



Alpa Corral, 26 de enero de 2026.-

DECRETO N° 2227/2026

VISTO:

El Decreto N° 1982/2024, ratificado por Ordenanza N° 870/2024, sus modificaciones y la necesidad de ordenar, sistematizar y unificar el régimen aplicable a los adicionales, suplementos y compensaciones salariales del personal municipal.

Y CONSIDERANDO:

Que, a lo largo del tiempo, se han dictado diversas normas y se han aplicado disposiciones administrativas que regulan adicionales y suplementos salariales del personal municipal.

Que dicha dispersión normativa dificulta su correcta interpretación y aplicación por parte de las áreas administrativas, contables y de liquidación de haberes.

Que resulta necesario dotar al régimen salarial municipal de un Texto Ordenado, claro y operativo que reúna la totalidad de los adicionales vigentes.

Que el Texto Ordenado permite establecer un marco normativo único, evitando superposiciones, vacíos interpretativos y dificultades en su aplicación práctica.

Que la sistematización del régimen no implica la reconstrucción del origen normativo individual de cada adicional, sino su ordenamiento integral para su aplicación hacia el futuro.

Que resulta necesario precisar y clarificar el alcance funcional de determinados adicionales vinculados a servicios públicos esenciales, a fin de garantizar su correcta aplicación, asegurar la continuidad y adecuado funcionamiento de los servicios y evitar interpretaciones divergentes que puedan afectar la gestión operativa, sin que ello implique la creación de nuevos adicionales ni la modificación de derechos salariales consolidados.

Que determinados adicionales previstos en el régimen vigente revisten carácter funcional, discrecional y no permanente, encontrándose directamente vinculados a la efectiva prestación de tareas especiales, a la responsabilidad asumida y a la confianza que dichas funciones requieren por parte de la administración.

Que resulta necesario establecer un criterio general respecto de la suspensión preventiva de dichos adicionales ante el inicio de un sumario administrativo, sin que ello implique sanción disciplinaria ni prejuizgamiento alguno, garantizando el debido proceso y el eventual reintegro retroactivo en caso de no mediar sanción.

Que la correcta administración del régimen de adicionales funcionales requiere decisiones ágiles y fundadas en materia de asignación, continuidad o supresión de dichos beneficios, conforme a la efectiva prestación de las funciones que los justifican.

Que la experiencia de aplicación del régimen vigente ha puesto de manifiesto la conveniencia de adecuar las condiciones de percepción de las horas extras del personal municipal, a fin de evitar restricciones que resulten inequitativas dentro de la estructura salarial.

Que, en particular, corresponde eliminar la incompatibilidad prevista para quienes perciben el adicional por Dedicación Funcional, permitiendo su acceso al régimen de horas extras en igualdad de condiciones con el resto del personal.

Que corresponde determinar expresamente la autoridad competente para disponer el otorgamiento, la denegatoria, la suspensión o la supresión de los adicionales de carácter funcional, discrecional o no permanente, cuando ello obedezca a razones organizativas,

funcionales o de servicio y no se encuentre vinculado a la tramitación de un sumario administrativo.

Que las adecuaciones introducidas mediante el presente Decreto tienen por finalidad mejorar la coherencia, claridad y operatividad del régimen de adicionales, suplementos y compensaciones salariales, estableciendo criterios objetivos y uniformes para su aplicación, sin afectar la estructura básica del régimen ni implicar un menoscabo de los derechos del personal municipal.

Que, debido al receso en que se encuentra el Concejo Deliberante, este Departamento Ejecutivo Municipal debe disponer de la normativa presente por estrictas razones de necesidad y de urgencia, sin perjuicio de la oportuna remisión del Decreto que se dicte con esa finalidad al Concejo Deliberante para su consideración y ratificación.

POR ELLO,

LA INTENDENTE MUNICIPAL DE LA LOCALIDAD DE ALPA CORRAL

DECRETA:

ARTÍCULO 1º: APRUÉBASE el Texto Ordenado del Régimen de Adicionales, Suplementos y Compensaciones Salariales del Personal Municipal que, como ANEXO I, forma parte integrante del presente Decreto.

ARTÍCULO 2º: ESTABLÉCESE que el régimen aprobado por el artículo precedente será de aplicación obligatoria y exclusiva para todas las áreas municipales, no resultando necesaria la consulta ni aplicación de normas anteriores para su interpretación o ejecución.

ARTÍCULO 3º: ESTABLÉCESE que las disposiciones contenidas en el régimen aprobado por el Artículo 1º del presente constituyen el marco normativo único de aplicación

en materia de adicionales, suplementos y compensaciones salariales del personal municipal, debiendo interpretarse y aplicarse en forma integrada, sin alterar la vigencia ni el alcance de los adicionales oportunamente instituidos.

ARTÍCULO 4º: DÉJASE expresamente establecido que la aprobación del régimen referido no implica creación de nuevos adicionales, reconocimiento de derechos retroactivos ni modificación de situaciones ya consolidadas, rigiendo exclusivamente hacia el futuro.

ARTÍCULO 5º: MODIFÍCASE el régimen de horas extras previsto en el ANEXO I aprobado por el Artículo 1º del presente, suprimiéndose la exclusión referida al personal que percibe el adicional por Dedicación Funcional, la cual se tendrá por no escrita en el Texto Ordenado.

ARTÍCULO 6º: INCORPÓRASE al Texto Ordenado del Régimen de Adicionales, Suplementos y Compensaciones Salariales del Personal Municipal, aprobado como ANEXO I del presente Decreto, como Artículo 5º, el siguiente:

***Artículo 5º:** ESTABLÉCESE que, ante la solicitud o disposición de inicio de un sumario administrativo, quedará suspendido en forma preventiva, a partir del mes en que dicha medida sea fehacientemente notificada al agente, el pago de los siguientes adicionales:*

- a) Dedicación Funcional.*
- b) Desempeño Laboral.*
- c) Responsabilidad Jerárquica.*
- d) Responsabilidad Técnica.*
- e) Guardias Pasivas del Sector Agua, Servicios Públicos y Traslados Sanitarios, cuando su otorgamiento se encuentre vinculado a funciones de control, supervisión o responsabilidad funcional.*
- f) Guardias y otros suplementos asignados al Director Médico vinculados a desempeño, disponibilidad o actitud profesional.*

La suspensión tendrá carácter preventivo, no implicará sanción disciplinaria ni prejuzgamiento alguno y, de concluir el sumario sin sanción, los importes suspendidos serán reintegrados con efecto retroactivo, cesando durante dicho período la exigibilidad de las funciones especiales que dieron origen al adicional:

ARTÍCULO 7º: INCORPÓRASE al Texto Ordenado del Régimen de Adicionales, Suplementos y Compensaciones Salariales del Personal Municipal, aprobado como ANEXO I del presente Decreto, como Artículo 6º, el siguiente:

Artículo 6º: *ESTABLÉCESE que el otorgamiento, la continuidad, la suspensión o la supresión de los adicionales de carácter funcional, discrecional o no permanentemente previstos en el presente régimen se dispondrá mediante acto administrativo expreso y fundado, en atención a la efectiva prestación de las funciones, responsabilidades o tareas especiales que les dan origen, sin generar derecho adquirido ni permanencia alguna en su percepción:*

Cuando la suspensión o supresión del adicional obedezca a razones funcionales, organizativas o de servicio, y no se encuentre vinculada a la tramitación de un sumario administrativo, la medida podrá disponerse mediante resolución fundada de la Secretaría General, en su carácter de autoridad competente en materia de administración de personal y recursos humanos, o por la autoridad que el Departamento Ejecutivo Municipal determine.

En los casos en que la suspensión se disponga con motivo del inicio de un sumario administrativo, será de aplicación lo establecido en el artículo 5º del presente régimen.

ARTÍCULO 8º: REMÍTASE oportunamente el presente Decreto al Concejo Deliberante a los fines de su consideración y ratificación.

ARTÍCULO 9º: COMUNÍQUESE, publíquese, regístrese y archívese.

ANEXO I

TEXTO ORDENADO DEL RÉGIMEN DE ADICIONALES, SUPLEMENTOS Y COMPENSACIONES SALARIALES DEL PERSONAL MUNICIPAL

ARTÍCULO 1º: ESTABLÉCENSE los siguientes suplementos a los haberes básicos que recibirán los agentes municipales que perciban sus sueldos en relación de dependencia y se encuentren regidos por el Estatuto y/o Escalafón Municipal, según las características de estos adicionales y el derecho a percibirlos en función de lo referido por cada uno de ellos:

1. Antigüedad
2. Responsabilidad jerárquica
3. Responsabilidad técnica
4. Desempeño laboral
5. Dedicación Funcional
6. Quebranto de caja
7. Título secundario
8. Título terciario
9. Título universitario
10. Presentismo y puntualidad
11. Riesgo e insalubridad
12. Desplazamiento periódico
13. Guardias Pasivas Sector Agua, Servicios Públicos y Traslados Sanitarios
14. Guardias y Otros Suplementos Exclusivos Asignadas al Director Médico
15. Refrigerio
16. Tareas Recolección Residuos Urbanos

ARTÍCULO 2º: DEFÍNENSE las aplicaciones de cada concepto enumerado en el artículo anterior:

1. **ANTIGÜEDAD** es el tiempo de servicio efectivo que un empleado tiene en su lugar de trabajo desde el inicio de su actividad en la municipalidad bajo el régimen de relación de dependencia.

Cómputo. Se contempla año aniversario. El primer año a computar, equivale al día siguiente de cumplirse los 365 días corridos a la fecha en que ingresó el empleado y se liquida en el sueldo del mes en que se cumple dicho requerimiento.

Aplicación. corresponde al personal de carrera, aunque este ingrese como contratado, siempre que lo haga bajo relación de dependencia y con percepción de liquidación de sueldo. No computa para las personas que presten servicios como independiente a través de régimen monotributista u otros tipos jurídicos. Se contemplará la antigüedad del personal que hubiere cumplido cargos político, siempre que lo haya realizado a través de liquidación de sueldo con los aportes según la ley vigente a cada momento, cumpliendo en forma ininterrumpida o en tramos los 365 días expresados.

Beneficio. Equivale al dos por ciento (2 %) por cada año efectivamente trabajado, aplicado sobre el importe básico del sueldo que le corresponde en cada mes al trabajador

2. **RESPONSABILIDAD JERÁRQUICA.** Es el reconocimiento por la supervisión que se realiza de diferentes tareas que ejercen empleados o terceros.

Aplicación. Corresponde asignarse a las categorías 17 a 27, siempre que estos tengan la responsabilidad de control.

Beneficio. Semeja el veinte por ciento (20 %) aplicado sobre el importe básico del sueldo que le corresponde en cada mes al trabajador.

3. **RESPONSABILIDAD TÉCNICA.** Se abona en función del conocimiento y experiencia que posee el trabajador por la especialidad de la tarea que desarrolla.

Aplicación. Corresponde a empleados con categorías 20 a 27.

Beneficio. Representa el quince por ciento (15 %) aplicado sobre el importe básico del sueldo que le corresponde en cada mes al trabajador.

4. **DESEMPEÑO LABORAL.** Responde a las cualidades como trabajo en equipo, eficiencia en el cumplimiento de sus tareas, aspiraciones y motivaciones, esfuerzo y productividad entre otras cualidades que muestran actitud proactiva.

Aplicación. Es asignable en forma exclusiva por decisión del Departamento Ejecutivo Municipal a los trabajadores que se encuentren bajo cualquier categoría.

Beneficio. Se abonará hasta un máximo del setenta por ciento (70 %) aplicado sobre el importe básico del sueldo que le corresponde en cada mes al trabajador.

Interrupción del beneficio. El DEM está facultado para disminuir el porcentaje o dar de baja este adicional cuando lo entienda correcto. En los casos en que se impongan sanciones a los empleados que gocen de esta asignación, en virtud de sumario previo, el DEM deberá suprimir el beneficio en forma total a partir del mes en que la sanción quede firme y sea fehacientemente comunicada, pudiendo reincorporarlo fundadamente recién a partir del sexto mes de dicha comunicación, si así lo entendiére justo y necesario.

5. **DEDICACIÓN FUNCIONAL.** Se estipula en función del régimen de trabajo que exige al agente cumplir sus horas semanales de labor distribuidas según las necesidades del servicio, más la concurrencia fuera de este horario habitual de tareas y cuantas veces resultare necesario por razones de servicios, sin perjuicio del franco semanal y licencias reglamentarias.

Aplicación. Se atribuye al personal que asume la responsabilidad de supervisión y/o tareas operativas en cualesquiera de los agrupamientos.

Beneficio. Equivale a un importe fijo según el agrupamiento en el que se encuentra el trabajador:

- a) Agrupamiento Administrativo \$ 30.000.-
- b) Agrupamiento Profesional \$ 30.000.-
- c) Agrupamiento Técnico \$ 50.000.-
- d) Agrupamiento Asistencial \$ 50.000.-
- e) Agrupamiento Maestría y Servicios Generales \$ 80.000.-
- f) Agrupamiento Inspección \$ 80.000.-

Interrupción del beneficio. El DEM está facultado para disminuir el porcentaje o dar de baja este adicional cuando lo entienda correcto. En los casos en que se impongan sanciones a los empleados que gocen de esta asignación, en virtud de sumario previo, el DEM deberá suprimir el beneficio en forma total a partir del mes en que la sanción quede firme y sea fehacientemente comunicada, pudiendo reincorporarlo fundadamente recién a partir del sexto mes de dicha comunicación, si así lo entendiére justo y necesario.

6. **QUEBRANTO DE CAJA.** Es la compensación por el riesgo que corre el trabajador al manejar los fondos que le pertenecen al municipio, al estar expuestos al constante movimiento de dinero, dado la tarea profesional que le incumbe.

Aplicación. Se asigna a todo empleado cuya función es la de receptor y/o manipular dinero en forma permanente en el mes. También le corresponde en forma extraordinaria, al trabajador que realice coberturas de Caja durante al menos diez (10) días corridos o salteados en el mismo mes.

Beneficio. Representa el diez por ciento (10 %), aplicado sobre el importe básico del sueldo que le corresponde en cada mes al trabajador. Tal cual lo dispone la

Ley 8024 y modificatoria (10.694/2020) en su artículo 8º, inc a), es un adicional “no remunerativo”.

7. **TITULO SECUNDARIO.** Es el reconocimiento por la certificación expedida por instituciones autorizadas por organismos gubernamentales, que ha finalizado el ciclo secundario.

Aplicación. a todos los trabajadores en cualquiera de sus categorías que presenten el certificado debidamente homologado.

Beneficio. Equivale al ocho por ciento (8 %) aplicado sobre el importe básico del sueldo que le corresponde en cada mes al trabajador.

Cómputo. La vigencia de este suplemento corre a partir del mes en que el empleado presente el certificado correspondiente ante el área de personal de la municipalidad, debiendo hacerse recibir bajo firma por parte del receptor, de manera de acreditar el traspaso del mismo.

8. **TITULO TERCIARIO.** Es el reconocimiento por la certificación expedida por instituciones autorizadas por organismos gubernamentales, que ha finalizado la carrera terciaria.

Aplicación. a todos los trabajadores en cualquiera de sus categorías que presenten el certificado debidamente homologado.

Beneficio. Equivale al catorce por ciento (14 %) aplicado sobre el importe básico del sueldo que le corresponde en cada mes al trabajador.

Cómputo. La vigencia de este suplemento corre a partir del mes en que el empleado presente el certificado correspondiente ante el área de personal de la municipalidad, debiendo disponer de copia recepcionada o constancia de haberlo entregado, a fin de acreditar el traspaso del mismo.

9. **TITULO UNIVERSITARIO.** Es la certificación expedida por instituciones autorizadas por organismos gubernamentales, que ha finalizado la carrera de grado.

Aplicación. a todos los trabajadores en cualquiera de sus categorías que presenten el certificado debidamente homologado.

Beneficio. Equivale al veinte por ciento (20 %) aplicado sobre el importe básico del sueldo que le corresponde en cada mes al trabajador.

Cómputo. La vigencia de este suplemento corre a partir del mes en que el empleado presente el certificado correspondiente ante el área de personal de la municipalidad, debiendo disponer de copia recepcionada o constancia de haberlo entregado, a fin de acreditar el traspaso del mismo.

10. **PRESENTISMO Y PUNTUALIDAD.** Refiere a la asistencia diaria obligatoria a cumplir con sus servicios laborales y a la perfecta puntualidad en el ingreso y salida habitual.

Aplicación. corresponde a todos los trabajadores que se encuentre en las categorías 1 a 24 inclusive y que cumplan en forma estricta con la asistencia y puntualidad en el horario laboral. No interrumpe este beneficio, las licencias contempladas en el convenio laboral municipal, como ser licencias especiales por compensación, franco, comisiones en representación del municipio, licencia anual ordinaria o licencia por maternidad/paternidad, entre otras.

Las ausencias por enfermedad del trabajador o de sus familiares, no se contemplan como excepción, por lo tanto le suprime el derecho a percibirlo en dicho mes.

Beneficio. Concierno el diez por ciento (10 %) aplicado sobre el importe básico del sueldo que le corresponde en cada mes al trabajador.

11. RIESGO E INSALUBRIDAD. Atañe a las actividades que por su naturaleza y características de las tareas desarrolladas, puedan significar un riesgo a la salud o integridad psicofísica.

Aplicación. corresponde a todos los trabajadores, cualquiera sea su categoría, que realicen actividades con riesgos de perjudicar su salud mental o física.

Beneficio. Concierno el nueve por ciento (9%) aplicado sobre el importe básico del sueldo que le corresponde en cada mes al trabajador.

12. DESPLAZAMIENTO PERIÓDICO. Atañe al reconocimiento por el traslado que debe realizar a esta localidad los agentes municipales que tienen residencia fuera de Alpa Corral.

Aplicación. corresponde a todo el personal municipal cualquiera sea el agrupamiento o la categoría de revista, cuyo domicilio real se encuentre fuera de la localidad de Alpa Corral.

Beneficio. Corresponde abonar una suma fija mensual, de acuerdo con la siguiente escala:

Distancia a Alpa Corral	Movilidad Semanal				
	1	2	3	4	5
Más de 100 km	\$ 39.000,00	\$ 78.000,00	\$ 117.000,00	\$ 156.000,00	\$ 195.000,00
de 75 a 100 km	\$ 26.000,00	\$ 52.000,00	\$ 78.000,00	\$ 104.000,00	\$ 130.000,00
de 50 a 75 km	\$ 19.500,00	\$ 39.000,00	\$ 58.500,00	\$ 78.000,00	\$ 97.500,00
hasta 50 km	\$ 13.000,00	\$ 26.000,00	\$ 39.000,00	\$ 52.000,00	\$ 65.000,00

13. GUARDIAS PASIVAS SECTOR AGUA, SERVICIOS PÚBLICOS Y TRASLADOS SANITARIOS. Representa la disponibilidad, atención y vigilancia que el personal afectado presta durante los períodos de guardia pasiva en servicios públicos esenciales, comprendiendo las funciones vinculadas al

sistema de bombeo de agua, a los servicios públicos municipales y a los traslados sanitarios, todo ello por fuera de las horas obligatorias normales de servicio.

Aplicación. Corresponde, para el sistema de bombeo de agua, al personal especializado asignado a dicha función; para los servicios públicos municipales, a los responsables del control, supervisión y manejo del personal; y para los traslados sanitarios, a los choferes de ambulancia que, fuera de su horario habitual, deban permanecer en situación de disponibilidad para la atención de emergencias, derivaciones o traslados sanitarios.

En todos los casos, el personal deberá ser previamente autorizado por la Secretaría General o por quien esta designe.

Alcance de la guardia pasiva

- a) **Sector agua.** La guardia pasiva comprende la disponibilidad efectiva del personal afectado para atender contingencias, emergencias, eventos climáticos extraordinarios o situaciones operativas que pudieren afectar el normal funcionamiento del sistema de bombeo de agua, así como la realización de acciones preventivas razonables orientadas a preservar el correcto uso y funcionamiento de las instalaciones, equipos y bombas, previniendo daños o fallas previsibles.

A tales efectos, la organización de la guardia pasiva en este sector supone, como pauta mínima, la verificación del estado general de las instalaciones y equipos al menos dos (2) veces por día, una en horario matutino y otra en horario vespertino, sin perjuicio de las intervenciones adicionales que resulten necesarias ante hechos extraordinarios tales como tormentas, crecidas del río, cortes de energía u otras situaciones que así lo requieran.

- b) **Servicios Públicos:** Comprende la disponibilidad del personal afectado para atender requerimientos operativos, contingencias o situaciones excepcionales vinculadas a la prestación de los servicios públicos municipales que pudieren presentarse durante el período de guardia, conforme

las necesidades que se generen, sin implicar la realización de tareas operativas permanentes ni la extensión de la jornada habitual de trabajo.

- c) **Traslados sanitarios:** Abarca la disponibilidad del personal afectado para responder a emergencias, derivaciones o traslados que deban realizarse fuera del horario habitual de servicio, conforme las indicaciones de la autoridad competente, sin implicar la prestación permanente de tareas y limitándose a la atención de los requerimientos que se presenten durante el período de guardia asignado.

Beneficio. Se establece un valor fijo mensual de pesos cuarenta mil (\$ 40.000) por la semana de guardia.

14. GUARDIAS Y ÓTROS SUPLEMENTOS EXCLUSIVOS ASIGNADOS AL DIRECTOR MEDICO. La percepción de estos adicionales, no invalida el cobro de los adicionales expresados ut-supra:

- a. **Guardias Pasivas Obligatoria Día Completo (24 horas):** Responde a las veinticuatro (24) guardias obligatorias mensuales, expuesto en el Artículo 1º del Decreto 1647/2020 y que debe cumplir el médico profesional de la salud. Refiere a la disponibilidad durante el término de veinticuatro (24) horas corridas, no necesariamente en el espacio físico asignado; debiendo permanecer en un domicilio no superior a los tres (3) kilómetros de dicho lugar físico, a los efectos de arribar con celeridad ante casos de emergencia y/o urgencias; incluyendo también la asistencia de urgencias o emergencias fuera del espacio físico asignado, y el acompañamiento en el traslado del paciente hacia otro centro asistencial.

Beneficio. Consiste en un sesenta y cinco por ciento (65%) del importe que como básico corresponde a su categoría.

- b. **Guardia Activa 24 horas:** Refiere a la permanencia del profesional de la salud en el/los espacio/s asignado/s por la Municipalidad para la prestación

de la atención primaria de la salud; debiendo, además, asistir urgencias o emergencias fuera del espacio físico fijado, incluyendo el acompañamiento en el traslado del paciente hacia otro centro asistencial.

Beneficio. Reside en un doce por ciento (12%) del importe que como básico corresponde a su categoría, por cada guardia.

- c. **Guardia Pasiva Voluntaria Día Completo (24 horas):** Refiere a la disponibilidad del profesional médico durante el término de veinticuatro (24) horas corridas, no necesariamente en el espacio físico asignado; debiendo permanecer en un domicilio no superior a los tres (3) kilómetros de dicho lugar físico, a los efectos de arribar con celeridad ante casos de emergencia y/o urgencias; incluyendo también la asistencia de urgencias o emergencias fuera del espacio físico asignado y el acompañamiento en el traslado del paciente hacia otro centro asistencial.

Beneficio. Aplicar un nueve por ciento (9%) sobre el importe que como básico corresponde a su categoría por cada guardia.

- d. **Guardia Activa/Pasiva Medio Día (12 horas):** Detalla a la disponibilidad del profesional médico durante el término de doce (12) horas corridas, en el espacio físico asignado -guardia activa-; y no necesariamente en el espacio físico asignado -guardia pasiva- debiendo, en este último caso, permanecer en un domicilio no superior a los tres (3) kilómetros de dicho lugar físico, a los efectos de arribar con celeridad ante casos de emergencia y/o urgencias; incluyendo también la asistencia de urgencias o emergencias fuera del espacio físico asignado y el acompañamiento en el traslado del paciente hacia otro centro asistencial.

Beneficio. Atañe aplicar un cuatro por ciento (4%) sobre el importe que como básico corresponde a su categoría por cada guardia.

- e. **Actitud Profesional:** Describe a la correcta empatía, comunicación e interacción que promueva el médico con sus pacientes, colegas y demás personas que componen el espacio en que desarrolla su actividad.

Beneficio. Constituye un treinta y cinco por ciento (35%) del importe que como básico corresponde a su categoría por cada guardia.

- f. **Dedicación Funcional.** Se deja sin efecto este adicional legislado en el Decreto 1647/2020.

- 15. REFRIGERIO.** Es el importe que se abona, a los fines de facilitar al empleado la adquisición de alimentos para su ingesta en el horario de trabajo.

Aplicación. Se asigna a todo empleado que se encuentre dentro de la carrera municipal (categoría 1 a 27 inclusive)

Beneficio. Representa un importe fijo de pesos veinte mil (20.000,00) por mes, y tal cual lo dispone la Ley 8024 y modificatoria (10.694/2020) en su artículo 8º, inc a), es un adicional “no remunerativo”.

- 16. TAREAS RECOLECCIÓN RESIDUOS URBANOS.** Es el importe añadido que se abona al personal que presta servicios en la recolección diaria o periódica de residuos urbanos, según la siguiente tarea desarrollada:

- 16. a) CHOFER:** responde al personal cuya tarea es la de conducir y velar por el cuidado del vehículo asignado a la recolección de los residuos urbanos.

Aplicación. Atañe a todo empleado que se le haya asignado la tarea de conducir y velar por el mantenimiento y cuidado del vehículo recolector de basura urbana, inspeccionando su estado antes y después de cada recorrido, y que lo realice en forma diaria o periódica, según los días y horarios establecido por el Departamento Ejecutivo Municipal.

Beneficio. Representa un importe fijo de pesos Cien Mil (100.000,00) por mes como adicional “remunerativo”, Este monto, es concedido en su totalidad, cuando el cumplimiento por parte del empleado ha sido íntegro, tanto en el mantenimiento y cuidado del vehículo, como en el tiempo laborado, caso contrario, se abonará en proporción al tiempo efectivamente obrado y/o al cuidado e inspección parcial de la unidad de transporte.

16. b) RECOLECTOR/CORREDOR: incumbe al personal designado para recolectar residuos domiciliarios, introducirlos al camión recolector y descargarlo en el espacio determinado por las autoridades municipales.

Aplicación. Corresponde a todo empleado que se le haya establecido la tarea de recoger los residuos urbanos de cada domicilio del ejido municipal; incorporarlo al camión recolector y realizar la descarga de los mismos en el lugar fijado, si así se hubiere establecido por parte de la autoridad municipal, y que lo realice en forma diaria o periódica, según los días y horarios establecido por el Departamento Ejecutivo Municipal.

Beneficio. Representa un importe fijo de pesos Ciento Cincuenta Mil (150.000,00) por mes y responde a un adicional “remunerativo”, teniendo en cuenta que este valor es concedido en su totalidad, cuando el cumplimiento por parte del empleado ha sido íntegro y eficiente, caso contrario se abonará en proporción al tiempo efectivamente laborado y/o a la parcial eficiencia desarrollada.

Queda explícitamente asentado, que ambos adicionales no corresponden abonarse a empleados que realicen esta tarea en forma de reemplazo del personal asignado, salvo cuando el nuevo empleado, lo hubiere laborado como mínimo por un tiempo equivalente de una quincena y en forma ininterrumpida.

ARTÍCULO 3º: ESTABLÉCENSE como importes de la hora extra del personal municipal en:

- 1) **HORA EXTRA 50%** corresponde a las horas laboradas los días hábiles fuera de su horario normal de asignación de sus tareas.
- 2) **HORA EXTRA 100%** refiere a las horas trabajadas los días inhábiles o feriados, por fuera de su horario normal de asignación de sus tareas.

Para el cobro de estas, debe existir autorización previa a la realización de las mismas, por parte de la Secretaría General o de quien esta indique.

Los días sábados serán considerados inhábiles, cuando la tarea que realiza el empleado no esté sujeta a acuerdo de trabajo normado por el estatuto municipal o por legislación del Departamento Ejecutivo Municipal.

Aplicación. a todos los trabajadores en cualquiera de sus categorías, a excepción de:

1. Quienes realicen compensaciones de horas previamente acordadas con la autoridad municipal.
2. Que estén bajo el régimen de guardias pasivas, siempre que las horas laboradas estén relacionadas con esta guardia.
3. Personal del agrupamiento asistencial, técnico o profesional que estén bajo régimen de guardia.

Beneficio. Equivale al valor de la hora del salario bruto mensual habitual, al mes en que corresponde percibirla por el empleado, adicionando un 50 % más a dicho importe para los casos en que sus tareas se realizaron en días hábiles; o adicionando el 100% al valor de la hora normal si su trabajo lo realizó en días inhábiles o feriados.

Cómputo. El valor hora se obtiene de dividir el sueldo bruto habitual, por la cantidad de horas que le corresponde trabajar al empleado en el mes que realizó las horas extras. Este resultado es la base para adicionar el porcentaje correspondiente (50% ó 100%), sumado este porcentaje, se multiplica el nuevo valor hora extra por la cantidad de horas que haya trabajado en este mes.

Límite de horas extras. se establece como máximo de horas que el trabajador podrá realizar en forma continua o discontinua.

1. Diaria: tres (3) horas
2. Semanal: diez (10) horas
3. Mensual: treinta (30) horas.

ARTÍCULO 4º: ESTABLÉCESE que los importes fijos consignados en el presente Decreto para los distintos adicionales y suplementos salariales no revisten carácter permanente ni inmodificable, pudiendo ser actualizados y/o modificados a través de la aprobación de las escalas salariales correspondientes, sin que ello implique alteración de la naturaleza, alcance o condiciones de otorgamiento de cada adicional.

ARTÍCULO 5º: Establécese que los adicionales que se detallan a continuación se encuentran estrictamente vinculados a la efectiva prestación de funciones especiales y no integran la estructura salarial del cargo. En tal carácter, ante la solicitud o disposición de inicio de un sumario administrativo, quedará suspendido en forma preventiva, a partir del mes en que dicha medida sea fehacientemente notificada al agente, el pago de los siguientes adicionales:

- a) Dedicación Funcional.
- b) Desempeño Laboral.
- c) Guardias Pasivas del Sector Agua y Servicios Públicos, cuando su otorgamiento se encuentre vinculado a funciones de control, supervisión o responsabilidad funcional.

- d) Guardias y otros suplementos asignados al Director Médico vinculados a desempeño, disponibilidad o actitud profesional.
- e) Tareas de recolección de residuos urbanos

La suspensión tendrá carácter preventivo, no implicará sanción disciplinaria ni prejuzgamiento alguno y, de concluir el sumario sin sanción, los importes suspendidos serán reintegrados con efecto retroactivo, cesando durante dicho período la exigibilidad de las funciones especiales que dieron origen al adicional.

ARTÍCULO 6º: Establécese que el otorgamiento, la continuidad, la suspensión o la supresión de los adicionales de carácter funcional, discrecional o no permanente previstos en el presente régimen se dispondrá mediante acto administrativo expreso y fundado, en atención a la efectiva prestación de las funciones, responsabilidades o tareas especiales que les dan origen, sin generar derecho adquirido ni permanencia alguna en su percepción.

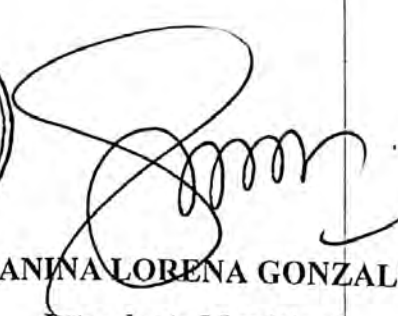
Cuando la suspensión o supresión del adicional obedezca a razones funcionales, organizativas o de servicio, y no se encuentre vinculada a la tramitación de un sumario administrativo, la medida podrá disponerse mediante resolución fundada de la Secretaría General, en su carácter de autoridad competente en materia de administración de personal y recursos humanos, o por la autoridad que el Departamento Ejecutivo Municipal determine.

En los casos en que la suspensión se disponga con motivo del inicio de un sumario administrativo, será de aplicación lo establecido en el artículo 5º del presente régimen.

ARTÍCULO 7º: COMUNÍQUESE, publíquese, regístrese y archívese.


MARISA DEL VALLE SERENO
Secretaría General




VANINA LORENA GONZALEZ
Intendente Municipal