

EL HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE

DE CIUDAD GUAYLA

EN USO DE SUS ATRIBUCIONES

SANCIONA CON FUERZA DE:

ORDENANZA N.º 148/97

CAPITULO I

AMBITO DE APLICACION

Art. 18.- Este Estatuto comprende a todas las personas que en virtud de auto administrativo asuman, en su calidad de autoridad competente, puestos / servicios con carácter permanente y perciban la remuneración prevista en la / Escala de Funcionarios Municipales.

Art. 19.- Quedan excluidos del régimen de la presente ordenanza:

- 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. 20.- Toda contratación de personal comprendida en el presente Estatuto / incluye el carácter de permanente, salvo que expresamente se señale lo contrario en el acto de designación.

PERSONAL NO PERMANENTE

Art. 21.- El personal no permanente comprende:

- a) Personal de gabinete;
- b) Personal interino;
- c) Personal contratado;
- d) Personal transitorio;
- e) Personal suplente.

Art. 22.- Personal de gabinete, es aquel que se desempeña en funciones de colaboración o asesor directo del Intendente u otros funcionarios políticos. Centrará sustantivamente el trámite de la gestión de la Autoridad en cuyo Gabinete se desempeña. En el proceso de designación, se hará mención / específica de la función a cumplir. La respectiva instancia tendrá autoridad de veto.

Art. 23.- Personal interino, es aquel que se designa en forma provisoria, para ocupar un cargo sustitutorio vacante. En todo caso, el agente / que desempeña funciones interinas, lo hará con retención de su cargo en la / planta permanente. La postulación definitiva del cargo vacante, deberá ser realizada dentro de // los ciento ochenta (180) días corridos. Pasado dicho plazo la designación / interina quedará sin efecto.

- a) los sindicatos y trabajadores
- b) los controlistas y
- c) los empleados de cualquier sistema de pensiones y vital, salvo los empleados previstos en la presente ordenanza;
- d) el infractor a las leyes vigentes sobre armamento y servicio militar obligatorio.

Art. 138.- 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 causas previstas en el artículo anterior.

Art. 139.- El personal permanente ocupará el cargo en forma provisional durante los seis (6) meses de servicio efectivo, al término de los cuales se transformará en el definitivo.

CAPÍTULO III

ARTÍCULO

Art. 140.- El agente deberá de presentar a la Administración Pública Municipal en los siguientes casos:

- a) Residencia;
 - b) Filiación;
 - c) Casamiento;
 - d) Inmunización;
 - e) Bajas que se produzcan por otras causas previstas en la presente ordenanza.
- La baja del agente será dispuesta en todos los casos por la autoridad competente para su cobramiento, bajo pena de nulidad.

CAPÍTULO IV

DERECHOS DEL AGENTE

Art. 141.- El personal tiene derecho a:

- a) Estabilidad.
- b) Distribución Justa.
- c) Compensaciones e indemnizaciones.
- d) Beca y premios.
- e) Igualdad de oportunidades en la carrera.
- f) Perfeccionamiento y 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) Hora de trabajo.
- n) Higiene y seguridad en el trabajo.
- o) Jubilación por jubilación.

Art. 142.-

Art. 143.- Estabilidad, es el derecho del agente incorporado definitivamente a la Administración Pública Municipal, de conservar el empleo, la jerarquía y el nivel alcanzados, entendiéndose por tales, la unión en el/

respectiva régimen salarial y los  tributos inherentes a los mismos.-

El personal amovible por la estabilidad estatutaria precedente // antes,  tendr  el cargo que desempeña cuando fuera designado para cumplir funciones sin garantía de estabilidad siempre y cuando al momento de asumir las funciones sin garantía de estabilidad tenga una antigüedad mínima de cinco años a la Administración Municipal. El derecho a la estabilidad sólo se pierde por las causas y el // procedimiento que se detallan en este Estatuto.-

Art. 189.- 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 fueron reubicados, pasarán a revistar en situación de disponibilidad, permitiéndole la totalidad de las // asignaciones y atribuciones que le correspondiera.-

El periodo de disponibilidad se asignará según la antigüedad del agente con arreglo a la siguiente escala: Hasta cinco (5) años de antigüedad, dos (2) // meses; hasta quince años de antigüedad, cuatro meses; más de quince años (15) de antigüedad,   meses.-

Art. 190.- 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, pagándole en tal supuesto, la diferencia de haberes existentes entre ambos cargos, debiéndose ser considerados a los efectos escalafonarios en el cargo de mayor nivel.-

Trascurrido el plazo de disponibilidad y la reubicación no se hubiere producido, por no existir cargo vacante en las condiciones fijadas en el ámbito a), o por no haber aceptado la reubicación en // cargo de menor jerarquía, el afectado podrá interponer recurso ante la Comisión de Relaciones Laborales, y agotadas estas instancias se resolver  en base a lo establecido la indemnización prevista // en el art. 25.-

El cargo eliminado y la función inherente al mismo, no podrá ser // reanulado 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.-

Se podrán disponer 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 transferencia.-

Art. 200.- Cuando el fallo judicial disponga la reincorporación del agente, // éste deberá ser dispuesto:

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 resultare de cumplimiento obligatorio 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, pagándole la diferencia de haberes correspondiente, hasta la operación de las circunstancias que // impidieron el fin del restablecimiento del derecho, como lo ordena el fallo que dispone la reincorporación.-

Cuando se fuere reincorporado, o el agente no aceptare la reincorporación // descrita en el ámbito a), tendrá derecho a percibir dentro de los treinta (30) días de quedar firme la decisión judicial, la indemnización prevista en el art. 25.-

Art. 225.-

El personal tiene derecho a la retribución de sus servicios, conforme a su categoría en el respectivo escalafón, a regiones que no respondan al carácter de su plaza.

Art. 226.- El personal permanentemente que cumpla interinismo, o suplencia en los cargos superiores, tendrá derecho a percibir la diferencia en honorarios existentes entre ambos cargos, por el tiempo de los mismos. Correlativamente, el agente titular suplente sostendrá y adquirirá los correspondientes escalafones que pudieran corresponderle.

Art. 227.- El agente tendrá derecho al seguro social complementario, según lo determine la legislación vigente, así como percibirá las asignaciones familiares establecidas en la ley nacional en la materia.

Art. 228.-

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

Art. 229.- El personal tiene derecho a indemnización por las siguientes causas:

a) Por su contratación con agente conforme a lo dispuesto por los arts. 12 y 13.

b) Cuando sea dado de baja por incapacidad absoluta y definitiva para prestar tareas provenientes de enfermedades laborales o accidentes de trabajo, conforme a lo establece la ley de Seguridad e Higiene en el trabajo y Ley 1168 (Accidentes de Trabajo).

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, computados en el último de este administración municipal.

Se entenderá por última retribución percibida, el total de las remuneraciones, que le hubiera correspondido al agente en el último mes completo, computadas por tales las que están sujetas a descuentos provisionales, con excepción de las correspondientes a servicios prestados en horario extraordinario o sobrecarga de trabajo.

En caso de que la disponibilidad provenga de la privatización de algunos servicios públicos, en el caso de condiciones generales deberá contemplarse que la empresa concesionaria de prioridad en el personal municipal.

Art. 230.- El agente indemnizado, en caso de reintegrarse en cualquier cargo de la Administración Municipal, dentro de los cinco (5) años de su baja, deberá constituir la suma recibida a valor actualizado, en una proporción no mayor al diez por ciento (10%) del monto que percibe.

Art. 231.- No tendrán derecho a la indemnización prevista en el art. 230, los agentes que se abrogaron en condiciones de obtener o gozar de un beneficio de carácter provisional, sea jubilación, retiro o pensión, igual o superior al setenta por ciento (70%) de la retribución computable para recibir como indemnización.

Art. 232.- Los agentes que sufrían 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. 12 inciso b) que la legislación previene en el art. anterior.

Art. 233.- El agente que con motivo de un caso de servicio experimental, un caso patrimonial, tendrá derecho a una indemnización equivalente al deterioro o destrucción de la casa, siempre que se acredite culpa o negligencia del mismo conforme se determine en la reglamentación, siempre que

la indemnización no supere el monto de tres (3) salarios mínimos, vital y // móvil en la fecha del accidente.

Art. 304.- El importe de la indemnización prevista en el presente artículo se abonará íntegramente en un plazo no mayor a treinta (30) días // del Acto Administrativo que la dispone, el que será atendido con los post- // gos presupuestarios respectivos y en caso de insuficiencia, con el saldo dis- // ponible de cualquier crédito de la jurisdicción.-

a) MENCIÓNES ESPECIALES Y PREMIOS

Art. 310.- El Departamento Ejecutivo podrá otorgar a los agentes mencionados // especiales, cuando hubieran realizado alguna labor o acto de mé- // rito extraordinario, que se traduce en beneficio para los intereses municipa- // les. Dicha labor o acto de mérito podrá ser precedido con una asignación de // hasta un veinte por ciento (20%) de la remuneración mensual, por un término // no mayor de un (1) año.-

Art. 311.- Las menciones especiales y asignaciones previstas en el artículo // anterior, serán otorgadas por decreto del Departamento Ejecutivo, // previa intervención de la Secretaría del área correspondiente, según le cor- // responda la que haya verificado la labor o acto de mérito extraordinario, de- // biendo existir dictamen favorable de los organismos competentes de la adminis- // tración municipal.-

a) DERECHO A LA CARRERA

Art. 312.- Toda designación de carácter permanente, origine la incorporación // al agente a la carrera administrativa, la cual está compo- // nida del mismo centro de los niveles de clasificación. El personal per- // manente tiene derecho a igualdad de oportunidades para optar a todas las // una de los niveles y jerarquías previstas en los respectivos escalafones, // sin perjuicio de lo que establezca la reglamentación.-

b) PERFECCIONAMIENTO Y CAPACITACIÓN

Art. 313.- Todo agente tiene derecho a capacitarse en su carrera adminis- // trativa, mediante:

- a) la participación en cursos de perfeccionamiento con el propósito de me- // jorar la eficiencia de la Administración Pública Municipal, que a su vez // da a la Superintendencia y/o Comisión de Vigilancia Laboral, entienda el // Departamento Ejecutivo debe desarrollar;
- b) el otorgamiento de licencias y franquicias horarias para iniciar o com- // pletar estudios en los diversos niveles de enseñanza o perfeccionamiento, si // la prestación de los servicios lo permite.-

c) LICENCIAS, JUSTIFICACIONES Y FRAUDES

Art. 314.- Los agentes tienen derecho a obtener las siguientes licencias re- // numeradas, en la forma y con los requisitos que establece la re- // glamentación:

- a) anual ordinaria;
- b) por accidente 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;

- 1) Por fallecimiento de cónyuge o familiares directos;
- 2) Por enfermedad o accidente de familiar a cargo;
- 3) Por servicio Militar;
- 4) Por capacitación;
- 5) Por exilio;
- 6) Por razones graves cuando se le remueva al grado;

Art. 368.- Los agentes tendrán derecho a obtener las siguientes licencias no remuneradas, conforme lo determine la reglamentación:

- a) Por despesa electiva 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 razones graves;

Art. 370.- Podrán justificarse las inasistencias del agente, en los siguientes casos y conforme lo determine la reglamentación:

- a) Por razones particulares;
- b) Por cesación de sangre;
- c) Por obligaciones militares;
- d) Por razones de fuerza mayor o caso fortuito;

Art. 380.- Podrán otorgarse franquicias horarias al agente, en los siguientes casos y conforme lo determine la reglamentación:

- a) Por estudios;
- b) Por guerra y atención del hijo propio o adoptivo;
- c) Por embarazo;
- d) Por trámites patrimoniales ante reparticiones oficiales;
- e) Por incapacidad parcial.

4) ASOCIACION Y ASOCIACION

Art. 389.- El agente tiene derecho a asociarse con fines útiles, de acuerdo con la Constitución Nacional y conforme a los normas que reglan el ejercicio.-

5) PROTECCION MEDICA Y SOCIAL

Art. 400.- En caso de enfermedad del trabajo, incapacidad temporaria sobreviniente como consecuencia de la misma, o accidente de 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 correspondiere.-

6) INTERVENCIÓN EN SERVICIO

Art. 410.- En los casos previstos de un superior:

Cuando el agente considere que ha sido lesionado en algunos derechos o que se refleja el presente estatuto, podrá interponer ante la autoridad que dirigió el acto, recurso de reconsideración, dentro del plazo de tres (3) días siguientes a la notificación. Esta autoridad deberá resolver lo // convalida el recurso dentro del término de tres (3) días, al que será siempre un efecto devolutivo.-

Al auto convalidante del término otorgado para resolver la reconsideración de la //

consideración, a desahogo la presentación del agente, de oficio se elevan //
las actuaciones al Departamento Ejecutivo, para que en el término de diez //
'10' días resuelva en definitiva.-

Art. 418.- De los actos del Departamento Ejecutivo:

Cuando el agente considere que ha sido lesionado en algunos de //
sus derechos y que se refiere al presente Estatuto, por un acto del Depar-
tamento Ejecutivo, podrá interponer dentro del término de tres '3' días recur-
so de reconsideración ante dicha autoridad, quien deberá resolverlo dentro //
del plazo de diez '10' días. El presente recurso será siempre al efecto de-
volutivo, salvo que expresamente se declare en efecto suspensivo.-

Art. 419.- RENUNCIAción TÁCITA

Vencido el plazo concedido al Departamento Ejecutivo para promo-
verlo, en silencio se interpretará como renunciación tácita, quedando expeli-
do de la vía contencioso-administrativa.-

2) RENUNCIA AL CARGO Y ABOLICIÓN POR EFECTO

Art. 420.- Todo agente que desempeña un cargo puede renunciarlo libremente, //
debiendo manifestar su voluntad de hacerlo en forma escrita, in-
dubitable y fehaciente.
La renuncia producirá la baja del agente a partir del momento de su acepta-
ción por autoridad competente.-

Art. 421.- El agente renunciante no podrá hacer abandono de servicios, sino //
en la fecha en que la autoridad competente se expida sobre su ac-
ceptación, salvo que:

- a) Hayan transcurrido treinta (30) días corridos desde su presentación;
- b) El Departamento Ejecutivo haya autorizado la no presentación, por no ser //
indispensable sus servicios;
- c) Existieren causas de fuerza mayor debidamente comprobadas.

Art. 422.- 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).-

Art. 423.- Si al presentarse la renuncia hubiera pendiente un sueldo p/c la //
investigación previa contra el agente, podrá aceptarse la misma.

En tal caso, dicha aceptación será sin perjuicio de transformarla en trans-
misión, si de las circunstancias del sueldo se justificara.

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

Art. 424.- Cuando el agente reúna los requisitos exigidos para obtener la //
jubilación ordinaria, por edad avanzada o por invalidez, el Depar-
tamento Ejecutivo podrá iniciar al mismo para que inicie los trámites de //
actuar, satisfaciendo los certificados de servicio y demás documentos ne-
cesarios 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 //
de 12 meses.- Durante ese tiempo, se le concederán los permisos necesarios //
para la realización de los trámites previsionales, así que corresponda por //
derecho, ante el funcionario responsable del área del que depende funcio-
nante.

Concedido el beneficio o vencido dicho plazo, la relación se extingue automá-
ticamente quedará extinguida sin obligación para la persona de pagar indemnización //
por antigüedad, salvo que se dieren las condiciones establecidas en el artí-
culo 28 de este Estatuto.-

1) CONDICIONES PARA EL TRABAJO

Art. 490.- Se considera jornada de trabajo el tiempo que el personal está // a disposición de la Administración Pública Municipal. La jornada de labor será de Diez (7) horas diarias de lunes a viernes en horario corrido, las que se cumplirán de acuerdo a las necesidades de la prestación y particularidades del servicio, con las especificaciones que fije la reglamentación. El personal comprendido, en el agrupamiento superior jerárquico (Categoría 12 al 24), cumplirá una jornada vital 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.-

VI) BONA DE TRABAJO

Art. 508.- 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 octubre de cada año. Al detalle se dispondrá en la reglamentación.-

a) HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

Art. 509.- 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 vigente.-

VI) BENEFICIOS POR JUBILACION

Art. 510.- 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 pasiva percibida por cada año (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.-

ARTICULO 511.-

Art. 511.- El personal que hubiere cesado acogiéndose a las normas provisionales que emanan la ley, tendrá derecho a obtener el mismo cuando desaparecen las causas motivantes de la misma, en tanto para lo que resulte apto y de equivalente nivel y jerarquía a las que tenía al momento de la separación del cargo, siempre y cuando no existan los impedimentos establecidos en el artículo 114 y no hubiesen transcurrido más de dos (2) años desde su baja.-

CAPITULO 3

DEBERES, PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES

a) DEBERES

Art. 512.- Sin perjuicio de los deberes que particularmente le imponen las Ordenanzas, Decretos y Resoluciones especiales, el agente será // 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 cortés en sus relaciones de servicio/

con el público, conducto que deberá observar cuidadosamente respecto de sus hijos, alumnos y subalternos;

- 1) Ejecutar todo orden emanado de un superior con atribuciones y facultades para ello, que regule las formalidades del caso y luego por objeto la realización de actos de servicio competenciales con la función del agente, dejando la misma legítima por escrito cuando de su cumplimiento pueda resultar perjuicio al personal del empleado ejecutante;
- 2) 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 cesar en sus funciones;
- 3) Permanecer en el cargo, en caso de remoción, por el término de treinta (30) días corridos, salvo que antes se dicte alguna de las situaciones previstas en los incisos b) y c) del artículo 419;
- 4) Realizar sus actividades de carácter creativo a fin de mantener al día competenciales con el ejercicio de la función, en situación patrimonial y modificaciones ulteriores, cuando asuma cargos de nivel y jerarquía superior, para así también adecuarse en las disposiciones legales y reglamentarias sobre incompatibilidades y exoneración de cargos;
- 5) 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;
- 6) Ser responsable por la falta de vigilancia correspondiente de los locales destinados administrativos que lleguen a su conocimiento;
- 7) Someterse a la jurisdicción disciplinaria y ejercer la que compete por su jerarquía, velando en los sucesos administrativos con las limitaciones legales;
- 8) Someterse a examen psico-físico cuando lo disponga la autoridad competente, como así también a las pruebas de competencia y capacidad, según el régimen clasificatorio vigente;
- 9) Declarar la ausencia de familia o su carga y constituir dentro del plazo de treinta (30) días de producido el caso de estado civil a variantes de carácter familiar, exceptuando en los casos de la documentación correspondiente y mantener actualizada la información referente al domicilio;
- 10) Cumplir estadísticas y diligencias de acuerdo a la atribución / en el presente catatela;
- 11) Participar en los cursos de capacitación que la Administración General disponga, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada;
- 12) A usar la documentación de trabajo que al efecto le haya sido suministrada;
- 13) A cumplir el tratamiento y las prevenciones sobre los indicios en los casos de licencia por enfermedad;
- 14) A cumplir con sus obligaciones civiles y militares, acreditando ante el superior correspondiente;
- 15) A presentar las declaraciones juradas que le fueren solicitadas al ingresar a la Administración Municipal, o en el transcurso de su carrera;
- 16) A seguir la vía jerárquica correspondiente en las peticiones y tramitaciones, dejando al funcionario responsable la impresión a los mismos el curso debido;

- a) A excusarse de intervenir en toda actuación que pueda originar interpretaciones de parcialidad e incompatibilidades morales;
- b) A prestar apoyo a las actividades de capacitación y perfeccionamiento que establezca el Departamento Ejecutivo o Unidad de la Unidad de Capacitación de la Dirección General de Personal o su equivalente;
- c) A cumplir horas extras de trabajo cuando las circunstancias de mayor del servicio así lo requieran sin sujeción de sueldo integral y en forma regular el haber establecido;
- d) Responder por la eficiencia y el rendimiento del personal a sus órdenes;
- e) Exigir embargo de haberes por tercera vez por ventanilla firme en juicios diferentes, salvo que hubiere sido trabado por otros.

Art. 155.-

Queda prohibido a los agentes sin perjuicio de lo que al respecto establece la legislación pertinente:

- a) Petrocinar trámites o gestiones administrativas referentes a terrenos, que se vinculan con sus funciones;
 - b) Asociarse, dirigir, administrar, asesorar, petrocinar o representar a personas físicas o jurídicas, que gestionen o exploren privilegios o prerrogativas 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 o otorgadas por la Administración Municipal;
 - d) Mantener vinculaciones que lo representen beneficiario o obligacionista con entidades directamente financiadas por la Municipalidad en la que presta servicios;
 - e) Ejercer directa o indirectamente de facultades o prerrogativas inherentes a su función, 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) Recibir, propiciar o consentir actos incompatibles con la moral y buenas costumbres;
 - h) Asumir la representación de la Administración o del servicio al que pertenece, para ejecutar actos o contratos que excedan de sus atribuciones, o que comprometan el crédito Municipal;
 - i) Promover o aceptar homenaje y todo otro acto que implique rendimiento y obsequio a los superiores jerárquicos, como así también exculpaciones o distinciones del personal;
 - j) Facilitar el comercio o mediación de sus bienes, dentro del ámbito de la Administración Municipal;
 - k) Radicar en forma despectiva, por cualquier medio, a los superiores o a los actos de ellos emanados, pudiendo o no hacerlo, en trabajo firmado y a través de la vía jerárquica, presentarlos a conservarlos desde un punto de vista técnico o de organización del servicio;
 - l) Representar o sustituir a litigio los actos de la Administración Pública Nacional, Provincial o Municipal, o intervenir en ges-

alguna interjurisdiccional en que sea parte, salvo que se trate de la defensa de sus intereses personales, de su honor y de sus derechos hasta el segundo (2º) grado de interposición, hasta el término de dos (2) años de su caso como agente;

El desempeño cualquier función de índole pública o privada sino // tras el vencimiento de uno de licencia por razones de salud, salvo que sea previamente autorizada para ello por el Servicio // de la Comuna;

El presentarse en calidad de testigo;

El aceptar donaciones, herencias o ventajas de cualquier índole con // en la misma forma contribución de votos inherentes a una función // pública o a cualquiera de ellas.

del INCOMPETIBILIDADES

Acreditación de cargos públicos.

Art. 149.- La incompatibilidad el desempeño de un empleo en la Administración // Municipal, con la obtención de otros empleos públicos (Municipal, Nacional o de otras Municipalidades), salvo el ejercicio de la docencia en cualquiera de sus grados y el desempeño de actividades artísticas, // por que no exista superposición horaria.

Art. 150.- En su mismo servicio, departamento o oficina, no podrá prestar // servicios en relación personal directa, de o con agentes, // por matrimonio o parentesco por consanguinidad o afinidad dentro del // grado y por afinidad dentro del mismo grado, salvo que la naturaleza // de la función o las necesidades del servicio así lo justifiquen. La // Administración podrá disponer los cambios pertinentes.

Art. 151.- Las prohibiciones que se establecen en este Estatuto, son de // carácter para las situaciones existentes, sin que sean hábiles // para futuras incompatibilidades con estas a las normas // anteriormente vigentes.

Art. 152.- A los fines de determinar situaciones de incompatibilidad, la // Administración podrá solicitar declaraciones juradas al respecto.

Art. 153.- Dentro de los (30) treinta días de presunta la incompatibilidad // de verificada la misma por la Administración, el empleado deberá // optar por el cargo municipal o por el que le preceda; // por la Administración y // de verificada dentro de los mismos, será dejada constancia por el Departamento // respectivo, sin efecto a posterior indemnización alguna.

Art. 154.- Las incompatibilidades previstas por el presente Estatuto, // no son perjuicio de las que se establecieron o establezcan // en otras disposiciones normativas del Municipio.

CAPITULO VI

REGLAS DISCIPLINARIAS

Art. 155.- Toda agente Municipal es directa y personalmente responsable de // los actos ilícitos // cometidos y de los daños que causen, // las resultas de protesta de ajenos funcionarios o de cualquier índole.

Art. 156.- Los agentes no podrán ser privados de su empleo, ni objeto de // sanciones disciplinarias, salvo por las causas y procedimientos que // se establecen en el presente Estatuto.

Se hará posible, por las causas y faltas que causen, sin perjuicio de las // responsabilidades civiles y penales fijadas por las leyes respectivas, // en los siguientes casos:

1º) Excesivamente tardar;

- b) Suspensión, hasta treinta (30) días corridos;
- c) Cassación;
- d) Inmexación.

Art. 648.- De todas las acciones mencionadas precedentemente, se dejará ///
constante expresada en el lapso parental del agente. Toda acción
que implique suspensión, produce la no prestación de los servicios y la pér-
dida de las retribuciones correspondientes.

Art. 649.- Son causas para aplicar las merides disciplinarias enumeradas en
los incisos a) y b) del art. 639.-

- a) Incumplimiento estricto 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. 640.
- f) Desobediencia de las prohibiciones especificadas en el art. 646.-
- g) Incurrir estado de enfermedad permanente;
- h) Falta de respeto a superiores, superiores, subordinados y público en gene-
ral.
- i) Delito que no se refiere a la Administración, cuando el hecho no sea delito
y que por sus circunstancias no afecte el decoro de la función o el pres-
tigio de la Administración, y exista sentencia judicial firme;
- j) No renovar sus funciones injustificadamente, en el día (día) siguiente
al término de un período o licencia.

Art. 650.- Son causas para la cassación:

- a) Inasistencias injustificadas de más de diez (10) días consecutivos o discon-
tinuas en los casos (11) meses inmediatos anteriores;
- b) Incurrir en nuevas faltas o transgresiones que den lugar a suspensión ///
cuando el agente se le haya aplicado en los (11) meses inmediatos ante-
riores, treinta (30) días de suspensión disciplinaria.-
- c) Abandono del cargo.
- d) Faltas o transgresiones graves o reiteradas en el cumplimiento de sus fun-
ciones, como así también desobediencia grave o reiterada respecto del supe-
rior, en la oficina o en otros de servicios, cuando se perjudiquen a la A
Administración;
- e) Ser sancionado en cualquier momento por fraude;
- f) Delito que no se refiere a la Administración, cuando el hecho no sea delito
y por sus circunstancias, afecte el decoro de la función o el prestigio
de la Administración, el que no exista sentencia judicial firme;
- g) Faltas de presentación juradas que se le requirieron con motivo de su ingre-
so a la Administración Pública Municipal, o en el transcurso de la carre-
ra administrativa;
- h) La reincidencia de las faltas previstas en los incisos a), b), c), y d) //
del art. 649.-, producidas en los dos (2) años inmediatos anteriores con
de haberse dado lugar a suspensión;
- i) Otras causas en las consuetudes previstas en el art. 139.-
- j) Incumplimiento grave o reiterado de las obligaciones determinadas en el
art. 640.-
- k) Desobediencia grave o reiterada de las prohibiciones especificadas en
el art. 646.-

Art. 670.- Son causas para la exoneración, previa sentencia judicial firme:

- a) Delito cometido en perjuicio o referido a la Administración Pública Municipal, en el 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. 680.- Las medidas disciplinarias especificadas en el art. 680.-, serán aplicadas por las autoridades que a continuación se indican:

- a) Por el superior inmediato, el apercibimiento por escrito, con posibilidad de solicitar ante quien corresponde 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, tal área de quien 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.

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

Art. 690.- Las suspensiones de hasta cinco (5) días no requerirán sumario // previo. Las suspensiones mayores de cinco (5) días, solo podrán // disponerse previa instrucción del sumario respectivo. No será necesario pre- // vio sumario cuando median las causas previstas en los incisos a), b) y c) // del art. 690.-

Art. 700.- La cesantía requerirá sumario previo, salvo que se funde en algu- // na de las causas establecidas en los incisos a), b), c), d) e) // o f) del artículo 690.-

Son causas 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 no 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 co- // rrerá visto al agente a efectos que dentro de los cuarenta y ocho (48) ho- // ras, formule el descargo y aporte las constancias que acredite los motivos // invocados.- Se comunicará al agente la sanción pertinente.

Art. 710.- Tampoco requerirá sumario previo la cesantía por abandono del tra- // ba- // jo, en cuyo caso, transcurrido el lapso de sumarios injustifica- // dos, se empleará en forma fehaciente al agente para que se reintegre a sus // tareas dentro del término de veinticuatro horas.-

Art. 720.- En todos los casos en que no se requiere sumario, el agente será // sancionado mediante resolución fundada, que indique las causas de // terminación de la medida y el decreto aplicado.-

Art. 730.- Toda sanción se pronunciará teniendo en cuenta la gravedad de la fal- // ta o infracción, los antecedentes del agente y en su caso los pre- // juicios recaudados. El personal no podrá ser sancionado sino una sola vez por // la misma falta, ni sancionado después de haber transcurrido tres (3) años de // cometida la misma, salvo que esta 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.-

Art. 744.- Ante las sanciones disciplinarias aplicadas, el agente podrá interponer los recursos administrativos, establecidos en los arts. 429 y 430 del presente Estatuto.-

Art. 745.- 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 respectivas responsabilidades que les cupiera, debiendo sustanciarse la investigación mediante resolución de la Secretaría Municipal respectiva o su equivalente y el sumario por Decreto del Departamento Ejecutivo.-

Art. 746.- 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.-

Art. 747.- El sumario asegurará al agente, las siguientes garantías:

- a) Procedimiento escrito y plazo máximo para su instrucción,
- b) Derecho a defensa, con facultad de asistencia letrada y/o un representante gremial.-

Art. 748.- La investigación administrativa previa, será realizada por la Secretaría o Dirección o dependencia o su equivalente, 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, tendrán las facultades necesarias para su cometido.-

Art. 749.- El agente preventivamente incurso en falta, podrá ser apartado de sus funciones, disponiéndose al cambio de lugar físico de prestación de sus tareas o ser suspendido preventivamente, cuando su alejamiento sea necesario para el esclarecimiento de los hechos motivo de la investigación o sumario, o cuando su presencia, sea incompatible con el estado de autos. Estas medidas son preventivas y no implican pronunciarse sobre la responsabilidad del agente, debiendo disponerse las mismas en resolución que ordene la investigación o el sumario o con posterioridad, o requerimiento del investigador o sumariante, si el estado de autos así lo exigiere.- El plazo máximo de suspensión será de noventa (90) días corridos, al término del cual el agente tendrá derecho a la percepción de sus haberes. Si la sanción no fuera privativa de haberes, éstas le serán íntegramente abonadas, 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. Toda reclamo en tal sentido se considerará desahogado de resulte la causa.-

Art. 804.- El agente que se encontrare privado de la libertad por acto de autoridad competente, podrá ser suspendido preventivamente hasta que se resuelva, oportunamente éste en que deberá reintegrarse al servicio, si el correspondiere, dentro de los sesenta y dos (62) días.- 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 acrecentamiento o abrogación, 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. 825.- La sustanciación de un sumario administrativo por un hecho que fuere configurado delito, y la aplicación de las sanciones correspondientes en el orden administrativo, serán independientes de la causa criminal. La consecuencia al acrecentamiento, la falta de mérito o la abrogación no habilita al agente a continuar en el servicio, si del resultado del sumario administrativo hubiere sido la aplicación de una medida expulsiva.-

siete días siguientes.-

Art. 238.- El personal que en razón de ocupar cargos de secretaría tuncal, electivo o representativo en el Sindicato, podrá dejar de prestar servicios en uno de licencia gremial, teniendo derecho a la reserva del cargo manteniendo su estabilidad, de conformidad con el presente Estatuto. Dicho papeo será considerado como trabajo efectivo a todas las fines.-

Art. 239.- El agente que se desempeña como delegado del personal o fuera // miembro de comisiones internas gozará de estabilidad con la estabilidad por este Estatuto.-

Art. 240.- Los representantes de la Entidad Gremial reconocida por // el presente Estatuto, cuando encontrándose en servicio, podrán intervenir 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 desempeñar.-

Art. 241.- Se otorgarán paralizaciones en forma documentada a los representantes // gremiales, que deban abandonar su lugar de trabajo para ejercer // las funciones que se relacionan con el mandato sindical.- Este tipo de autorización será otorgada por la Organización Gremial, con autorización, mediante // nota de estilo y de acuerdo lo estipula la reglamentación.-

CAPITULO VIII

COMISION DE RELACIONES LABORALES

Art. 242.- En el ámbito de la Administración Pública Municipal cuando el número de empleados así lo justifique, el Departamento Ejecutivo // creará una Comisión de Relaciones Laborales, la que actuará como asesora en todo trámite de impugnaciones y recursos relacionados con régimen disciplinario que sea sometido a decisión al agente, y en todo recurso interpuso por // él, respecto a actos administrativos que hagan a los derechos de los mismos y esté contemplado en el presente Estatuto y reglamentación correspondiente, además participará en todo lo atinente a Promociones, "Ascensos y Descensos" // tanto en el campo de las Relaciones Laborales.-

Art. 243.- La Comisión de Relaciones Laborales estará integrada por cinco // (5) miembros titulares y tres (3) suplentes:

- a) tres titulares y dos suplentes serán nombrados por el Departamento Ejecutivo;
- b) dos titulares y un suplente, como representantes de la Asociación Gremial que agrupe a los empleados municipales.-

Art. 244.- Para ser miembro de la Comisión 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 // titulares, si por 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.-

Art. 245.- La renuncia, exoneración del cargo en la Administración Pública // Municipal, o la revocación del mandato de uno de los miembros de la comisión, producirá la vacancia del mismo, en cuyo caso asumirá la titularidad // que en representación de cada sector el suplente respectivo.- Igualmente // procederá en los casos de recusación, recusación o imposibilidad justificada // justificada a juicio del Cuerpo.-

Art. 246.- Por vía reglamentaria del propio cuerpo se determinará fecha y // forma de funcionamiento.-

CAPÍTULO II

DISPOSICIONES GENERALES Y TRANSITORIAS

Art. 1012.- El cómputo de los términos establecidos en días por las disposiciones del presente Estatuto, se hará en días hábiles solamente, salvo que expresamente esté dispuesta otra forma.-
A estos efectos se considerarán inhábiles las jornadas que por cualquier motivo sean declaradas parcialmente no laborables.-

Art. 1013.- Las prohibiciones que se determinen en este Estatuto son de aplicación a las situaciones existentes, aún cuando hubieren sido declaradas compatibles con arreglo a las normas anteriormente vigentes.-

Art. 1014.- Las notificaciones, citaciones y emplazamientos o vistas, que deban practicarse con motivo de la diligencia en el presente Estatuto, deberán realizarse conforme a lo establecido en la Ley de Procedimiento Administrativo de la Provincia de Córdoba.-

Art. 1015.- Igualmente, en todo lo no previsto por el presente Estatuto y en reglamentación, se aplicarán en forma supletoria las disposiciones de la norma mencionada en el artículo anterior.-

Art. 1016.- A partir de los 90) noventa días de la puesta en vigencia del presente Estatuto, el personal jornalizado con más de seis (6) meses de antigüedad deberá ser ingresado a la planta permanente, de acuerdo a la función que desempeña, previa creación del cargo en el Presupuesto Vigente.-

Art. 1017.- El Departamento Ejecutivo reglamentará la presente Ordenanza.-

Art. 1018.- La presente Ordenanza regirá a partir de su promulgación y promulgación, quedando derogadas todas las disposiciones legales reglamentarias que con anterioridad se opongan a la presente.-

Art. 1019.- Comuníquese, Publíquese, dése al Registro Municipal y Archivo.-

—
HON. L. SCARFONE
Secretaría Hon. Con. Deliberante


EDUARDO F. TORNATORE
Presidente Hon. Con. Deliberante

Esta es la sala de sesiones del Honorable Consejo Deliberante de General Beltrán, a los veinticuatro días del mes de Octubre de mil novecientos ochenta y siete.-