

## ORDENANZA N° 55/86

### TEMA: ESCALAFON MUNICIPAL - TEXTO ORDENADO

VISTO: El proyecto de Ordenanza sobre el escalafón municipal, presentado por el Departamento Ejecutivo, y

CONSIDERANDO: Que esta nueva estructura se adecua perfectamente para un normal funcionamiento de todo el quehacer municipal.

POR ELLO: EL HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE DE LA CIUDAD DE ESQUEL, en uso de las atribuciones que le confiere la Ley 55, sanciona la presente

#### ORDENANZA:

ART.1°: Apruébase en todas sus partes el escalafón para el personal municipal que como Anexo n° I, forma parte de la presente Ordenanza.

ART.2°: Derógase toda otra norma que se oponga a la presente.

ART.3°: Regístrese, comuníquese y cumplido archívese.

Esquel, 16 de mayo de 1986.-

Horacio Conesa Presidente

Ana M. Villablanca Secretaria

#### ANEXO I - ESCALAFON DEL PERSONAL MUNICIPAL DE Esquel

##### CAPITULO I - DEFINICIONES

ART.1°: El personal de planta permanente revestirá en los siguientes agrupamientos, conforme a la índole de sus tareas:

a- Profesional, técnico, administrativo

b- Servicios, obrero, maestranza

ART.2°: Cada agrupamiento está constituido por el conjunto de Agentes que realiza actividades a fines y correlativas en cuanto a la naturaleza de sus tareas. A cada agrupamiento le corresponderá un escalafón dividido en grupos, clases y categorías.

ART.3°: El escalafón representa al conjunto de grupos, clases y categorías que puede alcanzar el Agente durante su tarea.

ART.4°: El grupo es el conjunto de Agentes que realiza actividades de un mismo grado de responsabilidad. Las clases establecen los niveles resultantes de las sumas de factores determinados para la realización de tareas semejantes. La categoría establece la escala de progreso de la gente a los efectos remunerativos.

ART.5°: El cargo es el conjunto de atribuciones, responsabilidades, que se confiere al Agente. El número de cargos públicos será determinado por Ordenanza para cada categoría o plaza.

ART.6°: La estructura escalafonaria será determinada por categorías correlativas, numeradas del 1 al 18 para todo el personal, mayor de 18 años de edad.

ART.7°: los cargos públicos serán definidos en el momento en que el nomenclador de cargos sea aprobado por el Departamento Ejecutivo o Deliberativo, según el caso distribuidos por agrupamientos, grupos, clases y categorías. En el se consignarán las misiones, funciones y requisitos de ingreso y ascenso para cada cargo. La Ordenanza Municipal de secretarías determinará el número y denominación de las secretarías del Departamento Ejecutivo con sus respectivas misiones y funciones.

##### CAPITULO II -- AGRUPAMIENTOS

1 - Agrupamiento personal profesional -técnico- administrativo

ART.8°: El agrupamiento personal, profesional-técnico-administrativo corresponde a los agentes con título a nivel universitario que realicen actividades propias de su profesión; a los agentes con título, diploma o certificado o carácter técnico, de enseñanza secundaria o técnica; al personal con base éolico- práctica y competencia necesaria para secundar a aquellos en la obtención de un resultado que compete al área o sector y a los agentes que realizan tareas de transferencias, manejos y/o evaluación de información en sus distintas diversificaciones, importancia y responsabilidad.

ART.9°: El agrupamiento profesional -técnico- administrativo estará compuesto por tres (3) grupos discriminados en siete (7) clases:

- GRUPO PERSONAL DE EJECUCIÓN (CLASE VIII A V)

- GRUPO PERSONAL DE SUPERVISIÓN (CLASE IV A III)

- GRUPO PERSONAL SUPERIOR (CLASE II A I)

ART.10°: GRUPO PERSONAL DE EJECUCIÓN: Estará constituido por los agentes que en relación de dependencia con los grupos de Supervisión y Superior, desempeñen tareas administrativas principales, complementarias, auxiliares o elementales que no impliquen toma de decisiones, produciendo información que requiera cierto grado de confiabilidad, pero que es controlada posteriormente, discriminada por las clases siete a cinco.

CLASE VII: ingresante- corresponde a la Categoría 3.

CLASE VI: Reúne las tareas en las cuales los factores determinados para su evaluación están presentes, en su conjunto, en un grado mínimo, implicando su desempeño la colaboración en tareas técnicas simples del sector, conocimientos básicos de la especialidad, aplicación de normas técnicas elementales, tareas semi rutinarias de orden técnico o que se realicen de acuerdo con la práctica y uso, pero conforme a normas y métodos preestablecidos y la realización de simples y/o rutinarias tareas administrativas auxiliares de trabajos complejos en el sector, sujetos a frecuente control y orientación, corresponde a las categorías CUATRO a OCHO.

CLASE V : Reúne las tareas en las cuales los factores determinados para su evaluación están presentes, en su conjunto, en un grado medio, requiriendo su desempeño conocimiento específico, con cierto grado de autonomía, aunque sujetos a control y orientación, corresponde a las categorías NUEVE a DIEZ.

ART.11°: GRUPO PERSONAL DE SUPERVISIÓN Está constituido por los agentes que en relación de dependencia con el GRUPO PERSONAL SUPERIOR, cumple funciones de supervisión directa sobre las tareas encomendadas al GRUPO PERSONAL DE EJECUCIÓN o de fiscalización e inspección interna, o externa, de carácter técnico-profesional, produciendo información cuya divulgación o falta de exactitud pueda afectar la administración comunal, está discriminada por las clases CUATRO y TRES.

CLASE IV: Reúne las tareas en las cuales los factores determinados para su evaluación están presentes en su conjunto, en un grado elevado, requiriendo su desempeño un alto conocimiento de procesos, coordinación de tareas, orientación de su ejecución y el control de los resultados y formas de procedimiento, teniendo asignada la titularidad del sector que integra la estructura orgánica del agrupamiento. Comprende las categorías ONCE y DOCE.

CLASE III: Reúne las tareas en las cuales los factores determinados para su evaluación están presentes, en su conjunto, en un grado máximo, implicando su desempeño el dominio total de los conocimientos de su especialidad o profesión, la programación, coordinación y supervisión de trabajo y evaluación de los resultados obtenidos, con alto grado de autonomía, teniendo asignada la

titularidad de la división que integra la estructura orgánica del agrupamiento. Corresponde a las categorías TRECE y CATORCE.

Art. 12°: GRUPO PERSONAL SUPERIOR: Está constituido este grupo por los agentes que ejercen funciones de Dirección, Planeamiento, Organización, asesoramiento, fiscalización e inspección externa, a fin de elaborar o aplicar políticas gubernamentales, ordenanzas, resoluciones y disposiciones reglamentarias, manejando información de alto grado de confiabilidad y para ser usada en decisiones políticas a nivel del Departamento Ejecutivo- Está integrada por las clases II y I.

CLASE II: reúne las áreas en las cuales los factores determinados para su evaluación están presentes, en su conjunto, en un grado elevadísimo, requiriendo su desempeño el dominio más alto del nivel de conocimientos de la especialidad o profesión e implicando gran autonomía en su realización y coordinación de tareas, orientación y asesoramiento sobre procedimientos a personal de menos nivel y a autoridades superiores, en materia de su especialidad o profesión, teniendo asignada la titularidad del departamento que integra la estructura orgánica de la administración pública municipal. Corresponde a las categorías QUINCE y DIECISIÉIS.

CLASE I: Reúne además, las tareas asignadas a la clase II del agrupamiento, implicando gran autonomía en la toma de decisiones de las unidades orgánicas a su cargo, teniendo asignada la titularidad de la Dirección que integra la estructura orgánica de la Administración Pública municipal. Corresponde a las categorías DIECISIETE y DIECIOCHO.

## 2. AGRUPAMIENTO PERSONAL SERVICIO OBRERO MAESTRANZA

Art.13°: el agrupamiento personal servicio-obrero-maestranza comprende a los agentes que realizan tareas para cuyo desempeño se requieren conocimientos prácticos específicos de oficio, como así también al personal que sin reunir estos requisitos, puedan secundar a aquellos para la obtención de un resultado que compete al área o sector y de aquellos agentes que realicen tareas vinculadas con la custodia, limpieza de edificios, instalaciones y demás bienes en general de los agentes que presten atención a los otros agentes públicos en cualquier labor afín.

Art.14°: el agrupamiento personal servicio-obrero-maestranza depende del grupo personal superior de agrupamiento profesional-técnico-administrativo y está compuesto por dos (2) grupos discriminados en siete (7) clases.

- GRUPO PERSONAL DE EJECUCIÓN (CLASES VII a III)

- GRUPO PERSONAL DE SUPERVISIÓN (CLASES II a I)

Art.15°: GRUPO PERSONAL DE EJECUCIÓN: el grupo personal de ejecución estará constituido por los agentes que en relación de dependencia con el grupo de SUPERVISIÓN, realicen tareas vinculadas con la atención al público, conducción de vehículos y livianos, de vigilancia, de industrialización, construcción, reparaciones y conservación de toda clase de bienes, conducción y conservación de maquinarias y equipos pesados, incluye también al personal afectado a los servicios de recolección de residuos, limpieza y mantenimiento de servicios, servicio atmosférico, cementerio y todo otro servicio que brinde el municipio, discriminados por las clases SIETE y TRES.

CLASE VII: INGRESANTE: corresponde a la categoría 1.

CLASE VI: reúne las tareas en las cuales los factores determinados para su evaluación, están presentes, en su conjunto, en un grado mínimo o elemental no requiriendo su desempeño especialización y constituyendo la etapa inicial que en forma progresiva permite acceder hasta el máximo de la categoría de su clase en el aprendizaje de un oficio. La tarea implica la realización de los trabajos complementarios del oficio con utilización de herramientas y elementos, la limpieza de equipos, dependencias, herramientas, piezas y/o materiales, el ordenamiento y retiro de materiales y herramientas de los servicios. Los ocupantes de esta clase deben poseer una elemental o mediana habilidad en la ejecución de tareas simples y rutinarias, afines y realizar labores circunstanciales no propias de la función si las necesidades lo exigen, pudiendo además, con el fin de promover su capacitación en el oficio, realizar trabajos superiores a su nivel, bajo control y dirección de sus superiores. Esta clase corresponde a las categorías DOS a CUATRO, según el progreso del agente.

CLASE V: reúne las tareas en las cuales los factores determinados para su evaluación están presentes, en su conjunto, en un grado medio, requiriendo su desempeño cierta especialización, implicando la colaboración inmediata con las clases superiores y la realización de todas las tareas simples para las que no se necesitan haber completado la formación dentro del oficio. Los ocupantes de esta clase deben poseer conocimientos básicos y prácticos de su especialidad y ligera iniciativa, pues sigue una práctica corriente uniforme con los trabajos de rutina, debiendo tomar decisiones con criterio propio, en base a las instrucciones que recibe para solucionar los imprevistos que en el desarrollo de sus tareas puedan presentar. Esta clase corresponde a las categorías CINCO y SEIS.

CLASE IV: reúne Las tareas en las cuales los factores determinantes para su evolución están presentes en su conjunto, en un grado elevado, requiriendo su desempeño el dominio de las normas de cortesía y técnicas aplicables a la tarea u oficio, implicando la realización de cualquier trabajo del oficio, del cual se ha logrado un conocimiento complejo con rapidez y destreza para el manejo de herramientas y en la conducción de vehículos livianos. Los ocupantes de esta clase deben saber interpretar croquis, planos u órdenes de sus superiores y poseer condiciones para toma de decisiones propias. Esta clase corresponde a las categorías SIETE y OCHO.

CLASE III: reúne las tareas en las cuales los factores determinados para su evaluación están presentes en su conjunto, en un grado máximo, requiriendo su desempeño el dominio de la totalidad de las áreas y de las normas técnicas aplicables a la tarea u oficio y un máximo grado de especialización e implicando la realización de trabajos y conducción de vehículos pesados con criterio propio, por interpretación de documentos o planos bajo instrucción superior. Esta clase comprende a las categorías NUEVE y DIEZ.

## GRADO PERSONAL DE SUPERVISIÓN

ART.16°: El grupo personal de supervisión está constituido por los agentes que en relación de dependencia con el grupo PERSONAL SUPERIOR del agrupamiento personal profesional-técnico-administrativo, cumple funciones de supervisión directa sobre las tareas encomendadas a su grupo y el correspondiente al personal de ejecución, de fiscalización e inspección, produciendo información cuya falta de exactitud pueda afectar a la administración comunal. Se encuentra discriminada por las Clases II y I.

CLASE II: comprende al personal que prepara, distribuye, dirige y controla a un grupo de personal de limpieza, control de operarios de un mismo oficio, en base a las características propias de las tareas o interpretación de planos, croquis y/o instrucciones recibidas de sus superiores y que deban poseer conocimientos y experiencia en su oficio, en grado tal que le permita su aplicación a los trabajos a su cargo, de manera que los resultados se ajusten a los requerimientos. Colabora con sus superiores en la programación de los trabajos a ejecutar. Es responsable de la supervisión del personal a su cargo, de la correcta ejecución de los trabajos de conservación de máquinas y útiles del trabajo y del normal abastecimiento de material indispensable para la realización de los trabajos y ejecutar las tareas administrativas inherentes a su cargo, teniéndose asignada la titularidad del sector o cuadrilla que integra la estructura orgánica del agrupamiento. Esta clase está compuesta por las categorías ONCE y DOCE.

CLASE I: comprende al personal que desarrolla las mismas actividades que el de clase II, pero debiendo poseer además amplios conocimientos de los diversos oficios y especialidades necesarias para el correcto funcionamiento de la dependencia en la que

trabaja, teniendo a su cargo la titularidad de la división que integra la estructura orgánica del agrupamiento. Esta clase está compuesta por las Categorías TRECE y CATORCE.

#### CAPITULO III -- REGIMEN DE ASCENSOS Y CAMBIOS DE AGRUPAMIENTOS

ART.16°: El ascenso es el pase de un agente de una clase a la inmediata superior dentro de un agrupamiento. La misma estará supeditada a la existencia de vacante real en el plantel básico. Todo ascenso se efectuará mediante concurso que establezca la reglamentación. Todo ascenso dentro de un mismo agrupamiento es irrenunciable.

ART.17°: La promoción es el pase de una categoría a la inmediata superior dentro de su clase en un agrupamiento. La misma estará supeditada a la existencia de una vacante real en el plantel básico. Toda promoción puede ser irrenunciable.

ART.18°: El cambio de agrupamiento es el pase de un agrupamiento a otro. Está supeditada a la existencia de vacante real en el respectivo plantel básico, inexistencia de agentes del agrupamiento en el que se produzca la vacante con requisitos suficientes para ascender o ser promocionados y reunir el agente que aspire al cambio de agrupamiento, los demás antecedentes y condiciones que determine la reglamentación. El cambio de agrupamiento podrá renunciarse solo hasta el momento en que se efectúe la selección del postulante por parte de la comisión de calificación.

ART.19°: Tanto en los casos de ascensos como de promoción o de cambio de agrupamiento, el agente seleccionado deberá tomar posesión del nuevo cargo dentro de los 15 días corridos de notificado el acto administrativo que lo dispusiere.

ART.20°: Cuando el agente cambie de agrupamiento y el sueldo de su categoría fuera superior al del cargo a que se traslada, mantendrá el mismo hasta que sea alcanzado por futuros incrementos.

ART.21°: el agente que se desempeñe interinamente en un cargo del grupo supervisión o superior, revistando en el mismo grupo, o de ejecución, pero en una categoría inferior del mismo agrupamiento o de otro distinto, tendrá derecho a percibir la diferencia de sueldo correspondiente, siempre que su designación haya sido dispuesta por autoridad competente y su desempeño sea superior a 30 días corridos.

#### CAPITULO IV -- REGIMEN SALARIAL

ART. 22°: establécense para el personal con estabilidad diecisiete (17) categorías salariales, correspondiendo a cada una de ellas la denominación y el índice que se determina en planilla anexo n° II, el que multiplicado por el valor que por ordenanza se determine, dará como resultado el sueldo básico de cada una de ellas.

ART.23°: establécense para el cargo sin estabilidad, de director general, quien revestirá categoría 18, el índice tres con noventa y nueve (3,99), que multiplicado por el valor que por ordenanza se determine, dará como resultado el sueldo básico.

ART.24°: El agente tiene derecho a la retribución mensual de sus servicios de acuerdo con su ubicación en el respectivo agrupamiento, estableciéndose que en igual situación de revista y de modalidades de prestación de servicios, gozará de idéntica remuneración, la que se integrará con los siguientes conceptos:

a)SUELDO: El que se determine para la Categoría correspondiente de la clase de agrupamiento en que reviste en la forma establecida en los Arts. 22° y 23° del presente.

b) ADICIONAL POR ANTIGÜEDAD: Consistente en el ocho por mil (8%) de la categoría de revista por cada año de servicio o fracción mayor de SEIS (6) meses, no simultáneos y que no devenguen beneficios de pasividad cumplidos en la Administración Pública Nacional, Provincial o Municipal. Se percibirá a partir del 1° de Enero o 1° de Julio de cada año, según la antigüedad computada al 31 de Diciembre o 30 de Junio inmediato anterior, respectivamente.

c)(Modif. por Ord. 199/90) BLOQUEO DE TITULO: Cuando el Agente, como consecuencia de las tareas inherentes al cargo sufra, una inhabilitación legal mediante el bloqueo total del título, para su actividad profesional, percibirá un adicional que será igual al sesenta por ciento (60%) del sueldo de la categoría que revista. Para acceder al beneficio deberá acreditar ante la oficina de personal municipal su colegiación en el organismo que lo nuclea y el pago al día de la matrícula correspondiente si la hubiere, requisito sin el cual no percibirá el mencionado adicional

d) ADICIONAL POR ZONA DESFAVORABLE: Consistente en el monto que las leyes o reglamentaciones determinen con carácter general para el Personal de la Municipalidad, el cual no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) del total de la remuneración que percibe el agente por todo concepto y sujeto a retención previsional con exclusión de las asignaciones familiares.

e) (MODIF. POR ORD. 21/89) ADICIONAL POR TÍTULO: Consistente en un porcentual por título expedido por autoridad nacional, provincial, municipal o privada, oficialmente reconocida, de acuerdo a la siguiente escala:

\*Ciclo Básico Secundario : (Tercer año completo): cinco por ciento de la categoría 14

\*Nivel secundario completo (cuatro o cinco años): doce por ciento de la categoría 14

\*Nivel secundario completo (seis años): catorce por ciento de la categoría 14

\*Nivel superior completo (no menos de dos años): dieciséis por ciento de la categoría 14

\*Nivel universitario completo (cuatro años): veinte por ciento de la categoría que revista.

\*Nivel universitario completo ( cinco o más años) veinticinco por ciento de la categoría que revista.

f) (MODIFICADO POR ORDENANZA 190/08) f) ADICIONAL POR TAREA RIESGOSA O INSALUBRE:

Los agentes que realicen las tareas de carácter peligroso o insalubre que se detallan a continuación, percibirán el adicional establecido para cada tipo de tarea, consistente en un porcentaje del sueldo básico de la categoría de revista:

I Recolectores de residuos

(domiciliarios, escombros, pastizales, podas, etc.) 70%

II Choferes de camiones recolectores de residuos 40%

III Topadorcitas de basurero municipal 40%

IV Encargado de basurero municipal 70%

V Soldadores (s. autógena y eléctrica) 20%

VI Carpinteros 20%

VII Gasistas 20%

VIII Cloaquistas 20%

IX Plomeros 20%

X Pintores 20%

XI. Limpieza de baldíos/veredas 70%

XII. Desparasitación de canes/control de hidatidosis/Perrera 70%

XIII. Inspectores de bromatología 70%

XIV Inspectores de tránsito 20%

XV Electricistas 20%

XVI Podadores 70%

“XVII placer con limpieza de servicios sanitarios públicos 30%” (INCORPORADO POR ORDENANZA 38/09)

“XVII Inspectores de Comercio con un porcentual del 70% del sueldo básico en concepto de adicional por tarea riesgosa o insalubre (INCORPORADO POR ORDENANZA 46/10)

Los adicionales enumerados se refieren específicamente a los puestos y/o lugares en que se desarrollan las actividades, tareas y/o funciones a que cada uno de ellos hace mención, comprendiendo todas las tareas que se realicen habitual y permanentemente relacionadas con cada una de ellas.

Para el caso de que un agente municipal desarrolle más de una de las tareas antes enumeradas, sólo percibirá un (1) adicional. En ningún caso estos adicionales serán acumulados.

Déjase establecido que estos suplementos no pueden servir como base de cálculo para cualquier otro adicional, bonificación o suplemento.

Los adicionales mencionados se dejarán de percibir cuando desaparezcan o se superen las causas que los originaron o cuando la prestación laboral de los agentes deje de cumplir con alguna de las condiciones requeridas o cuando el agente cese en el ejercicio de las funciones o tareas que dieron origen al suplemento.

Para percibir el adicional el agente debe ser previamente autorizado mediante resolución dictada al efecto en la cual se establecerá la tarea que se desarrolla sujeta a adicional.

Para ser acreedor del adicional, el agente deberá desempeñar las tareas en forma habitual y permanente, y con prestación de servicio efectiva. El beneficio se perderá automáticamente cuando se dejen de cumplir tales condiciones.

No se considerará comprendido en el beneficio el trabajador que concorra o desarrolle las tareas antes citadas en forma eventual o extraordinaria.

Tampoco quedará comprendido en el beneficio el personal de supervisión y control no afectado directamente a las tareas antes enumeradas.

Los agentes afectados a la recolección de residuos de carácter domiciliarios gozarán de una licencia de carácter profiláctico de quince (15) días anuales que deberán tomarse en forma íntegra (no fraccionable) con un tiempo de diferencia con la licencia ordinaria de sesenta (60) días y no mayor a ciento ochenta (180) días. Esta licencia no podrá ser renunciada por el trabajador ni cambiada por ningún otro beneficio de ninguna clase. La Dirección de Personal verificará el estricto cumplimiento del uso de esta licencia”.

g) (MODIFICADO POR ORDENANZA 44/12) FIJANSE los porcentajes del Suplemento de FALLAS DE CAJA, que perciben los agentes municipales afectados a partir del 1 de Junio de 2012, según el siguiente detalle:

CARGO	PORCENTAJE
a) Tesorero Municipal	45%
b) Cajero Titular Recaudaciones	30%
c) Cajero Caja Chica	25%
d) Cajero Natatorio Municipal	20%
e) Cajero Tribunal de Faltas	20%
f) Cajero Subsecretaría de Cultura	20%
g) Cajero Coordinación del SEM	20%
h) Cajero suplente	15%

h) (INCORPORADO POR ORD. 57/07) Personal afectado al cobro de la Tasa de Inspección, Reinspección, Abasto y Veterinaria en la portada de acceso a la ciudad, \$100 (cien pesos) mensuales, a partir del 01 de mayo de 2007”.

h) SUELDO ANUAL COMPLEMENTARIO: conforme lo determinan las normas legales vigentes en la materia.

i) (MODIFICADO POR ORDENANZA 64/11) BONIFICACIONES ESPECIALES Y/O PREMIOS: Adicionales a Inspectores de Obras Particulares y Públicas: Los agentes profesionales de la construcción que realicen tareas de inspección de obras públicas y privadas, dependientes de la Dirección de Obras Particulares, percibirán un adicional del 35% del básico de la categoría que revisten.

j) HORA EXTRA O SUPLEMENTARIA: el agente que deba cumplir tareas que excedan su horario normal de trabajo, será retribuido en forma directamente proporcional al sueldo básico que tenga asignado para su categoría, conforme lo determinado más abajo. Están comprendidas únicamente al personal que revista en las categorías 1 a 13:

I) para la determinación del valor hora se multiplicará el mínimo de horas labor fijados como jornada semanal del agente por 4,4 y este resultado operará como divisor de la remuneración integrada por el sueldo básico.

II) La retribución de las tareas que se realicen en horario suplementario en jornadas nocturnas se incrementarán en un ciento por ciento.

III) Las que se realicen en jornadas diurnas, los días sábados, de asueto administrativo y los no laborables para la Administración Pública Municipal, serán retribuidas con un incremento del cincuenta por ciento, salvo los casos de aquellas actividades que se desarrollen exclusivamente en tales días. -

IV) Las que se realicen en jornada diurna los días domingos y feriados nacionales, provinciales o municipales, serán retribuidas con un incremento de ciento por ciento, salvo los casos de aquellas actividades que se desarrollen tales días.

V) Las que se realicen en jornada diurna los días hábiles laborables para la administración pública municipal, serán abonadas al valor básico determinado en el apartado I)

VI) La reglamentación establecerá los requisitos exigidos para el otorgamiento de la prolongación de jornadas.

VII) Defínese jornada diurna de labor que se cumple desde las seis horas, hasta las veintidós horas. Jornada nocturna es la que se cumple desde las veintidós horas hasta las seis horas del día siguiente.

k) SUPLEMENTO POR PRESENTISMO: cuando el agente no incurra en inasistencia o falta de puntualidad a sus jornadas de trabajo, percibirá un suplemento del diez por ciento de la categoría de revista, conforme lo reglamenta la ordenanza 40/86.

l) (incorporado por Ord. 53/88): Adicional por tareas de hormigón: Los agentes que realicen tareas de elaboración, transporte y colocación de hormigón percibirán un adicional del 20% (veinte por ciento) del valor básico de la hora para la categoría que revista, por la cantidad de horas en que desarrolle dichas tareas.

Art.25°: a los adicionales establecidos en los incisos a), b), e) y j) se les deberá agregar la asignación por zona desfavorable.

Art.26°: (Modif. por Ord.36/91) El personal que cumpla tareas de sereno en horario rotativo, tendrá derecho a una retribución

adicional del cincuenta por ciento (50%) de la Categoría de revista mas el adicional por zona desfavorable.

Art.27°: Los menores desde catorce (14) años hasta dieciocho (18) años de edad, podrán ser admitidos en la Administración en calidad de practicantes administrativos, aprendices de oficios, mensajeros o cadetes de servicios en las condiciones que la reglamentación disponga y con la afectación de vacantes del plantel básico. El menor que al cumplir los dieciocho (18) años de edad se haya desempeñado en forma ininterrumpida durante un período no inferior a un (1) año, será asignado como personal permanente, en la clase inicial del respectivo escalafón, siempre y cuando reúna las demás condiciones de ingreso.

Los menores no podrán desempeñarse en ningún caso en horario nocturno. En el supuesto de realizar tareas insalubres, a fin de adquirir conocimientos de arte u oficio, no podrán tener un desempeño mayor a cinco (5) horas con quince minutos diarios o veintiséis (26) horas quince minutos semanales de labor.

En los demás casos los menores deberán cumplir la totalidad del horario fijado con carácter general para la jornada de labor.

En todos los casos, los menores serán retribuidos con el sueldo determinado para la categoría (1) con más los adicionales que correspondan.

#### CAPITULO V

#### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Art.28°: El personal proveniente del régimen de las Leyes Provinciales N° 1700 y N° 1987 (Ordenanza N° 25/82) será reubicado conforme al sistema escalafonario que esta Ordenanza determina en el cargo previsto en el nomenclador, acorde con las tareas que desempeñe, las condiciones que reúna y las determinaciones del plantel básico respectivo.

Art.29°: La nuevas estructuras orgánicas que apruebe el Departamento Ejecutivo para la administración Pública Municipal, entrarán en vigencia simultáneamente con el presente, debiendo cubrirse los cargos contemplados en las mismas, de acuerdo a la selección que efectúe el Departamento Ejecutivo, facultándose por esta única vez prescindir del Concurso previo.

Art.30°: Fijase el valor índice de los Arts. 22° y 23° en Australes CIENTO CINCO (A 105), a partir del 1° de mayo de 1986.

Art. 31: De forma

Horacio Conesa Presidente

Ana M. Villablanca Secretaria

#### ANEXO II MODIFICADO POR ORD. 145/89

AGRUP. PROF.- TÉCNICO-ADMINISTRATIVO AGRUPAMIENTO SERV. OBRERO-MAESTRANZA

CATEGORÍA INDICE GRUPO CLASE CARGO CLASE CARGOS

18 3.99 SUPERIOR I DIRECTOR GENERAL -

17 3.35 " I DIRECTOR -

16 3.05 " II JEFE DEPARTAMENTO -

15 2.75 " II SUB-JEFE DEPARTAMENTO -

14 2.45 SUPERVISION III JEFE DE DIVISIÓN I CAPATAZ GENERAL

13 1.95 " III 2° JEFE DE DIVISIÓN I 2°CAPAZ GENERAL

12 1.75 " IV JEFE DE SECCION II CAPATAZ

11 1.65 " IV 2° JEFE DE SECCION II 2° CAPATAZ

10 1.55 EJECUCIÓN V OFICIAL 1° III OFICIAL ESPECIAL

9 1.40 " V OFICIAL 2° III 2° OFICIAL ESPECIAL

8 1.35 " VI AUXILIAR 1° IV OFICIAL

7 1.30 " VI AUXILIAR 2° IV 2° OFICIAL

6 1.25 " VI AUXILIAR 3° V ½ OFICIAL

5 1.20 " VI AUXILIAR 4° V 2° ½ OFICIAL

4 1.15 " VI AUXILIAR 5° VI PEON

3 1.10 " VII INGRESANTE VI 2° PEON

2 1.05 " VI 3° PEON

1 1.00 " VII INGRESANTE