

VISTO:

La necesidad de crear la normativa que reglamente y comprenda a todo el personal no profesional de establecimientos de salud, en relación de dependencia de la Municipalidad de La Costa,

Y CONSIDERANDO:

Que, la Secretaría de Salud informa que luego de haber trabajado en forma mancomunada con los diversos estamentos que conforman la atención de la salud en el Partido de La Costa, se ha delineado un régimen para el personal de salud técnico y de servicios en el ámbito del sistema de salud.

Que, la creación del Estatuto para el Personal Municipal de establecimientos de salud del Partido de La Costa no alcanzado por otros regímenes, ha contado con el apoyo de los distintos estamentos en sus variadas especialidades, aportando criterios para mejorar la calidad de atención de la salud de los habitantes del Partido de La Costa y favoreciendo a través del fortalecimiento del ejercicio de la actividad laboral.

Que, por todo lo expuesto deviene necesario realizar el acto administrativo correspondiente con el fin de crear en el ámbito del Partido de La Costa el Estatuto para el Personal Municipal de establecimientos de salud del Partido de La Costa y establecer su reglamentación para su correspondiente implementación.

POR ELLO:

El Honorable Concejo Deliberante del Partido de La Costa en uso de las facultades que le confiere la Ley Orgánica de las Municipalidades sanciona con fuerza de:

O R D E N A N Z A

ARTICULO 1º.- Apruébase el ESTATUTO PARA EL PERSONAL MUNICIPAL DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DEL PARTIDO DE LA COSTA NO

ALCANZADO POR OTROS REGIMENES, cuyo texto se acompaña como Anexo I, y pasa a ser parte integrante de la presente Ordenanza.-

ARTICULO 2º.- Autorízase al titular del Departamento Ejecutivo a suscribir toda documentación que sea pertinente para la implementación del referido régimen municipal.-

ARTICULO 3º.- Comuníquese al Departamento Ejecutivo a sus efectos.-

DADA EN LA SALA DE SESIONES DEL HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE DEL PARTIDO DE LA COSTA, PROVINCIA DE BUENOS AIRES EN SESION ORDINARIA Nº 15, A LOS 15 DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIEZ.-

REGISTRADA BAJO EL NÚMERO 3665 (TRES MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO).-

ESTATUTO PARA EL PERSONAL MUNICIPAL DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DEL PARTIDO DE LA COSTA NO ALCANZADO POR OTROS REGIMENES

TITULO UNICO

SECCION I. DISPOSICION PRELIMINAR

1.- ALCANCE

ARTÍCULO 1º: OBJETO:

El presente Estatuto dispone el régimen para el personal no profesional de los establecimientos de salud del Partido de La Costa.

ARTÍCULO 2º: AMBITO DE APLICACIÓN Y PERSONAL COMPRENDIDO:

El presente régimen es de aplicación en todo el territorio del Partido de La Costa y comprende a todo el personal técnico y personal de servicio de

establecimientos de salud, en relación de dependencia con el Departamento Ejecutivo de la Municipalidad de La Costa.

ARTÍCULO 3º: EXCLUSION:

Quedan excluidos del presente régimen:

Personal dependiente de la Secretaria de Salud que presten funciones administrativas efectivas en los hospitales y/o salas de salud municipales.

El personal municipal incluido en otros regímenes, salvo en los aspectos que ellos no hubieren previsto.

Funcionarios para cuyo nombramiento y/o remoción las leyes fijen procedimientos determinados.

Asimismo, quedan excluidos los agentes escalafonados en la Carrera Profesional de Salud Municipal y el personal del plantel político funcional.

ARTÍCULO 4º: ADMISIBILIDAD: Son requisitos para la admisibilidad:

- Ser argentino nativo, por opción o naturalizado. Por excepción, podrán admitirse extranjeros con carta de ciudadanía, siempre que cuenten con más de cinco años de residencia en el país.

- Tener dieciocho (18) años de edad como mínimo y cincuenta (50) años de edad como máximo. Los aspirantes que por servicios prestados anteriormente tengan años computables a los efectos de la jubilación, debidamente certificados, podrán ingresar hasta la edad que resulte de sumar a los cincuenta (50) años, los de servicios prestados, pero en ningún caso la edad de los aspirantes puede exceder de los sesenta (60) años. Debiendo hacer posible acreditar en todos los casos al momento de cumplir su edad previsional quince (15) años de aportes como agente municipal.

- Aprobar examen pre-ocupacional obligatorio acreditando buena salud y aptitud psíquica adecuada al cargo, en la forma que determine el Departamento Ejecutivo.

- Idoneidad para desempeñar el cargo y en todos los casos se exigirá título secundario completo.

ARTICULO 5º: INGRESO: El ingreso a la función pública municipal se hará por la categoría correspondiente al grado inferior de la clase inicial de cada agrupamiento, mediante concurso o procedimiento especial de selección, debiendo acreditarse el cumplimiento de los requisitos que para el desempeño del mismo se establezca legal y reglamentariamente. Se podrá ingresar por otras clases, cuando

el ingresante acredite capacidad potencial o capacitación suficiente para la cobertura de la misma, o en el caso de personal sujeto a regímenes de jerarquización especial que aquel establezca. Se deja expresamente aclarado que el personal que deja de pertenecer al presente régimen, perderá todos los beneficios establecido por este estatuto.-

ARTÍCULO 6º: CONCURSO: Los concursos deberán responder a los principios de publicidad, igualdad y concurrencia. Los aspirantes tendrán en todos los casos derecho a la ponderación de sus méritos y antecedentes y a una resolución fundada, cualquiera fuere su resultado.

Los concursos para la cobertura de vacantes podrán ser:

Generales: podrán participar todos los agentes de la Administración Pública Municipal, de planta permanente. Asimismo podrán participar los agentes pertenecientes a planta contratada y transitoria que revistan en la jurisdicción en la que deba cubrirse la vacante y reúnan las condiciones exigidas.

Abiertos: podrán participar todos los postulantes procedentes de ámbitos público y privado que acrediten las condiciones exigidas.

ARTÍCULO 7º: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: El procedimiento para los concursos, será determinado por el reglamento respectivo que deberá dictar el Departamento Ejecutivo.

ARTÍCULO 8º: JURADOS: Los jurados se constituirán en todos los casos por acto del Departamento Ejecutivo, de modo que se garanticen tanto los principios a los que debe ajustarse el procedimiento, así como la idoneidad de sus componentes.

ARTÍCULO 9º: FUNCIONAMIENTO: Es obligatorio para el jurado determinar en todos los casos un orden de mérito para cada designación, la que será prevista por la autoridad competente de conformidad con las previsiones de este régimen. El orden de méritos será vinculante para aquella.

ARTÍCULO 10º: IMPUGNACIONES: Las impugnaciones al trámite concursal deberán referirse a cuestiones de legitimidad, excluyendo todo supuesto de apreciación que efectúe el jurado del concurso y se regirán por lo dispuesto en las leyes sobre procedimientos administrativos y contencioso administrativo, en su caso.

ARTÍCULO 11º: INHABILIDADES: No podrán ingresar:

- El que hubiere sido exonerado o declarado cesante en la Administración Nacional, Provincial o Municipal, por razones disciplinarias, mientras no este rehabilitado por la autoridad de aplicación correspondiente.

- El que tenga proceso penal pendiente o haya sido condenado en causa criminal por hecho doloso, mientras dure la condena.

- El que hubiere sido condenado por delito que requiera para su configuración la condición de agente de la Administración Pública.

- El fallido o concursado civilmente mientras no obtenga su rehabilitación judicial.

- El que esté alcanzado por disposiciones que le creen incompatibilidad o inhabilidad.

- Quien, directa o indirectamente, tenga intereses contrarios con la administración municipal.

- El que se hubiere acogido al régimen de retiro voluntario nacional, provincial o municipal- sino después de transcurridos cinco (5) años de operada la extinción de la relación de empleo por esta causal, o a cualquier otro régimen de retiro que prevea la imposibilidad de ingreso en el ámbito provincial.

ARTÍCULO 12º: NOMBRAMIENTO AUTORIDAD DE APLICACIÓN: El nombramiento de los agentes corresponde al Intendente Municipal quien constituye la autoridad de aplicación del presente régimen.

ARTÍCULO 13º: PERIODO DE PRUEBA: Todo nombramiento es provisional hasta tanto el agente adquiera estabilidad, mediante el dictado del acto administrativo emanado de Departamento Ejecutivo.-

3.- SITUACION DE REVISTA:

ARTÍCULO 14º: SITUACION DE REVISTA: El agente revistará en situación de actividad cuando preste servicios efectivos, se encuentre en uso de licencia por enfermedad aún sin goce de haberes o en uso de otro tipo de licencia con goce total o parcial de haberes.

El uso de licencia sin goce de haberes, salvo lo indicado precedentemente y él termino de duración de una suspensión superior de quince (15) días, coloca al agente en situación de inactividad.

Las disposiciones relativas a las asociaciones profesionales serán de aplicación, en lo pertinente, en materia de licencias gremiales.

ARTÍCULO 15º: LICENCIAS GREMIALES: Las disposiciones relativas a las asociaciones profesionales serán de aplicación en materia de licencias gremiales y a toda otra relacionada al empleo público municipal cuando quede involucrada en el régimen nacional, provincial o municipal.

ARTÍCULO 16º: DE LA SITUACION DE DISPONIBILIDAD: La disponibilidad puede ser absoluta o relativa:

a) Absoluta: Cuando se dispongan reestructuraciones que impliquen la supresión de organismos o dependencias o la eliminación de cargos o funciones, los agentes titulares de los puestos suprimidos que no fueran reubicados en la jurisdicción respectiva, pasarán a revistar en situación de disponibilidad. No podrá ser superior a seis (6) meses a partir de la fecha en que se notifique la supresión referida.

b) Relativa: Es la situación emergente de la sustitución de las funciones o tareas específicas propias del cargo del agente producida como consecuencia de la intervención a algún establecimiento de salud o dependencia o como medida preventiva de un sumario administrativo. No afectará su foja de servicios, el goce de sus derechos ni la percepción de haberes; será de carácter transitorio y tendrá una duración de sesenta (60) días, término que podrá ser ampliado por el Departamento Ejecutivo, pudiendo tener vigencia hasta que se resuelva el sumario administrativo. Se deja establecido que si por el sumario se dispusiera la suspensión preventiva del agente el goce y percepción de haberes quedará supeditado a la resolución definitiva del sumario administrativo.

ARTÍCULO 17º: INDEMNIZACION: Será acordada indemnización por cese a consecuencia de supresión del cargo a que se refiere el inciso a) del Artículo anterior. Esta indemnización será acordada conforme a la escala vigente para el régimen básico de los empleados de la administración pública y no comprenderá a los agentes que estén en condiciones de acogerse a los beneficios jubilatorios. La indemnización correspondiente será abonada íntegramente dentro de los sesenta días de dictado el decreto de cese.

ARTÍCULO 18º: ANTIGÜEDAD: La antigüedad del agente se establecerá solamente por el tiempo transcurrido en situación de actividad, disponibilidad relativa o suspensión preventiva en el orden provincial, nacional o municipal,

siempre que, en el caso de la suspensión preventiva, la resolución del sumario declare la inocencia del imputado o por el tiempo que supere a la sanción aplicada o el sobreseimiento definitivo.

ARTÍCULO 19º: CESE: El cese del agente, será dispuesto por las siguientes causas:

a) Renuncia. El agente deberá seguir prestando servicio hasta tanto la renuncia sea aceptada por el Departamento Ejecutivo Municipal el cual tendrá un plazo de 30 días para expedirse. En caso de silencio de la administración y transcurrido el término antes fijado se tendrá al agente renunciante por aceptada su renuncia.

b) Fallecimiento.

c) Haber agotado el máximo de licencia por razones de enfermedad o antes, cuando el grado de incapacidad psicofísica permita el encuadre del agente en los beneficios jubilatorios.

d) Supresión del cargo por la situación prevista en artículo 16. Inc a.

e) Estar comprendido en disposiciones que creen incompatibilidad o inhabilidad.

f) Pasividad anticipada

g) Retiro voluntario

h) A partir del momento en que el agente haya alcanzado las condiciones de edad y servicios exigidos por la leyes jubilatorias y automáticamente al cumplir los sesenta y cinco (65) años de edad, cuando se halle en condiciones de obtener la jubilación.

i) Exoneración o cesantía encuadrada en el régimen disciplinario que impone este Estatuto.

j) Ocultamiento de los impedimentos para el ingreso.

k) Dos calificaciones insuficientes consecutivas o tres calificaciones insuficientes alternadas, en los últimos cinco años a partir de la sanción.

l) Tres calificaciones insuficientes consecutivas o tres calificaciones insuficientes alternadas, en los últimos diez años a partir de la última sanción.

SECCION II. PLANTAS DE PERSONAL

ARTÍCULO 20º: El personal alcanzado por el presente régimen se clasificará en:

Planta permanente: integrada por el personal que goza de estabilidad.

Planta temporaria: que comprende:

Personal temporario.

Personal reemplazante.

Personal destajista.

Personal contratado por locación de servicios.

CAPITULO I. PLANTA PERMANENTE

ARTÍCULO 21º: ESCALAFON: El presente Estatuto determinará el Escalafón único para el personal con estabilidad comprendido en las disposiciones de este reglamento.

ARTÍCULO 22º: DERECHOS: El agente tiene los siguientes derechos:

Estabilidad;

Retribuciones;

Indemnizaciones;

Carrera y capacitación;

Jornada de trabajo. Honorarios. Francos. Licencias - Turnos;

Jubilación;

Agremiación y asociación;

Ropas y útiles de trabajo;

Menciones;

Retiro voluntario;

Pasividad anticipada;

ESTABILIDAD:

ARTÍCULO 23º: ESTABILIDAD: Producida la incorporación definitiva al cargo, el agente adquiere estabilidad y sólo la perderá por las causas y procedimientos que este Estatuto determina.

ARTÍCULO 24º: TRASLADO: Cuando necesidades propias del servicio debidamente justificadas lo requieran, podrá disponerse el pase del agente dentro de la repartición o dependencia donde preste servicios o a otra repartición o

dependencia dentro del Partido mientras persistan las necesidades que llevaron a tal situación.

ARTICULO 25º: REUBICACION: El personal cuyo cargo y función hubiere sido eliminado y se halle en disponibilidad absoluta conforme con lo establecido en el artículo 16º inciso a), podrá ser reubicado en cualquier vacante de igual clase, si reúne las condiciones exigidas para la misma. Caso contrario podrá ser declarado prescindible siendo de aplicación lo previsto en el artículo 35 inciso 2) del presente régimen.

b) RETRIBUCIONES

ARTÍCULO 26º: RETRIBUCION: El agente tiene derecho a la retribución escalafonaria que corresponda al carácter de su empleo, la que se integrará con los siguientes conceptos:

a) Sueldo Básico: el que se determine por la categoría correspondiente al cargo de revista según el escalafón que resulte de lo establecido en el presente estatuto. Se ajustará proporcionalmente a los distintos regímenes horarios.

b) Antigüedad: Por cada año de antigüedad desempeñado en la administración pública municipal y/o provincial y/o nacional, siempre que revista en la planta permanente, salvo que por el mismo se percibiera beneficio similar, jubilación o retiro.

c) Sueldo Anual Complementario: todo agente gozará del beneficio de una retribución anual complementaria conforme lo determine el régimen básico de la administración.

ARTÍCULO 27º: AUMENTO: Todo aumento en la retribución de los agentes comprendidos dentro del presente estatuto podrán ser aumentadas mediante el dictado del acto administrativo emanado del Departamento Ejecutivo, siendo indelegable tal atribución.

ARTÍCULO 28º: ADICIONAL: Ningún adicional, sea o no remunerativo, podrá considerarse como definitivamente adquirido por el agente y su vigencia será la que corresponda de conformidad a la determinación que resulte del mecanismo que autoriza el artículo anterior.

ARTÍCULO 29º: ADECUACION DE LA REMUNERACION: La adecuación de la remuneración obtenida por adicionales no se considerará derecho adquirido fuera

del término previsto, de conformidad a lo prescripto en los artículos precedentes y caducará automáticamente vencido su plazo de percepción o cumplidas las condiciones a las que fuere sometida su vigencia.

ARTÍCULO 30º: REMUNERACION POR CATEGORIAS: Todo el personal percibirá sus haberes mensualmente. El personal reemplazante percibirá el sueldo y demás beneficios proporcionalmente al tiempo durante el que se hubiere desempeñado. Si debiera liquidársele alguna fracción de mes la suma a pagarse se determinará dividiendo el sueldo mensual por veinticinco (25) y multiplicando lo obtenido por el número de días efectivamente trabajados.

ARTÍCULO 31º: HORAS EXTRAS: Para fijar el valor de la hora extra, se dividirá el sueldo mensual por el número real de jornadas mensuales que cumpla el trabajador. Al resultado se lo dividirá por el número de horas de trabajo diario habitual del trabajador que se trata. A su vez, las horas extras se dividirán en tres categorías. A los fines de la categorización se tomarán en cuenta como día el que va desde las 0:00 hs a las 24:00 de la jornada respectiva:

HORAS EXTRAS DE LUNES A VIERNES: al resultado obtenido se lo multiplicará por el valor uno (1)

HORAS EXTRAS DE DÍAS SÁBADOS: al resultado obtenido se lo multiplicará por el valor uno como cinco (1,5)

HORAS EXTRAS DE DIAS DOMINGOS, FERIADOS NACIONALES, PROVINCIALES Y MUNICIPALES: al resultado obtenido se lo multiplicará por el valor dos (2)

ARTÍCULO 32º: REMUNERACIONES SOBRE EL BÁSICO: Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 26, corresponde los siguientes conceptos:

- Antigüedad: Fijase en 2,5% (dos y medio por ciento), en concepto de bonificación por antigüedad, por cada año de servicio que registre el agente municipal hasta el 31 de diciembre de 1995. Dicho porcentaje será de 1% (uno por ciento) a partir del 1º enero de 1996. Esta retribución se calcula sobre el sueldo básico asignado a cada categoría, cargo o función, la planta permanente del personal y del agrupamiento en que revista el agente.-

- Adicional por Tarea riesgosa: Se abonará a aquellos agentes que se desempeñen en tareas en las que se evidencie la vinculación de las labores con el riesgo, de acuerdo con lo establecido en los incisos siguientes. El monto a percibirse por tal concepto no remunerativo se liquidará sobre la base de porcentaje de hasta

un 50% sobre el sueldo básico del agente, incluida la antigüedad, teniendo en cuenta la naturaleza de las labores desarrolladas por el beneficiario y conforme a la siguiente descripción:

a. Agentes que se desempeñen en tareas de inhumación, reducción y manipuleo de cadáveres en la morgue.

b. El personal de la Secretaría de Salud que se desempeñe en ámbitos no declarados insalubres.

Adicional por Tarea insalubre: Se abonará al personal que desarrolle su actividad en ambientes declarados insalubres por la autoridad de aplicación, cuyo trabajo tenga que ver específicamente con el manipuleo o control de elementos tóxicos o permanencia en lugares en los cuales aún habiéndose prevenido y adoptado toda las condiciones de seguridad e higiene laboral, siguen manifestándose la existencia de factores agresivos de naturaleza química, física, etc. El monto a percibirse por este concepto no remunerativo será de hasta el 20% del sueldo básico del agente, incluida la antigüedad.

COMPENSACION:

ARTÍCULO 33º: COMPENSACION: Se asignarán compensaciones por el monto que establezca la respectiva reglamentación que dicte el Departamento Ejecutivo Las compensaciones se asignarán por los siguientes conceptos:

1. Importe que debe recibir el agente en concepto de devolución de gastos originados como consecuencia del cumplimiento de órdenes de servicio y cuya situación no se encuentre prevista en el rubro retribuciones, y por los siguientes motivos:

a) Viático: es la asignación diaria que se acuerda a los agentes para atender todos los gastos personales que le ocasionen el desempeño de una comisión de servicios, a cumplir fuera del lugar habitual de prestación de tareas.

b) Movilidad: es el importe que se acuerda al personal para atender los gastos personales de traslado que origine el cumplimiento de una comisión de servicio.

2. Importe que percibirá el agente que no gozare efectivamente de licencias por el descanso anual, por haberse producido su cese, cualquiera fuera la causa del mismo. Esta compensación será por el monto equivalente a los días de licencia anual que correspondan al agente de acuerdo a lo establecido en el artículo 46, al

que podrá adicionarse, cuando así corresponda, la parte proporcional a la actividad registrada en el año calendario en que se produce el cese del agente.

ARTÍCULO 34º: REMISION: El agente gozará de subsidios por cargas de familia y sus derechohabientes por gastos de sepelio, de conformidad con los que la legislación nacional en materia laboral establezca con carácter general.

INDEMNIZACIONES:

ARTÍCULO 35º: INDEMNIZACION POR ACCIDENTE Y SUPRESION DE CARGO: Será acordada indemnización por los siguientes motivos:

1. Por enfermedad del trabajo y/o accidente sufrido por el hecho o en ocasión del servicio. Esta indemnización será la que establezca la Ley de Accidentes de Trabajo en el orden nacional y las que en su consecuencia se dicten.

2. Por cese a consecuencia de la supresión del cargo y función. Esta indemnización no comprenderá a los agentes que estén en condiciones de acogerse a los beneficiarios jubilatorios. El monto de la indemnización será equivalente a un (1) mes de sueldo por cada año de servicio o fracción mayor de tres meses, tomando como base la mejor remuneración mensual, normal y habitual, percibida durante el tiempo de prestación de servicios si éste fuese menor. Dicha base no podrá exceder el equivalente a TRES Y MEDIA (3 ½) veces el importe mensual de la retribución correspondiente al básico de la categoría uno (1) del régimen de cuarenta y ocho (48) horas de la Ley 10.430 o aquella que la reemplace en leyes posteriores. Asimismo, el importe de indemnización no podrá ser inferior a dos (2) meses de sueldo del primer párrafo.

CARRERA Y CAPACITACION

ARTÍCULO 36º: CARRERA: La carrera del agente se regirá por las disposiciones del Escalafón, sobre la base del régimen de evaluaciones de aptitudes, antecedentes, capacitación, concurso y demás requisitos que en el mismo y en la reglamentación local se determine. El personal permanente tiene derecho a igualdad de oportunidades para optar a cubrir cada uno de los niveles y jerarquías previstos en los respectivos escalafones.

El trabajador tendrá derecho a participar con miras a una mejor capacitación de cursos de perfeccionamiento general o específicos, internos o externos a la administración municipal.

ARTÍCULO 37º: VACANTE: Producida una vacante de un cargo con estabilidad, será obligatorio para la autoridad competente su cobertura por concurso en la forma que determine la reglamentación. La falta del llamado respectivo dentro del plazo de un año de producida la vacante hará responsable al organismo respectivo de la falta de cobertura a sus efectos. Si a juicio del Departamento Ejecutivo ello resintiere el servicio, constituirá causal de remoción de o los agentes responsables. No podrá cubrirse su servicio por cualquiera de las formas de designación que prevé este estatuto hasta tanto se sustancie el llamado a concurso. Solo el Departamento Ejecutivo, sin perjuicio de las instancias precedentes, podrá habilitar por acto administrativo la vacante no cubierta.

ARTÍCULO 38º: EVALUACIÓN: El personal será evaluado en la forma que la reglamentación dicte.

JORNADA DE TRABAJO. HORARIOS. FRANCOS. LICENCIAS. TURNOS

ARTÍCULO 39º: JORNADA DE TRABAJO: Los establecimientos sanitarios respetarán las jornadas normales y habituales de trabajo fijadas por ley, con las siguientes excepciones:

Los auxiliares técnicos en radiología comprendidos exclusivamente en las tareas de: toma de radiografías, aplicación de radioterapia artificial y profunda de rayos "X", aplicación y/o manipulación de elementos radiactivos, tendrán una jornada de trabajo de treinta y seis (36) semanales. Tener una "licencia por profilaxis" de 15 días, luego de la licencia ordinaria con un intervalo igual o mayor a tres meses.

La no utilización o utilización indebida del dosímetro será pasible de sanción severa

La jornada laboral de todo el personal que se desempeñe en el Laboratorio de Análisis bacteriológico y Hemoterapia será de seis (6) horas diarias.

La jornada laboral de UTI será de seis (6) horas diarias.

ARTÍCULO 40º: HORARIO CORRIDO: El horario será corrido para todas las categorías; los establecimientos geriátricos y neuro-psiquiátricos podrán optar por fijar el horario discontinuado al personal de cualquier categoría.

ARTÍCULO 41º: HORARIO Y CONDICIONES DE TRABAJO: Los establecimientos sanitarios mantendrán al personal en su horario habitual y sin modificar las condiciones vigentes. En caso de entender la Administración Municipal que razones imperiosas de servicio, obliguen a efectuar cambios, ello no significará alterar los derechos adquiridos y los usos y costumbres.

ARTÍCULO 42º: CAMBIO DE TURNO: La Administración Municipal podrá autorizar a los trabajadores que así lo soliciten, cambio de turno con otros agentes dentro de cada establecimiento, siempre que ello no lesione los intereses de ninguna de las partes y se notifique dicho cambio con debida antelación al responsable del área que corresponda.

ARTÍCULO 43º: RÉGIMEN ESPECIAL DE HORARIO: Se aplicará a los trabajadores que se desempeñen como CHOFER DE UNIDAD DE EMERGENCIA MÉDICA MÓVIL, tendrán una carga horaria máxima de ciento noventa y dos (192) horas mensuales. Los descansos dentro de la jornada laboral se establecen en el otorgamiento de:

Jornadas de hasta ocho (8) horas diarias: veinte (20) minutos para el almuerzo o cena y diez (10) minutos para el refrigerio.

Jornadas de nueve (9) a doce (12) horas diarias: treinta (30) minutos para el almuerzo o cena y diez (10) minutos para el refrigerio.

Jornadas de más de doce (12) horas diarias: treinta (30) para el almuerzo o cena y dos (2) pausas de diez (10) minutos cada una para el refrigerio en cada jornada.

En todos los supuestos el horario será corrido. En virtud de lo expuesto los trabajadores podrán ser destinados a cumplir tareas en turnos fijos o rotativos, como así también bajo el régimen de trabajo por equipos, aplicándose en cada caso los límites legales que correspondan a cada tipo de jornada. Los trabajadores que desarrollen sus tareas en el régimen de jornada normal, deberán gozar de un franco de un día y medio como mínimo por semana.

Los trabajadores que tengan asignado este régimen y que se desempeñen en horario nocturno, gozarán de un franco más semana por medio, en forma corrida con el descanso a que se refiere el párrafo anterior.

Dadas las particularidades de la función y en vista a que la misma se incrementa durante la época estival, los trabajadores podrán ser asignados a cumplir turnos de doce (12) horas corridas (con veinticuatro -24- horas de descanso mínimo entre jornada y jornada) o de veinticuatro (24) horas corridas (con cuarenta y ocho -48- horas de descanso mínimo entre jornada y jornada).

ARTÍCULO 44º: FRANCOS: Los francos serán de conformidad a lo establecido por la Ley 11.757.

ARTÍCULO 45º: FALTAS IMPREVISTAS: La Administración Municipal, cuando algún trabajador falte imprevistamente, procurará reemplazarlo dentro de las setenta y dos (72) horas, a los efectos de evitar el recargo de las tareas. El centro sanitario aplicará las máximas sanciones pertinentes que se estipula para estos casos en el Estatuto del Empleado Municipal.

ARTÍCULO 46: LICENCIA ANUAL: Los trabajadores gozarán de su licencia anual, según lo estipulado en la ley 11.757. El período del año que se gozará la licencia dependerá de estrictas razones de servicio el cual será preferentemente fuera de la época estival. La misma podrá ser fraccionada en 2 veces por año.

ARTÍCULO 47º: LICENCIAS ESPECIALES: El personal tendrán derecho a sus licencias especiales de acuerdo a lo establecido en la Ley 11.757.

ARTÍCULO 48º: PERMISOS ESPECIALES: En caso de enfermedad del cónyuge, hijos o padres del trabajador, el mismo tendrá los derechos otorgados por la Ley 11.757.

ARTÍCULO 49º: EXAMENES: El personal que por razones de estudio en establecimientos debidamente acreditados, deba faltar a sus tareas, se aplicará el régimen de la Ley 11.757.

ARTÍCULO 50º: OTRAS LICENCIAS: Aquellas licencias no estipuladas en este Estatuto, serán regidas por las disposiciones de la Ley 11.757.

JUBILACION

ARTÍCULO 51º: De conformidad con las leyes que rigen la materia, el agente tendrá derecho a jubilarse.

REINCORPORACION

ARTICULO 52º: El personal que hubiera cesado acogéndose a las normas previsionales que amparan la invalidez podrá, a su requerimiento, cuando desaparezcan las causales motivantes y consecuentemente se le limite el beneficio jubilatorio, ser reincorporado en tareas para las que resulte apto, de igual nivel que las que tenía al momento de la separación del cargo, siempre que exista vacante en el plantel básico y que las necesidades de servicio así lo permitan.

AGREMIACION Y ASOCIACION

ARTÍCULO 53º: El personal tiene derecho a agremiarse y/o asociarse conforme la legislación vigente.

ROPAS Y UTILES "VESTUARIO" TRABAJO INSALUBRE

ARTÍCULO 54º: ROPA DE TRABAJO: La Administración Municipal deberá proveer la indumentaria al personal, por lo menos de dos equipos que renovarán cuando las circunstancias lo requieran. Los delantales, blusas, guardapolvos, gorras y pantalones que use el personal deberán estar en perfecto estado de higiene y en buenas condiciones de uso.

ARTÍCULO 55º: VESTUARIOS: La Municipalidad dispondrá de un espacio destinado a vestuario del personal, ubicados en el área de los grupos sanitarios, tratando que constituya un conjunto integrado funcionalmente, en el que el personal, tanto antes como después de la jornada de trabajo, pueda higienizarse y cambiarse de ropa con comodidad.

ARTÍCULO 56º: ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL: La Municipalidad proveerá a sus trabajadores de los elementos de protección personal para su uso durante las horas de labor. El personal está obligado indefectiblemente a utilizar y conservar los elementos nuevos cuando se deterioren. La indumentaria y los elementos especiales serán de uso exclusivo de cada trabajador.

ARTÍCULO 57º: PRESERVACION DE LA SALUD: Los establecimientos sanitarios podrán realizar una vez al año, como mínimo, un control psicofísico de cada trabajador, debiéndose registrar en libreta sanitaria.

ARTÍCULO 58º: MATERIALES ESPECIALES: El personal de los servicios que trabajan con materiales especiales, en ningún caso llevará la ropa de trabajo a su

hogar, la Municipalidad deberá efectuar higienización de la misma, previa clasificación en lugar adecuado y sin mezclarla con la del resto del personal. Se considerará únicamente dentro de esta clasificación al personal que desempeñe tareas en los sectores de: COBALTO, MATERIAL RADIOACTIVO, LAVADEROS DE MATERIALES CON H.I.V., GERMENES VIRÓDICOS.

ARTÍCULO 59º: TRABAJO INSALUBRE: La insalubridad no existirá sin declaración previa de la autoridad de aplicación, con fundamento en dictámenes médicos de rigor científico y sólo podrá ser dejado sin efecto por la misma autoridad si desaparecieran las circunstancias determinantes de la insalubridad.

MENCIONES

ARTICULO 60º: El agente tiene derecho a menciones por actos o iniciativas que a juicio del titular del Departamento Ejecutivo, representen un aporte importante para la Administración Pública, debiéndose llevar constancia de las mismas en el legajo personal correspondiente.

RETIRO VOLUNTARIO

ARTICULO 61º: Todos los agentes que revisten en los Planteles de Personal permanente con estabilidad y que cuenten con una cantidad menor de años de servicios computables que los necesarios para obtener la jubilación ordinaria cualquiera fuera su edad- podrán optar por acogerse al Régimen de Retiro Voluntario en la oportunidad, forma y modalidad que el Departamento Ejecutivo determine por vía reglamentaria.

PASIVIDAD ANTICIPADA

ARTICULO 62º: OPORTUNIDAD: El Departamento Ejecutivo determinará la oportunidad y condiciones en que los agentes que revisten en los Planteles de Personal Permanente podrán acogerse a un Régimen de Pasividad Anticipada cuando faltaren dos (2) años de edad y/o servicios para obtener su jubilación ordinaria.

ARTÍCULO 63º: CESE OBLIGACION PRESTAR SERVICIOS: El acogimiento del agente al Régimen que se establece en el artículo precedente, importará el cese de la obligación de prestación de servicio pasando automáticamente a la situación de pasividad con goce parcial de haberes.

ARTICULO 64º: REMUNERACION: La remuneración que percibirá el agente que opte por el Régimen de Pasividad Anticipada, durante el periodo que restare hasta cumplir con las condiciones necesarias para obtener el beneficio de jubilación ordinaria, será la equivalente al SETENTA POR CIENTO (70%) de la correspondiente a su cargo, nivel y antigüedad. A dicha suma se aplicarán los descuentos por aportes previsionales y los que legalmente correspondan, calculados sobre el CIEN POR CIENTO (100%) del salario que le corresponda en actividad.

La Administración Pública deberá efectuar los aportes patronales también tomando como base el CIEN POR CIENTO (100%) de la remuneración del agente.

Las asignaciones familiares que correspondan al agente, se abonarán sin reducciones durante el periodo de pasividad.

ARTICULO 65º: JUBILIACION ORDINARIA: Cumplidas las condiciones necesarias para la obtención del beneficio jubilatorio, el agente obtendrá su jubilación ordinaria en las mismas condiciones que si hubiera prestado servicio efectivo, durante el periodo de pasividad.

ARTÍCULO 66º: **OBLIGACIONES DEL AGENTE:** Sin perjuicio de lo que particularmente impongan las leyes, ordenanzas, decretos, resoluciones y disposiciones, los agentes deben cumplir estricta e ineludiblemente las siguientes obligaciones:

a) Prestar los servicios en forma regular y continua, dentro del horario general, especial o extraordinario que, de acuerdo con la naturaleza y necesidades de ellos se determine, con toda su capacidad, dedicación, contracción al trabajo y diligencia, conducentes a su mejor desempeño y a la eficiencia del establecimiento de salud.

b) Obedecer las órdenes del superior jerárquico, siempre que sean propias del servicio. Cuestionada una orden, la insistencia en ello deberá formularse por escrito.

c) Cuidar los bienes de sanidad, velando por la economía del material y la conservación de los elementos que fueran confiados a su custodia, utilización y examen.

d) Proceder con cortesía, diligencia y ecuanimidad en el trato con el público y llevar a cabo una conducta cooperativa y solidaria en el ámbito de trabajo.

e) Cumplir los cursos de capacitación, perfeccionamiento y exámenes de competencia que se dispongan con la finalidad de mejorar el servicio.

f) Dar cuenta por la vía jerárquica correspondiente, de las irregularidades administrativas que llegaren a su conocimiento.

g) Excusarse de intervenir en todo aquello en que su actuación pueda originar interpretaciones de parcialidad o concurra incompatibilidad moral.

h) Declarar bajo juramento los cargos y actividades oficiales o privadas, computables para la jubilación, que desempeñe o haya desempeñado, así como toda otra actividad lucrativa.

i) Declarar su domicilio, el que subsistirá a todos los efectos legales, mientras no denuncie otro nuevo.

j) Declarar en los sumarios administrativos ordenados por autoridad competente, siempre que no tuviere impedimento legal para hacerlo, así como también en las informaciones sumarias.

ARTÍCULO 67º: PROHIBICIONES: Está prohibido a los agentes:

a) Percibir estipendios o recompensas, aceptar dádivas u obsequios que se le ofrezcan como retribución de actos inherentes a sus funciones o a consecuencia de ellas.

b) Arrogarse atribuciones que no le correspondan.

c) Ser directa o indirectamente proveedor o contratista habitual u ocasional del establecimiento o dependiente o asociado de ellos.

d) Asociarse, dirigir, administrar, asesorar, patrocinar, o representar a personas físicas o jurídicas, que cuestionen o exploten concesiones o privilegios en el establecimiento, salvo que las mismas cumplan un fin social o de bien público, así como también, mantener relación de dependencia con entes directamente fiscalizados por la municipalidad.

e) Retirar o utilizar, con fines particulares los bienes y los documentos privados, así como también, los servicios de personal a su orden, dentro del horario de trabajo que el mismo tenga fijado.

f) Realizar gestiones por conducto de personas extrañas a la que jerárquicamente corresponda, en todo lo relacionado con los derechos y obligaciones establecidas en este régimen.

g) Prestar servicios remunerados, asociarse, dirigir, administrar, asesorar, patrocinar, o representar a personas físicas o jurídicas, que gestionen o exploten concesiones o privilegios de la Administración Municipal.

ARTÍCULO 68º: REGIMEN DISCIPLINARIO: El agente hospitalario no podrá ser privado de su empleo, ni objeto de sanciones disciplinarias sino por las causas y procedimientos determinados en este Estatuto.

ARTÍCULO 69º: SANCIONES: Las sanciones disciplinarias, por las transgresiones en que incurrieren los agentes, son las siguientes:

I. Correctivas:

- a) Llamado de atención;
- b) Apercibimiento;
- c) Suspensión de hasta TREINTA (30) DIAS corridos.

II. Expulsivas:

- d) Cesantía y exoneración.

ARTÍCULO 70º: CAUSAS: Son causas para aplicar las sanciones disciplinarias enunciadas en los incisos a), b) y c) del artículo anterior, las siguientes:

- 1. Incumplimiento reiterado del horario fijado.
- 2. Falta de respeto a los superiores, iguales o al público.
- 3. Negligencia en el cumplimiento de sus tareas o funciones.

ARTÍCULO 71º: OTRAS CAUSAS: Podrán sancionarse hasta con cesantía:

- 1. Abandono del servicio sin causa justificada.
- 2. Faltas reiteradas en el cumplimiento de sus tareas o falta grave respecto al superior en la oficina o en el acto de servicio.
- 3. Inconducta notoria.
- 4. Incumplimiento de las obligaciones en relación a la obtención del beneficio jubilatorio durante el período de pasividad, salvo cuando origine las sanciones establecidas en el artículo anterior.
- 5. Quebrantamiento de las prohibiciones dispuestas a las obligaciones del agente.
- 6. Incumplimiento intencional de órdenes legalmente impartidas.

7. Inasistencias injustificadas reiteradas, según lo dispone el artículo 72.

8. La sentencia condenatoria dictada en perjuicio del agente como autor, cómplice o encubridor de delito común de carácter doloso.

9. La sentencia condenatoria dictada en perjuicio del agente como autor, cómplice o encubridor de los delitos previstos en el Código Penal, en los Títulos IX, (delitos contra la seguridad de la Nación), X (delitos los poderes públicos), XI (delitos contra la Administración Pública) y XII (delitos contra la fe pública).

10. Falta grave que perjudique materialmente al establecimiento o Secretaría de Salud o que afecte el prestigio de la misma.

ARTÍCULO 72º: SANCIONES POR INASISTENCIA: El agente que incurra en cinco (5) inasistencias consecutivas, sin previo aviso, será considerado incurso en abandono de cargo. Se lo intimará para que se reintegre a sus tareas dentro del término de un día hábil subsiguiente al de la notificación y si no se presentare, vencido el plazo, se decretará su cesantía, salvo cuando pudiere justificar valedera y suficientemente la causa que hubiere imposibilitado la respectiva comunicación. El agente que incurra en inasistencia sin justificar será sancionado conforme se indica seguidamente.

a) Por cinco (5) inasistencias en un término de hasta trescientos sesenta y cinco (365) días entre la primera y la tercera: cinco (5) días de suspensión.

b) Por cinco (5) inasistencias en el término de hasta trescientos sesenta y cinco (365) días entre la primera y la tercera registradas en un lapso de hasta dos (2) años, a contar de la última que motivó la sanción del inciso anterior: quince (15) días de suspensión.

c) Por cinco (5) inasistencias en el término de hasta trescientos sesenta y cinco (365) días entre la primera y la tercera registrada en un lapso de hasta dos (2) años a contar de la última que motivó la sanción del inciso anterior: veinte (20) días de suspensión.

d) Por cinco (5) inasistencias en el término de hasta trescientos sesenta y cinco (365) entre la primera y la tercera registrada en un lapso de hasta dos (2) años a contar de la última que motivó la sanción del inciso anterior: treinta (30) días.

e) Por cinco (5) inasistencias en el término de hasta trescientos sesenta y cinco (365) días entre la primera y la tercera registrada en un lapso de hasta dos (2) años a contar de la última que motivó la sanción del inciso anterior: cesantía.

Al agente que se halle incurso en la falta que prevén los incisos a), b) c) y d), se le otorgará cinco (5) días para que formule el descargo previo a la resolución que corresponda.

ARTÍCULO 73º: CAUSAS NO TAXATIVAS: Las causales enunciadas en los artículos 71 y 72 no excluyen otras que importen violación de los deberes del personal.

ARTICULO 74º: SUMARIO ADMINISTRATIVO: No podrá sancionarse disciplinariamente al agente con suspensión de más de diez (10) días o con sanción de mayor severidad, sin que previamente se haya instruido el sumario administrativo ordenado por la autoridad competente en las condiciones y con las garantías que se establecen en este Estatuto. No obstante, cuando la sanción no exigiere sumario previo, deberá preverse un procedimiento breve que asegure las garantías del debido proceso. Toda sanción deberá aplicarse por resolución fundada de la autoridad de aplicación, que contenga la clara exposición de los hechos y la indicación de las causas determinantes de la medida. Esta atribución no es susceptible de delegación con la sola excepción referida a las sanciones correctivas conforme se prevé en el artículo 87 de este Estatuto.

ARTÍCULO 75º: CONSECUENCIA DEL SUMARIO: La instrucción del sumario no obstará los derechos escalafonarios del agente, pero los ascensos y cambios de agrupamientos que pudieren corresponderles, no se harán efectivos hasta la resolución definitiva del sumario, reservándosele la correspondiente vacante, accediendo a la misma con efecto retroactivo en caso que la resolución no afectare el derecho.

ARTÍCULO 76º: EXTINCION PODER DISCIPLINARIO: El poder disciplinario por parte de la Municipalidad de La Costa se extingue:

a) Por fallecimiento del responsable.

b) Por la desvinculación del agente con la Administración Municipal, salvo que la sanción que correspondiere pueda modificar la causa del cese.

c) Por prescripción, en los siguientes términos:

1. Al año en los supuestos de faltas susceptibles de ser sancionadas con penas correctivas:

2. A los tres (3) años en los supuestos de faltas susceptibles de ser sancionadas con penas expulsivas:

3. Cuando el hecho constituya delito, el plazo de prescripción de la acción disciplinaria será la establecida en el Código Penal para la prescripción de la acción del delito de que se trata. En ningún caso podrá ser inferior a los plazos fijados en los incisos precedentes. La autoridad de aplicación establecerá las causales de interrupción y de suspensión de la prescripción, por reglamento.

ARTÍCULO 77º: PRESCRIPCIÓN: Las normas sobre prescripción a que alude el artículo 76, no serán aplicables a los casos de responsabilidad por los daños y perjuicios que se hayan ocasionado al patrimonio del Estado, como consecuencia de la falta administrativa acreditada.

ARTÍCULO 78º: ORDEN DE SUMARIO: La instrucción de sumario administrativo será ordenada por la autoridad de aplicación de este Estatuto que corresponda.

ARTÍCULO 79º: PROCEDIMIENTO: Cuando ocurriese un hecho que pudiere motivar la aplicación de las sanciones disciplinarias establecidas en este Estatuto, se seguirá el siguiente procedimiento:

a) Para sanciones que requieren sumario previo:

El agente que entrara en conocimiento de la comisión del faltas que lo motiven, dará parte al superior jerárquico, a fin de que, por el funcionario competente, se disponga la instrucción del sumario correspondiente.

b) Para las demás sanciones se seguirá el procedimiento que se establezca y a falta de él se seguirán las reglas del debido proceso.

ARTÍCULO 80º: INSTRUCTOR DEL SUMARIO: El sumario administrativo a que se refiere el artículo 78, será instruido por el funcionario que designe la autoridad de aplicación del presente Estatuto.

En todos los casos podrá encomendarse la instrucción y sustanciación del trámite sumarial al jefe de la oficina de Asuntos Legales o de la que haga sus veces. En todos los casos, el instructor será un agente o funcionario de superior o igual jerarquía a la del imputado y pertenecerá a otra dependencia.

ARTÍCULO 81º: CARÁCTER DE SUMARIO Y DILIGENCIAS: El sumario será secreto hasta que el instructor dé por terminada la prueba de cargo. En ese estado, se dará traslado al inculpado por el término de diez (10) días hábiles, dentro de los cuales éste deberá efectuar su defensa y proponer las medidas que crea oportunas a tal efecto. Concluida la investigación se dará nuevo traslado de las actuaciones al

agente sumariado para que alegue sobre el mérito de ellas en el término de cinco (5) días hábiles vencido el cual, el instructor elevará el sumario con opinión fundada.

El agente tendrá derecho a hacer uso de asistencia letrada, durante todo el proceso sumarial. Tal intervención, durante la etapa secreta, se limitará a las medidas que autoriza el Código Procesal Penal para esta etapa, en los sumarios para causas penales.

ARTICULO 82º: CONCLUSION DEL SUMARIO: Una vez concluido el sumario será remitido a la Oficina de Personal, la que agregará copia íntegra del legajo del sumariado y elevará las actuaciones en el plazo de dos (2) días a la Junta de Disciplina. En su caso, la Junta se expedirá dentro de los diez (10) días, término que no podrá ser prorrogado. La Junta deberá remitir las actuaciones a la autoridad que corresponda para su resolución definitiva, cuando haya producido el dictamen o una vez vencido el término establecido en el párrafo anterior, sin haberse expedido.

ARTÍCULO 83º: DICTAMEN LEGAL: En todos los casos, cuando la falta pueda dar lugar a la aplicación de sanción expulsiva, será obligatorio el previo dictamen del órgano de asesoramiento jurídico que corresponda, para que dentro del plazo de diez (10) días, se expida al respecto. Dicho Órgano podrá recabar medidas ampliatorias.

ARTICULO 84º: RESOLUCION DEFINITIVA: Una vez pronunciada la Junta de Disciplina, en su caso, y agregado el dictamen que exige el artículo anterior, las actuaciones serán remitidas a la autoridad competente para que dicte la resolución definitiva, con ajuste a lo dispuesto en la última parte del artículo 74, en el plazo previsto en el artículo 88.

ARTICULO 85º: SUSPENSIÓN PREVENTIVA: Desde que se ordena la sustanciación de un sumario administrativo, y en cualquier estado de las actuaciones, la autoridad que lo dispuso puede declarar al agente presuntamente incurso en falta, en disponibilidad relativa, o suspenderlo con carácter preventivo, conforme lo establecido en el artículo 16 inciso b). Asimismo, dispondrá la suspensión preventiva del agente que sufra privación de la libertad ordenada por autoridad policial o judicial, acusado de la comisión de un delito, de transgresión al Código de Faltas o simplemente, por la averiguación de hechos delictuosos. Tales medidas precautorias no implican pronunciarse sobre la responsabilidad del agente

y sus efectos quedarán condicionados a los resultados del proceso disciplinario a que hubiere lugar.

ARTÍCULO 86°: COMPUTO DE LA SUSPENSION PREVENTIVA: Cuando el agente le fuera aplicada sanción disciplinaria correctiva, se le computará el tiempo que duró la suspensión preventiva, a los efectos del cumplimiento de aquella. Los días de suspensión preventiva que superen a la sanción aplicada, les serán abonados como si hubieren sido laborados. En caso de que hubiere recaído sanción disciplinaria expulsiva, el agente no percibirá los haberes correspondientes al periodo de suspensión preventiva.

ARTÍCULO 87°: DELEGACION DE FACULTADES PARA SANCIONES: Las sanciones previstas en este capítulo serán aplicadas por la autoridad de aplicación del presente Estatuto según corresponda.

No obstante la misma podrá delegar en los funcionarios que a continuación se indican, sin perjuicio de mantener la atribución de ejercer por sí la facultad disciplinaria cuando considere conveniente, la aplicación de las siguientes sanciones:

a) Secretario: llamado de atención, apercibimiento y suspensión de hasta veinte (20) días.

b) Director: llamado de atención, apercibimiento y suspensión de hasta diez (10) días.

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

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

ARTICULO 88°: ACTO ADMINISTRATIVO FINAL: El acto administrativo final deberá ser dictado dentro de los diez (10) días de recibidas las actuaciones y deberá resolver:

a) Sancionando al o los imputados;

b) Absolviendo al o los imputados;

c) Sobreseyendo.

ARTÍCULO 89°: ACUMULACION DE ACTUACIONES: Cuando concurren dos o más circunstancias que den lugar a sanción disciplinaria se acumularán las actuaciones, a efectos que, la resolución que recaiga contemple todos los cargos imputados. Cuando ello no fuere posible, sin perjuicio de la ejecutoriedad del acto

que recaiga en primer término continuarán sustanciándose las demás causas hasta su total terminación.

ARTICULO 90º: GRADUACION DE SANCIONES: A los efectos de la graduación de las medidas disciplinarias que deban aplicarse a los agentes de sanidad, se considerarán reincidentes los que durante el término de dos (2) años a la fecha de comisión de la nueva falta, hayan sido sancionados con las penas previstas en los incisos a), b) y c) del artículo 69.

ARTÍCULO 91º: DE LA ABSOLUCION O SOBRESEIMIENTO Y SUS CONSECUENCIAS: Cuando la resolución del sumario absuelva o sobresea definitivamente al imputado, le serán abonados íntegramente los haberes correspondientes al tiempo que duró la suspensión preventiva, con la declaración de que no afecta su concepto y buen nombre.

ARTICULO 92º: DENUNCIA PENAL: Si de las actuaciones surgieran indicios fehacientes de haberse violado una norma penal, se impondrá de ello a las autoridades jurisdiccionales correspondientes, procediéndose de acuerdo con lo establecido en el artículo 73º del Código Procesal Penal.

ARTICULO 93º: CAUSA CRIMINAL Y SUS EFECTOS EN EL SUMARIO: La substanciación del sumario administrativo por hechos que puedan constituir delitos y la aplicación de las sanciones administrativas correspondientes, serán independientes de la causa criminal que pudiere sustanciarse paralelamente. La resolución que se dicte en esta última, no influirá en las decisiones que adopte o haya adoptado la Administración Municipal. Sin embargo, pendiente la causa criminal no podrá dictarse resolución absolutoria en sede administrativa.

ARTÍCULO 93º: REMISIÓN: Se aplicará para el trámite sumario, lo dispuesto en la Ley 11.757.

ARTÍCULO 94º: RECURSOS: Contra los actos administrativos que impongan sanciones disciplinarias, el sancionado podrá deducir recurso de revocatoria ante el mismo órgano que lo dictó o el jerárquico ante el superior. En caso de recurso por parte del agente, éste deberá deducirlo ante el mismo funcionario que aplicó la sanción. Si fuera rechazado, podrá recurrir ante el superior por vía de recurso jerárquico hasta agotar la instancia administrativa, causando estado la resolución que dicte en forma definitiva, el Intendente Municipal según corresponda. Los recursos en todos los casos se interpondrán dentro del plazo de diez días hábiles (10), contados desde la notificación personal de las resoluciones que agraven al

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

ARTICULO 95º: DE LA INVESTIGACION PRESUMARIAL: Si de las circunstancias de hecho, manifiestamente no resultaren sus presuntos responsables o involucrados con eventual responsabilidad disciplinaria, la autoridad de aplicación, en sus respectivos ámbitos, podrá ordenar la substanciación de actuaciones pre sumariales pertinentes, tendientes a determinar las responsabilidades por el hecho de que se trate. Durante la investigación pre sumarial deberá preservarse la garantía de defensa en todo cuando pudiere comprometerse. La autoridad de aplicación podrá reglamentar la forma de llevar a cabo esta investigación.

CAPITULO II - PLANTA TEMPORARIA

ARTÍCULO 96º: PERSONAL TEMPORARIO MENSUALIZADO O JORNALIZADO: son aquellos agentes necesarios para la ejecución de servicios, explotaciones o tareas de carácter temporario, eventual o estacional, que no puedan ser realizados con personal permanente del área de salud diferenciándose entre sí por la forma de retribución, por mes o por jornal.

ARTÍCULO 97º: REEMPLAZANTE: Personal reemplazante son aquellos agentes necesarios para cubrir vacantes circunstanciales, producidas por ausencia del titular del cargo, en uso de licencia sin goce parcial o total de haberes. Para la procedencia de la designación de personal reemplazante deberá certificarse la imposibilidad de cubrir el cargo o función con otro agente de planta. Sólo cuando ello no fuere posible, mediante resolución fundada y especial podrá accederse a la designación. De la certificación a que alude el presente artículo serán directamente responsables los directores de personal o quienes hagan sus veces así como la contaduría municipal cuya intervención previa es necesaria a los fines de esta norma.

ARTICULO 98º: DESTAJISTA: Personal destajista es aquel que se caracteriza por percibir retribución establecida en función de la ejecución de una determinada cantidad de trabajo, unidad elaborada o un tanto por ciento sin relación con tiempo empleado.

ARTÍCULO 99º: IMPEDIMENTOS: No podrá ser admitido como personal temporario aquel que esté alcanzado por alguno de los impedimentos citados en el artículo 11 de este Estatuto.

ARTÍCULO 100º: DESIGNACION: El acto de designación, privativo de la autoridad de aplicación, conforme el artículo 12, del presente régimen, se efectuará de la siguiente forma:

Los servicios o tareas a que se destinará el personal;

El término de prestación de los servicios;

El sueldo, jornal o la retribución correspondiente que no podrá ser superior al que rija para el personal permanente y la partida presupuestaria a que se imputarán los gastos.

ARTÍCULO 101º: PARA EL PERSONAL REEMPLAZANTE: Con afectación al cargo del titular, en la categoría inicial del agrupamiento. En los casos de designación de personal reemplazante de titulares en uso de licencia con goce parcial de haberes, la remuneración se atenderá con el porcentaje que deja de percibir el titular complementado con la partida global específica hasta alcanzar la perteneciente a la categoría que corresponda.

ARTÍCULO 102º: PARA EL PERSONAL DESTAJISTA: Consignando obligatoriamente:

Los servicios o tareas a que se destinará el personal;

El término de prestación de los servicios;

La retribución a percibir y su imputación presupuestaria.

ARTÍCULO 103: El personal comprendido en este Capítulo a partir de la entrada de vigencia del presente estatuto, tendrá los siguientes derechos, sujetos a las modalidades de su situación de revista:

1.- RETRIBUCIONES:

a) Sueldo o jornal;

b) Por tareas extraordinarias, realizadas fuera de la jornada de labor, que se abonarán de acuerdo con la disposición que rija para el personal permanente;

c) Retribución anual complementaria, según lo determine la legislación vigente.

2.- COMPENSACIONES: Serán de aplicación las previsiones contempladas en el artículo 33°.

3.- INDEMNIZACIONES: Serán de aplicación las previsiones contempladas en el artículo 35° inciso 1).

4.- LICENCIAS: Las licencias, con el contenido y el alcance previsto por el artículo 47°, se otorgarán:

- a) Para descanso anual;
- b) Por razones de enfermedad;
- c) Para atención de familiar enfermo;
- d) Por duelo familiar;
- e) Por matrimonio.

En ningún caso, estas licencias podrán exceder el periodo de designación.

6.- AGREMIACION Y ASOCIACION:

Serán de aplicación las previsiones contempladas en el artículo 15.

7.- RENUNCIA:

Serán de aplicación las previsiones contempladas en el artículo 19 inc c).

ARTÍCULO 104°: OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES: Las obligaciones y prohibiciones del personal comprendido en el presente capítulo, serán las previstas en los artículos 66° y 67° respectivamente.

ARTÍCULO 105°: SANCIONES: El incumplimiento de las obligaciones y/o quebrantamiento de las prohibiciones hará pasible al personal temporario de las siguientes sanciones:

- a) Llamado de atención;
- b) Apercibimiento;
- c) Suspensión sin goce de haberes;
- d) Cesación de servicios.

ARTICULO 106º: BAJA DEL AGENTE: No obstante lo dispuesto en el artículo anterior, el personal temporario podrá ser dado de baja cuando razones de servicio así lo aconsejen o cuando incurra en abandono de cargo, de conformidad con lo prescripto en el artículo 76º de este Estatuto.

ARTÍCULO 107º: ACTO ADMINISTRATIVO EXPRESO: Cualquiera fuere el motivo de la baja, ésta deberá decidirse por acto expreso, fundado y emanado de la autoridad de aplicación que corresponda según fuere la jurisdicción.

ARTÍCULO 108º: JUNTA DE DISCIPLINA: La Junta de Disciplina como así también la de Ascensos y Calificaciones será la correspondiente al resto de los agentes municipales conforme la normativa aplicable

CAPITULO III - ESCALAFON

ARTÍCULO 109º: CATEGORÍAS:

PERSONAL TÉCNICO:

Instrumentador Quirúrgico ESCALAFON 1 24 hs. Semanales
Instrumentador Quirúrgico ESCALAFON 2 24 hs. Semanales
Instrumentador Quirúrgico ESCALAFON 3 24 hs. Semanales
Instrumentador Quirúrgico ESCALAFON 4 24 hs. Semanales
Instrumentador Quirúrgico ESCALAFON 5 24 hs. Semanales
Instrumentador Quirúrgico ESCALAFON 6 24 hs. Semanales
Instrumentador Quirúrgico ESCALAFON 1 36 hs. Semanales
Instrumentador Quirúrgico ESCALAFON 2 36 hs. Semanales
Instrumentador Quirúrgico ESCALAFON 3 36 hs. Semanales
Instrumentador Quirúrgico ESCALAFON 4 36 hs. Semanales
Instrumentador Quirúrgico ESCALAFON 5 36 hs. Semanales
Instrumentador Quirúrgico ESCALAFON 6 36 hs. Semanales

Cabos/as de Piso o Pabellón ESCALAFON 1 40 hs. Semanales
Cabos/as de Piso o Pabellón ESCALAFON 2 40 hs. Semanales
Cabos/as de Piso o Pabellón ESCALAFON 3 40 hs. Semanales
Cabos/as de Piso o Pabellón ESCALAFON 4 40 hs. Semanales

Cabos/as de Piso o Pabellón ESCALAFON 5 40 hs. Semanales
Cabos/as de Piso o Pabellón ESCALAFON 6 40 hs. Semanales
Cabos/as de Piso o Pabellón ESCALAFON 1 48 hs. Semanales
Cabos/as de Piso o Pabellón ESCALAFON 2 48 hs. Semanales
Cabos/as de Piso o Pabellón ESCALAFON 3 48 hs. Semanales
Cabos/as de Piso o Pabellón ESCALAFON 4 48 hs. Semanales
Cabos/as de Piso o Pabellón ESCALAFON 5 48 hs. Semanales
Cabos/as de Piso o Pabellón ESCALAFON 6 48 hs. Semanales

Enfermeros/as Profesional de UTI ESCALAFON 1 30 hs. Semanales
Enfermeros/as Profesional de UTI ESCALAFON 2 30 hs. Semanales
Enfermeros/as Profesional de UTI ESCALAFON 3 30 hs. Semanales
Enfermeros/as Profesional de UTI ESCALAFON 4 30 hs. Semanales
Enfermeros/as Profesional de UTI ESCALAFON 5 30 hs. Semanales
Enfermeros/as Profesional de UTI ESCALAFON 6 30 hs. Semanales
Enfermeros/a Oncología 30hs semanales.

Enfermeros/as Profesional de Piso o Consultorios Externos ESCALAFON 1 40
hs. Semanales

Enfermeros/as Profesional de Piso o Consultorios Externos ESCALAFON 2 40
hs. Semanales

Enfermeros/as Profesional de Piso o Consultorios Externos ESCALAFON 3 40
hs. Semanales

Enfermeros/as Profesional de Piso o Consultorios Externos ESCALAFON 4 40
hs. Semanales

Enfermeros/as Profesional de Piso o Consultorios Externos ESCALAFON 5 40
hs. Semanales

Enfermeros/as Profesional de Piso o Consultorios Externos ESCALAFON 6 40
hs. Semanales

Enfermeros/as Profesional de Piso o Consultorios Externos ESCALAFON 1 48
hs. Semanales

Enfermeros/as Profesional de Piso o Consultorios Externos ESCALAFON 2 48
hs. Semanales

Enfermeros/as Profesional de Piso o Consultorios Externos ESCALAFON 3 48
hs. Semanales

Enfermeros/as Profesional de Piso o Consultorios Externos ESCALAFON 4 48
hs. Semanales

Enfermeros/as Profesional de Piso o Consultorios Externos ESCALAFON 5 48
hs. Semanales

Enfermeros/as Profesional de Piso o Consultorios Externos ESCALAFON 6 48
hs. Semanales

Técnico en Rayos X / Diagnóstico por Imágenes ESCALAFON 1 24 hs.
Semanales

Técnico en Rayos X / Diagnóstico por Imágenes ESCALAFON 2 24 hs.
Semanales

Técnico en Rayos X / Diagnóstico por Imágenes ESCALAFON 3 24 hs.
Semanales

Técnico en Rayos X / Diagnóstico por Imágenes ESCALAFON 4 24 hs.
Semanales

Técnico en Rayos X / Diagnóstico por Imágenes ESCALAFON 5 24 hs.
Semanales

Técnico en Rayos X / Diagnóstico por Imágenes ESCALAFON 6 24 hs.
Semanales

Técnico en Rayos X / Diagnóstico por Imágenes ESCALAFON 1 36 hs.
Semanales

Técnico en Rayos X / Diagnóstico por Imágenes ESCALAFON 2 36 hs.
Semanales

Técnico en Rayos X / Diagnóstico por Imágenes ESCALAFON 3 36 hs.
Semanales

Técnico en Rayos X / Diagnóstico por Imágenes ESCALAFON 4 36 hs.
Semanales

Técnico en Rayos X / Diagnóstico por Imágenes ESCALAFON 5 36 hs.
Semanales

Técnico en Rayos X / Diagnóstico por Imágenes ESCALAFON 6 36 hs.
Semanales

Técnico Laboratorio / Hemoterapia / Farmacia/ Mecánico Dental ESCALAFON
1 36 hs. Semanales

Técnico Laboratorio / Hemoterapia / Farmacia/ Mecánico Dental ESCALAFON
2 36 hs. Semanales

Técnico Laboratorio / Hemoterapia / Farmacia/ Mecánico Dental ESCALAFON
3 36 hs. Semanales

Técnico Laboratorio / Hemoterapia / Farmacia/ Mecánico Dental ESCALAFON
4 36 hs. Semanales

Técnico Laboratorio / Hemoterapia / Farmacia/ Mecánico Dental ESCALAFON
5 36 hs. Semanales

Técnico Laboratorio / Hemoterapia / Farmacia/ Mecánico Dental ESCALAFON
6 36 hs. Semanales

Técnico Laboratorio / Hemoterapia / Farmacia/ Mecánico Dental ESCALAFON
1 40 hs. Semanales

Técnico Laboratorio / Hemoterapia / Farmacia/ Mecánico Dental ESCALAFON
2 40 hs. Semanales

Técnico Laboratorio / Hemoterapia / Farmacia/ Mecánico Dental ESCALAFON
3 40 hs. Semanales

Técnico Laboratorio / Hemoterapia / Farmacia/ Mecánico Dental ESCALAFON
4 40 hs. Semanales

Técnico Laboratorio / Hemoterapia / Farmacia/ Mecánico Dental ESCALAFON
5 40 hs. Semanales

Técnico Laboratorio / Hemoterapia / Farmacia/ Mecánico Dental ESCALAFON
6 40 hs. Semanales

Técnico Laboratorio / Hemoterapia / Farmacia/ Mecánico Dental ESCALAFON
1 48 hs. Semanales

Técnico Laboratorio / Hemoterapia / Farmacia/ Mecánico Dental ESCALAFON
2 48 hs. Semanales

Técnico Laboratorio / Hemoterapia / Farmacia/ Mecánico Dental ESCALAFON
3 48 hs. Semanales

Técnico Laboratorio / Hemoterapia / Farmacia/ Mecánico Dental ESCALAFON
4 48 hs. Semanales

Técnico Laboratorio / Hemoterapia / Farmacia/ Mecánico Dental ESCALAFON
5 48 hs. Semanales

Técnico Laboratorio / Hemoterapia / Farmacia/ Mecánico Dental ESCALAFON
6 48 hs. Semanales

Técnico en Anatomía Patológica ESCALAFON I 36 hs. Semanales
Técnico en Anatomía Patológica ESCALAFON 2 36 hs. Semanales
Técnico en Anatomía Patológica ESCALAFON 3 36 hs. Semanales
Técnico en Anatomía Patológica ESCALAFON 4 36 hs. Semanales
Técnico en Anatomía Patológica ESCALAFON 5 36 hs. Semanales
Técnico en Anatomía Patológica ESCALAFON 6 36 hs. Semanales

Auxiliar Enfermeros/as de Piso o Consultorios Externos ESCALAFON I 40 hs.
Semanales

Auxiliar Enfermeros/as de Piso o Consultorios Externos ESCALAFON 2 40 hs.
Semanales

Auxiliar Enfermeros/as de Piso o Consultorios Externos ESCALAFON 3 40 hs.
Semanales

Auxiliar Enfermeros/as de Piso o Consultorios Externos ESCALAFON 4 40 hs.
Semanales

Auxiliar Enfermeros/as de Piso o Consultorios Externos ESCALAFON 5 40 hs.
Semanales

Auxiliar Enfermeros/as de Piso o Consultorios Externos ESCALAFON 6 40 hs.
Semanales

Auxiliar Enfermeros/as de Piso o Consultorios Externos ESCALAFON I 48 hs.
Semanales

Auxiliar Enfermeros/as de Piso o Consultorios Externos ESCALAFON 2 48 hs.
Semanales

Auxiliar Enfermeros/as de Piso o Consultorios Externos ESCALAFON 3 48 hs.
Semanales

Auxiliar Enfermeros/as de Piso o Consultorios Externos ESCALAFON 4 48 hs.
Semanales

Auxiliar Enfermeros/as de Piso o Consultorios Externos ESCALAFON 5 48 hs.
Semanales

Auxiliar Enfermeros/as de Piso o Consultorios Externos ESCALAFON 6 48 hs.
Semanales

Personal destinado a la atención de enfermos geriátricos ESCALAFON 1 40
hs. Semanales

Personal destinado a la atención de enfermos geriátricos ESCALAFON 2 40
hs. Semanales

Personal destinado a la atención de enfermos geriátricos ESCALAFON 3 40
hs. Semanales

Personal destinado a la atención de enfermos geriátricos ESCALAFON 4 40
hs. Semanales

Personal destinado a la atención de enfermos geriátricos ESCALAFON 5 40
hs. Semanales

Personal destinado a la atención de enfermos geriátricos ESCALAFON 6 40
hs. Semanales

PERSONAL DE SERVICIO:

Mucamas de Piso, Consultorio Externos, Geriátricos ESCALAFON I 40 hs.
Semanales

Mucamas de Piso, Consultorio Externos, Geriátricos ESCALAFON 2 40 hs.
Semanales

Mucamas de Piso, Consultorio Externos, Geriátricos ESCALAFON 3- 40 hs.
Semanales

Mucamas de Piso, Consultorio Externos, Geriátricos ESCALAFON 4 40 hs.
Semanales

Mucamas de Piso, Consultorio Externos, Geriátricos ESCALAFON 5 40 hs.
Semanales

Mucamas de Piso, Consultorio Externos, Geriátricos ESCALAFON 6 40 hs.
Semanales

Camilleros ESCALAFON I 40 hs. Semanales

Camilleros ESCALAFON 2 40 hs. Semanales

Camilleros ESCALAFON 3 40 hs. Semanales

Camilleros ESCALAFON 4 40 hs. Semanales

Camilleros ESCALAFON 5 40 hs. Semanales

Camilleros ESCALAFON 6 40 hs. Semanales

Personal de lavadero y ropería/ Cocina ESCALAFONI 40 hs. Semanales
Personal de lavadero y ropería/ Cocina ESCALAFON 2 40 hs. Semanales
Personal de lavadero y ropería/ Cocina ESCALAFON 3 40 hs. Semanales
Personal de lavadero y ropería/ Cocina ESCALAFON 4 40 hs. Semanales
Personal de lavadero y ropería/ Cocina ESCALAFON 5.40 hs. Semanales
Personal de lavadero y ropería/ Cocina ESCALAFON 6 40 hs. Semanales
Personal de lavadero y ropería/ Cocina ESCALAFONI 48 hs. Semanales
Personal de lavadero y ropería/ Cocina ESCALAFON 2 48 hs. Semanales
Personal de lavadero y ropería/ Cocina ESCALAFON 3 48 hs. Semanales
Personal de lavadero y ropería/ Cocina ESCALAFON 4 48 hs. Semanales
Personal de lavadero y ropería/ Cocina ESCALAFON 5 48 hs. Semanales
Personal de lavadero y ropería/ Cocina ESCALAFON 6 48 hs. Semanales

Personal de Mantenimiento ESCALAFON 1 40 hs. Semanales
Personal de Mantenimiento ESCALAFON 2 40 hs. Semanales
Personal de Mantenimiento ESCALAFON 3 40 hs. Semanales
Personal de Mantenimiento ESCALAFON 4 40 hs. Semanales
Personal de Mantenimiento ESCALAFON 5 40 hs. Semanales
Personal de Mantenimiento ESCALAFON 6 40 hs. Semanales
Personal de Mantenimiento ESCALAFON 1 40 hs. Semanales
Personal de Mantenimiento ESCALAFON 2 40 hs. Semanales
Personal de Mantenimiento ESCALAFON 3 40 hs. Semanales
Personal de Mantenimiento ESCALAFON 4 40 hs. Semanales
Personal de Mantenimiento ESCALAFON 5 40 hs. Semanales
Personal de Mantenimiento ESCALAFON 6 40 hs. Semanales

Personal de Mantenimiento ESCALAFON 1 48 hs. Semanales.
Personal de Mantenimiento ESCALAFON 2 48 hs. Semanales
Personal de Mantenimiento ESCALAFON 3 48 hs. Semanales
Personal de Mantenimiento ESCALAFON 4 48 hs. Semanales
Personal de Mantenimiento ESCALAFON 5 48 hs. Semanales
Personal de Mantenimiento ESCALAFON 6 48 hs. Semanales

Chofer de Unidades de Emergencia Médica Móvil. ESCALAFON 1 24 hs por 48 hs

Chofer de Unidades de Emergencia Médica Móvil. ESCALAFON 2 24 hs por 48 hs

Chofer de Unidades de Emergencia Médica Móvil. ESCALAFON 3 24 hs por 48 hs

Chofer de Unidades de Emergencia Médica Móvil. ESCALAFON 4 24 hs por 48 hs

Chofer de Unidades de Emergencia Médica Móvil. ESCALAFON 5 24 hs por 48 hs

Chofer de Unidades de Emergencia Médica Móvil. ESCALAFON 6 24 hs por 48 hs

ARTÍCULO 110º: CONCEPTO DE CATEGORIA: Se entiende que un dependiente revista en determinada categoría si la tarea que absorbe la mayor parte de su tiempo laboral, encuadra dentro de las que se detallan en esa categoría. Tal calificación corresponde cualquiera sea la denominación que se dé a su función. Cuando se lo indique su superior inmediato, el trabajador se desempeñará en tareas que no sean habituales, sean en una inferior o en una superior para la que esté capacitado, dicha actividad no podrá ejercerse por más de treinta (30) días.

ARTÍCULO 111: DEFINICION DE ESCALAFÓN: Se considera al escalafón de una categoría, a la división existente que respeta la antigüedad municipal del trabajador que se desempeña en la Secretaría de Salud del Partido de la Costa, de acuerdo a los siguientes:

ESCALAFON 1: es todo aquel trabajador encuadrado dentro de una categoría, que posee un antigüedad de: un (1) día hasta cuatro (4) años y trescientos sesenta y cuatro (364) días.

ESCALAFON 2: es todo aquel trabajador encuadrado dentro de una categoría, que posee una antigüedad de cinco (5) años hasta nueve (9) años y trescientos sesenta y cuatro (364) días.

ESCALAFON 3: es todo aquel trabajador encuadrado dentro de una categoría, que posee una antigüedad de diez (10) años hasta catorce (14) años y trescientos sesenta y cuatro (364) días.

ESCALAFON 4: es todo aquel trabajador encuadrado dentro de una categoría que posee una antigüedad de quince (15) años hasta diecinueve (19) años y trescientos sesenta y cuatro (364) días.

ESCALAFON 5: es todo aquel trabajador encuadrado dentro de una categoría que posee una antigüedad de veinte (20) a veinticuatro (24) años y trescientos sesenta y cuatro (364) días.

ESCALAFON 6: es todo aquel trabajador encuadrado dentro de una categoría que posee una antigüedad mayor a veinticinco (25) años

ARTÍCULO 112°: CAMBIO DE CATEGORIA: El cambio de categoría se producirá para aquellos agentes que alcancen la capacitación requerida y si las necesidades del servicio así lo ameritan o ante una vacante. Si no hubiere personal que logre cubrir el cargo vacante entre el personal municipal, se realizará concurso abierto. El cambio de escalafón no se producirá en forma automática, sino que los plazos establecidos en la cláusula III, serán el requisito para posibilitar la promoción del agente al escalafón superior, siempre y cuando obtenga la calificación, los cursos y capacitación que determinará en cada caso la reglamentación que hará el Departamento Ejecutivo del presente artículo.

ARTÍCULO 113°: RECATEGORIZACION Y ASCENSOS: Son requisitos para la recategorización y ascensos:

Calificación anual de todo el personal: Se efectuarán por el período 01 de enero de cada año al 30 de septiembre del siguiente, debiendo estar concluidas el 31 de octubre de cada año. El agente debe ser notificado formalmente de la calificación con posibilidad de manifestar su disconformidad y a presentar recurso de revocatoria. Cursos y capacitación posterior al ingreso.

ARTÍCULO 114°: FUNCIONES CORRESPONDIENTES A CADA CATEGORIA:

INSTRUMENTADOR/A: tiene como misión asistir, controlar, supervisar y evaluar en lo que atañe a su tarea específica, el proceso de atención del paciente desde su ingreso al área quirúrgica hasta su egreso a la sala de recuperación post - anestésica. Con título habilitante en la materia, pudiendo ser licenciada o técnica.

CABO DE PISO O PABELLON: Su función consiste en acompañar al médico cuando revisa la sala, realizar las curaciones que el médico disponga las haga personalmente y proveer a las enfermeras/os de los medicamentos y elementos que deban utilizar, coordinar y dirigir al personal a su cargo, conforme a las directivas.

ENFERMEROS/AS DE UTI: El ejercicio de la enfermería comprende las funciones de promoción, recuperación y rehabilitación de la salud, así como la de prevención de enfermedades, realizadas en forma autónoma dentro de los límites de competencia que deriva de las incumbencias de los respectivos títulos habilitantes. Se les asignará, un horario máximo laboral de seis (6) horas diarias, es decir, un total semanal de treinta (30) horas, por la realización de sus tareas. Su función es el cuidado de enfermos en el Servicio de Terapia Intensiva.

ENFERMERO DE ONCOLOGÍA: Definase al enfermero de oncología aquel trabajador con aplicación de manejo integral de pacientes, administración y dosis fármacos y todo aquello que requiera la atención del paciente oncológico.

ENFERMEROS/AS PROFESIONAL DE PISO O CONSULTORIOS EXTERNOS: El ejercicio de la enfermería comprende las funciones de promoción, recuperación y rehabilitación de la salud, así como la de prevención de enfermedades, realizadas en forma autónoma dentro de los límites de competencia que deriva de las incumbencias de los respectivos títulos habilitantes. Su función es la atención del enfermo (suministro de medicamentos indicados, higiene del enfermo, curaciones y tareas afines).

PERSONAL AUXILIAR EN ENFERMERÍA DE PISO O CONSULTORIOS EXTERNOS: Cumple la función consistente en la práctica de técnicas y conocimientos que contribuyen al cuidado de enfermería, planificados y dispuestos por el nivel profesional y ejecutada bajo su supervisión. El ejercicio de la enfermería

en el nivel auxiliar está reservado a aquellas personas que posean el certificado de Auxiliar de Enfermería otorgado por instituciones nacionales, provinciales, municipales o privadas reconocidas a tal efecto por autoridad competente.

PERSONAL TECNICO EN RAYOS X, DIAGNÓSTICO POR IMÁGENES, MECANICO DEN- TAL, LABORATORIO, HEMOTERAPIA Y FARMACIA: Cumple la función inherente a su actividad y tareas anexas y tendrán en todos los casos título habilitante expedido por autoridad competente.

PERSONAL AUXILIAR TECNICO ANATOMIA PATOLOGICA: Se entiende por tal el que cuenta con título habilitante para la tarea que desempeña, otorgado por autoridad competente.

PERSONAL DESTINADO A LA ATENCION DE ENFERMOS GERIÁTRICOS: Es el trabajador que se desempeña en los establecimientos geriátricos o en las secciones destinadas exclusiva- mente al alojamiento permanente de ancianos, de cualquier establecimiento asistencial y que efectúa la limpieza o higiene de las habitaciones, muebles y demás dependencias, sirve y suministra alimentos, ropa limpia y está destinado al cuidado de los ancianos, viste e higieniza a los mismos

MUCAMO/A DE PISO, CONSULTORIO EXTERNOS, CENTROS COMUNITARIOS Y GE- RIÁTRICOS: Es el trabajador destinado a la higiene, orden y limpieza de su sector, transporta y sirve los alimentos para el enfermo, suministra ropa limpia, retira la ropa sucia. No realiza ta- reas de enfermería. Deberá tener secundario completo y haber realizado el curso de acompañante domiciliario o equivalente.

CAMILLEROS: Traslada pacientes que no pueden moverse por sí solos.

PERSONAL DE LAVADERO Y ROPERIA: Es el personal encargado del lavado, secado, tendido, destendido, planchado y costurería de la ropa. **PERSONAL DE COCINA:** Comprende al cocinero quien realiza tareas de cocción, manipulación y transporte de alimentos y de materiales y es el encargado de la limpieza de cacerolas, vajillas e implementos de la cocina en general.

PERSONAL DE MANTENIMIENTO: Comprende al personal de maestranza, suministro y pro- veeduría, talleres, albañiles, mecánicos, plomero, pintores, carpinteros, enceradores, cloaquistas, cerrajeros, calderistas, cortadores, confeccionistas, electricistas y otros trabajadores con oficio que sean necesarios para el mantenimiento hospitalario y/o equipamiento electromédico. **CHOFER DE UNIDADES DE EMERGENCIA MÉDICA MÓVIL:** Su función será conducir el vehículo, y observar el debido mantenimiento y/o funcionamiento del mismo; en caso de necesidad colaborará en la atención del paciente, siempre dentro del encuadre de su capacitación. Deberá contar con capacitación en emergencia médica auxiliar de enfermería o similar. Deberá también poseer licencia de conductor especial.

ARTÍCULO 115°: COMISION ASESORA DE TRABAJO: Créase en la Municipalidad de La Costa, la Comisión Asesora de Trabajo Hospitalaria, integrada por representantes del Departamento Ejecutivo y por las entidades representativas de los diversos estamentos laborales comprendidos en éste Estatuto. Su función comprenderá el asesoramiento para la reglamentación del régimen de concursos, de las normas de bioseguridad así como otras cuestiones vinculadas al trabajo que se desarrolla en los establecimientos de salud y que le sean sometidas a consideración por la Municipalidad y Secretaría.

ARTÍCULO 116°: DEROGACION: Derógase toda otra norma que se oponga a la presente Ordenanza.

ARTÍCULO 117°: APLICACIÓN SUPLETORIA: Para todo cuanto no estuviere previsto en el presente estatuto, supletoriamente serán de aplicación las disposiciones de la Ley 10.430 y 11.757, sus modificatorias y decretos reglamentarios o las normas que en lo sucesivo las sustituyeran.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y COMPLEMENTARIAS

ARTÍCULO 118°: Los agentes que a la fecha de sanción de la presente Ordenanza revistan en cargos, serán escalafonados automáticamente, por única

vez, en el año siguiente a la sanción de la presente, de acuerdo a lo previsto en el Artículo 112° del presente Estatuto.

Las nuevas bonificaciones y modelo escalafonario de cargos y funciones serán implementadas a medida que se vayan cumpliendo los respectivos concursos o antes, siempre que exista adhesión expresa del interesado.