

26.04.10 - MODIFICADA POR ORDENANZA 2968/10.

27.03.14 - MODIFICADA POR ORDENANZA 3335 (BONIFICACION POR ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD - DEROGA BONIFICACION POR EFICIENCIA)

08.03.14 - MODIFICADA POR ORDENANZA 3390 (BONIFICACION POR ACT. CRITICA)

22.02.10 - VER VOTO PARCIAL DEL D.E. - (ORD. 1911/10)

HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE DE COLON

CALLE 51 y 17 - 2720 - COLON (BS. AS.) Tel. (02473)-421894.

E-mail: hcdcolonba@yahoo.com.ar

13.06.16 - MOD. POR ORD. NO 3548/16 (BONIFICACIONES P/TAREA INSALUBRE)

25.08.16 - DEROGADO BONIFICACION P/ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD (ORD. NO 3573)

EL HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE SANCIONA CON FUERZA DE:

ORDENANZA NRO. 2959.-

ARTICULO PRIMERO: Autorizase al Departamento Ejecutivo Municipal a poner en vigencia el Estatuto Administrativo para el Personal en todo el ámbito de la Municipalidad de Colón, de acuerdo al Proyecto contenido en el Expediente N° 4848 como Anexo I, con las modificaciones y agregados que se detallan a continuación:

1 - Modifícase el Art. 5° que quedará redactado de la siguiente manera:

“Artículo 5°: Ingreso: El ingreso a la Administración Pública Municipal se dará mediante concursos públicos abiertos en selección, de conformidad con lo establecido en el Artículo 9° del Título II. La incorporación se efectuará en el primer nivel escalafonario de cada agrupamiento a excepción de aquellas coberturas de cargo que requieran determinadas características de admisibilidad conforme a como lo establece el presente Estatuto.-

Todo personal que tenga en planta transitoria una antigüedad mayor a los doce (12) meses, se incorporará a planta permanente, conforme a lo previsto en el Artículo 7° de la Ley Provincial 11.757.-

2 - Modifícase el Art. 9° que quedará redactado de la siguiente manera:

“Artículo 9: Concursos públicos abiertos: Los Concursos Públicos Abiertos, son aquellos procesos de selección en los que puede participar toda persona que reúna las condiciones generales y específicas exigidas.-

La modalidad del Concurso Público se aplica cuando la autoridad de aplicación así lo determina para eventuales cargos vacantes o a cubrir, y estableciendo como prioridad a aquellos agentes que ya se encontrasen prestando servicios con anterioridad, en el hábito Municipal bajo cualquier modalidad.-

3 - Modifícase el Art. 16° que quedará redactado de la siguiente manera:

“Artículo 16°: Comité de Evaluación-Integración: Se conformará un Comité de Evaluación integrado por el Intendente Municipal o quien este designe, Secretario de Gobierno y un miembro designado por la Secretaría o Dirección del Poder Ejecutivo (cuyo Agente se va a evaluar) y a los dos (2) gremios de mayor convocatoria de afiliados con incumbencia en el ámbito municipal. Estos deberán aportar la presencia de un representante titular y un suplente.-

Las reuniones del Comité se notificarán a los Gremios con un mínimo de cuarenta y ocho (48) horas.-

Es atribución de las partes componentes del Comité designar y sustituir sus miembros cuando lo consideren conveniente. La comunicación deberá tener características fehacientes.-

4 - Modifícase el Art. 18° que quedará redactado de la siguiente manera:

“Artículo 18°: Le corresponderá ascenso al agente cuando hubiera merecido durante tres (3) años consecutivos ó cuatro (4) alternados una calificación igual ó mayor a setenta (70) puntos, pudiendo llegar al máximo nivel de la categoría del agrupamiento que reviste. Lo manifestado precedentemente no será impedimento para la reducción de los plazos si las necesidades de servicios o coberturas de cargos así lo indiquen. Esta potestad resulta propia a la autoridad de aplicación, la que al menos deberá comunicar estas novedades a las organizaciones sindicales a través de los mecanismos que entienda corresponder.-

Los agentes que no hubieren obtenido la calificación para ascender, lo harán cada seis años, en forma automática, salvo que se encuentren con un sumario administrativo en proceso.- Todo aquel trabajador que se encuentre a tres (3) años de su edad jubilatoria adquirirá automáticamente la máxima categoría según escalafón.-

5 - Modificase el Art. 19° que quedará redactado de la siguiente manera:

“Artículo 19°: La evaluación es practicada mediante la asignación de un puntaje conforme a los indicadores y a las escalas de calificaciones según la valoración que a continuación se describen teniendo en consideración los diferentes agrupamientos y clases. La determinación se hará para cada categoría y clase considerando los siguientes componentes:

- a) Calificación obtenida del proceso de evaluación del desempeño.-
- b) Asistencia en el trabajo debidamente acreditada.-
- c) Títulos universitarios, terciarios, secundarios, primarios obtenidos durante su relación empleo con el Estado Municipal. Cursos oficiales de capacitación y/o perfeccionamiento aprobados e inherentes a la función. Cursos y capacitación dictados por el empleador. Cursos de capacitación en servicio. Todos obtenidos en el transcurso del ejercicio a evaluar.-

CALCULOS PARA LA EVALUACION EN TODOS LOS AGRUPAMIENTOS CLASES Y CATEGORIAS.-

Componente 1: 60 puntos.-

Componente 2: 20 puntos.-

Componente 3: 20 puntos.-

La valoración de los distintos componentes en función de los resultados anuales (1° Octubre del año anterior al 30 de septiembre del año en curso), que el agente hubiera obtenido en cada uno, serán los siguientes:

Componente 1: Calificación obtenida en el proceso de evaluación, que reflejará el promedio anual de la valoración de la bonificación por eficiencia, según el siguiente detalle:

- 60 puntos: Valoración promedio anual de 12 % de eficiencia.-
- 50 puntos: Valoración promedio anual de 10 a 11% de eficiencia.-
- 35 puntos: Valoración promedio anual de 7 a 9% de eficiencia.-
- 15 puntos: Valoración promedio anual de 4 a 6% de eficiencia.-
- 0 puntos: Valoración promedio anual de 0 a 3% de eficiencia.-

Componente 2: Asistencia.-

- 20 puntos: 12 meses sin registrar inasistencias.-
- 10 puntos: 12 meses con hasta 3 inasistencias.-
- 4 puntos: 12 meses con hasta 6 inasistencias.-
- 0 puntos: 12 meses con mas de 6 inasistencias.-

Se consideran inasistencias a todo tipo de faltas, cualquiera fuera el motivo con excepción de las siguientes:

- 1) Licencia anual por vacaciones.-
- 2) Licencias y permisos gremiales.-
- 3) Enfermedad de corta evolución, enfermedad profesional o accidentes de trabajo que ocasione al agente impedimento para concurrir normalmente a sus tareas.-
- 4) Por fallecimiento de cónyuge, hijos, padre, madre y hermanos.-
- 5) Por donación de sangre, piel u órganos.-
- 6) Por citaciones judiciales u organismos oficiales.-
- 7) Licencia por día de estudio según Ley 11.757.-
- 8) Licencia por casamiento, nacimiento de hijos, maternidad y un (1) día por paternidad.-

Componente 3: Títulos y Cursos.-

20 puntos: Más de dos (2) cursos oficiales de capacitación aprobados.-

15 puntos: Hasta dos (2) cursos oficiales de capacitación aprobados inclusive.-

10 puntos: Un (1) curso de capacitación aprobado.-

20 puntos: Título universitario, título terciario o secundario, título primario.-

En todos los casos quedan incluidos los cursos de capacitación en servicios.-

6 - Modificase el Artículo 32° que quedará redactado de la siguiente manera:

“Artículo 32°: Composición del Agrupamiento Técnico: Comprende a los agentes que poseen título expedido por Universidad con tres (3) años de duración, título terciario con dos (2) ó mas años de duración, o título técnico expedido por escuelas de educación técnica oficial, posteriores a la obtención del título secundario, y que desempeña funciones propias de su profesión.-“

7 - Modificase el Art. 35° que quedará redactado de la siguiente manera:

“Artículo 35°: Categoría 3: Corresponde a la realización de actividades, cuyo desempeño demande especialización en sus funciones, desarrolla tareas de rutinarias, y está sujeto a control y orientación permanente. Deberá poseer los conocimientos técnicos relativos al área de su desempeño. Obra conforme a directivas impartidas por sus superiores. Podrá tomar decisiones propias en aspectos operativos.-

La presente clase está orientada a aquel personal que habiendo obtenido el perfeccionamiento exigido precedentemente, cumple sus funciones en áreas complementarias de la educación, deportivas, recreativas, culturales, etc.-

Resultará base del presente nomenclador el personal docente ó con tareas asimilables con el ejercicio de su profesión, y el personal de planta permanente que al momento de la implementación del presente Estatuto figuren en la Categoría 4 ó 5.-

8 - Modificase el Art. 45° que quedará redactado de la siguiente manera:

“Artículo 45°: Categoría 3: Resultará base del escalafonamiento a partir del presente para choferes de: camiones compactadores, camiones volcadores, de riego y larga distancia. Se integrarán a esta categoría los empleados de planta permanente que al momento de la implementación del presente Estatuto figuren en la Categoría 4 ó 5.-“

9 - Modificase el Artículo 50° que quedará redactado de la siguiente manera:

“Artículo 50°: Categoría 3: Es el personal cuyo desempeño no requiere especialización, desarrolla tareas de rutina, y está sujeto a control y orientación permanente. Se integrarán a esta Categoría el personal de planta permanente que al momento de la implementación del presente Estatuto figuren en la Categoría 4 ó 5.-“

10 - Modificase el Artículo 55° que quedará redactado de la siguiente manera:

“Artículo 55°: Categoría 3: Es el personal cuyo desempeño no requiere especialización determinada. Desarrolla sus tareas de rutina, solo acata órdenes de sus superiores. Requiere el manejo de aparatos de comunicación elementales. Deberá conocer las responsabilidades civiles y penales consiguientes por el accionar propio de sus tareas, así como nociones básicas de procedimientos administrativos municipales. Deberá poseer conocimientos de defensa civil. Deberá poseer ciclo EGB completo. (No excluyente para el personal que ocupa cargo a la fecha). Se integrarán a esta Categoría el personal de planta permanente que al momento de la implementación del presente Estatuto figuren en la Categoría 4 ó 5.-“

11 - Modifícase el ANEXO DE BONIFICACIONES GENERALES PARA EL PERSONAL en los siguientes ítems:

Agréguese el ítem “Consideraciones Generales” que quedará redactado de la siguiente manera:

“Consideraciones Generales:

La aplicación de las bonificaciones previstas en este anexo no podrán significar una disminución en el haber total que el agente perciba, por cualquier concepto por encima del básico.-“

12 - Modifícase el ítem BONIFICACION POR TAREA INSALUBRE que quedará redactado de la siguiente manera:

“Tendrán derecho a la presente bonificación los agentes obreros y de servicio que desempeñen tareas en las siguientes áreas: Cementerio Municipal, servicios cloacales y entre el personal hospitalario: sector quirófano, esterilización, unidad de terapia intensiva, lavadero, personal técnico de rayos X, hemoterapia, laboratorio, enfermeras, mucamas y conmutador- Asimismo se incluirán en la presente quienes prestan servicios como recolectores de residuos. A los agentes involucrados se les abonará un incremento salarial de un veinticinco (25%) por ciento de su salario básico. En su defecto podrá optar por la reducción horaria planteada en la legislación vigente.-

13 - Modifícase el título del ítem “BONIFICACION POR CONDUCCION DE VEHÍCULOS Y MANTENIMIENTO” que quedará redactado de la siguiente manera:

“BONIFICACION POR CONDUCCION DE VEHICULOS.-”

14 - Agréguese el siguiente ítem especial:

“BONIFICACION POR MANTENIMIENTO DE VEHICULOS”

“Al personal que se desempeñe realizando tareas de mantenimiento en los vehículos municipales se les abonará una bonificación de hasta un diez (10%) por ciento sobre su salario básico.-“

15 - Modifícase el ítem “BONIFICACION POR ANTIGÜEDAD” que quedará redactado de la siguiente manera:

“Toda persona que se encuentre actualmente en planta permanente o aquel que ingrese a partir de la fecha en la misma deberá percibir el tres (3%) por ciento por mes y por año en concepto de antigüedad, sin perjuicios de los derechos adquiridos por todo aquel personal que revistaba en planta permanente hasta la implementación del presente Estatuto Escalafón.-“

16 - Modifícase el ítem “BONIFICACION ENFERMERAS” que quedará redactado de la siguiente manera:

“Los agentes municipales que desempeñen tareas en dependencias del Hospital Municipal, Unidades Sanitarias del Partido y Asilo de Ancianos con funciones de enfermería, podrán tener una bonificación de los siguientes porcentajes de sueldo básico:

Profesional de enfermería: 20 por ciento.-
 Auxiliar de enfermería: 15 por ciento.-
 Mucama enfermera: 8 por ciento.-

17 - Modificase el ítem "BONIFICACION POR TAREA NOCTURNA que quedará redactado de la siguiente manera:

"Corresponderá el presente beneficio a los agentes que desempeñen tareas más allá de las 22,00 (PM) horas y hasta las 06,00 horas (AM) en forma habitual y que trabaje de acuerdo a la siguiente segmentación: de uno a cinco noches. Cinco (5%) por ciento; de seis a diez noches: diez (10%) por ciento; mas de diez noches: el quince (15%) por ciento todo sobre su salario básico.-

Se implementará el "franco premio" ó "compensatorio" para asegurar el descanso luego del trabajo nocturno, de acuerdo al siguiente esquema:

Cada seis noches trabajadas por mes: Un franco premio.-

De siete a nueve noches por mes: Un franco premio más dos horas por noches trabajadas.-

Cada diez noches por mes: Dos francos premios.-

De once a trece noches por mes: Dos francos premios mas dos horas por noche trabajadas.-

Cada catorce noches por mes: Tres francos premios

Por cada noche trabajada se reconocerá una hora con veinte minutos.-"

18 - Modificase el ítem "BONIFICACION POR ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD" que quedará redactado de la siguiente manera:

"Corresponde a los agentes que no hayan incurrido en ausentismo laboral en el curso del mes trabajado anterior al liquidado correspondiéndole el pago de un dieciséis (16%) por ciento de su salario básico. A quién haya incurrido en una inasistencia con causa justificada percibirá un ocho (8) por ciento y no le corresponderá pago por esta bonificación a quién tenga mas de dos (2) faltas en el mes a liquidar. Para los agentes que perciban autogestión hospitalaria los porcentajes serán reducidos en un cincuenta (50%) por ciento.-

Serán convalidadas para el pago de la presente bonificación las siguientes licencias:

- 1- Los agentes que gocen licencia anual.-
- 2- Los francos compensatorios.-
- 3- Los accidentados en el trabajo.-
- 4- Los donantes de sangre, órganos, etc.-
- 5- Por fallecimientos de familiares directos (padre, madre, conyuge, hijos y hermanos).-
- 6- Licencia por casamiento, nacimiento de hijos, maternidad y un (1) día por paternidad.-
- 7- Permisos gremiales.-
- 8- Licencia por estudios debidamente acreditados.-

Puntualidad.-

La falta de puntualidad en el horario de llegada al trabajo hará disminuir la Bonificación por Asistencia en los mismos porcentuales fijados para las ausencias. Teniendo como parámetro que las demoras no excedan los quince (15) minutos por día y hasta un máximo de tres (3) oportunidades mensuales correspondiéndole una reducción del cincuenta (50) por ciento en esta caso. Cuando supere la impuntualidad las tres ocasiones la reducción será del ciento por ciento (100%).-

Sin perjuicio de los procedimientos, cuando la demora supere los cuarenta y cinco (45) minutos, el responsable del área puede determinar la no prestación de servicios y considerar la demora como ausentismo.-"

ARTICULO SEGUNDO: Derógase toda otra norma que se contraponga a este Estatuto.-----

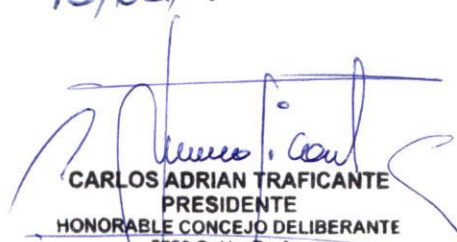
ARTICULO TERCERO: De Forma.-----

DADO Y APROBADO EN LA SALA DE SESIONES DEL HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE DE COLON (BS.AS.), EL DÍA OCHO DE FEBRERO DE DOS MIL DIEZ EN CUARTO INTERMEDIO.-----

Exp. Nro. 4848.-


JULIO A. BAUER
H.C.D. Colón Buenos Aires
SECRETARIO



15/02/10

CARLOS ADRIAN TRAFICANTE
PRESIDENTE
HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE
2720 Colón Bs As



ANEXO I.-



ESTATUTO ADMINISTRATIVO PARA EL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DE COLON

TITULO I: GENERALES

Art. 1º) **Definición:** El escalafón municipal es el conjunto de normas relativas a la evolución de la carrera laboral de los empleados municipales.-

Art. 2º) **Carrera Administrativa:** Es el progreso del agente en el grupo ocupacional que revista o que puede revistar, como consecuencia del rol y función en sus tareas dentro, de la administración. El agente de planta permanente de la Administración tiene posibilidades de desempeñar cargos jerárquicos, por imperio de su progreso e idoneidad, por los medios de promoción determinados y según organigrama funcional.-

Art. 3º) **Ámbito de Aplicación:** El presente escalafón será de aplicación a los agentes actualmente comprendidos por el régimen establecido por la Ley 11757 y que integran la Administración Pública de la Municipalidad de Colón.-

Art. 4º) **Autoridad de Aplicación:** A los fines del presente escalafón se entiende por autoridad de aplicación al Sr. Intendente Municipal o aquella instancia administrativa que el intendente Municipal determine. Del mismo modo en ámbito del Honorable Concejo Deliberante, el presidente del cuerpo.-

Art. 5º) **Ingreso:** El ingreso a la Administración pública municipal se dará por el sistema de selección determinado por la autoridad de aplicación, conforme a las facultades que le otorga la Ley 11757, y/o por concurso público. La incorporación se efectúa en el primer nivel escalafonario de cada agrupamiento a excepción de aquellas coberturas de cargos que la autoridad de aplicación entienda corresponder, de acuerdo a capacidad potencial o capacitación suficiente del ingresante según organigrama municipal. Se hace extensivo al Honorable Concejo Deliberante el procedimiento precedentemente establecido.-

El aspirante debe reunir los requisitos de admisibilidad previstas legalmente, y no estar comprendido en los supuestos de incompatibilidades e inhabilidades para el cargo

Art. 6º) **Nomenclador de cargos:** La autoridad de aplicación es la encargada de conformar y mantener actualizado en nomenclador de cargos, en el cual se establece la distribución de las funciones comprendidas en el presente escalafón en cada agrupamiento y nivel. Es facultad de la autoridad de aplicación incorporar al nomenclador nuevas funciones que no hubieran sido contempladas originariamente, con fundamentos basados en el organigrama municipal y sin que se contraponga con las tareas propias del agrupamiento.-

Art. 7º) **Cambio de Agrupamiento:** Los agentes comprendidos en el presente, pueden cambiar de agrupamiento con criterio de superación, una vez cumplidas las condiciones que se establecen para el ingreso al agrupamiento correspondiente, siempre que exista la respectiva vacante con financiamiento presupuestario. El cambio de agrupamiento ya sea por el proceso de evaluación y calificación y/o por probadas razones de servicio de la gestión, se produce al menos al mismo nivel de remuneración equivalente al que ya poseía el agente que realiza el cambio.-



Art. 8º) **Reencasillamiento:** Proceso que revela la actual función que desarrolla cada agente municipal, y lo ubica en el agrupamiento y nivel que se corresponde con el nuevo escalafón de acuerdo a la tarea desarrollada. El mencionado proceso será ejecutado por la autoridad de aplicación conjuntamente con la participación de cada entidad gremial con ámbito de actuación y representación en la municipalidad de Colon en un todo de acuerdo con la Ley 23.551.-

TITULO II: SISTEMA DE SELECCIÓN

Art. 9º) **Concursos públicos abiertos:** Los concursos públicos abiertos, son aquellos procesos de selección en los que puede participar toda persona que reúna las condiciones generales y específicas exigidas.

La modalidad de concurso público se aplica cuando la autoridad de aplicación así lo determina para eventuales cargos vacantes o a cubrir, y bajo el método que la misma autoridad reglamente.-

TITULO III: DESIGNACIONES

Art. 10º) **Acceso a nivel Jerárquico:** El agente asciende a funciones superiores o de jefatura por designación de la autoridad de aplicación o a través del sistema de selección establecido en el presente, y de acuerdo a las requisitos específicos que se prevean.-

Art. 11º) **Cese de la función de Jefatura:** El ejercicio de la función de Jefatura cesa en caso de una evaluación de desempeño insatisfactoria, justificado por el superior inmediato y autoridad de aplicación; no obstante lo establecido, dicho cese no afectará su categoría ni haber básico. Por el cambio de función se darán de baja las bonificaciones inherentes al cargo jerárquico que el agente detentaba.-

TITULO IV: EVALUACION DE DESEMPEÑO

Art. 12º) **Objeto de la Evaluación:** La evaluación de desempeño es una herramienta para optimizar la gestión. Su objetivo es el de detectar la idoneidad funcional, las necesidades de capacitación y de desarrollo de competencia de los agentes para mejorar su desempeño actual y futuro, además de servir como base para el progreso escalafonario de los mismos en los diferentes niveles de cada agrupamiento. La evaluación consiste en la valoración del cumplimiento y desempeño que se establezcan para cada puesto de trabajo.-

Art. 13º) **Objetivos de Gestión y Desempeño:** Los objetivos de gestión y desempeño son establecidos en términos operativos, medibles y contrastables, deben ser reconocidos por los agentes con anterioridad al inicio de evaluación correspondiente, si algún agente considerara excesivas las tareas y responsabilidades asignadas podrá plantear objeciones a los mismos por ante cada entidad gremial con injerencia en el ámbito municipal o directamente ante la autoridad de aplicación, quien resolverá en consecuencia.-

Art. 14º) **Frecuencia de Evaluación:** El personal comprendido en el presente sistema de carrera es evaluado una vez al año entre los meses de Octubre y Noviembre, siempre



que el agente hubiera prestado servicios efectivos al menos durante seis (6) meses como mínimo en la posición a evaluar.-

Art. 15º) Responsable de la Evaluación: El director/Jefe del Área, con intervención del superior inmediato de cada evaluado, es el responsable de la evaluación de cada agente, los que deberán ser notificados fehacientemente del resultado primario de la evaluación, con el objeto del que trabajador pueda recurrir ante el comité de evaluación si interpretara haber sido perjudicado.-

Art. 16º) Comité de Evaluación-Integración: Se conforma un comité de evaluación conformado por el Intendente Municipal o quien este designe, Secretario de Gobierno, y un miembro designado por cada secretaría o dirección del poder ejecutivo, cada entidad gremial reconocida con incumbencia en el ámbito municipal deberá aportar la presencia de un representante titular y un suplente, que actuará en función de tal, en el marco de la normativa correspondiente.

Es atribución de las partes componentes del comité designar y sustituir sus miembros cuando lo consideran conveniente, la comunicación deberá tener características fehacientes

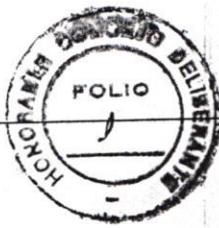
Art. 17º) Funciones del comité de Evaluación: Tiene por funciones:

- a) impulsar el proceso de evaluación de desempeño.-
- b) Ratificar las evaluaciones realizadas, devolver las que no hayan respetado pautas, rectificar los casos debidamente justificados, remitir al legajo de cada agente la evaluación de cada año, a efectos de que sirva como antecedente.-
- c) Analizar y resolver los pedidos de revisión.
- d) La autoridad de aplicación actúa como instancia última de apelación en caso de controversia.-

Art. 18º De los ascensos: Le corresponderá ascenso al agente cuando hubiera merecido durante cinco (5) años consecutivos o seis (6) alternados una calificación igual o mayor a setenta (70) puntos, pudiendo llegar al máximo nivel de la categoría del agrupamiento que reviste. Lo manifestado precedentemente no será impedimento para la reducción de los plazos si las necesidades de servicios o cobertura de cargos así lo indiquen. Esta potestad resulta propia a la autoridad de aplicación, la que al menos deberá comunicar estas novedades a las organizaciones Sindicales a través de los mecanismos que entienda corresponder.

Art. 19º) La evaluación es practicada mediante la asignación de un puntaje conforme a los indicadores y a las escalas de calificaciones según la valoración que a continuación se describen teniendo en consideración los diferentes agrupamientos y clases. La determinación se hará para cada categoría y clase considerando los siguientes componentes:

- a) Calificación obtenida del proceso de evaluación del desempeño.
- b) Asistencia en el trabajo debidamente acreditada.
- c) Títulos universitarios, terciarios, Secundarios, primarios obtenidos durante su relación empleo con el estado municipal. Cursos oficiales de capacitación y/o perfeccionamiento aprobados e inherentes a la función. Cursos y capacitación dictados por el empleador. Todos obtenidos en el transcurso del ejercicio a evaluar.-



*CALCULOS PARA LA EVALUACIÓN EN TODOS LOS AGRUPAMIENTOS,
CLASES Y CATEGORÍAS*

Componente 1: 60 puntos

Componente 2: 20 puntos

Componente 3: 20 puntos

La valoración de los distintos componentes en función de los resultados anuales (1º Octubre del año anterior al 30 de Septiembre del año en curso), que el agente hubiera obtenido en cada uno, serán los siguientes:

Componente 1: Calificación obtenida en el proceso de evaluación, que reflejará el promedio anual de la valoración de la bonificación por eficiencia, según el siguiente detalle:

- 60 puntos; valoración promedio anual de 12 % de eficiencia*
- 50 puntos; valoración promedio anual de 10 a 11 % de eficiencia*
- 35 puntos; valoración promedio anual de 7 a 9 % de eficiencia*
- 15 puntos; valoración promedio anual de 4 a 6 % de eficiencia*
- 0 puntos; valoración promedio anual de 0 a 3 % de eficiencia*

Componente 2: Asistencia

- 20 puntos; 12 meses sin registrar inasistencias*
- 10 puntos; 12 meses con hasta 3 inasistencias*
- 4 puntos, 12 meses con hasta 6 inasistencias*
- 0 puntos; 12 meses con mas de 6 inasistencias*

Se consideraran inasistencias a todo tipo de faltas, cualquiera fuera el motivo con excepción de las siguientes:

- Licencia anual por vacaciones*
- Licencias y permisos gremiales.*
- Enfermedad de corta evolución, enfermedad profesional o accidentes de trabajo que ocasione al agente impedimento para concurrir normalmente a sus tareas.*
- Por fallecimiento de cónyuge, hijos, padre, madre y hermanos*
- Por donación de sangre, piel u órganos*
- Por citaciones judiciales u organismos oficiales.*

Componente 3: títulos y cursos:

- 20 puntos: más de dos (2) cursos oficiales de capacitación aprobados*
- 15 puntos: hasta dos (2) cursos oficiales de capacitación aprobados inclusive*
- 10 puntos: Un curso de capacitación aprobado*
- 20 puntos: título universitario, título terciario o secundario, título primario.-*

TITULO V: CAPACITACIÓN

Art. 20) **Objeto de la Capacitación:** La capacitación persigue la finalidad de que el agente progrese en el desarrollo de las competencias para el puesto de trabajo, y mejore su desempeño en el ámbito de la Municipalidad.

Art. 21) **Plan Anual de Capacitación:** La propuesta anual de capacitación debe surgir del análisis de las necesidades de capacitación y desarrollo de competencias que se desprendan de un diagnóstico de detección de las necesidades más urgentes, de los perfiles de los puestos de trabajo, y de la evaluación del desempeño del personal en anteriores evaluaciones.

Art. 22) **Aprobación del Plan anual de Capacitación:** El Secretario de gobierno aprobará conjuntamente con la autoridad de aplicación la propuesta y necesidades de capacitación específica para los agentes del sector elevada por el titular de cada área operativa y las que estime corresponder.

Art. 23) **Coordinación de los Planes de Capacitación:** La autoridad de aplicación, a través de las instancias administrativas e institucionales que determine, es la responsable de coordinar los planes de capacitación de las distintas áreas operativas, tanto de instrucción general como de capacitación laboral y de actividades de desarrollo de competencias en el puesto de trabajo, a efectos de garantizar la igualdad de oportunidades de acceso.

También efectúa la evaluación y aprobación de los cursos propuestos en establecimientos públicos y privados, colegios profesionales y organismos gubernamentales o no gubernamentales. Las organizaciones sindicales con ámbito de actuación en la administración municipal, podrán participar de todo el proceso, para lo cual el Departamento Ejecutivo notificará en forma fehaciente a las mismas al momento previo de la iniciación del mismo.

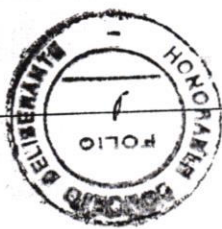
Art. 24) **Exigencias de Capacitación:** A los fines de promoción de nivel en la carrera, los agentes comprendidos en el presente escalafón deben cumplir con las exigencias de capacitación y desarrollo de competencias para el puesto que en cada caso se determine para el agrupamiento y nivel en que reviste. La determinación de estas exigencias es establecida por la autoridad de aplicación.

Art. 25) **Valoración de la Capacitación:** Todo agente que aspire a ascender en el nivel de su agrupamiento deberá aprobar la capacitación establecida en el artículo anterior, con lo cual tendrá un determinado puntaje. La autoridad de aplicación determinará con anterioridad a la implementación del plan anual de capacitación las respectivas valuaciones de los programas presentados.

TITULO VI: RETRIBUCIÓN DE LOS AGENTES

Art. 26) **De la Retribución:** La retribución de los agentes comprendidos en la presente norma, está constituido por la asignación que establece el nomenclador de cargos, nómina salarial, más los suplementos o bonificaciones que correspondan a su situación de revista.

Art. 27) **Bonificaciones:** Las bonificaciones o suplementos para el personal de la Municipalidad de Colón comprendido en la presente norma se regirá por lo que se establece más adelante.





TÍTULO VII: AGRUPAMIENTOS

CAPITULO 1- PROFESIONAL

Art. 28) **Composición del Agrupamiento Profesional:** Comprende a los agentes que poseen título de nivel universitario de grado oficialmente reconocido, y que desempeñen tareas propias de su profesión mediante la aplicación de sus conocimientos a todas las materias comprendidas en la competencia municipal y que requieran su intervención. Deberá tener una formación mínima universitaria de cuatro (4) años.-

Art. 29º) **Categoría 1:** Corresponde a la realización de actividades profesionales, que impliquen la formulación o el desarrollo de programas y procedimientos, asume la responsabilidad por el logro de objetivos profesionales complejos o especializados.- Programa, coordina, distribuye, delega y dirige las tareas generales. Debe poseer pleno conocimiento de la legislación del ámbito en que desarrolla sus tareas. Implica responsabilidad de Dirección y administración general del personal y medios del área a su cargo. Reporta directamente al director y/o estamentos superiores.-

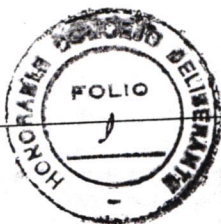
Art. 30º) **Categoría 2:** Corresponde a la realización de actividades profesionales cuyo desempeño demande especialización en el desarrollo de sus tareas de rutina, y esté sujeto a cierto control y orientación. Requiere manejo total y fluido de los equipos específicos del área, y conocimiento de legislación del ámbito que son propias de las mismas.- Posee experiencia relativa y valorable. Posee autonomía limitada a la competencia propia de su función para la toma de decisiones, y debe coordinar las tareas con su superior.-

Art. 31º) **Categoría 3:** Corresponde a la realización de actividades específicas a su especialización, desarrolla tareas de rutinarias, y está sujeto a control y orientación permanente. Deberá poseer los conocimientos básicos de su profesión y relativos al área de su desempeño. Debe poseer los conocimientos generales en relación a la legislación específica aplicable a su tarea. Posee un grado de autonomía limitado a la competencia propia de su profesión. Obra conforme a directivas impartidas por sus superiores o programas establecidos por organismos superiores. Podrá tomar decisiones propias concernientes a su especialización. Corresponde al ingresante al agrupamiento.-

CAPITULO 2- TECNICO

Art. 32º) **Composición del Agrupamiento Técnico:** Comprende a los agentes que poseen título terciario con dos (2) o más años de duración, o título técnico expedido por escuelas de educación técnica oficial, posteriores a la obtención del título secundario, y que desempeña funciones propias de su profesión.-

Art. 33º) **Categoría 1:** Corresponde a la realización de actividades que impliquen la formulación o el desarrollo de programas y procedimientos, asume responsabilidad por el logro de objetivos complejos o especializados. Programas, coordina, distribuye, delega y dirige las tareas generales supervisadas por superior inmediato. Debe poseer pleno conocimiento de la legislación del ámbito en que desarrolla sus tareas. Implica la responsabilidad de dirección y administración



general en recursos humanos y medios del área a su cargo. Posee relativa autonomía para la toma de decisiones, debiendo coordinar las tareas con su superior. Posee experiencia relativa y valorable. Reporta directamente al Jefe inmediato superior.-

Art. 34º) **Categoría 2:** Corresponde a la realización de actividades cuyo desempeño demande especialización en sus funciones, ejecutando tareas sujeto a control y orientación de superior inmediato. Requiere manejo total y fluido de los equipos y recursos específicos del área, y conocimientos de legislación que son propias de sus funciones. Posee experiencia relativa y valorable. Posee relativa autonomía para la toma de decisiones, coordinando las tareas con su superior.-

Art. 35º) **Categoría 3:** Corresponde a la realización de actividades, cuyo desempeño demande especialización en sus funciones; desarrolla tareas de rutinarias, y está sujeto a control y orientación permanente. Deberá poseer los conocimientos técnicos relativos al área de su desempeño. Obra conforme a directivas impartidas por sus superiores. Podrá tomar decisiones propias en aspectos operativos.

La presente clase está orientada a aquel personal que habiendo obtenido el perfeccionamiento exigido precedentemente, cumple sus funciones en áreas complementarias de la educación, deportivas, recreativas, culturales, etc.

Resultará base del presente nomenclador el personal docente o con tareas asimilables del con ejercicio de su profesión.-

Art. 36º) **Categoría 4:** Corresponde al personal ingresante al agrupamiento, y a los que actualmente estén en la última categoría del agrupamiento.-

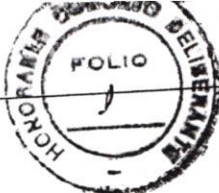
CAPITULO III- ADMINISTRATIVO

Art. 37º) **Composición del Agrupamiento Administrativo:** Comprende a los agentes que realizan tareas de cierta diversidad que requieran la aplicación de conocimientos y pericia en técnicas administrativas específicas.

Art. 38º) **Categoría 1:** Es el personal que requiere gran especialización y responsabilidad. Debe poseer conocimiento de la legislación nacional, provincial y municipal aplicable a su área. Requiere experiencia en el desempeño de sus tareas. Requiere conocimientos básicos de la información y manejo de herramientas informáticas. Implica un grado de especialización avanzada en la función asignada. Reporta al jefe inmediato superior. Sujeto a supervisión e instrucciones generales.-

Resultará base del escalafonamiento a partir del presente nomenclador de cargos de la categoría 1 para: Secretaria/o administrativo del secretariado ejecutivo, responsable del Rafam, responsables de unidades operativas no afectadas a personal jerárquico. Debe poseer título secundario o ciclo polimodal completo (No excluyente para el personal que actualmente ocupe el cargo a la fecha)

Art. 39º) **Categoría 2:** Es el personal cuyo desempeño requiere cierta especialización y esté sujeto a control y orientación. Requiere conocimiento y manejo de herramientas informáticas e inherentes a su función, y nociones generales sobre manejo de la información. Debe poseer conocimientos básicos sobre Ley de Procedimientos Administrativos. Debe poseer experiencia relativa y valorable. Toma decisiones inducidas. Debe poseer título secundario, ciclo polimodal completo, o cursos oficiales en administración pública. (No excluyente para el personal que ocupe el cargo a la fecha)



Art. 40º) **Categoría 3:** Es aquel personal cuyo desempeño no posea especialización; desarrolla tareas de rutina y está sujeto a control y orientación permanente. Debe tener experiencia elemental en el cargo que garantice idoneidad. No resulta exigible poseer conocimientos teóricos específicos. No toma decisiones propias.-

Art. 41º) **Categoría 4:** corresponderá al ingresante al agrupamiento, y a los que actualmente estén en la última categoría del agrupamiento.-

La exigencia de poseer título Secundario, ciclo polimodal completo, o cursos oficiales en administración pública es no excluyente para el personal que ocupe el cargo a la fecha.-

CAPÍTULO IV- PERSONAL OBRERO

Art. 42º) **Composición del agrupamiento Obrero:** Comprende a la realización de tareas de seneamiento, producción, construcción, reparación, limpieza, mantenimiento, conservación, conducción de vehículos, y servicios operativos en general.-

Art. 43º) **Categoría 1:** Es el personal que podrá coordinar, distribuir y dirigir tareas generales, programadas y supervisadas por el superior inmediato. Requiere amplia experiencia en la función, especialización, responsabilidad y conocimiento del sector. Es necesario el manejo de todas las herramientas propias de su oficio. Posee amplios conocimientos teóricos-prácticos de las tareas del área, en la ejecución y coordinación del personal a su cargo. Reporta al jefe inmediato superior- Debe poseer ciclo básico aprobado, ciclo EGB completo, o cursos oficiales inherentes a la función- (No excluyente para el personal que ocupe el cargo a la fecha).-

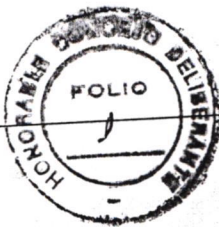
Art. 44º) **Categoría 2:** Es el personal cuyo desempeño requiere cierta especialización. Requiere el manejo de herramientas mecánicas, eléctricas, hidráulicas y otras propias de su oficio. Sujeto a control y orientación ocasional. Posee conocimientos técnicos-prácticos específicos. Posee experiencia probada en sus tareas, y toma decisiones solo de sus tareas. Debe poseer estudios primarios completos. Cursos de capacitación referidos a su función específica. (no excluyente para el personal que ocupe el cargo a la fecha)

Resultará base del escalafonamiento a partir del presente la categoría 2 para choferes de máquina pesada (motoniveladoras/ pala retroexcavadora)

Art. 45º) **Categoría 3:** Resultará base del escalafonamiento a partir del presente para choferes de camiones compactadores, camiones volcadores, de riego y larga distancia.-

Art. 46º) **Categoría 4:** Es el personal cuyo desempeño no requiere especialización, desarrolla tareas de rutina, y está sujeto a control y orientación del superior. Requiere manejo de herramientas elementales, las que emplea por orden de quien lo controla. No posee conocimientos teóricos específicos. No toma decisiones propias. Debe poseer estudios primarios completos. (No excluyente para el personal que ocupe cargos a la fecha.). Corresponde al ingresante al agrupamiento, y a los que actualmente estén en la última categoría del agrupamiento.-

CAPITULO V- SERVICIO Y MAESTRANZA



Art. 47º) **Composición del Agrupamiento Servicio y Maestranza:** Comprende a la realización de tareas vinculadas con la limpieza de bienes muebles e inmuebles de propiedad municipal, tareas de mantenimiento y reparaciones menores, tareas de cafetería y cocina, telefonista, correo, servicios auxiliares de la estructura municipal.-

Art. 48º) **Categoría 1:** Es el personal que programa, coordina, delega, y dirige las tareas generales. Requiere amplia experiencia en la función del área. Requiere conocimientos de protocolo y ceremonial. Reporta al Jefe inmediato superior. Debe poseer ciclo básico aprobado, ciclo EGB completo, o cursos oficiales inherentes a la función. (No excluyente para el personal que ocupe cargo a la fecha).-

Art. 49º) **Categoría 2:** Es el personal cuyo desempeño requiere especialización determinada y cierto grado de poder de decisión. Sujeto a control y orientación solo ocasional. Debe poseer estudios primarios completo. (no excluyente para el personal que ocupe cargo a la fecha.).

Art. 50º) **Categoría 3:** Es el personal cuyo desempeño no requiere especialización, desarrolla tareas de rutina, y está sujeto a control y orientación permanente.-

Art. 51º) **Categoría 4:** Corresponde al ingresante al agrupamiento, y a los que actualmente estén en la última categoría del agrupamiento.-

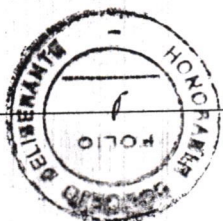
En todas las categorías deben poseer estudios primarios completos. (No excluyente para el personal que ocupe cargo a la fecha).-

CAPÍTULO VI- SEGURIDAD

Art. 52º) **Composición del Agrupamiento Seguridad:** Comprende a la realización de tareas de inspección y control de actividades comerciales, tránsito vehicular, habilitación y funcionamiento de locales de expansión nocturna, tareas de contralor externo. Habilitación y funcionamiento de industrias y actividades riesgosas al medio ambiente, vigilancia, defensa civil. Patrulla urbana, control de cámaras de seguridad.-

Art. 53º) **Categoría 1:** Es el personal cuyo desempeño requiere especialización determinada y cierto grado de poder de decisión. Sujeto a control y orientación ocasionales. Requiere el manejo de instrumentos de comunicaciones. Deberá conocer las responsabilidades civiles y penales consiguientes por el accionar propio de sus tareas. Deberá tener conocimientos de legislación y procedimientos administrativos de la órbita provincial y municipal. Deberá tener conocimiento sobre legislación de defensa civil. Controla los bienes a su cargo. Toma decisiones propias solo en el cumplimiento de sus tareas específicas. Podrá coordinar recursos humanos afectados al sector. Deberá poseer título secundario o polimodal completo y capacitación específica a su función. (No excluyente para el personal que ocupe cargo a la fecha.)

Art. 54º) **Categoría 2:** Es el personal cuyo desempeño requiere especialización determinada. Requiere el manejo de instrumentos de comunicaciones, deberá conocer las responsabilidades civiles y penales consiguientes por el accionar propio de sus tareas. Deberá poseer conocimientos sobre defensa civil. Posee cierto grado de autonomía en el cumplimiento de sus funciones, delegado por superior. Sujeto a control



y orientación del jefe inmediato. Deberá poseer título secundario o polimodal completo. (No excluyente para el personal que ocupe cargo a la fecha.)

Art. 55) Categoría 3: Es el personal cuyo desempeño no requiere especialización determinada. Desarrolla tareas de rutina, sola acata órdenes de sus superiores. Requiere el manejo de aparatos de comunicación elementales. Deberá conocer las responsabilidades civiles y penales consiguientes por el accionar propio de sus tareas, así como nociones básicas de procedimientos administrativos municipales. Deberá poseer conocimientos de defensa civil. Deberá poseer ciclo EGB completo. (no excluyente para el personal que ocupa cargo a la fecha.)

Art. 56) Categoría 4: Corresponde al ingresante al agrupamiento y a los que actualmente estén en la última categoría del agrupamiento.-

CAPÍTULO VII- PERSONAL JERÁRQUICO

Art. 57) Composición del agrupamiento: El escalafón del personal jerárquico se compondrá de tres (4) categorías y con las características que se indican a continuación.-

Art. 58) Categoría 1-Especializada: Reporta directamente al Intendente Municipal y/o al Secretario de Gobierno, realiza tareas especiales y se necesita gran conocimiento de todos los procedimientos administrativos y técnicos. Absorbe a la actual Jefatura técnica administrativa y a la liquidadora de sueldos y jornales.-

Art. 59) Categoría 1: Reporta directamente al secretario de gobierno o superior inmediato, tiene poder de decisión y de ejecución de las tareas asignadas. Tiene control, supervisión y mando sobre el personal asignado a su área. Amplios conocimientos del procedimiento administrativo municipal y responsable de tareas de alta confiabilidad.-

Art. 60) Categoría 2: Reporta directamente a su superior inmediato. Tiene relativo poder de decisión y está sujeto al control de las tareas que tiene asignadas en su área. Puede recibir delegación de autoridad para el control y asignación de tareas del personal del área. Deberá tener conocimientos de los procedimientos administrativos del sector.

Art. 61) Categoría 3: Es el personal ingresante al Agrupamiento. No posee atribuciones para la toma de decisiones. Deberá tener conocimientos mínimos de procedimientos administrativos.-



ANEXO DE BONIFICACIONES GENERALES PARA EL PERSONAL

①

BONIFICACION POR DEDICACION DIFERENCIADA:

Se denomina así a toda tarea desarrollada por fuera del horario normal y habitual de trabajo, se abonará en hasta un 30 %, asignada por el Departamento Ejecutivo a todo personal comprendido entre las categorías de Jerárquicos a Secretarios.-

BONIFICACIÓN POR TAREA INSALUBRE

Tendrán derecho a la presente bonificación los agentes obrero y de servicios que desempeñen tareas en las siguientes áreas: Cementerio Municipal, Servicio cloacales, y entre el personal hospitalario, sector quirófano, esterilización, unidad Terapia Intensiva, y lavadero, siempre y cuando previamente exista determinación de la misma por parte de la autoridad de aplicación. A los agentes involucrados se le abonará en porcentual del 25% de su salario básico o en su defecto podrá optar por la reducción horaria planteada en la legislación vigente. Todas estas áreas y la que puedan establecerse, quedan condicionadas al reconocimiento definitivo de la autoridad de aplicación que es el Ministerio de Trabajo.-

BONIFICACION POR TAREA ESPECIFICA.-

Será Abonada al personal comprendido entre las categorías de Jerárquicos y Secretarios y en un porcentual del hasta un 50 % y por labores que merezcan conocimientos puntuales y específicos de los trabajos a desarrollar.-

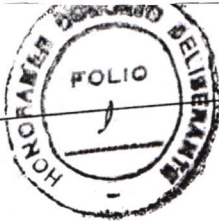
BONIFICACION POR ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD.-

Corresponde a los agentes que no hayan incurrido en ausentismo laboral en el curso del mes trabajado anterior al liquidado correspondiéndole el pago de un dieciséis (16%) por ciento de su salario básico. A quien haya incurrido en una asistencia con causa justificada percibirá un ocho (8%) por ciento y no le corresponderá pago por esta bonificación a quien tenga más de dos (2) faltas en el mes a liquidar. Para los agentes que perciban autogestión hospitalaria los porcentajes serán reducidos en un cincuenta (50%) por ciento.-

Serán convalidadas para el pago de la presente bonificación las siguientes licencias:

- 1. Los agentes que gocen de licencia anual.-*
- 2. Los francos compensatorios.-*
- 3. Los accidentados en el trabajo.-*
- 4. Los donantes de sangre, órganos, etc.-*
- 5. Por fallecimientos de familiares directos (padre, madre, conyuge, hijos y hermanos).-*
- 6. Licencia por casamiento, nacimiento de hijos, maternidad.-*
- 7. Permisos gremiales.-*
- 8. Licencia por estudios debidamente acreditados.-*

Puntualidad.



La falta de puntualidad en el horario de llegada al trabajo hará disminuir la bonificación por asistencia en los mismos porcentuales fijados para las ausencias. Teniendo como parámetro que las demoras no excedan los quince minutos (15) por día y hasta un máximo de tres (3) oportunidades mensuales correspondiéndole una reducción del cincuenta (50) por ciento en este caso. Cuando supere la impuntualidad las tres ocasiones la reducción será del ciento por ciento (100%).-

Sin perjuicio de los procedimientos, cuando la demora supere los cuarenta y cinco minutos (45), el responsable del área puede determinar la no prestación de servicios y considerar la demora como ausentismo.-

BONIFICACION POR TAREA NOCTURNA

Corresponderá el presente beneficio a los agentes que desempeñen tareas mas allá de las 21:00 (PM) horas y hasta las 06:00 Horas (AM) en forma habitual y que trabaje de acuerdo a la siguiente segmentación: de uno a cinco noches: 5 % , de seis a diez noches, 10% , mas de diez noches: el 15 %, todo sobre su salario básico..

BONIFICACION POR FALLO DE CAJA

Será abonada al personal responsable de manejo de dinero en cajas, centrales o descentralizadas y será compensado con una bonificación del 20 % sobre su salario básico.-

BONIFICACION POR CONDUCCION DE VEHICULOS Y MANTENIMIENTO:

Al personal que se desempeñe como conductor de vehículos motorizados en carácter habitual y permanente se le retribuirá mensualmente la bonificación por premio al conductor bajo las siguientes condiciones

- Personal que conduzca vehículos de menor complejidad, autos, pick up, 10 %
- Personal que conduzca tractores, camiones o similares: 15 %
- Personal que conduzca vehículos de mayor complejidad: camiones compactadores, maquinas viales, retroexcavadoras, o similar y ambulancia y tipo combi de transporte de personas: 20 %.-
- Personal que conduzca motos de mas 100cc de cilindrada: 5% sobre su salario básico.

BONIFICACION POR ACTIVIDAD CRÍTICA

Tendrán derecho a esta bonificación los agentes que desarrollen tarea de calle a saber, inspectores de transito y notificadores, e inspectores de comercios . Esta bonificación será de un 20 % del salario básico del personal.

BONIFICACION POR TAREA RIESGOSA

Tendrán derecho a la presente bonificación los agentes que presten tareas tales como: Reparaciones Eléctricas carpintería y herrería, personal del servicio de cloacas que inspeccionen las cámaras de registro, personal afectado a la poda del arbolado público y durante la temporada que dure el servicio, personal del zoológico municipal afectado a la alimentación y limpieza de animales en jaula.-Estas tareas serán bonificadas con un porcentual del 20 % sobre su salario básico- Las tareas de manejo de

BONIFICACIÓN ENFERMERAS

Toda persona que ingrese como personal municipal en planta permanente, gozará de una bonificación por cada año de servicio prestado en la administración de este municipio equivalente al uno (1) por ciento de su remuneración básica mensual; sin perjuicio de los derechos adquiridos por todo aquel personal que revisaba en planta permanente al 31 de Diciembre del año 1994.-

BONIFICACIÓN POR ANTIGÜEDAD

La presente bonificación le corresponderá al personal hasta el nivel de Jefe, excluyendo los cargos de director, Tesorero, contador, y secretarios, percibiendo un porcentaje del (4) hasta el doce (12) por ciento del salario básico del empleado evaluado, el porcentaje que corresponda será establecido por el jefe del área pertinente, tomando en cuenta el desempeño del empleado en el mes a calificar y bajo el criterio que pueda establecer el mismo jefe, previo conocimiento del personal del área. Para calificar y acceder a esta bonificación deberá haber laborado al menos el veinticinco (25) por ciento de los días del mes.

BONIFICACIÓN POR EFICIENCIA

Visto la diversidad de tareas que realizan por razones de servicio los agentes comprendidos en el agrupamiento obrero de las delegaciones rurales, personal obrero dependiente de la Secretaría de obras públicas, u otras áreas, siempre que no perciban alguna otra bonificación asimilable por la misma función. La bonificación a percibir será de un 40 % del salario básico del trabajador.-

BONIFICACIÓN POR TAREAS MÚLTIPLES

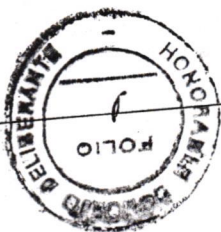
Esta bonificación será asignada a los agentes municipales que cumplan funciones en el área de desarrollo social, Casa del Niño, Personas, y Hospital municipal; dirigido a técnicas o profesionales con trabajo permanente en contacto con la comunidad.- La misma será de un veinte por ciento (20%) de su salario básico.-

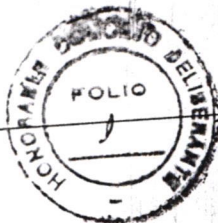
BONIFICACIÓN POR TAREAS SOCIAL COMUNITARIA

El presente beneficio corresponderá a todo agente que desempeñe interinamente un cargo jerárquico o nivel superior de mayor escalafonamiento revisando en una categoría inferior, cualquiera sea el motivo del reemplazo o período y siempre que dicho reemplazo sea ordenado fehacientemente por la autoridad de aplicación.- Tendrá derecho a percibir la remuneración básica de la categoría del agente que se reemplaza.

BONIFICACIÓN POR REEMPLAZO

bordeadoras, personal de la Dirección del Agua, Mecánicos, y personal afectado al servicio de cocina serán compensados con una bonificación del diez (10%) por ciento de su salario básico.





Los agentes municipales que desempeñen tareas en dependencias del hospital municipal y asilo de ancianos, con funciones de enfermería podrán tener una bonificación de hasta los siguientes porcentajes del sueldo básico:

Licenciada en enfermería: 25% por ciento
Profesional de enfermería: 20 % por ciento
Auxiliar de enfermería: 15 % por ciento
Mucama enfermera: 8 % por ciento

BONIFICACIÓN COORDINACIÓN DE AREAS:

Todo aquel personal que cumpla funciones en apoyo a alguna jefatura de área y tenga a su cargo la coordinación del personal dependiente, será compensado con una bonificación del veinte (20%) sobre su salario básico.-

BONIFICACIÓN POR GUARDIAS PASIVAS

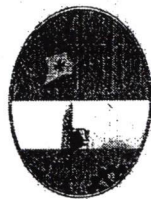
Se le abonará esta bonificación a los agentes municipales que en virtud de las necesidades del servicio, estén a disposición del mismo, fuera de su día normal y habitual de labor, y fueran designados para el cubrimiento pasivo de la tarea. Los agentes designados percibirán una compensación del (2 %) por ciento del salario básico, por día de servicio pasivo

BONIFICACIÓN ENCARGADA DE PATRIMONIO

El agente que se desempeñe en esta función, percibirá una compensación mensual permanente por este concepto del diez (10 %) por ciento de su sueldo básico.-

DIFERENCIA ESCALAFONARIA

Esta diferencia será abonada a todo personal, y a cuenta de futuros aumentos, que al momento de la aplicación del presente estatuto escalafón, esté percibiendo un salario diferente al normado en el presente y que para no afectar el actual nivel salarial de bolsillo del trabajador se abonará mediante esta figura.



MUNICIPALIDAD DE COLON

2720 COLON (B)

e mail privadacolomb@hotmail.com

TE FAX 02473-430405/10

COLON, (Bs.As.), 22 de Febrero de 2.010.-

VISTO: La sanción de la Ordenanza Nro. 2959 por parte del Honorable Concejo Deliberante con fecha 8 de febrero de 2.010; y:

CONSIDERANDO:

Que la citada Ordenanza contiene modificaciones y agregados al proyecto contenido en el expediente 4848 como Anexo 1.-

Que este Departamento Ejecutivo encuentra imposible la aplicación por razones económicas, presupuestarias y jurídicas algunas de las modificaciones y agregados (que se precisan en la parte dispositiva del presente).-

Que en lo que refiere al incremento de la bonificación por antigüedad y por encima del 1% (uno por ciento), debe recordarse que "el decreto 61/96 al observar el segundo párrafo del inciso b) del Art. 19 de la Ley 11.757, imposibilita otorgar porcentajes superiores al 1% en la bonificación por antigüedad. La única alternativa válida es que se modifique por una ley" (Honorable Tribunal de Cuentas Expediente 5300-2518/09 del 28 de Agosto de 2.009) y respecto del concepto insalubridad el Art. 37 de la Ley Provincial Nro. 10.149 dispone "la Subsecretaría de Trabajo será competente para declarar insalubres el o los lugares de trabajo que no se ajusten a las normas básicas sobre seguridad, salubridad e higiene. Además estará facultada con la colaboración de los organismos técnicos competentes a exigir la adopción de las medidas necesarias para transformar los lugares y/o condiciones de trabajo en salubres".-

Que por lo expuesto se estima necesario vetar parcialmente la Ordenanza en tratamiento por lo cual el Intendente Municipal que suscribe en uso de las atribuciones que le confiere el Art. 108 de la Ley Orgánica de Municipalidades:

DECRETA:

ARTICULO 1.- Por los fundamentos expresados en los Considerandos del presente, vétese parcialmente la Ordenanza Nro. 2959, sancionada por el Honorable Concejo Deliberante el 8 de febrero de 2010, en los incisos 1; 2; 12; 13; 14 y 15 del Artículo Primero de la misma, los que quedan sin ningún efecto a partir del presente.-----

ARTICULO 2.- Comuníquese, Publíquese, Notifíquese, Dése al Digesto Municipal y cumplido archívese.-----

REGISTRADO BAJO DECRETO Nro. 191/010.-

H.C.D.

COLON Bs.As. MARCELO ENRIQUE BATTAGLIA

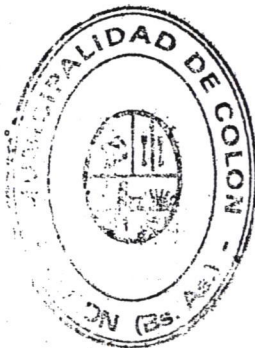
RECIBIDO SECRETARIO DE GOBIERNO
MUNICIPALIDAD DE COLÓN

25.02.10

va: 11.30

Firma

Aclaración



Dr. RICARDO MIGUEL CASI
INTENDENTE MUNICIPAL