



ORDENANZA N°/2025

VISTO:

La necesidad de readecuar aspectos legales y técnicos referidos al personal contratado y planta permanente de la municipalidad de Villa Ascasubi.

Y CONSIDERANDO:

Atento a que la Municipalidad de Villa Ascasubi, no cuenta con estatuto municipal propio, y por ende se vienen toman y aplicando aspectos generales del Estatuto del Personal de la Administración Pública Provincial establecido por Ley Provincial N° 7233, y en particular en cuanto a las formas contractuales, derechos, y deberes del personal, y los conceptos remunerativos generales, como adicionales y suplementos.

Que, a los efectos, de establecer criterios administrativos y económicos transitorios hasta tanto se sancione un Estatuto del Personal de la Administración Pública Municipal, corresponde ratificar todo lo actuado por el Departamento Ejecutivo en uso de las facultades legales en la materia conforme la Ordenanza de Presupuesto, y los fines de aportar mayor previsibilidad a las futuras decisiones administrativas, establecer parámetros para los conceptos remunerativos: básico, licencias, días de enfermedad, antigüedad, título secundario, título terciario, título universitario, tarea insalubre, responsabilidad jerárquica, gastos de representación, otros suplementos, quebranto de caja, recolección de residuos, adicional especial, y las compensaciones no remunerativas, tales como: adicional especial no remunerativo, diferencia de haberes, aporte extraordinario, aportes al personal (Tickets) (Según Ord. N° 734/2004), guardias y horarios especiales, guardia ambulancia, turno rotativo, asignaciones familiares en todos sus conceptos.

Que a pesar que el Departamento Ejecutivo ha sido autorizado por la Ordenanza General de Presupuesto de Recursos y Gastos vigente, en materia de



personal municipal, (artículos 3 y 4) Ordenanza nº 1361/2024 de fecha 25/11/2024, potestades que mantiene, se considera conveniente reglamentar por este el presente los criterios salariales adoptados.

Por ello, resulta necesario dotar al Departamento Ejecutivo de las herramientas necesarias para preservar el poder adquisitivo de los agentes municipales mediante ajustes periódicos, ya sea por negociaciones con el sindicato SUOEM o por decisión fundada de la Intendencia.

**POR TODO ELLO, EL CONCEJO DELIBERANTE DE LA MUNICIPALIDAD DE
VILLA ASCASUBI SANCIONA CON FUERZA DE
ORDENANZA**

Artículo 1º: Escala Salarial Municipal

RATIFICAR la escala salarial vigente para el personal municipal, conforme el esquema correspondiente al mes de mayo de 2025, que como **Anexo I** forma parte integrante de la presente ordenanza. La misma establece el sueldo básico mensual para cada categoría, diferenciando entre personal permanente, contratado, y autoridades, con vigencia hasta tanto se sancione la Ordenanza de Estatuto del Empleado Público Municipal, con las modificaciones y actualizaciones que al efecto determine el Departamento Ejecutivo.

Artículo 2º: Porcentajes aplicables a novedades o adicionales

DETERMÍNANSE los conceptos adicionales, suplementos y compensaciones que podrán ser aplicados al sueldo básico del personal municipal, conforme los porcentajes, criterios y condiciones establecidos en el **Anexo II** de la presente ordenanza, el cual forma parte integrante de la misma.

Estos conceptos podrán ser incorporados, modificados o reglamentados por el Departamento Ejecutivo mediante decreto fundado, a fin de adecuarse a las condiciones de trabajo, convenios colectivos o políticas salariales vigentes.



Artículo 3º: Cálculo de la Antigüedad

ESTABLÉZCASE que el adicional por antigüedad del personal municipal será determinado mediante un sistema mixto que combina la categoría del agente y la categoría base de referencia (Categoría 8), aplicado sobre tramos de años de servicio con coeficientes decrecientes.

El procedimiento será el siguiente:

- 1) Se calculará un coeficiente base individual para cada agente, aplicando:
 - a. el 3,75% sobre el sueldo básico vigente de la Categoría 8, y
 - b. el 1,25% sobre el sueldo básico vigente del agente.

La suma de ambos importes constituirá el nuevo coeficiente base mensual individual que será aplicado a los tramos de antigüedad.

- 2) El total de años de servicio será agrupado en los siguientes tramos:
 - a. Hasta 5 años: nuevo coef. $\times$ años $\times$ 1,00
 - b. Más de 5 y hasta 10 años: nuevo coef. $\times$ años $\times$ 0,70
 - c. Más de 10 y hasta 15 años: nuevo coef. $\times$ años $\times$ 0,40
 - d. Más de 15 y hasta 20 años: nuevo coef. $\times$ años $\times$ 0,30
 - e. Más de 20 años: nuevo coef. $\times$ años $\times$ 0,20
- 3) La suma de los valores resultantes de todos los tramos correspondientes constituirá el monto mensual a liquidarse bajo el concepto de antigüedad.

El cómputo de años de servicio incluirá los períodos reconocidos mediante acto administrativo, sean continuos o discontinuos, bajo cualquier modalidad de contratación. No se redondearán fracciones menores al año. En **Anexo III** se puede ver una tabla ilustrativa de una liquidación real de antigüedad.

Artículo 4º: Ajustes en adicionales variables

DISPÓNESE que los conceptos “Otros Suplementos”, “Adicional No Remunerativo” y “Diferencia de Haberes” podrán ser modificados mensualmente



conforme a la intensidad, complejidad y especificidad de las tareas asignadas a cada agente, siendo evaluados individualmente por el Departamento Ejecutivo. Tales ajustes tendrán carácter técnico-compensatorio y se regirán por criterios de equidad, proporcionalidad y razonabilidad.

Artículo 5º: Aportes al Personal – Tickets

ESTABLÉCESE que el concepto identificado como “Aportes al Personal - Tickets” se calculará mediante una liquidación parcial previa de los haberes correspondientes a cada agente municipal, y según lo establecido en la Ordenanza 734/2004 – Promulgada bajo el Decreto 028/2004 del 22/03/2004.

Este procedimiento consistirá en determinar el neto parcial a liquidar excluyendo el importe de los tickets, sobre el cual se aplicará el diez por ciento (10%), y el monto resultante será redondeado al múltiplo superior de \$100. Este valor será asignado individualmente a cada agente bajo la mencionada novedad y sumado posteriormente al recibo como parte integrante del haber mensual.

Este aporte se considera un beneficio en especie de carácter no remunerativo, orientado a complementar el poder adquisitivo del personal y podrá ser reajustado conforme a la evolución salarial general u otras variables que el Departamento Ejecutivo considere pertinentes.

Artículo 6º:

FACÚLTESE al Departamento Ejecutivo a realizar los aportes y retenciones correspondientes al personal establecidos por leyes provinciales y resoluciones acordes en conceptos de aportes al sistema previsional, fiscal, comunicando formalmente a los organismos correspondientes. Y a reglamentar todo lo relacionado con adelantos de sueldos fijando topes y plazos de devolución.



Artículo 7º:

FACÚLTASE al Departamento Ejecutivo Municipal a realizar ajustes en la escala salarial, ya sea por decisión fundada o mediante acuerdos con el sindicato SUOEM, con el objeto de preservar el poder adquisitivo de los trabajadores y garantizar la equidad salarial. Tales ajustes deberán ser comunicados al Honorable tribunal de Cuentas dentro de los 10 días hábiles posteriores a su implementación.

Artículo 8º:

DECLÁRESE la vigencia de la presente ordenanza a partir del mes de su sanción, validando las reglamentaciones y actuaciones administrativas que anteceden la presente, y todos los mecanismos de liquidación salarial ejecutados. Manteniéndose vigente la presente hasta tanto sea dictado un Estatuto del Empleado Municipal u otra ordenanza que la reemplace.

Artículo 9º:

PROTOCOLÍCESE, Comuníquese al Departamento Ejecutivo Municipal, publíquese, insértese en el Registro de Ordenanzas y archívese.

Dada en la Sala de Sesiones del Concejo Deliberante de Villa Ascasubi, a los
días del mes de de 2025.