

ORDENANZA 970/89

Ordenanza 970/89: derogada a partir del 31 de diciembre de 2004, por imperio del Art. 20 de la Ordenanza 2634/04.
(Escala fón reemplazado por Decreto 2137/04)

VISTO: La Ordenanza 970, sancionada por el Honorable Concejo Deliberante en Sesión Ordinaria del 24.10.89, que textualmente se transcribe: EL HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE DEL PARTIDO DE TIGRE SANCIONA CON FUERZA DE

ORDENANZA

ARTICULO 1.- Convalídase el acuerdo celebrado entre Departamento Ejecutivo, Junta de Ascensos y Promociones y Sindicato de Trabajadores Municipales de Tigre, sobre Escalafón Municipal y pautas para su puesta en vigencia, que como ANEXO I forma parte integrante de la presente.

ARTICULO 2.- Apruébase y pónese en vigencia el ESCALAFÓN DEL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DE TIGRE, con las definiciones y alcances establecidos en el ANEXO I de la presente, que seguidamente se detalla, (ANEXO IV):

2.1. GRUPOS OCUPACIONALES

- 2.1.1. ADMINISTRATIVO TÉCNICO Y PROFESIONAL- Abreviatura: G/ATP.
- 2.1.2. OBRERO, MAESTRANZA Y SERVICIO: Abreviatura: G/OMS.
- 2.1.3. CARRERA PROFESIONAL SANITARIA: Abreviatura: G/CPS.

2.2. ÁREAS DE DEPENDENCIA PARA CADA UNO DE LOS GRUPOS OCUPACIONALES

- 2.2.1. ÁREA I: Gobierno. Abreviatura A/I.
- 2.2.2. ÁREA II: Economía y Hacienda. Abreviatura A/II.
- 2.2.3. ÁREA III: Planeamiento v Obras Públicas: Abreviatura: A/III.
- 2.2.4. ÁREA IV: Salud y Bienestar Social. Abreviatura A/IV,
- 2.2.5. ÁREA V: Servicios Municipales. Abreviatura A/V.
- 2.2.6. ÁREA VI: Dependencias centralizadas del Departamento Ejecutivo. Abreviatura A/VI,
- 2.2.7. ÁREA VII: Honorable Concejo Deliberante. Abreviatura A/VII,

2.3. CATEGORÍAS PARA CADA UNA DE LAS ÁREAS DE TRABAJO Y PARA CADA UNO DE LOS GRUPOS OCUPACIONALES.

A, B, C, D - 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24 y 25, TM (Tesorero Municipal) y CM (Contador Municipal). Relatores de Comisión del Honorable Concejo Deliberante. Las tres últimas categorías solo para G/APT - A/II y A/VII.

ARTICULO 3.- Incorpórase el ESCALAFÓN DEL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DE TIGRE, aprobado por el artículo anterior como estructura dentro del Cálculo de Gastos "Planilla "de cargos", del Presupuesto de Gastos 1989, debiendo elaborarse ,”las adecuaciones presupuestarias que fueren necesarias sin alterar el orden de la distribución, siendo esta prescripción válida para las modificaciones que fueren

necesarias en el presente ejercicio como e los proyectos de Presupuesto para ejercicios futuros mientras no se dicte una Ordenanza modificatoria con antelación al envía de cada proyecto de Presupuesto (ANEXO II).

ARTICULO 4.- Facúltase al Departamento Ejecutivo a dictar las reglamentaciones que fueren necesarias conforme a las pautas aprobadas en el acta acuerdo incorporada como ANEXO I de esta Ordenanza.

ARTICULO 5.- Créase una bonificación del veinte por ciento (20%) del sueldo básico de la Categoría 18 del Grupo Ocupacional OMS, destinada al agente municipal que se le asignen funciones de “encargado de cuadrilla”, la cual se abonará mientras ejerza efectivamente la función y se suspenderá cuando caduque la misma.

ARTICULO 6.- Créase una bonificación del veinte por ciento (20%) del sueldo básico de la Categoría 18 del Grupo Ocupacional APT, destinada al agente municipal que se le asignen funciones de “Jefe de Oficina Administrativa en Delegaciones Municipales”, la cual se abonará mientras ejerza efectivamente la función y se suspenderá cuando caduque la misma.

ARTICULO 7.- Créase el sistema de subrogancias entre personal de igual jerarquía y/o cargo, debiendo el Departamento Ejecutivo dictar el Decreto que establezca las equivalencias y los momentos y circunstancias en las que entrarán en vigencia, entendiéndose que este sistema anula la suplencia o cobertura de un cargo por personal de rango inferior.

ARTICULO 8.- Incorpórase como ANEXO III de la presente Ordenanza, la planilla de equivalencias entre la denominación antigua y nuevas utilizadas en el Escalafón municipal

ARTICULO 9.- Deróganse las normas que se opongán a la presente.

ARTICULO 10.- Comuníquese al Departamento Ejecutivo a sus efectos.

SALA DE SESIONES, 24 de octubre de 1989.

ORDENANZA 970/89

PROMULGADA POR DECRETO 5716/89



ANEXO I

Tigre, agosto de 1989

ACTA ACUERDO ENTRE DEPARTAMENTO EJECUTIVO, SINDICATO DE TRABAJADORES MUNICIPALES DE TIGRE Y JUNTA DE ASCENSOS Y PROMOCIONES PARA ESTABLECER EL ESCALAFÓN DEL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DE TIGRE:

1. Rige en materia de escalafón del personal de la Municipalidad de Tigre lo establecido en la Ordenanza 868/89.
2. Dentro del marco fijado en el punto 1, se realiza esta propuesta que intenta lograr el objeto de poner en vigencia una carrera municipal con garantías de cumplimiento, inviolabilidad, igualdad de oportunidades y movilidad de los ascensos.

3, ESTRUCTURA DEL ESCALAFÓN: 3,1. GRUPOS OCUPACIONALES

3.1. GRUPOS OCUPACIONALES

- 2.1.1. ADMINISTRATIVO TÉCNICO Y PROFESIONAL- Abreviatura: G/ATP.
- 2.1.2. OBRERO, MAESTRANZA Y SERVICIO: Abreviatura: G/OMS.
- 2.1.3. CARRERA PROFESIONAL SANITARIA: Abreviatura: G/CPS.

3.2. ÁREAS DE DEPENDENCIA

- 3.2.1. ÁREA I: Gobierno. Abreviatura A/I.
- 3.2.2. ÁREA II: Economía y Hacienda. Abreviatura A/II.
- 3.2.3. ÁREA III: Planeamiento v Obras Públicas: Abreviatura: A/III.
- 3.2.4. ÁREA IV: Salud y Bienestar Social. Abreviatura A/IV,
- 3.2.5. ÁREA V: Servicios Municipales. Abreviatura A/V.
- 3.2.6. ÁREA VI: Dependencias centralizadas del Departamento Ejecutivo. Abreviatura A/VI,
- 3.2.7. ÁREA VII: Honorable Concejo Deliberante. Abreviatura A/VII,

3.3. CATEGORÍAS PARA CADA UNA DE LAS ÁREAS DE TRABAJO Y PARA CADA UNO DE LOS GRUPOS OCUPACIONALES.

A, B, C, D - 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24 y 25, TM (Tesorero Municipal) y CM (Contador Municipal).

Los tres grupos ocupacionales comprenden las variantes diferenciables; y con relación escalafón derogado, anula el grupo "DOCENTE" por no encontrarse dichas funciones a cargo del Municipio, y crea el grupo CPS, para el personal profesional de Área de Salud.

G/APT: Engloba al personal Administrativo, Profesional y Técnico en la inteligencia que tanto los técnicos como los profesionales forman parte de la planta permanente para la realización de tareas de administración municipal vinculadas con su especialidad, quedando reconocida dicha especialidad mediante el pago del título correspondiente,

G/OMS: Engloba al personal obrero, de maestranza y de servicio por homogeneidad de tareas en cuanto a preparación y capacidad.

G/CPS: Comprende la carrera Profesional Sanitaria que regula el régimen de los profesionales a cargo de las prestaciones de salud en el ámbito municipal.

EN GENERAL: El englobamiento y la habilitación de las categorías para cada GRUPO ocupacional y ÁREA de dependencia significa mayores posibilidades de movilidad en los ascensos y mayor captación de vacantes, evitando marcos de competencia estrechos.

4. **ÁREAS:** Se introduce el concepto ÁREAS DE DEPENDENCIA a los efectos de distribuir el escalafón por Secretarías, por dependencias centralizadas por el Departamento Ejecutivo y por el Honorable Concejo Deliberante. El Departamento Ejecutivo COMPENSARA vacantes tal como se compensan las Partidas Presupuestarias.

Téngase en cuenta que las áreas del escalafón coinciden con las áreas de trabajo perfectamente identificadas por diferencias reales en la calidad y cantidad de las prestaciones laborales.

5. CARRERA MUNICIPAL PARA LOS GRUPOS APT y OMS:

- 5.1. La carrera municipal va desde la categoría A hasta la categoría 25 para cada GRUPO, y para cada ÁREA y comprende al Contador Municipal y al Tesorero Municipal, de acuerdo a la prescripción vigente para cada cargo (Ord. 669/87).
- 5.2. Se ingresa a la Carrera Municipal exclusivamente por la Categoría 6 de cada GRUPO y ÁREA, con excepción de los menores de 18 años que lo harán en la Categoría A, B, C y D, según edad. No se admite otro tipo o forma de ingreso a la Carrera Municipal.
- 5.3. El progreso del agente en las Categorías A, B, C y D se realizará por el sistema ASCENSO AUTOMÁTICO conforme a la edad hasta cumplir 18 años, oportunidad en que se incorporará automáticamente en la categoría 6 de su GRUPO y ÁREA.
- 5.4. El progreso del agente en las Categorías 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21 y 22, de cada GRUPO y de cada ÁREA, se realizará por el sistema de ascenso, conforme a las pautas reglamentarias expuestas más adelante.

- 5.5. El progreso del agente en las Categorías 23, 24 y 25, Tesorero Municipal y Contador Municipal, se realizará por el sistema de ASCENSO POR CONCURSO, conforme a las pautas reglamentarias expuestas más adelante.
6. **PAUTAS PARA EL REGLAMENTO DE ASCENSOS.-** Regirá para la escala de Categorías que va desde la 6 a la 22 en cada GRUPO y en cada ÁREA las siguientes pautas con excepción la conciliación, reencasillamiento y ascensos, con motivo de la aprobación de esta reforma, oportunidad en que podrán adoptarse medidas extraordinarias para remediar casos de estancamiento, encasillamiento incorrectos y normalización de funciones a cargo:
- 6.1. El agente deberá contar con un año de permanencia en funciones efectivas en una Categoría para tener derecho a ascenso. Quien se encuentre cumpliendo funciones a cargo de una categoría superior se considerará con prestación efectiva en la categoría presupuestaria y escalafonaria que le es propia.
- 6.2. Todo ascenso será a la categoría inmediata superior al GRUPO y ÁREA que le corresponda.
- 6.3. Producida la vacante, la Junta de Ascensos seleccionará los agentes por el siguiente método:
- 6.3.1. De los postulantes, es decir, de los que revistan en la misma categoría y en el mismo GRUPO y ÁREA, se seleccionará los propuestos para ascenso y los de más alto promedio de más alto promedio de las últimas calificaciones, no pudiéndose comparar más de tres planillas de calificaciones.
- 6.3.2. Cuando para cubrir tales vacantes sea necesario seleccionar entre agentes de igual promedio, la Junta decidirá en favor de quien cuente con mayor antigüedad en la Municipalidad, y en caso de nueva paridad decidirá a favor del de mayor antigüedad en la Categoría.
Por dicha antigüedad se entenderá efectiva prestación de servicios en la Municipalidad de Tigre, no computándose años de servicios en otras jurisdicciones.
- 6.3.3. La lista así obtenida será elevada al Departamento Ejecutivo quien en un plazo máximo de 15 días verificará el cumplimiento de las pautas vigentes en materia de ascensos. En caso de no existir objeciones dictará el correspondiente Decreto concediendo los ascensos propuestos por la Junta.
En el supuesto de impugnar ascensos propuestos, el caso volverá a la Junta para nueva evaluación.
- 6.3.4. Para ascensos a las categorías 20, 21 y 22 se suma al procedimiento anterior una prueba de redacción administrativa a cargo de la máxima autoridad del ÁREA de dependencia o de quien ésta delegue, y de un representante del Sindicato de Trabajadores Municipales de Tigre.
La prueba versará sobre los siguientes temas:
- a) Redacción de Proyectos de Ordenanzas.
 - b) Redacción de Proyectos de Decretos,
 - c) Redacción de Proyectos de Resoluciones.
 - d) Resumir por escrito los puntos fundamentales de un expediente. Exponer las decisiones alternativas que puede adoptar el Departamento Ejecutivo para resolver el caso analizado.
 - e) Redacción de cartas, notas e informes en general.
 - f) Normas administrativas vigentes.
- NOTA:** Será obligatorio que la Dirección de Digesto y Coordinación brinde a los postulantes toda la información y el entrenamiento necesario para que los examinados logren con éxito los objetivos perseguidos con el examen.
7. **PAUTAS PARA EL REGLAMENTO DE ASCENSO POR CONCURSO:** Rige para las categorías 23, 24 y 25 y Tesorero Municipal y Contador Municipal de los GRUPOS

APT y OMS de cada ÁREA. Para CM y TM deberá estarse, además de lo expuesto en el presente, a las normas especiales que rigen para estos cargos.

7.1. Tendrán derecho a participar los agentes que se encuentren revistando con más de un año de antigüedad en las tres Categorías inmediatas inferiores a las concursadas.

En todos los casos debe entenderse que revistar significa prestación efectiva del servicio en la categoría que le es propia, salvo que esa prestación efectiva se realice a cargo de una función superior.

7.2. **ELABORACIÓN DE LAS BASES DEL CONCURSO:** El Secretario del área donde se produjo la vacante reunirá a la Junta de Ascensos y Promociones y en el plazo de cinco (5) días elaborarán en conjunto las Bases del Concurso donde se establecerán títulos habilitantes requeridos y temas de conocimiento obligatorio y sujetos a examen. Dichos temas deberán referirse exclusivamente a la función administrativa en general y a la función específica que deberá cumplir el agente que asuma el cargo vacante.

El examen se circunscribirá a los temas aprobados, cuya enunciación general deberá darse a conocer con treinta (30) días de anticipación, reservándose en secreto el temario específico a desarrollar en el examen. Este temario específico será de elaboración exclusiva del Secretario del área de revista del puesto a concursar. En caso de exceder los límites del temario general aprobado por la Junta de Ascensos y Promociones el concurso será nulo.

7.3. El examen será escrito debiendo notificarse la fecha, hora y lugar de realización con una anticipación mínima de cinco días. El pliego del examen será entregado en el momento de realización y, como se apuntó anteriormente, versará exclusivamente sobre el campo temático previamente notificado.

7.4. La evaluación de examen la realizará en primera instancia el funcionario jerárquico superior inmediato del cargo concursado y en segunda instancia el Secretario del área. Este resultado será elevado a aprobación de la Junta de Ascensos para verificar el cumplimiento del método aprobado. En caso afirmativo elevará las actuaciones a decisión final del Departamento Ejecutivo.

En caso de declararse desierto el concurso será obligatorio un nuevo llamado con distinto pliego. Podrán participar los mismos postulantes del primer concurso.

Solo en caso de fracasar el segundo concurso se podrá ampliar al doble el campo de captación de postulantes.

7.5. Fracasado el segundo concurso para cubrir cargos de CM y TM entre el personal de planta permanente, el Departamento Ejecutivo convocará a concurso externo de acuerdo con las pautas vigentes.

8. **CONCILIACIÓN DE CATEGORÍAS**

8.1. La norma que ponga en vigencia este escalafón deberá contener una clara exposición de las conciliaciones entre designaciones anteriores y actuales a los efectos de precisar las equivalencias sin lugar a dudas.

8.2. La ubicación del personal dentro de la nueva estructura se realizará teniendo en cuenta la igualdad de módulos asignados, no pudiéndose producir diferencias en menos que perjudiquen económicamente al agente.

8.3. Para la reubicación de los agentes en las categorías 23, 24 y 25 de cada área y de cada grupo, será obligatorio participar del concurso conforme a las pautas establecida para los mismos, con la variante, por única vez, de acordarle 50% del puntaje a quien efectivamente se encuentre desempeñando similar cargo según escalafón y estructura orgánica vigente, con anterioridad a la presente.

8.4. Para la reubicación de los agentes en las categorías, 20, 21 y 22, de cada grupo y de cada área, será obligatorio participar y aprobar la prueba de redacción administrativa, conforme a las pautas fijadas para este tema.

- 8.5. Finalizada la conciliación y reubicación, el Departamento Ejecutivo dispondrá porcentajes de cada categoría de los grupos y áreas, que podrán ascender a la categoría inmediata superior para conformar la pirámide escalafonaria. La Junta de Ascenso realizará las propuestas para cubrir dichos porcentajes.
9. El Presupuesto de Gastos para el ejercicio 1990, respetará y reflejará en sus Finalidades la misma estructura adoptada para este escalafón.
10. Los casos específicamente contemplados en el presente se regirán por las normas vigentes con anterioridad siempre que las mismas compatibilicen con las aquí aprobadas.

**ANEXO III
EQUIVALENCIAS ENTRE ESCALAFONES**

NUEVA DESIGNACIÓN CATEGORÍA	EQUIVALE A:
C.M.	Contador Municipal
T.M.	Tesorero Municipal
25	Subcontador - Subtesorero
24	No tiene equivalencia
23	No tiene equivalencia
22	Director
21	Subdirector
20	Categoría 20 Profesional
19	Categoría 19 Profesional
18	Departamento
17	Categoría 17 Profesional
16	División
15	Categoría 15 Profesional
14	Categoría 14 Profesional
13	Administrativo, Obrero y Maestranza, Técnico y Servicio
12	Categoría 12 Profesional
11	Categoría 11 Administrativo, Obrero y Maestranza, Técnico y Servicio.
10	No tiene equivalencia
9	No tiene equivalencia
8	Administrativo, Obrero y Maestranza, Técnico, Servicio.
7	Categoría 7 Profesional
6	Categoría 6 Administrativo, Obrero y Maestranza, Técnico, Servicio.
A	
B	
C	
D	

Ordenanza 970/89: derogada a partir del 31 de diciembre de 2004, por imperio del Art. 20 de la Ordenanza 2634/04.

This document was created with Win2PDF available at <http://www.daneprairie.com>.
The unregistered version of Win2PDF is for evaluation or non-commercial use only.