ORDENANZA Nº 1815/03

Tema: REGIMEN DE SERVICIOS PASIVOS, personal Bromatología.
Sanción: 11 DE NOVIEMBRE DE 2003.
Vetada por D.M. Nº 2131/03

VISTO:

Las facultades conferidas por la Ley Orgánica de Municipalidades Nº 236/84; y

CONSIDERANDO:

Que la necesidad de reglamentar, en el ámbito de la Dirección de Bromatología e Higiene de la Municipalidad de Río Grande, la prestación de los servicios propios del área por parte del personal municipal que allí cumple tareas, en lo que hace a días no laborables, como sábados, domingos, feriados, y en horas inhábiles de días laborables, más allá de la jornada de trabajo normal y ordinaria;
que las particularidades de los servicios públicos que el Estado presta a través de la Dirección de Bromatología e Higiene determinan la necesidad de contar con personal disponible para trabajar en cualquier día de la semana, inclusive más allá de la jornada normal de trabajo, sábados, domingos o feriados;
que para el personal que debe prestar servicios en los días aludidos, comporta un mayor trabajo que, consecuentemente, acarrea la necesidad de una mayor remuneración, para que se mantenga el equilibrio impuesto por el principio constitucional de *"igual remuneración por igual tarea";*
que ello pone de relieve un vacío normativo, considerando que en los últimos cuatro o cinco años se recurrió a la liquidación y pago del mayor servicio prestado como *horas extraordinarias* de labor;
que dicho procedimiento de liquidación y pago es irregular, toda vez que la esencia real del servicio extraordinario prestado por este personal no resulta fielmente contenido por la figura de las horas extraordinarias;
que resulta fácilmente entendible que las horas extras como figura jurídica, laboral, económica y social, contempla otra hipótesis totalmente distinta, en que el Trabajador sabe de antemano qué día y en qué horario tendrá que prestar servicios lo que, a su vez, le permite organizar mejor el tiempo que dispondrá para atender otros aspectos de su vida, de su familia, de su recreación y de su salud síquica y física, todos bienes en cuya tutela están interesadas la Constitución y las Leyes que rigen las instituciones de la Democracia y del Estado de Derecho;
que en cambio, en el caso del funcionamiento de la Dirección de Bromatología e Higiene fuera del horario de la administración, en fines de semanas y feriados, no resulta posible esa planificación y previsión propias de las horas extraordinarias, toda vez que en la gran mayoría de los casos no se sabe cuándo habrá que realizar una tarea excepcional.
De esta forma el personal, en fines de semana, en feriados y en días normales, fuera de horario hasta las dieciocho horas, si bien en principio se queda en su casa para descansar y compartir con su familia, en realidad está a disposición del Empleador y no puede ausentarse, porque sus servicios podrían ser requeridos en cualquier momento.
Considerando lo mencionado precedentemente, el personal se halla verdaderamente en una situación de ***SERVICIO PASIVO***, al margen de que a veces sea requerido para cumplir funciones y a veces no; y al margen también de que como mecanismo de liquidación de dicho servicio pueda adoptarse una remisión al *"valor hora"*. Pero queda claro que no es lo mismo que se tome el *"valor hora"* como pauta para la determinación del monto de remuneración, que tomar el servicio pasivo como horas extras.
Y lo grave desborda el marco de los meros términos o de la cuestión de nombres, ya que a veces también ha sucedido en estos años durante los cuales se recogió la experiencia que desemboca en la presente Ordenanza, que por una decisión política y económica del Gobierno Municipal, se suspende con carácter general la realización de horas extras, medidas que afectan a todo el personal municipal, incluido el que trabaja en la Dirección de Bromatología e Higiene.
En estas situaciones generales el caso especial de la Dirección de Bromatología e Higiene genera un verdadero problema, porque allí se prestan servicios que no se pueden suspender cualquiera sea el día en que se necesite su prestación.
Los Empleados que trabajan en la Dirección de Bromatología e Higiene de la Municipalidad, cumplen tareas de inspección, laboratorio y captura canina, que se pueden clasificar según el siguiente cuadro:
A) Departamento de Inspección: comprende control de comercios, control de aduana, control de natatorios, empresas de desinfección, chacras y huertas. Algunas tareas habituales son las de realizar inspecciones en industrias, fábricas, depósitos de mercaderías, fraccionamiento, lugares de exhibición, cámaras frigoríficas y usinas, donde en general se elaboran y depositan alimentos y/o materias primas; verificación de condiciones de almacenaje y/o transporte de productos alimenticios, así como su fabricación, fraccionamiento y rotulación; decomiso de la mercadería alimenticia que se halla en infracción (productos vencidos, alterados, contaminados, etc.); inutilización de mercaderías alteradas en casos en que los análisis

estableciesen tal estado, mediante el empleo de líquido desinfectante o, en caso de cantidades considerables, traslado a sitio apropiado comprobándose su destrucción (se compacta y entierra en el predio destinado a tal fin en el basural municipal); intervención de partidas de mercaderías, previa toma de muestra, cuando existiera sospecha de adulteración, alteración y/o infracción a normas vigentes; notificación de resultados de análisis, interviniendo partidas observadas para impedir su distribución; extensión de actas de comprobación; fiscalización de condiciones higiénico-sanitarias del personal que interviene en el manejo y/o manipulación de mercaderías y alimentos; asesoramiento técnico en todo trámite relacionado con la implantación de nuevos establecimientos y aplicación de reformas a las ya existentes; contralor de materias primas y productos de la industria alimentaria en los procesos de elaboración y fraccionamiento, a través de la verificación del rótulo y la observación de las características organolépticas de los mismos (olor, textura, color, aspecto); verificación de condiciones de higiene, tanto en lo referente a las personas que intervienen en las operaciones mencionadas en el ítem anterior, como a los locales y medios de transporte; control y vigilancia de locales en que se depositan productos alimenticios, y de dichos productos; control de locales donde se explota la industria del frío, cuando en ellos se depositen productos alimenticios y/o materias primas, y de dichos productos; control de locales donde se fabriquen y/o depositen envases, utensilios, envolturas y/o recipientes o cualquier otro implemento, aparato o maquinaria destinada a estar en contacto directo con alimentos; control de temperaturas en cámaras frigoríficas, heladeras exhibidoras, etc., a fin de constatar que la temperatura de conservación de los alimentos que en ellas se encuentran sea la adecuada de acuerdo al tipo de producto; confección de actas de comprobación y de infracción cuando no se cumpla con las disposiciones legales vigentes sobre la materia; toma de muestras para su posterior análisis en el laboratorio en caso de sospecha de alteración; contralor higiénico-sanitario sobre todos los productos, sustancias alimenticias y materias primas de origen animal y derivados de origen vegetal, que se introduzcan diariamente a la ciudad de Río Grande; fiscalización de condiciones higiénico-sanitarias de los transportes de sustancias alimenticias; controles en natatorios, toma de muestra de agua; control de empresas de desinfección; control de chacras y huertas.-

B) Departamento de Laboratorio: examen de calidad microbiológica y físico-química de los productos comercializados en nuestra ciudad; ejecución de técnicas y determinaciones adecuadas tendientes a determinar las condiciones higiénico-sanitarias de los alimentos que se elaboran, almacenan y/o expenden en nuestra ciudad; realización de ensayos físico-químicos que fueran requeridos; toma de muestras para su posterior análisis de productos alimenticios que se elaboran en nuestra ciudad, a los efectos de determinar sus condiciones bromatológicas; realización de determinaciones microbiológicas; realización de determinaciones del medio externo en los sectores de elaboración para detectar posibles contaminantes y verificar las prácticas de higiene; elaboración de informes de los resultados de laboratorio; realización de análisis de triquina con la técnica de digestión enzimática.-

C) Departamento de Captura Canina: realización de dosificaciones antiparasitarias a todo animal canino mayor de tres meses, perteneciente a la ciudad de Río Grande; realización de captura de todo can que se encuentre suelto en la vía pública; realización de la limpieza y mantenimiento de las canileras; cuidado de los canes que se encuentran en la perrera cumpliendo el plazo de 72 hs. estipulado por la Ordenanza vigente sobre el tema; cuidado de los perros mordedores que se encuentran en observación veterinaria por diez días, en la perrera; eutanasia de los canes que han cumplido 72 hs. y no han sido reclamados por sus dueños y no han podido ser reubicados;

que tratándose de servicios que deben prestarse en todo momento, el problema surge precisamente por la deficiencia en el encuadre legal de la prestación de servicio en días no laborables, o fuera del horario de la Administración en días comunes, que se toma como horas extras, cuando se trata de un servicio similar a una guardia pasiva; que con el fin de solucionar los dos problemas, el del personal y el del servicio, se establece el presente régimen. Por lo demás, la norma que se Sanciona no comporta para el erario municipal incremento ni modificación alguna de gastos que sea importante, toda vez que se tomará como criterio de determinación del monto y como mecanismo de liquidación la remisión al valor hora, precisamente en número de horas similar al que actualmente se pagan por estos conceptos. Lo único que varía, como ya se dijera, es el encuadre jurídico, en salvaguarda de las seguridad y continuidad de la prestación del servicio, de la correcta remuneración de los Trabajadores, y del respeto de los derechos de éstos al descanso y a la planificación de la recreación y vida familiar. Por otra parte, se establece como servicios pasivos y no como guardias activas, por la razón de que así es como se ha venido desenvolviendo este tramo de la relación de empleo y de organización del servicio en estos años, no advirtiéndose necesidad de cambios en este aspecto. Una guardia activa importaría la permanencia del personal en su lugar de trabajo (con la correspondiente suba para el Estado empleador del costo laboral) que, en muchos casos, puede ser innecesaria. Un servicio pasivo, en cambio, importa que el personal esté en su casa o en el sitio cercano que notifique al empleador, a disposición de éste para el caso de que el servicio lo requiera, tal como -se reitera- ha venido siendo en la práctica que se reglamenta. Finalmente, se debe contemplar la situación de licencias de los agentes involucrados en la presente norma. Sobre el punto, la práctica ha establecido que el servicio extraordinario que se regula se abonara a los agentes aún durante las licencias reglamentarias que usufructuaran. El fundamento de dicha práctica se fundamente en que, cuando un sector del personal gozara de licencia, el resto se sobrecarga

de trabajo por tener que cubrirlo. Entonces, si se deja de pagar al licenciado, automáticamente habría que aumentársela al agente que lo cubre. Por ello es que resulta más práctico abonarla a todos por igual aún en casos de licencias, estableciéndose un mecanismo de compensación natural según el cual, el que se sobrecarga de trabajo por cubrir a otro cobrando lo mismo, se beneficiaria cuando tome licencia no dejando de percibirlo y, viceversa, quien lo percibe durante la licencia, después no reclamaria incremento al tener que sobrecargarse de trabajo para cubrir a otro que entre en dicha situación.

POR ELLO:

EL CONCEJO DELIBERANTE DE LA CIUDAD DE RÍO GRANDE
SANCIONA LA SIGUIENTE
ORDENANZA

Art. 1º) CRÉASE en el ámbito de la Dirección de Bromatología e Higiene de la Municipalidad de Río Grande el REGIMEN DE SERVICIOS PASIVOS, quedando afectado el personal municipal que allí presta servicios, en días sábados, domingos y feriados; y en días laborales fuera del horario normal de la administración, sólo en casos excepcionales.

Art. 2º) Los servicios creados tendrán por objeto cubrir la prestación de los servicios que se cumplen la Dirección de Bromatología e Higiene, según consta en los *considerandos*, en los horarios y días no laborables mencionados en el artículo anterior, en la medida en que fueren necesarios, y para cuyo fin el personal del sector queda a disposición de los requerimientos propios del servicio a prestar en dichos días y horas.

Art. 3º) La organización de la prestación del servicio pasivo para cada caso concreto estará a cargo del Jefe de Inspectores de la Dirección de Bromatología e Higiene.

Art. 4º) Los servicios pasivos creados por el presente serán abonados a la totalidad del personal de la Dirección de Bromatología e Higiene, en el monto equivalente a sesenta y ocho (68) horas de trabajo, con prescindencia de que existan o no requerimientos efectivos de prestación de servicios y con prescindencia también de la extensión de los mismos y de la forma en que se organice su cobertura en cada caso concreto, a fin de garantizar un mínimo de descanso al personal.

Art. 5º) A los fines del artículo cuarto, el valor hora se determinará dividiendo por ciento cuarenta (140) el monto que resulte de sumar los ítems "básico", "zona", "antigüedad" y "complemento remunerativo" que perciba cada agente según su categoría de revista.

Art. 6º) Para el ejercicio financiero año 2.003, el costo que demande la presente será imputado a lo presupuestado para horas extraordinarias.

Art. 7º) Para los ejercicios financieros posteriores al señalado en el art. anterior, deberá preverse una partida específica para el pago de los servicios pasivos de la Dirección de Bromatología e Higiene, con la correspondiente baja de lo presupuestado para horas extraordinarias.

Art. 8º) Se deja expresamente aclarado que los servicios pasivos creados por la presente guardan total independencia con las medidas y políticas que se definan por parte del Departamento Ejecutivo Municipal en materia de horas extraordinarias.

Art. 9º) Se deja expresamente aclarado que los servicios pasivos se abonarán a la totalidad del personal de la Dirección de Bromatología e Higiene, aún durante los períodos en que usufructúe licencia por cualquier causa legal.

Art. 10º) DE FORMA.

DADA EN SESION ORDINARIA DEL DIA 11 DE NOVIEMBRE DE 2003.
Gy/OMV