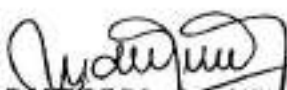


EL CONCEJO DELIBERANTE
DE GENERAL DEHEZA
EN USO DE SUS ATRIBUCIONES
SANCIONA CON FUERZA DE:
ORDENANZA Nº 602/95

- Art. 1º.- A los fines de vigilar el cumplimiento de las disposiciones municipales dictadas en ejercicio del Poder de Policía referido al tránsito vehicular y de personas en la jurisdicción de la Municipalidad de General Deheza, autorizase a los delegados vecinales para cuya designación se faculta al Departamento Ejecutivo Municipal a cumplir las funciones de contralor que se persiquen.
- Art. 2º.- Los delegados vecinales investirán la calidad de inspectores municipales "AD HONOREM", a partir de la fecha de promulgación de la presente Ordenanza y mientras permanezcan en el ejercicio de sus funciones.
- Art. 3º.- Los delegados vecinales inscriptos acreditarán con su carnet la calidad de inspectores, y su presentación los habilitará para las acciones en que, conforme a su criterio sea necesaria su intervención.
Gozarán de facultades de constatación de hechos, a cuyos efectos serán provistos de formularios oficiales, realizar llamados de atención verbalmente; pudiendo excepcionalmente y si la gravedad o urgencia del caso lo hicieren menester, solicitar el auxilio de la fuerza pública o, la intervención inmediata de las autoridades de ejecución pertinentes.
- Art. 4º.- Constatado el hecho, el funcionario actuante pasará los antecedentes con el informe respectivo a la repartición del Departamento Ejecutivo que corresponda para la prosecución del trámite, quedando finalizada así su intervención.
- Art. 5º.- La investidura de inspector será renunciable en cualquier momento por parte de los interesados y asimismo en cuanto a ellos, revocable por el Departamento Ejecutivo Municipal y automáticamente quedará sin efecto la designación desde el momento mismo en que el agente cese en sus funciones.
- Art. 6º.- Comuníquese. Publíquese. Dése al Registro Municipal y Archívese.


PATRICIA A. MOLINA
Secretaria Con.Deliberante


MIGUEL V. FERRERO
Vice-Presidente Primero
Concejo Deliberante

Dada en la sala de sesiones del CONCEJO DELIBERANTE de
General Deheza. a los tres dias del mes de Noviembre de mil
novecientos noventa y cinco.

ÁMBITO DE APLICACION

Art. 1.- El presente Estatuto comprende a las personas que en virtud de un acto administrativo emanado de autoridad competente, presten servicios en la Municipalidad.

Art.2.- Quedan excluidas del régimen previsto en esta ordenanza:

- a) Las personas que desempeñan funciones por elecciones populares;
- b) Los Secretarios del Departamento Ejecutivo, Asesor Letrado, Directores que no tuvieran estabilidad y las personas que por disposición legal o reglamentaria, ejerzan funciones equivalentes;
- c) Los funcionarios que por ley Orgánica o por Ordenanzas tuvieran un régimen especial.

CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL

Personal permanente

Art. 3.- Toda designación del personal comprendido en el presente Estatuto inviste el carácter de personal permanente, salvo que las mismas se refieran a los funcionarios mencionados en el artículo siguiente.

Personal no Permanente

Art.4º.- No tienen permanencia en el cargo:

- 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 sea asesor directo del Intendente o de otros funcionarios políticos. Cesarán automáticamente al término de la gestión de la autoridad en cuyo gabinete se desempeñen.

Art.6º.-Personal Interino, es aquel que se designa en forma provisoria, para ocupar un cargo vacante. El agente que desempeñe funciones interinas lo hará con retención de su cargo en la planta permanente.

Art.7º.- El personal Contratado, es aquel cuya relación laboral está regida por un contrato de plazo determinado cierto y presta funciones de manera personal y directa en servicios, explotaciones, u obras.

Art.8º.- Personal Transitorio es aquel que se emplea para la ejecución de servicios o tareas de carácter temporario, eventual o estacional, que por necesidades de servicio no fuere posible realizar con el personal de la planta permanente.

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.

Art.10º.- El presente estatuto será también de aplicación al personal de carácter no permanente, en todo cuanto no este previsto por normas especiales o por el instrumento legal que lo designe, con excepción del derecho a la estabilidad que no le comprende.

Art.11º.- El ingreso del personal permanente en la Administración Pública Municipal se producirá por concurso de oposición y antecedentes.

Art. 12.º.- Para el ingreso del personal permanente, son necesarias las siguientes condiciones:

- a) Ser mayor de dieciocho años y menor de treinta y cinco, salvo se trate de personal profesional o técnico o caso en que los agentes desempeñen tareas que puedan ser ejecutadas por menores de edad y tengan edad mínima de catorce años.
- b) Cumplimentar y aprobar el examen preocupacional de salud y psicofísico que resulten adecuados a la función a la cual aspira ingresar.
- c) Poseer condiciones acreditadas de buena conducta e idoneidad;
- d) Cumplir los requisitos particulares que para cada grupo ocupacional establezca el régimen escalafonario pertinente.

Art. 13.- 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 cuando por las circunstancias del caso, se afecte el decoro de la función o el 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;
- g) El que hubiere sido dejado cesante de la administración Pública hasta cumplir cinco (5) años desde la fecha de su cesantía;
- h) los deudores de los tributos que percibe la Administración Municipal que condenados por sentencia firme, no pagaren sus deudas.
- i) Los alcohólicos y drogadictos
- j) los jubilados de cualquier régimen de previsión social, salvo las excepciones previstas en la presente Ordenanza
- k) El infractor a las leyes vigentes sobre enrolamiento y servicio militar obligatorio.

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

Art. 15.º.- El personal permanente ocupará el cargo en forma provisional durante los seis meses posteriores a un período previo de cuatro meses de capacitación remunerada.- Al término de ambos el cargo se transformará automáticamente en definitivo, si no fuera separado del mismo antes de los períodos señalados.-

Art. 16.º.- El agente dejará de pertenecer a la administración Pública Municipal en los siguientes casos:

- a) Renuncia; b) Cesantía; c) Exoneración, d) Baja que se produzca por otras causas previstas en la presente Ordenanza.

La baja del agente, será dispuesta en todos los casos por la autoridad competente, bajo pena de nulidad.

DERECHOS DEL AGENTE

Art.17º.- El personal tiene derecho a:

a) Estabilidad, b) Retribución Justa; c) Compensaciones d) Indemnizaciones; e) Menciones y Premios; f) Igualdad de oportunidades en la carrera; Perfeccionamiento o capacitación; h) Licencias, justificaciones y franquicias; y) Asociación y Agrupación; j) Asistencia Sanitaria y social k) Ropa de Trabajo l) Renuncia al cargo y jubilación

Art.18º.- La estabilidad comprende el derecho a la permanencia y categoría alcanzados y a la percepción de los emolumentos correspondientes a esta situación de revista.- Los cargos se asignarán teniendo en cuenta la capacidad y especialización del agente.-

El personal amparado por la estabilidad establecida precedentemente, retendrá el cargo que desempeñe cuando fuera designado para cumplir funciones sin garantía de estabilidad.
El derecho a la estabilidad sólo se pierde por las causas y el procedimiento que se determina en este Estatuto.

Art.19º.- 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, podrán ser reubicados de acuerdo a lo dispuesto por el artículo siguiente, transferidos al sector privado o ser dados de baja.

Art.20º.- El agente podrá ser reubicado;

a) En cualquier vacante de nivel equivalente 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, debiéndose considerarlo a los efectos escalafonarios en el cargo de mayor nivel. Si no se hubiera producido la reubicación señalada se resolverá su baja abonándosele la indemnización prevista en el art.25º, salvo que hubiere sido transferido al sector privado.

En caso de que se creara el cargo dentro del lapso de un año (1) de haberse operado su supresión, corresponderá la inmediata reincorporación en los cargos creados. En tales supuestos corresponderá la devolución de las sumas percibidas en concepto de indemnización en forma mensual y proporcional.

Retribución Justa

Art.21º.- El personal tiene derecho a la retribución de sus servicios conforme a su ubicación en el respectivo escalafón o régimen que corresponda.

Art.22º.- El personal permanente que cumpla interinatos, o suplencias en cargos superiores, tendrá derecho a percibir las diferencias de haberes existentes entre ambos cargos, cuando la suplencia o interinato sea superior a los quince días.

Art.23º.- El agente tendrá derecho al sueldo anual complementario según lo determine la legislación vigente aplicable.

Compensaciones e Indemnizaciones

Art.24º.- El personal tiene derecho a percibir compensaciones y reintegros en concepto de viáticos, movilidad, servicios extraordinarios, antigüedad, asistencia perfecta y puntualidad y otros adicionales que se determinen mediante la reglamentación, cuando por las condiciones del servicio éstos correspondan.

Art.25º.- El personal tiene derecho a indemnización por las siguientes causales:

a) Por no reubicación del agente conforme a lo dispuesto por el art. 20°. La indemnización por este concepto será equivalente a un mes de sueldo por cada año de servicio o fracción mayor de seis (6) meses, tomándose como base la mejor remuneración mensual, normal y habitual

b) El personal tendrá derecho a indemnizaciones establecidas por la ley 24028 y modificatorias, cuando haya sufrido un accidente de trabajo o enfermedad ocupacional.

Art.26°.- El agente indemnizado, en caso de reintegrarse a la Administración Municipal en cualquier carácter dentro de los cinco (5) días de sus baja, deberá restituir en forma mensual y proporcional la suma recibida a valor actualizado.

Art.27°.- No tendrán derecho a indemnización prevista por el art.25°, los agentes que se encuentren en condiciones de obtener el beneficio de carácter previsional, sea jubilación, retiro o pensión, igual o superior al setenta (70%) por ciento de la retribución computable para recibir como indemnización.

Art.28°.- El agente que con motivo y 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.

Art.29°.- El importe de las indemnizaciones previstas en el presente Estatuto, se abonarán íntegramente en el término legal correspondiente.

Menciones Especiales y Premios

Art.30°.- 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.31°.- Las menciones especiales y asignaciones previstas en el artículo anterior serán otorgadas por decreto del Departamento Ejecutivo, previa intervención de la secretaria del área correspondiente y de la autorización del Concejo Deliberante.

Derecho a la carrera

Art.32°.- 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 los niveles y jerarquías previstas en los respectivos escalafones sin perjuicio de lo que establezca la reglamentación.

Perfeccionamiento o Capacitación

Art.- Todo agente tiene derecho a capacitarse en su carrera administrativa, mediante:

a) La participación en cursos de perfeccionamiento con el propósito de mejorar la eficiencia de la Administración Pública Municipal.

b) El otorgamiento de licencias y franquicias horarias para iniciar o completar estudios en los diversos niveles de enseñanza o perfeccionamiento, siempre y cuando no se resienta la función o la prestación de los servicios.

Régimen de licencias

Art.34°.- El personal de la Municipalidad tendrá derecho a gozar de las licencias establecidas en el presente régimen, de acuerdo con los alcances que se especifican en la siguiente discriminación:

a) Permanente: Deberá tener seis (6) meses de antigüedad como mínimo en la Municipalidad.

- b) Contratado: En la extensión que fije el contrato
- c) Transitorio: según lo establezca el acta de designación

Licencia Anual Ordinaria

Art.35º.- La licencia anual por vacaciones es obligatoria y con percepción de haberes y será otorgada de acuerdo con las siguientes prescripciones:

a) Se acordará por año calendario, dentro de las épocas y con arreglo a los turnos que se fijen en las distintas dependencias. Para tal fin deberán establecerse con suficiente antelación los programas anuales correspondientes, utilizando los doce meses del año, en forma tal que la cantidad de agentes ausentes a un mismo tiempo no signifique entorpecimiento para el desarrollo de la labor que cada sector tenga asignada.

b) En la programación de licencias se tendrá en cuenta, dentro de lo posible, la fecha para la cual los agentes lo soliciten, siempre que con ello no se contrarie lo señalado en el inciso a) en cuyo caso los programas se fijarán rotando las fechas a las gozadas en años anteriores.

Art.36º.- El término de la licencia anual por vacaciones será:

- a) de 14 días corridos cuando la antigüedad del agente sea mayor a 6 meses y no sobrepase los 5 años.
- b) de 21 días corridos cuando la antigüedad del agente sea mayor de 5 años y no exceda los 10 años,
- c) de 28 días corridos cuando la antigüedad del agente sea mayor de 10 años.

Art.37º.- Todo empleado cuya relación laboral se extinga por cualquier causa, tendrá derecho a las vacaciones que le correspondieran, si ha trabajado más de seis (6) meses en el último año calendario, estas serán iguales al periodo completo y en caso de ser menor a dicho lapso, lo serán en proporción al término trabajado.

Art.38º.- El personal ausente por aplicación de las prescripciones de los artículos 41º., tendrá derecho a la licencia anual por vacaciones si entre una y otra licencia medie un periodo mínimo de trabajo de dos meses.

Art.39º.- Los periodos de licencia anual por vacaciones no son acumulables, salvo en los casos en que por disposición de las jefaturas, fundadas en razones de servicio, no hubiera sido acordada, en cuyo caso podrá acumularse a la licencia anual reglamentaria los días correspondientes a la no usada en el año anterior.

Art.40º.- La licencia anual del empleado se interrumpirá en los siguientes casos:

- a) Por accidente
- b) Por razones imperiosas de servicios
- c) Por fallecimiento de cónyuge, padres o hijos

Licencia por Maternidad

Art.41º.- Se acordará licencia remunerada por maternidad de doce (12) semanas divididas en dos periodos iguales, uno anterior y otro posterior al parto.

El agente soltero o viudo o la agente que hubiera obtenido por resolución judicial la guarda con fines de adopción de un niño de hasta dos (2) años de edad, gozará de una licencia remunerada de 6 semanas corridas a partir de dicha resolución.

Art.42º.- Toda madre de lactante tendrá derecho a optar por:

- a) Disponer de dos descansos de media hora cada uno para amamantar a su hijo, en el transcurso de la jornada de trabajo.

- b) Disminuir en una hora diaria su jornada de trabajo, ya sea iniciando su labor una hora después de horario de entrada o finalizándola una hora antes de la salida.
- c) Disponer de una hora en el transcurso de la jornada de trabajo.

Para los fines indicados en el párrafo anterior el organismo médico deberá certificar el periodo de lactancia y si realmente la madre está en condiciones fisiológicas de efectuarlo. La información pertinente efectuada directamente a la jefatura de Personal, la que acordará de inmediato el beneficio por el que opte la misma, salvo los casos que el referido organismo indique uno en forma expresa, por así convenir a la madre o al hijo.

Art.43°.-Licencia por estudios: Se concederá licencia con goce de haberes para rendir examen en la enseñanza media o universitaria por dos (2) días corridos por examen, con un máximo de doce (12) días anuales.

Licencias especiales

Art.44°.- Se acordará licencia con goce de sueldo, sin que sea impedimento para ello las necesidades del servicio, por el término de días corridos que en cada caso se indica y por las circunstancias que se detallan a continuación, las que deberán ser probadas fehacientemente por el empleado

1°) Matrimonio legítimamente constituido en virtud de leyes argentinas:

- a) Del empleado doce días corridos
- b) De sus hijos 1 día
- c) Por nacimiento de hijos, el empleado varón, dos (2) días corridos.
- d) Por fallecimiento:
 - a) Del cónyuge, parientes consanguíneos del primer grado, hasta cinco (5) días corridos
 - b) De hermano, incluso unilateral hasta 2 días corridos
 - c) De segundo grado, afines de primer grado, (1) un día

2°) Enfermedad de un miembro del grupo familiar:

- a) Para consagrarse a la atención de un miembro enfermo del grupo familiar constituido en el hogar cuando el estado del paciente revista extrema gravedad, hasta veinte (20) días continuos por año calendario.
- b) Se acordará hasta un máximo de veinte (20) días por año calendario, continuos o discontinuos, cuando el cónyuge del trabajador con hijos en edad infantil debe asistirse, en razón de enfermedad, fuera del hogar y siempre que se compruebe fehacientemente no tener el trabajador otra personal familiar que pueda encargarse del cuidado de los niños en el hogar.

3) Donación de Sangre: un (1) día y hasta un (1) máximo de cuatro días por año calendario.

Art. 45°.- Por accidente o enfermedad de trabajo, por razones de salud, por servicio militar, por capacitación, por examen, por razones gremiales, en la forma y los requisitos que establezca la reglamentación.

Art.46°.- 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 enfermedad de familiar (padres e hijos)
- c) Por razones gremiales;

Art. 47°.- Podrán justificarse las inasistencias del agente, en los siguientes casos y conforme la reglamentación:

- a) Por donación de sangre
- b) Por obligaciones militares
- c) Por razones de fuerza mayor o caso fortuito

Art. 48º.- Podrán otorgarse franquicia horarias al agente, en los siguientes casos:

- a) Por estudios
- b) Por guarda o atención del hijo propio o adoptivo
- c) Por embarazo
- d) Por trámites personales ante Reparticiones oficiales
- e) Por incapacidad parcial

Art. 49º.- En caso de enfermedad del trabajo, incapacidad temporaria sobreviniente 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

Art. 50º.- El Departamento ejecutivo podrá disponer la constitución de una Junta Médica para determinar el carácter y magnitud de la enfermedad o incapacidad.

Renuncia al Cargo y Jubilación por retiro

Art. 51º.- Todo agente que desempeñe un cargo puede renunciarlo libremente, debiendo manifestar su voluntad de hacerlo en forma escrita.

Art. 52º.- Hasta tanto la renuncia no hay sido aceptada, el agente renunciante no podrá hacer abandono del cargo cuando resulte imprescindible para el cumplimiento del servicio, salvo que hayan transcurrido treinta (30) días corridos de su presentación.

Art. 53º.- La renuncia del agente producirá la baja una vez notificada su aceptación o transcurrido el plazo de treinta (30) días a que se refiere el artículo anterior.

Art. 54º.- 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 transformarse en exoneración cuando exista sentencia condenatoria firme por delito contra la Administración Pública.

Art. 55º.- 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, extendiéndose los certificados de servicios 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 cuarde el beneficio respectivo y por un término no mayor de 12 meses, el que se podrá extender con autorización del departamento ejecutivo. Durante ese tiempo, se le concederán los permisos necesarios para la realización de los trámites previsionales, los que deberán ser acreditados ante el funcionario responsable del área de que dependa funcionalmente. Concedido el beneficio o vencido el plazo señalado, la relación de empleo municipal quedará extinguida sin obligación de pagar indemnización por antigüedad.

Jornada de Trabajo

Art. 56º.- La Municipalidad podrá fijar la jornada de trabajo dentro de las veinticuatro horas del día, en función de las necesidades de servicio a la población, quedando establecida la jornada de trabajo en ocho (8) horas de lunes a viernes, con excepción del personal comprendido en el agrupamiento superior jerárquico y de inspección que deberá adecuarse a las disposiciones y necesidades que determine el Departamento Ejecutivo.

Horas Extraordinarias

Art. 57º.- La Municipalidad abonará con el cincuenta (50%) de recargos las horas extraordinarias que excedan la jornada normal de tareas y con el cien por ciento (100%) las que se cumplan en días sábados,

domingos, feriados nacionales, provinciales y municipales tomando como base la remuneración mensual del escalafón dividida por los días del mes y las horas trabajadas.
Las jornadas extraordinarias se asignarán en forma rotativa a los trabajadores.

Ropa de Trabajo

Art. 58º.- Cuando correspondiere, se otorgará 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.

Higiene y seguridad en el trabajo

Art. 59º.- 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 asilar los riesgos profesionales en los lugares de trabajo y enfermedades profesionales de conformidad con las normas reglamentarias y las establecidas en la legislación vigente.

Reingreso

Art. 60º.- El personal que se hubiere acogido a las normas previsionales 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 hubieren transcurrido más de dos (2) años de su baja.

Deberes, Prohibiciones e Incompatibilidades

Art. 61º.- 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 circunstancias y 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 un superior con atribuciones y competencia para darla, que reúna las formalidades del caso y tenga por objeto la realización de actos de servicios compatibles con la función del agente, debiendo la misma impartirse por escrito cuando 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 después de haber cesado en sus funciones;
- f) Permanecer en el cargo, en caso de renuncia, por el término de treinta (30) días corridos, salvo que se diera la situación prevista por el art. 52º.-
- g) Responder por la eficiencia y el rendimiento del personal a sus órdenes.-
- 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 fueron 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 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 de un plazo de treinta (30) días de producido el cambio de estado civil o variantes de carácter familiar, acompañando en todos los casos la documentación correspondiente y mantener actualizada la información referente al domicilio;

m) Cumplir interinatos y licencias de acuerdo a lo establecido en el presente Estatuto;

n) Participar en los cursos de capacitación que la Administración Municipal disponga, salvo causas de fuerza mayor debidamente justificada.

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 las obligaciones cívicas y militares, acreditándolo ante el superior correspondiente;

q) A presentar las declaraciones juradas que el fueran solicitadas al ingresar a la Administración Pública Municipal, o en 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 el Departamento Ejecutivo

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;

Prohibiciones

Art. 62º.- 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 persona 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 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.

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 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 comprometan el erario Municipal;

i) Promover o aceptar homenaje y todo otro acto que implique sumisión y obsequencia 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 emanados de ella, pudiendo sin embargo, en trabajo firmado y a través de la vía jerárquica, censurarlos u observarlos desde un 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 (2do) 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.

n) Presentarse 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 consecuencias de ellas.

Incompatibilidades

Art. 63°.- Es incompatible el desempeño de un empleo en la Administración Pública Municipal con otro empleo público Provincial, Nacional o de otras Municipalidades, salvo el ejercicio de la docencia y el desempeño de actividades artísticas, siempre que no exista superposición horaria.

Art. 64°.- En un mismo departamento u oficina, no podrán prestar servicios en relación jerárquica directa dos o más agentes ligados por matrimonio parentesco por consanguinidad o adopción dentro del segundo grado y por afinidad dentro del mismo grado, salvo que la naturaleza de la función y las necesidades del servicio así lo justifiquen, en cuyo caso la administración podrá disponer los cambios pertinentes.

Art. 65°.- Dentro de los treinta (30) días de producida la incompatibilidad o de verificada misma por la Administración, el empleado deberá optar por uno de los cargos. Caso contrario, será dejado cesante por el departamento Ejecutivo sin derecho a percibir indemnización alguna.

Art. 66°.- Las incompatibilidades previstas por el presente Estatuto, lo serán sin perjuicio de las que se establecieran o estuvieran contempladas en otras disposiciones normativas del municipio.

Régimen disciplinario

Art. 67°.- Todo agente municipal es directo y personalmente responsable de las faltas que cometa, aunque las realice so pretexto de ejercer o realizar las tareas propias de su función.-

Art. 68°.- Las medidas disciplinarias a aplicarse serán preventivas o de sanción, a saber:

1) La medida preventiva será el **APERCIBIMIENTO**, de aplicación en el caso de transgresiones que, por su falta o gravedad, no lleguen a ser sancionables por expresas disposiciones de este Régimen y tendrá como finalidad posibilitar la enmienda del infractor. Se registrará en la Foja de Servicios al solo efecto de establecer reincidencias.

2) Las medidas de sanción revisten carácter punitivo y se graduarán según la gravedad y las reincidencias o reiteraciones de las faltas. Son las siguientes, enumeradas según la gravedad:

- a) **SUSPENSIÓN**, que se graduarán desde uno (1) a treinta (30) días corridos, como máximo, por año calendario.
- b) **CESANTÍA**, cuando el agente resulte responsable de faltas graves o de faltas que den lugar a suspensión que exceda de los treinta días, dentro de cada año calendario.
- c) **EXONERACIÓN**, en los casos de condena por sentencia firme, por delitos cometidos en perjuicio o referido a la Administración Pública o en ejercicio de sus funciones o en el caso de delitos que agraven a la Administración pública, cuando la calificación de la conducta sea dolosa y se afecte el decoro de la función o prestigio de la Administración. La exoneración inhabilita al sancionado para reingresar en la Administración Pública.

Art. 69º.- De todas las sanciones precedentemente enunciadas, 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.

Art. 70º.- Son causas para aplicar las medidas disciplinarias enunciadas en los incisos a) y b) del art. 68:

- a) Incumplimiento reiterado del horario de trabajo;
- b) Inasistencias injustificadas;
- c) Abandono de servicio;
- d) Negligencia en el cumplimiento de sus funciones;
- e) Incumplimiento de las obligaciones determinadas en el Art. 61º;
- f) Quebrantamiento de las prohibiciones especificadas en el art. 62º;
- g) Invocar estado de enfermedad inexistente;
- h) Falta de respeto a superiores, compañeros, subordinados y público en general;
- y) Delito que no se refiera a la administración, cuando el hecho sea doloso y que por sus circunstancias no 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.

Art. 71º.- Son causas para la cesantía:

- a) Inasistencias injustificadas de más de cinco (5) días continuos o discontinuos en los seis (6) meses inmediatos anteriores;
- b) Incurrir en cinco (5) faltas a transgresiones que den lugar a suspensión cuando al 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, siempre que mediara sentencia judicial firme;
- g) Falsar 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 y h del Art. 70º producidas en los dos (2) años inmediatos cuando hubieren dado lugar a sanciones;
- y) Estar incurso en las causales previstas por el art. 13º;
- j) Incumplimiento grave o reiterado de las obligaciones determinadas en el art. 61º.

Art. 72º.- 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

Art. 73º.- Las medidas disciplinarias especificadas en el Art. 68º, serán aplicadas por las autoridades que a continuación se indica:

a) Por el superior inmediato, el apercibimiento por escrito, con posibilidad de solicitar ante quien corresponda mayor sanción;

b) Por el jefe de la repartición o dependencia la suspensión de hasta 3 días corridos;

c) Por el secretario del Departamento Ejecutivo del área de quién dependa orgánicamente el agente sancionado, la suspensión de hasta cinco (5) días;

d) Por el titular del departamento Ejecutivo, la suspensión mayor a cinco (5) días, la cesantía y la exoneración.

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

Art. 74º.- Las suspensiones de hasta diez (10) días no requerirán sumario previo. Las suspensiones mayores de diez (10) días, solo podrán disponerse previa instrucción del sumario respectivo. No será necesario previo sumario cuando medien las causales previstas en los incisos a) b) c) y j) del art. 70º.-

Art. 75º.- La cesantía requerirá sumario previo, salvo que se funde en algunas de las causales establecidas en los incisos a, b, e, h, e y del artículo 71º.

Art. 76º.- Son causa para la exoneración previa sentencia judicial firme:

a) Delito cometido en perjuicio de la administración Pública Municipal o en ejercicio de sus funciones;

b) Delito referido a la Administración Pública Municipal, cuando el hecho sea doloso y cuando por sus circunstancias afecte el decoro de la función y el prestigio de la Administración.

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

Art. 77º.- En todos los casos en que no se requiera sumario, el agente será sancionado mediante resolución fundada que indique las causas determinadas de la medida y el derecho aplicado.

Art. 78º.- Toda sanción se graduará teniendo en cuenta la gravedad de la falta o infracción.- El personal no podrá ser sancionado sino una sola vez por la misma falta, ni sumariado después de haber transcurrido (3) años de cometida la misma, salvo que ésta lesiones el patrimonio del municipio, constituya delito, casos en los cuales será de aplicación lo preceptuado sobre prescripción por las leyes de la materia.

Art. 79º.- 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 y eventualmente de terceros involucrados, cómplices o encubridores, y los consiguientes responsabilidades que le cupiere. En los casos en que se estime necesario, se podrá realizar una investigación previa, la que deberá disponerse mediante resolución de la Secretaría Municipal respectiva. El sumario será determinado por el Departamento Ejecutivo.

Art.80º.- Los sumarios se ordenarán de oficio, cuando llegaran a conocimiento de la autoridad competente los hechos que los originen o en virtud de denuncia formulada por escrito y debidamente firmada, bajo pena de ser desestimada.

Art.81º.- El sumario asegurará al agente, las siguientes garantías:

- a) procedimiento escrito y plazo máximo de instrucción;
- b) Derecho de defensa, con facultad de asistencia letrada y/o gremial.

Art.82º.- El agente presuntivamente incurso en la falta podrá ser apartado de sus funciones disponiéndose el cambio de lugar físico o ser suspendido preventivamente, 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 las actuaciones. Estas medidas precautorias no implican pronunciarse sobre la responsabilidad del agente.

El plazo máximo de suspensión será de sesenta (60) días corridos, dentro de los cuales el agente tendrá derecho a la percepción de sus haberes. Si la sanción fuera expulsiva, no tendrá derecho el agente a la percepción de haberes correspondientes al lapso que dure la suspensión preventiva. Todo reclamo en tal sentido se considerará después de resuelta la causa.

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

No tendrá derecho a percibir los haberes correspondientes durante el 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.

Art.84º.- La sustanciación de un sumario administrativo se circunscribirá a una falta administrativa, independiente que el hecho pudiera configurar también un delito.

La aplicación de la sanción correspondiente en el orden administrativo será independiente 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.

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.

Art.86º.- Si de las actuaciones surgieran indicios de haberse violado una norma penal, se impondrá de ello a la autoridad judicial correspondiente.

Art.87º.- Concluida la instrucción, el instructor se pronunciará únicamente sobre las comprobaciones efectuadas en curso de la investigación 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.

Reconocimiento a la Actividad Sindical

Art.88º.- Se reconoce al Sindicato de Trabajadores Municipales de la localidad de General Deheza, como la entidad gremial representativa del personal.

Art.89º.- La Administración Pública Municipal podrá actuar únicamente como agente de retención de la cuota sindical del personal afiliado y comprendido en el presente Estatuto, se hará en días hábiles administrativos, salvo que expresamente esté dispuesta otra forma.

Art. 90º.- Queda reconocido como día del trabajador municipal el 8 de noviembre, acordándose *asunto* administrativo para dicho día. Al personal de guardia se le otorgará franco compensatorio dentro de los (7) siguientes.

Art. 91º.- Al agente municipal que fuera electo Secretario General y ejerciera en forma efectiva dichas funciones, podrá acordársele licencia por razones gremiales con goce de haberes, teniendo derecho a la reserva del cargo.

Art. 92º.- Se otorgará permiso 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.

Art. 93º.- El Departamento ejecutivo podrá designar una Junta de Relaciones Laborales, la que podrá actuar como Asesora en todo lo relativo al régimen disciplinario y en los demás derechos acordados en el presente Estatuto.-

Art. 94º.- La Junta de relaciones Laborales estará integrada por cinco (5) miembros titulares y tres (3) suplentes:

Dos miembros titulares y dos suplentes serán designados por el Departamento Ejecutivo a propuesta de la organización gremial que agrupa a los empleados municipales.

Disposiciones reglamentarias y Tansitorias

Art. 95º.- El cómputo de los términos establecidos en días por las disposiciones del presente Estatuto. Se hará en días hábiles administrativos, salvo que expresamente esté dispuesta otra forma. A estos efectos de se considerarán inhábiles las jornadas que por cualquier motivo sean declaradas parcialmente no laborables.

Art. 96º.- Las prohibiciones que se determinan en este Estatuto son de aplicación a las situaciones existente, aún cuando hubieren sido declarados compatibles con arreglo a las normas anteriormente vigentes.

Art. 97º.- A partir de la vigencia de este Estatuto queda sin efecto los adicionales por responsabilidad Jerárquica, Títulos Universitarios, Secundarios, Responsabilidad Técnica y Riesgo e Insalubridad, siendo reemplazado para los empleados permanentes designados hasta la fecha, por un concepto único y global a determinar según la reglamentación..

Art. 98º.- En todo lo que no se encuentre especialmente previsto en esta Ordenanza, regirá en forma supletoria la Ley de Trámite Administrativo de la Provincia.

DEPARTAMENTO EJECUTIVO MUNICIPAL DE GENERAL DEHEZA

DECRETO N° 31/95 "A"

VISTO:

Que el Honorable Concejo Deliberante de GENERAL DEHEZA ha sancionado la Ordenanza N° 602/95 de fecha 3 de noviembre de 1995.

Atento a ello, y a las facultades que le acuerda el Art. 49, Inc. 1°) de la Ley ORGANICA MUNICIPAL 8102,

EL INTENDENTE MUNICIPAL DE

GENERAL DEHEZA

DECRETA:

Art.1°.- PROMULGASE Y CUMPLASE la Ordenanza N° 602/95 sancionada por el Honorable Concejo Deliberante de General Deheza de fecha 3 de noviembre de 1995.

Art.2°.- Comuníquese, Publíquese, Dése al Registro Municipal y Archívese.

General Deheza, 5 de diciembre de 1995.



ELMA I. SCATTOLINI
SECRETARIA DE GOBIERNO



ROBERTO DANIEL URQUIA
INTENDENTE