

ENTRADA	
EXPEDIENTE	
FECHA	
04.S.26	8094M
HORA: 10:00	
CONCEJO MUNICIPAL	
SUNCHALES	



SUNCHALES, 27 de mayo 2026.-

Sr. Fernando Cattaneo

Pte. Concejo Municipal Sunchales

S \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ D

En nuestro carácter de Secretario General y Secretaria Adjunta del Sindicato de Empleados y Obreros Municipales y en ejercicio de la representación institucional y gremial de los trabajadores y trabajadoras municipales de Sunchales, nos dirigimos a este Honorable Concejo Municipal a efecto de formalizar la presentación del proyecto de ordenanza para la creación e implementación de un **NOMENCLADOR DE FUNCIONES** del personal municipal, conforme a los principios establecidos por la **LEY PROVINCIAL N° 9286** -Estatuto y Escalafón del personal de municipalidades y comunas de la Provincia de Santa Fe.

La presente iniciativa responde a la necesidad de avanzar en un proceso de actualización, ordenamiento y adecuación de las funciones que actualmente desarrollan el personal municipal, contemplando las transformaciones administrativas, operativas, técnicas y profesionales que han surgido con el transcurso de los años dentro de la estructura del estado local.

Entendemos que la **LEY PROVINCIAL N° 9286** constituye el marco normativo esencial para garantizar una correcta organización escalafonaria, promoviendo criterios de equidad, reconocimiento de funciones, capacitaciones, responsabilidad y jerarquización laboral. En virtud de ello, consideramos indispensable adecuar la normativa municipal vigente a las necesidades actuales de la administración pública y de los agentes municipales.

El **PROYECTO** impulsado por la representación Sindical procura establecer un instrumento moderno, claro y funcional que permita identificar y ordenar las tareas, responsabilidades y funciones correspondientes a cada área y agrupamiento municipal, otorgando previsibilidad administrativa y fortaleciendo la estructura organizativa del municipio



Asimismo, la implementación de un **NOMENCLADOR DE FUNCIONES** permitirá consolidar mecanismo más transparente respecto a la asignación de tareas y categorías, promoviendo una administración mas eficiente y garantizando el reconocimiento efectivo de las funciones desempeñadas diariamente por lo trabajadores y trabajadoras municipales.

Consideramos que esta propuesta representa un avance significativo en materia de organización institucional, fortalecimiento del empleo público municipal y modernización administrativa, siempre en consonancia con los principios rectores establecidos por la **LEY PROVINCIAL N° 9286** y además normativas complementarias aplicable.

Sin otro particular, saludamos atentamente.

  
**Anahí M. Raffaelli**  
SECRETARIA ADJUNTA  




  
**Darío A. Cocco**  
SECRETARIO GENERAL  


# **NUEVO NOMENCLADOR PRESENTACIÓN AL CONCEJO MUNICIPAL**

*Sindicato de Empleados y Obreros Municipales (S.E.O.M.)*  
Sunchales, 4 de junio de 2026

## Carta al Concejo Municipal

Sunchales, 4 de junio de 2026.-

Señor  
Pte. Concejo Municipal de Sunchales  
C.P.N. Fernando Cattaneo

### REF: NOMENCLADOR DE FUNCIONES

Como es de su conocimiento en una primera etapa, se realizó un trabajo meritorio sobre el Nomenclador de funciones, efectuado en forma conjunta con integrantes del Departamento Ejecutivo, SEOM, Asociación de Jerarquizados y Directores y encargados de áreas, donde se analizó en forma pormenorizada: las funciones, capacitación y responsabilidades de las diversas tareas que cumplen los agentes municipales, delimitando agrupamientos y categorías que le corresponderían de acuerdo a lo citado precedentemente.

Todo lo expuesto, amerita un análisis sobre su aplicación puesto que de esta forma, estaríamos ponderando y reconociendo funciones a agentes municipales que necesitan y merecen un reconocimiento, pudiendo citar como ejemplo los que cumplen las funciones de sepultureros, los chóferes de equipos pesados, electricistas e inspectores. Posicionando al Municipio en el nivel de las Municipalidades de 1era. Categoría que cuentan con su Nomenclador de funciones desde hace más de veinte años, subsanando de esta manera la carencia que tiene nuestra Ley N° 9286 "Estatuto y Escalafón para Municipalidades y Comunas" al no contemplar el reconocimiento de categorías superiores a la del ingreso al agrupamiento, de acuerdo a la responsabilidad y características de ciertas funciones y oficios.

Adjuntamos copia del trabajo y esperamos una reunión a la brevedad para tratar el tema. Sin otro particular, saludamos atentamente.

  
Anahí M. Raffaelli  
SECRETARIA ADJUNTA  
SEOM



  
Darío A. Cocco  
SECRETARIO GENERAL  
SEOM

# ANEXO I

## DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

### 1 - AGRUPAMIENTO ADMINISTRATIVO

#### a) Personal de Ejecución

##### **AUXILIAR SEGUNDO:**

Agente que se desempeña en una determinada tarea, de acuerdo a conocimientos adquiridos en su área de trabajo, con control y orientación.

##### **AUXILIAR PRIMERO:**

Agente que se desempeña en tareas específicas, con iniciativa propia y relativa autonomía, con conocimientos de normas, funciones y tareas inherentes al área en forma parcial. Es el reemplazante natural del Jefe inmediato superior.

#### b) Personal de Supervisión

##### **JEFE DE OFICINA:**

Agente QUE se desempeña en el máximo nivel operativo, ejecutando y aplicando normas y procedimientos que abarquen el conocimiento de la totalidad de las tareas del área, con aptitud para dirigir al personal de las categorías inferiores.

##### **INSPECTOR:**

Agente que desempeña funciones de inspección externa previstas en la estructura orgánica funcional, en forma exclusiva, personal y permanente, constatando el cumplimiento de leyes, decretos y resoluciones, por parte de terceros, fuera del ámbito de la Administración Municipal. Se exceptúan las tareas de verificación y control desarrolladas en las dependencias administrativas.

##### **JEFE DE SECCIÓN:**

Agente responsable de las decisiones emanadas del nivel superior, fiscalizando y ejecutando actividades, con la facultad para la toma de decisiones de carácter operativo.

##### **SUB-JEFE DE DIVISIÓN:**

Iguales funciones que el Jefe de División, pero en un sector más reducido, realizando por delegación, funciones de nivel superior, coordinando, fiscalizando, ejecutando actividades, con facultad para la toma de decisiones programadas y operativas.

#### c) Personal Superior

##### **JEFE DE DIVISIÓN:**

Agente responsable del cumplimiento de las decisiones emanadas del nivel superior, coordinando, fiscalizando, ejecutando actividades, con facultad para la toma de decisiones programadas y operativas.

##### **SUB-JEFE DE DEPARTAMENTO:**

Iguales funciones que el Jefe de Departamento, pero en un sector más reducido, realizando funciones de enlace, coordinando y supervisando actividades específicas dentro de las áreas subordinadas, con responsabilidad decisional autónoma intermedia.

##### **JEFE DE DEPARTAMENTO / SUB-DIRECTOR:**

Agente responsable que realiza funciones de enlace, coordinando y supervisando actividades específicas dentro de las áreas subordinadas, con responsabilidad decisional autónoma intermedia, con facultad en la toma de decisiones no programadas.

##### **COORDINADOR GENERAL - DIRECTOR:**

Agente responsable que realiza funciones de enlace, coordinando y supervisando las actividades específicas asignadas al sector, con responsabilidad decisional autónoma no programada, teniendo a su cargo un departamento, realizando por delegación, funciones de nivel superior, siendo además el reemplazante natural del Director General.

**DIRECTOR GENERAL:**

Agente que ejerce las funciones de conducción, administración, control, planificación, evaluación y asesoramiento dentro de su competencia y en la jurisdicción, fiscalizando las actividades de los sector y personal que de ellos dependen, y el cumplimiento de las normas legales reglamentarias a aplicar en el área y las directivas que se le imparten, decidiendo en todos los asuntos vinculados con sus funciones y aportando elementos para la reelaboración de los planes de acción de la dependencia. Asimismo, prestará apoyo a servicios de carácter administrativo dentro del área, manteniendo vinculación y dependencia recíproca con iguales niveles en los asuntos comunes.

## 2 - AGRUPAMIENTO PROFESIONAL

### **a) Asistente Profesional:**

Profesional cuyo desempeño requiere la aplicación de conocimientos en su profesión. Tiene a su cargo la supervisión de procedimientos, coordinación de tareas, orientación de su ejecución y control de los resultados y formas de procedimientos.

### **b) Asistente Profesional Mayor:**

Profesional que ejecuta y aplica normas y procedimientos que abarquen el conocimiento de la totalidad las tareas del área, con orientación en la especialidad requerida. Manifiesta aptitud para orientar al personal subalterno.

### **c) JEFES DE ÁREA:**

#### **Jefe de Departamento Profesional:**

Profesional con un alto nivel de conocimientos en su profesión. Tiene a su cargo la supervisión de procedimientos, coordinación de tareas, orientación de ejecución y control de los resultados y formas de procedimientos.

#### **Jefe de Área Profesional:**

Personal con el más alto nivel de conocimientos en su profesión o especialización. Realiza, supervisa y coordina tareas con gran autonomía. Orienta y asesora sobre procedimientos a autoridades superiores y a personal de menor nivel en materia de su especialidad.

### 3 - AGRUPAMIENTO TÉCNICO

#### a) Personal de Ejecución:

##### **Asistente 2°:**

Agente que realiza trabajos de su especialidad, sujetos a control y orientación.

##### **Asistente 1°:**

Agente que realiza con precisión trabajos de su especialidad, superando por sí solo cualquier dificultad inherente al mismo, a nivel operativo.

#### b) Personal de Supervisión:

##### **Supervisor Técnico:**

Técnico que en relación de dependencia con el personal superior, cumple tareas de supervisión directa sobre las tareas encomendadas al personal de ejecución.

#### c) Personal Superior:

##### **Asistente Técnico Mayor:**

Técnico que ejecuta y aplica normas y procedimientos que abarquen el conocimiento de la totalidad de las tareas del área, con orientación en la especialidad requerida.

##### **Jefe de Área Técnica:**

Técnico con un alto nivel de conocimiento en su especialidad. Tiene a su cargo la supervisión de procedimientos, orientación de su ejecución, control de los resultados y coordinación de las tareas del personal de niveles menores.

## 4 - AGRUPAMIENTO HOSPITALARIO ASISTENCIAL

### Subagrupamiento Asistencial

#### a) Personal de Ejecución:

**PORTERA:**

Agente que realiza tareas de limpieza del edificio y trámites varios de la Institución.

**LAVANDERA:**

Agente que realiza tareas generales y de lavado y planchado de la ropa de la Institución.

**AYUDANTE DE COCINA:**

Agente que colabora estrechamente con la cocinera en sus funciones específicas, y realiza tareas de lavado de elementos de cocina y comedor.

**COCINERA:**

Agente que se desempeña en el máximo nivel operativo, ejecutando y aplicando las indicaciones del personal de supervisión del que depende, con capacidad para la toma de decisiones de nivel operativo.

#### b) Personal de Supervisión

**Auxiliar Docente:**

Encargado de la formación de hábitos en el grupo a su cargo. Colaborador directo del docente, es su reemplazante natural.

**Ecónoma:**

Agente responsable de la Administración y control de los bienes de usos y de consumo de la Institución. Supervisa al personal de servicios. Encargada de la planificación control de las raciones alimentarias.

**Docente Especializado:**

Docente que tiene a su cargo la planificación, conducción, evaluación del grupo de alumnos a su cargo.

#### c) Personal Superior

**Vicedirector:**

Secunda al Director en las tareas propias del cargo. Es su reemplazante natural.

**Director de Jardín Materno Infantil:**

Docente que tiene a su cargo las funciones de conducción, planificación, organización, asesoramiento y control de las actividades que se desarrollan en un Jardín Materno Infantil.

**Coordinador General de Jardines:**

Docente que tiene a su cargo la verificación del cumplimiento de las condiciones establecidas para el normal funcionamiento de cada institución, brindando orientación a los Directores sobre organización, conducción y evaluación de la labor en forma integral. Es además el encargado de coordinar y supervisar actividades entre los Jardines Municipales y entre ellos y otras instituciones educativas. Es el responsable de gestionar los recursos humanos y materiales necesarios para lograr una buena calidad de servicio y correcto desarrollo de las actividades.

### Subagrupamiento Hospitalario — Asistencial

**ENFERMERAS:**

Agentes que cumplen funciones específicas en relación de dependencia con el S.A.M.CO.

## 5 - SISTEMA COMPUTACIÓN DE DATOS

### **Auxiliar S.C.D. 1ra.:**

Agente encargado de realizar tareas administrativas y tareas informáticas de menor rango.

### **Planificador de Tareas Ingresante:**

Agente que realiza tareas de ejecución de procesos de acuerdo a prioridades previamente establecidas por el Planificador de Tareas Principal.

### **Técnico de Mantenimiento:**

Agente que ejecuta requerimientos y asistencia técnica, tanto hardware como software de oficina, evaluados, definidos y coordinados por el Jefe de Mantenimiento Técnico.

### **Mesa de Ayuda:**

Agente que recepciona información sobre problemas de funcionamiento técnico, sistemas y cualquier otro problema informático y lo deriva a la sección correspondiente para su solución. Personal capacitado informáticamente a fin de poder resolver problemas de pequeño porte o saber a qué sección derivar. Realiza estadísticas con el fin de realizar planes de contingencias para atenuar o disminuir llamados de ayuda técnica.

### **Operador de Consola:**

Agente que ejecuta y supervisa las tareas encomendadas por el planificador: backup, ejecución de procesos de altos volúmenes de información (emisiones, estadísticas globales, etc.)

### **Programador de 2da.:**

Agente que realiza codificación de programas básicos de acuerdo a pautas emanadas desde el Analista Programador o Analista.

### **Programador de 1ra.:**

Agente con experiencia en herramientas de programación utilizadas. Realiza codificación de programas de acuerdo a pautas emanadas desde el Analista Programador o Analista.

### **Programador del Sistema Ingresante:**

- a) Diseñador Página Web: Proyecta y prepara el diseño visual y estructural de páginas web.
- b) Programador de Páginas Web: Realiza codificación de programas de acuerdo al diseño establecido por el área correspondiente.

### **Jefe de Mantenimiento Técnico:**

Agente que organiza, coordina y define los métodos de solución de requerimientos técnicos, tanto de hardware como de software de oficina, de acuerdo a necesidades de los usuarios y planificación emanada del Jefe de Dpto. Redes, Software y Comunicaciones.

### **Planificador de Tareas:**

Agente que planifica, prepara y supervisa la ejecución de trabajos estableciendo prioridades. Ejerce conducción sobre el Operador de Consola y Planificador de Tareas Ingresante.

### **Analista Programador:**

Agente que recepciona, interpreta y realiza codificación de programas de acuerdo a pautas emanadas desde el Analista. Distribuye trabajo al Programador.

### **Administrador de Bases de Datos (Administrador de Datos de 1ra.):**

Analiza y confecciona la estructura de almacenamiento de los datos dentro de una base. Administra y es responsable por la integridad de esos datos y por el correcto funcionamiento de la base.

### **Administrador/Encargado de Seguridad (Supervisor de Operaciones):**

Agente responsable de velar por la seguridad la totalidad de la información de la cual es propietaria el municipio. Responsable de configurar, establecer políticas, procedimientos y autenticación de seguridad. En casos necesarios realizar encriptación. Trabaja mancomunadamente con los Jefes de Departamento de

Redes, Software y Comunicaciones, de Departamento de Desarrollo y Administrador de Base de Datos y Diseñador Página Web y Programador Página Web.

**Jefe Departamento de Desarrollo:**

Agente que interpreta necesidades, dirige y organiza la puesta en marcha de aplicaciones. Actúa sobre los Analistas y Analistas Programadores.

**Jefe de Soporte Técnico:**

a) (Jefe Depto. Redes, Software y Comunicaciones): Agente que ejecuta tareas concernientes a llevar un correcto funcionamiento de servidores, equipos de usuarios, redes, estableciendo normas y procedimientos de uso, tanto internas como externas.

b) (Jefe de Dpto. Redes, Software y Comunicaciones — Ciudad Digital): Agente que recepciona requerimientos, planifica, coordina y supervisa la puesta en marcha de sitios web. Encargado de establecer normas de comunicación desde y hacia el mundo internet, estableciendo y respetando normas internacionales.

**Subdirector / Jefe Dpto. Ingeniería:**

Es el responsable de supervisar técnica y administrativamente las actividades que surgen desde la Dirección. Planifica y coordina junto a la Dirección proyectos estratégicos para implementación y desarrollo de sistemas y redes de comunicación.

**Director:**

Dirige y organiza técnica y administrativamente todas las actividades de informática, comunicaciones y todo lo relacionado a la tecnología de la información, respetando las normas vigentes. Planifica, evalúa y asesora sobre proyectos estratégicos nuevos para implementación y desarrollo de sistemas y comunicaciones.

## 6 - AGRUPAMIENTO MANTENIMIENTO Y PRODUCCIÓN

### a) Personal de Ejecución:

#### **Peón:**

Agente que realiza tareas simples o de rutina, sujeto a permanente control y orientación por parte de superiores.

#### **Medio Oficial:**

Agente que realiza trabajos de naturaleza simple correspondiente a su oficio, secundando con eficiencia al oficial, sujeto a control y orientación de sus superiores.

#### **Oficial:**

Agente que posee capacidad para la realización de cualquier trabajo dentro de su oficio, en colaboración inmediata con la supervisión, interpretando planos, dibujos e indicaciones verbales.

#### **Oficial Especializado:**

Agente que realiza con precisión trabajos sobre la base de planos, dibujos e indicaciones verbales o escritas de su especialidad, superando por sí solo cualquier dificultad inherente al mismo.

Se incluyen también en este subgrupo: Choferes de Tractores, Choferes de Camiones, Choferes de Larga Distancia, Choferes con Personal a Cargo, Choferes de Minibuses, Choferes de Transporte Social, y Operadores de Equipos Pesados (motoniveladoras, pala frontal, retroexcavadoras, grúas, etc.).

### b) Personal de Supervisión

#### **Jefe de Oficina — Capataz — Coordinador de Grupo:**

Personal que posee amplio conocimiento de los diversos oficios y especialidades necesarios para el correcto funcionamiento del sector donde trabaja, con personal a cargo. Es el responsable de la parte operativa.

#### **Jefe de Sección:**

Agente responsable de una sección de trabajo, con capacidad para la toma de decisiones emanadas del nivel superior. Fiscaliza y ejecuta actividades de su sección con facultades para la toma de decisiones de carácter operativo. Tiene a su cargo encargados, capataces y operarios.

#### **Sub-Jefe de División:**

Agente que realiza gestión de enlace. Coordina y supervisa las actividades específicas de su sector. Tiene facultades para la toma de decisiones de carácter operativo, secundando al Jefe de División.

### c) Personal Superior:

#### **Jefe de División Mantenimiento — Jefe de División Producción:**

Agente que realiza gestión de enlace. Coordinan y supervisan las actividades específicas de su sector. Tienen facultades para la toma de decisiones de carácter operativo.

#### **Jefe de Mantenimiento y Producción:**

Agente que ejerce las funciones de conducción, planificación, asesoramiento, etc. dentro del área de su competencia. Fiscaliza las actividades de su sector y al personal que de él depende, y el cumplimiento de las directivas que se le impartan. Decide en todos los asuntos vinculados con su función.

## 7 - AGRUPAMIENTO SERVICIOS GENERALES

### a) Personal de Ejecución:

#### **PEONES DE LIMPIEZA:**

Agentes encargados de la limpieza de los edificios propios y de los servicios de limpieza en la ciudad (barrido manual, recolección de residuos, conservación de plazas y paseos, etc.).

#### **ASCENSORISTAS.**

#### **ORDENANZAS:**

Encargados de la atención personal de funcionarios, agentes y público.

#### **SERENOS.**

#### **GUARDIANES:**

Encargados de la vigilancia de los edificios. Responsables de su conservación y de los bienes y mobiliarios que en él se encuentran.

#### **ORDENANZAS DE TRÁMITES EXTERNOS:**

Tienen la responsabilidad del manejo de documentación y dinero.

#### **CHÓFERES DE VEHÍCULOS LIVIANOS.**

### b) Personal de Supervisión

#### **Capataces — Jefe de Oficina:**

Agente que tiene la responsabilidad de la parte operativa del sector donde trabaja, con personal a cargo, y que posee un amplio conocimiento de las tareas necesarias para el correcto funcionamiento del sector.

#### **Jefe de Sección:**

Agente responsable de una sección de trabajo, con capacidad para la toma de decisiones emanadas del nivel superior. Fiscaliza y ejecuta actividades de su sección; con facultad para la toma de decisiones de carácter operativo. Tiene a su cargo, ordenanzas, choferes, ascensoristas, serenos, telefonistas.

#### **Sub-Jefe de División:**

Agente que realiza gestión de enlace. Coordina y supervisa las actividades específicas de su sector. Tiene facultades para la toma de decisiones de carácter operativo, secundando al Jefe de División.

### b) Personal Superior

#### **Jefe de División Servicios Generales:**

Agente que ejerce funciones de conducción, planeamiento y organización del personal que realiza tareas vinculadas con la atención personal de otros agentes o del público; conducción de vehículos livianos, vigilancia y limpieza.

## ANEXO II

### TABLA DE CATEGORÍAS POR CARGO

#### 1 - AGRUPAMIENTO ADMINISTRATIVO

Cargo	Categorías
a) Personal de Ejecución	
Auxiliar 2°	08 a 11
Auxiliar 1°	12 a 15
b) Personal de Supervisión	
Jefe de Oficina	16
Inspector	16
Jefe de Sección	17
Sub-Jefe de División	18
c) Personal Superior	
Jefe de División	19
Sub-Jefe de Departamento	19
Jefe de Departamento o Sub-Director	20
Coordinador General / Director	21
Director General	23

#### 2 - AGRUPAMIENTO PROFESIONAL

Cargo	Categorías
a) Asistente Profesional	16 a 18
b) Asistente Profesional Mayor	16 a 18
c) Jefes de Áreas	
Jefe de Departamento Profesional	20
Jefe de Área Profesional	21

#### 3 - AGRUPAMIENTO TÉCNICO

Cargo	Categorías
a) Personal de Ejecución	
Asistente 2°	08 a 11
Asistente 1°	12 a 15
b) Personal de Supervisión	
Supervisor Técnico	16 a 18
c) Personal Superior	
Asistente Técnico Mayor	19 a 20

Jefe de Área Técnica	21
----------------------	----

#### 4 - AGRUPAMIENTO HOSPITALARIO ASISTENCIAL

Cargo	Categorías
Subagrupamiento Asistencial	
a) Personal de Ejecución	
Portera / Lavandera	08 a 15
Ayudante de Cocina	08 a 15
Cocinera	12 a 15
b) Personal de Supervisión	
Auxiliar Docente	16
Encargada de Sala Cuna	16
Ecónoma	16
Docente Especializada	17
c) Personal Superior	
Vicedirector	19
Director	21
Coordinador General de Jardines	22
Subagrupamiento Hospitalario	
a) Personal de Ejecución	
Enfermeras	08 a 15

#### 5 - AGRUPAMIENTO SISTEMA COMPUTACIÓN DE DATOS

Cargo	Categorías
Auxiliar S.C.D. 1ra.	16
Planificador de Tareas Ingresante	16
Mesa de Ayuda	16
Técnico de Mantenimiento	16
Operador de Consola	17
Programador de 2da. (Programador Inicial)	17
Programador Inicial	18
Diseñador de Página Web	18
Programador de Página Web	18
Jefe de Mantenimiento Técnico	18
Analista Programador	19
Planificador de Tareas	19
Analista	20
Administrador de Datos de 1ra.	20
Administrador de Bases de Datos	20

Supervisor de Operaciones	20
Administrador / Encargado de Seguridad	20
Jefe de Departamento Desarrollo	20
Jefe de Soporte Técnico / Jefe Dpto. Redes, Software y Comunicaciones-Ciudad Digital	21
Subdirector / Jefe Departamento Ingeniería	22
Director	23

## 6 - AGRUPAMIENTO MANTENIMIENTO Y PRODUCCIÓN

Cargo	Categorías
a) Personal de Ejecución	
Peón	08 a 11
Ayudante de Chapista	08 a 11
Ayudante de Electricista Automotor	08 a 11
Ayudante Engrasador	08 a 11
Ayudante Herrero	08 a 11
Ayudante de Hidráulica	08 a 11
Ayudante Mecánico de Automotores	08 a 11
Ayudante Mecánico de Mantenimiento	08 a 11
Ayudante Pintor de Automotores	08 a 11
Ayudante Pintor Letrista	08 a 11
Ayudante Plomero	08 a 11
Ayudante Soldador	08 a 11
Ayudante Gomero	08 a 11
Medio Oficial	08 a 11
Medio Oficial Carpintero	08 a 11
Medio Oficial Chapista	08 a 11
Medio Oficial Electricista Automotor	08 a 11
Medio Oficial Gomero	08 a 11
Medio Oficial Herrero	08 a 11
Medio Oficial de Hidráulica	08 a 11
Medio Oficial Mecánico de Automotores	08 a 11
Medio Oficial Mecánico de Motores Diesel	08 a 11
Medio Oficial Mecánico de Mantenimiento	08 a 11
Medio Oficial Pintor de Automotores	08 a 11
Medio Oficial Letrista	08 a 11
Medio Oficial Plomero	08 a 11
Medio Oficial Soldador	08 a 11
Medio Oficial Lavador de Equipos Pesados	08 a 11
Oficial	

Oficial Carpintero	12 a 13
Oficial Chapista	12 a 13
Oficial Electricista Automotor	12 a 13
Oficial Gomero	12 a 13
Oficial Herrero	12 a 13
Oficial de Hidráulica	12 a 13
Oficial Mecánico de Automotores	12 a 13
Oficial Mecánico de Motores Diesel	12 a 13
Oficial Mecánico de Mantenimiento	12 a 13
Oficial Pintor de Automotores	12 a 13
Oficial Plomero	12 a 13
Oficial Soldador	12 a 13
Oficial Especializado	14 a 15
Oficial Especializado Carpintero	14 a 15
Oficial Especializado Herrero	14 a 15
Oficial Especializado Electricista Automotor	14 a 15
Oficial Especializado Mecánico de Automotores	14 a 15
Oficial Especializado de Motores Diesel	14 a 15
Oficial Especializado de Mantenimiento	14 a 15
Oficial Especializado Soldador	14 a 15
Chofer de Tractor	14 a 15
Chofer de Camión	14 a 15
Chofer de Camión con Personal a Cargo	14 a 15
Chofer de Camión de Larga Distancia	14 a 15
Chofer de Minibuses	14 a 15
Chofer de Transporte Social	14 a 15
Operador de Equipos Pesados	14 a 15
b) Personal de Supervisión	
Jefe de Oficina / Capataz o Coordinador de Grupo	16
Jefe de Sección	17
Sub-Jefe de División	18
c) Personal Superior	
Jefe de Mantenimiento	19

## 7 - AGRUPAMIENTO SERVICIOS GENERALES

Cargo	Categorías
a) Personal de Ejecución	
Peón de Limpieza	08 a 15
Ordenanza / Ascensorista	08 a 15
Ordenanza de Trámites Externos	08 a 15

Telefonista	08 a 15
Sereno / Guardián	08 a 15
Chofer de Vehículos Livianos	12 a 15
b) Personal de Supervisión	
Jefe de Oficina / Capataz	16
Jefe de Sección	16
Sub-Jefe de División	17
c) Personal Superior	
Jefe de División Servicios Generales	19

## ANEXO III

### AGRUPAMIENTO MÚSICO

Art. 1°.- Comprende a los agentes que se desempeñan en los distintos organismos musicales y para cuyo desempeño resulte necesario poseer capacitación técnica específica en la misión y función del organismo del que forme parte.

Art. 2°.- El agrupamiento estará integrado por tres tramos de acuerdo al siguiente detalle:

#### **a) Personal de Ejecución:**

Se incluirá a los agentes de este agrupamiento que cumplan funciones en relación de dependencias con las jerarquías incluidas en los tramos de supervisión y superior. El tramo de ejecución comprenderá las categorías ocho (8) a quince (15) ambas inclusive.

#### **b) Personal de supervisión:**

Se incluirá a los agentes, que en relación de dependencia con el personal Superior, cumplen funciones de supervisión directa sobre las tareas encomendadas al personal de este agrupamiento. Este tramo comprenderá las categorías dieciséis (16) a dieciocho (18) ambas inclusive.

Categoría 16 - Secretario Técnico

Categoría 18 - Sub-director

#### **c) Personal superior:**

Se incluirá al agente que ejerce funciones de conducción, planeamiento y organización de las tareas del personal de este agrupamiento, en relación de dependencia con el personal del tramo Superior del Agrupamiento Administrativo. Comprende a quien revista en la categoría veinte (20) Director.

### Ingreso

Art. 3°.- El ingreso a este agrupamiento será por concurso y por la categoría ocho (8), siendo requisito particular: Poseer certificado de capacitación comprendido en los incisos a) y b) del apartado 3 del Artículo 52 —Anexo II- de la Ley Provincial N° 9286.

Art. 4°.- El ingreso a los tramos de Supervisión y Superior de personas no comprendidas en el presente escalafón, solo tendrá lugar cuando se realicen los concursos internos o abiertos a que refieren las condiciones generales de ingreso, siendo a tal efecto, requisitos particulares mínimos:

1) Personal de Supervisión: a) Ser mayor de veintiún (21) años; b) Poseer certificado de capacitación comprendido en los incisos a) y b) del apartado 3 del Artículo 52 —Anexo II- de la Ley Provincial N° 9286.

2) Personal Superior: a) Ser mayor de veinticinco (25) años; b) Poseer título comprendido en los incisos a), b) y c) del apartado 1 —Anexo II- de la Ley Provincial N° 9286.

### Tramos

Art. 7°.- El agrupamiento Músico integrado por tres (3) tramos se subdividirá de acuerdo al siguiente detalle:

#### **1) Personal de Ejecución:**

a) Solista: Músico que se desempeña como primer ejecutante en cada familia de instrumentos. El carácter de solista se adquirirá mediante examen bianual de competencia, cuya fecha de realización será fijado por la Secretaría de quienes dependan los organismos musicales.

b) Ejecutante: Músico no comprendido en el tramo de solista e integra las distintas familias de instrumentos.

c) Copista: Músico encargado de la transcripción de partituras bajo la supervisión de tramos superiores.

#### **2) Personal de Supervisión:**

a) Secretario Técnico: Secunda al Director y Subdirector en la gestión administrativa respecto del personal y de las funciones de las que deban participar los organismos musicales.

b) Subdirector: Secunda al Director en las tareas propias del cargo. Es su reemplazante natural.

### **3) Personal Superior:**

Músico que dirige el organismo musical en sus aspectos administrativos y musicales (instrumenta, selecciona partitura, programa actividades, capacita al personal a su cargo).

## **Remuneraciones**

Art. 8°.- El personal que revista en el agrupamiento Músico percibirá las siguientes remuneraciones:

- a) Solista: el setenta por ciento (70%) de la categoría de revista.
- b) Ejecutante: el sesenta por ciento (60%) de la categoría de revista.
- c) Copista: el noventa por ciento (90%) de la categoría de revista.
- d) Secretario Técnico: el ciento por ciento (100%) de la categoría de revista.
- e) Sub-director: el ciento por ciento (100%) de la categoría de revista.
- f) Director: el ciento por ciento (100%) de la categoría de revista.

## **Adicionales**

Art. 9°.- El personal de agrupamiento músico gozará de los adicionales generales y particulares establecidos por la legislación vigente, más el siguiente:

Mantenimiento del instrumento: La Municipalidad asignará a cada integrante del agrupamiento músico que aporte un instrumento de su propiedad una suma mensual por todo concepto, la cual surge de la Resolución N° 10.424 del D.E. Municipal.

## Antecedente:

### ORDENANZA

RAFAELA,

VISTO: Las actuaciones obrantes en el expediente .....

CONSIDERANDO: Que mediante los actuados de referencia, la Comisión integrada por representantes del Sindicato de Empleados y Obreros Municipales, la Asociación del Personal Jerarquizado y Funcionarios del Gabinete Municipal, conforme a lo convenido en el acta de fecha veintisiete de marzo de dos mil seis ratificada por Decreto N° 25.118, elevó a consideración del Departamento Ejecutivo Municipal el Proyecto de Nomenclador de Funciones para el personal de la Municipalidad de Rafaela.

Que el referido proyecto tiene como objeto describir las funciones que desarrollan los agentes municipales, atendiendo a los distintos tramos y agrupamientos, conforme a lo establecido en la Ley N° 9286 —Anexo II- Escalafón del Personal de la Municipalidades y Comunas de la Provincia de Santa Fe.

Que, asimismo, se establecen las categorías referenciales para cada función, tendiendo a reflejar escalafonariamente los distintos niveles de responsabilidad que pueden darse, inclusive en un mismo tramo y agrupamiento, y teniendo en cuenta lo establecido en el art. 125.- (categorías máximas y mínimas que se asignarán dentro de cada agrupamiento) de la Ley N° 9286.

Que la mencionada comisión ha analizado las situaciones particulares y considera necesario crear dos nuevos agrupamientos: el agrupamiento "Músico" y el agrupamiento "Docente", con el objeto de llenar un vacío legal de la norma provincial para estos agentes, dadas las peculiares características de sus funciones.

Que las características referenciales que se establecen no generarán derecho alguno de reclamar jerarquización, reubicaciones escalafonarias ni reencasillamientos funcionales que se funden en la presente norma, hasta que se aprueben las respectivas estructuras orgánicas.

Que, por lo tanto, la aplicación de la presente Ordenanza no generará mayores erogaciones presupuestarias.

Por todo ello, el CONSEJO MUNICIPAL DE RAFAELA, sanciona la siguiente:

### ORDENANZA

Art. 1°.- Establécese para cada tramo y agrupamiento fijado por la Ley N° 9286 —Anexo II- Escalafón del Personal de la Municipalidades y Comunas de la Provincia de Santa Fe, las funciones que se detallan en los Anexos I y II, que forman parte integrante de la presente Ordenanza.

Art. 2°.- Créase el Agrupamiento "Músico" y establécese las funciones que se detallan en el Anexo III, que forma parte de la presente Ordenanza.

Art. 3°.- Créase el Agrupamiento "Docente" y establécese las funciones que se detallan en el Anexo IV, que forma parte de la presente Ordenanza.

Art. 4°.- Lo dispuesto en los artículos anteriores solo podrá instrumentarse cuando se encuentren aprobadas las respectivas estructuras orgánicas, no generando hasta entonces derecho alguno de reclamar jerarquización, reubicaciones escalafonarias, ni reencasillamientos funcionales de ningún agente municipal.

Art. 5°.- Elévese al Departamento Ejecutivo Municipal para su promulgación. Regístrese, publíquese y archívese.

## LISTADO DE FUNCIONES — S.E.O.M. Rafaela

(Fecha: 12/03/2007 — Usuario: AN)

Código	Descripción
1	Auxiliar Administrativo 2°
2	Auxiliar Administrativo 1°
3	Jefe de Oficina Administrativo
4	Inspector
5	Jefe de Sección Administrativo
6	Sub-Jefe de División Administrativo
7	Jefe de División Administrativo
8	Sub-Jefe Dpto. Administrativo
9	Jefe de Dpto. o Sub-Director Administrativo
10	Coordinador General/Director
11	Director General
12	Asistente Profesional
13	Asistente Profesional Mayor
14	Jefe Departamento Profesional
15	Jefe de Área Profesional
16	Asistente Técnico 2°
17	Asistente Técnico 1°
18	Supervisor Técnico
19	Asistente Técnico Mayor
20	Jefe de Área Técnica
21	Portera / Lavandera
22	Ayudante de Cocina
23	Cocinera
24	Auxiliar Docente
25	Encargada de Sala Cuna
26	Ecónoma
27	Docente Especializada
28	Vicedirector Jardines
29	Director Jardines
30	Coordinador General de Jardines
31	Enfermeras

32	Auxiliar S.C.D. 1era.
33	Planificador de Tareas Ingresante
34	Mesa de Ayuda
35	Técnico de Mantenimiento
36	Operador de Consola
37	Programador de 2da.
39	Programador Inicial
40	Diseñador de Pág. Web
41	Programador de Pág. Web
42	Jefe Mantenimiento Técnico
43	Analista Programador
44	Planificador de Tareas
45	Analista
46	Administrador de Bases de Datos
48	Administrador/Encargado de Seguridad
49	Jefe Dpto. Desarrollo
50	Jefe de Soporte Técnico
51	Subdirector / Jefe Dpto. Ingeniería
52	Director
53	Peón
54	Ayudante de Chapista
55	Ayudante Electricista Automotor
56	Ayudante Engrasador
57	Ayudante Gomero
58	Ayudante Herrero
59	Ayudante de Hidráulica
60	Ayudante Mecánico de Automotores
61	Ayudante Mecánico Mantenimiento
62	Ayudante Pintor Automotores
63	Ayudante Pintor Letrista
64	Ayudante Plomero
65	Ayudante Soldador
66	Medio Oficial
67	Medio Oficial Carpintero
98	Medio Oficial Chapista

99	Medio Oficial Electricista Automotor
100	Medio Oficial Gomero
101	Medio Oficial Herrero
102	Medio Oficial Hidráulica
103	Medio Oficial Mecánico Automotores
104	Medio Oficial Mec. Aut. Diesel
105	Medio Oficial Mecánico Mantenimiento
106	Medio Oficial Pintor Automotores
107	Medio Oficial Letrista
108	Medio Oficial Plomero
109	Medio Oficial Soldador
110	Medio Oficial Lavador Equipos Pesados
111	Oficial
112	Oficial Carpintero
113	Oficial Chapista
114	Oficial Electricista Automotor
115	Oficial Gomero
116	Oficial Herrero
117	Oficial de Hidráulica
118	Oficial Mecánico de Automotores
119	Oficial Mecánico de Motores Diesel
120	Oficial Mecánico de Mantenimiento
121	Oficial Pintor de Automotores
122	Oficial Plomero
123	Oficial Soldador
124	Oficial Especializado
125	Of. Especializado Carpintero
126	Of. Especializado Herrero
127	Of. Especializado Electricista Automotor
128	Of. Especializado Mecánico de Automotores
129	Of. Especializado Motores Diesel
130	Of. Especializado Mantenimiento

131	Of. Especializado Soldador
132	Chofer de Tractor
133	Chofer de Camión
134	Chofer de Camión con Pers. a Cargo
135	Chofer de Camión Larga Distancia
136	Chofer de Minibuses
137	Chofer de Transporte Social
138	Operador de Equipos Pesados
139	Jefe de Oficina/Capataz/Coordinador
140	Jefe de Sección Mantenimiento
141	Sub-Jefe División Mantenimiento
142	Jefe de Mantenimiento
143	Peón de Limpieza
144	Ordenanza Ascensorista
145	Sereno / Guardián
146	Ordenanza de Trámites Externos
147	Telefonista
148	Chofer de Vehículos Livianos
149	Jefe de Oficina / Capataz
150	Jefe de Sección
151	Sub-Jefe de División
152	Jefe de División Servicios Generales
153	Solista
154	Ejecutante
155	Copista
156	Secretario Técnico
157	Subdirector
158	Director
159	Vicedirector
160	Director
161	Docente
162	Vicedirector
163	Director

Total informado: 131 funciones — Fin del Informe