al funcionario designado al efecto, a los fines de que dentro del término de diez días se pronuncie respecto a dicho dictamen, aconsejando a su vez la resolución a adoptar, a la autoridad municipal.

Art. 114. — El agente que se encontrare privado de la libertad en virtud de acto de autoridad competente, será suspendido preventivamente hasta que la recobre, oportunidad ésta en que deberá reintegrarse al servicio dentro de las setenta y dos horas.

No tendrá derecho a percibir los haberes correspondientes al lapso que dure la suspensión si se tratare de hechos ajenos al servicio. Si se tratare de hecho de servicio, podrá percibir los haberes totalmente si no resultare sancionado, o proporcionalmente cuando se le aplicare una sanción menor no expulsiva en el sumario administrativo.

Art. 115. — La sustanciación de los sumarios administrativos por hechos que pudieran configurar delitos y la aplicación de las sanciones pertinentes en el orden administrativo, serán independientes de la causa criminal y el sobreseimiento provisional o definitivo o la absolución, no habilita al agente a continuar en el servicio civil si el mis-

mo fuera sancionado en el sumario administrativo, con una medida expulsiva.

La sanción que se imponga en el orden administrativo, pendiente la causa penal, tendrá carácter provisional y podrá ser sustituida por otra de mayor gravedad luego de dictada la sentencia definitiva en la causa penal.

Art. 116. — El personal no podrá ser sumariado después de haber transcurrido dos años de cometida la falta que se le imputa, salvo que se trate de actos o hechos que lesionen el patrimonio del Estado.

Art. 117. — Toda sanción se graduará teniendo en cuenta la gravedad de la falta o infracción, los antecedentes del agente y en su caso, los perjuicios causados.

El personal no podrá ser sancionado sino una sola vez por la misma causa.

Art. 118. — Cuando un agente sometido a sumario presentare la renuncia, ésta podrá ser aceptada, pero el renunciante quedará vinculado al proceso cuyas conclusiones le serán aplicables. De merecer sanción expulsiva, se transformará la aceptación de la renuncia en cesantía o exoneración, según corresponda.

Art. 119. — Contra la resolución de la autoridad municipal, proceden los recursos previstos en la legislación.

INFORMACION SUMARIA

Art. 120. — La información sumaria es una actuación escrita que debe realizarse en las siguientes situaciones:

a) Cuando exista déficit de inventario, o pérdida, daño o destrucción de bienes de terceros cuyo valor no exceda de un monto igual al del sueldo básico correspondiente al agente categoría 01.

b) En todos los demás casos, en que si bien aparentemente, no debiera instruirse sumario, se considere necesario la comprobación o esclarecimiento de un hecho.

Art. 121. — La información sumaria será ordenada por el Secretario del área en cuyo ámbito hubiere ocurrido el hecho, quien designará instructor al asesor o funcionario de la Secretaría respectiva.

Art. 122. — El funcionario que realice la información sumaria, debe ajustar su labor a las siguientes prescripciones:

a) Practicar las diligencias que considere

necesarias para el esclarecimiento de los hechos que se investiguen.

b) Recabar directamente informes periciales.

c) Agregar planillas de antecedente del personal que apareciera involucrado.

d) Concluir el procedimiento y emitir dictamen en el término de quince días.

Art. 123. — Una vez dictaminado, se elevarán las actuaciones al funcionario que ordenó la instrucción, quien deberá resolver dentro del plazo de diez días.

Art. 124. — Si de la información sumaria surgen hechos que por su gravedad deben ser investigados mediante sumario, se dispondrá la sustanciación del mismo, siendo válidas las actuaciones practicadas.

MEDIDAS PREVENTIVAS

Art. 125. — El personal presuntamente incurso en falta, podrá ser suspendido o trasladado con carácter preventivo cuando su alejamiento sea considerado necesario para el esclarecimiento de los hechos motivo de la investigación, o cuando su permanencia en el cargo sea incompatible con el estado de autos. El término de suspensión, no podrá exceder de noventa días. Cumplido el mismo, el agente deberá ser reintegrado, pudiendo aconsejar la instrucción sumarial, se le dé un destino distinto al que detentaba antes de la suspensión, si lo estimare conveniente en mérito a la prueba acumulada.

Art. 126. — El instructor sumariante deberá comunicar con antelación no menor de cuarenta y ocho horas a la autoridad que dispuso el sumario, el vencimiento del plazo, del traslado o suspensión preventiva, y solicitar la prórroga en los casos que ésta corresponda. También podrá solicitar el levantamiento de las medidas preventivas antes de su vencimiento en caso de surgir de las pruebas de cargos acumuladas, la falta de méritos para el mantenimiento de la misma.

Art. 127. — Vencido el término de suspensión preventiva, el servicio administrativo liquidará automáticamente los haberes, salvo la falta de prestación de servicios, si ha mediado intimación.

En caso de aplicarse sanción, si la misma no fuera privativa de haberes, éstos serán íntegramente abonados.

Cuando la sanción fuera privativa de haberes, éstos serán pagados en la proporción correspondiente.

Si la sanción fuera expulsiva, no se tendrá derecho a la percepción de haberes correspondientes al lapso de suspensión preventiva.

JUNTAS DE DISCIPLINA Y RECLAMOS

Art. 128. — En cada jurisdicción funcionará una o más juntas de disciplina y una o más de Reclamos. Cada junta estará compuesta de cinco miembros titulares y cinco suplentes. Tres titulares y tres suplentes —uno por lo menos letrado—, serán nombrados por la autoridad competente y serán designados en la forma y tiempo que determine la reglamentación; los otros dos estarán representados por la entidad sindical.

Art. 129. — La Junta de Reclamos, tendrá competencia y atenderá necesariamente en todo reclamo interpuesto por los agentes respecto de actos administrativos que hagan a los derechos de los mismos y no comprendidos en el régimen disciplinario. A tal efecto lo serán remitidos los antecedentes del acto recurrido, legajos, sumarios y todo cuanto requiera la misma, dentro del lapso de cinco días de haberlos solicitado. La Junta debe pronunciarse dentro de los diez días, plazo prorrogable al doble si fuere necesario dictaminar.

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 130. — A solicitud del personal, le serán asignadas nuevas tareas cada cinco años con el fin de facilitarle un mejor desempeño. Dicha rotación funcional se acordará preferentemente a aquellos agentes con antecedentes meritorios y dentro de las posibilidades del servicio.

Art. 131. — En caso de fallecimiento del agente, la autoridad competente deberá designar, por el conducto legal pertinente, a la viuda o a un hijo de aquél, directamente sin prueba de selección, en un cargo vacante de nivel inferior en la especialidad, y según las condiciones que posea el postulante. El nombramiento tendrá lugar, cuando se reúnan los requisitos exigidos por el ingreso.

Art. 132. — En el Servicio de Personal

SANTA FE — 28/2/84

AÑO IX — Nº 128

se llevará un legajo ordenado de los agentes de la administración, en el que constarán los antecedentes de su actuación, pudiendo solicitar el agente vista y/o copia certificada del mismo.

Art. 133. — Todos los términos establecidos en el presente Estatuto, se contarán en días hábiles administrativos, salvo que expresamente se diga lo contrario.

Art. 134. — Aquellos agentes que ingresen a la administración municipal y/o comunal por los artículos Nº 8º y 9º del presente Estatuto, al cumplir los tres meses

de antigüedad y cumplan funciones determinadas por el presente, automáticamente pasarán a revistar en la planta permanente, encasillándose dentro de la función que desempeñe. Quedan exceptuados los contratos que tengan por objeto una obra determinada o tarea de carácter accidental.

GONZALEZ BERTERO

Alberto H. Dilibao

Néstor Vecchietti

Manuel E. Granero

Miguel A. Santar

Pedro Eusebio

NOMENCLADOR DE FUNCIONES

ORDENANZA Nº 8541

SANTA FE, 10 de noviembre de 1983.

VISTO:

La Ley Provincial Nº 9286; y,

CONSIDERANDO:

Que con fecha 1-9-83 y mediante Ordenanza Nº 8505, el Departamento Ejecutivo ha puesto en vigencia la nueva Estructura Orgánico-Funcional a que refiere el Art. 132 de la citada Ley;

Que por lo tanto y de acuerdo a la misma disposición se deben determinar las categorías que, a partir del 1-10-83, corresponderán a las funciones que en la mencionada Estructura Orgánico-Funcional se establecen;

Que asimismo, se debe contemplar la situación de quienes sean designados en las funciones de Acomodadora y Recepcionista de Teatro, en razón de que las mismas no se ejercen en forma permanente sino en relación con el funcionamiento del Teatro Municipal;

Por ello,

EL INTENDENTE MUNICIPAL
SANCIONA Y PROMULGA
CON FUERZA DE

ORDENANZA:

Artículo 1º — Sustitúyese, a partir del 1-10-83, el Nomenclador de funciones que como Anexo Móvil forma parte de la Ord.

7721, por el Anexo I que forma parte de la presente.

Art. 2º — Establécese para las funciones de Acomodadora y Recepcionista de Teatro, una retribución permanente equivalente al 70 % de la correspondiente a la categoría asignada. En caso que las horas efectivamente trabajadas en el mes excedan de 90, se les abonará en proporción hasta llegar al 100% de la categoría y si exceden el total de horas establecidas para la Administración Municipal, el resto se abonará como horario extraordinario.

Art. 3º — Por Dirección de Personal se promoverá la redacción de las definiciones de cada una de las funciones que se enumeran en el Nomenclador anexo, a la presente.

Art. 4º — Las personas encasilladas en las funciones que se especifican en el Nomenclador anexo, pasan a revistar en las categorías que en el mismo se determinan.

Art. 5º — Las funciones de Cajero, Nivel G, Agrupamiento I - Administrativo y Pagador, Nivel H, Agrupamiento I - Administrativo, quedan sustituidas en la Ord. 8505/83 por la función Cajero-Pagador, categoría 17, Agrupamiento I - Administrativo, estableciéndose que las personas designadas en las funciones mencionadas en primero y segundo término pasan a revistar en la nueva función.

Art. 6º — Sustitúyese en la Orden. 8505/83 la denominación de la función Ordenanza-Chofer del D.E. por la de Chofer del D. E.

Art. 7º — Sustitúyese en la Ord. 8505/83, la función de Secretario Académico, "a

SANTA FE — 28/2/84

AÑO IX — Nº 128

evaluar" por la de Vice-Director, categoría 22, Agrupamiento I - Administrativo.

Art. 8º — Derógase el Nomenclador de Funciones que como Anexo I, forma parte de la Ord. 7999.

Art. 9º — La presente Ordenanza tendrá vigencia a partir del 1-10-83.

Art. 10. — Refrenden la presente los

Señores Secretarios del Departamento Ejecutivo.

Art. 11. — Comuníquese, publíquese y dése al D.M.M. y R.M.

GONZALEZ BERTERO

Alberto H. Bilbao

Néstor Vecchiotti

Manuel E. Granero

Miguel A. Bantar

Pedro Eusebio

ANEXO I

AGRUPAMIENTO I - ADMINISTRATIVO

Código	Función	Categoría
010001	Coro	08
010002	Auxiliar Administrativo	11
010003	Notificador	11
010004	Liquidador	11
010005	Oficial de Guardia	11
010006	Heliografista	11
010007	Acomodadora	11
010008	Recepcionista de Teatro	11
010009	Auxiliar Adm. Especializado	13
010010	Oficial Duplicador	13
010011	Auxiliar Administrativo de Despacho	13
010012	Celador	13
010013	Operador de Archivo	13
010014	Operador de Registros Manuales	13
010015	Recepcionista	13
010016	Auxiliar Administrativo Principal	13
010017	Guía de Turismo	13
010018	Oficial de Turno	13
010019	Bibliotecario	13
010020	Operador de Cuentas Bancarias	13
010021	Controlador de Asistencia	13
010022	Dibujante	13
010023	Operador de Registro Directo	13
010024	Auxiliar de Registrador Catastral	13
010025	Operador de Máquinas de R. D.	13
010026	Músico Banda de Guerra	13
010027	Asistente de Ornamentación	15
010028	Enfermera	15
010029	Inspector de Contralor General	15
010030	Inspector de Transporte	15
010031	Inspector Vecinalista	15
010032	Asistente Administrativo	15
010033	Asistente de Capacitación	15
010034	Comprador	15
010035	Inspector de Espectáculos Públicos	15
010036	Operador Contable de R.D.	15

SANTA FE — 28/2/84

AÑO IX — Nº 128

Código	Función	Categoría
010037	Registrador Catastral	15
010038	Revisor de Cuentas	15
010039	Asistente de Registración Catastral	15
010040	Auxiliador	15
010041	Copista y Archivista	15
010042	Músico	15
010043	Cantante	15
010044	Oficial Notificador	16
010045	Auxiliador de Planeamiento	16
010046	Compaginador del Boletín Municipal	16
010047	Supervisor Administrativo de Segunda	16
010048	Asistente Administrativo de Despacho	16
010049	Asistente Administrativo de Apremios Fiscales	16
010050	Asistente Administrativo de Verificaciones	16
010051	Inspector Brigada Femenina de Tránsito	16
010052	Inspector de Policía Municipal	16
010053	Inspector Zonal	16
010054	Redactor	16
010055	Asistente Administrativo de Escribanía	16
010056	Auxiliar de Analista de O. y M.	16
010057	Radio Operador	16
010058	Solista de Segunda	16
010059	Asistente de Museo	17
010060	Analista de Organización y métodos	17
010061	Asistente de Control de Gestión	17
010062	Cajero-Pagador	17
010063	Liquidador de Certificados de Obras	17
010064	Responsable de Anfiteatro	17
010065	Asistente Administrativo de Juzgado	17
010066	Supervisor Administrativo de Primera	17
010067	Asistente Administrativo de Auditoría	17
010068	Analista de Sistemas	17
010069	Solista de Primera	17
010070	Analista de Presupuesto	18
010071	Liquidador de Sueldos	18
010072	Asistente Protocolar	18
010073	Verificador de Rentas	18
010074	Periodista	18
010075	Asistente Periodístico Administrativo	18
010076	Verificador de Servicios	18
010077	Asistente Administrativo Principal de Despacho	19
010078	Tesorero	19
010079	Secretario de Juzgado	19
010080	Encargado de Sección	19
010081	Promotor Cultural	20
010082	Regente	20
010083	Supervisor de Asistencia Social	20
010084	Supervisor Verificadores de Rentas	20
010085	Coordinador Area Publicidad	20
010086	Jefe de Departamento	21
010087	Asistente de Dirección	22

Código	Función	Categoría
010088	Coordinador de Programación Teatral	22
010089	Vice-Director	22
010090	Coordinador General de Prensa	22
010091	Asesor Periodístico y Locutor Oficial	22
010092	Asesor Legal de Secretaría	23
010093	Asistente de Secretaría	23
010094	Delegado Municipal en Capital Federal	23
010095	Director	23
010096	Encargado de Banda	18

AGRUPAMIENTO II - PROFESIONAL

020001	Capellán	19
020002	Bioquímico	19
020003	Asistente de Control de la Salud	20
020004	Asistente en Construcciones	20
020005	Asistente Legal	20
020006	Asistente Notarial	20
020007	Asistente Administrativo Contable	20
020008	Asistente en Medicina Veterinaria	20
020009	Asistente de Procuración General	21
020010	Auditor de Control de Gestión	22
020011	Auditor	22
020012	Juez de Faltas	22

AGRUPAMIENTO III - TECNICO

030001	Auxiliar de Fotógrafo	15
030002	Ayudante de Laboratorio	16
030003	Educador Sanitario	17
030004	Maestro Mayor de Obras	17
030005	Verificador de Mensura	17
030006	Fotógrafo Reportero	17
030007	Instructor de Deportes y Recreación	17
030008	Perito Vial	17
030009	Inspector Técnico de Negocios	17
030010	Asistente de Planeamiento	17
030011	Perito Topocartógrafo	17
030012	Estadístico Matemático	17
030013	Bibliotecólogo	17
030014	Asistente Social	18
030015	Laboratorista	18
030016	Resturador de Obras de Arte	18
030017	Técnico Constructor Nacional	18
030018	Técnico Agrónomo	18
030019	Técnico Automotor	18
030020	Técnico Electricista	18
030021	Técnico Electromecánico	18
030022	Técnico Mecánico	18
030023	Técnico en Saneamiento	18
030024	Inspector de Electromecánica	20

SANTA FE -- 28/2/84

AÑO IX -- Nº 128

Código	Función	Categoría
030025	Verificador de Obras	20
030026	Inspector Técnico Mecánico	20

AGRUPAMIENTO IV - SISTEMA DE COMPUTACION DE DATOS

040001	Auxiliar de S. C. D.	13
040002	Registrador de Datos	15
040003	Programador	17
040004	Planificador de Tareas	17
040005	Supervisor de Control y Registración	17
040006	Analista Programador	19
040007	Jefe de Departamento Desarrollo	21
040008	Jefe de Departamento Explotación	21
040009	Asistente de Dirección de Cómputos	22
040010	Director de Cómputos	23

AGRUPAMIENTO V - MANTENIMIENTO Y PRODUCCION

050001	Peón	8
050002	Ayudante Albañil	8
050003	„ Armador de Baterías	8
050004	„ Carpintero	8
050005	„ Cepillero	8
050006	„ Cerrajero	8
050007	„ Cloaquista	8
050008	„ de Comunicaciones	8
050009	„ Chapista	8
050010	„ Duplicador	8
050011	„ Electricista de Automotores	8
050012	„ Electricista Bobinador	8
050013	„ Electricista Instalador	8
050014	„ Engrasador	8
050015	„ Fumigador	8
050016	„ Gomero	8
050017	„ Herrero	8
050018	„ de Hidráulica	8
050019	„ Jardinero	8
050020	„ Lustrador	8
050021	„ de Mantenimiento de Elevadores	8
050022	„ Marcador	8
050023	„ Mecánico de Automotores	8
050024	„ Mecánico de Bombas	8
050025	„ Mecánico de Mantenimiento	8
050026	„ Mecánico de Motores Diesel	8
050027	„ Mecánico Tornero	8
050028	„ Mosaísta	8
050029	„ Ornamentador	8
050030	„ Pavimentador	8
050031	„ Pintor de Automotores	8
050032	„ Pintor Letrista	8
050033	„ Pintor de Obras	8

Código	Función	Categoría
050034	Podador	8
050035	Plomero	8
050036	Relojero	8
050037	Semaforista	8
050038	Servicios Varios	8
050039	Soldador	8
050040	Tapicero	8
050041	Enlazador	11
050042	Pañolero	11
050043	Recolector de Residuos	11
050044	Auxiliar de Escenario	11
050045	Medio Oficial Albañil	11
050046	" " Armador de Baterías	11
050047	" " Carpintero	11
050048	" " Cepillero	11
050049	" " Cerrajero	11
050050	" " Cloaquista	11
050051	" " de Comunicaciones	11
050052	" " Chapista	11
050053	" " Duplicador	11
050054	" " Electricista de Automotores	11
050055	" " Electricista Bobinador	11
050056	" " Electricista Instalador	11
050057	" " Engrasador	11
050058	" " Fumigador	11
050059	" " Gomero	11
050060	" " Herrero	11
050061	" " de Hidráulica	11
050062	" " Jardinero	11
050063	" " Lustrador	11
050064	" " de Mantenimiento de Elevadores	11
050065	" " Marcador	11
050066	" " Mecánico de Automotores	11
050067	" " Mecánico de Bombas	11
050068	" " Mecánico de Mantenimiento	11
050069	" " Mecánico de Motores Diesel	11
050070	" " Mecánico Tornero	11
050071	" " Mosaísta	11
050072	" " Ornamentador	11
050073	" " Pavimentador	11
050074	" " Pintor de Automotores	11
050075	" " Pintor Letrista	11
050076	" " Pintor de Obras	11
050077	" " Podador	11
050078	" " Plomero	11
050079	" " Relojero	11
050080	" " Semaforista	11
050081	" " de Servicios Varios	11
050082	" " Soldador	11
050083	" " Tapicero	11
050084	Encargado de Cuadrilla	11

SANTA FE — 28/2/84

AÑO IX — Nº 128

Código	Función	Categoría
050085	Inhumador Reductor	11
050086	Ayudante de Relevamiento	11
050087	Auxiliar de Electroiluminación	13
050088	Auxiliar Maquinista	13
050089	Conductor de Camión	13
050090	Oficial Albañil	13
050091	" Armador de Baterías	13
050092	" Carpintero	13
050093	" Cepillero	13
050094	" Cerrajero	13
050095	" Cloaquista	13
050096	" de Comunicaciones	13
050097	" Chapista	13
050098	" Electricista de Automotores	13
050099	" Electricista Bobinador	13
050100	" Electricista Instalador	13
050101	" Engrasador	13
050102	" Gomero	13
050103	" Fumigador	13
050104	" Herrero	13
050105	" de Hidráulica	13
050106	" Jardinero	13
050107	" Lustrador	13
050108	" Mantenimiento de Elevadores	13
050109	" Marcador	13
050110	" Mecánico de Automotores	13
050111	" Mecánico de Bombas	13
050112	" Mecánico de Mantenimiento	13
050113	" Mecánico de Motores Diesel	13
050114	" Mecánico Tornero	13
050115	" Mosaista	13
050116	" Ornamentador	13
050117	" Pavimentador	13
050118	" Pintor de Automotores	13
050119	" Pintor Letrista	13
050120	" Pintor de Obras	13
050121	" Podador	13
050122	" Plomero	13
050123	" Relojero	13
050124	" Semaforista	13
050125	" de Servicios Varios	13
050126	" Soldador	13
050127	" Tapicero	13
050128	" Tractorista	13
050129	Conductor de Camión c/C. de Personal	13
050130	Tractorista c/C. de Personal	13
050131	Auxiliar Práctico de Relevamiento	13
050132	Oficial Especializado Albañil	13
050133	" " Armador de Baterías	13
050134	" " Carpintero	13
050135	" " Cloaquista	13

Código	Función	Categoría
050136	Cepillero	13
050137	Cerrajero	13
050138	de Comunicaciones	13
050139	Chapista	13
050140	Duplicador	13
050141	Electricista de Automotores	13
050142	Electricista Bobinador	13
050143	Electricista Instalador	13
050144	Engrasador	13
050145	Fumigador	13
050146	Gomero	13
050147	Herrero	13
050148	de Hidráulica	13
050149	Jardinero	13
050150	Lustrador	13
050151	de Mantenimiento de Elevadores	13
050152	Marcador	13
050153	Mecánico de Automotores	13
050154	Mecánico de Bombas	13
050155	Mecánico de Mantenimiento	13
050156	Mco. de Motores Diesel	13
050157	Mecánico Tornero	13
050158	Mosalista	13
050159	Ornamentador	13
050160	Pavimentador	13
050161	Pintor de Automotores	13
050162	Pintor Letrista	13
050163	Pintor de Obras	13
050164	Podador	13
050165	Plomero	13
050166	Relojero	13
050167	Semaforista	13
050168	Servicios Varios	13
050169	Soldador	13
050170	Tapicero	13
050171	Operador Equipos de Bombeo	13
050172	Capataz	15
050173	Maquinista Utilero	15
050174	Cremador	15
050175	Maquinista de Escenario	16
050176	Supervisor de Mantenimiento y Producción de 2ª	16
050177	Electroiluminador	16
050178	Operador de Grandes Máquinas	16
050179	Supervisor de Mantenimiento y Producción de 1ª	17

AGRUPAMIENTO VI - SERVICIOS GENERALES

060001	Sereno	8
060002	Ascensorista	11
060003	Bufetero	11
060004	Ordenanza de Repartición	11

SANTA FE — 28/2/84

AÑO IX — Nº 128

Código	Función	Categoría
060005	Chofer	11
060006	Lavador Conductor Interno	11
060007	Despachante de Depósito	11
060008	Ordenanza de Residencia Oficial	11
060009	Ordenanza de Secretaría	11
060010	Control de Seguridad	13
060011	Ordenanza de Intendencia	13
060012	Lavador Equipos Pesados	13
060013	Telefonista	15
060014	Agente de Seguridad	15
060015	Conductor Camión Perrera	15
060016	Chofer del D. E.	16
060017	Chofer de Intendencia	18

SUMARIO

ORDENANZAS

Nº 8527	Estatuto para el Personal Municipal	61
Nº 8541	Nomenclador de Funciones	77

REGISTRO DE LA PROPIEDAD
INTELECTUAL Nº 121.883

TARIFA REDUCIDA
CONCESION Nº 41
FRANQUEO A PAGAR

CUENTA Nº 12
CORREO ARGENTINO DPTO. 59

IMPRESO EN LA IMPRENTA DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL LITORAL
SANTA FE — REPUBLICA ARGENTINA