

ESTATUTO DEL EMPLEADO MUNICIPAL – ORDENANZA Y REGLAMENTACION

Art.1º) Este Estatuto comprende a todas las personas que en virtud de acto administrativo expreso emanado de autoridad competente, presten servicios y perciban la remuneración prevista en la Ordenanza del Presupuesto Municipal.-

REGLAMENTESE la Ordenanza N° 422 (Estatuto del Personal de la Administración Pública Municipal), en la forma y con los alcances que para cada caso a continuación se detallan:

Art.2º) Quedan excluidas del régimen del presente estatuto:

- a.- Las personas que desempeñen funciones por elecciones populares;
- b.- Los secretarios del Departamento Ejecutivo, Asesor Letrado, Directores y las personas que por disposición legal o reglamentaria ejerzan funciones de jerarquía equivalente a la de los cargos mencionados;
- c.- Los funcionarios para cuyo nombramiento y remoción la Ley Orgánica Municipal y Ordenanzas fijan procedimientos especiales.-

CLASIFICACION DEL PERSONAL

PERSONAL PERMANENTE

Art.3º) Todo nombramiento de personal comprendido en el presente Estatuto inviste el carácter de permanente, salvo que expresamente se señale lo contrario en el acto de designación.-

PERSONAL NO PERMANENTE

Art.4º) El personal no permanente comprenderá:

- a.- Personal de Gabinete;
- b.- Personal Interino;
- c.- Personal Contratado;
- d.- Personal Transitorio;
- e.- Personal Suplente.-

Art.5º) Personal de gabinete, es aquel que desempeña funciones de colaborador o asesor directo del Intendente u otros funcionarios políticos.- Cesarán automáticamente al término de la gestión de la autoridad en cuyo gabinete se desempeñen.- En el decreto de designación se hará mención específica a cumplir, que en ninguna instancia tendrá autoridad de mandato.-

Se entiende por Personal de Gabinete , a toda aquella persona que actúa como asesor y/o colaborador en el ámbito del departamento ejecutivo, y que su nombramiento haya sido a través del decreto correspondiente , en el cual se especificarán , condiciones , obligaciones y ámbito en el cual se desarrollará su profesionalidad e imputación presupuestaria .-

Art.6º) Personal interino, es aquel que se designa en forma provisoria, para ocupar un cargo escalafonario vacante.- En todo caso, el agente que desempeñe funciones interinas lo hará con retención de su cargo en la planta permanente, de donde necesariamente deberá ser extraído.- La provisión definitiva del cargo vacante deberá ser realizada dentro de los ciento ochenta (180) días corridos.- Vencido dicho plazo la designación interina quedará sin efecto.-

Art.7º) El personal contratado será afectado exclusivamente a la realización de servicios que, por su naturaleza y transitoriedad, no pueden ser cumplidos por el personal permanente, no debiendo desempeñar funciones distintas de las establecidas en el contrato.-

Se entiende por Personal Contratado:

a.- El personal que se contrate por motivos exclusivamente municipales y una vez cumplido el objetivo del contrato , el mismo no podrá ser renovado .-

b.- El que sea afectado al desempeño de funciones que se originen como consecuencias de convenios entre la Administración Municipal y otros entes , oficiales o privados , este tipo de contrataciones , podrá durar mientras exista la prestación objeto del Convenio .-

En ningún caso la relación laboral contractual, dará lugar a la Estabilidad que otorga el Estatuto del Empleado Público Municipal.-

Art.8º) Personal transitorio es aquel que se emplea para la ejecución de servicios o tareas de carácter temporario eventual o estacional, y que por estas mismas características y por necesidades del servicio no puedan ser realizadas por el personal permanente.-

Se entiende como Personal Transitorio, aquel que sin perjuicio de la continuidad de la prestación de sus servicios, su remuneración sea calculada por jornal y/o cantidad de tarea, en ningún caso dicha relación laboral dará derecho a la estabilidad que otorga el presente estatuto, como que no podrá la acción contractual laboral superar los ciento veinte (120) días , por año y/o temporada .-

Art.9º) Personal suplente es aquel que se designa para cubrir el cargo de un agente por ausencia del titular mientras dure la misma, con retención de su cargo, conforme lo determine la reglamentación.

Se entiende como Personal Suplente , aquel que se incorpora a la administración municipal para suplir personal en uso de licencias , cualquiera que éstas sea , de los agrupamientos profesionales, sanidad y/o docentes, en exclusividad.- En todos los casos, el personal suplente deberá cumplimentar lo establecido en el Art. 12º del estatuto .-

Art.10º) El presente Estatuto será también de aplicación al personal de carácter no permanente, en todo cuanto no esté contemplado por el instrumento legal que lo designa y con la expresa excepción del derecho a la estabilidad en el empleo.-

CAPITULO II

INGRESOS Y NOMBRAMIENTOS

Art.11º) El ingreso del personal permanente, en la Administración Pública Municipal se producirá necesariamente conforme al régimen escalafonario.-

Art.12º) Son condiciones indispensables para el ingreso:

- a.- ser argentino o extranjero que reúna las condiciones para ser elector municipal;
- b.- ser mayor de dieciocho (18) años, salvo aquellos casos en que los agentes desempeñen tareas que puedan ser ejecutadas por menores cuya edad mínima sea de catorce (14) años, contemplando en este último caso situación socio-económico por Acción Social;
- c.- gozar de buena salud y aptitud psicofísica acreditada a través del examen pre-ocupacional para la función a la cual aspira ingresar;
- d.- poseer condiciones acreditadas de buena conducta e idoneidad;
- e.- cumplir los requisitos particulares que para cada grupo ocupacional establezca el régimen escalafonario pertinente.-

A los fines de cumplimentar los requisitos exigidos por esta Ordenanza se requerirá:

a.- Documento de Identificación Personal pertinente.-

b.- Certificado de domicilio y de buena conducta expedido por la Policía de la Provincia u otros Organismos Oficiales , y/o de Reincidencia Carcelaria , cuando existan antecedentes Penales .-

c.-La aptitud Psico-Física , se acreditará , conforme a las exigencias que establece la Ley de Seguridad e Higiene en el trabajo.-

d.-Todo otro documento necesario para demostrar el cumplimiento de los requisitos particulares de ingreso a cada grupo ocupacional que establezca el régimen escalafonario pertinente.-

Art.13º) No podrán ingresar:

- a.- el que hubiere sido condenado por delito doloso;
- b.- el fallido o concursado, mientras permanezca inhabilitado judicialmente;
- c.- el que tenga pendiente proceso criminal por hecho doloso referido a la Administración Pública o que refiriéndose a la misma, cuando por sus circunstancias afecte al decoro de la función o prestigio de la Administración;
- d.- el que hubiere sido exonerado de la Administración Pública;
- e.- el que esté inhabilitado para el ejercicio de cargos públicos;
- f.- el que se encuentre en situación de incompatibilidad en virtud de normas vigentes, en el orden Provincial, Nacional y/o Municipal;
- g.- el que hubiere sido dejado cesante de la Administración Pública hasta cumplido cinco (5) años desde la fecha de su cesantía;
- h.- los contratistas o proveedores del Estado Municipal;
- i.- los jubilados de cualquier régimen de previsión social, salvo las excepciones previstas en el presente Estatuto;
- j.- el infractor a las leyes vigentes sobre enrolamiento y servicio militar obligatorio.-

Art.14º) La Administración Pública Municipal, exigirá en el momento del ingreso del agente, la presentación de una declaración jurada, donde éste manifieste no estar incurso en ninguna de las causales previstas en el artículo anterior.-

Además de lo especificado en el artículo del estatuto, el postulante deberá demostrar no estar incurso en penalizaciones previstas por leyes electorales vigentes, como así también deberá cumplimentar declaración jurada de la composición del grupo familiar a cargo.-

Art.15º) El personal permanente ocupará el cargo en forma provisional durante los seis (6) primeros meses de servicio efectivo, a cuyo término la designación tendrá carácter definitivo.- Antes del vencimiento de los seis (6) primeros meses de servicio efectivo, el Departamento Ejecutivo podrá disponer el cese inmediato de sus funciones en la forma que se establezca en la reglamentación.-

A los fines del cómputo del término de seis (6) meses previstos en el Artículo 15º de la ordenanza , se considerará únicamente el período de real y efectiva prestación de servicios .-

El cese será dispuesto por el titular de la secretaría y se producirá con la simple notificación de la oficina de personal.-

La baja definitiva, será dispuesta por Decreto del Departamento Ejecutivo.-

Art.16º) La provisión de todo empleo municipal se hará mediante acto administrativo expreso emanado de autoridad competente.- Cuando se hicieren violación de las formalidades establecidas en los artículos 12º, 13º, 14º y concordantes de la presente ley, se dispondrá el cese inmediato del agente, sin perjuicio del pago de los haberes por el cumplimiento de las mismas y la validez de los actos por él realizados, así como la responsabilidad del funcionario que autorice o consienta la prestación del servicio.-

La provisión de todo empleo público municipal , se hará mediante acto administrativo expreso emanado de autoridad competente , el que será dictado una vez que se haya acreditado el cumplimiento de los requisitos necesarios para el ingreso y a partir del cual el agente quedará habilitado para la prestación de servicios.- Cuando la provisión se efectúe en violación de lo establecido en el párrafo anterior el acto será nulo sin perjuicio de los Derechos del agente de obtener compensación pecuniaria por las funciones que hubiera cumplido , validez de los actos con ella vinculados y de la responsabilidad del Funcionario que haya autorizado la prestación del servicio.-

Quedará sin efecto el nombramiento del personal designado que dentro de los cinco (5) días de notificado no se hiciera cargo del puesto, salvo debida justificación.-

CAPITULO III

EGRESO

Art.17º) El agente dejará de pertenecer a la Administración Pública Municipal en los siguientes casos:

- a.- renuncia aceptada;
 - b.- fallecimiento;
 - c.- cesantía;
 - d.- exoneración;
 - e.- baja por jubilación;
 - f.- vencimiento de los plazos previstos en el art.20º, siempre y cuando el agente no pueda ser reubicado conforme lo establecido en el art.21º;
 - g.- baja que se produzca por otras causas previstas en el presente Estatuto;
- La baja del agente será dispuesta, en todos los casos, por la autoridad competente para su nombramiento, bajo pena de nulidad.-

CAPITULO IV

DERECHO DEL AGENTE

Art.18º) El personal tiene derecho a:

- a.- estabilidad;
- b.- retribución justa;
- c.- compensaciones e indemnizaciones;
- d.- menciones y premios;
- e.- igualdad de oportunidades en la carrera;
- f.- perfeccionamiento o capacitación;
- g.- licencias, justificaciones y franquicias;
- h.- asociación y agremiación;
- i.- asistencia sanitaria y social;
- j.- interponer recursos;
- k.- renuncia al cargo y jubilación por retiro;
- l.- jornada de trabajo;
- m.- ropa de trabajo;
- n.- higiene y seguridad en el trabajo;
- ñ.- bonificación por jubilación;
- o.- licencia sanitaria; *(a reglamentar según corresponda)*
- p.- traslado y permutas; *(a reglamentar según corresponda)*
- q.- becas; *(a reglamentar según corresponda)*
- r.- salas maternas; *(a reglamentar según corresponda)*
- s.- guarderías infantiles. *(a reglamentar según corresponda)*

a.- ESTABILIDAD

Art.19º) Estabilidad es el derecho del agente incorporado definitivamente a la Administración Pública Municipal, de conservar el empleo, la jerarquía y el nivel alcanzado, entendiéndose por tales, la ubicación en el respectivo régimen escalafonario y los atributos inherentes a los mismos.-

El personal amparado por la estabilidad establecida precedentemente, retendrá el cargo que desempeña cuando fuera designado para cumplir funciones sin garantía de estabilidad.-

La estabilidad solo se perderá por las causales y el procedimiento que se determina en este Estatuto.

Art.20º) Cuando se dispongan reestructuraciones que impliquen la supresión de dependencias, o la eliminación de cargos o funciones, los agentes titulares de los cargos a suprimir que no fueran reubicados, pasarán a revistar en situación de disponibilidad, percibiendo la totalidad de las asignaciones y retribuciones que le correspondieren.-

El período de disponibilidad se asignará según la antigüedad del agente, con arreglo a la siguiente escala:

- a.- hasta cinco (5) años de antigüedad, seis (6) meses;
- b.- hasta quince (15) años de antigüedad, nueve (9) meses;
- c.- más de quince (15) años de antigüedad, doce (12) meses.

El período de disponibilidad establecido por este artículo comienza en la fecha de notificación del agente de la supresión de su cargo.-

Art.21º) Durante el lapso establecido en el artículo anterior, el agente podrá ser reubicado:

- a.- en cualquier vacante de equivalente nivel y especialidad existente, o que se produzca en el ámbito de aplicación del presente Estatuto;
- b.- en un cargo de menor nivel, con la conformidad del agente, pagándosele en tal supuesto, la diferencia de haberes existentes entre ambos cargos, debiendo ser considerado a los efectos escalafonarios, en el cargo de mayor nivel.-

Vencido el plazo de disponibilidad y la reubicación no se hubiere producido, por no existir cargo vacante en las condiciones fijadas en el inciso a.-, o por no haber aceptado el agente la reubicación en cargo de menor jerarquía, el afectado podrá interponer recurso ante la Comisión de Relaciones Laborales y, agotadas estas instancias, se resolverá su baja abonándosele la indemnización prevista en el art.27º).-

El cargo eliminado y la función inherente al mismo, no podrá ser recreado hasta después de dos años de haberse operado su supresión.- En caso contrario, corresponderá la inmediata reincorporación en los cargos creados, de los agentes afectados por la reestructuración administrativa.-

No podrá disponerse designaciones en el ámbito de aplicación de este Estatuto, mientras exista personal en estado de disponibilidad, en igual o equivalente jerarquía, y que reúna las condiciones requeridas por las vacantes existentes, debiéndose llenar las mismas por transferencias.-

Art.22º) Cuando el fallo judicial disponga la reincorporación del agente, ésta deberá ser dispuesta:

- a.- en el cargo que anteriormente tenía;
- b.- en otro cargo de igual o equivalente nivel y especialidad existente en el ámbito de la administración municipal;
- c.- en el caso en que resultara de cumplimiento imposible la reincorporación en la forma reglada en los puntos a.- y b.-, la administración podrá proponer al agente la reincorporación en un cargo de menor nivel, pagando la diferencia de haberes correspondiente entre este cargo y el que anteriormente ocupara, hasta la superación de las circunstancias que impidieren el fiel restablecimiento del derecho, como lo ordena el fallo que dispone la reincorporación.-

Cuando no fuere reincorporado o el agente no aceptare la alternativa descrita en el inciso c.-, tendrá derecho a percibir dentro de los treinta (30) días de quedar firme la decisión judicial, la indemnización prevista en el art.27º).-

b.- RETRIBUCION JUSTA

Art.23º) El personal tiene derecho a la retribución de sus servicios, conforme a su ubicación en el respectivo escalafón o régimen que corresponda al carácter de su empleo.-

Art.24º) El personal permanente que cumpla interinatos o suplencias en cargos superiores, tendrá derecho a percibir la diferencia de haberes existentes entre ambos cargos, por todo el tiempo que dure en desempeño en el cargo de remuneración superior.-

Correlativamente, el agente titular suplido mantendrá y adquirirá los derechos escalafonarios que pudieren corresponderle.-

Serán requisitos indispensables para el pago de la diferencia de haberes, los siguientes:

- a.- *Que el interinato o suplencia haya sido dispuesta por resolución escrita del titular de la secretaría o por decreto del departamento ejecutivo según corresponda.-*
- b.- *Que el período de reemplazo sea superior a los treinta (30) días corridos.-*

c.- El agente debería prestar su consentimiento cuando el reemplazo importe:

1.- cambio de agrupamiento.-

2.- cumplir una jornada superior a la habitual.-

3.- ocupar cargo jerárquico directo o similar.-

Art.25º) El agente tendrá derecho de Sueldo Anual Complementario, según lo determine la legislación vigente.-

Asimismo percibirá las asignaciones familiares establecidas en la legislación nacional en la materia.

c.- COMPENSACIONES E INDEMNIZACIONES

Art.26º) El personal tiene derecho a percibir compensaciones y reintegros en concepto de viáticos, movilidad, servicios extraordinarios, trabajo insalubre o peligroso y otros adicionales que se determinen mediante la reglamentación cuando por las condiciones del servicio, éstos correspondan.-

Para percibir las compensaciones y/o reintegros dispuestos en este artículo será necesario:

a.- en concepto de viáticos, movilidad, servicios extraordinarios u otros conceptos conformes a lo que los decretos específicos determinen.-

b.- en concepto de trabajo insalubre o tareas riesgosas , se resolverá únicamente , cuando se compruebe fehacientemente el haber agotado los arbitrios al alcance del departamento ejecutivo , para dar cumplimiento a lo dispuesto por el art.53º del Estatuto del Empleado Público Municipal , y conforme a lo que la ordenanza remunerativa de Salarios determine.-

Art.27º) El personal tiene derecho a indemnización por las siguientes causales:

a.- por no reubicación del agente conforme a lo dispuesto por los arts. 21º y 22º;

b.- cuando sea dado de baja por incapacidad absoluta y definitiva para realizar tareas provenientes de enfermedad o accidente inculpable ó enfermedad o accidente de trabajo, conforme lo determine la ley 9688.-

La indemnización será equivalente a un (1) mes de la última retribución percibida, por cada año de servicio o fracción superior a seis (6) meses, computables en el ámbito de esta Administración Municipal.-

Se entenderá por última retribución percibida, el total de las remuneraciones que le hubiere correspondido al agente en el último mes completo, computándose por tales, las que están sujetas a descuentos provisionales, con excepción de las correspondientes a servicios prestados en horario extraordinario o sobreasignación no permanente.-

Art.28º) El agente indemnizado, en caso de reintegrarse en cualquier carácter a la Administración Municipal dentro de los cinco (5) años de su baja, deberá restituir mensualmente la suma recibida por tal concepto, a valor actualizado, en una proporción no mayor al diez por ciento (10%) del sueldo que percibe.-

Art.29º) No tendrán derecho a la indemnización prevista en el art.27º.- los agentes que se encuentren en condiciones de obtener o gocen de un beneficio de carácter provisional, sea jubilación, retiro o pensión, igual o superior al setenta por ciento (70%) de la retribución mensual computable para recibir como indemnización.-

Art.30º) Los agentes que sufrieran accidentes o enfermedades del trabajo, serán indemnizados en las condiciones y montos que establezcan las leyes de la materia, sin perjuicio de lo establecido en el art.27º), inc.b.- con la limitación prevista en el artículo anterior.-

Todo agente que sufiere un accidente de trabajo , enfermedad accidente , enfermedad profesional o enfermedad de trabajo , deberá presentarse por sí o por interpósita persona ante el organismo de revista , y junto con su Superior inmediato , ante quien ejerza la Dirección de Personal , denunciando todas las circunstancias relativas al hecho , sin perjuicio de su comprobación en la forma que corresponda .-

Art.31º) El agente que con motivo o en ocasión del servicio experimentase un daño patrimonial, tendrá derecho a una indemnización equivalente al deterioro o destrucción de la cosa, siempre que no mediare culpa o negligencia del mismo conforme se determine en la reglamentación.-

Los gastos y daños originados en o por actos de servicios , deberán probarse en forma fehaciente , el agente dentro de los quince (15) días de producido el hecho deberá por sí o por interpósita persona , denunciarlo al organismo de revista , detallando todas las circunstancias del caso , en especial el acto o comisión de servicios que cumplía , acompañando copias de las actuaciones policiales , si las hubiere nómina de testigos presenciales, estimación o presupuesto del daño .- Y en caso de que sean de inusual cuantía , podrá el Departamento Ejecutivo instruir un sumario para su perfecta determinación .- El reintegro de los mismos al agente , se hará de acuerdo a los montos en un plazo máximo de treinta (30) días , de existir sumario podrá extenderse al máximo de cuarenta y cinco (45) días .-

Art.32º) El importe de las indemnizaciones previstas en el presente Estatuto, se abonará íntegramente en un plazo no mayor a treinta (30) días del acto administrativo que lo disponga, el que será atendido con las partidas presupuestarias respectivas y, en caso de insuficiencia, con el saldo disponible de cualquier crédito de la jurisdicción.-

d.- MENCIONES ESPECIALES Y PREMIOS

Art.33º) El Departamento Ejecutivo podrá otorgar a los agentes menciones especiales cuando hubieren realizado alguna labor o acto de mérito extraordinario, que se traduzca en beneficio para los intereses municipales.- Dicha labor o acto de mérito podrá ser premiado con una asignación de hasta un veinte por ciento (20%) de la remuneración mensual, por un término no mayor a un (1) año.-

Art.34º) Las menciones especiales y asignaciones previstas en el artículo anterior serán otorgados por decreto del Departamento Ejecutivo, ad-referendum del Honorable Concejo Deliberante, previa intervención de la Secretaría del área correspondiente, según la materia sobre la que haya versado la labor o acto de mérito extraordinario, debiendo existir dictamen fundado de los organismos competentes de la Administración Municipal.-

e.- DERECHO A LA CARRERA

Art.35º) Toda designación de carácter permanente origina la incorporación del agente a la carrera administrativa, la cual está dada por el progreso del mismo dentro de los niveles escalafonarios.- El personal permanente tiene derecho a igualdad de oportunidades para optar a cubrir cada uno de los niveles y jerarquías previstas en los respectivos escalafones, sin perjuicio de lo que establezca la reglamentación.-

f.- PERFECCIONAMIENTO Y CAPACITACION

Art.36º) Todo agente tiene derecho a capacitarse en su carrera administrativa mediante:

- a.- la participación en cursos de perfeccionamientos con el propósito de mejorar la eficiencia de la Administración Pública Municipal y a criterio del Departamento Ejecutivo Municipal;
- b.- el otorgamiento de licencias y franquicias horarias para iniciar o completar estudios en los diversos niveles de enseñanza o perfeccionamiento, si la prestación de los servicios lo permiten.-

A los fines del Derecho establecido en este artículo, los agentes deberán solicitar autorización con por lo menos diez (10) días de anticipación a la fecha de iniciación del curso, indicando:

- a.- Curso de que se trate , materias y/o temas de que abarca .-*
- b.- Lugar de realización.-*
- c.- Ente organizador.-*
- d.- Tiempo de duración.-*

Todos los demás aspectos referidos a este Derecho se regirán por lo establecido en el Art.37º, inciso 1) y el Art.38º, inciso d).-

g.- LICENCIAS, JUSTIFICACIONES Y FRANQUICIAS

Art.37º) Los agentes tienen derecho a obtener las siguientes licencias remuneradas, en la forma y con los requisitos que establezca la reglamentación:

- a.- Anual ordinaria;
- b.- Por accidentes o enfermedad de trabajo;
- c.- Por razones de salud;
- d.- Por maternidad;
- e.- Por adopción;
- f.- Por matrimonio;
- g.- Por matrimonio de hijos;
- h.- Por nacimiento de hijos;
- i.- Por fallecimiento de familiares;
- j.- Por enfermedad o accidente de familiar a cargo;
- k.- Por servicio militar;
- l.- Por capacitación inherente al servicio;
- m.- Por examen;
- n.- Por actividad deportiva no rentada;
- ñ.- Por razones gremiales.-

Inciso a.-

LICENCIA ANUAL ORDINARIA: (SUSTITUIDO EN ORDENANZA N° 1135/95 – Art. 1º, por el siguiente texto:

Todo agente de la Administración Pública Municipal, tendrá derecho a gozar de un Período de Licencia Anual Ordinaria, con goce íntegro de haberes y adicionales permanentes, conforme a la escala detallada en el presente inciso.-

1.- La licencia anual ordinaria será fijada de conformidad con la antigüedad que registre el agente al 31 de Diciembre del año en que corresponda el beneficio.-

a.- De doce (12) días corridos cuando la antigüedad del agente sea mayor de seis (6) meses y no exceda de dos (2) años .

b.- De quince (15) días corridos cuando la antigüedad sea mayor de dos (2) años y no exceda de cinco (5) años.

c.- De veinte (20) días corridos cuando la antigüedad sea mayor de cinco (5) años y no exceda de diez (10) años.

d.- De veinticinco (25) días corridos cuando la antigüedad sea mayor de diez (10) años y no exceda de quince (15) años.

e.- De treinta (30) días corridos cuando la antigüedad sea mayor de quince (15) años y no exceda de veinte (20) años.

f.- De treinta y cinco (35) días corridos cuando la antigüedad sea mayor de veinte (20) años.

2.- Para tener derecho a gozar íntegramente de la presente licencia, el agente deberá haber prestado servicios como mínimo durante seis (6) meses continuos o discontinuos en la Municipalidad en el año calendario al que corresponda el beneficio.- Se considerará a estos fines como prestación de servicios efectivos, las licencias que hubiera gozado el agente por cualquiera de las causales del Art.37º y por la del Art.38º. inc. c.- del Estatuto del Empleado Municipal.- Se tomará como mes entero toda fracción mayor de quince (15) días hábiles.-

3.- Para establecer la antigüedad del agente, únicamente a los fines del otorgamiento del presente beneficio, se computarán los servicios no simultáneos prestados en:

a.-Organismos nacionales, provinciales o municipales, en cualquier carácter de revista.-

b.-Los períodos en que el agente haya hecho uso de licencias que faculta este artículo.-

c.- No deberán computarse a los fines de establecer los días que correspondan como Licencia Anual Reglamentaria, el tiempo en que el agente haya hecho uso de licencia por razones particulares.- Ante este supuesto se otorgarán los días que correspondan según la antigüedad del agente y en la cantidad proporcional a los días por los cuales tuvo las remuneraciones corrientes.-

4.- El reconocimiento de los servicios prestado en otras relaciones de dependencia, deberán ser acreditados con el certificado expedido por el organismo provisional respectivo, otorgándose un plazo máximo de sesenta (60) días para cumplimentarlo.-

5.- La licencia anual ordinaria no podrá ser acumulada, y se otorgará íntegramente, percibiendo el agente durante este lapso, su sueldo y adicionales permanentes, debiendo necesariamente mediar un plazo de seis (6) meses entre el otorgamiento de una licencia anual y otra correspondiente a un nuevo período calendario.- A cada uno de los agentes le asistirá el derecho de que se le otorgue una (1) cada tres (3) licencias en el período de verano, a excepción de los municipios que ubicados en la zona turística concederán una (1) de cada cuatro (4).-

6.- A los fines de los períodos correspondientes a Licencia Anual Reglamentaria establécese:

a) el período para el otorgamiento de la licencia anual ordinaria será el comprendido entre el 1° de noviembre del año al que corresponde el beneficio y el 30 de abril de año siguiente.-

b) el período comprendido como tiempo de verano será a partir del 1° de diciembre del año a que corresponda el beneficio hasta el 28 de febrero siguiente.-

c) en todos los casos deberá notificarse por escrito y con una anticipación no mayor de treinta (30) días, la fecha en que el agente efectivamente podrá hacer uso de su Licencia Anual Ordinaria.-

7.- Cuando habiendo iniciado el período de Licencia Anual Ordinaria, sobreviniere al agente accidente o enfermedad inculpable que le impida el goce del beneficio, la misma será suspendida hasta tanto se produzca el alta correspondiente.- Si iniciado el goce de la licencia sobreviniera al agente el fallecimiento de familiares previstos en la reglamentación del presente artículo, inciso i), el período de la licencia anual será prorrogada según el tiempo que por ello corresponda.-

Para tener derecho a lo aquí establecido, el agente deberá notificar en forma fehaciente e inmediata comunicación a la repartición en la que presta servicios, como así también presentará certificación que corresponda.-

8.- 1) en caso de extinción del vínculo laboral-administrativo el agente municipal (o el beneficiario en su caso) tendrá derecho a percibir el importe correspondiente a las vacaciones no gozadas, según lo siguiente:

a) vacaciones correspondientes a ejercicios anteriores que le hubiesen sido denegadas por razones de servicios.- En este caso deberá abonarse al agente por cada día de vacaciones no gozadas, el importe de la retribución diaria que le correspondería percibir a la fecha de su efectivo pago.-

b) el agente que renuncia a su cargo o sea separado de la administración municipal por cualquier causa, tendrá derecho al cobro de la parte de la licencia proporcional al tiempo en que mantuvo su vínculo laboral, en el año calendario en que se produzca la baja, a razón de una doceava (1/12) parte del total de la licencia anual que le corresponda de acuerdo a la antigüedad del agente, por cada mes o fracción mayor de quince (15) días en relación de dependencia.- Se tomará en cuenta en el total de las cifras enteras desechando las fracciones.- La liquidación se efectuará como se establece en el inciso anterior.-

2) En caso de fallecimiento del agente, tendrán derecho a percibir los importes a que se refiere el punto 1) y los que correspondan a todo otro tipo de remuneración normal nominal y habitual adeudados, los herederos del agente, en la proporción y relación que se establece en el Código Civil, debiendo los interesados dar cumplimiento a los siguientes requisitos formales:

a) en caso de que los beneficiarios fueran la cónyuge o los hijos del agente, bastará que ellos prueben su vínculo hereditario con las pertinentes partidas de casamiento y/o nacimiento en su caso.- Asimismo deberán formular declaración jurada desconociendo o reconociendo co-herederos.-

b) en caso de que los beneficiarios fueran otros parientes del causante, los mismos deberán acreditar su derecho con el auto de declaratoria de herederos.-

c) el cónyuge divorciado deberá, si se considera beneficiario de los derechos contenidos en el punto 1), acreditar su vocación hereditaria acompañando, en todos los casos, la pertinente declaración judicial, dictada en el juicio sucesorio del agente.-

3) en los casos en que la relación laboral se extinga por causa de exoneración, el agente solo tendrá derecho a percibir las remuneraciones correspondientes que se proveen en el punto 1) inciso a).- Si la relación se extinguiera por cesantía del empleado (cesantía con sanción disciplinaria) solo se tendrá derecho a percibir lo que corresponda por vacaciones no gozadas conforme a lo establecido en los incisos a) y b) del punto 1).-

9) cuando un matrimonio se desempeñe en la administración municipal, la licencia anual ordinaria debe otorgarse en forma conjunta y simultánea, siempre que no afecte notoriamente el normal desenvolvimiento de la repartición en que presta servicios.-

10) dispónese para las guarderías municipales y toda otra dependencia a fin de capacitación especializada que se cree en el futuro, un régimen de receso que abarca el mes de enero, cada año y dos (2) semanas a determinar anualmente durante el mes de julio.- Las guarderías tendrán en cuenta de que el receso estival de un mes, y el invernal de dos semanas, se practicará en forma rotativa, de manera que se asegure a los niños debida asistencia.- El personal que se desempeñe en dichos establecimientos deberá tomar su licencia anual ordinaria dentro del período de receso.- Durante el lapso restante deberá preparar y programar las tareas para el ejercicio siguiente.-

Inciso b.-

LICENCIA POR ACCIDENTE O ENFERMEDAD DE TRABAJO

a) producido un accidente de trabajo, accidente "in itinere", enfermedad accidente o enfermedad profesional, de los amparados por la ley 9.688, el agente tendrá derecho a gozar de una licencia de hasta dos (2) años corridos, en forma continua o alternada, con goce íntegro de haberes tal como si hubiere estado en actividad normal.- En tal supuesto, el agente está obligado a formular la correspondiente denuncia ante quien ejerza la jefatura de personal en forma inmediata.-

b) para el supuesto que por las consecuencias del hecho el agente no pudiera cumplir personalmente con la obligación impuesta en el apartado anterior, podrá hacerse la denuncia por interpósita persona, despacho telegráfico o cualquier otro medio fehaciente que posibilite tomar conocimiento inmediato del hecho.-

c) en caso de tratarse de un accidente "in itinere", el agente deberá formular la correspondiente denuncia policial, mencionando testigos si los hubiere.-

d) en los casos de enfermedad accidente, enfermedad de trabajo o enfermedad profesional, en cuanto el agente tome conocimiento de estar afectado, deberá efectuar la denuncia ante quien ejerza la jefatura de personal.-

e) la jefatura de personal podrá limitar esta licencia o darla por concluida, cuando fundadamente se hayan reunido los elementos de juicio que aseguren que el tratamiento recuperatorio ha concluido, disponiéndose sin más trámites el pase de las actuaciones a la autoridad administrativa del trabajo para la fijación de la incapacidad definitiva.-

2) a) quien ejerza la jefatura de personal dirigirá todo el procedimiento y estará facultado para disponer las medidas aconsejables al hecho, como así también para requerir todos los elementos, informes y pruebas que fueren necesarios para el correcto esclarecimiento del mismo.-

b) también girará ante quien ejerza la medicina laboral municipal, la denuncia de los accidentes y/o enfermedades del trabajo, con todos los elementos, informes, pruebas y antecedentes necesarios con el fin de que se produzca dictamen médico-clínico y se confeccionen historia clínica con seguimiento de la evolución de cada caso.-

c) concluido el término de inhabilitación o agotados los términos establecidos en el apartado a) del punto 1) una junta médica será convocada al efecto de establecer si existe o no capacidad laboral, remitiéndose en el primer supuesto las actuaciones al Ministerio de Trabajo de la Nación para la fijación de la incapacidad y la parte proporcional y la liquidación de la indemnización que pueda corresponder.-

d) efectuada la liquidación respectiva, se declarará de legítimo abono el pago de la indemnización a los fines de efectuar el depósito respectivo ante la caja de accidentes de trabajo.-

e) sin perjuicio de lo establecido precedentemente, será de aplicación supletoria lo preceptuado en las leyes nacionales 19587 y 9688, en todo lo que no esté específicamente expresado en esta reglamentación.-

Inciso c.-

LICENCIA POR RAZONES DE SALUD

Las licencias que se otorguen por razones de salud serán incompatibles con el desempeño de cualquier otra función sea ésta pública o privada, salvo casos especiales en que dichas actividades sean específicamente autorizadas por una junta médica y será otorgada por los siguientes casos;

I) Afecciones o enfermedades de corto tratamiento

a) Para el tratamiento de afecciones comunes o consideradas estacionales, traumatismos y demás patologías de corto tratamiento que inhabiliten para el desempeño del trabajo, incluidas operaciones quirúrgicas menores, se concederá al agente hasta treinta (30) días corridos continuos o discontinuos en el año calendario, con percepción íntegra de haberes.- Vencido este plazo, cualquier otra licencia que sea necesaria otorgar en el curso del año calendario y por las causas enunciadas, será sin goce de haberes.-

b) Cuando el médico laboral o quien cumpla tal función, estimare que el agente padece una afección que lo haría incluir en el punto II) siguiente, deberá someterlo a una Junta Médica antes de agotar el término del apartado a)

II) Afecciones o enfermedades de largo tratamiento: (SUSTITUIDO EN ORDENANZA N° 1135/95 – Art. 2 – Inciso c) LICENCIA POR RAZONES DE SALUD, Punto 2), del Art. 37mo., del Decreto 271/89, por el siguiente texto:

Cuando la enfermedad contraída, por su naturaleza o evolución requiera un tratamiento prolongado con incapacidad para trabajar o cuando se imponga la hospitalización o el alejamiento del empleado por razones de profilaxis y seguridad, se concederán hasta SEIS (6) meses de licencia en forma continua o discontinua para una misma o distinta afección, con percepción íntegra de haberes, prorrogables por Junta Médica efectuada por el Departamento de Medicina Laboral, en iguales condiciones por otros SEIS (6) meses.-

La misma se hará extensible por otros SEIS (6) meses más con la percepción del CINCUENTA (50%) por ciento de sus haberes, salvo que se verifique su incapacidad definitiva.- Vencido este plazo y subsistiendo la causal que determinó la licencia, podrá concederse otra prórroga de la misma, por SEIS (6) meses sin goce de haberes.- Cumplida la prórroga, será reconocida por un dictamen médico del Departamento de Medicina Laboral, que determinará de acuerdo a la capacidad restante las funciones que desempeñará.- En caso de incapacidad total se aplicarán las leyes de previsión y asistencia social correspondiente.-

Queda establecido que una vez obtenida una licencia por este punto, cualquiera sea su duración, deberán transcurrir DOS (2) años desde la finalización de la misma para obtener una nueva licencia prolongada.-

III) en los casos de licencia concedidas por aplicación del apartado II), el empleado no podrá ser reintegrado a sus tareas habituales hasta que se le haya otorgado el certificado de alta.-

IV) Procedimiento:

Si el empleado estuviera incapacitado por su estado de salud para trasladarse personalmente, deberá comunicar al área de trabajo respectiva la causa que justifique la inasistencia, dentro del horario de la primera jornada de trabajo que se registre su inasistencia.- Si el agente se encontrare fuera de su residencia habitual, dentro de los límites del país y solicitare licencia por enfermedad o accidente, deberá acompañar certificados extendidos por servicios médicos nacionales, provinciales o municipales.-

Inciso d.-

LICENCIA POR MATERNIDAD

Por maternidad se otorgará una licencia de noventa (90) días corridos totales, siendo obligatorio tomarla con una antelación no inferior a los veinte (20) días de la fecha prevista de parto.- Las modalidades del otorgamiento de la licencia por maternidad se ajustarán a lo siguiente:

a) si el término de la licencia total, no se hubiere producido el alta de la agente como resultado de secuelas derivadas del parto o por complicaciones post-parto, la licencia por maternidad finalizará sin perjuicio de calificar las inasistencias posteriores conforme al régimen de licencia aplicable por razones de salud, cuyo cómputo pertinente comenzará a partir de esta última calificación.-

b) durante al vigencia del período de licencia la beneficiaria no podrá ocupar ningún puesto de trabajo y deberá ajustarse a los controles que se especifiquen y/o consideren necesarios.- De comprobarse fehacientemente la transgresión a lo antedicho la beneficiaria perderá en forma automática el beneficio de su licencia y deberá reintegrarse de inmediato a sus funciones en las que se desempeñaba.-

c) en caso de interrupción del embarazo por causa de aborto no criminal o de muerte por retención del feto antes del término o parto con feto muerto se interrumpirá la licencia por maternidad debiendo considerarse las inasistencias posteriores conforme al régimen de licencias aplicables por razones de salud.-

d) será obligación de la Municipalidad conservar a la beneficiaria su puesto de trabajo durante el período de licencia por maternidad, al que deberá ser reintegrado al finalizar la misma.-

e) en todo lo no establecido en el presente inciso con respecto a licencia por maternidad, se regirá de acuerdo con lo que disponen las leyes y reglamentaciones nacionales.-

Inciso e.-

LICENCIA POR ADOPCION

La agente que hubiere obtenido por resolución judicial, la guarda con fines de adopción de un niño/a, gozará de una licencia remunerada de cincuenta (50) días corridos.-

Inciso f.-

LICENCIA POR MATRIMONIO

La licencia por matrimonio del agente se concederá por un lapso de quince (15) días hábiles por todo concepto y deberá efectivizarse a partir de la fecha del matrimonio civil.- La licencia anual ordinaria podrá ser adicional al período de la licencia por matrimonio, a pedido del agente, cuando razones de servicio lo permitan.-

Para obtener licencia por matrimonio, el agente deberá comunicar con diez (10) días de anticipación la intención de contraer matrimonio, ante la administración municipal.- Al producirse la reincorporación del agente, éste deberá acreditar el acto celebrado mediante la presentación del comprobante correspondiente.-

Inciso g.-

LICENCIA POR MATRIMONIO DE HIJOS

Para el caso de matrimonio de los hijos del agente, se concederá licencia por dos (2) días hábiles.-

Inciso h.-

LICENCIA POR NACIMIENTO DE HIJOS

El agente varón tendrá derecho a gozar por nacimiento de hijos, una licencia de tres (3) días hábiles que podrán ser utilizados dentro de los quince (15) días siguientes a la fecha el nacimiento.

Inciso i.-

LICENCIA POR FALLECIMIENTO DE FAMILIARES

Se otorgará licencia remunerada por fallecimiento de familiares conforme a las siguientes pautas:

- a) Padres, Padres Políticos, Hijos, Cónyuges, Hijos Políticos y Hermanos: cinco (5) días corridos.-
- b) Abuelos, Cuñados, Nietos, Nietos Políticos: dos (2) días corridos.-
- c) Parientes consanguíneos o afines en 2º grado: un (1) día.-

Inciso j.-

LICENCIA POR ENFERMEDAD O ACCIDENTE DE FAMILIAR A CARGO

- 1) por enfermedad o accidente de familiar a cargo, se otorgará licencia de hasta treinta (30) días corridos, continuos o discontinuos, en el año calendario.- A los fines de esta licencia, se

considerará como familiar a cargo, dependan o no económicamente del agente, las siguientes personas: a) cónyuge, padres e hijos que necesiten indefectiblemente la atención del agente en forma personal, b) cualquier otro familiar siempre que cohabite en forma permanente con el agente y requiera indefectiblemente su atención personal y se encontrare denunciado como familiar a cargo.-

- 2) *los agentes quedan obligados a presentar ante la oficina de personal, una declaración jurada sobre los integrantes del grupo familiar a que hacen referencia los apartados a) y b) del punto anterior, reservándose la dirección general de personal el derecho de verificar tales circunstancias.-*

Inciso k.-

LICENCIA POR SERVICIO MILITAR

Esta licencia se concederá a partir de la fecha en que se produzca la incorporación del agente a las Fuerzas Armadas, en cumplimiento del servicio militar obligatorio.- Se le concederá licencia con goce del cincuenta por ciento (50%) de los haberes que le correspondan durante el tiempo de su permanencia bajo bandera, y hasta quince (15) días corridos después de haber sido dado de baja.- En el supuesto de que la baja se produzca por haber sido declarado inepto o exceptuado, la licencia será de hasta cinco (5) días después de dicha baja.- Los permisos y licencias que demanden la o las revisiones médicas previas a la incorporación al servicio militar debidamente comprobada, serán con goce total de haberes.-

Inciso l.-

LICENCIA POR CAPACITACION

Para los casos en que el agente solicite o se le conceda licencia para capacitación en el aspecto laboral y de interés para la administración municipal, se le concederá una licencia con el cien por cien (100%) del goce de sus haberes, mientras dure su asistencia a los cursos.-

Inciso m.-

LICENCIA POR EXAMEN

El agente que curse estudios, tiene derecho a las siguientes licencias con goce íntegro de sus haberes, para rendir exámenes de ingreso, parciales, finales o complementarios: a) carreras universitarias o estudios a nivel terciario, hasta un total de veintiún (21) días hábiles por año calendario, otorgándose hasta un máximo de siete (7) días por examen; b) estudios en la enseñanza media o especial en institutos oficiales o adscriptos, hasta un total de doce (12) días hábiles por año calendario, otorgándose hasta un máximo de tres (3) días por examen; c) curso preparatorio de ingreso a la enseñanza media, especial, terciaria o universitaria se otorgarán dos (2) días hábiles por cada año calendario.-

En todos los casos deberán presentar ante la administración de personal, las constancias y/o certificaciones respectivas en el plazo de veinticuatro (24) horas de reintegrarse al servicio.-

Inciso n.-

LICENCIA POR ACTIVIDADES DEPORTIVAS NO RENTADAS

Esta licencia se otorgará en los casos y con las modalidades y condiciones establecidas en la legislación nacional en la materia.-

Inciso ñ.-

LICENCIA POR RAZONES GREMIALES

El agente que fuere designado o elegido para desempeñar cargo electivo de representación gremial local, regional o federativo, no retribuidas por la entidad respectiva, tendrá derecho a licencia con goce de haberes y demás beneficios que gozare en actividades mientras dure su mandato.- Este beneficio se extenderá hasta un máximo de dos (2) agentes de esta administración municipal.-

Art.38°) Los agentes tendrán derecho a obtener las siguientes licencias no remuneradas, conforme lo determine la reglamentación:

- a.- por cargos electivos o de representación política;

- b.- por razones particulares;
- c.- por enfermedad de familiar a cargo;
- d.- por capacitación;
- e.- por integración del grupo familiar;
- f.- por actividad deportiva rentada;
- g.- por razones gremiales.-

Inciso a.-

LICENCIA POR CARGOS ELECTIVOS O DE REPRESENTACION POLÍTICA

Cuando el agente sea designado para desempeñar un cargo electivo, de representación política, o que por su función o jerarquía carezca de estabilidad estatutaria en el orden nacional, provincial o municipal, tendrá derecho a usar de licencia sin goce de haberes, por el término que dure el mandato o desempeño del cargo, debiendo reintegrarse dentro de un plazo que no excederá de quince (15) días hábiles de la fecha de cese de su función.-

Esta licencia podrá ser concedida con una antelación de cuarenta y cinco (45) días corridos a un acto eleccionario a petición de parte, cuando se acredite fehacientemente que el agente es candidato por cualquier entidad política legalmente reconocida.-

Inciso b.-

LICENCIA POR RAZONES PARTICULARES

La administración podrá otorgar licencias sin goce de haberes por razones particulares hasta un término de un (1) año cuando las posibilidades del servicio lo permitan.-

Cuando la licencia fuera concedida por un término inferior al máximo establecido, el agente podrá solicitar prórroga de la misma hasta dicho término.- Agotado el término de un (1) año de licencia continuos o discontinuos, por éste concepto el agente no podrá hacer uso de este beneficio hasta transcurrido el lapso de cinco (5) años.-

Para tener derecho a esta licencia, el agente deberá pertenecer a Planta Permanente, con una antigüedad mínima de seis (6) meses.-

Inciso c.-

LICENCIA POR ENFERMEDAD DE FAMILIAR A CARGO

En los casos en que se dieran las condiciones del artículo 37º, inciso j), y el agente hubiera gozado del total de la licencia acordada con goce de haberes, tendrá derecho a usar la licencia sin goce de haberes por el término de hasta cien (100) días corridos, continuos o discontinuos en el año calendario, previo informe del servicio médico.-

Inciso d.- NO REQUIERE REGLAMENTACION

Inciso e.-

LICENCIA POR INTEGRACION DEL GRUPO FAMILIAR

En agente podrá obtener cuando las posibilidades del servicio lo permitan, licencia no remunerada por integración del grupo familiar, por un término de hasta dos (2) años continuados por vez, no pudiendo hacer nuevo uso de este beneficio hasta transcurrido un lapso de efectiva prestación de servicio igual al de la licencia gozada.-

Inciso f.-

LICENCIA POR ACTIVIDAD DEPORTIVA NO RENTADA

Esta licencia se otorgará en los casos y con las modalidades y condiciones establecidas en la legislación nacional en la materia.-

Inciso g.-

LICENCIA POR RAZONES GREMIALES

Esta licencia se otorgará en los casos y con las modalidades y condiciones establecidas en la legislación nacional en la materia.-

Disposiciones comunes a los artículos 37º y 38º

A los fines del otorgamiento de las licencias establecidas en los artículos mencionados, será de aplicación el siguiente régimen en todo lo que no se hallare específicamente previsto respecto a cada una de las causales.-

Punto 1 – toda solicitud de licencia, deberá presentarse con su suficiente antelación, la que no podrá ser inferior a diez (10) días corridos a la fecha de su iniciación.- En el supuesto que, razones de fuerza mayor imposibilitaren al agente el cumplimiento del plazo precedentemente establecido, el mismo podrá formalizar dicha presentación hasta tres (3) días después de producida la causa invocada.-

Punto 2 – la solicitud de licencia se presentará conjuntamente con la documentación que acredite la causal invocada, si así correspondiere, por ante el superior inmediato, quien le dará el trámite pertinente en un plazo no mayor de veinticuatro (24) horas.- La resolución que otorgue o deniegue la licencia solicitada en término, deberá ser notificada al agente antes de la fecha indicada para la iniciación de la misma.-

Punto 3 – para las licencias previstas en el artículo 37º, inciso b), c), d) y j) y artículo 38º, inciso c) se requerirá certificado médico, el que deberá ser presentado en la primer jornada que el trabajador no preste servicios.-

Punto 4 – para las licencias que a continuación se expresan, se exigirán los siguientes comprobantes: I) licencia por adopción: testimonio autenticado de la resolución judicial que otorgue la tenencia, guarda con fines de adopción o adopción del menor.- II) licencia por matrimonio o nacimiento de hijos: certificación expedida por el Registro del Estado Civil u organismo similar de otros estados, debidamente legalizada.- III) licencia por fallecimiento de familiar: certificación expedida por el Registro del Estado Civil o en su defecto, comprobante fehaciente.- IV) licencia por servicio militar: certificado de la autoridad militar.- V) licencia por razones gremiales: copia autenticada de la resolución de la organización sindical con personería gremial, que dispone la designación.- VI) licencia por examen: certificación de haber rendido, extendida por autoridad competente, la que deberá ser presentada dentro del término de diez (10) días corridos.- En el supuesto de suspensión de exámenes o su postergación, se deberá acompañar el comprobante expedido por dicha autoridad que acredite la circunstancia.- Vencido dicho plazo, hasta tanto el agente no acompañe la documentación requerida precedentemente, quedará en suspenso la justificación de las inasistencias en que hubiere incurrido el mismo, procediéndose al descuento de haberes.-

Punto 5 – para el otorgamiento de la licencia ordinaria, el agente no deberá encontrarse suspendido, y si estuviera sometido a sumario, la misma se concederá previo informe de la instrucción.- Para el otorgamiento de las demás licencias a los agentes suspendidos o sumariados, se estará a lo previsto en el artículo 88º de la ley, de la presente reglamentación.-

Art.39º) Podrán justificarse las inasistencias del agente, en los siguientes casos y conforme lo determine la reglamentación:

- a.- por razones particulares;
- b.- por donación de sangre;
- c.- por obligaciones militares;
- d.- por razones de fuerza mayor o caso fortuito.-

Inciso a.-

POR RAZONES PARTICULARES

Podrán justificarse con goce de haberes las inasistencias del personal motivadas por razones atendibles.- No deberán exceder de una (1) por mes, ni diez (10) por año calendario y serán justificadas ante el encargado de la repartición, quién deberá comunicar en el plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas a la oficina de personal, las justificaciones efectuadas por tal motivo.-

Inciso b.-

POR DONACION DE SANGRE

Por esta causa se justificarán hasta cuatro (4) días en el año calendario, debiendo mediar entre una extracción de sangre y otra un lapso mínimo de sesenta (60) días.-

Inciso c.-

POR OBLIGACIONES MILITARES

Se justificarán las inasistencias por obligaciones militares que el agente deba cumplir tales como revisión médica, trámites de excepción u otras razones relacionadas con dichas obligaciones , debiendo el agente presentar los comprobantes respectivos, otorgados por el organismo correspondiente.-

Inciso d.-

POR RAZONES DE FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO

La dirección de personal evaluará en cada caso la naturaleza y/o gravedad de los hechos que puedan dar lugar a la presente justificación, así como los agentes que eventualmente corresponda sean involucrados en la misma.-

Art.40º) Podrán otorgarse franquicias horarias al agente, en los siguientes casos y conforme lo determine la reglamentación:

- c.- por estudios;
- b.- por guarda y atención del hijo propio o adoptivo;
- c.- por embarazo;
- d.- por trámites personales ante Reparticiones Oficiales;
- e.- por incapacidad parcial.-

Inciso a.-

POR ESTUDIO

Se otorgarán franquicias horarias a los agentes estudiantes regulares cuando sea necesaria su concurrencia a clases o cursos de asistencia obligatoria en Establecimientos Oficiales o Privadas que otorgan título con validez oficial y no le fuera posible adaptar su horario a aquellas necesidades, en cuyo caso deberá acreditar: 1.- su calidad de estudiante regular.- 2.- la necesidad de asistir a establecimientos educacionales en hora de labor, mediante la presentación de la respectiva certificación otorgada por la autoridad correspondiente.- 3.- en ningún caso la franquicia respectiva podrá cubrir más del veinticinco por ciento (25%) de los servicios normales, debiéndose tratar de armonizar las condiciones del servicio con la realidad del estudiante, pudiendo cuando sea necesario cubrir un horario especial las horas concedidas en franquicia.-

Inciso b.-

POR GUARDA Y ATENCION DEL HIJO PROPIO O ADOPTIVO

Toda madre del lactante dispondrá a su elección, al comienzo o al término de su jornada de labor, siempre que éste tenga una duración no menor de la que en carácter general rija para la administración municipal, de un lapso de una (1) hora diaria para el cuidado de su hijo.-

Igual beneficio se acordará a los agentes que posean la tenencia, guarda o tutela de menores debidamente acreditadas mediante certificación expedida por autoridad judicial o administrativa competente.-

El permiso que prevé este artículo se otorgará por el término máximo de trescientos sesenta (360) días corridos a partir de la fecha de vencimiento de la licencia pos-parto.-

El departamento ejecutivo, en los casos especiales, previa certificación médica otorgará los días necesarios o mayores horas en los días laborables para atención al niño propio o bajo su guarda.-

Inciso c.-

POR EMBARAZO

El personal femenino a partir del quinto mes de embarazo, podrá abandonar sus tareas con una antelación de treinta (30) minutos de los horarios a que se halla afectada, siempre que su jornada de trabajo sea de siete (7) horas como mínimo, debiendo a tal efecto presentar certificado médico que acredite la necesidad de obtener tal franquicia.-

Inciso d.-

POR TRAMITES PERSONALES ANTE REPARTICIONES OFICIALES

El titular de la repartición armonizando el normal desenvolvimiento del servicio con la necesidad del agente, podrá conceder al personal de su dependencia, permiso para salir en hora de labor por periodos que no podrán exceder de dos (2) horas cada vez, y de un total de cinco (5) horas por mes calendario y no más de treinta (30) horas anuales.- Solo podrá otorgarse un único permiso por día.

Inciso e.-

INCAPACIDAD PARCIAL

Se otorgará franquicia horaria por incapacidad parcial, en las condiciones y modalidades que aconseje la Junta Médica.-

h.- ASOCIACION Y AGREMIACION

Art.41º) El personal comprendido en el presente Estatuto goza del derecho de agremiarse para la defensa de sus intereses profesionales.-

NO REQUIERE REGLAMENTACION

i.- ASISTENCIA SANITARIA Y SOCIAL

Art.42º) En caso de enfermedad del trabajo, incapacidad temporaria sobreviviente como consecuencia de la misma, o accidente del trabajo, el agente tendrá derecho a la asistencia médica farmacéutica, y al tratamiento integral gratuito, hasta su rehabilitación física o hasta tanto se declare la incapacidad parcial o total de carácter permanente, según corresponda.-

Sin perjuicio del texto ordenado, los agentes tienen derecho a ser incorporados a regimenes institucionalizados a los efectos de su asistencia médica y a la de los miembros del núcleo familiar a su cargo.-

j.- INTERPOSICION DE RECURSOS

Art.43º) De los actos emanados de un superior:

Cuando el agente considere que ha sido lesionado en algunos derechos a que se refiere el presente Estatuto, podrá interponer ante la autoridad que dictó el acto, recurso de reconsideración, dentro del plazo de tres (3) días siguientes a la notificación.- Dichas autoridad deberá resolver la concesión del recurso dentro del término de tres (3) días, el que será siempre en efecto devolutivo.-

Al solo vencimiento del término acordado para resolver la concesión de la reconsideración, o denegada la pretensión del agente, de oficio se elevarán las actuaciones al Departamento Ejecutivo, para que en el término de diez (10) días resuelva en definitiva.-

NO REQUIERE REGLAMENTACION

Art.44º) De los actos del Departamento Ejecutivo:

Cuando el agente considere que ha sido lesionado en algunos de sus derechos a que se refiere el presente Estatuto, por un acto del Departamento Ejecutivo, podrá interponer dentro del término de tres (3) días, recurso de reconsideración ante dicha autoridad, quien deberá resolverlo dentro del plazo de diez (10) días.- El presente recurso será siempre al efecto devolutivo, salvo que expresamente se conceda en efecto suspensivo.-

NO REQUIERE REGLAMENTACION

Art.45º) Denegación Tácita:

Vencido el plazo concedido al Departamento Ejecutivo para pronunciarse, su silencio se interpretará como denegación tácita, quedando expedida la vía contencioso-administrativa.-

NO REQUIERE REGLAMENTACION

k.- RENUNCIA AL CARGO Y JUBILACIÓN POR RETIRO

Art.46º) Todo agente que desempeñe un cargo puede renunciarlo libremente, debiendo manifestar su voluntad de hacerlo en forma escrita, inequívoca y fehaciente.-

La renuncia producirá la baja del agente a partir del momento de su aceptación por autoridad competente.-

NO REQUIERE REGLAMENTACION

Art.47º) El agente renunciante no podrá hacer abandono de servicios hasta la fecha en que la autoridad competente se expida sobre su aceptación, salvo que:

a.- hayan transcurrido treinta (30) días corridos desde su presentación, sin que exista una decisión al respecto;

b.- el Departamento Ejecutivo haya autorizado la no prestación por lo ser indispensables sus servicios;

c.- existieran causas de fuerza mayor debidamente comprobadas.-

NO REQUIERE REGLAMENTACION

Art.48º) La renuncia producirá la baja del agente una vez notificada su aceptación, o transcurrido el plazo de treinta (30) días a que se refiere el artículo anterior en su inciso a.-

NO REQUIERE REGLAMENTACION

Art.49º) Si al presentarse la renuncia hubiere pendiente un sumario y/o investigación previa contra el agente, podrá aceptarse la misma.-

En tal caso, dicha aceptación será sin perjuicio de transformarlo en cesantía, si de las conclusiones del sumario se justificare.-

Podrá también transformarse la aceptación de la renuncia en exoneración, cuando exista sentencia condenatoria firme por delito contra la Administración Pública.-

NO REQUIERE REGLAMENTACION

Art.50º) Cuando el agente reuniere los requisitos exigidos para obtener su jubilación ordinaria, por edad avanzada o por invalidez, el Departamento Ejecutivo podrá intimar al mismo para que inicie los trámites pertinentes, extendiéndole los certificados de servicio y demás documentación necesaria a esos fines.-

A partir de ese momento, el agente tendrá derecho a permanecer en el cargo, hasta que se le acuerde el beneficio respectivo y por un término no mayor a doce (12) meses.-

Durante ese tiempo, se le concederán los permisos necesarios para la realización de los trámites provisionales, los que deberán ser acreditados, ante el funcionario responsable del área del que depende funcionalmente.-

Concedido el beneficio o vencido dicho plazo, la relación de empleado comunal quedará extinguida sin obligación para la comuna de pagar indemnización por antigüedad, salvo que se dieran las condiciones establecidas en el artículo 29º) de este Estatuto.-

NO REQUIERE REGLAMENTACION

l.- JORNADA DE TRABAJO

Art.51º) Se considera jornada de trabajo el tiempo que el personal está a disposición de la Administración Pública Municipal.-

La jornada de labor será de SIETE (7) horas diarias, de lunes a viernes en horario corrido, las que se cumplirán de acuerdo con las necesidades de la prestación y particularidad del servicio, con más las especificaciones que fije la reglamentación.- El personal comprendido en el agrupamiento superior

jerárquico (Categoría 19 s 24) cumplirá una jornada mínima de TREINTA Y CINCO (35) horas semanales en el mismo horario del personal de su dependencia, a excepción de las necesidades que determine el Departamento Ejecutivo.-

Sin perjuicio de lo dispuesto del artículo 51° del texto ordenado, la distribución de las horas de trabajo será hecha por el departamento ejecutivo, atendiendo a las necesidades de la prestación y particularidad del servicio, por ello deberá hacerse siempre de modo que garantice la salud física, intelectual y moral del trabajador.- En la diagramación de los horarios deberán observarse las pausas o interrupciones que en cada caso se prevea, y si se adoptase el sistema de turno rotativo u otras formas similares, estarán sujetos a limitaciones diarias que en forma predeterminada fijen las normas aplicables.- Entre el cese de una jornada y el comienzo de la siguiente debe mediar una pausa no inferior a doce (12) horas.-

Cuando se disponga turnos rotativos de trabajo los mismos deberán diagramarse de modo que el personal afectado goce de francos equiparables y una vez confeccionados los diagramas respectivos serán puestos en conocimiento del personal involucrado antes de su efectiva aplicación.

m.- ROPA DE TRABAJO

Art.52°) Cuando correspondiere, se entregará al personal, prendas de buena calidad y adecuadas al uso de su trabajo.- La entrega se efectuará en los meses de Marzo y Septiembre de cada año.- El detalle se dispondrá en la reglamentación.-

El agente tendrá derecho a la provisión de ropas y útiles de trabajo conforme con la índole de su tarea y con lo que el departamento ejecutivo o concejo deliberante determine según corresponda.- A tal efecto, la autoridad competente podrá requerir en cada caso la intervención de la comisión de relaciones laborales que se crea en el artículo 99° del estatuto del empleado municipal.-

n.- HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

Art.53°) A los efectos de obtener el mayor grado de prevención y protección de la vida e integridad psico-física del personal, se implementarán las normas técnicas y medidas sanitarias precautorias para prevenir, reducir, eliminar o aislar los riesgos profesionales en los lugares de trabajo y enfermedades profesionales, de conformidad con las normas reglamentarias y las establecidas en la legislación y normas reglamentarias vigentes.-

NO REQUIERE REGLAMENTACION

o.- BONIFICACION POR JUBILACION

Art.54°) El personal que encontrándose en ejercicio de sus funciones obtuviera el beneficio de la jubilación ordinaria, tendrá derecho a percibir una asignación consistente en un (1) mes de la última retribución percibida por cada siete (7) años de servicios prestados en la administración municipal.- Para hacerse acreedor a dicho beneficio, el agente deberá presentar su renuncia al cargo dentro del término de SESENTA (60) días de encontrarse en situación de obtener su beneficio provisional.-

Se entiende por última retribución percibida al total de los haberes que hubiesen sido sujetos a los aportes de la ley y la misma deberá efectivizarse dentro de los treinta (30) días de su baja definitiva.- El agente se encontrará en situación de obtener el beneficio provisional cuando satisfaga los requisitos que para tal fin dispone la Ley de Jubilaciones, Pensiones y Retiros de la Provincia de Córdoba.-

REINGRESO

Art.55°) El personal que hubiere cesado acogiéndose a las normas provisionales que amparan la invalidez, tendrá derecho a obtener el reingreso cuando desaparezcan las causas motivantes de la

misma, en tareas para las que resulte apto y de equivalente nivel y jerarquía a las que tenía al momento de la separación del cargo, siempre y cuando no medien los impedimentos establecidos en el art.13º) y no hubiesen transcurrido más de dos (2) años desde su baja.-

NO REQUIERE REGLAMENTACION

DEBERES, PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES

a.- DEBERES

Art.56º) Sin perjuicio de los deberes que particularmente le impongan las Ordenanzas, Decretos y Resoluciones especiales, el agente está obligado a:

a.- la prestación personal del servicio, con eficiencia, capacidad y diligencia, en el lugar y condiciones de tiempo y forma que determinen las disposiciones reglamentarias correspondientes;

b.- observar en el servicio y fuera de él, una conducta decorosa y digna de la consideración y confianza que su estado oficial exige;

c.- conducirse con tacto y cortesía en sus relaciones de servicio con el público, conducta que deberá observar asimismo respecto de sus superiores, compañeros y subordinados;

d.- obedecer toda orden emanada de su superior con atribuciones y competencia para darla, que reúna las formalidades del caso y tenga por objeto la realización de actos de servicio compatibles con la función del agente y pudiendo la misma impartirse por escrito cuando de su cumplimiento pueda producir responsabilidad personal del empleado ejecutante;

e.- guardar secreto de todo asunto del servicio que deba permanecer en reserva en razón de su naturaleza o de instrucciones especiales, obligación que subsistirá aún después de cesado en sus funciones;

f.- permanecer en el cargo en caso de renuncia, por el término de treinta (30) días corridos, computados a partir de la fecha de recepción de la misma, salvo que antes se diera alguna de las situaciones previstas en los incisos b) y c) del art.47º);

g.- declarar sus actividades de carácter lucrativo a fin de establecer si son compatibles con el ejercicio de la función, su situación patrimonial y modificaciones ulteriores, cuando desempeñe cargos de nivel y jerarquía superior, como así también, encuadrarse en las disposiciones legales y reglamentarias sobre incompatibilidad y acumulación de cargos;

h.- 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 o utilización;

i.- dar cuenta por la vía jerárquica correspondiente de las irregularidades administrativas que llegasen a su conocimiento;

j.- someterse a la jurisdicción disciplinaria y ejercer la que compete por su jerarquía.- Declarar en calidad de testigo en las investigaciones y en los sumarios administrativos con las limitaciones legales;

k.- someterse a examen psico-físico cuando lo disponga la autoridad competente, como así también a las pruebas de competencia y capacidad, según el régimen escalafonario vigente;

l.- declarar la nómina de familiares a su cargo y comunicar dentro del plazo de treinta (30) días de producirse el cambio de estado civil o variante de carácter familiar, acompañando en todos los casos la documentación correspondiente, y mantener la información referente al domicilio;

m.- cumplir interinatos y suplencias de acuerdo con lo establecido en el presente Estatuto;

n.- participar en los cursos de capacitación que la Administración Comunal disponga, salvo causas de fuerza mayor debidamente justificadas;

ñ.- a usar la indumentaria de trabajo que al efecto le haya sido suministrada;

o.- a cumplir el tratamiento y las prescripciones médicas indicadas en los casos de licencia por enfermedad;

p.- a cumplir con sus obligaciones cívicas y militares, acreditándolo ante el superior correspondiente;

q.- a presentar las declaraciones juradas que le fueran solicitadas al ingresar a la Administración Pública Municipal, o en el transcurso de su carrera;

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

- s.- a excusarse de intervenir en toda actuación que pueda originar interpretaciones de parcialidad o incompatibilidad moral;
- t.- a prestar apoyo a las actividades de capacitación y perfeccionamiento que establezca al Departamento Ejecutivo a través de la Unidad de Capacitación de la Dirección General de Personal;
- u.- a cumplir horas extras de trabajo cuando las circunstancias de fuerza mayor del servicio así lo requieran sin dejar de cumplir íntegramente y en forma regular el horario establecido;
- v.- responder por la eficiencia y el rendimiento del personal a sus órdenes;
- w.- evitar incurrir en incumplimiento de obligaciones que den lugar por tercera vez al embargo de haberes por sentencia firme en juicio ordinario, salvo que las deudas se originen por alimentos, litis expensas o que hubiere sido trabajo por error o cuando el agente no fuera titular de la obligación.-

NO REQUIERE REGLAMENTACION

b.- PROHIBICIONES

Art.57º) queda prohibido a los agentes, sin perjuicio de lo que al respecto establezca la reglamentación pertinente:

- a.- patrocinar trámites o gestiones administrativas referentes a asuntos de terceros, que se vinculen con sus funciones;
- b.- asociarse, dirigir, administrar, asesorar, patrocinar o representar a personas físicas o jurídicas, que gestionen o exploten concesiones o privilegios de la Administración Municipal, o que sean proveedores o contratistas de la misma;
- c.- recibir directa o indirectamente, beneficios originados en contratos, concesiones, franquicias o adjudicaciones celebradas u otorgadas por la Administración Municipal;
- d.- mantener vinculaciones que le representen beneficios u obligaciones con entidades directamente fiscalizadas por la dependencia en la que preste servicios;
- e.- valerse directa o indirectamente de facultades o prerrogativas inherentes a sus funciones para realizar proselitismo o acción política en horario en que preste servicios.- Esta prohibición no incluye el libre ejercicio de los derechos políticos del agente, fuera del ámbito de la Administración;
- f.- solicitar o percibir directa o indirectamente de un superior jerárquico, recompensas que no sean las retribuciones determinadas por las normas vigentes;
- g.- realizar, propiciar o consentir actos incompatibles con la moral y buenas costumbres;
- h.- arrogarse la representación de la Administración o del servicio al que pertenece, para ejecutar actos o contratos que excedieran de sus atribuciones, o que comprometen el erario municipal;
- i.- promover o aceptar homenaje y todo otro acto que implique sumisión y obsecuencia a los superiores jerárquicos, como así también suscripciones o contribuciones del personal;
- j.- practicar el comercio en cualquiera de sus formas, dentro del ámbito de la Administración Municipal;
- k.- referirse en forma despectiva, por cualquier medio, a las autoridades o a los actos de ella emanados, pudiendo sin embargo, en trabajo firmado y a través de la vía jerárquica, observarlo desde el punto de vista técnico o de organización del servicio;
- l.- representar o patrocinar a litigantes contra la Administración Pública Nacional, Provincial y Municipal, o intervenir en gestiones extrajudiciales en que sea parte, salvo que se trate de la defensa de sus intereses personales, de su cónyuge o de sus parientes hasta el segundo (2º) grado de consanguinidad, hasta el transcurso de dos (2) años de su cese como agente;
- m.- desempeñar cualquier función de índole pública o privada mientras se encuentre en uso de licencia por razones de salud, salvo que sea previamente autorizado para ello por el servicio médico de la comuna;
- n.- presentarse a trabajar o desempeñar tareas en estado de ebriedad;
- ñ.- aceptar dádivas, obsequios o ventajas de cualquier índole que se le ofrezcan como retribución de actos inherentes a sus funciones o a consecuencia de ellas;
- o.- retirar o utilizar con fines particulares los elementos de transporte y útiles de trabajo o documentos destinados al servicio oficial y a los servicios del personal.-

NO REQUIERE REGLAMENTACION

c.- INCOMPATIBILIDADES

Acumulación de cargos públicos:

Art.58º) Es incompatible el desempeño de un empleo en la Administración Pública Municipal, con la cobertura de otro empleo público provincial, nacional o de otras municipalidades, salvo el ejercicio de la docencia en cualquiera de sus grados y el desempeño de actividades artísticas siempre que no exista superposición horaria.-

NO REQUIERE REGLAMENTACION

Art.59º) En un mismo servicio, departamento y/u oficina, no podrán prestar servicios en relación jerárquica directa dos o más agentes ligados por matrimonio o 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 pertinentes.-

NO REQUIERE REGLAMENTACION

Art.60º) Las prohibiciones que se determinen en este Estatuto, son de aplicación para las situaciones existentes, aún cuando hubieren sido declarados compatibles con arreglo a las normas anteriormente vigentes.-

NO REQUIERE REGLAMENTACION

Art.61º) A los fines de determinar situaciones de incompatibilidad la administración podrá solicitar declaraciones juradas al respecto.-

NO REQUIERE REGLAMENTACION

Art.62º) Dentro de los treinta (30) días de producida la incompatibilidad o de verificada la misma por la administración, el empleado deberá optar por el cargo municipal o por el que la produzca; previa intimación.- De no hacerlo dentro de ese término, será dejado cesante por el Departamento Ejecutivo, sin derecho a percibir indemnización alguna.-

NO REQUIERE REGLAMENTACION

Art.63º) Las incompatibilidades previstas por el presente Estatuto lo serán sin perjuicio de las que se establecieron o estuvieren contemplados en otras disposiciones normativas del Municipio.-

NO REQUIERE REGLAMENTACION

CAPITULO VI

REGIMEN DISCIPLINARIO

Art.64º) Todo agente municipal es directo y personalmente responsable de los actos ilícitos que ejecute y de las faltas que cometa, aunque los realice so pretexto de ejercer o de realizar tareas.-

NO REQUIERE REGLAMENTACION

Art.65º) Los agentes no podrán ser privados de su empleo, ni objeto de medidas disciplinarias, sino por las causas y procedimientos que este Estatuto determine.-

Se harán pasibles, por los delitos y faltas que cometan sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales fijadas por las leyes respectivas, de las siguientes sanciones:

- a.- apercibimiento escrito;
- b.- suspensión, hasta treinta (30) días corridos;
- c.- cesantía;
- d.- exoneración.-

NO REQUIERE REGLAMENTACION

Art.66º) De todas las sanciones mencionadas precedentemente, se dejará constancia expresa en el legajo personal del agente.- Toda sanción que implique suspensión, produce la no prestación de los servicios y la pérdida de las retribuciones correspondientes.-

NO REQUIERE REGLAMENTACION

Art.67º) Son causas para aplicar las medidas disciplinarias enunciadas en los incisos a.- y b.- del artículo 65º:

- a.- incumplimiento reiterado del horario de trabajo;
- b.- inasistencias injustificadas;
- c.- abandono del servicio;
- d.- negligencia en el cumplimiento de sus funciones;
- e.- incumplimiento de las obligaciones determinadas en el art. 56º;
- f.- quebrantamiento de las prohibiciones especificadas en el art. 57º;
- g.- invocar estado de enfermedad inexistente;
- h.- falta de respeto a superiores, compañeros, subordinados y público en general;
- i.- delito que no se refiera a la administración, cuando el hecho sea doloso y que por sus circunstancias afecte el decoro de la función o el prestigio de la administración y exista sentencia judicial firme;
- j.- no reasumir sus funciones injustificadamente, en el día hábil siguiente al término de un permiso o licencia.-

- a) *Incumplimiento reiterado del horario de trabajo: I.- el personal que durante el mes incurriere en incumplimiento reiterado del horario de entrada, se hará pasible de las sanciones que se consignan a continuación: tercera llegada tarde injustificada: apercibimiento por escrito, cuarta llegada tarde injustificada: un (1) día de suspensión, quinta llegada tarde injustificada: dos (2) días de suspensión, sexta llegada tarde injustificada: tres (3) días de suspensión.- Más de seis (6) llegadas tardes injustificadas: hasta treinta (30) días de suspensión.- II) el departamento ejecutivo, los secretarios o los jefes de áreas que los mismos faculden, podrán justificar las llegadas tardes por razones atendibles.- El jefe de área podrá justificar hasta un máximo de dos (2) por mes, superado este límite quedará a cargo del departamento ejecutivo.- III) las llegadas tardes que excedan los quince (15) minutos y no sean justificadas conforme al apartado anterior, se considerarán inasistencias y el agente no podrá tomar servicio.- IV) sin perjuicio de lo establecido en los apartados I y II en agente que llegare después del horario de entrada, deberá en todos los casos, reponer el tiempo no trabajado al final de la jornada habitual de labor.-*
- b) *Inasistencias Injustificadas: el personal que durante un año calendario incurriera en inasistencias injustificadas, se hará pasible de las siguientes sanciones, teniendo en cuenta los antecedentes del agente y la reiteración de las faltas según la graduación que se detalla a continuación: 2º inasistencia injustificada: un (1) día de suspensión, 3º inasistencia injustificada: dos (2) días de suspensión, 4º inasistencia injustificada: tres (3) días de suspensión, 5º inasistencia injustificada: cuatro (4) días de suspensión, 6º inasistencia injustificada: cinco (5) días de suspensión, 7º inasistencia injustificada: de seis (6) a diez (10) días de suspensión, 8º inasistencia injustificada: hasta quince (15) días de suspensión, 9º inasistencia injustificada: hasta veinte (20) días de suspensión, 10º inasistencia injustificada: hasta treinta (30) días de suspensión.-*

c) Abandono al servicio: incurre en abandono del servicio, el agente que se ausente de su lugar de trabajo sin la autorización del superior, durante su jornada de trabajo.-

Art.68º) Son causas para la cesantía:

- a.- inasistencias injustificadas de más de diez (10) días continuos o discontinuos en los once (11) meses inmediatos anteriores;
- b.- incurrir en nuevas faltas o transgresiones que den lugar a suspensión cuando el agente se le hayan aplicado en los once (11) meses inmediatos anteriores, treinta (30) días de suspensión disciplinaria;
- c.- abandono del cargo;
- d.- faltas o transgresiones graves o reiteradas en el cumplimiento de sus tareas, falta o transgresión, o desobediencia grave o reiterada respecto del superior, en la oficina o en actos de servicios, aunque no perjudiquen a la administración;
- e.- ser declarado en concurso o quiebra fraudulenta;
- f.- delito que no se refiera a la administración, cuando el hecho sea doloso y por sus circunstancias afecte el decoro de la función o el prestigio de la administración, siempre que mediara sentencia judicial firme;
- g.- falsear declaraciones juradas que se le requieran con motivo de su ingreso a la Administración Pública Municipal, o en el transcurso de la carrera administrativa;
- h.- la reiteración de las faltas previstas en los incisos c.-, d.-, g.-, h.- del art.67º, producidas en los dos (2) años inmediatos anteriores cuando hubieran dado lugar a sanciones;
- i.- estar incurrido en las causales previstas en el art.13º;
- j.- incumplimiento grave o reiterado de las obligaciones determinadas en el art.56º;
- k.- quebrantamiento grave o reiterado de las prohibiciones especificadas en el art.57º.-

Son causas para la cesantía: d) abandono del cargo: incurre en abandono del cargo el agente que falta injustificadamente a sus tareas durante más de cinco (5) días hábiles continuos.-

Art.69º) Son causas para la exoneración, “previa sentencia judicial firme”:

- a.- delito cometido en perjuicio o referido a la Administración Pública Municipal o en ejercicio de sus funciones;
- b.- delito no referido a la Administración Pública Municipal, cuando el hecho sea doloso y cuando por sus circunstancias afecte el decoro de la función o el prestigio de la administración.-

NO REQUIERE REGLAMENTACION

Art.70º) Las medidas disciplinarias especificadas en el art.65º, serán aplicadas por las autoridades que a continuación se indican:

- a.- por el superior inmediato, el apercibimiento por escrito y posibilidad de solicitar ante quien corresponda mayor sanción;
- b.- por el secretario del Departamento Ejecutivo del área de quien dependa orgánicamente el agente sancionado, la suspensión de hasta cinco (5) días;
- c.- por el titular del Departamento Ejecutivo, la suspensión mayor de cinco (5) días, la cesantía y la exoneración.-

Debe entenderse además, que las autoridades indicadas en los incisos b.- y c.- pueden aplicar las medidas disciplinarias inferiores a las allí previstas, cuando de los antecedentes acumulados o de las circunstancias del caso surja esta conveniencia.-

NO REQUIERE REGLAMENTACION

Art.71º) Las suspensiones mayores de diez (10) días, la cesantía y la exoneración solo podrán disponerse previa instrucción del sumario respectivo.-

NO REQUIERE REGLAMENTACION

Art.72º) No será necesario sumario previo cuando medien las causales previstas en los incisos a.-, b.-, y j.- del art.67º; a.-, b.-, c.-, h.- e i.- del art.68º y el inciso a.- del art.69º.- En estos casos el agente será sancionado mediante resolución fundada que indique las causas determinantes de la medida y previo habersele corrido traslado a efecto de que este, dentro de las 48 horas, formule el descargo y aporte las constancias correspondientes.-

NO REQUIERE REGLAMENTACION

Art.73º) La cesantía requerirá sumario previo, salvo que se funde en alguna de las causales establecidas en los incisos a.-, b.-, c.-, h.-, e i.- del art.68º.-

En los supuestos precedentes, antes de aplicar la sanción pertinente, se correrá vista al agente a efectos que dentro de las cuarenta y ocho (48) horas formule el descargo y aporte las constancias que acrediten los motivos invocados.-

NO REQUIERE REGLAMENTACION

Art.74º) Tampoco requerirá sumario previo la cesantía por abandono del cargo, en cuyo caso, transcurrido el lapso de ausencias injustificadas, se emplazará en forma fehaciente al agente para que se reintegre a sus tareas dentro del término de veinticuatro (24) horas.-

NO REQUIERE REGLAMENTACION

Art.75º) Toda sanción se graduará teniendo en cuenta la gravedad de la falta o infracción, los antecedentes del agente y en su caso, los perjuicios causados.- El personal no podrá ser sancionado sino una sola vez por la misma falta, ni sumariado después de haber transcurrido tres (3) años de cometida la misma, salvo que éste lesione el Patrimonio del Municipio o constituya delito, caso en los cuales será de aplicación lo preceptuado sobre prescripción por las leyes de la materia.-

NO REQUIERE REGLAMENTACION

Art.76º) Ante las sanciones disciplinarias aplicadas, el agente podrá interponer los recursos administrativos, establecidos en los artículos 43º y 44º del presente estatuto.-

NO REQUIERE REGLAMENTACION

Art.77º) La investigación y el sumario administrativo tendrán por objeto esclarecer los hechos que le dieron origen, determinar la autoría de los agentes dependientes de la Administración Pública Municipal y, eventualmente, de terceros involucrados, cómplices o encubridores, y las consiguientes responsabilidades que les cupiere, debiendo sustanciarse la investigación mediante resolución de la secretaría municipal respectiva, y el sumario por decreto del Departamento Ejecutivo.-

La investigación administrativa procederá como condición previa a la sustanciación del sumario.- No será necesaria la investigación, cuando respecto del hecho existan pruebas documentales que acrediten fehacientemente la comisión del mismo y su autoría.- La investigación administrativa no requiere formalidad alguna aunque deberá, en lo posible ajustarse a lo establecido respecto de los sumarios.- El o los presuntos responsables, si los hubiera, no tendrán acceso a las actuaciones ni podrán designar letrado o persona alguna que los patrocine, pudiendo solamente aportar las pruebas que consideren conducentes a la aclaración de su situación o que hagan a su responsabilidad en el caso que se trata, a cuyo efecto deberá comunicarse al interesado tal posibilidad.- Este podrá abstenerse de declarar.- La falta de diligenciamiento de una prueba, deberá ser fundada por el investigador.- El plazo máximo de la investigación administrativa será de sesenta (60) días corridos prorrogables por treinta (30) días más según las causas de la demora y la naturaleza de la investigación.- En casos excepcionales debidamente fundados se podrá disponer de una nueva ampliación.-

Art.78º) Los sumarios se ordenarán de oficio, cuando llegaren a conocimiento de la autoridad competente, los hechos que los originan, o en virtud de denuncia formulada por escrito y debidamente firmada, bajo pena de ser desestimada.-

DE LOS SUMARIOS

Punto 1.- los sumarios serán escritos y secretos, sin desmedro del derecho de defensa del acusado, pero éste o su representante tendrán acceso al mismo con posterioridad a la indagatoria, procediendo la asistencia letrada o sindical en calidad de defensor desde el acto de la indagatoria inclusive.- El decreto que ordena el sumario deberá contener la individualización de el o los imputados y la descripción de la conducta irregular que se le atribuyera.-

Punto 2.- si por pedido de autoridad competente, debiera entregarse todo o parte de las actuaciones, elementos probatorios, etc., se obtendrá previamente copia fiel de las piezas pertinentes, sobre cuya base continuará la instrucción sumarial.- Siendo los originales necesarios para continuar el sumario, se remitirá copia autenticada y se reservarán aquellos en el sumario.-

Punto 3.- el denunciante podrá aportar todas las pruebas que considere pertinente pero no podrá instar el trámite, quedando a criterio del instructor, merituar las relevancias de las medidas probatorias.-

Punto 4.- aún antes de la indagatoria el imputado o su defensor podrá asistir a los reconocimientos pericias, reconstrucciones e inspecciones, siempre que por su naturaleza y características se deban considerar definitivas e irreproducibles.- Antes de proceder a realizar algunos de los actos mencionados, el instructor deberá notificar al imputado de la medida dispuesta la cual se practicará en la fecha indicada aunque el mismo no asistiera.- Podrá procederse sin notificación cuando el acto sea de suma urgencia debiendo, el instructor, fundar las razones de urgencia.-

DE LA DECLARACION DEL IMPUTADO

Punto 5.- el instructor o sumariante designado deberá avocarse al conocimiento del mismo y citará a prestar declaración indagatoria al imputado, fijando audiencia a tal efecto.- La cédula de notificación que cite a indagatoria deberá contener constancia de que el imputado puede abstenerse de declarar sin que ello lo perjudique, que puede hacerse asistir sindicalmente o designar abogado defensor o defenderse por si mismo.-

Punto 6.- en todos los sumarios en el acto inmediato previo a la declaración indagatoria se interrogará al imputado por sus condiciones personales, si ha sido sumariado anteriormente, por qué causas, y que resolución recayó en la misma.-

Punto 7.- si el imputado manifestara su voluntad de declarar al ser indagado con o sin presencia del defensor, se le informará detalladamente de cuanto se le imputa y si las pruebas o indicios existentes en su contra y se le invitará al mismo a manifestar cuanto deseara en su descargo y a que ofrezca pruebas que estime conveniente dentro de los ocho (8) días corridos siguientes de la indagatoria, bajo pena de inadmisibilidad.-

Punto 8.- el imputado deberá declarar libremente sin que medie coacción, debiendo ser interrogado en forma directa, evitándose preguntas capciosas o sugestivas, debiéndose garantizar la cita de cuantas circunstancias crea conveniente en defensa del agente indagado, la declaración podrá ser ampliada cada vez que así lo requiera la instrucción o cuantas veces lo desee el imputado, siempre que su declaración sea pertinente y no aparezca solo como un procedimiento dilatorio o perturbador de este derecho, únicamente podrá hacer uso el imputado hasta la notificación de las conclusiones.-

Punto 9.- terminado el acto, el imputado suscribirá el acta correspondiente juntamente con el instructor, su defensor, previa lectura y ratificación del contenido de la misma.- Si el acusado se negare a ello, se dejará constancia de tal decisión sin que por dicha circunstancia el instrumento carezca de valor.-

DE LA PRUEBA

Punto 10.- todo medio de prueba es admisible en la instrucción y la misma podrá disponer la recepción y producción de otras pruebas que las ofrecidas por las partes, para el mejor esclarecimiento de los hechos.- El instructor deberá investigar todos los hechos y circunstancias pertinentes y útiles a que se hubiera referido el imputado.-

DE LOS TESTIGOS

Punto 11.- los testigos que sean llamados a declarar en un sumario, podrán ser tachados o impugnados por las siguientes causas: I) enajenación mental; II) ebriedad consuetudinaria; III) imposibilidad de expresar ideas por escrito o de palabra; IV) falta de industria o profesión honesta V) amistad íntima con el imputado o denunciante, enemistad manifiesta, condición de deudor o acreedor, parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o por afinidad dentro del segundo grado con el imputado o denunciante; VI) la condición de dependiente donde la parte que lo hubiere ofrecido en el momento de prestar declaración.- A tales efectos, no se considerarán dependientes a los agentes municipales cuando fuere la instrucción quien los hiciere deponer como testigos.- Las tachas podrán ser deducidas por el o los acusados, hasta cinco (5) días de receptada la respectiva testimonial, bajo pena de inadmisibilidad.- Las tachas enumeradas en los apartados I y III, invalidan la declaración si se probase la veracidad de la causal invocada.- Las declaraciones prestadas por las razones comprendidas en los restantes apartados, serán valorados por el sumariante en concordancia con otros elementos de prueba.- En todos los casos de impugnación, recusaciones o tachas previstas precedentemente, será facultad de la instrucción, valorar la seriedad y procedencia de tales causales.-

Punto 12.- antes de comenzar la declaración testimonial, los testigos serán instruidos acerca de las penas del falso testimonio y prestarán juramento o promesa de decir la verdad bajo pena de nulidad.- Acto seguido el instructor interrogará por separado a cada testigo, requiriendo su nombre y apellido, estado civil, edad, domicilio, profesión, siendo empleado de la municipalidad, cargo y funciones, y deberá requerirse la acreditación de identidad.- También sobre vínculos de parentesco con imputados, sobre el interés que tenga en la causa y toda otra circunstancia que sirva para apreciar su veracidad.-

Punto 13.- el acusado o la instrucción no podrán ofrecer más de cinco (5) testigos, salvo la gravedad de la falta o el número de hechos justifique la excepción en cuyo caso podrán ser más, pero nunca exceder de diez (10).-

Punto 14.- será facultad de la instrucción solicitar por intermedio del departamento ejecutivo, sanciones para el o los testigos – agentes de la municipalidad – que no comparecieran a las citaciones que se les efectúen.-

DE LOS CAREOS

Punto 15.- podrá ordenarse por el instructor el careo de personas que en sus declaraciones hubieran discrepado sobre hechos o circunstancias importantes, pero el imputado no estará obligado a carearse.- Al careo podrá asistir la defensa.-

Punto 16.- los que hubieran de ser careados, prestarán juramento o promesa de decir la verdad, a excepción del imputado.-

Punto 17.- el careo podrá efectuarse entre dos (2) o más personas.- Para efectuarlo se leerán las declaraciones que se considerasen contradictorias y se llamará la atención a los careados sobre las discrepancias a fin de que se reconvengan l traten de ponerse de acuerdo.- De la ratificación o rectificación resultante se dejará constancia y de todo cuanto en el acto ocurra.-

DE LA CONFESIONAL

Punto 18.- la manifestación expresa del imputado por la cual se reconozca autor, cómplice o encubridor de un hecho, producirá los efectos de la confesión, siempre que se reúnan las siguientes causas o condiciones: I) que no medie violencia, intimidación, dádiva o promesa; II) que sea hecha y ratificada ante la instrucción; III) que no se preste a error evidente; IV) que concuerde con las circunstancias del hecho.-

Punto 19.- la confesión en los términos precedentes, prueba el hecho imputado y la instrucción podrá disponer – si así lo considerase conveniente – se practiquen más diligencias o formular conclusiones.-

DE LA REBELDIA

Punto 20.- será declarado rebelde el imputado que sin grave o legítimo impedimento no compareciera en tiempo y forma a las citaciones efectuadas por la oficina de sumarios.- La rebeldía e incomparecencia del o los acusados, no paralizarán las actuaciones, las que se continuarán como

si aquellos estuvieran presentes, dejándose constancia en el expediente de dicha situación.- La instrucción declarará la rebeldía, debiendo ser fehacientemente notificada a domicilio la resolución que así lo disponga.-

Punto 21.- cuando habiendo sido declarado rebelde el acusado se presentará a prestar declaración en cualquier estado de la causa cesará la rebeldía y tomará participación en el sumario en el estado en que se encuentre.- La cesación de la rebeldía en tal supuesto debe ser declarada expresamente por el instructor en las actuaciones.-

Punto 22.- el sumariante podrá ser recusado por las mismas causas por las que puedan ser tachados los testigos hasta tres (3) días después de notificársele la apertura de la instrucción sumarial.-

Punto 23.- el departamento ejecutivo resolverá en definitiva, previa valoración de las probanzas acompañadas acerca de la inhibición o recusación interpuesta según corresponda, siendo irrecurrible dicha resolución.-

DE LAS ACTAS, NOTIFICACIONES, CITACIONES, EMPLAZAMIENTOS Y TERMINOS

Punto 24.- todas las actas se encabezarán indicando lugar, fecha y hora, no deberán contener espacios en blanco, los que deberán ser inutilizados por medio de rayas.- Si la declaración abarca varias fojas, las mismas deberán ser suscriptas, si el declarante no quisiera, no pudiera o no supiera firmar, se hará constar así al pie del acta respectiva.- Podrá en los últimos de los dos casos poner su impresión digital, firmando además otra persona a requerimiento del sumariante, haciéndose constar su identidad.-

Punto 25.- de todas las medidas que se ordenen se deberá dejar constancia en el expediente y si alguna no se hubiere cumplido se consignará la causa.-

Punto 26.- las notificaciones, citaciones y emplazamientos en todo lo que no estuviere previsto se deberán ajustar a las disposiciones sobre trámites de ley de procedimiento administrativo.- El sumariante atento su carácter de autoridad de aplicación de la ordenanza y de la presente reglamentación, procederá a las citaciones pertinentes por intermedio de la oficina de sumarios sin otra formalidad que la resolución que dicte el funcionario a cargo de las actuaciones pertinentes.-

Punto 27.- las notificaciones, citaciones y emplazamientos formulados como se indica en el primer párrafo del punto anterior se cumplirán ya sea en forma directa por la oficina de sumario o por medio de la respectiva oficina sectorial de personal o de la que sustituyera a la misma, siendo responsabilidad del encargado que tales actos se practiquen correctamente, debiendo remitir en término perentorio la copia debidamente firmada de la recepción, la que se agregará al expediente.

Punto 28.- todo proceso sumarial no excederá de ciento cincuenta (150) días corridos, contados desde la fecha de entrada del expediente a la oficina de sumarios, hasta la formulación de las conclusiones.- Cuando circunstancias especiales lo justifiquen, el instructor podrá requerir al departamento ejecutivo, se le autorice una ampliación del plazo original de treinta (30) días corridos.- Transcurrido el plazo mencionado, el o los imputados podrán solicitar la preclusión de la instancia sumarial, debiendo en tal caso el instructor, dentro del término perentorio de quince (15) días corridos, diligenciar las pruebas pertinentes y emitir conclusiones.-

Punto 29.- se podrá disponer la habilitación de días y horas inhábiles, en los casos que sea preciso acelerar el trámite o resulte necesario realizar las actuaciones en tales días.-

Punto 30.- emitidas las conclusiones por la instrucción, se correrá vista en forma inmediata al o los agentes involucrados, para que dentro del plazo de diez (10) días presenten su alegato.- Vencido dicho término que será común e improrrogable, se formulará el encuadramiento correspondiente conforme a las normas del estatuto de la presente reglamentación.- Concluido el trámite, la autoridad que dispuso el sumario dictará resolución final clausurando el mismo y adoptando las medidas pertinentes.-

Art.79º) El sumario asegurará al agente las siguientes garantías:

- a.- procedimiento escrito y plazo máximo para su instrucción;
- b.- derecho de defensa, con facultad de asistencia letrada y/o un representante gremial.-

- a) *Sin perjuicio de lo establecido, el procedimiento será escrito, secreto y el plazo para todo el proceso sumarial no deberá exceder los ciento ochenta (180) días corridos.-*
- b) *El representante gremial deberá pertenecer al ámbito de la municipalidad.-*

Art.80º) El agente presuntivamente incurso en falta, podrá ser apartado de sus funciones, disponiéndose el cambio de lugar físico de prestación de sus tareas o ser suspendido previamente, cuando su alejamiento sea necesario para el esclarecimiento de los hechos motivo de la investigación o sumario, o cuando su permanencia sea incompatible con el estado de autos.- Estas medidas son precautorias y no implican pronunciarse sobre la responsabilidad del agente debiendo disponerse las mismas en la Resolución que ordene la investigación o el sumario o con posterioridad, a requerimiento del investigador sumariante, si el estado de autos así lo exigiere.-

NO REQUIERE REGLAMENTACION

Art.81º) El plazo máximo de suspensión será de sesenta (60) días corridos prorrogables por treinta (30) días más según la naturaleza o dificultad de la investigación, al término del cual el agente tendrá derecho a la percepción de sus haberes si la sanción no fuera privativa de haberes, estos le serán íntegramente abonados.- En su defecto le serán pagados en la proporción correspondiente.- Si la sanción fuera expulsiva, no tendrá derecho el agente a la percepción de haberes correspondiente al lapso que dure la suspensión preventiva.- Todo reclamo en tal sentido se considerará después de resuelta la causa.-

NO REQUIERE REGLAMENTACION

Art.82º) La investigación administrativa previa será realizada por la Secretaría o Dirección o dependencia en la que hubieran ocurrido los hechos, o de la que dependiere el agente o los agentes involucrados.-

El instructor tanto de la investigación como del sumario tendrá las facultades necesarias para su cometido.-

NO REQUIERE REGLAMENTACION

Art.83º) El agente que se encontrare privado de la libertad por acto de autoridad competente, podrá ser suspendido previamente hasta que la recobre, oportunidad esta en que deberá reintegrarse al servicio, si así correspondiere, dentro de las setenta y dos (72) horas.-

No tendrá derecho a percibir los haberes correspondientes al lapso que dure la suspensión preventiva o el período de no prestación del servicio.-

En los casos de sobreseimiento o absolución, el Departamento Ejecutivo, conforme dictamen del sumariante y atendiendo las particularidades de cada caso, podrá disponer el pago de los haberes correspondientes al período de inactividad.-

NO REQUIERE REGLAMENTACION

Art.84º) La sustanciación de un sumario administrativo por un hecho que pudiera configurar delito, y la aplicación de las sanciones correspondientes en el orden administrativo, serán independientes de la causa criminal.- En consecuencia, el sobreseimiento, la falta de mérito o la absolución no habilita al agente a continuar en el servicio, si el resultado del sumario administrativo hubiere sido la aplicación de una medida expulsiva.-

NO REQUIERE REGLAMENTACION

Art.85º) La calificación de la conducta del agente se hará en el sumario administrativo correspondiente, en forma independiente del estado o resultado del proceso judicial, atendiendo solo al resguardo del decoro y prestigio de la Administración.-

NO REQUIERE REGLAMENTACION

Art.86º) La sanción que se imponga en el orden administrativo, pendiente la causa penal, tendrá carácter provisional y podrá ser sustituida por otra de mayor gravedad, luego de dictada la sentencia definitiva en la causa penal.-

NO REQUIERE REGLAMENTACION

Art.87º) Si de las actuaciones surgieren indicios de haberse violado una norma penal, se impondrá de ello a la autoridad judicial correspondiente.-

NO REQUIERE REGLAMENTACION

Art.88º) Podrá aceptarse la renuncia del agente que se encuentre sumariado conforme lo prescripto en el art.49º del presente Estatuto.-

Corresponderá en todos los casos el otorgamiento de la licencia prevista en los artículos 37º, incisos b.-, c.-, d.-, e.-, f.-, g.-, h.-, i.-, j.-, y k.- y 38º incisos c.- y e.-

El otorgamiento de las licencias a que se refieren los incisos l.-, m.-, n.-, y ñ.- del art. 37º y los incisos a.-, b.-, d.-, f.- y g.- del art.38º se resolverán previo informe de la instrucción respecto a las consecuencias y/o conveniencias de su otorgamiento.-

La resolución que deniegue el otorgamiento de la licencia deberá ser fundada.-

El sumariante podrá, cuando la circunstancia así lo requiera, designar instructor, perito u otro asesoramiento para dilucidar cuestiones técnicas dentro del sumario.-

Art.89º) Concluida la instrucción, el instructor se pronunciará únicamente sobre las comprobaciones efectuadas en el curso de la investigación o del sumario, mediante dictamen fundado que evaluará las pruebas rendidas y establecerá concretamente las responsabilidades que correspondieren.- Dicho dictamen se producirá conforme a las normas de la presente Ordenanza y su reglamentación.-

NO REQUIERE REGLAMENTACION

Art.90º) 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 a los agentes comprendidos en este Estatuto, la que adoptará todas las medidas pertinentes a los efectos del mejor cumplimiento de este cometido.-

NO REQUIERE REGLAMENTACION

Art.91º) En todo lo no previsto por el presente Estatuto y su reglamentación, será de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes de la Ley de Procedimiento Administrativo y las del Código de Procedimiento Penal de la Provincia.-

NO REQUIERE REGLAMENTACION

CAPITULO VII

RECONOCIMIENTO A LA ACTIVIDAD SINDICAL

Art.92º) Se reconoce al Sindicato de Trabajadores Municipales de Oncativo y Zona, como la entidad gremial representativa del personal, amparado por el presente Estatuto.-

NO REQUIERE REGLAMENTACION

Art.93º) La Administración Pública Municipal actuará únicamente como agente de retención de la cuota sindical del personal afiliado y comprendido en el presente Estatuto.-

El importe así recaudado será depositado dentro de los siete (7) días de haberse abonado los haberes del personal, en una cuenta bancaria, abierta por el Sindicato en el Banco de Córdoba.- Asimismo

actuará como agente de retención de las contribuciones extraordinarias que se estipulen, en base a tales disposiciones y las asistenciales que tuviere previstas.-

NO REQUIERE REGLAMENTACION

Art.94º) Queda reconocido como DIA DEL TRABAJADOR MUNICIPAL el día “8 de Noviembre”, acordándose asueto administrativo para dicho día.- Al personal de guardia se le otorgará franco compensatorio dentro de los siete (7) días subsiguientes.-

NO REQUIERE REGLAMENTACION

Art.95º) El personal en razón de ocupar cargos de Secretario General, electivo o representativo en el Sindicato, podrá dejar de prestar servicios en uso de licencia gremial, teniendo derecho a la reserva del cargo manteniendo su estabilidad, de conformidad con el presente Estatuto.- Dicho lapso será considerado como trabajo efectivo a todos los fines.-

NO REQUIERE REGLAMENTACION

Art.96º) El agente que desempeñe como Delegado del personal o fuere miembro de comisiones internas gozará de estabilidad, de conformidad con lo establecido por este Estatuto.-

NO REQUIERE REGLAMENTACION

Art.97º) 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 función sindical, sin perturbar el normal funcionamiento de la repartición.- Para ello deberán tomar previamente contacto con el personal directivo, comunicarle el motivo de la acción y coordinar la actividad a desplegar.-

NO REQUIERE REGLAMENTACION

Art.98º) Se otorgarán permisos en forma documentada a los representantes gremiales que deban abandonar su lugar de trabajo para ejercer las funciones que se relacionen con el mandato sindical.- Este tipo de autorización será avalado por la Organización Gremial, con antelación mediante nota de estilo y de acuerdo lo estipula la reglamentación.-

La autorización a solicitar por la organización gremial deberá realizarse con una antelación de veinticuatro (24) horas a la salida efectiva del agente.-

CAPITULO VIII

COMISION DE RELACIONES LABORALES

Art.99º) En el ámbito de la Administración Pública Municipal, cuando el número de empleados así lo justifique, el Departamento Ejecutivo designará una Junta de Relaciones Laborales, la que actuará como asesora en todo trámite de impugnaciones y recursos relacionados con régimen disciplinario cuando mediare sanción al agente y en todo reclamo interpuesto por éstos respecto de actos administrativos que hagan a los derechos de los mismos y esté contemplado en el presente Estatuto y reglamentación correspondiente.- Participarán además, en todo lo atinente a los ascensos del personal, como así también, en toda iniciativa en el campo de las relaciones laborales.- Su intervención, a los dictámenes y conclusiones que emita la misma, no revestirán el carácter de necesario u obligatorios, constituyendo, exclusivamente, un órgano consultivo.-

NO REQUIERE REGLAMENTACION

Art.100º) La Junta de Relaciones Laborales estará integrada por cinco (5) miembros titulares y tres (3) suplentes:

- a.- tres (3) titulares y dos (2) suplentes serán nombrados por el Departamento Ejecutivo;
- b.- dos (2) titulares y un (1) suplente, como representante de la Asociación Gremial que agrupa a los empleados municipales.-

NO REQUIERE REGLAMENTACION

Art.101º) Para ser miembro de la Junta de Relaciones Laborales se requiere haber cumplido treinta (30) años de edad y cinco (5) años como mínimo de antigüedad, condición esta que no se exigirá para los miembros letrados, ni para las Autoridades Superiores.-

Los miembros durarán dos (2) años en sus funciones y podrán ser designados por un nuevo período, total o parcialmente, al vencimiento del mandato de su designación.-

NO REQUIERE REGLAMENTACION

Art.102º) 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.- Igualmente se procederá en los casos de excusación, recusación o imposibilidad debidamente justificada a juicio del cuerpo.-

NO REQUIERE REGLAMENTACION

Art.103º) Por vía reglamentaria del propio cuerpo se determinará fecha y forma de funcionamiento.-

NO REQUIERE REGLAMENTACION

CAPITULO IX

DISPOSICIONES GENERALES Y TRANSITORIAS

Art104º) El cómputo de los términos establecidos en días por las disposiciones del presente Estatuto se hará en días hábiles administrativos, salvo que expresamente esté dispuesto otra forma.-

A estos efectos se considerarán inhábiles las jornadas que por cualquier motivo sean declaradas parcialmente no laborables.-

NO REQUIERE REGLAMENTACION

Art.105º) Las notificaciones, citaciones y emplazamientos o vistas que deban practicarse con motivo de lo dispuesto en el presente Estatuto, deberán realizarse conforme a los establecido en la Ley de Procedimiento Administrativo de la Provincia de Córdoba.-

NO REQUIERE REGLAMENTACION

Art.106º) Igualmente, en todo lo no previsto por el presente Estatuto y su reglamentación, se aplicarán en forma de supletoria las disposiciones de la norma mencionada en el artículo anterior.-

NO REQUIERE REGLAMENTACION

Art.107º) El Departamento Ejecutivo Municipal reglamentará la presente Ordenanza.-

NO REQUIERE REGLAMENTACION

Art.108º) La presente Ordenanza regirá a partir de la promulgación y publicación, quedando derogadas todas las disposiciones legales y reglamentarias que se opongan a esta.-

NO REQUIERE REGLAMENTACION

Art.109) De forma.-

NO REQUIERE REGLAMENTACION