


PROVINCIA DE CÓRDOBA  MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE RÍO TERCERO	BOLETÍN OFICIAL MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE RÍO TERCERO
--	--

PUBLICACIONES DE GOBIERNO	AÑO X – N°483 Río Tercero (Cba.), 11 de julio de 2016 <i>mail:gobierno@riotercero.gob.ar</i>
----------------------------------	--

ORDENANZAS

RÍO TERCERO, 07 de julio de 2016.-

ORDENANZA N° Or 3929/2016 C.D.

Y VISTO: La necesidad de readecuar aspectos referidos al personal de la administración pública municipal.

Y CONSIDERANDO:

Que merced al trabajo realizado por la actual comisión de relaciones laborales, integrada por representantes del Departamento Ejecutivo Municipal y de la entidad gremial que nuclea al personal municipal, S.U.O.E.M Río Tercero y Zona, se ha consensuado en todos sus términos la elaboración de un nuevo régimen que fije el escalafón municipal.

Atento a ello

EL CONCEJO DELIBERANTE DE LA CIUDAD DE RÍO TERCERO, SANCIONA CON FUERZA DE:

ORDENANZA

“ESCALAFON PARA EL PERSONAL DE LA ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL”

Art.1º)- Este escalafón comprende a todas las personas que en virtud de un acto administrativo expreso y emanado de autoridad competente, presten servicio en la Municipalidad de Río Tercero.

Art.2º)- Quedan excluidos de los alcances de la presente ordenanza:

Inc.a – Las personas que desempeñan funciones por elecciones populares.

Inc.b – Los secretarios, subsecretarios, asesores letrados, directores, subdirectores y toda otra persona cuya designación sea consecuencia de una decisión política.

Inc.c – Los funcionarios para cuyo nombramiento y remoción, la Carta Orgánica Municipal fija procedimientos especiales.

CAPITULO I

PERSONAL COMPRENDIDO EN EL PRESENTE ESCALAFON

Art.3º)- El personal revistará de acuerdo a la naturaleza de sus funciones, en los agrupamientos, subagrupamientos o en las categorías que les correspondan de conformidad a lo que se establezca, mediante el decreto de designación.

<u>GRUPO</u>	<u>SUBGRUPO</u>	<u>CATEGORÍA</u>
Personal Jerárquico	a) Jefe de Departamento	12
	b) Jefe de Sección	09 a 11
Personal Administrativo	a) Personal Superior Administrativo	07 a 08
	b) Auxiliar Administrativo y de Ejecución	04 a 06
Agrupamiento técnico.	a) Personal técnico egresado de carrera de 5 años o más de duración.	04 a 08
	b) Oficial especializado.	04 a 08
Agrupamiento profesional.	a) Carrera mayor a 5 años.	06 a 10
	b) Carrera menor a 5 años.	06 a 08
Agrupamiento personal de salud.	Sin subgrupo.	04 a 08
Agrupamiento maestranza y servicios generales.	a) Personal superior de maestranza y servicios generales.	05 a 06
	b) Personal de maestranza y servicios generales	01 a 04
Agrupamiento control, verificación y policía municipal.	Sin subgrupo.	04 a 08

Art.4º)- Personal Jerárquico:

Jefes de Departamentos: el personal de este tramo cumple funciones de conducción y mando en los distintos agrupamientos determinados en el artículo 3º.

Jefes de Secciones: tienen a su cargo el personal de su área, cumpliendo con las funciones que le correspondan a la misma.

Personal Administrativo:

Inc.a – Personal superior administrativo: Comprende al personal administrativo que realiza tareas especializadas en esta área, perfectamente definidas, de especificación concreta y que demande una elevada idoneidad, capacitación y eficiencia en su desempeño.

Inc.b – Personal administrativo y de ejecución: Comprende al personal que realiza tareas complementarias y/o de ejecución, en áreas administrativas generales y pueden alternarse entre sí. El personal de este tramo tendrá relación de dependencia directa del personal indicado en el inciso precedente.

Art. 5º)- Personal técnico:

Inc.a - El personal egresado de escuelas técnicas oficiales o reconocidas por el estado y adscriptas al mismo, con un ciclo no inferior a cinco (5) años o certificado que acredite conocimientos necesarios, con el respectivo examen municipal.

Inc.b - El personal cuando cumpla con las condiciones de Oficial Especializado (maquinistas viales, soldadores, electricistas, gasistas, mecánicos, cloaquistas, técnicos radiólogos, letristas, electricistas de obras).

Para ser encuadrado dentro de los puntos a y b del presente adicional, deberán hacer el mantenimiento de los equipos a su cargo.

Art. 6: Personal profesional:

Incluye al personal que posea títulos universitarios y desempeñe tareas propias de su profesión, no comprendidas estas en otros agrupamientos, y se consideraran:

Inc.a – Los profesionales con planes de estudios de cinco (5) años o más, serán considerados de carrera mayor, siendo su movilidad de categoría hasta el tope máximo establecido.

Inc.b – Los profesionales con planes de estudios inferiores a cinco (5) años, serán considerados de carrera menor.

Art. 7: Personal de salud:

Comprende al personal cuyas labores y tareas son de neto corte asistencial, en las diversas ramas de la sanidad, tales como enfermeras, asistentes, auxiliares, etc.

Art. 8: Personal de maestranza y servicios generales:

Incluye al personal que realiza tareas de apoyo a otras actividades del resto de los agrupamientos, como aquella de mantenimiento y conservación en general, ya sea en la supervisión de las mismas o en su ejecución, por tratarse de bienes del patrimonio privado y/o público del estado municipal.

Esta incluido el personal de conducción de maquinarias y vehículos, cuando no estén a su cargo el mantenimiento y cuidado de los bienes. También queda comprendido el personal que realice obras, trabajos, servicios públicos indistintos, serenos y personal de limpieza.

El presente agrupamiento comprende dos tramos o subgrupos que son los siguientes:

Inc.a – Personal superior de maestranza y servicios generales: Aquel personal que cumple funciones de supervisión directa, sobre las tareas encomendadas al personal de maestranza y servicios generales.

Inc.b – Personal de maestranza y servicios generales: Incluye al personal que ejecuta tareas propias del presente agrupamiento, en relación de dependencia jerárquica con el personal incluido en el inciso a del presente artículo.

Art. 9: Personal de control, verificación y policía municipal:

Comprende al personal afectado a tareas relativas a la facultad de policía sanitaria, policía de tránsito, policía ambiental y de prevención, etc. inherente al ámbito municipal.

Incluye también, al personal de verificación y control tributario en sus diversos aspectos, y todo aquel que por sus atribuciones desarrolla tareas específicas del agrupamiento.

CAPITULO II RETRIBUCIONES

Art. 10: La retribución mensual del personal se compone del sueldo básico correspondiente a su cargo, de los adicionales generales y particulares y de los suplementos que corresponden a su situación de revista y condiciones generales.

La suma del sueldo básico y del adicional por antigüedad se denominara asignación básica del cargo.

Art. 11: Se establecen los siguientes adicionales particulares:

Inc.a – Antigüedad.

Inc.b – Título.

Inc.c – Responsabilidad jerárquica.

Inc.d – Responsabilidad técnica.

Inc.e – Adicionales específicos.

Art. 12: Los suplementos que podrán reconocerse serán los siguientes:

Inc.a – Riesgo y/o insalubridad en las tareas.

Inc.b – Subrogancia.

Inc.c – Quebrantos de caja.

Art. 13: Adicionales particulares:

Inc.a – Antigüedad: El adicional en concepto de antigüedad es aplicable a todo el personal incluido en la presente ordenanza. El importe a abonar será del tres por ciento (3%) del sueldo básico del personal en su condición de revista, por cada año, no pudiendo en ninguna circunstancia superar el básico que ostente el beneficiario en ese momento, estipulando como tope máximo para este adicional el noventa y nueve por ciento (99%) del haber básico correspondiente.

La determinación de la antigüedad total, se hará sobre la base de los servicios no simultáneos cumplidos en forma ininterrumpida o alternada en organismos nacionales, provinciales y/o municipales. El reajuste del cómputo de los años a liquidar se hará el primero (1) de enero de cada año, tomándose a tal efecto como un (1) año, la fracción superior a seis (6) meses.

No se computaran los años de servicios por los que el beneficiario reciba un beneficio de pasividad.

Los servicios prestados fuera de la administración pública municipal, se acreditarán provisoriamente con certificado del organismo pertinente, debiendo el interesado presentar la certificación de la respectiva caja de jubilaciones, dentro del plazo de un (1) año de presentado el certificado provisorio.

Inc.b – Título: El adicional por título corresponde al personal comprendido en el agrupamiento profesional y personal superior jerárquico, que desempeñe tareas directamente relacionadas a su profesión. El mismo será también reconocido hasta el nivel que corresponda para el agrupamiento de inspectores.

Este adicional se liquidará, siempre que exista una correlación entre el título y la función que se cumpla, de acuerdo a los siguientes detalles y condiciones:

- 1) Título universitario o de estudios superiores, que demanden cinco (5) o más años de estudios de tercer nivel, corresponde el veinticinco por ciento (25%) de la asignación básica del cargo en que reviste el beneficiario.
- 2) Título universitario o de estudios superiores que demanden cuatro (4) años de estudios de tercer nivel, corresponde el veinte por ciento (20%) de la asignación básica del cargo en que reviste el beneficiario.
- 3) Título universitario o de estudios superiores que demanden de uno (1) a tres (3) años de estudios de tercer nivel, corresponde el quince por ciento (15%) de la asignación básica del cargo en que reviste el beneficiario.
- 4) Título secundario de maestro normal, bachiller, perito mercantil, técnicos y otros correspondientes a planes de estudios no inferiores a cinco (5) años de estudios, corresponde el diez por ciento (10%) de la asignación básica del cargo en que reviste el beneficiario.
- 5) Títulos o certificados secundarios, correspondientes a ciclo básico y títulos o certificados de capacitación con planes de estudios no inferiores a tres (3) años de estudios, corresponde el seis por ciento (6%) de la asignación básica del cargo en que reviste el beneficiario.

- 6) Certificados de estudios extendidos por organismos gubernamentales nacionales o internacionales, con duración no inferior a tres (3) meses de estudios, corresponde el cuatro por ciento (4%) de la asignación básica del cargo en que reviste el beneficiario.

Solo se aplicaran bonificaciones sobre aquellos títulos cuya posesión aporte conocimientos de aplicación en la función que desempeña el poseedor en la administración pública municipal.

No podrá bonificarse más de un título por cada persona.

Inc.c – Responsabilidad jerárquica: Este adicional será percibido por el personal del tramo superior jerárquico y para ser acreedor del mismo deberá observar indistintamente una de las siguientes características en su cargo:

- 1) Tener personal a cargo.
- 2) Tener poder de decisión en las tareas relacionadas con el funcionamiento del área de la que es responsable, siempre y cuando esa atribución haya sido previamente autorizada por la comisión de relaciones laborales y el porcentaje respectivo, sin necesidad de tener personal a cargo.

El presente adicional no es de carácter permanente y ante el traslado a otra función, el mismo puede ser mayor, menor y/o eliminado.

El porcentaje correspondiente a este adicional será de hasta el treinta por ciento (30%) de la asignación básica del beneficiario, regulable con acuerdo de la comisión de relaciones laborales.

Aquel personal que resulte jefe de departamento con una antigüedad superior a los treinta (30) años en la administración pública municipal, tendrá derecho a percibir por cada dos (2) años de servicio, un adicional del tres por ciento (3%) de su asignación básica, en virtud de su permanencia en la categoría y al no existir otra opción de ascenso, provocando un estancamiento en la carrera del personal respectivo.

Inc.d – Responsabilidad Técnica: El personal comprendido en el tramo técnico, es el que está encuadrado en las categorías para el sector y debe cumplir con requisitos indispensables de conocimiento de la labor específica que se le ha encargado, y son:

- 1) Los egresados de escuelas técnicas.
- 2) El personal que cumpla con los parámetros de oficial especializado (maquinistas viales, soldadores, electricistas, gasistas, mecánicos, cloaquistas, electricistas de obras, técnicos radiólogos, letristas, personal de cómputos).

Para acceder al adicional del presente tramo, el personal deberá a juicio del jefe respectivo y con conocimiento de la comisión de relaciones laborales, observar conductas que eleven su conocimiento en el trabajo que desarrolla, para mejorar la eficiencia de la tarea que se le encomienda, siendo condición excluyente que tenga a cargo el mantenimiento de los elementos de trabajo por los cuales se le considera una actividad técnica.

El adicional a percibir de acuerdo a lo detallado en el presente apartado, podrá ser de hasta un cuarenta por ciento (40%) de la asignación básica del beneficiario, regulable con acuerdo de la comisión de relaciones laborales.

Art. 14: Los suplementos serán los siguientes:

Inc.a – Riesgo y/o insalubridad en las tareas: El mismo comprende a aquel personal que realiza tareas que impliquen un riesgo personal en su realización, como así también aquellas tareas que sean consideradas insalubres. El Departamento Ejecutivo Municipal ajustado a la normativa nacional vigente, establecerá cuáles son las tareas comprendidas en este inciso y el personal con derecho a percibir el presente suplemento.

El monto del suplemento será de un quince por ciento (15%) de la asignación básica del cargo y deberá mantenerse mientras duren las condiciones de riesgo o insalubridad de las tareas.

Inc.b – Subrogancia: El suplemento por Subrogancia consistirá en la diferencia entre las asignaciones básicas, adicionales particulares y suplementos que percibe el subrogante en su cargo original, con respecto a las que corresponden por el cargo que desempeña interinamente.

Tendrá derecho a percibir este suplemento aquel personal que cumpla reemplazos transitorios en cargos de los tramos superiores.

Para ser reconocido el derecho a este suplemento, deberán cumplirse las siguientes condiciones:

- 1) Que el cargo subrogado se halle vacante, por renuncia, jubilación o fallecimiento, hasta tanto sea cubierto por el nuevo titular.
- 2) Que el titular del cargo esté ausente, con licencia extraordinaria o enfermedad de largo tratamiento.

3) Que el titular del cargo, se encuentre cumpliendo suspensión reglamentaria o este separado del cargo por causales de sumario administrativo.

El periodo de subrogancia tendrá que ser superior a treinta (30) días corridos y hasta tanto sea cubierto el cargo por el titular o sea designado un nuevo titular.

Inc.c – Quebranto de caja: El presente suplemento será reconocido a aquel personal que se encuentre encargado de receptoría y cobranzas, a quienes se les liquide el presente suplemento, deberán restituir las diferencias que pudieren surgir entre la planilla de liquidación y el dinero que se rinda, no pudiendo alegarse causales de excusación alguna. Este suplemento no estará sujeto a aportes y/o retenciones previsionales, ni de obras sociales y debe ser entendido como compensatorio de las diferencias de caja que pudieren existir a los fines de restitución por el responsable.

El monto de este suplemento será del veinte por ciento (20%) para aquel personal que sea responsable de la caja central y del diez por ciento (10%) para aquel personal que sea responsable de las cajas secundarias, ambos sobre la retribución básica del beneficiario.

El personal que realice reemplazos y/o subrogancias en cargos que tienen el beneficio de quebranto de caja, tendrá derecho a percibirlo, mientras realiza el reemplazo y/o subrogancia.

CAPITULO III HORARIO

Art. 15: Se establece como jornada normal para todo el personal de la administración pública municipal, la de siete (7) horas diarias corridas, equivalentes a treinta y cinco (35) horas semanales de lunes a viernes, salvo las excepciones que requiera el servicio.

El personal superior jerárquico tendrá asignado un horario de ocho (8) horas diarias o cuarenta (40) horas semanales, a este personal no se le reconocen horas extras.

El personal profesional ingeniero, arquitecto, abogado, y todo aquel profesional de carrera universitaria de 5 años o mayor, excepto aquellos contemplados en el régimen de insalubridad, podrá optar por el siguiente sistema de prestación horaria:

Quien trabaje la jornada completa de siete (7) horas diarias y treinta y cinco (35) semanales, percibirá el ciento por ciento (100%) del sueldo de la Categoría del tramo escalafonario que corresponda. Si el Municipio tuviese la necesidad de disponer el bloqueo del título podrá aplicarse lo dispuesto en el artículo 18°.

Si el agente profesional opta por una jornada de cinco (5) horas diarias y veinticinco (25) semanales percibirá el setenta por ciento (70%) del salario estipulado para la categoría del tramo que corresponda. En este caso no se contempla el bloqueo del título.

Si el agente estuviera afectado a una jornada de tres (3) horas diarias y quince (15) semanales percibirá el cuarenta por ciento (40%) del salario estipulado de la categoría del tramo escalafonario que corresponda. En este caso no se contempla el bloqueo del título.

En los casos de trabajo insalubre, la jornada normal será de seis (6) horas diarias, no pudiendo el personal afectado realizar horas extras. Quien trabaje la jornada completa de seis (6) horas diarias y treinta (30) semanales, percibirá el ciento por ciento (100%) del sueldo de la Categoría del tramo escalafonario que corresponda. Si el Municipio tuviese la necesidad de disponer el bloqueo del título podrá aplicarse lo dispuesto en el artículo 18°.

Si el agente profesional opta por una jornada de cinco (4) horas diarias y veinte (20) semanales percibirá el setenta por ciento (70%) del salario estipulado para la categoría del tramo que corresponda. En este caso no se contempla el bloqueo del título.

Si el agente estuviera afectado a una jornada de tres (3) horas diarias y quince (15) semanales percibirá el cincuenta por ciento (50%) del salario estipulado de la categoría del tramo escalafonario que corresponda. En este caso no se contempla el bloqueo del título. El cronograma es de aplicación para el personal comprendido en la planta permanente de personal municipal y el que preste servicios mediante contrato de personal no permanente.

Al personal afectado a turno rotativo completo se le abonara un veinticinco por ciento (25%) de la asignación básica, y que se ajusta a la rotación, mañana, tarde y noche, incluidos sábados y domingos, con los descansos correspondientes, con turnos de 8 (ocho) horas. Se considerará turno rotativo parcial al personal que se ajusta a la rotación de mañana y tarde, incluidos sábados y domingos, con los descansos respectivos, con turnos de ocho (8) horas, a los fines del pago del adicional por turnos en un porcentaje del dieciséis con sesenta y seis centésimos (16,66%) de la asignación básica de cada personal. A todo el personal que no esté comprendido en el diagrama de turnos y deba desarrollar alguna tarea encomendada, se le pagara el feriado con un cien por ciento (100%) y se acordara un (1) día de franco por el feriado.

Art. 16: El personal que por razones de servicio deba cumplir horas de trabajo que excedan la jornada normal y/o que queden comprendidas dentro del régimen de horas extras, se le abonara de acuerdo a lo que establecen los siguientes incisos:

Inc.a – La liquidación y pago de horas extras se efectuara, habiéndose cumplido con las mismas y con los haberes correspondientes al mes en curso.

Inc.b – Las horas extras se abonaran con un cincuenta por ciento (50%) de recargo cuando sean cumplidas en días hábiles y con un cien por ciento (100%) de recargo cuando sean cumplidas en días inhábiles y feriados.

Inc.c – Podrán ser compensadas las horas extras, dentro de los treinta (30) días de haber sido cumplidas, siempre que medie acuerdo expreso de compensación.

Inc.d – La base del cálculo para la liquidación será la suma de la asignación básica (sueldo + antigüedad). El total será dividido por doscientos diez (210) para establecer el valor hora, al que se le adicionara el recargo que corresponda según lo establecido en el inciso b. Las horas nocturnas son las comprendidas entre las veintiún (21) horas y las seis (6) horas del día siguiente, a estas se le aplicara sobre el monto del cálculo de las horas extras el diez por ciento (10%) más.

Art. 17: Las horas extras a que se refiere el artículo anterior, serán autorizadas por el Departamento Ejecutivo Municipal, no pudiendo abonarse más de sesenta (60) horas mensuales, ni más de trescientas (300) horas anuales por persona.

CAPITULO IV DISPOSICIONES GENERALES

Art. 18: El adicional por título indicado en el artículo 13, podrá llevarse hasta el cien por ciento (100%) de la asignación básica del cargo que desempeñe el beneficiario, cuando las funciones impliquen una incompatibilidad con el ejercicio de su profesión, lo que deriva en un bloqueo de su título para el libre ejercicio de su actividad.

Art. 19: Se establece para el personal de la administración pública municipal, en concepto de asignaciones familiares el siguiente régimen:

Inc.a – Se le reconoce al personal de la administración pública municipal el derecho a las siguientes prestaciones, de acuerdo a las condiciones que se indiquen.

- 1) Asignación por hijo.
- 2) Asignación por hijo con discapacidad.
- 3) Asignación prenatal.
- 4) Asignación por maternidad.
- 5) Asignación por nacimiento de hijo.
- 6) Asignación por adopción.
- 7) Asignación por matrimonio.
- 8) Asignación por ayuda escolar.

Inc.b – Los montos de las asignaciones familiares enumeradas, serán de aplicación, a partir del mes de enero del año 2017:

1) Asignación por hijo: Se le abonará al personal por cada hijo menor de dieciocho (18) años que se encuentre a su cargo, el doce por ciento (12%) del haber básico correspondiente a la categoría número uno (1).

2) Asignación por hijo con discapacidad: Se le abonará al personal por cada hijo con discapacidad que tenga a su cargo, sin límite de edad, y a partir del mes en que acredite tal condición ante la administración pública municipal, el treinta y cinco por ciento (35%) del haber básico correspondiente a la categoría número (1). A los efectos de la presente asignación, se entiende por discapacidad a la definida en el artículo 2, de la ley nacional 22.431.

3) Asignación prenatal: Consistirá en el pago de una suma equivalente a la de la asignación por hijo, a partir del mes en que se declare y acredite el estado de embarazo hasta la fecha de su nacimiento. Esta circunstancia debe ser declarada entre el tercer y cuarto mes de embarazo, mediante certificado médico que acredite tal circunstancia. Para el goce de este beneficio, el solicitante deberá tener una antigüedad mínima y continua en el empleo de tres (3) meses.

La presente asignación será abonada mensualmente por la administración pública municipal, a todo el personal femenino embarazado y a todo el personal masculino cuya esposa se encuentre embarazada y declare bajo juramento que no percibe dicho beneficio por sí misma.

El monto de la asignación prenatal será del doce por ciento (12%) del haber básico correspondiente a la categoría número uno (1).

4) Asignación por maternidad – Licencia por maternidad: Esta asignación consistirá en el pago de una suma igual a la remuneración que el personal femenino hubiera debido percibir durante el periodo en que goza de la licencia legal con motivo del parto. Para el goce de este beneficio se requerirá una antigüedad mínima y continuada en el empleo de diez (10) meses.

5) Asignación por nacimiento de hijo: Consistirá en el pago del monto correspondiente al treinta y ocho por ciento (38%) del haber básico correspondiente a la categoría número uno (1), este pago deberá hacerse efectivo en el mes en que se acredite el nacimiento.

Para el goce de este beneficio, se requiere una antigüedad mínima y continuada en el empleo de seis (6) meses anteriores al nacimiento.

Esta asignación será abonada a uno solo de los progenitores.

6) Asignación por adopción: Esta asignación consistirá en el pago del ciento treinta y ocho por ciento (138%) del haber básico correspondiente a la categoría número uno (1), y deberá hacerse efectivo en el mes que se acredite el acto ante la administración pública municipal.

Para el goce de este beneficio se requerirá una antigüedad mínima y continua en el empleo de seis (6) meses, Sera abonada a uno solo de los adoptantes.

7) Asignación por matrimonio: Consistirá en el pago del treinta y ocho por ciento (38%) del haber básico correspondiente a la categoría número uno (1), se hará efectiva en el mes que se acredite el acto ante la administración pública municipal.

Para el goce de este beneficio se requerirá una antigüedad mínima y continua en el empleo de seis meses. Este beneficio será abonado a ambos cónyuges, siempre que ambos estén comprendidos dentro del presente régimen.

8) Asignación de ayuda escolar: Consistirá en el pago del veintidós por ciento (22%) del haber básico correspondiente a la categoría número uno (1), se hará efectivo únicamente en el mes de marzo de cada año, una sola vez por año calendario.

Sera abonada por cada hijo de hasta diecinueve (19) años de edad que concurra regularmente a establecimientos de enseñanza básica y/o polimodal, también se abonará sin límite de edad si el hijo concurre a establecimientos oficiales o privados de educación especial.

Inc.c – A los fines de las asignaciones por hijo con discapacidad o por ayuda escolar, serán considerados como hijos los menores y personas con discapacidad, cuya guarda, tenencia y/o tutela haya sido acordada al personal de la administración pública municipal, por autoridad judicial y/o administrativa competente. En el caso que los padres no ejerzan la responsabilidad parental y cuidados personales en forma efectiva, no tendrán por dichos hijos derecho al cobro de esas asignaciones.

Inc.d – Las asignación se abonaran a uno solo de los cónyuges y estarán sujetas a los reajustes que correspondan de acuerdo a los valores que por ordenanza se les determinen.

Con excepción de la asignación por maternidad, todas las restantes previstas en la presente ordenanza, no podrán percibirse simultáneamente en más de un empleo, debiendo abonarse en el empleo de mayor antigüedad.

Inc.e – Adhiérase a la Municipalidad de la Ciudad de Rio Tercero en forma específica y exclusiva al artículo 23, de la ley 24.714, en lo que respecta al nombrado artículo, que reza: "Las prestaciones que establece esta ley son inembargables, no remunerativas ni están sujetas a gravámenes, tampoco serán tenidas en cuenta para la determinación del sueldo anual complementario ni para el pago de las indemnizaciones por despido, enfermedad, accidentes y/o para cualquier otro efecto".

Inc.f – La antigüedad requerida para la percepción de las asignaciones familiares estipuladas en esta ordenanza, por matrimonio, nacimiento de hijo, adopción y maternidad, en los casos en que hayan mediado interrupciones en la relación laboral, por tratarse de contratos de personal no permanente, se establecerá sumando los diversos tiempos de trabajo efectuados, tomándose esta sumatoria a los meros efectos del pago de las asignaciones familiares establecidas en la presente ordenanza, no pudiendo ser tomado a los efectos de distinta naturaleza a los aquí estipulados.

Inc.g – Periodos sin goce de sueldo: Cuando no se efectivicen contribuciones al sistema de seguridad social, como en los casos de licencia sin goce de sueldo, licencia gremial sin goce de sueldo, estado de excedencia, reserva del puesto de trabajo, o suspensiones cualquiera sea su causa, no corresponderá la percepción de asignaciones familiares por esos periodos.

Inc.h – El personal beneficiario de las asignaciones familiares incurrirá en infracción cuando:

- 1) Vencido el plazo fijado, no hubiere presentado la documentación correspondiente, salvo que la mora no le fuera imputable, circunstancia esta que será valorada por la autoridad competente.
- 2) Percibiere las asignaciones familiares y no comunique por ante la dependencia de administración del personal, todo hecho o circunstancia que afecte el derecho al cobro de la prestación.
- 3) Falseare total y/o parcialmente las declaraciones juradas y/o documentación presentada para el cobro de las asignaciones familiares.

Inc.i – Las infracciones indicadas, se tendrán por cometidas con la sola comprobación de que no se dio cumplimiento a las obligaciones correspondientes, en la forma y plazos establecidos para cada una de ellas, sin necesidad de aviso o interpelación previa, y serán sancionadas con:

- 1) La suspensión del pago de las asignaciones familiares, hasta la normalización de su situación, con pérdida del derecho a retroactividad en el caso del apartado 1 del inciso anterior. La pérdida de retroactividad se producirá de pleno derecho y sin necesidad de resolución expresa de la autoridad.
- 2) La devolución del importe que percibió indebidamente, en los casos de los apartados 2 y 3 del inciso anterior, en la forma y plazos que la autoridad determine. A los efectos establecidos en este apartado, se tendrá en cuenta el importe de la asignación correspondiente vigente a la fecha de la resolución que impone la sanción.

Inc.j – El presente régimen rige para todo el personal de la administración pública municipal, que cumpla funciones en planta permanente, personal contratado conforme a las disposiciones del estatuto para el personal de la administración pública municipal en vigencia, personal con cargo por designación política y con cargo electivo.

Inc.k – El presente régimen es de aplicación a partir del primero (01) de enero del año 2017.

REGIMEN DE ASIGNACIONES FAMILIARES PARA EL PERSONAL DE LA ADMINISTRACION PÚBLICA MUNICIPAL DE RIO TERCERO

BENEFICIO	MONTO	FORMA DE PAGO
Asignación por hijo.	12% del haber básico de la categoría N° 1	Mensual
Asignación por hijo con discapacidad.	35% del haber básico de la categoría N° 1	Mensual
Asignación prenatal.	12% del haber básico de la categoría N° 1	Mensual, hasta 9 meses
Asignación por nacimiento de hijo.	38% del haber básico de la categoría N° 1	Única vez
Asignación por adopción.	138% del haber básico de la categoría N° 1	Única vez
Asignación por matrimonio	38% del haber básico de la categoría N° 1	Única vez
Asignación por ayuda escolar.	22% del haber básico de la categoría N° 1	Únicamente en el mes de marzo

Art. 20: Las remuneraciones del personal contratado estarán reguladas de la siguiente forma:

Inc.a – Profesionales con título universitario no podrán superar a las remuneraciones de la categoría N° 7.

Inc.b – Oficiales y técnicos, su contrato no pueden superar las remuneraciones de la categoría N° 6.

Inc.c – Ayudantes, auxiliares administrativos, su contrato no puede superar las remuneraciones de la categoría N° 4.

Inc.d – Las remuneraciones de este personal, se justaran a los salarios estipulados para la categoría respectiva enunciada, pudiendo abonársele los adicionales del presente escalafón.

Art. 21: Los incrementos salariales del personal comprendido en el presente escalafón, serán acordados entre el Departamento Ejecutivo Municipal y el S.U.O.E.M. Rio Tercero y Zona, con acuerdo del Concejo Deliberante, cada vez que resulte necesario.

Art. 22: La Municipalidad de Rio Tercero, a través del Departamento Ejecutivo, deberá disponer de un mínimo de un cinco por ciento (5%) de los cargos que componen la planta permanente, para personas discapacitadas y ex combatientes de Malvinas. Estos últimos deberán acreditar el haber sido habitantes de la ciudad de Rio Tercero, en el momento de la convocatoria a entrar en servicio por el conflicto.

Art. 23: La Municipalidad de Rio Tercero, aportara una suma equivalente al uno por ciento (1%) mensual de la masa salarial total, en concepto de aporte patronal.

Art. 24: Para todo lo no expresamente legislado en este escalafón, regirán las disposiciones nacionales vigentes y las que pudieren disponerse a futuro en relación a la materia administrativa.

Art. 25: DERÓGUESE la Ordenanza N°Or.2712/2006-C.D., sus modificatorias y Decreto reglamentario y todos los decretos y ordenanzas que se opongan a la presente.

Art. 26: Dése al Departamento Ejecutivo Municipal, para su promulgación.-

Dada en la sala de sesiones del Concejo Deliberante de la ciudad de Río Tercero, a los siete días del mes de julio del año dos mil dieciséis.

SRA. MARIA LUISA LUCONI – PRESIDENTA C.D.

SR ALVARO ALBERTO VILARIÑO – SECRETARIO C.D.

PROMULGADA POR DECRETO N° 584/2016 DE FECHA 11.07.16

RÍO TERCERO, 07 de julio de 2016

ORDENANZA N° Or 3930/2016 C.D.

Y VISTO: El proyecto de Ordenanza referido a Estatuto para el Personal de la Administración Pública Municipal.

Y CONSIDERANDO:

Que ante la necesidad de modificar el Estatuto para el Personal Municipal vigente, aprobado por Ordenanza N°Or.494/88-C.D. de fecha 29 de agosto de 1988, se dispuso un análisis exhaustivo del mismo, creándose a tal fin una Comisión integrada por funcionarios del Ejecutivo Municipal y del S.U.O.E.M. Río Tercero y Zona, dando como resultado, la elaboración de un nuevo Estatuto.

Atento a ello

EL CONCEJO DELIBERANTE DE LA CIUDAD DE RÍO TERCERO, SANCIONA CON FUERZA DE:

ORDENANZA

ESTATUTO PARA EL PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE RÍO TERCERO

CAPÍTULO I

PERSONAL COMPRENDIDO

Art.1°)- El presente Estatuto comprende a todas las personas que en virtud de un acto administrativo expreso emanado de la autoridad competente, presten servicios y perciban la remuneración prevista en la Ordenanza del presupuesto municipal.

Art.2°)- Quedan expresamente excluidos del régimen del presente Estatuto:

Inc. a - El personal que desempeñe funciones en cargos elegidos mediante el voto popular.

Inc. b - Los secretarios y sub-secretarios del Departamento Ejecutivo Municipal, los asesores letrados, los directores, sub-directores y toda otra persona que desempeñe funciones en un cargo cuya designación sea consecuencia de una decisión política.

Inc. c - Los funcionarios para cuyo nombramiento y remoción la Carta Orgánica Municipal fije procedimientos especiales.

CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL

PERSONAL PERMANENTE

Art.3°)- El nombramiento de personal que se efectúe conforme las previsiones del presente Estatuto, bajo forma de acto administrativo expreso, tiene el carácter de personal permanente.

PERSONAL NO PERMANENTE

Art.4°)- Tiene carácter de personal no permanente:

Inc. a - El personal de gabinete designado políticamente, es decir, aquel personal que desempeñe funciones en un cargo como directa consecuencia de una designación política.

Cesa en sus funciones al término del período de gestión de la autoridad en cuyo gabinete desempeña cargo. Puede ser removido en todo tiempo sin derecho a indemnización de naturaleza alguna. La resolución que lo designe deberá hacer mención expresa y específica al carácter de su designación (cargo político) y de las atribuciones a su cargo.

Inc. b - El personal suplente, es aquel que se designa para cubrir un cargo vacante por ausencia provisoria del titular, mientras dure en dicho cargo deberá respetar la reglamentación vigente como si fuera titular.

Si posteriormente, resultare que la ausencia del titular resultare definitiva, el suplente no podrá permanecer con el carácter de suplente por un plazo mayor a noventa (90) días corridos, dentro de los cuales, deberá llamarse a concurso interno para cubrir el cargo vacante de forma definitiva.

Inc. c - El personal contratado, es aquel cuya relación laboral se encuentra regulada por un contrato con plazo determinado instrumento legal que determina los derechos y obligaciones de las partes y presta servicios de forma personal y directa a la administración pública municipal.

El personal contratado, se podrá contratar única y exclusivamente para realizar trabajos y/o servicios que a juicio de la autoridad, no pueden ser ejecutados o no es conveniente que sean ejecutados por el personal permanente, dado la especialidad, naturaleza, pericia, transitoriedad, eventualidad y/o estacionalidad del trabajo.

Art.5°)- El presente Estatuto es de aplicación para el personal de carácter no permanente, con excepción de las cuestiones que se encuentren reguladas en el instrumento legal que lo designa en el cargo y con la expresa excepción del derecho de estabilidad en el empleo.

CAPÍTULO II

INGRESOS Y NOMBRAMIENTOS

Art.6°)- El ingreso del personal permanente o contratado no permanente, en la administración pública municipal, se producirá necesariamente conforme al régimen escalafonario vigente.

Art.7°)- Son condiciones indispensables para el ingreso:

Inc. a - Ser argentino o extranjero siempre y cuando la persona reúna los requisitos y condiciones necesarios para ser elector válido y habilitado en la República Argentina.

Inc. b - Ser mayor de dieciocho (18) años de edad, salvo para aquellos casos en los que por la naturaleza de la tarea o labor, ésta pueda ser realizada por menores de edad, fijándose como edad mínima para estas tareas, la

edad de dieciséis (16) años. En caso que la persona tenga cincuenta (50) o más años de edad, deberá inexcusablemente, acreditar que cuenta con los aportes previsionales y/o de la seguridad social necesarios y suficientes para garantizar su ingreso a los beneficios jubilatorios en la edad estatuida por el régimen vigente provincial y nacional.

Inc. c - Cumplir satisfactoriamente con el examen pre-ocupacional de salud psicofísico, acorde al puesto o función en el cual ingresará.

Inc. d - Acreditar condiciones de buena conducta e idoneidad para la función respectiva.

Inc. e - Cumplir con los requisitos particulares que para cada grupo ocupacional establezca el régimen escalafonario vigente.

Inc. f – En el supuesto de ingreso de Personal con carácter Permanente a la Administración Municipal, además de las condiciones de ingreso anteriores, se requieren dos (2) años de residencia inmediata y continua en el Municipio anteriores al tiempo de su nombramiento. Entiéndase por tal, el domicilio real, lugar donde tiene establecido el asiento principal de su residencia y de sus negocios, fijado por la persona en su calidad de ciudadano.

Art. 8º)- No podrán ingresar:

Inc. a - El que hubiere sido condenado por delito doloso.

Inc. b - El fallido o concursado, mientras esté vigente su inhabilitación judicial.

Inc. c - El que tenga pendiente proceso criminal por hecho doloso en contra de la administración pública y/o, cuando por las circunstancias del hecho se vean afectados el decoro de la función y/o el prestigio de la administración pública.

Inc. d - El que hubiese sido exonerado de la administración pública.

Inc. e - El que se encuentre inhabilitado para el ejercicio de la función pública.

Inc. f - El que se encuentre con una incompatibilidad en virtud de una norma vigente, sea esta municipal, provincial y/o nacional.

Inc. g - El que hubiese sido cesanteado de la administración pública, municipal, provincial y/o nacional, hasta que se cumplan cinco (5) años desde la fecha de la cesantía.

Inc. h - Los deudores de los tributos establecidos por la administración pública municipal.

Inc. i - Los que tengan contratos vigentes con la administración pública municipal.

Inc. j - Los que sean proveedores de la administración pública municipal.

Inc. k - Los que gocen de beneficios jubilatorios de cualquier régimen de previsión social.

Art. 9º)- La administración pública municipal, exigirá al momento del ingreso de la persona, la presentación de una declaración jurada en la cual se declare no estar comprendido en ninguna de las causales del "ARTICULO 8º".

Art. 10º)- El personal que desempeñe funciones lo hará en forma provisoria durante los primeros seis meses (6) de prestación efectiva de servicios, término en el cual será evaluado y/o removido bajo causal fundada. A su término cesa el carácter de provisorio y adquiere condición de definitivo.

CAPÍTULO III

EGRESO

Art. 11º)- El personal dejará de pertenecer a la administración pública municipal, en los siguientes casos:

Inc. a - Renuncia.

Inc. b - Fallecimiento.

Inc. c - Cesantía.

Inc. d - Exoneración.

Inc. e - Baja que se produzca por cualquier otra causa prevista en esta Ordenanza.

En todos los casos, la baja del personal será dispuesta por la Autoridad competente para su nombramiento.

CAPÍTULO IV

DERECHOS DEL PERSONAL

Art. 12º)- El personal tiene derecho a:

Inc. a - Estabilidad.

Inc. b - Retribución justa.

Inc. c - Compensaciones e indemnizaciones.

Inc. d - Menciones y premios.

Inc. e - Igualdad de oportunidades en la carrera.

Inc. f - Perfeccionamiento y capacitación.

Inc. g - Licencias, justificaciones y franquicias.

Inc. h - Agronomía y asociación.

Inc. i - Asistencia sanitaria y social.

Inc. j - Interponer recursos.

Inc. k - Renuncia al cargo y jubilación por retiro.

Inc. l - Jornada de trabajo.

Inc. m - Recibir ropa de trabajo.

Inc. n - Higiene y seguridad en el trabajo.

Inc. o - Bonificación por jubilación.

Inc. p - Licencia sanitaria.

Inc. q - Traslados y permutas.

Inc. r - Becas.

Inc. s - Salas maternas.

Inc. t - Guarderías infantiles.

ESTABILIDAD

Art. 13º)- La estabilidad es el derecho del personal incorporado definitivamente a la administración pública municipal, de conservar su empleo, jerarquía y nivel escalafonario alcanzado.

El personal alcanzado por la estabilidad, retendrá el cargo que desempeña, aun cuando fuere designado para cumplir funciones en otro cargo sin derecho de estabilidad. El derecho a la estabilidad solo se pierde por las causas y procedimientos determinados en este Estatuto.

Art.14°)- Cuando se disponga una reestructuración que implique la supresión de dependencias y/o áreas y la eliminación de cargos y/o funciones, el personal titular de los cargos alcanzados por dicha reestructuración, que no fuere reubicado, pasará a estar en situación de "personal disponible" y continuará percibiendo la totalidad de las asignaciones y atribuciones que le corresponden. El personal podrá estar en situación de "personal disponible" por un periodo máximo de doce (12) meses.

Art.15°)- Durante el periodo indicado en el artículo anterior, el personal podrá ser reubicado:

Inc. a - En cualquier vacante de nivel y especialidad escalafonaria equivalente, existente o que se cree en el periodo indicado.

Inc. b - En un cargo de menor nivel, siempre con la conformidad expresa del personal a reubicar, debiendo percibir en tal caso, la diferencia de haberes existente entre ambos cargos y debiendo ser considerado a los efectos escalafonarios en el cargo de mayor nivel o jerarquía.

Vencido el periodo de "personal disponible", sin que la reubicación se hubiese producido por no existir cargos vacantes, ni haberse creado nuevos, o por no haber aceptado el personal reubicarse en un cargo de menor jerarquía, el afectado, podrá interponer recurso administrativo. Agotada la instancia recursiva, sin resolución favorable a la reubicación, se resolverá la baja del personal afectado, debiendo abonársele la indemnización prevista en este Estatuto. En tal caso, el cargo y/o función en el cual se desempeñaba el personal dado de baja, por eliminación del cargo y/o función, no podrá volver a ser creado en el plazo de un (1) año, desde la fecha de eliminación, caso contrario, corresponderá la inmediata reincorporación del personal afectado por la reestructuración administrativa.

Art.16°)- Cuando la reincorporación del personal sea dispuesta por fallo judicial, ésta deberá ser:

Inc. a - En el cargo y/o función que anteriormente ocupaba.

Inc. b - En otro cargo y/o función de igual o equivalente nivel y especialidad existente en la administración pública municipal.

Inc. c - En el caso en que resultare imposible cumplir con la reincorporación dispuesta en los términos de los incisos a y b de este artículo, la administración pública municipal, podrá proponer al personal afectado, la reincorporación en un cargo y/o función de menor nivel escalafonario, debiendo abonarle la diferencia de haberes correspondiente entre el cargo y/o función que ocupaba y la de menor nivel, hasta tanto la situación que torna imposible el cumplimiento de la reincorporación en los términos expresados en el fallo judicial respectivo, sea superada. El plazo máximo del personal en esta situación es de un (1) año.

No siendo posible la reincorporación en los términos de los incisos a y b, y rechazada la oferta prevista en el inciso c del presente artículo, el personal afectado, tendrá derecho a recibir en el plazo de treinta (30) días corridos de quedar firme el fallo judicial respectivo, la indemnización prevista en este Estatuto.

RETRIBUCIÓN JUSTA

Art.17°)- El personal tiene derecho a una justa retribución por sus servicios, la cual deberá ser conforme a la ubicación escalafonaria y/o al régimen correspondiente al empleo de que se trate.

Art.18°)- El personal permanente que cumpla suplencias en cargos de nivel y/o jerarquía superior, tendrá derecho a percibir la diferencia de haberes que corresponda entre ambos cargos y por el tiempo que dure la suplencia. Correlativamente, el personal titular suplido, mantendrá los derechos escalafonarios que le corresponden.

El personal que realiza suplencia en las circunstancias de este artículo, una vez finalizada dicha suplencia, no adquirirá el derecho a mantener la remuneración correspondiente al cargo superior desempeñado, aunque la duración de la suplencia haya superado los seis (6) meses.

Art.19°)- El personal tendrá derecho al sueldo anual complementario, según lo determine la legislación vigente, así mismo, percibirá las asignaciones familiares establecidas por Ordenanza y conforme lo dispuesto por la legislación municipal en la materia.

COMPENSACIONES E INDEMNIZACIONES

Art.20°)- El personal tiene derecho a percibir, compensaciones y reintegros en concepto de viáticos, movilidad, servicios extraordinarios, trabajos insalubres, y/o peligrosos, y otros adicionales que serán determinados por la Ordenanza de escalafonamiento del personal municipal.

Art.21°)- El personal tiene derecho a indemnización por las siguientes causales:

Inc. a - Por no ser reubicado, conforme a lo dispuesto por los artículos 15 y 16 de la presente Ordenanza.

Inc. b - Cuando sea dado de baja por incapacidad absoluta y definitiva para realizar tareas, proveniente de enfermedad o accidente del trabajo, según lo establecido por la legislación vigente en la materia.

Art.22°)- El personal indemnizado por alguna de las causales previstas por los artículos 15 y 16 de esta Ordenanza, si es reintegrado como personal de la administración pública municipal, dentro del plazo de cinco (5) años, contados desde la fecha de la baja, deberá restituir la suma que percibió en carácter de indemnización, actualizada a la fecha del nuevo ingreso.

Art.23°)- No tendrá derecho a la indemnización por las causales previstas en el artículo 21 de la presente Ordenanza, el personal que se encuentre en condiciones de obtener o gozar de un beneficio de carácter previsional, sea éste, jubilación, retiro o pensión, cuyo monto mensual sea igual o superior al setenta por ciento (70%), del monto de la retribución mensual computable para percibir la indemnización.

Art.24°)- El personal que por motivo o en ocasión del servicio sufriendo un daño patrimonial en bienes o cosas de su propiedad, afectados expresamente al uso de la administración pública municipal, tendrá derecho a una indemnización equivalente al daño, deterioro y/o destrucción de la cosa, siempre que no mediare culpa, negligencia o dolo de su parte y conforme lo determine la reglamentación.

Art.25°)- El importe de las indemnizaciones previstas en el presente Estatuto, deberá abonarse íntegramente en el plazo de treinta (30) días corridos, contados desde la fecha del acto administrativo que la disponga, dicho importe,

será atendido con las partidas presupuestarias respectivas. En caso de insuficiencia del saldo presupuestado a tal efecto, será atendido con el saldo disponible de cualquier otro crédito de la partida presupuestaria.

MENCIONES Y PREMIOS

Art.26°)- El Departamento Ejecutivo podrá otorgar al personal, menciones especiales, cuando hubieren realizado alguna labor o acto de mérito extraordinario, que se traduzcan en un beneficio para los intereses municipales. Dicha labor o acto de mérito extraordinario, podrá ser premiado con una asignación de hasta un veinte por ciento (20%) de la remuneración básica mensual del personal beneficiario y podrá ser otorgada hasta por un (1) año. El otorgamiento de dicha asignación debe contar con dictamen previo de los organismos competentes de la administración pública municipal, con acuerdo de la Comisión de Relaciones Laborales.

IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN LA CARRERA

Art.27°)- El personal de planta permanente tiene derecho a ser promovido, siguiendo la carrera ascendente en las categorías que establece para cada agrupamiento el escalafón vigente, siempre que cumpla con los requisitos que determine la reglamentación.

PERFECCIONAMIENTO Y CAPACITACIÓN

Art.28°)- Todo el personal tiene derecho a perfeccionarse y/o capacitarse en su carrera administrativa, mediante:
Inc. a - La participación en cursos de perfeccionamiento y/o capacitación con el propósito de mejorar la eficiencia de la administración pública municipal.
Inc. b - El otorgamiento de licencias por franquicias horarias para iniciar o completar estudios en todos los niveles de la educación.

LICENCIAS, JUSTIFICACIONES Y FRANQUICIAS

Art.29°)- El personal de la administración pública municipal, tiene derecho a obtener las siguientes licencias remuneradas, en la forma y con los requisitos que establezca la reglamentación pertinente.

Inc. a - Anual ordinaria.
Inc. b - Por accidente o enfermedad del trabajo.
Inc. c - Por razones de salud.
Inc. d - Por maternidad, se otorgará una licencia de ciento veinte (120) días corridos totales, siendo obligatorio tomarla con una antelación no inferior a treinta (30) días de la fecha prevista para el parto, los días restantes se acumularán al periodo total de descanso posterior al parto.
En caso de que el nacimiento se produzca antes de la fecha prevista para el mismo, los días no gozados, se acumularán al periodo posterior, de modo que se completen los ciento veinte (120) días de licencia.
Inc. e - Por adopción.
Inc. f - Por matrimonio.
Inc. g - Por matrimonio de hijo.
Inc. h - Por nacimiento de hijo.
Inc. i - Por fallecimiento de familiares.
Inc. j - Por enfermedad o accidente de familiar a cargo.
Inc. k - Por perfeccionamiento y/o capacitación.
Inc. l - Por examen.
Inc. m - Por actividad deportiva no rentada.

Art.30°)- Las licencias correspondientes a los periodos ordinarios serán otorgadas por días hábiles administrativos y su inicio será obligatoriamente en día lunes o día hábil inmediato posterior, si fuese inhábil, con arreglo a la siguiente escala:

Inc. a - Con una antigüedad de seis (6) meses, hasta cinco (5) años, corresponden quince (15) días hábiles.
Inc. b - Con una antigüedad de seis (6) años, hasta diez (10) años, corresponden diecinueve (19) días hábiles.
Inc. c - Con una antigüedad de once (11) años, hasta quince (15) años, corresponden veintidós (22) días hábiles.
Inc. d - Con una antigüedad de dieciséis (16) años, hasta veinte (20) años, corresponden veinticuatro (24) días hábiles.
Inc. e - Con una antigüedad de veintiún (21) años, hasta veinticinco (25) años, corresponden veintiocho (28) días hábiles.
Inc. f - Con una antigüedad de veintiséis (26) años, hasta treinta (30) años, corresponden treinta y dos (32) días hábiles.
Inc. g - Con una antigüedad de treinta y un (31) años, hasta treinta y cinco (35) años, corresponden treinta y cinco (35) días hábiles.
Inc. h - Con una antigüedad de treinta y seis (36) años en adelante, corresponden cuarenta (40) días hábiles.

Art.31°)- El personal tendrá derecho a obtener las siguientes licencias no remuneradas, conforme lo determine la reglamentación pertinente:

Inc. a - Por cargos electivos y/o de representación política.
Inc. b - Por razones particulares.
Inc. c - Por enfermedad de familiar a cargo.
Inc. d - Por perfeccionamiento y/o capacitación.
Inc. e - Por integración de grupo familiar.
Inc. f - Por actividad deportiva no rentada.

Art.32°)- Queda expresamente reconocido el derecho del personal de la administración pública municipal, al uso de licencias por razones gremiales, las que serán otorgadas conforme al tiempo de duración de su mandato y/o representación. El Departamento Ejecutivo Municipal está facultado para abonar treinta (30) jornales mensuales al S.U.O.E.M. Río Tercero y Zona. Toda otra licencia por razones gremiales no será remunerada.

Art.33°)- Podrán justificarse las inasistencias del personal, en los siguientes casos y conforme lo determine la reglamentación:

Inc. a - Por razón de fuerza mayor y/o caso fortuito.
Inc. b - Por donación de sangre.

Art. 34°)- Podrán otorgarse franquicias horarias al personal, en los siguientes casos y según lo determine la reglamentación:

Inc. a - Por estudios.

Inc. b - Por guarda o atención de hijos naturales y/o adoptivos.

Inc. c - Por embarazo.

Inc. d - Por trámites personales ante reparticiones oficiales.

Inc. e - Por incapacidad parcial.

AGREMIACIÓN Y ASOCIACIÓN

Art. 35°)- El personal de la administración pública municipal, tiene derecho a agremiarse y asociarse con fines útiles, de acuerdo con la Constitución Nacional y a las leyes que reglamenten su ejercicio.

ASISTENCIA SOCIAL Y SANITARIA

Art. 36°)- En caso de enfermedad ocupacional, incapacidad temporaria sobreviniente como consecuencia de la misma enfermedad o por accidente de trabajo, el personal tendrá derecho a la asistencia médica, farmacéutica y al tratamiento integral gratuito, por un periodo de hasta dos (2) años, o hasta que se declare la incapacidad total o parcial permanente, según lo dictaminado por la Aseguradora de Riesgos del Trabajo (ART).

INTERPONER RECURSOS

Art. 37°)- El personal de la administración pública municipal, tendrá derecho a interponer recursos administrativos y jurisdiccionales, en las formas y modos establecidos por las leyes provinciales de procedimiento administrativo y el Código de Procedimiento Contencioso-Administrativo, toda vez que considere lesionados sus derechos o afectados sus intereses legítimos.

RENUNCIA AL CARGO Y JUBILACIÓN POR RETIRO

Art. 38°)- Todo el personal que desempeñe y/o ocupe un cargo, puede renunciarlo libremente, debiendo manifestar su voluntad de hacerlo en forma escrita, inequívoca y fehaciente. La renuncia producirá la baja del renunciante a partir del momento de la aceptación por parte de la autoridad competente.

Art. 39°)- El renunciante deberá continuar prestando servicios hasta la fecha en que el Departamento Ejecutivo, se expida sobre la aceptación de la renuncia, salvo que:

Inc. a - Hayan transcurrido treinta (30) días corridos, sin que exista una respuesta a la renuncia formulada.

Inc. b - El Departamento Ejecutivo autorice al renunciante a dejar de prestar servicios por no ser indispensable para el correcto funcionamiento de la administración pública municipal.

Inc. c - Que existan causas de fuerza mayor debidamente acreditadas y/o comprobadas.

Art. 40°)- Si al momento de presentar su renuncia el renunciante tuviere pendiente un sumario administrativo en su contra, se la podrá aceptar, sin perjuicio de la prosecución del sumario y de la responsabilidad emergente que pudiere corresponderle, en cuyo caso, la renuncia podrá transformarse en cesantía o exoneración si correspondiere.

Art. 41°)- Cuando determinado personal, reúna los requisitos exigidos para obtener su jubilación ordinaria, por edad avanzada o por invalidez, el Departamento Ejecutivo deberá intimar a dicho personal para que inicie los trámites pertinentes, extendiéndole los certificados de servicios y demás documentación necesaria a ese efecto.

A partir del momento en que se cursa la intimación, el personal en cuestión, tendrá derecho a permanecer en el cargo hasta que se le acuerde el beneficio previsional respectivo y por un plazo de hasta doce (12) meses. Durante ese plazo, se le deberán conceder los permisos necesarios para la realización de los trámites previsionales, los cuales deberán ser acreditados ante el funcionario responsable del área de la cual dependa funcionalmente.

Concedido el beneficio previsional o vencido el plazo indicado en este artículo, la relación laboral con la administración pública municipal, quedará extinguida de pleno derecho, no debiendo abonar el Municipio indemnización por antigüedad alguna, salvo que no se dieran las condiciones establecidas en el artículo 23 de este Estatuto.

JORNADA DE TRABAJO

Art. 42°)- Se considera jornada de trabajo al tiempo en que el personal está a disposición de la administración pública municipal. La jornada ordinaria de trabajo será de siete (7) horas diarias y/o treinta y cinco (35) semanales, las que deberán cumplirse entre las seis (6) horas y las veinte (20) horas, de lunes a viernes, en los turnos que determine la reglamentación. El presente régimen, no podrá ser modificado sin la intervención de la Comisión de Relaciones Laborales.

El personal que realice tareas declaradas peligrosas y/o insalubres tendrá una jornada laboral reducida de seis (6) horas diarias.

Las excepciones deberán ser establecidas por la reglamentación respectiva. El tiempo de trabajo que excede la jornada ordinaria será considerado como extra y abonado al personal con los recargos establecidos en la legislación vigente. Solo podrá ser compensado con días francos, siempre con la conformidad del personal afectado.

ROPA DE TRABAJO

Art. 43°)- Es obligatoria la entrega al personal de la ropa de trabajo adecuada para cada tarea, la cual deberá ser de buena calidad. La entrega deberá efectuarse como mínimo en los meses de marzo y septiembre de cada año. El detalle será dispuesto en la reglamentación respectiva.

HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

Art. 44°)- A los efectos de asegurar para el personal el mayor grado posible de prevención y protección de la vida y la integridad psicofísica. Se deberán implementar las normas técnicas y medidas sanitarias vigentes, de modo que se pueda prevenir, reducir, eliminar y/o aislar al máximo posible, los riesgos laborales en los lugares de trabajo, las enfermedades profesionales y los accidentes de trabajo, todo de conformidad a lo dispuesto en las normas reglamentarias y en la legislación vigente en la materia.

BONIFICACIÓN POR JUBILACIÓN

Art. 45°)- El personal comprendido en el presente Estatuto que estuviere en condiciones de obtener la jubilación ordinaria, completa, reducida y/o por edad avanzada, tendrá derecho a percibir una gratificación igual a un (1) mes de la última retribución percibida por cada seis (6) años de servicios prestados a la administración pública municipal.

En el caso que el beneficiario registre una antigüedad inferior a seis (6) años, la liquidación se realizará en forma proporcional, tomando un mínimo de seis (6) años. A los efectos del presente artículo se entenderá por última retribución percibida al total de los haberes remuneratorios sujetos a los aportes de ley que hubiese percibido el beneficiario.

La presente bonificación deberá hacerse efectiva íntegramente dentro de los treinta (30) días corridos de otorgada la baja definitiva.

Art. 46°)- Para hacerse acreedor de la bonificación por jubilación, indicada en el artículo que antecede, el interesado deberá presentar su renuncia al cargo que ocupa, dentro de los sesenta (60) días de encontrarse habilitado para obtener el beneficio previsional, situación que acreditará con la certificación de habilitación emitida por el organismo previsional que corresponda.

CAPÍTULO V DEBERES, PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES DEBERES

Art. 47°)- Sin perjuicio de los deberes que particularmente impongan las Ordenanzas, Decretos y Resoluciones especiales, el personal de la administración pública municipal, está obligado a:

Inc. a - La prestación en forma personal del servicio para el que fue contratado, con eficiencia, capacidad, diligencia y responsabilidad, en el lugar, tiempo y forma que determinen las disposiciones reglamentarias correspondientes, sin perjuicio de esto, los superiores inmediatos deben responder por su cumplimiento y buen desempeño laboral.

Inc. b - Observar en ocasión de servicio y fuera de él, una conducta decorosa y digna de la consideración y confianza que su estado de personal oficial de la administración pública municipal exige.

Inc. c - Conducirse con formalidad y cortesía, en sus relaciones de servicio con el público, y brindar prontas respuesta y soluciones adecuadas en la medida de lo posible, esta misma conducta deberá observar el personal con respecto a sus superiores, compañeros y subordinados.

Inc. d - Obedecer toda orden proveniente de un superior con atribuciones y competencias para darla, con respeto a la vía jerárquica, mientras reúna las formalidades del caso y tenga por objeto la realización de actos de servicio compatibles con la función de quien recibe la orden. La misma, debe impartirse por escrito cuando su cumplimiento pudiere producir responsabilidad personal del personal que la ejecuta.

Inc. e - Guardar secreto de todo asunto de servicio que deba permanecer en reserva, en razón de su naturaleza o de instrucciones especiales, obligación que subsistirá aún después de que el personal cese en su función, los superiores inmediatos responderán por su inobservancia. El deber de reserva que el personal debe observar tiene su fundamento en consideraciones referentes a la formación del acto administrativo. Toda discrepancia deberá canalizarse en reserva, fundadamente y por ante superior jerárquico. El personal se encontrará eximido del deber de secreto, cuando se trate de actividades ilícitas y / o delitos.

Inc. f - Permanecer en el cargo en caso de renuncia, por el término de treinta (30) días corridos, salvo que antes se diera alguna de las situaciones previstas en los incisos b y c del artículo 39 de la presente Ordenanza.

Inc. g - Declarar bajo juramento sus actividades de carácter lucrativo, a fin de conocer si las mismas resultan incompatibles o no, con el ejercicio de la función. Deberá declarar, su situación patrimonial y las modificaciones posteriores, cuando desempeñe un cargo de nivel y jerarquía superior, como así también cuando encuadrarse en las disposiciones legales y reglamentarias sobre incompatibilidades y acumulación de cargos públicos.

La falsedad y/o inobservancia a lo precedentemente dispuesto, ocasionará como consecuencia su inmediato apartamiento del cargo, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones disciplinarias correspondientes.

Inc. h - Cuidar y hacer cuidar los bienes que integran el patrimonio Municipal, velando por la economía del material de trabajo y por la conservación de los elementos que le fueren confiados a su custodia y/o utilización, debiendo responder por todo daño, deterioro, destrucción y/o perjuicio ocasionado por su culpa, negligencia, impericia y/o imprudencia, a excepción de aquellos que se produzcan por el uso normal y diligente de la cosa, por caso fortuito y/o de fuerza mayor.

Inc. i - Elevar a conocimiento del superior todo acto o procedimiento que cause o pueda causar un perjuicio a la administración pública municipal, que configure delito y/o irregularidad administrativa y aún en aquellos casos en que sin que constituya o pueda constituir perjuicio para la administración, pueda significar atentatorio a la eficiencia, pronta y adecuada respuesta al vecino, o pueda disminuir la calidad del servicio que debe prestar la administración.

Inc. j - Someterse a la jurisdicción disciplinaria, ejercer la jurisdicción que le compete por su jerarquía y declarar en calidad de testigo en las investigaciones y sumarios administrativos.

Inc. k - Someterse a examen psicofísico cuando lo disponga la autoridad competente, como así también a las pruebas de competencia y capacidad, según el régimen escalafonario vigente.

Inc. l - Declarar la nómina de familiares a su cargo y comunicar dentro del plazo de treinta (30) días de producidos, los cambios de estado civil y variantes de carácter familiar, debiendo acompañar en todos los casos, la documentación respaldatoria correspondiente. Deberá también, mantener actualizados sus datos domiciliarios.

Inc. m - Cumplir suplencias de acuerdo a lo dispuesto en las prescripciones del presente Estatuto y demás normas que reglamenten su ejercicio.

Inc. n - Participar en todos los cursos de capacitación y/o perfeccionamiento que la administración municipal disponga, salvo causas de fuerza mayor debidamente justificadas.

Inc. o - Usar la indumentaria y vestimenta de trabajo que al efecto se le haya suministrado.

Inc. p - Cumplir con los tratamientos y prescripciones médicas indicados en los casos de licencias por enfermedad.

Inc. q - Presentar las declaraciones juradas que le fueren solicitadas al ingresar a la administración pública municipal, o en el transcurso de su carrera.

Inc. r - Seguir la vía jerárquica correspondiente en las peticiones y tramitaciones, debiendo el funcionario responsable imprimir a las mismas, el curso debido.

Inc. s - Excusarse de intervenir en toda actuación que pueda originar y/o resultar sospechada de interpretaciones de parcialidad o incompatibilidad moral.

Inc. t - Prestar apoyo en las actividades de capacitación y/o perfeccionamiento que establezca el Departamento Ejecutivo a través de la unidad de capacitación del personal.

Inc. u - Cumplir horas extras de trabajo cuando la circunstancia de fuerza mayor del servicio así lo requiera, sin dejar de cumplir íntegramente y en forma regular el horario habitual.

Inc. v - Responder por la eficiencia y el rendimiento del personal a su cargo, siendo su responsabilidad semejante a la del personal a su cargo, que no ha dado cumplimiento a lo establecido.

Inc. w - Evitar embargos de haberes por más de tres (3) veces, ordenados por sentencia judicial firme, aunque sean en juicios diferentes, salvo que hayan sido trabados por error.

PROHIBICIONES

Art.48°)- Queda prohibido al personal de la administración pública municipal, sin perjuicio de lo que al respecto establezca la reglamentación vigente:

Inc. a - Patrocinar trámites y/o gestiones administrativas de terceros, referentes y/o que se vinculen con su función.

Inc. b - Asociarse, dirigir, administrar, asesorar, patrocinar y/o representar a personas físicas y/o jurídicas, que gestionen o exploten concesiones o privilegios de la administración pública municipal y/o que sean proveedores y/o contratistas de la misma, en sus relaciones con la administración pública municipal.

Inc. c - Recibir directa o indirectamente, beneficios originados en contratos, concesiones, franquicias o adjudicaciones celebradas y/u otorgadas por la administración pública municipal.

Inc.d - Mantener vinculaciones que le representen beneficios u obligaciones con entidades privadas directamente fiscalizadas por la repartición en la que desempeñe funciones.

Inc. e - Valerse directa o indirectamente de facultades o prerrogativas inherentes a sus funciones para realizar proselitismos o acción política.

Inc. f - Solicitar o percibir, directa o indirectamente estipendios o recompensas que no sean los determinados por normas vigentes.

Inc. g - Arrogarse la representación del fisco o del servicio que realiza, para ejecutar actos o contratos que excedieren sus atribuciones o que comprometan el erario público.

Inc. h - Retirar y/o utilizar con fines particulares elementos de transporte y útiles de trabajo o documentos, destinados al servicio oficial y a los servicios del personal.

Inc. i - Utilizar el equipo celular privado, en cualquiera de sus formas y funciones, mientras se encuentre cumpliendo tareas y/o dentro del horario de trabajo.

Inc. j - Utilizar redes sociales y/o cualquier otra página web y/o servicio que se preste a través de internet, mientras se encuentre cumpliendo tareas y/o en horario de trabajo, siempre que su uso no sea requerido para la correcta realización de la función que desempeña y/o para fines oficiales. Si se violare la presente prohibición utilizando los equipos informáticos pertenecientes a la administración pública municipal, la falta se considerará de mayor gravedad.

Inc. k - Promover y aceptar homenajes y todo otro acto que implique sumisión y obsecuencia a los superiores jerárquicos, como así también suscripciones, adhesiones o contribuciones del personal.

Inc. l - Aceptar dádivas, obsequios o ventajas de cualquier índole aun fuera del servicio, que le ofrezcan como retribución de actos inherentes a sus funciones o como consecuencia de ellos.

Inc. m - Hacer comentarios y/o referirse en forma despectiva, agravante, injuriosa, y con menosprecio a través de medio digital, como redes sociales, blogs etc., y/o tradicionales como radio-televisión, prensa escrita, etc., respecto de las autoridades municipales y/o a los actos emanados de ellas. El personal puede expresar su opinión de las autoridades y/o de los actos emanados de ella, siempre que sean practicados con el debido respeto y fundadamente, previa notificación fehaciente a la autoridad de que se trate de que actuará en tal sentido.

Inc. n - Representar y/o patrocinar a litigantes contra la administración pública municipal o intervenir en gestiones extrajudiciales en las que ésta sea parte, salvo que se trate de la defensa de su interés personal, de su cónyuge o de algún pariente hasta el tercer grado por consanguinidad o cuando tales actos se realicen en defensa de los derechos profesionales.

Inc. o - Desempeñar cualquier función de índole pública o privada mientras se encuentre en uso de licencia por razones de salud, salvo que sea previamente autorizado por el Servicio Médico Laboral.

INCOMPATIBILIDADES

ACUMULACIÓN DE CARGOS PÚBLICOS

Art.49°)- Es incompatible el desempeño de un empleo en la administración pública municipal, al mismo tiempo que otro empleo en la administración pública provincial, nacional y/o en otro municipio o comuna, salvo el ejercicio de la docencia en cualquiera de sus grados y el desempeño de actividades artísticas, siempre que no exista superposición horaria.

Art.50°)- En un mismo servicio, departamento u oficina, no podrán prestar servicio en relación de jerarquía directa dos (2) o más personas, ligadas por matrimonio, parentesco por consanguinidad o adopción dentro del segundo grado y por afinidad dentro del mismo grado, salvo que la naturaleza de la función y las necesidades del servicio así lo justifiquen, la administración podrá disponer los cambios y reubicaciones pertinentes.

Art.51°)- Dentro de los treinta (30) días de producida una incompatibilidad o de verificada la misma por la administración el personal en cuestión, deberá optar por el cargo municipal o por el que produzca la incompatibilidad, previa intimación fehaciente. En caso de no hacerlo en el plazo indicado, será dejado cesante por el Departamento Ejecutivo, sin derecho a percibir indemnización alguna.

Art.52°)- Las incompatibilidades previstas por el presente Estatuto, lo serán sin perjuicio de las que se establecieron en otras disposiciones normativas del municipio.

CAPÍTULO VI

RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Art.53°)- Todo el personal de la administración pública municipal es directa y personalmente responsable de los actos ilícitos que ejecute y de las faltas que cometa, aunque los realice bajo pretexto de ejercer o de realizar tareas inherentes a su función.

Art.54°)- El personal no podrá ser privado de su empleo, ni objeto de medidas disciplinarias, sino por las causas y procedimientos que este Estatuto determina. Las sanciones administrativas indicadas en este Estatuto, serán aplicadas sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales fijadas por las leyes respectivas. Las sanciones aplicables son:

Inc. a - Apercebimiento por escrito.

Inc. b - Suspensión de hasta treinta (30) días corridos.

Inc. c - Cesantía.

Inc. d - Exoneración.

Art.55°)- De todas las sanciones mencionadas precedentemente, se dejará constancia escrita en el legajo del sancionado, por el término de tres (3) años al cabo de los cuales deberán ser suprimidas, con excepción de las referidas a las cesantías y a la exoneración que permanecerán insertas en el legajo. Toda sanción que implique suspensión importa la no prestación de los servicios correspondientes y la pérdida de los haberes mientras dure.

Art.56°)- Son causas para aplicar las medidas disciplinarias enunciadas en los incisos a y b del artículo 52:

Inc. a - Incumplimiento reiterado del horario de trabajo.

Inc. b - Inasistencias injustificadas.

Inc. c - Abandono de servicios.

Inc. d - Negligencia en el cumplimiento de sus funciones.

Inc. e - Incumplimiento de las obligaciones enumeradas en el artículo 47.

Inc. f - Quebramiento de las prohibiciones enumeradas en el artículo 48.

Inc. g - Invocar estado de enfermedad falso y/o simulado.

Inc. h - Falta de respeto a superiores, compañeros, subordinados y público en general.

Inc. i - Incurrir en un delito que no se refiera a la administración pública municipal, cuando el hecho sea doloso, que por las circunstancias del mismo no afecte el decoro de la función o el prestigio de la administración y que exista sentencia judicial firme.

Inc. j - Presentarse a prestar servicio en estado de ebriedad o bajo el efecto de estupefacientes.

Inc. k - No reasumir sus funciones injustificadamente, en el día hábil siguiente al término de un permiso o licencia.

Art.57°)- Son causales para la cesantía:

Inc. a - Inasistencias injustificadas por más de diez (10) días continuos y/o discontinuos en un año calendario.

Inc. b - Incurrir en nuevas faltas o transgresiones que den lugar a suspensión dentro de los once (11) meses inmediatos de haber recibido otra suspensión de treinta (30) días por cualquier falta.

Inc. c - Abandono del cargo.

Inc. d - Faltas o transgresiones graves o reiteradas en el cumplimiento de sus tareas, falta, transgresión y/o desobediencia grave reiterada respecto del superior, en la oficina, o en los actos de servicios, aunque no perjudiquen a la administración.

Inc. e - Ser declarado en concurso o quiebra fraudulenta.

Inc. f - Incurrir en un delito que no se refiera a la administración, cuando el hecho sea doloso y por las circunstancias, afecte el decoro de la función o el prestigio de la administración, siempre que mediare sentencia judicial firme.

Inc. g - Falsear declaraciones juradas que se requieran con motivo del ingreso a la administración pública municipal, o en el transcurso de la carrera administrativa.

Inc. h - La reiteración de las faltas previstas en los incisos c, d, g y h del artículo 56, producidas dentro de los dos (2) años inmediatos de haber sido sancionado por alguna de ellas.

Inc. i - Estar incurso en las causales previstas en el artículo 8.

Inc. j - Incumplimiento grave o reiterado de las obligaciones determinadas en el artículo 47.

Inc. k - Quebrantamiento grave o reiterado de las prohibiciones enumeradas en el artículo 48.

Art.58°)- Son causales de exoneración, siempre previa sentencia judicial firme:

Inc. a - Incurrir en un delito cometido en perjuicio o referido a la administración pública municipal o en ejercicio de sus funciones.

Inc. b - Incurrir en un delito referido a la administración pública municipal, cuando el hecho sea doloso y que por una de sus circunstancias afecte el decoro de la función o el prestigio de la administración.

En los supuestos precedentes, antes de aplicar la sanción pertinente se correrá vista al presunto culpable, a efectos de que dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes, formule un descargo y aporte las pruebas de las que vaya a valerse.

Art.59°)- Las medidas disciplinarias enumeradas en el artículo 54, serán solicitadas y/o aplicadas según corresponda por las autoridades que a continuación se indican:

Inc. a - Solicitadas por el superior inmediato, de conformidad a las faltas cometidas y en un todo de acuerdo a su correspondiente sanción.

Inc. b - Solicitadas por el secretario del Departamento Ejecutivo, del área de quien dependa orgánicamente el presunto culpable y la aplicación de hasta dos (2) días de suspensión.

Inc. c - Por el titular del Departamento Ejecutivo, quien podrá aplicar las sanciones previstas en el artículo 54 dentro de las circunstancias de tiempo y lugar que la motivaron, y en un todo conforme a las reglamentaciones vigentes.

Art.60°)- Las suspensiones de hasta diez (10) días no requerirán sumario previo. Las suspensiones mayores a diez (10) días, solo podrán disponerse previa instrucción de sumario administrativo. No será necesario sumario previo cuando mediaren las causales previstas en los incisos a, b, y j del artículo 56.

Art.61°)- La cesantía requerirá sumario previo, salvo que se funde en alguna de las causales previstas en los incisos a, b, e, h o i del artículo 57.

Art.62°)- Igualmente no requerirá sumario previo la cesantía por la causal establecida en el inciso c del artículo 57, abandono del cargo, en cuyo caso, transcurrido el lapso de ausencias injustificadas, se emplazará en forma fehaciente al infractor para que se reintegre a sus tareas dentro del término de veinticuatro (24) horas, de no hacerlo, mediará cesantía de forma inmediata.

Art.63°)- En todos los casos que se requiera sumario, el infractor será sancionado mediante resolución fundada, que indique las causas determinantes de la medida y el derecho aplicado.

Art.64°)- Toda sanción deberá ser graduada teniendo en cuenta la gravedad de la falta y/o infracción cometida, los antecedentes del infractor y en su caso los perjuicios causados.

Art.65°)- Ante las sanciones disciplinarias aplicadas, el infractor podrá interponer los recursos previstos por la ley orgánica municipal y provincial de procedimiento administrativo y jurisdiccional previsto por el Código de Procedimiento Contencioso Administrativo.

Art.66°)- La investigación e instrucción del sumario administrativo tendrá por objeto, establecer de forma indudable los hechos, la autoría, la participación de terceros como coautores, cómplices y/o encubridores, y las responsabilidades de cada uno de los involucrados, debiendo instruirse la investigación mediante resolución de la secretaría municipal respectiva e iniciada por Decreto del Departamento Ejecutivo.

Art.67°)- Los sumarios se ordenarán de oficio, cuando los hechos llegaren a conocimiento de la autoridad competente o en virtud de una denuncia formulada de acuerdo a las modalidades y formalidades que requiera la reglamentación al efecto, bajo pena de ser desestimada in limine.

Art.68°)- La instrucción del sumario deberá asegurar al infractor las siguientes garantías:

Inc. a - Procedimiento escrito.

Inc. b - Plazo máximo para su instrucción de ciento veinte (120) días corridos.

Inc. c - Derecho de defensa, con patrocinio letrado y/o asistencia del representante gremial.

Art.69°)- La investigación administrativa previa, será realizada por la secretaría, dirección y/o dependencia, bajo cuya jurisdicción y/o competencia se hubieren producido los hechos, o de la que dependiere el infractor. El instructor de la investigación tendrá las facultades necesarias para tales efectos. Si de la investigación administrativa surgiere la presunción y/o indicios de que el involucrado hubiese incurrido en un delito penal, inmediatamente deberá ponerse en conocimiento de la autoridad judicial competente tal circunstancia, su omisión será considerada falta grave.

Art.70°)- El personal que se encuentre presuntamente involucrado en una falta, podrá ser apartado de sus funciones, disponiéndose el cambio de lugar físico de prestación de sus tareas o ser suspendido preventivamente, cuando dicha situación sea necesaria para el correcto desarrollo de la investigación, o cuando su permanencia sea incompatible con el estado del sumario.

Estas medidas siempre serán entendidas como precautorias y no implicarán en ningún caso pronunciamiento alguno sobre la responsabilidad del involucrado, las mismas deberán disponerse mediante resolución fundada en el sumario, al inicio de este o posteriormente.

El plazo máximo de suspensión es este caso será de noventa (90) días corridos, al término del cual el involucrado tendrá derecho a la percepción de los haberes. Si la sanción no fuera privativa de haberes, éstos le serán íntegramente abonados, en su defecto le serán abonados en la proporción que corresponda. Si la sanción resultare expulsiva, el involucrado no tendrá derecho a la percepción de los haberes correspondientes mientras dure la suspensión preventiva. Todo reclamo al respecto deberá hacerse después de resuelto el sumario administrativo.

Art.71°)- El personal que se encuentre privado de su libertad por resolución de autoridad competente, podrá ser suspendido preventivamente hasta el cese de la privación de la libertad, momento en el que deberá reincorporarse a sus funciones si correspondiere, dentro de las setenta y dos (72) horas siguientes al cese de la medida. En tal caso, solo tendrá derecho a percibir los haberes no cobrados en el lapso de tiempo en el que duró la suspensión, si el agente probare fehacientemente haber sido sobreseído completamente en sede judicial y/o administrativa. Si fuere sobreseído solo en sede judicial, el pago de los haberes no percibidos se realizará en la forma prevista en el artículo 70.

Art.72°)- La sustanciación de un sumario administrativo por hechos que pudieren configurar delitos y la aplicación de sanciones administrativas, lo serán, sin perjuicio e independientemente de la investigación penal judicial. En consecuencia, el sobreseimiento, la falta de mérito o la absolución, no habilita al involucrado a continuar en el servicio, si el resultado de la investigación administrativa es la aplicación de una medida expulsiva.

La calificación de la conducta del involucrado, se hará en el sumario administrativo, con total independencia del estado y/o resultado del proceso judicial respectivo, atendiendo solo al resguardo del decoro y prestigio de la administración pública municipal.

En caso de imponerse sanción administrativa en suspenso de la resolución de la causa judicial pendiente, tendrá carácter provisional y podrá ser sustituida por otra de mayor gravedad, una vez dictada y firme la sentencia en sede judicial.

Art.73°)- Podrá aceptarse la renuncia del personal que se encuentre sumariado de acuerdo a lo prescripto por el artículo 40 del presente Estatuto. Corresponderá en todos los casos el otorgamiento de las licencias previstas en los incisos b, c, d, e, f, g, h, i, j y k del artículo 29 e incisos c y e del artículo 31.

El otorgamiento de las licencias previstas en los incisos a, l, m y n del artículo 29, las previstas en los incisos a, b, c y f del artículo 31 y lo previsto en el artículo 32, se resolverá previo informe de la instrucción respecto a las consecuencias y/o conveniencias de su otorgamiento. La resolución que niegue el otorgamiento deberá ser fundada, sin excepción.

Art.74°)- Concluida la instrucción del sumario administrativo, el instructor deberá pronunciarse únicamente sobre las comprobaciones efectuadas en el curso de la investigación, mediante dictamen fundado en el que evaluará las pruebas reunidas y establecerá concretamente las responsabilidades que correspondiere. Dicho dictamen se producirá conforme a las normas del presente Estatuto y su reglamentación.

Art.75°)- La Asesoría Letrada Municipal o en su defecto el letrado que designe el Departamento Ejecutivo, será el órgano natural para la sustanciación de todos los sumarios administrativos que deban labrarse al personal

comprendido en el presente Estatuto, la que adoptará todas las medidas pertinentes a los efectos del mejor cumplimiento de este cometido.

Art.76°)- En todo lo no previsto por este Estatuto y su reglamentación, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes de la ley de procedimiento administrativo municipal y el Código de Procedimiento Penal de la Provincia de Córdoba.

CAPÍTULO VII

RECONOCIMIENTO DE LA ACTIVIDAD GREMIAL

Art.77°)- La Municipalidad de Río Tercero, reconoce expresamente como entidad gremial representativa del personal de la administración pública municipal al S.U.O.E.M. Río Tercero y Zona.

Art.78°)- La administración pública municipal actuará como agente de retención de la cuota sindical del personal afiliado a la entidad gremial reconocida, de acuerdo a las disposiciones vigentes. El importe retenido deberá ser depositado dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a haberse abonado los haberes del personal, en el lugar que corresponda. Asimismo, actuará como agente de retención de las contribuciones extraordinarias que se estipulen y de las contribuciones asistenciales previstas. La administración pública municipal tendrá a su cargo un aporte mensual que será equivalente al uno por ciento (1%) de la masa salarial total, en concepto de aporte patronal.

Art.79°)- Queda expresamente reconocido como día del trabajador municipal el 08 de noviembre de cada año, acordándose asueto administrativo para dicho día. Al personal de guardia se le otorgará franco compensatorio dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes.

Art.80°)- El personal que ocupe el cargo de secretariado general y cargos electivos o representativos en el sindicato, podrá dejar de prestar servicio en uso de licencia gremial, teniendo derecho a la reserva del cargo manteniendo su estabilidad, de conformidad con el presente Estatuto. Si el personal que ocupa uno de los cargos indicados en este artículo, se encuentra cumpliendo turnos rotativos, se le reconocerán como días no laborables el primero (01) de mayo, el ocho (08) de noviembre y el veinticinco (25) de diciembre, de cada año.

Art.81°)- Todo representante gremial de la entidad sindical reconocida, gozará de los fueros sindicales únicamente con motivo de su función gremial.

Art.82°)- Los representantes de la entidad gremial reconocida por el presente Estatuto, aún encontrándose en servicio podrán entrevistar al personal en las distintas oficinas o dependencias de su esfera de actuación, por motivos relacionados con la representación sindical, sin perturbar el normal funcionamiento de la repartición. Para ello, deberá tomar previamente contacto con el personal directivo a los fines de comunicar el motivo de la acción y coordinar la actividad a desplegar.

Art.83°)- La designación de delegados gremiales, se efectuará conforme a lo dispuesto por la Ley Nacional N° 23.551 de Asociaciones Profesionales. Podrán otorgarse permisos en forma documentada, a los delegados gremiales que abandonaren su lugar de trabajo para ejercer las funciones que se relacionen con su cargo representativo en el gremio. Este tipo de permiso será previamente avalado por la organización gremial y deberá ser solicitado mediante nota de estilo, con las formalidades establecidas en la reglamentación pertinente. El permiso para estos casos, no podrá exceder de siete (7) horas semanales para cada delegado y/o representante gremial.

COMISIÓN DE RELACIONES LABORALES

Art.84°)- En el ámbito de la administración pública municipal funcionará una Comisión de Relaciones Laborales que tendrá como funciones, expedirse en todos los casos que se le sometan a su consideración y en aquellos en que necesariamente deba intervenir, referidos a:

Inc. a - Vista por el término de tres (3) días hábiles, de las conclusiones finales emitidas por el instructor de los sumarios administrativos labrados al personal comprendido en este Estatuto.

Inc.b - Todo trámite de impugnación y recursos relacionados con ascensos, traslados, menciones, orden de mérito, reclasificación, re-encasillamiento y sanciones disciplinarias para cuya aplicación no se requiera sumario previo.

Inc.c - Reclasificación y re-encasillamiento del personal por cambios de funciones o tareas. Conocimiento y consideración del anteproyecto de concursos para ascenso y su correspondiente clasificación.

Inc.d - Interpretar y velar por la correcta aplicación de este Estatuto, su reglamentación y Escalafón.

Inc.e - Propuesta de modificación de este Estatuto, del Escalafón y sus disposiciones reglamentarias.

Inc.f - Intervenir en cualquier otra función que le acuerde el presente Estatuto y su reglamentación.

Art.85°)- La Comisión de Relaciones Laborales estará integrada por seis (6) miembros titulares y cuatro (4) suplentes, según lo siguiente:

Inc. a - Tres (3) titulares y dos (2) suplentes nombrados por el Departamento Ejecutivo Municipal, uno (1) de estos miembros ejercerá la presidencia de la Comisión, con doble voto en caso de empate.

Inc.b - Tres (3) titulares y dos (2) suplentes, como representantes de la entidad gremial que agrupe al personal de la administración pública municipal.

Art.86°)- Para ser miembro de la Comisión de Relaciones Laborales, se requiere haber cumplido treinta (30) años de edad y tener como mínimo cinco (5) años de antigüedad en la función administrativa municipal, condición ésta que no regirá para los miembros letrados ni para las autoridades superiores. Tales miembros deberán ser personas que no registren sanciones por un término de cinco (5) años anteriores a la fecha de su designación. Los miembros de la Comisión de Relaciones Laborales, durarán dos (2) años en sus cargos y podrán ser nombrados por un (1) nuevo periodo.

Art.87°)- La renuncia, separación del cargo en la administración pública municipal o la renovación del mandato del miembro de la Comisión, producirá la caducidad del mismo, en cuyo caso asumirá la titularidad en representación de cada sector el suplente respectivo. De igual manera se procederá en los casos de excusación, recusación o imposibilidad debidamente justificada a juicio de la Comisión.

CAPÍTULO VIII

DISPOSICIONES GENERALES Y TRANSITORIAS

Art.88°)- El cómputo de los términos, plazos y periodos establecidos en días en el presente Estatuto, se contarán por días hábiles administrativos, salvo que expresamente esté dispuesto de otra forma. A estos efectos se

considerarán días inhábiles a las jornadas que por cualquier motivo sean declarados no laborables total o parcialmente.

Art. 89°)- Las prohibiciones que se establecen en este Estatuto son de aplicación a las situaciones existentes, aun cuando hubieren sido declaradas compatibles con arreglo a las normas anteriormente vigentes.

Art. 90°)- Las notificaciones, citaciones, emplazamientos y vistas que deban practicarse, conforme al presente Estatuto, deberán realizarse de conformidad a lo establecido por el Código de Procedimiento Administrativo de la Provincia de Córdoba.

Art. 91°)- Para todo lo que no esté previsto en el presente Estatuto y su reglamentación, se aplicaran en forma supletoria las disposiciones de las normas mencionadas en el artículo 90.

Art. 92°)- La Comisión de Relaciones Laborales comenzará en sus funciones inmediatamente después de promulgada la Ordenanza que apruebe este Estatuto. El Departamento Ejecutivo, reglamentará por Decreto el presente instrumento en un plazo máximo de sesenta (60) días desde su promulgación.

Art. 93°)- Quedan derogadas todas las disposiciones legales y reglamentarias que se opongan al presente Estatuto.

Art. 94°)- DESE al Departamento Ejecutivo Municipal, para su promulgación.-

Dada en la sala de sesiones del Concejo Deliberante de la ciudad de Río Tercero, a los siete días del mes de julio del año dos mil dieciséis.

SRA. MARIA LUISA LUCONI – PRESIDENTA C.D.

SR ALVARO ALBERTO VILARIÑO – SECRETARIO C.D.

PROMULGADA POR DECRETO N° 585/2016 DE FECHA 11.07.16

RÍO TERCERO, 07 de julio de 2016.-

ORDENANZA N° Or 3931/2016 C.D.

Y VISTO: La necesidad de efectuar contratación de seguros para cubrir las distintas contingencias del personal municipal, riesgos del trabajo, concurrentes a las dependencias municipales, automotores, maquinarias, edificios, equipos y valores.

Y CONSIDERANDO:

Que se ha realizado un exhaustivo estudio y detalle de todos los bienes y personas a asegurar, a los fines de garantizar su adecuada cobertura, a partir del análisis de la relación costo-beneficio.

Que se han determinado las condiciones mínimas y particulares que deben reunir las empresas oferentes, dadas las características particulares del servicio a brindar.

Que conforme los montos de contratación corresponde aplicar el procedimiento de Licitación Pública, previsto en la Ordenanza N° Or.1482/97-C.D.

Atento a ello

EL CONCEJO DELIBERANTE DE LA CIUDAD DE RÍO TERCERO, SANCIONA CON FUERZA DE:

ORDENANZA

Art. 1°)- APRUÉBANSE las bases y condiciones para llamar a Licitación Pública para la contratación de los siguientes SEGUROS:

1.1 – SEGURO PARA PERSONAS

1.1.1. – Seguro de Accidentes Personales – Prestacional no por reintegro para el personal con Becas de Capacitación y Pasantías Laborales y personal con contrato de Locación de Servicios por \$ 200.000 - AMF \$20.000- sin franquicia y accidente in-itinere conforme al detalle que se incorpora como Anexo V. Personal con Becas y Locación de Servicios

1.1.2. – Seguro de Accidentes Personales para alumnos de Guardería Infantil Municipal “Casa del niño Intendente Bonzano” y Centro de apoyo al menor y la familia de B° Parque Monte Grande; con cobertura en horario escolar incluyendo actividades fuera del establecimiento, sin franquicia, por \$ 60.000 – AMF \$ 7.000- conforme al detalle que se incorpora como Anexo V. Alumnos Guarderías

1.1.3. – Seguro de Responsabilidad Civil para cubrir los daños que sufrieren los alumnos de las guarderías municipales, conforme a lo dispuesto por el Código Civil, incendio, rayo y/o explosión, escape de gas, descargas eléctricas, suministros de alimentos, etc.; por la suma asegurada a primer riesgo absoluto hasta \$ 300.000.

1.2 – SEGURO PARA CUBRIR RIESGOS ESPECTÁCULOS PÚBLICOS

1.2.1 – Seguro para cubrir Responsabilidad Civil hacia espectadores concurrentes a actos oficiales, obras de teatro, grupos de música, coros, y eventos organizados por la Municipalidad, etc. En evento a desarrollarse en lugares a informar, por la suma asegurada a primer riesgo absoluto hasta \$ 1.000.000.

1.3 - SEGURO PARA AUTOMOTORES

1.3.1 – Seguro para cubrir los vehículos municipales conforme a las descripciones que se indican en ANEXO VI - a) AUTOMOTORES. Incluye Responsabilidad Civil límite máximo y otros.

1.3.2. – Seguro para cubrir Responsabilidad Civil hacia terceros no transportados conforme al detalle que se incorpora como Anexo VI - b) MOTOCICLETAS.

1.4 – SEGURO PARA MAQUINARIAS

1.4.1 – Seguro para cubrir Responsabilidad Civil hacia terceros no transportados conforme al detalle que se incorpora como Anexo VI – c) MAQUINARIAS.

1.4.2 – Seguro técnico para cubrir maquinarias y equipos incluyendo un Seguro de Responsabilidad Civil hacia Terceros por la suma asegurada de acuerdo al valor de los equipos conforme al detalle que se incorpora como Anexo VI - c) MAQUINARIAS.

1.5 – SEGURO DE EDIFICIOS

1.5.1 a) Seguro para cubrir Riesgo de incendio, con adicional de huracán, vendaval, tornado, etc.; Responsabilidad Civil linderos hasta \$180.000 - por ubicación de riesgo y contenido del mobiliario, según el detalle que se acompaña en el Anexo VII - INMUEBLES

b) Adicional por robo a primer riesgo de elementos no identificables con seguros específicos hasta \$ 200.000, según el detalle que se acompaña en el Anexo VII - INMUEBLES.

1.6 – SEGURO TÉCNICO PARA EQUIPOS DE INFORMÁTICA Y OTROS

1.6.1 – Seguro para cubrir, riesgo de incendio, robo, rayo, explosión, humo, impactos de aeronaves y vehículos terrestres, etc. Daños materiales por causa accidental. Conforme al detalle que se incorpora como Anexo VIII – EQUIPOS DE INFORMÁTICA, IMPRESORAS, FOTOCOPIADORAS, SWITCH/OTROS Y SERVIDORES. Y el equipamiento con el que consta el Laboratorio Integral de Análisis Municipal. Anexo VIII – OTROS BIENES

1.7 – SEGURO DE ROBO DE VALORES EN CAJA Y TRANSITO

1.7.1 – Seguro para cubrir el Valores en caja y tránsito a primer riesgo absoluto hasta la suma de \$ 800.000.

1.8 – SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL COMPRENSIVA

1.8.1 – Seguro para cubrir Responsabilidad Civil, los riesgos producidos a terceros en todas las dependencias municipales y en vía pública, ya sean con las cosas o por las cosas que forman parte de los bienes afectados para el uso y/o funcionamiento de las mismas y adicionales por caída de objetos, letreros, carteles y afines, descargas eléctricas, incendio, rayo y/o explosión, escapes de gas, carga y descarga de bienes fuera de los edificios municipales, grúas, guinches, auto elevadores y máquinas en general, incluida la actividad desarrollada por trabajos de desmalezado en predios municipales, parques, avenidas, banquetas, etc., por la suma asegurada a primer Riesgo Absoluto hasta \$ 1.800.000.

1.9 – SEGURO PARA CUBRIR RIESGO DE TRABAJO

1.9.1. – Seguro para cubrir los Riesgos de Trabajo, conforme a las disposiciones de la Ley Nacional N° 24557, normas complementarias y sus modificaciones, como así también las que se dispongan en lo sucesivo en esta materia durante la vigencia de la póliza. Se requiere un seguro que cubra todos los riesgos derivados de Accidentes de Trabajo, muerte, incapacidad permanente, parcial y/o absoluta, accidentes in-itinere, asistencia médico-farmacéutica con responsabilidad civil hacia el personal con relación de dependencia, para todo el plantel que desempeñan tareas administrativas y de servicios y al personal que reviste en condición de contratado conforme al detalle que se incorpora como ANEXO V – SEGURO PARA PERSONAS – MAYO 2016 – Monto total remuneraciones \$ 11.826.167,15 (Pesos Once Millones Ochocientos veintiséis mil ciento sesenta y siete con quince centavos) Sobre un total de 530 Agentes

Art. 2°)- Las propuestas se ajustarán en un todo a las especificaciones que obran en Anexo I: Pliego de Condiciones Generales, Anexo II: Pliego de Condiciones Particulares, Anexo III: Pliego de Especificaciones Particulares, Anexo IV: Presupuesto Oficial, Anexo V: Seguro para Personas, Anexo VI: Vehículos, Anexo VII: Inmuebles - Contenido y Anexo VIII: Equipos de Informática y Otros, que forman parte del presente dispositivo.

Art. 3°)- El citado llamado será dado a publicidad por el término de ley, por los medios oficiales y locales que corresponda.

Art. 4°)- IMPÚTESE a la Partida 1.1.03.08) Seguros en General, de la Ordenanza General de Presupuesto vigente.

Art. 5°)- DÉSE al Departamento Ejecutivo Municipal, para su promulgación.-

Dada en la sala de sesiones del Concejo Deliberante de la ciudad de Río Tercero, a los siete días del mes de julio del año dos mil dieciséis.

SRA. MARIA LUISA LUCONI – PRESIDENTA C.D.

SR ALVARO ALBERTO VILARIÑO – SECRETARIO C.D.

PROMULGADA POR DECRETO N° /2016 DE FECHA

LICITACIÓN PÚBLICA N° /2016

ANEXO I: PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES

Art. 1°) - PRESENTACIÓN:

Los sobres se presentarán en Mesa de Entrada en Secretaría de Gobierno, ubicada en Primer Piso del Palacio Municipal 9 de Septiembre, serán admitidos hasta el día previsto para el Acto de Apertura, **hasta una hora previa al momento del acto**; en 2 sobres cerrados denominados **Sobre-Presentación** y **Sobre-Propuesta** respectivamente; este último conservado dentro del primero.

El sobre presentación deberá estar cerrado, no ostentará membrete ni marca distintiva, en cuyo frente; se indicará únicamente el número de la licitación que se trata, fecha y hora de apertura y llevará en su interior la documentación descripta en el artículo subsiguiente (Art. 2°).

Art. 2°) – REQUISITOS:

1. Solicitud de admisión (S/formulario facilitado por Of. Compras).
2. Sobre conteniendo la propuesta (oferta firmada por el oferente). El mismo deberá estar cerrado.
3. Recibo de compra de los pliegos de la licitación, a nombre del oferente.
4. Pliegos firmados (firma y aclaración), en todas sus páginas por el oferente o representante legal con poder suficiente para hacerlo (en este último caso, presentar el poder habilitante). En prueba de su conocimiento y conformidad.
5. Planilla **Libre** de deuda Municipal (S/formulario facilitado por Of. Compras).
6. Constitución de domicilio **especial** en la ciudad de Río Tercero (S/formulario facilitado por Of. Compras). Producirán pleno efecto las notificaciones que allí se practiquen.
7. Comprobante de depósito de la garantía de propuesta.
8. Original y copia autenticada de la documentación que acredite la personería del oferente, poder general o especial que otorgue las facultades suficientes del representante legal para actuar en nombre y representación del oferente, a los fines de asumir todas las obligaciones derivadas del presente proceso licitatorio, la que deberá ser legalizada en caso de ser de extraña jurisdicción.
9. Constancia de calificación otorgada por Calificadoras de Riesgos, si la tuviere.
10. Detalle de infraestructura Técnica operativa con indicación de Agencias y/o Representaciones y metodología ofrecida para una correcta y eficiente prestación en todo el ámbito de cobertura del país. La Municipalidad se reserva el derecho de inspeccionar la infraestructura indicada.

11. Declaración de:

- a) Plazos y forma de emisión y entrega de pólizas;
- b) Plazo para el pago de anticipos y/o saldos de siniestros a incluir en el convenio.

12. Los oferentes del ítem "Cobertura de Riesgos de Trabajo" deben acompañar además, en carácter de Declaración Jurada:

- a) Listado de Establecimientos Médicos con los que cuentan los proponentes para la cobertura del servicio.
- b) Información concerniente a las prestaciones en especie y el sistema operativo.

13. Nómina de Empresas y/o Instituciones; oficiales o privadas a las que se les haya y/o esté realizando un servicio igual o semejante al que se cotiza.

14. Toda otra documentación que se solicite en pliegos respectivos.

Art. 3º) - PROPONENTES:

Estarán en condiciones de presentarse a este llamado, todas las personas físicas mayores de edad y/o jurídicas de acreditada solvencia moral y económica, que no registren antecedentes policiales, que no hayan rescindido anteriormente contratos con esta Municipalidad, excepto aquellas que justifiquen que las causales que motivaron la rescisión obedecieron a hechos o circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito, ajenos a su responsabilidad o fuera de su ámbito de control. Las personas físicas y/o jurídicas, sociedades o entidades civiles de cualquier naturaleza jurídica que inicien o mantengan controversias judiciales contra la Municipalidad de Río Tercero, no podrán ser oferentes y/o adjudicatarios en ninguna Licitación, Concurso de Precios, Contratación Directa, prestación de servicios, proveedores de cualquier tipo, compradores de bienes municipales o beneficiarios de cualquier tipo de adjudicación o subsidio por parte de esta Municipalidad; desde el inicio de la causa hasta la sentencia firme que le ponga finalización definitiva. Podrán en consecuencia ser excluidos por este Municipio, en forma automática, del Registro de Proveedores o Concesionarios de esta Municipalidad quienes se encuadren en esta circunstancia.

Quedan excluidos por el alcance de la presente, los que mantengan e inicien juicios originados por causas derivadas del incumplimiento económico o contractual por parte del Municipio.

Y NO podrán ser contratistas de la Municipalidad, ni concurrir a la presente Licitación:

- Quienes no tuvieran capacidad de hecho o de derecho para realizar actos jurídicos.
- Los que por cualquier causa legal no tengan la administración y/o disposición de sus bienes.
- Los morosos por deudas, de cualquier tipo, con la administración municipal.
- Los inhábiles en el registro de contratistas municipal.
- Los que desempeñan cargos en la administración municipal.

Art. 4º) – PROPONENTES ESPECIFICOS:

A - Requisito gral.: Sólo podrán presentarse a esta Licitación las Entidades Aseguradoras que reúnan los siguientes requisitos:

- 1) Que estén autorizadas y habilitadas por la Superintendencia de Seguros de la Nación y/o la Superintendencia de Riesgos del Trabajo, según corresponda, para operar como tales en el riesgo que presenta su propuesta.
- 2) Que el Reasegurador se encuentre inscripto en el Registro de la Superintendencia de Seguros de la Nación.

B - Requisito específico aseguradoras: Seguros Generales

1) - REQUISITOS PATRIMONIALES Y FINANCIEROS: Las Entidades Aseguradoras Proponentes, deberán cumplir en forma concurrente con los parámetros exigidos de los índices que a continuación se especifican, los que elabora y publica la Superintendencia de Seguros de la Nación, tomando como referencia el último informe emitido a la fecha de apertura del Sobre-Presentación y publicados en la página web de la Superintendencia de Seguros de la Nación:

a-INDICADOR DE SOLVENCIA: **Créditos (Excluidos Reaseguros)/Total de Activos PORCENTAJE MÁXIMO ADMISIBLE 45%**

b- INDICADOR FINANCIERO: **[(Disponibilidades + Inversiones)/Deudas con asegurados].**

PORCENTAJE MÍNIMO ADMISIBLE 85%

c- INDICADOR DE COBERTURA: **[(Disponibilidades + Inversiones + Inmuebles)/(Deudas con asegurados + Compromisos Técnicos)].**

PORCENTAJE MÍNIMO ADMISIBLE 90%

Art. 5º) – GARANTÍA DE PROPUESTA:

Equivale al 1% (uno por ciento) del Presupuesto Oficial Total del Ítem cotizado ó bien de la sumatoria de Presupuestos Oficiales en caso de cotizarse más de un ítem.

La garantía podrá constituirse en cualquiera de las siguientes maneras:

- 1.** Efectivo mediante depósito en Tesorería Municipal (Adjuntar duplicado) o en Cuenta Corriente bancaria del Municipio indicada al efecto.
- 2.** Presentación de aval bancario (Adjuntar original).
- 3.** Póliza seguro de caución.

Hasta la firma del contrato con quien fuere adjudicado se reservarán las garantías de propuestas, procediendo luego a la devolución de las mismas, quedando únicamente en poder del municipio el depósito de garantía de propuesta del adjudicatario, para que forme parte de la garantía del contrato, si sus características lo permiten.

Art. 6º) – LICITACIÓN DESIERTA:

Si nadie concurriera al presente llamado, o en caso de que las ofertas fueren inadmisibles y rechazadas a criterio del Departamento Ejecutivo Municipal; la presente Licitación será declarada DESIERTA, facultando a realizar una contratación directa según lo contempla la Ordenanza N°1482/97 C.D. en el Capítulo VI Art. N° 101.

Art. 7º)- Antes de la apertura de los sobres, el Departamento Ejecutivo Municipal en uso de sus facultades y por razones fundadas atribuibles al interés municipal, podrá rechazar todas las ofertas y dejar sin efecto el llamado a Licitación mediante Decreto fundado.

Art. 8º) – APERTURA DE SOBRES:

Se realiza en un acto único, en el día y horario establecido, con asistencia de los funcionarios autorizados y de todas las personas que deseen concurrir al acto. Una vez iniciada la ceremonia no se permitirá el ingreso de nuevas personas al recinto.

Si por cualquier causa la fecha fijada fuese declarada no laborable, el acto se llevará a cabo el siguiente día hábil, a la misma hora.

En el acto se abrirán los sobres siguiendo el orden de presentación por Mesa de Entrada en Secretaría de Gobierno y se verificará su contenido.

Posteriormente el presidente del acto invitará a los presentes a formular observaciones, las mismas serán atendidas dando lugar en caso que se refieran a aspectos fundamentales, formales y/o controvertidos, dejando constancia de las mismas y la oportunidad en que han sido formuladas, en el acta correspondiente.

Art. 9º) – RECHAZO DE PRESENTACIONES:

La presentación que no cumpla con la totalidad de los requisitos dispuestos, será incorporada al expediente de la Licitación como simple constancia de su presentación y el sobre-propuesta respectivo será devuelto en el acto y sin abrir, al oferente correspondiente. Dichas propuestas quedaran inmediatamente eliminadas del presente llamado.

Art. 10º) – APERTURA DE SOBRE-PROPUESTA:

Una vez verificado el procedimiento de la presentación, tomando los sobres admitidos, se procederá a la apertura de los sobres que contienen la propuesta. Para ello, siguiendo el orden de presentación, se leerá cada oferta, dejando constancia de sus elementos esenciales y se invitará a los presentes a formular observaciones, quedando las mismas plasmadas en el acta de ceremonia.

Art. 11º) – RECHAZO INMEDIATO DE PROPUESTA:

Cuando la falta sea evidente y pueda establecerse sin lugar a dudas en el momento del acto, el rechazo será inmediato e inapelable sin perjuicio de la vía recursiva ordinaria, a la que podrá acceder el oferente eliminado.

Art. 12º)- Cualquier propuesta complementaria o modificatoria de otra ya presentada, que fuere entregada con posterioridad a la fecha u hora prevista como límite para la presentación de ofertas, será considerada nula e inadmisibles.

Art. 13º) - RECHAZO DE LAS PROPUESTAS:

El Departamento Ejecutivo Municipal podrá, cuando lo estime conveniente, por razones fundadas, rechazar todas y/o cada una de las propuestas, sin que ello genere derecho a reclamo de ninguna naturaleza a favor de los oferentes eliminados de la Licitación. Del mismo modo, si el acto del presente llamado hubiera tenido vicio o si se hubieran violado las disposiciones establecidas en los pliegos, incluso por parte de los funcionarios municipales actuantes, se podrá declarar nula la licitación.

Las causas de rechazo que resulten inadvertidas en el acto de apertura de las ofertas, podrán surtir efecto posteriormente si se las comprobare durante el estudio de las mismas.

Art. 14º) – OBSERVACIONES:

Serán aquellas que se formulen en las distintas oportunidades contempladas en el desarrollo del acto, deberán ser concretas y concisas; ajustadas estrictamente a hechos o documentos relacionados y pertinentes con la presente Licitación. Se presentaran verbal y directamente, sin admitirse discusión sobre ellas, a excepción de las preguntas que quien preside el acto considere conveniente estipular para aclarar debidamente el asunto promovido.

Art. 15º) - ACTA DE CEREMONIA:

El Acta consistirá en la narración circunstanciada de lo ocurrido en el acto de apertura, desde la hora de inicio del acto, hasta la firma del acta respectiva.

La misma deberá englobar el contenido de las presentaciones, las observaciones que se formulen y las decisiones que adopte el presidente del acto. Deberá ser firmada por los funcionarios actuantes y se invitará a suscribirla a los oferentes y vecinos presentes, que quieran hacerlo.

La administración municipal proveerá copia del acta, a quien lo solicite.

Art. 16º) – PRE-ADJUDICACIÓN:

La Comisión de pre-adjudicación hará el estudio de las propuestas presentadas, verificando las condiciones exigidas de validez, la adhesión técnica a las especificaciones de los pliegos y mérito de las garantías constituidas.

Las propuestas serán ordenadas por su conveniencia, a partir de aquella que contemple mejor precio, en igualdad o similitud de condiciones y luego las restantes en orden creciente. Una vez consideradas las ofertas referidas estrictamente al objeto básico de la licitación se considerarán las propuestas que ofrezcan alternativas, ordenándolas también por su conveniencia.

Seguidamente se producirá un informe fundado para el Departamento Ejecutivo Municipal comparando las ofertas básicas y alternativas, si las hubiere, en cuanto a la conveniencia en los aspectos económico, financiero y técnico y proponiendo un orden de adjudicación para las propuestas analizadas.

La adjudicación se podrá efectuar en forma total y/o parcial.

Art. 17º) - ADJUDICACIÓN:

El Departamento Ejecutivo Municipal juzgará de manera definitiva la adjudicación, resolviendo la aceptación de la propuesta que considere más ventajosa o conveniente, entre las que se ajusten en un todo a las bases y condiciones establecidas para la Licitación Pública.

Entiéndase por propuesta más ventajosa o conveniente aquella, que ajustada a las bases de la contratación presente la relación precio-atributos técnicos más eficientes.

La autoridad competente podrá decidir frente a la propuesta que sea económicamente más conveniente por otra, que habiendo complementado los requisitos de los pliegos de la licitación, ofrezca mayores atributos técnicos; siempre que no exceda su precio, el 10% (diez por ciento) de la propuesta considerada la más económica.

Si la oferta se limitara a una sola firma oferente y aquella estuviese conforme con las actuaciones que sirvieron de base al acto y fuera conveniente a los intereses públicos, la autoridad competente podrá resolver su aceptación.

Art. 18º) - IRRECURRENIBILIDAD:

La resolución sobre la calificación de propuestas, será irrecusable, y no dará derecho a reclamo de ninguna naturaleza, por cuanto queda establecido que ello es facultad privativa y exclusiva de la Municipalidad.

Art.19°) – NOTIFICACIÓN:

Resuelta la adjudicación, se procederá a informarla al adjudicatario mediante notificación fehaciente del Decreto respectivo.

El adjudicatario dispondrá de 3 días a partir del momento de ser notificado para concurrir a sede administrativa de Secretaría de Gobierno, a suscribir el contrato correspondiente. Antes del vencimiento de dicho plazo, el adjudicado podrá solicitar prórroga por causa justificada que deberá ser autorizada por el Departamento Ejecutivo Municipal.

Vencido el plazo y/o prórroga, ante la no concurrencia del adjudicatario, el Departamento Ejecutivo podrá anular la adjudicación y podrá otorgar la Licitación a la propuesta siguiente en el orden de conveniencia, hasta agotar la lista en caso de rechazos.

Art.20°) – GARANTÍA DE CONTRATO:

Como condición para la firma del contrato, el adjudicatario deberá garantizar el cumplimiento cabal del mismo, como así también el pago de multa o indemnizaciones. Para ello deberá efectuar un depósito con la suma equivalente al **5% (cinco por ciento) del monto total del contrato**.

La garantía deberá ser integrada en alguna de las formas previstas en el Art. 5to. del presente pliego. El importe depositado será en pesos y no producirá interés, ni actualización de ninguna especie a favor del adjudicatario.

Se procederá a la devolución de esta garantía una vez concluido, satisfactoriamente para las partes, el contrato respectivo.

Art.21°)- DEBER DE VERACIDAD:

Los proponentes comprometen fidelidad y correspondencia con la realidad en toda manifestación contenida en su propuesta, a cuyo fin **presentarán declaraciones juradas** que así lo indiquen. Si durante el proceso licitatorio se acreditase falseamientos que impliquen haber vulnerado la regla anterior, la Municipalidad deberá separar al oferente incumplidor rechazando su propuesta y podrá inibirlo para cualquier contratación ulterior hasta un máximo de diez años. En este supuesto cualquiera de los otros proponentes están facultados para probar circunstancias con entidad suficiente para determinar la sanción prevista.

Art.22°) - PENALIDAD:

El proponente que no mantenga su oferta durante el término establecido en pliego, o quienes no respondan a la intimación de presentarse a contratar, sufrirán la pérdida de la garantía de propuesta.

El contratista que no cumpla con lo convenido contractualmente perderá la garantía de cumplimiento de contrato en concepto de multa por el incumplimiento y responderá además por los daños y perjuicios ocasionados.

Art.23°)- Las partes se someten expresamente a la Jurisdicción de los Tribunales de la ciudad de Río Tercero, renunciando a cualquier fuero de excepción que pudiese corresponderle.

Art.24°)- CONSULTAS Y RECLAMOS:

Para toda consulta referente al llamado, los interesados podrán dirigirse a esta Municipalidad, a Secretaría de Hacienda en Sección Compras y Suministros, diariamente en horario de oficina. No se aceptarán reclamos sin fundamentos concretos, ya que la sola presentación implicará pleno conocimiento y aceptación de las disposiciones estipuladas en cada uno de los artículos de este cuerpo legal.

Aclaratorias - Circulares: A los fines de un mejor desenvolvimiento del proceso licitatorio, los adquirentes de pliegos podrán presentar pedidos de aclaratorias, hasta 3 días hábiles anteriores al acto de apertura. Las mismas serán evacuadas, por Secretaría de Hacienda, mediante Circular en el término de 24 hs. hábiles, la que en copia, junto al pedido de aclaratoria, quedarán a disposición de todos los adquirentes en Mesa de Entrada, sin necesidad de notificación alguna, e integrarán las condiciones particulares de la Licitación Pública. Se entregará copia de las mismas a quienes adquieran pliegos con posterioridad a su dictado.

Es obligación de los adquirentes, concurrir 1 día hábil antes del Acto de Apertura, a los fines de imponerse de aclaratorias y circulares existentes.

Observaciones: Los proponentes podrán efectuar observaciones en el Acto de Apertura en conformidad a los artículos referidos en pliegos.

Impugnaciones: Los proponentes podrán efectuar impugnaciones en contra del dictamen de adjudicación dentro de las 48 hs. de producido el acto de adjudicación, y previo depósito en efectivo, a la orden de la Municipalidad, del 1% del Presupuesto Oficial Total Estimado (Anual).

La objeción será evaluada por el Departamento Ejecutivo Municipal, en caso de rechazo se producirá la pérdida de la suma depositada a favor de la Municipalidad, y en caso de admitirse por razonabilidad suficiente, el importe será reintegrado al impugnante sin accesorios de ninguna índole.

Art.25°) - LEGISLACIÓN APLICABLE:

Los servicios que se licitan se rigen por las normas establecidas y en el siguiente orden:

1. Carta Orgánica
2. Contrato de concesión.
3. Pliegos de Licitación.
4. Ordenanzas vigentes y/o a sancionarse que regulen el servicio.
5. Código Civil y Comercial de la Nación.

Art.26°) - CAUSALES DE EXTINCIÓN DEL CONTRATO:

La relación contractual quedará extinguida por:

1. Expiración del término de vigencia o su prórroga, conforme a lo previsto en estos pliegos. Vencido el plazo del contrato y/o sus prórrogas, el contratista dejará de prestar los servicios, no teniendo derecho a compensación alguna.
2. Incumplimiento contractual de la compañía en las prestaciones a su cargo.
3. Sanciones previstas en la legislación vigente, aplicadas a la Entidad Aseguradora y que modifiquen a juicio de la Municipalidad la capacidad de cobertura potencial de los riesgos asegurados.
4. Modificación de los Índices Patrimoniales y Financieros que ubique los valores fuera del rango establecido como admisible en los presentes pliegos.
5. Por inhabilitación de la Entidad Aseguradora dispuesta por el Organismo competente.

6. Por cesión del contrato: Cuando el contratista haya realizado una transferencia, cesión parcial ó total del contrato, sin autorización previa y por escrito de la Municipalidad.
7. Por mutuo acuerdo: Cuando las partes acuerden la no prosecución del contrato por mutuo acuerdo.

LICITACIÓN PÚBLICA N° /2016

ANEXO II: PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

Art.1º) - OBJETO DEL LLAMADO:

El presente llamado tiene por objeto contratar una cobertura legal de los siguientes seguros:

1.1 – SEGURO PARA PERSONAS

1.1.1. – Seguro de Accidentes Personales – Prestacional no por reintegro, para el personal con Becas de Capacitación y Pasantías Laborales y personal con contrato de Locación de Servicios por \$ 200.000 - AMF \$20.000- sin franquicia y accidente in-itinere conforme al detalle que se incorpora como Anexo V – Personal con becas y locación de servicios.

1.1.2. – Seguro de Accidentes Personales para alumnos de Guardería Infantil Municipal “Casa del niño Intendente Bonzano” y Centro de apoyo al menor y la familia de Bº Parque Monte Grande; con cobertura en horario escolar incluyendo actividades fuera del establecimiento, sin franquicia, por \$ 60.000 – AMF \$ 7.000- conforme al detalle que se incorpora como Anexo V – Alumnos Guarderías

1.1.3. – Seguro de Responsabilidad Civil para cubrir los daños que sufrieren los alumnos de las guarderías municipales, conforme a lo dispuesto por el Código Civil, incendio, rayo y/o explosión, escape de gas, descargas eléctricas, suministros de alimentos, etc.; por la suma asegurada a primer riesgo absoluto hasta \$ 300.000.

1.2 – SEGURO PARA CUBRIR RIESGOS ESPECTÁCULOS PÚBLICOS

1.2.1 – Seguro para cubrir Responsabilidad Civil hacia espectadores concurrentes a actos oficiales, obras de teatro, grupos de música, coros, y eventos organizados por la Municipalidad etc. En evento a desarrollarse en lugares a informar, por la suma asegurada a primer riesgo absoluto hasta \$ 1.000.000.

1.3 - SEGURO PARA AUTOMOTORES

1.3.1 – Seguro para cubrir los vehículos municipales conforme a las descripciones que se indican en ANEXO VI - a) AUTOMOTORES. Incluye Responsabilidad Civil límite máximo y otros.

1.3.2. – Seguro para cubrir Responsabilidad Civil hacia terceros no transportados conforme al detalle que se incorpora como Anexo VI - b) MOTOCICLETAS.

1.4 – SEGURO PARA MAQUINARIAS

1.4.1 – Seguro para cubrir Responsabilidad Civil hacia terceros no transportados conforme al detalle que se incorpora como Anexo VI – c) MAQUINARIAS.

1.4.2 – Seguro técnico para cubrir maquinarias y equipos incluyendo un Seguro de Responsabilidad Civil hacia Terceros por la suma asegurada de acuerdo al valor de los equipos conforme al detalle que se incorpora como Anexo VI - c) MAQUINARIAS.

1.5 – SEGURO DE EDIFICIOS

1.5.1 a) Seguro para cubrir Riesgo de incendio, con adicional de huracán, vendaval, tornado, etc.; Responsabilidad Civil linderos hasta \$ 180.000 - por ubicación de riesgo y contenido del mobiliario, según el detalle que se acompaña en el Anexo VII - INMUEBLES

b) Adicional por robo a primer riesgo de elementos no identificables con seguros específicos hasta \$ 200.000, según el detalle que se acompaña en el Anexo VII - INMUEBLES.

1.6 – SEGURO TÉCNICO PARA EQUIPOS DE INFORMÁTICA Y OTROS

1.6.1 – Seguro para cubrir, riesgo de incendio, robo, rayo, explosión, humo, impactos de aeronaves y vehículos terrestres, etc. Daños materiales por causa accidental. Conforme al detalle que se incorpora como Anexo VIII – EQUIPOS DE INFORMÁTICA, IMPRESORAS, FOTOCOPIADORAS, SWITCH/OTROS Y SERVIDORES. Y el equipamiento con el que consta el Laboratorio Integral de Análisis Municipal. Anexo VIII – OTROS BIENES

1.7 – SEGURO DE ROBO DE VALORES EN CAJA Y TRANSITO

1.7.1 – Seguro para cubrir el Valores en caja y tránsito a primer riesgo absoluto hasta la suma de \$ 800.000.

1.8 – SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL COMPRENSIVA

1.8.1 – Seguro para cubrir Responsabilidad Civil, los riesgos producidos a terceros en todas las dependencias municipales y en vía pública, ya sean con las cosas o por las cosas que forman parte de los bienes afectados para el uso y/o funcionamiento de las mismas y adicionales por caída de objetos, letreros, carteles y afines, descargas eléctricas, incendio, rayo y/o explosión, escapes de gas, carga y descarga de bienes fuera de los edificios municipales, grúas, guinches, auto elevadores y máquinas en general, incluida la actividad desarrollada por trabajos de desmalezado en predios municipales, parques, avenidas, banquinas, etc., por la suma asegurada a primer Riesgo Absoluto hasta \$ 1.800.000.

1.9 – SEGURO PARA CUBRIR RIESGO DE TRABAJO

1.9.1. – Seguro para cubrir los Riesgos de Trabajo, conforme a las disposiciones de la Ley Nacional N° 24557, normas complementarias y sus modificaciones, como así también las que se dispongan en lo sucesivo en esta materia durante la vigencia de la póliza. Se requiere un seguro que cubra todos los riesgos derivados de Accidentes de Trabajo, muerte, incapacidad permanente, parcial y/o absoluta, accidentes in-itinere, asistencia médico-farmacéutica con responsabilidad civil hacia el personal con relación de dependencia, para todo el plantel que desempeñan tareas administrativas y de servicios y al personal que reviste en condición de contratado conforme al detalle que se incorpora como ANEXO V – SEGURO PARA PERSONAS – MAYO 2016 – Monto total remuneraciones \$ 11.826.167,15 (Pesos Once Millones Ochocientos veintiseis mil ciento sesenta y siete con quince centavos) Sobre un total de 530 Agentes

Art.2º) - VIGENCIA DEL CONTRATO/SEGURO:

La contratación tendrá una vigencia de 2 (dos) años, con opción de renovación por 2 (dos) años más.

Art.3º) - MANTENIMIENTO DE OFERTA:

Los proponentes deberán mantener la validez de sus ofertas por el término mínimo de 30 (treinta) días hábiles, a partir de la fecha de apertura de sobres de la Licitación Pública. Todo plazo menor fijado por el proponente se dará por no escrito.

La vigencia de la propuesta se prorrogará automáticamente por igual término, salvo que el proponente comunique por escrito a la Secretaría de Hacienda la caducidad de su oferta, con una anticipación mínima de 5 (cinco) días a su vencimiento.

- El oferente que desistiera de su propuesta antes de la expiración del período de mantenimiento de la misma, perderá el depósito que haya efectuado como garantía de la propuesta.

Art.4º) - COTIZACIÓN:

Los oferentes presentarán sus ofertas por TRIPLICADO; el original deberá estar firmado, sellado y foliado; el duplicado y el triplicado podrán presentarse en fotocopias del principal. Cuando se presenten fotocopias en reemplazo de instrumentos originales deberán certificarse notarialmente.

Se deberá indicar el importe en números y letras, en caso de discordancia entre ambas se dará preferencia a la última citada. El importe debe ser con I.V.A. incluido, y en moneda de curso legal.

Las propuestas serán redactadas en idioma castellano, sin enmiendas, raspaduras o palabras interlineadas, en cuyo caso y si no resultan debidamente salvadas, se rechazarán sin más consideración.

Los proponentes cotizarán por ítem y sub-ítem indicando el monto que corresponda y la forma de pago pretendida.

El monto total de la póliza deberá presentarse con precio de contado y ofrecer a pagar en 12 (doce) cuotas mensuales (indicar monto de cuotas). Podrá hacerse mención de cualquier otro plan de pago optativo que la compañía prevea para esta oportunidad. La Municipalidad optará por el que mejor le convenga en ese momento.

En las cotizaciones de Seguros para Personas, cuando corresponda, deberá discriminar el costo por asegurado.

Si las pólizas se refieren a fracciones menores del año, se entenderá que el costo anual surge de multiplicar su valor por el número de periodos comprendidos en un año.

Art.5º) - COBERTURA ADICIONAL:

La Compañía Aseguradora no declinará la responsabilidad del pago de indemnizaciones por enfermedades laborales no previstas en el listado de enfermedades profesionales establecidas por el Poder Ejecutivo Nacional.

Art.6º) - FORMA DE PAGO:

La Factura deberá ser presentada con una antelación de 10 días del vencimiento de pago, en Sección Pagos, especificando la cobertura contemplada en la misma. El Municipio podrá solicitar información adicional, siempre que lo considere necesario.

La liquidación será confeccionada de acuerdo a las disposiciones vigentes y debidamente conformada por la autoridad competente.

Al efectuar el pago, la Municipalidad en su carácter de Agente de Retención, descontará el porcentaje que corresponda en concepto de Impuestos, extendiendo al interesado el recibo pertinente.

A su vez, la Municipalidad de Río Tercero al efectuar el pago al proveedor actuará como Agente de Retención de la tasa sobre la actividad Comercial, Industrial y de Servicios, en los casos de contribuyentes con domicilio fuera del radio de la jurisdicción municipal. (Art. N° 174 Ord. Impositiva Vigente).

Art.7º)- CERTIFICADO DE COBERTURA:

Dentro de 24 (veinticuatro) horas de conformada la contratación, el adjudicatario deberá entregar a la Municipalidad el Certificado de Cobertura Provisorio. A partir de esa fecha dispondrá de 15 (quince) días para la emisión de las pólizas definitivas.

Art.8º)- VALOR DEL PLIEGO:

El valor del Pliego se fija en la suma de \$ 2.000 (pesos dos mil).

Art.9º)- COMISIÓN DE PRE-ADJUDICACIÓN

Estará compuesta por Secretario de Hacienda, Asesor Legal, Encargada del Departamento de Recursos Humanos y de Asuntos Institucionales. Y la participación de 2 representantes del Concejo Deliberante como veedores, no siendo vinculante su participación.

Art.10º)- CALIFICACIÓN DE OFERTAS – MEJORA DE OFERTA:

La Municipalidad se reserva el derecho de adjudicar o no, en forma total o parcial, los ítem o sub-ítem detallados en el Objeto, o reducirlos a su solo criterio, sin que ello genere derecho a reclamo por parte de los proponentes.

Asimismo el Municipio podrá, en cualquier momento de la contratación, reducir o suprimir pólizas cuando desaparezca el objeto de la contratación o cuando se produzca la baja de cualquiera de los bienes asegurados, por desafectación del uso o la propiedad.

A efectos de mejorar la cobertura ante riesgos potenciales, la evaluación comparativa podrá efectuarse agrupando ítems.

La Comisión de Pre-adjudicación podrá solicitar a los oferentes que "ajustados a pliegos" realicen una mejora de su oferta.

La Municipalidad solicitará a la adjudicataria el reajuste de la póliza conforme a las nuevas nóminas que se emitan.

Art.11º)- CÓMPUTOS DE LOS PLAZOS:

Los plazos establecidos se computan considerando días corridos, conforme a los artículos 23 a 29 del Código Civil y Comercial de la Nación

Sin perjuicio de ello, la Municipalidad podrá establecer expresamente que ciertos actos se cumplimenten en días y horas hábiles administrativos.

LICITACIÓN PÚBLICA N° _____/2016

ANEXO III: PLIEGO DE ESPECIFICACIONES PARTICULARES

Art.1º)- REQUISITOS ESPECIALES:

La Municipalidad exigirá de la Compañía Aseguradora que resulte adjudicataria, independientemente de la cobertura a que ésta se obligue, en las condiciones particulares de la Póliza, la instrumentación de un mecanismo ágil y sencillo para responder en forma directa y eficiente a las necesidades planteadas.

Art.2º)- RESCISIÓN UNILATERAL:

La rescisión del contrato por cualquiera de las partes podrá efectuarse sin expresión de causa y sin que genere derecho a resarcimiento de ninguna naturaleza. Ella se comunicará fehacientemente y se estará, a su respecto, lo siguiente:

- a) Cuando el Asegurado ejerza este derecho, la responsabilidad del Asegurador cesará a la hora 12 (doce) del día posterior al de la notificación y el mismo quedará obligado a reintegrar la prima proporcional por el plazo no corrido o tendrá derecho a percibir la diferencia que resultare a su favor, todo ello calculado según las tarifas cotizadas.
- b) Cuando el derecho de que se trata lo ejerza el Asegurador, éste dará aviso con 60 (sesenta) días de anticipación. En tal caso la responsabilidad del Asegurador cesará a la hora 12 (doce) del día 60 (sesenta) posterior al de la notificación al Asegurado y el Asegurador quedará obligado a reintegrar la prima correspondiente proporcional al plazo no corrido o tendrá derecho a percibir la prima devengada por el tiempo transcurrido, todo ello calculado según las tarifas cotizadas.

Art.3º)- La vigencia de los seguros deberá cubrir el período de contratación del servicio y el Asesor Productor deberá tener domicilio y/o representante en la ciudad de Río Tercero.

Art.4º)- COORDINACIÓN DE TAREAS:

Considerando la envergadura de cada siniestro, tendrán a su cargo la coordinación de tareas con otras instituciones, organismos y/o entidades intermedias, tales como Policía, Bomberos Voluntarios, Defensa Civil, Centros de salud, Organizaciones no gubernamentales, etc. que puedan prestar servicios y así contribuir en el desempeño de las acciones que se desarrollan.

Art.5º)- INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE LA MUNICIPALIDAD DE RÍO TERCERO:

Quien resultare adjudicatario de la presente Licitación deberá inscribirse como proveedor en Oficina de Compras y Suministros de ésta Municipalidad.

Art.6º)- Los listados presentados (ANEXOS) en los pliegos de la presente Licitación Pública son a modo informativo, así como su valuación es estimativa. Los listados serán actualizados mensualmente y serán entregados a la adjudicataria para la póliza definitiva.

LICITACIÓN PÚBLICA N° /2016

ANEXO IV: PRESUPUESTO OFICIAL

Por la contratación de Póliza de seguro para cobertura especificada en ANEXO II.

PRESUPUESTO OFICIAL ANUAL ESTIMADO:

1.1.1	Seguro de Accidentes Personales para el personal con Beca de Capacitación, Pasantías Laborales y Personal con contrato de Locación de Servicio por \$ 200.000 - AMF \$ 20.000 Y accidente in-itinere conforme al detalle que se incorpora como ANEXO V - b) PERSONAL CON BECAS - c) PERSONAL CON LOCACIÓN DE SERVICIOS.	\$5,07 POR PERSONA
1.1.2	Seguro de Accidentes Personales para alumnos de Guarderías Municipales con cobertura en horario escolar incluyendo actividades afuera del establecimiento, sin franquicia, por \$ 60.000 - AMF \$ 7.000 - conforme al detalle que se incorpora como ANEXO V - ALUMNOS GUARDERÍAS	\$5.500
1.1.3	Seguro de Responsabilidad Civil para cubrir daños que sufrieren los alumnos de las guarderías municipales, conforme a lo dispuesto por el código civil, incendio, rayo y/o explosión, escape de gas, descarga eléctrica y suministros de alimentos por la suma asegurada a primer Riesgo Absoluto hasta \$ 300.000.	\$1000
1.2.1	Seguro para cubrir Responsabilidad Civil hacia espectadores concurrentes a actos oficiales, obras de teatro, grupos de música, coros y eventos organizados por la municipalidad, etc. En eventos a desarrollarse en lugares a informar, por la suma asegurada a Primer Riesgo Absoluto hasta \$ 1.000.000	\$5.500

1.3.1	Seguro para cubrir los vehículos municipales conforme a las descripciones que se indican en el ANEXO VI - a)AUTOMOTORES	\$340.000
1.3.2	Seguro para cubrir Responsabilidad Civil hacia terceros no transportados conforme al detalle que se incorpora como ANEXO VI - b) MOTOCICLETAS	
1.4.1	Seguro para cubrir Responsabilidad Civil hacia terceros no transportados conforme al detalle que se incorpora como ANEXO VI - c) MAQUINARIAS	
1.4.2	Seguro técnico para cubrir maquinarias y equipos incluyendo un Seguro de Responsabilidad Civil hacia Terceros por la suma asegurada de acuerdo al valor de los equipos conforme al detalle que se incorpora como ANEXO VI - c) MAQUINARIAS	\$ 60.000
1.5.1	a) Seguro para cubrir Riesgos de Incendio, con adicional de Huracán, Vendaval, Tornado, Responsabilidad Civil a linderos hasta \$ 180.000 - por ubicación de riesgo y contenido del mobiliario, que cuente con cobertura de rotura de cristales según el detalle que se acompaña en el ANEXO VII - INMUEBLES. b) Adicional por Robo a Primer Riesgo de elementos no identificables con seguros específicos hasta \$ 200.000 que cuente con cobertura de rotura de cristales , según el detalle que se acompañe en el ANEXO VII - INMUEBLES	\$ 20.000
		\$ 3.500
1.6.1	Seguro para cubrir, riesgo de incendio, robo, rayo, explosión, humo, impactos de aeronaves y vehículos terrestres, etc. Daños materiales por causa accidental. Conforme al detalle que se incorpora como Anexo VIII – EQUIPOS DE INFORMÁTICA, IMPRESORAS, FOTOCOPIADORAS, SWITCH/OTROS Y SERVIDORES. Y el equipamiento con el que consta el Laboratorio Integral de Análisis Municipal. Anexo VIII – OTROS BIENES	\$54.000
1.7.1	Seguro para cubrir el Robo de Valores en Caja y Tránsito a primer Riesgo Absoluto hasta la suma de suma de \$800.000	\$8.000
1.8.1	Seguro para cubrir Responsabilidad Civil por los riesgos producidos a terceros en todas las dependencias municipales, ya sean con las cosas o por las cosas que forman parte de los bienes afectados para el uso y/o funcionamientos de las mismas y adicionales por caída de objetos, letreros, carteles y afines, descargas eléctricas, incendio, rayo y/o explosión, escape de gas, carga y descarga de bienes fuera de los edificios municipales, grúas, guinches, auto elevadores y máquinas en general incluida la actividad desarrollada por trabajos de desmalezado en predios municipales, parques, avenidas, banquinas, etc; por la suma asegurada a primer Riesgo Absoluto hasta \$ 1.800.000	\$8.000
1.9.1	Seguro para cubrir los Riesgos del Trabajo conforme a las disposiciones de la Ley Nacional N° 24557, normas complementarias y sus modificaciones, como así también las que se dispongan en lo sucesivo en esta materia durante la vigencia de la póliza. Se requiere un seguro que cubra todos los riesgos derivados de Accidentes de Trabajo; Muerte, Incapacidades	\$6.600.000

	permanentes parciales y/o absolutas, accidentes in-itinere, asistencia médico – farmacéutica con responsabilidad civil hacia el personal con relación de dependencia, para todo el plantel que desempeñan tareas administrativas y de servicios y al personal que reviste en condición de contratado conforme al detalle que se incorpora como Anexo V- a) PERSONAL . – MAYO/2016 – Monto total remuneraciones \$11.826.167,15 (Pesos Once millones ochocientos veintiséis mil ciento sesenta siete con quince centavos) Sobre un total de 530 agentes.	
--	---	--

PRESUPUESTO OFICIAL TOTAL ESTIMADO ANUAL: Pesos Siete Millones Ciento Cinco Mil Quinientos (\$7.105.500.-)

LICITACIÓN PÚBLICA N° /2016

ANEXO V: Seguro para personas

-Seguro de Accidentes personales

Personal entre 20 a 40 años de edad	435
Personal entre 40 a 60 años de edad	88
Personal entre 60 a 70 años de edad	18
TOTAL	541

Personal entre 20 a 40 años de edad	435
Personal entre 40 a 60 años de edad	88
Personal entre 60 a 70 años de edad	18
TOTAL	541

- Alumnos de Guardería Pque. Mte. Gde. y Casa del niño Int. Bonzano

Niños entre 0 y 6 años de edad	53
--------------------------------	----

LICITACIÓN PÚBLICA N° /2016

ANEXO VI: AUTOMOTORES

a) – AUTOMOTORES

N° Ord.	DOMINIO	DESCRIPCIÓN	MODELO	RESP. CIVIL	DESTR. TOTAL
1	UYH 707 - NAFTA	JEEP IKA	1957	X	
2	C316562-NAFTA/GAS	PICK UP FORD F100	1966	X	
3	UOW 008 - NAFTA	PICK UP FORD F100	1984	X	
4	RLP721	PICK UP FORD F100 Obras	1989	X	
5	VTB 750 - NAFTA/GAS (4x13mts.)	PICK UP FORD F100	1980	X	
6	DOM XGU 867 - DIESEL	FORD F100-MOD. 93	1993	X	
7	RMF 584 - DIESEL	CAMION FORD F6000	1981	X	
8	AFE 942 - DIESEL	PICK UP CHEVROLET D-20 DELUXE-	1995	X	
9	AIV 910 - DIESEL	FIAT DUCATO	1995	X	
10	UDV 834-NAFTA/GAS	FORD RANCHERO	1980	X	
11	CKD 056 - DIESEL	CAMION FORD F14000 -	1998	X	
12	BYT 184-NAFTA	RENAULT CLIO RL 3 PTAS.	1999	X	
13	BBB 222-DIESEL	TOYOTA HILUX 2.8 CD 4x2 D STD	1999		X
14	TYB 758	PICK UP PEUGEOT 504	1991	X	
15	FRM 921	CITROËN Berlingo.	2006		X
16	CYP 430	FORD F 14000	1999	X	
17	GVQ 234	FIAT SIENA ELX 1.7 TD	2008		X
18	HJD 910	FORD Ranger CS 4X2 3.0 ELD	2009		X
19	WCK 526	FORD F100	1985	X	
20	GQU 090	RENAULT MASTER	2007		X
21	BBL 839	RENAUL TRAFFIC Rodeo	1996	X	
22	JJE 006	FIAT UNO VAN FIRE MPI 8 V/2010	2010		X
23	RFE 375	VW GOL		X	
24	ASY411	VW SAVEIRO	1996	X	
25	TLT 943	FORD F-100	1986	X	
26	JPT474	KANGOO CONFORT 1.5	2011	X	
27	MGY 997	Fiat Iveco GOBIERNO DE CÓRDOBA	2012		X
28	MAI 025	KANGOO CONFORT 1.6	2013	X	
29	MMN 961	Citroen Berlingo	2013		X
30	ABQ 743	Renault Furgon Trafic T310	1995	X	
31	MVS 357	Citroen Berlingo 2013	2013	X	
32	NHC 950	Citroen Jumper 2.3 HDI Pack	2013	X	

33	FVY 107	Ford Ranger DC 4X2 XL PLUS 3.0	2006	X	
34	JVA118	Citroen Berlingo		X	
35	GOF877	Chevrolet Pick Up	2007	X	
36	UWJ 382 - DIESEL	PICK UP RASTROJERO -	1978	X	
37	UOW 009 - NAFTA	FORD RANCHERO -	1985	X	
38	UQP 672 - NAFTA	FORD RANCHERO-	1980	X	
39	DIJ 245	FIAT IVECO CAMION VOLCADOR	2000		X
40	EBM 526	FIAT IVECO CAMION VOLCADOR	2003		X

b) - MOTOCICLETAS

Ord	Dominio	Descripción	Modelo
1	ATR 228	MOTOCICLETA HONDA - CG 125	1992
2	ATR 227	MOTOCICLETA HONDA - CG 125	1992
3	194-CGG	MOTOCICLETA HONDA - CG 125	1996
4	192-CGG	MOTOCICLETA HONDA - CG 125	1996
5	193-CGG	MOTOCICLETA HONDA - CG 125	1996
6	244-CGG	MOTOCICLETA YAMAHA - DT175	2001
7	243-CGG	MOTOCICLETA YAMAHA - DT175	2001
8	214-CGG	MOTOCICLETA YAMAHA - DT175	2001
9	215-CGG	MOTOCICLETA YAMAHA - DT175	2001
10	434-CGG	MOTOCICLETA YAMAHA - DT175	2001
11	433-CGG	MOTOCICLETA YAMAHA - DT175	2001
12	259-CGG	MOTOCICLETA YAMAHA - DT175	2001
13	260-CGG	MOTOCICLETA YAMAHA - DT175	2001
14	DSK 326	MOTOMEL CG 150 DB	2006
15	DSK 325	MOTOMEL CG 150 DB	2006
16	102 DVL	MOTOCICLETA ZANELLA SOL	2008
17		Moto Cerro CG Roja	
18	800 BZU	Moto Honda, Modelo Biz, Negra Dominio	
19		Moto Guerrero Modelo 110, Roja	
20	352GUU	MOTO HONDA XR 125 L	2010
21	351GUU	MOTO HONDA XR 125 L	2010
22		MOTOCICLETA ZANELLA 125cc- Mod. ZECATTO -	72
23	NO POSEE	MOTOCICLETA GUERRERO TRIP 110 CC - COLOR NEGRA -	
24	563 GGQ	MOTOCICLETA BRAVA 110 CC - COLOR NEGRA -	
25	883 DCF	MOTOCICLETA GUERRERO 110 CC - COLOR NEGRA -	
26	NO POSEE	MOTOCICLETA HONDA WEVE - COLOR NEGRA -	
27	474 CQL	MOTOCICLETA GUERRERO 110 CC - COLOR GRIS -	

c) MAQUINARIAS

Ord	Dominio	Descripción	Modelo	Valuación
1		Pala Cargadora Caterpillar 922A		81.900
2		Cargador Frontal Zanello C A200		140.400
3	BMQ 54	Pala Cargadora XCMG ZL30G AÑO 2008		608.400
4		Tractor Zanello 230CC		70.200
5	RGH 088	Acoplado Whelan WA/WB/87		105.300
6		Cisterna p/ riego 5000 lts.		16.900

7		Pala Arrastre John Deere		104.000
8		Carro para obras 4 ruedas		7.800
9		Palco Móvil (2.80 x 8.70 m) Modelo 2000		35.100
10		Carro 2.20 x 4.50 Modelo 1994		7.800
11		Palco Desmontable 3.70 x 6.40 m.		35.100
12		Carro para obras 4 ruedas		7.800
13		Carretón para pala mecánica Scat Track		19.500
14		Carro 2 ruedas 1.10 x 1.90 m		7.800
15		Carro 2 ruedas 1.50 x 1.80 m		7.800
16		Escenario desmontable base de metal		35.100
17		Retroexcavadora SCAT TRACK		84.500
18		Martillo Hidráulico STAN LEY		88.400
19		Cortadoras de pavimentos Husqvarna		7.800
20		Máquina Hormigonera maquina mezcladora tipo perita 130 L		1.950
21		Tractor Someca 1957		11.700
22		Desmalezadora cuatriciclo Oripon		1.300
23		DESMALEZADORA TRICICLO ROLAND 13HPAE		11.700
24		DESMALEZADORA TRICICLO		10.000
25		DESMALEZADORA. ROLAND triciclo		10.000
26		Motoguadaña Sthil F450		3.500
27		Motoguadaña Sthil F450		3.500
28		Motoguadaña Sthil F450		3.500
29		Motoguadaña Sthil F450		3.500
30		Motoguadaña Sthil F450		3.500
31		Motoguadaña Sthil F450		3.500
32		Motoguadaña Sthil F450		3.500
33		Motoguadaña Sthil F450		3.500
34		Motoguadaña Sthil F450		3.500
35		Motosierra Echo		3.250
36		Motosierra Echo		3.250
37		Motosierra Echo		3.250
38		Motosierra Echo		3.250
39		Motosierra Echo		3.250
40		Motosierra Echo		3.250
41		Motosierra Echo		3.250
42		Motosierra Echo		3.250
43		Motoguadaña Echo S280		3.200
44		Motoguadaña Echo S280		3.200
45		Motoguadaña Echo S280		3.200
46		Motoguadaña Echo S280		3.200
47		Motoguadaña Echo S280		3.200
48		Motoguadaña Echo S280		3.200
49		Motoguadaña Echo S280		3.200

50		Motoguadaña Garden		3.200
51		Motoguadaña Garden		3.200
52		Motoguadaña Garden		3.200
53		Motoguadaña Garden		3.200
54		Motoguadaña Garden		3.200
55		Desmalezadora Roland triciclo		14.300
56		Hoyadora		11.700
57		Desmalezadora Monticelli		1.300
58		Corta Cerco HS 45-450DS		2.600
59		Bordeadora Eléctrica Plus		1.200
60		Podadora de Altura Echo		15.000
61		CASILLA ROD. DE UN EJE APYA-INT150 Tránsito		15.000
62		Ahumadora Térmico Marca Dowell		10.000
63		Hidroelevador BL - 13/ T CON ESTABILIZADOR HIDRAULICO		100.000

c) PARA SEGUROS AUTOMOTORES Y TECNICO MAQUINARIA

Ord	Dominio	Descripción	Modelo	Valuación
1		MOTONIVELADORA GALION 118	1960	140.400
2		MOTONIVELADORA GALION 118	1960	140.000
3	UQP 557 - DIESEL	CAMION FORD F6000	1980	32.500
4	UQP 554 - DIESEL	CAMION FORD F350	1980	150.000
5		PALA CARGADORA CATERPILLAR 922A	1960	200.000
6	UUT 559 - DIESEL	CAMION DODGE DP800 REGADOR	1977	32.500
7	VDH 917 - DIESEL	CAMION DODGE VOLCADOR	1968	100.000
8		TRACTOR SOMECA 45	1956	50.000
9	U049474 - DIESEL	CAMION FORD F350	1980	150.000
10		TRACTOR SOMECA 45	1956	11.700
11		TRACTOR DEUTZ FAHR 55	1960	11.700
12		MOTONIVELADORA HIDRAULICA ZANELLO	1999	200.000
13	DIJ 245 - DIESEL	CAMION FIAT IVECO VOLCADOR	2000	195.000
14		TRACTOR ZANELLO ARTICULADO	1995	70.200
15	RDF 684 - DIESEL	CAMION MERCEDES B. VOLCADOR C/ GRUA	1968	100.000
16		TRACTOR FAHR D400 B	1975	100.000
17	RJJ 485	FORD TRANS-CARGA F-100-GRÚA		100.000
18	EBM 526	CAMION FIAT IVECO	2003	195.000
19	BMQ 41	CARGADOR FRONTAL Direc. Deslizante SCAT TRAK	DTB-2200	100.000
20		RETROEXCAVADORA SCAT TRAK	RE-3500	200.000
21		MARTILLO HIDRAULICO STANLEY	MB356 N° 2029	15.000
22	BMQ 54	PALA CARGADORA XCMG	ZL30G AÑO 2008	100.000
23		TRACTOR DESMALEZ. POULAN 19.5 HPx46 HIDROST		50.000
24	NBB334	Camión Mercedes Benz c/ caja volcadora	2013	350.000
25	NBB350	Camión Mercedes Benz c/ caja volcadora	2013	350.000

26	CQQ53	Motoniveladora Pauny	2013	1.000.000
27	CTK02	Tractor Valtra	2005	750.000
28		John Dher	1967	750.000

LICITACIÓN PÚBLICA N° /2016

ANEXO VII - INMUEBLES

PROPIEDAD	DIRECCIÓN	SUP. EDIF.	INCENDIO	
			EDIFICIO	CONTENIDO
Balneario	Cerino	520	2.444.000,00	35.000
C. C. Casino (En comodato)	Av. Gral. Savio 1450 - Libertador	330	1.551.000,00	100.000
Casa de la Cultura	Int. De Bonzano 95	1060	4.982.000,00	100.000
Cementerio (incluye Iglesia - Oficina)	Ruta N° 6 - Camino Tancacha	110	517.000,00	25.000
Centro de Salud	Saavedra 174 - Cerino	110	517.000,00	35.000
Centro de Salud	Diaguitas 271 - Int. Magnasco	120	564.000,00	30.000
Centro de Salud - Sala de Rayos	Del Carmen 50 - Norte	352	1.654.400,00	25.000
Centro de Salud	Brasil 96 - Int. Ferrero	70	329.000,00	20.000
Centro de Salud	Rio Amazonas 361- Panamericano	117.65	552.955,00	25.000
Centro de Salud	D. de Rojas y L. Lugones-Escuela	140	658.000,00	25.000
Centro de Salud	G. Marconi 1176 - Belgrano	170	799.000,00	25.000
Centro de Salud	Laprida 2005 - Mte. Gde.	157	737.900,00	35.000
Centro de Salud	A. del Viso 559 - Pque. Mte. Gde.	135	634.500,00	35.000
Centro de Salud	Tucumán 51 - El Libertador	35	164.500,00	25.000
Centro de Salud - Sala de Rayos	G. Marconi 1906- B° Castagnino	75	352.500,00	45.000
Centro Integración Comunitaria - Centro de Salud	Rio Bermejo 1150- B° Sarmiento	472	2.218.400,00	50.000
Concejo Deliberante	25 de Mayo y Alberdi - Centro	275	1.292.500,00	50.000
Dpto. de Servicios Municipal	Parque Industrial	921	4.328.700,00	120.000
Galpón	Mendoza y Falucho - Libertador	140	658.000,00	
Guardería Infantil	Ambrosio Olmos 592-Pque. Mte. Gde.	120	564.000,00	20.000
Guardería Municipal	R. Fournier 740 - Media Luna	663.75	3.119.625,00	60.000
Hogar de Día 3° Edad N° 154	E. del Campo 955 - Castagnino	270	1.269.000,00	25.000
Hogar de Día 3° Edad N° 8	Av. Fuerza Aérea 613 - Int. Magnasco	320	1.504.000,00	25.000
Hogar de	Río Gallegos y	140	658.000,00	35.000

Tránsito	Bermejo-Sarmiento			
Mini Terminal Ómnibus	Int. De Buono y Avda. Pío X - Norte	35	164.500,00	
Palacio Municipal	Alsina y Alberdi – Centro	3372	15.848.400,00	500.000
Policia Municipal	Int. De Buono (Predio FF.CC.)	108	507.600,00	80.000
Polideportivo	Liniers (Predio FF.CC.)	380	1.786.000,00	45.000
Portería Parque Industrial	Parque Industrial	80	376.000,00	15.000
Posta Control Bromatológico	Ruta 6 - Camino Tancacha	60	282.000,00	25.000
Primera Estafeta Postal	Arenales 73 – Escuela	125	587.500,00	25.000
Salón Comunitario	B. Monteagudo N° 749 - Cerino	110	517.000,00	
Salón Comunitario	Bolivia y Cervantes - Media Luna	200	940.000,00	0.0
Salón Comunitario	Diaguitas 271 - Int. Magnasco	150	705.000,00	0.0
Salón Comunitario	Río Gallegos 696 - Sarmiento	190	893.000,00	0.0
Salón Comunitario	A. Chazarreta 945 - Cabero	95	446.500,00	0.0
Salón Comunitario	Brasil y Brasilia - Int. Ferrero	308	1.447.600,00	0.0
Salón Comunitario	Guatemala y Tegucigalpa-San Miguel	169	794.300,00	0.0
Salón Comunitario	Costa Rica y Haití - Aeronáutico	120	564.000,00	0.0
Salón Comunitario	Río Amazonas y Flor de Cafeto - Panamericano	117	549.900,00	0.0
Salón Comunitario	San Lorenzo 455 - Acuña	70	329.000,00	0.0
Salón Comunitario	J. M. Caggia 994 - Sur	200	940.000,00	0.0
Salón Comunitario	G. Marconi 1170 - Belgrano	90	423.000,00	0.0
Salón Comunitario	R. Obligado 250 - Castagnino	100	470.000,00	0.0
Salón Comunitario	H. Yrigoyen 1845 - 20 de Junio	80	376.000,00	0.0
Salón Comunitario	F. Ameghino y Río Bamba-Mte. Gde.	270	1.269.000,00	0.0
Salón Comunitario	S. Zavalía 375 - Pque. Mte. Gde.	120	564.000,00	0.0
Salón Comunitario	Yamanas 279 - Mitre	80	376.000,00	0.0
Salón Comunitario	Tucumán 45 - El Libertador	120	564.000,00	0.0
Salón Comunitario	Ayacucho 621 - Escuela	480	2.256.000,00	0.0
Salón Comunitario	Del Carmen 50 - Norte		0.00	
Bromatología	Juan B Justo y Gral Roca	1.115	5.171.370,00	60.000
Sec. De la Familia	España 75	185	869.500,00	60.000
Sec. De la Familia (Viol. Fam)	Dean Funes 182	75	352.500,00	
Taller Protegido	Int. De Buono (Predio FF.CC.)	302	1.419.400,00	45.000

Terminal de Ómnibus	Esperanza y Homero Manzi – Escuela	1167	5.484.900,00	45.000
Vivienda Municipal	Los Andes 1973 - B° Mte Grande		0.00	

Valuación total Edificio: \$ 79.343.950

Valuación total Contenido: \$ 1.870.000

LICITACIÓN PÚBLICA N° /2016
ANEXO VIII: EQUIPOS INFORMÁTICOS Y OTROS
a) COMPUTADORAS

DESCRIPCION	PROCESADOR	DISCO	MEMORIA	LECTORA-GRABADORA	DISQUETERA	MONITOR
Vivienda02	INTEL CELERON 2.66 Ghz 00018578	DISCO RIGIDO 40 GB 00018580	RAM 512 MB 00018579	GRABADORA CD 52X 00019071	DISQUETERA 3 1/2 00018581	PROVIEW PROVIEW 00008019
Gobierno	INTEL CELERON 2.8 Ghz 00020363	DISCO RIGIDO 80 GB 00020365	RAM 1024 MB 00020364	LECTORA CD 52X 00020366	DISQUETERA 3 1/2	SAMSUNG SyncMaster 794v 17" 00020367
deconomico01	INTEL PENTIUM III 550 Mhz 00009968	DISCO RIGIDO 80 GB 00017616	RAM 128 MB 00017880	LECTORA CD 52X 00018191	DISQUETERA 3 1/2	TVIN AS5SV 00009967
deconomico02	INTEL CELERON 1300 MHz 00017682	DISCO RIGIDO 20 GB 00017684	RAM 256 MB 00017683	LECTORA CD 52X 00017685	DISQUETERA 3 1/2 00017686	SAMSUNG SyncMaster 591s 00017687
Turismo01	INTEL PENTIUM 4 3.00 Ghz 00019196	DISCO RIGIDO 80 GB 00020195	RAM 512 MB 00020194	LECTORA CD 52X 00020196	DISQUETERA 3 1/2	HP 5502 00018198
Ambiente01	INTEL DUAL CORE E5200 6169	DISCO RIGIDO 160 GB 6171	RAM 4096 MB 6170	LECTO GRABADORA DVD 20X 6172	-	LG FLATRON L1742S 6173
Arriba	INTEL CELERON 2.26 Ghz 00018129	DISCO RIGIDO 30 GB 00018131	RAM 256 MB 00018130	GRABADORA CD 52X 00018132	DISQUETERA 3 1/2 00018854	SAMSUNG SyncMaster 591s 00018133
Registrocivil03	INTEL DUAL CORE E5700 00007039	DISCO RIGIDO 320 GB 00007041	RAM 4096 MB 00007040	-	-	HP HP
Concejo Deliberante	INTEL PENTIUM 4 3.00 Ghz	DISCO RIGIDO 80 GB	RAM 256 MB	LECTORA CD GENERICA	DISQUETERA 3 1/2	HP 5502
Fiscalizacion01	Intel Core I3 3.3Ghz 00004442	DISCO RIGIDO 500 GB 00004444	RAM 4096 MB 00004445	-	-	BANGHO BANGHO 00004446
Cabina	INTEL CELERON 2.53 Ghz 00003201	DISCO RIGIDO 40 GB 00003202	RAM 256 MB 00003202	-	DISQUETERA 3 1/2 00003204	SAMSUNG SyncMaster 591s 00017335
Ente de Control de Servicios	INTEL CELERON 2.00 Ghz 00017599	DISCO RIGIDO 40 GB 00017600	RAM 256 MB 00017601	LECTORA CD 52X 00017603	DISQUETERA 3 1/2 00017602	SAMSUNG SyncMaster 591s 00017398
Cultura02	INTEL CELERON 2.26 Ghz 00018648	DISCO RIGIDO 40 GB 00018735	RAM 256 MB 00018177	GRABADORA CD 00018793	-	SAMSUNG SyncMaster 591s 00018973
Cultura03	INTEL CELERON 2.53 Ghz 00019331	DISCO RIGIDO 40 GB 00019333	RAM 256 MB 00019332	-	-	SAMSUNG SyncMaster 591s 00019334
Cultura04	INTEL CELERON 2.66 Ghz 00020112	DISCO RIGIDO 160 GB 00020620	RAM 512 MB 00020113	GRABADORA DVD GENERICA 00020114	DISQUETERA 3 1/2 00020115	SAMSUNG SyncMaster 794v 17" 00020116
Casa	INTEL PENTIUM III 550 Mhz 00009776	DISCO RIGIDO 4 GB 00009779	RAM 64 MB 00017962	GRABADORA CD 00018128	DISQUETERA 3 1/2 00018138	HP HP 00009996
Deportes	INTEL CELERON 2.26 Ghz 00018674	DISCO RIGIDO 40 GB 00018676	RAM 512 MB 00018675	GRABADORA CD 52X 00018677	DISQUETERA 3 1/2 00018678	SAMSUNG SyncMaster 592v 00019755

pendiente	Procesador Intel Core I3 3240 21689	DISCO RIGIDO 500 GB 21691	RAM 4096 MB 21693	LECTO GRABADORA DVD 20X 21692	-	Monitor Kanji 21.5 21690
pendiente1	Procesador Intel Core I3 3240 21694	DISCO RIGIDO 500 GB 21696	RAM 4096 MB 21698	LECTO GRABADORA DVD 20X 21697	-	Monitor Kanji 21.5 21695
Fiscalizacion02	INTEL CORE I3 4160 3.6Ghz	DISCO RIGIDO 500 GB	RAM 4096 MB	LECTO GRABADORA DVD 20X	-	Monitor Kanji 21.5
Fiscalizacion03	INTEL CORE I3 4160 3.6Ghz	DISCO RIGIDO 500 GB	RAM 4096 MB	LECTO GRABADORA DVD 20X	-	Monitor Kanji 21.5
asesorialetrada	INTEL CELERON 2.8 Ghz 00020370	DISCO RIGIDO 80 GB 00020372	RAM 512 MB 00020371	LECTORA CD 56X 00020373	DISQUETERA 3 1/2	SAMSUNG SyncMaster 794v 17" 00020374
Violencia	INTEL CELERON 2.00 Ghz 17559	DISCO RIGIDO 80 GB	RAM 128 MB 17574	LECTORA CD 52X 17576	DISQUETERA 3 1/2 17560	SAMSUNG SyncMaster 591s
violencia02	Core i5 3330	Seagate 1Tb	RAM 4096 MB	LECTO GRABADORA DVD 20X	-	Samsung LED S19C150
UPC	INTEL CELERON 2.26 Ghz 00018547	DISCO RIGIDO 80 GB 00018549	RAM 256 MB 00018548	LECTORA CD 52X	DISQUETERA 3 1/2 00018154	SAMSUNG SyncMaster 591s
FTPR	INTEL CELERON 2.4 Ghz 00017347	DISCO RIGIDO 40 GB 00017349	RAM 512 MB 00017352	LECTORA CD 52X 00017348	DISQUETERA 3 1/2 00017351	SAMSUNG SyncMaster 591s 00017350
Girardoto	INTEL DUAL CORE E5200	DISCO RIGIDO 160 GB	RAM 4096 MB	LECTO GRABADORA DVD 20X	-	SAMSUNG SYNCMASTER 740NW
FPV	INTEL DUAL CORE E2140	DISCO RIGIDO 80 GB	RAM 512 MB	LECTO GRABADORA DVD 20X	DISQUETERA 3 1/2	SAMSUNG SyncMaster 796MB PLUS
CDLM	INTEL DUAL CORE E2140	DISCO RIGIDO 80 GB	RAM 256 MB	LECTO GRABADORA DVD 20X	DISQUETERA 3 1/2	SAMSUNG SyncMaster 794v 17"
Sec-Concejo	INTEL DUAL CORE E5400	DISCO RIGIDO 160 GB	RAM 2048 MB	LECTO GRABADORA DVD 20X	-	LG FLATRON W1943TE
entrada02	Core i5 3330	Seagate 1Tb	RAM 4096 MB 00020287	LECTO GRABADORA DVD 20X	-	Samsung LED S19C150
Coordinacion01	INTEL CELERON 2.00 Ghz 00017653	DISCO RIGIDO 40 GB	RAM 128 MB 00017656	LECTORA CD 52X 00017655	DISQUETERA 3 1/2 00017654	SAMSUNG SyncMaster 591s 00017657
Coordinacion02	AMD SEMPRON 2.4 Ghz 00017975	DISCO RIGIDO 80 GB 00017976	RAM 256 MB 00017978	LECTORA CD 52X 00017977	DISQUETERA 3 1/2 00017979	SAMSUNG SyncMaster 796MB PLUS 00020381
institucionales01	INTEL DUAL CORE E2140 00020459	DISCO RIGIDO 80 GB 00020461	RAM 512 MB 00020460	LECTO GRABADORA DVD 20X 00020462	DISQUETERA 3 1/2	SAMSUNG SyncMaster 794v 17" 00020463
institucionales02	INTEL I3 3.1 Ghz 4544	DISCO RIGIDO 500 GB 4548	RAM 4096 MB 4545 - 4546	-	-	SAMSUNG LED DX1930 4547
Inspectoria02	INTEL CELERON 2.4 Ghz 00017599	DISCO RIGIDO 40 GB 00017600	RAM 256 MB 00017601	LECTORA CD 52X 000 17603	DISQUETERA 3 1/2 000 17602	SAMSUNG SyncMaster 551v 00017604
juventud01	INTEL CELERON 2.53 Ghz 19090	DISCO RIGIDO 40 GB 19092	RAM 256 MB 19091	GRABADORA CD 52X 19093	DISQUETERA 3 1/2 19094	LG 500G 00017175
Juventud02 (Prestada por el Bloque ucr)	INTEL DUAL CORE E2140 00020865	DISCO RIGIDO 80 GB 00020867	RAM 1024 MB 00020866	LECTO GRABADORA DVD 20X 00020869	-	SAMSUNG SyncMaster 794v 17" 00020868
Servicios03	INTEL PENTIUM III 450 Mhz 00009655	DISCO RIGIDO 20 GB 00009651	RAM 128 MB 00018171	LECTORA CD 52X 00009654	DISQUETERA 3 1/2 00009653	SAMSUNG SyncMaster 591s 00004180

Servicios02	INTEL DUAL CORE E2180 5699	DISCO RIGIDO 160 GB 5702	RAM 1024 MB 5700	LECTO GRABADORA DVD 20X 5704	-	SAMSUNG SyncMaster 794v 17"
Ambiente02	Procesador Intel Core I3 3240 21778	DISCO RIGIDO 500 GB 21780	RAM 4096 MB 21782	LECTO GRABADORA DVD 20X 21781	-	Monitor Kanji 21.5 21779
Ambiente03	INTEL PENTIUM III 450 Mhz 9627	DISCO RIGIDO 20 GB 17909	RAM 128 MB 17911	LECTORA CD 40X 9639	DISQUETERA 3 1/2	SAMSUNG SyncMaster 796MB 20375
Ambiente04	INTEL CELERON 2.53 Ghz 19024	DISCO RIGIDO 80 GB 19026	RAM 256 MB 19025	LECTORA CD 52X 19027	DISQUETERA 3 1/2 19028	-
QTH01	INTEL CORE I3 4160 3.6Ghz	DISCO RIGIDO 500 GB	RAM 4096 MB	LECTO GRABADORA DVD 20X	-	-
dcorId103	INTEL PENTIUM 4 3.00 Ghz 7835	DISCO RIGIDO 320 GB 7837	RAM 512 MB 7836	LECTO GRABADORA DVD 20X 7838	-	LG FLATRON L1755S 7839
Seguridad01	INTEL DUAL CORE E2140	DISCO RIGIDO 160 GB	RAM 1024 MB	LECTO GRABADORA DVD 20X	-	LG 710E
Deci02	Core i5 3330	Seagate 1Tb	RAM 4096 MB	-	-	LG W2243S/C
Deci01	-	-	-	-	-	-
Bromatologia	Procesador Intel Core I3 3240 21714	DISCO RIGIDO 500 GB 21716	RAM 4096 MB 21718	LECTO GRABADORA DVD 20X 21717	-	Monitor Kanji 21.5 21715
Posta	INTEL DUAL CORE E2140 00021825	DISCO RIGIDO 80 GB 00021826	RAM 2048 MB 00021828	LECTO GRABADORA DVD 20X 00021827	-	LG 500G 00021829
olga	INTEL DUAL CORE E2180 00021145	DISCO RIGIDO 160 GB 00021146	RAM 1024 MB 00021148	LECTO GRABADORA DVD 20X 00021147	-	LG FLATRON T730SH 00021149
termx	INTEL DUAL CORE E2200 00021404	DISCO RIGIDO 250 GB 00021409	RAM 2048 MB 00021405	LECTO GRABADORA DVD 20X 00021406	DISQUETERA 3 1/2 00021407	BANGHO BANGHO 00003509
Soporte	INTEL I3 3.1 Ghz 00006902	DISCO RIGIDO 500 GB 00006906	RAM 2048 MB 00006903	LECTO GRABADORA DVD 20X 00006907	-	SAMSUNG LED DX1930 00006905
Sentinel (Correo)	INTEL XEON 4C X3440 2.5GHZ 00008460	DISCO RIGIDO IBM 500GB 00008462	RAM 4096 MB 00008461	LECTO GRABADORA DVD 20X 00008463	-	-
Rodimus (Archivo)	INTEL XEON 4C X3440 2.5GHZ 00008464	DISCO RIGIDO IBM 500GB 00008466	RAM 4096 MB 00008465	LECTO GRABADORA DVD 20X 00008467	-	-
Admin-PC	Intel Core I3 3.3Ghz 00003506	DISCO RIGIDO 500 GB 00003507	RAM 4096 MB 00003508	LECTO GRABADORA DVD 20X 00020813	-	LG LCD 17 L1742
Proxy	Intel Xeon E3	DISCO RIGIDO 500 GB	RAM 4096 MB	LECTO GRABADORA DVD 20X	-	-
Soporte03	Core i5 3330	Seagate 1Tb	Memoria 8192 MB	-	-	Samsung SyncMaster Led SA300 00008325
Central Telefonia IP	INTEL CORE I3 4160 3.6Ghz	DISCO RIGIDO 500 GB	RAM 4096 MB	LECTO GRABADORA DVD 20X	-	Kanji 18.5
Soporte02	INTEL DUAL CORE E5700 00006940	DISCO RIGIDO 200 GB 00003190	RAM 2048 MB 00006941	-	-	LG FLATRON 1742S 00006155

NAS 1TB	-	NAS 1TB RED 00008237	-	-	-	-
NAS 4TB	-	NAS 4TB	-	-	-	-
decretos	INTEL DUAL CORE E2180 00005729	DISCO RIGIDO 160 GB 00005731	RAM 1024 MB 00005730	LECTO GRABADORA DVD 20X 00005733	-	BANGHO BANGHO 00005734
mesanueva	INTEL DUAL CORE E5400 00005953	DISCO RIGIDO 160 GB 00005954	RAM 4096 MB 00005955	-	-	LG FLATRON W1943SE 00005956
boletines	INTEL DUAL CORE E2180	DISCO RIGIDO 160 GB	RAM 1024 MB	LECTORA CD 52X	DISQUETERA 3 1/2	BANGHO 17"
entrada01	Core i5 3330	Seagate 1Tb	RAM 4096 MB	LECTO GRABADORA DVD 20X	-	Samsung LED S19C150
Norma	INTEL CORE I5 4440	Seagate 1Tb	RAM 4096 MB	LECTO GRABADORA DVD 20X	-	CX 20
contaduria01	INTEL DUAL CORE E2140 00020896	DISCO RIGIDO 80 GB 00020898	RAM 512 MB 00020897	LECTO GRABADORA DVD 20X 00020900	DISQUETERA 3 1/2 00020901	SAMSUNG SyncMaster 796MB PLUS 00020899
Contaduria03	Intel Core I3 3.3Ghz 00004438	DISCO RIGIDO 500 GB 00004439	RAM 4096 MB 00004440	-	-	BANGHO BANGHO 00004441
Contaduria02	Procesador Intel Core I3 3240 21665	DISCO RIGIDO 500 GB 21665	RAM 4096 MB 21667	LECTO GRABADORA DVD 20X 21668	-	Monitor Kanji 21.5 21669
RRHH01	INTEL DUAL CORE E5300 00008725	DISCO RIGIDO 160 GB 00008727	RAM 4096 MB 00008726	LECTO GRABADORA DVD 20X 00008728	-	SAMSUNG LCD 17 SYNCMASTER 743nx 00008729
RRHH02	INTEL DUAL CORE E5400 00006415	DISCO RIGIDO 320 GB 00006417	RAM 4096 MB 00006416	LECTO GRABADORA DVD 20X 00006418	-	LG FLATRON W1943SE 00006419
RRHH03	INTEL DUAL CORE E2140 00020816	DISCO RIGIDO 160 GB 00005821	RAM 512 MB 00020817	LECTO GRABADORA DVD 20X 00020819	DISQUETERA 3 1/2	BANGHO BANGHO 00006909
rrhh05	Core i5 3330 21593	Seagate 1Tb 21594	RAM 4096 MB 21596	LECTO GRABADORA DVD 20X 21595	-	Samsung LED S19C150 21597
Rentas01 Juarez	INTEL I3 3.1 Ghz	DISCO RIGIDO 500 GB	RAM 4096 MB	LECTO GRABADORA DVD 20X	-	Samsung Led
Farmacia	INTEL CELERON 2.53 Ghz 00019089	DISCO RIGIDO 40 GB 00019126	RAM 256 MB 00019125	LECTORA CD 52X 00019127	-	-
Vivienda01	Intel Core I3 3.3Ghz 00003265	DISCO RIGIDO 500 GB 00020479	RAM 4096 MB 00003266	-	-	BANGHO BANGHO 00020480
Vivienda03	Intel Core I3 3.3Ghz 00003660	DISCO RIGIDO 500 GB 00003661	RAM 4096 MB 00003662	-	-	BANGHO BANGHO 00003663
DepsIntendencia	INTEL DUAL CORE E2140 00020810	DISCO RIGIDO 80 GB 00020812	RAM 1024 MB 00020811	-	-	SAMSUNG SyncMaster 794v 17" 00020829
Faltas01	INTEL DUAL CORE E5400 00006550	DISCO RIGIDO 160 GB 00006552	RAM 4096 MB 00006551	-	-	SAMSUNG SYNCMASTER B1930 00006552
Faltas03	INTEL DUAL CORE E2140 00020454	DISCO RIGIDO 80 GB 00020455	RAM 512 MB 00020456	LECTO GRABADORA DVD 20X 00020457	DISQUETERA 3 1/2	SAMSUNG SyncMaster 794v 17" 00020458

Faltas06	INTEL DUAL CORE E2140 00003184	DISCO RIGIDO 80 GB 00003186	RAM 1024 MB 00003185	LECTO GRABADORA DVD 20X	-	SAMSUNG SyncMaster 796MB PLUS 00003191
Faltas05	INTEL DUAL CORE E2180 00003187	DISCO RIGIDO 200 GB 00003190	RAM 1024 MB 00003188	LECTO GRABADORA DVD 20X	-	SAMSUNG SyncMaster 794v 17" 00003189
Faltas04	INTEL DUAL CORE E5800 00007503	DISCO RIGIDO 320 GB 00007505	RAM 4096 MB 00007504	-	-	BANGHO BANGHO 00007506
Faltas02	INTEL CELERON 600 Mhz 00009842	DISCO RIGIDO 80 GB 00020219	RAM 256 MB	GRABADORA CD 00016871	DISQUETERA 3 1/2 00018078	-
faltas07	Intel Core I3 3.3Ghz 4266	DISCO RIGIDO 500 GB 4267	RAM 4096 MB 4268	GRABADORA DVD GENERICA 4269	-	Samsung Led 4270
Laboratorio	INTEL DUAL CORE E2160 00020954	DISCO RIGIDO 160 GB 00020956	RAM 1024 MB 00020955	LECTO GRABADORA DVD 20X 00020957	-	SAMSUNG SyncMaster 796MB PLUS 00020945
Empleo03	INTEL PENTIUM 4 3.00 Ghz 00018195	DISCO RIGIDO 80 GB 00020191	RAM 512 MB 00020190	LECTORA CD 52X 00020192	DISQUETERA 3 1/2	HP 5502 00018197
Empleo02	Core i5 3330	Seagate 1Tb	RAM 4096 MB	LECTO GRABADORA DVD 20X	-	Samsung LED S19C150
Empleo01	Core i5 3330	Seagate 1Tb	RAM 4096 MB	LECTO GRABADORA DVD 20X	-	Samsung LED S19C150
Policia Tributaria	INTEL DUAL CORE E2180 00021271	DISCO RIGIDO 160 GB 00021273	RAM 1024 MB 00021272	LECTO GRABADORA DVD 20X 00021274	DISQUETERA 3 1/2	LG 710E 00021275
Archivo	INTEL CELERON 2.66 Ghz 00019176	DISCO RIGIDO 80 GB 00019182	RAM 256 MB 00019178	LECTORA CD 52X 00019180	DISQUETERA 3 1/2 00019184	SAMSUNG SyncMaster 550v 00009932
Catastro05	INTEL CELERON 1.7 Ghz 00016891	DISCO RIGIDO 80 GB 00017617	RAM 256 MB 00017439	GRABADORA CD 00017243	DISQUETERA 3 1/2 00017412	SAMSUNG SyncMaster 551v 00016870
catastro02	INTEL PENTIUM 4 3.06 Ghz 00019554	DISCO RIGIDO 80 GB 00019556	RAM 512 MB 00019555	LECTORA CD 52X 00019560	DISQUETERA 3 1/2 00004181	SAMSUNG SyncMaster 550v 00017549
catastro04	INTEL DUAL CORE E5400 00005904	DISCO RIGIDO 160 GB 00005906	RAM 4096 MB 00005905	-	-	SAMSUNG SyncMaster 933 00005907
catastro03	INTEL PENTIUM III 550 Mhz 00009897	DISCO RIGIDO 40 GB 00018122	RAM 128 MB 00018121	LECTORA CD 52X 00018123	-	SAMSUNG SyncMaster 550v 00017047
Catastro02	INTEL DUAL CORE E5500 00005904	DISCO RIGIDO 320 GB 00005906	RAM 2048 MB 00005905	-	-	LCD BANGHO 00007327
CCC01	INTEL CELERON 1.8 Ghz	DISCO RIGIDO 40 GB	RAM 256 MB	LECTORA CD 52X	DISQUETERA 3 1/2	SAMSUNG SyncMaster 591s
CCC03	INTEL CELERON 2.4 Ghz	DISCO RIGIDO 40 GB	RAM 256 MB	LECTORA CD 52X	DISQUETERA 3 1/2	SAMSUNG SyncMaster 591s
CCC02	INTEL DUAL CORE E5200 00006152	DISCO RIGIDO 160 GB 00006154	RAM 4096 MB 00006153	-	-	-
Comercio05	INTEL DUAL CORE E2180 00005613	DISCO RIGIDO 160 GB 00005614	RAM 1024 MB 00005615	LECTORA CD 52X 00005616	DISQUETERA 3 1/2	Samsung Led 00007765
comercio07	INTEL CORE I5 4460	Seagate 1Tb	RAM 4096 MB	LECTO GRABADORA DVD 20X	-	Kanji 18.5

compras07	INTEL CELERON 2.53 Ghz 00019108	DISCO RIGIDO 40 GB 00019110	RAM 256 MB 00019109	LECTORA CD 52X 00019111	DISQUETERA 3 1/2 00019112	SAMSUNG SyncMaster 591s 00019113
compras04	INTEL CELERON 2.53 Ghz 00019060	DISCO RIGIDO 80 GB 00019062	RAM 256 MB 00019061	LECTORA CD 52X 00019063	DISQUETERA 3 1/2 00019064	SAMSUNG SyncMaster 591s 00019065
compras06	INTEL DUAL CORE E5400 00007204	DISCO RIGIDO 160 GB 00007205	RAM 4096 MB 00007206	-	-	LG FLATRON W1943SE 00007208
compras01	INTEL CELERON 2.4 Ghz 00017329	DISCO RIGIDO 40 GB 00017331	RAM 256 MB 00017334	LECTORA CD 52X 00017330	DISQUETERA 3 1/2 00017333	SAMSUNG SyncMaster 591s 00017320
Compras03	INTEL DUAL CORE E5500 00007204	DISCO RIGIDO 320 GB 00007205	RAM 2048 MB 00007207	-	-	SAMSUNG LED DX1930 00007208
Compras02	Procesador Intel Core i3 3240 21660	DISCO RIGIDO 500 GB 21666	RAM 4096 MB 21667	GRABADORA DVD GENERICA 21668	-	Monitor Kanji 21.5 21664
Compras05	INTEL CORE I5 4440	Seagate 1Tb	RAM 4096 MB	LECTO GRABADORA DVD 20X	-	Samsung Led
Compras08	INTEL CORE I5 4440	Seagate 1Tb	RAM 4096 MB	LECTO GRABADORA DVD 20X	-	CX 20
Cementerio01	INTEL CELERON 3.06 Ghz 00017353	DISCO RIGIDO 320 GB 00006942	RAM 512 MB 00017358	GRABADORA CD 00017354	DISQUETERA 3 1/2 00017357	LG FLATRON L1742S
Cementerio02	Core i5 3330 21613	Seagate 1Tb 21614	RAM 4096 MB 21616	LECTO GRABADORA DVD 20X 21615	-	Samsung LED S19C150 21612
Mejoras01	INTEL DUAL CORE E5200 00006262	DISCO RIGIDO 160 GB 00006264	RAM 4096 MB 00006263	-	-	LG LCD 17 L1742 6265
Mejoras02	INTEL DUAL CORE E5200 00006269	DISCO RIGIDO 160 GB 00006271	RAM 4096 MB 00006270	-	-	LG FLATRON 1742S 00006272
Espectaculos01	INTEL DUAL CORE E2140 00020286	DISCO RIGIDO 160 GB 00020287	RAM 1024 MB 00021028	LECTO GRABADORA DVD 20X 00020889	DISQUETERA 3 1/2 00021029	SAMSUNG SyncMaster 550v
dirrentas02	INTEL DUAL CORE E5200 00006145	DISCO RIGIDO 160 GB 00006146	RAM 4096 MB 00006147	LECTO GRABADORA DVD 20X 00006148	DISQUETERA 3 1/2	LG FLATRON T730SH 00006149
Comercio06	INTEL CELERON 2.4 Ghz 00017383	DISCO RIGIDO 6 GB 00017385	RAM 256 MB 00017388	LECTORA CD 52X 00017384	DISQUETERA 3 1/2 00017387	LG LCD 17 L1742 5617
comercio02	INTEL DUAL CORE E5200 00006240	DISCO RIGIDO 160 GB 00006242	RAM 4096 MB 00006241	-	-	LG FLATRON 1742S 00006243
comercio04	INTEL DUAL CORE E5200 00006224	DISCO RIGIDO 160 GB 00006226	RAM 4096 MB 00006225	-	-	LG FLATRON 1742S 00006227
Comercio01	INTEL I3 3.1 Ghz 00008226	DISCO RIGIDO 500 GB 00008227	RAM 4096 MB 00008228	-	-	BANGHO BANGHO 00008229
Comercio03	INTEL I3 3.1 Ghz 00008346	DISCO RIGIDO 500 GB 00008347	RAM 4096 MB 00008348	-	-	BANGHO BANGHO 00008349
Propiedad03	INTEL CORE I5 4440	Seagate 1Tb	RAM 4096 MB	LECTO GRABADORA DVD 20X	-	CX 20
Propiedad01	INTEL DUAL CORE E5200 00006298	DISCO RIGIDO 160 GB 00006300	RAM 4096 MB 00006299	-	-	LG FLATRON 1742S 00006301
Propiedad02	Core i5 3330 21608	Seagate 1Tb 21609	RAM 4096 MB 21611	LECTO GRABADORA DVD 20X 21610	-	Samsung LED S19C150 21612

Propiedad04	Procesador Intel Core I3 3240 21724	DISCO RIGIDO 500 GB 21726	RAM 4096 MB 21728	LECTO GRABADORA DVD 20X 21727	-	Monitor Kanji 21.5 21725
Ordenanza	INTEL I3 3.1 Ghz 00007152	DISCO RIGIDO 320 GB 00007155	RAM 2048 MB 00007153	-	-	LCD BANGHO 00007156
decretos	Procesador Intel Core I3 3240 21704	DISCO RIGIDO 500 GB 21706	RAM 4096 MB 21708	GRABADORA DVD GENERICA 21707	-	Monitor Kanji 21.5 21705
Pagos03	INTEL DUAL CORE E2140 00020879	DISCO RIGIDO 80 GB 00020881	RAM 512 MB 00020880	LECTO GRABADORA DVD 20X 00020883	DISQUETERA 3 1/2	SAMSUNG SyncMaster 796MB PLUS 00020882
pagos01	INTEL CELERON 2.66 Ghz 00019764	DISCO RIGIDO 80 GB 00019766	RAM 512 MB 00019765	LECTORA CD 52X 00019767	DISQUETERA 3 1/2	TVIN AS5SV 00010091
Pagos02	INTEL DUAL CORE E5500 00007520	DISCO RIGIDO 320 GB 00007521	RAM 2048 MB 00007523	-	-	LCD BANGHO 00007522
procuracion01	INTEL CELERON 2.66 Ghz 00020139	DISCO RIGIDO 80 GB 00020141	RAM 512 MB 00020140	LECTORA CD 52X 00017922	DISQUETERA 3 1/2	SAMSUNG SyncMaster 591s 00017980
PCAbogados	INTEL CELERON 2.4 Ghz 00017984	DISCO RIGIDO 40 GB 00017790	RAM 256 MB 00017987	LECTORA CD 52X 00017986	DISQUETERA 3 1/2 00017979	SAMSUNG SyncMaster 550v 00009754
procuracion03	INTEL DUAL CORE E2200 00006823	DISCO RIGIDO 250 GB 00006825	RAM 4096 MB 00006824	LECTO GRABADORA DVD 20X 00006826	DISQUETERA 3 1/2 00006827	BANGHO BANGHO
Procuracion	Procesador Intel Core I3 3240 21709	DISCO RIGIDO 500 GB 21711	RAM 4096 MB 21713	GRABADORA DVD GENERICA 21712	-	Monitor Kanji 21.5 21710
registrocivil01	INTEL DUAL CORE E2200 00006850	DISCO RIGIDO 80 GB 00020368	RAM 2048 MB 00006851	LECTO GRABADORA DVD 20X 00006853	DISQUETERA 3 1/2 00006854	SAMSUNG SyncMaster 591s 00019073
registrocivil02	INTEL CELERON 2.66 Ghz 00020376	DISCO RIGIDO 80 GB 00020378	RAM 512 MB 00020377	LECTORA CD 52X 00020379	-	SAMSUNG SyncMaster 796MB PLUS 00020381
Puesto03	AMD ATHLON X250 00007042	DISCO RIGIDO 320 GB 00007045	RAM 2048 MB 00007043	LECTO GRABADORA DVD 20X 00007044	-	LCD BANGHO 00007046
Puesto01	Amd Athlon 24	DISCO RIGIDO 160 GB	RAM 2048 MB	LECTO GRABADORA DVD 20X	-	HP HP
Puesto02	Amd Athlon 24	DISCO RIGIDO 160 GB	RAM 2048 MB	LECTO GRABADORA DVD 20X	-	HP HP
Automotores03	VIA Ezra 7.33 Mhz 00010095	DISCO RIGIDO 20 GB 00017945	RAM 64 MB 00017946	LECTORA CD 52X 00016886	DISQUETERA 3 1/2 00018092	SAMSUNG SyncMaster 591s 00017374
automotores02	INTEL DUAL CORE E5200 00006229	DISCO RIGIDO 160 GB 00006231	RAM 4096 MB 00006230	-	-	LG FLATRON 1742S 00006232
automotores05	INTEL DUAL CORE E5200 00006254	DISCO RIGIDO 160 GB 00006256	RAM 4096 MB 00006255	-	-	LG FLATRON 1742S 00006257
automotores01	Intel Core I3 3.3Ghz 00003629	DISCO RIGIDO 500 GB 00003630	RAM 4096 MB 00003664	-	-	BANGHO BANGHO 00004050
automotores04	INTEL CORE I5 4460	Seagate 1Tb	RAM 4096 MB	LECTO GRABADORA DVD 20X	-	CX 20
Sueldos	INTEL DUAL CORE E5400 00006567	DISCO RIGIDO 160 GB 00006569	RAM 4096 MB 00006768	-	-	SAMSUNG SYNCMASTER B1930 00006570
Sueldos02	INTEL CORE I3 4160 3.6Ghz	DISCO RIGIDO 500	RAM 4096 MB	LECTO GRABADORA	-	Monitor Kanji 21.5

		GB		DVD 20X		
Tesoreria01	INTEL CELERON 2.66 Ghz 00018563	DISCO RIGIDO 80 GB 00021157	RAM 256 MB 00018564	LECTORA CD 52X 00018567	DISQUETERA 3 1/2 00018566	SAMSUNG SyncMaster 591s 00018568
Tesoreria02	INTEL DUAL CORE E5400 00020966	DISCO RIGIDO 160 GB 00020968	RAM 512 MB 00020967	LECTO GRABADORA DVD 20X 00020970	DISQUETERA 3 1/2 00020969	Samsung Led
caja03	-	DISCO RIGIDO 40 GB 00017397	-	LECTORA CD 52X 00017396	DISQUETERA 3 1/2 00017399	-
caja1	INTEL DUAL CORE E5200 00006563	DISCO RIGIDO 160 GB 00006565	RAM 4096 MB 00006564	-	-	LG FLATRON L1742S 00006566
cajaplantabaja	INTEL DUAL CORE E5400 00006163	DISCO RIGIDO 160 GB 00006165	RAM 2048 MB	-	-	SAMSUNG SYNCMASTER B1930 00006166
Tesoreria03	Intel Core I3 3.3Ghz 00007985	DISCO RIGIDO 500 GB 00007986	RAM 4096 MB 00007987	-	-	BANGHO BANGHO 00007988
CAJA05	Intel Core I3 3.3Ghz	DISCO RIGIDO 500 GB	RAM 4096 MB	-	-	LG E1942
Caja04	INTEL CORE I5 4440	Seagate 1Tb	RAM 4096 MB	LECTO GRABADORA DVD 20X	-	Kanji 18.5
Cultura	INTEL CELERON 2.4 Ghz 00017335	DISCO RIGIDO 6 GB 00018867	RAM 256 MB 00017340	GRABADORA CD 52X 00017336	DISQUETERA 3 1/2 00017339	SAMSUNG SyncMaster 591s 00017386
Cultura01	INTEL CELERON 2.4 Ghz 00017323	DISCO RIGIDO 40 GB 00017954	RAM 512 MB 000 19616	GRABADORA CD 52X 00017324	DISQUETERA 3 1/2 00017327	SAMSUNG SyncMaster 591s 00017338
Deportes02	INTEL DUAL CORE E2160 00020942	DISCO RIGIDO 160 GB 00020944	RAM 1024 MB 00020943	LECTO GRABADORA DVD 20X 00020947	DISQUETERA 3 1/2 00020946	SAMSUNG SyncMaster 591s 00017801
SecHacienda	INTEL CORE I3 4160 3.6Ghz	DISCO RIGIDO 500 GB	RAM 4096 MB	LECTO GRABADORA DVD 20X	-	Monitor Kanji 21.5
obrasp01	INTEL CELERON 2.00 Ghz 00020507	DISCO RIGIDO 40 GB 00020508	RAM 256 MB 00020509	GRABADORA CD 00020511	-	BENQ V772 00020510
obrasp04	INTEL DUAL CORE E5200 00020143	DISCO RIGIDO 160 GB 00020145	RAM 2048 MB 00006248	LECTO GRABADORA DVD 20X 00020146	DISQUETERA 3 1/2 00016964	SAMSUNG SyncMaster 796MB PLUS 00017550
Electricista	INTEL PENTIUM III 450 Mhz 00009655	DISCO RIGIDO 6 GB 00009651	RAM 128 MB 00018171	GRABADORA CD 00009654	DISQUETERA 3 1/2 00009653	SAMSUNG SyncMaster 592v
Obrasp02	Procesador Intel Core I3 3240 21719	DISCO RIGIDO 500 GB 21721	RAM 4096 MB 21723	LECTO GRABADORA DVD 20X 21722	-	Monitor Kanji 21.5 21720
Obrasp03	INTEL CORE I7 4790 4.0Ghz	Kingstone SSD 120Gb	RAM 8192MB	LECTO GRABADORA DVD 20X	-	TV Led 32
Obrasp05	INTEL CORE I7 4790 4.0Ghz	Kingstone SSD 120Gb	RAM 8192MB	LECTO GRABADORA DVD 20X	-	TV Led 32
familiar-0M3NV5	INTEL PENTIUM 4 2.80 GHz	DISCO RIGIDO 80 GB	RAM 256 MB	LECTORA CD 52X	DISQUETERA 3 1/2	SAMSUNG SyncMaster 591s
Familia01	Intel Core I3 3.3Ghz 00004038	DISCO RIGIDO 500 GB 00004039	RAM 4096 MB 00004040	-	-	BANGHO BANGHO 00004041
familia05	Core i5 3330	Seagate 1Tb	RAM 4096 MB	LECTO GRABADORA DVD 20X	-	Samsung LED S19C150

deconomico04	AMD ATHLON DUAL CORE 4450B 00006277	DISCO RIGIDO 80 GB 00006278	RAM 2048 MB 00006279	LECTO GRABADORA DVD 20X 00006281	DISQUETERA 3 1/2	DELL DELL 00006282
deconomico06	AMD ATHLON DUAL CORE 4450B 00009343	DISCO RIGIDO 80 GB 00009344	RAM 2048 MB 00009345	LECTO GRABADORA DVD 20X 00009346	DISQUETERA 3 1/2	DELL DELL 00009347
deconomico03	AMD ATHLON DUAL CORE 4450B 00019314	DISCO RIGIDO 80 GB 00019315	RAM 2048 MB 00019316	LECTO GRABADORA DVD 20X 00019317	DISQUETERA 3 1/2	DELL DELL
deconomico05	INTEL CORE 2 DUO E8400 00006722	DISCO RIGIDO 160 GB 00006724	RAM 2048 MB 00006723	GRABADORA CD 00006726	-	LCD DELL 00006725
Notebook Samsung NP-R528	-	-	-	-	-	-
Deconomico07	INTEL CORE 2 DUO E8400	DISCO RIGIDO 160 GB	RAM 2048 MB	LECTO GRABADORA DVD 20X	-	DELL DELL
RCA 3145P	-	-	-	-	-	-
PC-Enfermeria	INTEL CELERON 2.53 Ghz 00019089	DISCO RIGIDO 40 GB 00019126	RAM 256 MB 00019125	LECTORA CD GENERICA 00019392	DISQUETERA 3 1/2 00019128	SAMSUNG SyncMaster 591s 00017564
Prensa02	Intel Core I3 3.3Ghz 00003510	DISCO RIGIDO 500 GB 00003511	RAM 4096 MB 00003512	-	-	BANGHO BANGHO 00003628
Prensa01	Procesador Intel Core I3 3240 21699	DISCO RIGIDO 500 GB 21701	RAM 4096 MB 21703	LECTO GRABADORA DVD 20X 21702	-	Monitor Kanji 21.5 21700
vecinales01	Intel Core I3 3.3Ghz 00004544	DISCO RIGIDO 500 GB 00004548	RAM 2048 MB 00004545	-	-	SAMSUNG LED DX1930 00004547
Tribunal04	INTEL DUAL CORE E2180 21046	DISCO RIGIDO 160 GB 21047	RAM 1024 MB 21050	LECTO GRABADORA DVD 20X 21049	-	Samsung SyncMaster Led SA300
Tribunal01	INTEL DUAL CORE E2180 21038	DISCO RIGIDO 160 GB 21039	RAM 1024 MB 21042	LECTO GRABADORA DVD 20X 21041	-	Samsung SyncMaster Led SA300
Tribunal	INTEL CELERON 2.66 Ghz 19081	DISCO RIGIDO 80 GB 19083	RAM 512 MB 19082	LECTORA CD 52X 19084	DISQUETERA 3 1/2 19085	SAMSUNG SyncMaster 591s 18552
empaa	INTEL CELERON 2.4 Ghz	DISCO RIGIDO 40 GB	RAM 256 MB	LECTORA CD GENERICA	DISQUETERA 3 1/2	-
Tribunal03	INTEL I3 3.1 Ghz 7110	DISCO RIGIDO 320 GB 7111	RAM 4096 MB 7112	-	-	SAMSUNG SYNCMASTER B1930 6944
Tribunal02	INTEL I3 3.1 Ghz	DISCO RIGIDO 500 GB	RAM 4096 MB	-	-	SAMSUNG SYNCMASTER B1930

Los equipos descriptos contienen sus respectivos mouse y teclados.

b) IMPRESORAS

AREA	IMPRESORA
Prensa	HP Laserjet 1515N
Prensa	Hp Laserjet 2600dn
Protocolo	hp laserjet 1020
Juventud	hp laserjet p1005
Espectáculos Públicos	HP laserjet p1102w
Rentas 3er Piso	HP laserjet p1102w
Inventario	HP Deskjet 1410

Instituto de la vivienda	HP laserjet p1102w
Asuntos Institucionales	Lexmark t642
Tribunal de Cuentas	Brother 7055
Intendencia	HP deskjet 2050
Intendencia	HP laserjet p1102w
Gobierno	Hp laserjet 1160
Gobierno	Hp laserjet p2035
Gobierno	Hp laserjet 1022
Gobierno	Samsung SCX 4824 FN
Gobierno	HP laserjet p1102w
Asesoría Letrada	HP laserjet p1102w
Compras	HP deskjet 2050
Compras	hp laserjet 1020
Compras	hp laserjet 1020
Pagos	Epson FX 890
Pagos	Epson 8750 Ribbons
Contaduría	HP Laserjet 1020
Tesorería	Hp deskjet 895cxi
Tesorería	Hp laserjet 1606dn
Habilitaciones	HP laserjet p1102w
Cementerio	Hp laserjet 1300
Obras Publicas	Hp 110 plus
Obras Publicas	HP laserjet p1102w
Catastro	Hp laserjet p1006
Ambiente	HP laserjet p1102w
Registro civil	Hp laserjet 2050
Registro civil	Hp laserjet 2050
Registro civil	Hp laserjet 2050
Procuración	Hp laserjet 1160
Procuración	Hp laserjet 4350
Acción social	HP deskjet 2050
Centro asistencial Sarmiento	Brother 7055
Centro asistencial cerino	Hp laserjet 1020
Centro asistencial castagnino	HP laserjet p1102w
Centro asistencial parque monte grande	HP laserjet p1102w
Centro asistencial monte grande	HP laserjet p1102w
Centro asistencial norte	HP laserjet p1102w
Centro asistencial panamericano	HP laserjet p1102w
Centro asistencial escuela	HP laserjet p1102w
Centro asistencial escuela	Hp laserjet 1010
Centro asistencial escuela	Samsung
Centro asistencial Magnasco	HP laserjet p1102w

CIC Sarmiento	Samsung
Bromatología	Hp laserjet p1005
Concejo Deliberante	Hp laserjet 1012
Intendencia	Hp photosmart C4180

c) SWITCH/OTROS

AREA	DESCRIPCION
Dpto. Cómputos	Disco Externo Samsung 320Gb
Dpto. Cómputos	Tester Digital HY5300
Dpto. Cómputos	Data Swich 8 Servidores PS2
Dpto. Cómputos	Adaptador IDE/SATA a USB ALL IN ONE
Dpto. Cómputos	Capturadora TV USB Encore
Dpto. Cómputos	Switch 3COM 4250T 48 Puertos + 2 Puertos
Dpto. Cómputos	Switch HP 4500 (JE045A) 24 Puertos
Dpto. Cómputos	Switch 8 Puertos (Reloj Personal)
Dpto. Cómputos	Switch HP 1905 (JD990A) 24 Puertos + 2 Puertos
Dpto. Cómputos	Switch Micronet SP608K 8 Puertos
Dpto. Cómputos	Switch 3COM SuperStack 3 3226 24 Puertos
Dpto. Cómputos	Switch TP-Link 8 Puertos
Dpto. Cómputos	Switch 3COM 4200G 24 Puertos
Dpto. Cómputos	Switch Base-Line 2226 24 Puertos
Dpto. Cómputos	Switch HP 1905 (JD990A) 24 Puertos + 2 Puertos
Dpto. Cómputos	Switch HP 4500 (JE045A) 24 Puertos
Dpto. Cómputos	Switch HP 4500 (JE045A) 24 Puertos
Dpto. Cómputos	Disco Externo USB Samsung 1Tb
Dpto. Cómputos	Switch HP 2510 24 Puertos
Dpto. Cómputos	Switch HP V 1910 24 Puertos
Dpto. Cómputos	Switch 3COM SuperStack 3 3226 24 Puertos
Dpto. Cómputos	UPS APC 3KVA (Servidor Correo y Archivo)
Dpto. Cómputos	UPS TRV Vanguard 2KVA (Servidor PGM)
Dpto. Cómputos	UPS Datron (Servidor Web e Internet)
Dpto. Cómputos	UPS TRV 1.2 KVA (Central UP)
Dpto. Cómputos	Pachera 24 Puertos
Dpto. Cómputos	Pachera 24 Puertos
Dpto. Cómputos	Pachera 24 Puertos
Dpto. Cómputos	Pachera 24 Puertos
Dpto. Cómputos	Router Micronet (Default)
Dpto. Cómputos	Multimeter HY5300
Dpto. Cómputos	Disco NAS 1Tb Iomega
Dpto. Cómputos	Disco Nas 4Tb Western Digital My Cloud
Dpto. Cómputos	Ubiquitti Roquet M5 (Enlace QTH 'Palacio')
Dpto. Cómputos	Ubiquitti NanoStation 5

Dpto. Cómputos	Cámara Ubiquitti Aircam
Dpto. Cómputos	Ubiquitti Roquet M5 (Enlace Salud / CCC 'Palacio')
Dpto. Cómputos	Ubiquitti Roquet M5 (Enlace CCC 'CCC')
Dpto. Cómputos	Ubiquitti Roquet M5 (Enlace Salud 'Salud')
Dpto. Cómputos	Bloqueadores para líneas telefónicas (Central Panasonic)
Dpto. Cómputos	Placa Disa (Central Panasonic)
Dpto. Cómputos	Placa Disa (Central Panasonic)
Dpto. Cómputos	Interface de Celulares (Central Panasonic)
Dpto. Cómputos	Interface GCM de Telefonía Celular (Central Panasonic)
Dpto. Cómputos	Mochila Interfaz Celular OF346 (Central Panasonic)
Dpto. Cómputos	Placa Upgrade 4 Líneas entrantes (Central Panasonic)
Dpto. Cómputos	Teléfono Inalámbrico Panasonic
Dpto. Cómputos	Teléfono Inalámbrico Siemens
Dpto. Cómputos	Interface de Celulares (Central Panasonic)
Dpto. Cómputos	Antena Desmontable (Enlace Cooperativa de Promoción)
Dpto. Cómputos	Switch Micronet SP608K 8 Puertos
Dpto. Cómputos	Router D-Link DI-604 (Eduardo PM)

d) SERVIDORES

DESCRIPCIÓN	
1)	INTEL XEON 4C X 3440 2.5
	Disco Rígido 1MB 500GB
	Memoria Ram 4096 MB
	Lecto Grabadora cd/dvd 20x
2)	INTEL XEON 4C X 3440 2.5
	Disco Rígido 1MB 500GB
	Memoria Ram 4096 MB
	Lecto Grabadora cd/dvd 20x
3)	HP PROLIANT DL 380 G6
	Intel Xeon Quadcore x5550 2.67
	Intel Xeon Quadcore x5550 2.67
	Disco Rígido SAS 146 gb (5)
	Memoria Ram 12gb (6x2)
4)	INTEL XEON DUAL CORE 3110
	Disco Rígido X 2 DE 1TB C/U
	Memoria Ram 2048 mb
	Lectora-Grabadora cd/dvd 20x
5)	INTEL XEON E3

	Placa Madre HP/COMPAQ
	Disco Rígido 500gb X 2
	Memoria Ram 4096mb
	Lecto-Grabadora cd/dvd 20x
6)	INTEL PENTIUM 4 2.8GHZ
	Memoria 256 MB X 4
	Disco Rígido 160 gb
	Lecto Grabadora cd 52x
7)	XEON DUAL CORE 3040 1.86GHZ
	Memoria 512 MB X 4
	Disco Rígido 320 gb X 2
	Lecto Grabadora cd 32x
8)	XEON DUAL CORE 3040 1.86GHZ
	Memoria 512 MB X 4
	Disco Rígido 320 gb X 2
	Lecto Grabadora cd 32x
9)	INTEL CORE I3 4160
	Memoria Ram 4096 mb
	Disco Rígido 500gb
	Lecto Grabadora dvd20x
	Monitor Kanji 18.5

e) FOTOCOPIADORAS

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DE EQUIPO	ÁREA
1	Ricoh Aficio M 7500 Blanco y negro	CÓMPUTOS
1	Ricoh Aficio 2027 Blanco y negro	CONCEJO DELIBERANTE
7	Ricoh Aficio 1515 Blanco y negro	-SEC. DE FAMILIA
		-CONTRIBUCION POR MEJORAS
		-PROPIEDAD
		-COMERCIO
		- ASUNTOS VECINALES (DIR. DE LA JUVENTUD) Y (PRENSA PROT.)
		JUZGADO DE FALTAS
		- TESORERIA
1	Ricoh Aficio 161 Blanco y negro	PAGOS

1	Ricoh Aficio 2020D Blanco y negro	JUZGADO DE FALTAS
1	Ricoh Aficio 2015D Blanco y negro	SECRETARIA DE HACIENDA
1	Ricoh Aficio 5560 COLOR	CCC
1	Ricoh Aficio MP 171/MP 171SPF Blanco y negro	SECRETARIA DE GOBIERNO
1	Ricoh Aficio 220	SECRETARIA DE SALUD
1	Ricoh 2018	DESARROLLO ECONOMICO
1	Ricoh MP 8000	COMPUTOS
1	Ricoh Aficio MP 4000	FOTOCOPIADORA
1	Ricoh Aficio MP 4000	REGISTRO CIVIL
1	Ricoh Aficio MP 201	SECC. AUTOMOTORES
1	Ricoh Aficio MP 171	TRIBUNAL DE CUENTAS
1	Ricoh Aficio MP 2000	DIR. DE RENTAS
1	Ricoh Aficio MP 171	LIQUIDACION DE HABERES
1	Ricoh Aficio MP 171	RR.HH
1	Ricoh Aficio MP 171	VIOLENCIA FAMILIAR

f) OTROS BIENES

Artículo	Lugar Físico	Cotización
Equipo generador de Rayos RAY-COR de 500ma y 125kv	Centro de Salud Barrio Norte	
Equipo generador de Rayos RAY-COR de 500ma y 125kv	Centro de Salud Barrio Castagnino	
Equipo para electrocardiograma Cardiofax	Centro de Salud Barrio Monte Grande	
Ecógrafo MIWDRAWY DP30 serial6-33000011	Centro de Salud Barrio Escuela	
Cromatógrafo HP 5890 SERIE II C/ Integrador 3396	Sección Bromatología	20000,00
Cromatogrado HP 6890 PLUS C/ Inyector- Detec.. DE Maza 5973	Sección Bromatología	80000,00
Balanza Analítica Sartorius A2005	Sección Bromatología	13000,00
Espectrofotómetro de Absor. Atómica VARIANG AA5	Sección Bromatología	10000,00
Generador de Hidruros Variang VGA 76	Sección Bromatología	2000,00
Espectrofotómetro U.V Metrolab 325BD	Sección Bromatología	6000,00
Evaporador Rotativo De Vacío YOMATO RE 50	Sección Bromatología	9000,00
Medidor de PH Orion 520A con electrodos	Sección Bromatología	6000,00
Estufa Faeta MOD 2T C/ Controlador MPM 101	Sección Bromatología	9000,00

Balanza Ohaus Scout PRO 600 G	Sección Bromatología	5000,00
Mufla Indef Modelo TL 1300	Sección Bromatología	5000,00
Destilador Tecnodalvo Mod. TDRA2	Sección Bromatología	10000,00
Microscopio Galen TM3	Sección Bromatología	2500,00

SRA. MARIA LUISA LUCONI – PRESIDENTA C.D.
 SR ALVARO ALBERTO VILARIÑO – SECRETARIO C.D.
 PROMULGADA POR DECRETO N°586 /2016 DE FECHA 11.07.16

RÍO TERCERO, 07 de julio de 2016

ORDENANZA N° Or 3932/2016 C.D.

Y VISTO: La necesidad de contar con recursos económicos para atender el pago de erogaciones corrientes y erogaciones de capital.

Y CONSIDERANDO: Que en atención a la actual situación socioeconómica, el Departamento Ejecutivo Municipal ha dispuesto medidas de austeridad en todos los ámbitos, resguardando la prestación de los servicios.

Que no obstante las medidas tomadas, se hace necesario requerir el apoyo de los demás estamentos de Gobierno, a los fines de honrar los compromisos económicos y no resentir los pagos de personal, obras y servicios.

Que en ese marco se estima conducente solicitar un anticipo de los montos que por coparticipación impositiva se le otorgan al Municipio.

Atento a ello

EL CONCEJO DELIBERANTE DE LA CIUDAD DE RÍO TERCERO, SANCIONA CON FUERZA DE:

ORDENANZA

Art.1°)- AUTORIZÁSE al Departamento Ejecutivo Municipal a gestionar por ante el Superior Gobierno de la Provincia de Córdoba el adelanto de los fondos que le correspondieran a la Municipalidad de Río Tercero por coparticipación impositiva por la suma de Pesos Tres millones (\$3.000.000.-).

Art.2°)- AUTORIZÁSE al Departamento Ejecutivo Municipal a cancelar el importe anticipado en hasta treinta y seis (36) cuotas mensuales, iguales y consecutivas, sin interés, a partir de la fecha que establezca el organismo correspondiente del Estado Provincial.

Art.3°)- COMPROMÉTANSE los fondos provenientes de la coparticipación impositiva provincial como garantía de cumplimiento del financiamiento otorgado.

Art.4°)- El Departamento Ejecutivo Municipal queda facultado para suscribir los convenios y demás documentación que fuera menester a fin de dar cumplimiento a la presente Ordenanza.

Art.5°)- IMPÚTENSE los ingresos a la Partida 2.1.2.04) Créditos de otras Jurisdicciones y los egresos a la Partida 2.2.10.04.1.01) Amortización de la Deuda con Otras Entidades, de la Ordenanza General de Cálculo de Recursos y Presupuesto de Gastos.

Art.6°)- DÉSE al Departamento Ejecutivo Municipal, para su promulgación.-

Dada en la sala de sesiones del Concejo Deliberante de la ciudad de Río Tercero, a los siete días del mes de julio del año dos mil dieciséis.

SRA. MARIA LUISA LUCONI – PRESIDENTA C.D.
 SR ALVARO ALBERTO VILARIÑO – SECRETARIO C.D.
 PROMULGADA POR DECRETO N°587 /2016 DE FECHA 11.07.16

RÍO TERCERO, 07 de julio de 2016.-

ORDENANZA N° Or 3933/2016 C.D.

Y VISTO: La solicitud de autorización de incremento de las tarifas a percibir por el concesionario del servicio de "Revisión Técnica Vehicular".

Y CONSIDERANDO:

Que la Tarifa se estableció en el contrato de adjudicación para la explotación del servicio suscripto el 24.04.2014, en su Cláusula "Tercero", permaneciendo invariable hasta el presente.

Que los pliegos aprobados por Ordenanza N°Or.3664/2013-C.D. que sirvieron como base para la Licitación Pública que se instrumentó, establecen: "ART. 5°.- ACTUALIZACIÓN DE TARIFAS - Una vez adjudicado el servicio, la actualización de la tarifa se hará a pedido justificado de la Concesionaria al Departamento Ejecutivo, quien la elevará al Concejo Deliberante para su consideración...cuando se verifique una variación de al menos un 7% en los componentes totales de su oferta..."

Que el Consejo Auditor de Servicios Públicos Municipales se avocó al tratamiento del pedido de incremento presentado por la empresa, emitiendo opinión al respecto.

Que el Departamento Ejecutivo Municipal encomendara a sus equipos técnicos el estudio de la variación producida durante el periodo 2014/2016 de los ítems que componen el costo del servicio, como mano de obra, energía, papelería, insumos obleas, limpieza, seguros y gastos bancarios, arrojando un incremento del 53,37%, considerando oportuno otorgar dicho porcentaje sobre las tarifas vigentes a partir de julio.

Atento a ello

EL CONCEJO DELIBERANTE DE LA CIUDAD DE RÍO TERCERO, SANCIONA CON FUERZA DE:

ORDENANZA

Art.1°)- APRUÉBESE el incremento de las tarifas del servicio de Revisión Técnica Vehicular prestado por la empresa INSPECCIÓN TÉCNICA VEHICULAR CÓRDOBA CENTRO SRL - CUIT N° 30712542604, conforme el siguiente detalle:

Ítem	Tipo de Vehículo	Tarifa Aprobada
------	------------------	-----------------

01	Vehículos de uso Municipal	Exentos con oblea
02	Motovehículos hasta 90 C.C.	Exentos con oblea
03	Motovehículos hasta 200 C.C.	153,00
04	Motovehículos hasta 500 C.C.	199,00
05	Motovehículos mayores a 500 C.C.	276,00
06	Automóviles hasta 2.000 Kg.	307,00
07	Automotores mayores a 2.000 Kg – Chatas UP	337,00
08	Automotores Doble Tracción y Chatas de Carga	383,00
09	Ambulancias y Transporte Escolar	276,00
10	Automotores Taxis y Remises c/ Revisión Anual	307,00

Art. 2º)- DESE al Departamento Ejecutivo Municipal para su promulgación.-

Dada en la sala de sesiones del Concejo Deliberante de la ciudad de Río Tercero, a los siete días del mes de julio del año dos mil dieciséis.

SRA. MARIA LUISA LUCONI – PRESIDENTA C.D.

SR ALVARO ALBERTO VILARIÑO – SECRETARIO C.D.

PROMULGADA POR DECRETO N° 588/2016 DE FECHA 11.07.16

SE IMPRIMIÓ EN EL DEPARTAMENTO DE GOBIERNO Y MESA GENERAL DE ENTRADAS DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO DE LA MUNICIPALIDAD DE RIO TERCERO EL 11 DE JULIO DE 2016