

# EL HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE DE LA CIUDAD DE CORRAL DE BUSTOS SANCIONA CON FUERZA DE ORDENANZA N° 261/86/A

## ESTATUTO DEL EMPLEADO PÚBLICO

### CAPITULO 1

#### *AMBITO DE APLICACIÓN*

**Artículo 1** Éste Estatuto comprende a todas las personas que en virtud de acto administrativo expreso, emanado de autoridad competente, presten servicios y perciban la remuneración prevista en la Ordenanza de Presupuesto Municipal.

**Artículo 2** Quedan excluidas del régimen de la presente ordenanza:

- a) Las personas que desempeñen funciones por elecciones populares.
- b) Los Secretarios del Departamento Ejecutivo, 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 fijen procedimientos especiales.

#### *CLASIFICACION DEL PERSONAL*

##### PERSONAL PERMANENTE:

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

##### PERSONAL NO PERMANENTE

**Artículo 4** El personal no permanente comprenderá:

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

**Artículo 5** Personal de gabinete, es aquel que se desempeña en funciones de colaborador o asesor directo del Intendente u otros funcionarios Políticos. Cesarán automáticamente al término de la gestión de la Autoridad en cuyo Gabinete se desempeñen. En el Decreto de designación, se hará mención específica de la función a cumplir. En ninguna instancia tendrá autoridad de mando.

**Artículo 6** Personal interino, es aquel que se designa en forma provisoria, para ocupar un cargo escalafonario vacante. En todo caso, el agente que desempeñe funciones interinas, lo hará con retención de su cargo en la planta permanente, de donde necesariamente deberá ser extraído.

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

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

**Artículo 9** 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.

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

## **CAPITULO 2**

### ***INGRESOS Y NOMBRAMIENTOS***

**Artículo 11** El ingreso del personal permanente en la Administración Pública Municipal se producirá necesariamente conforme al régimen escalafonario.

**Artículo 12** Son condiciones indispensables para el ingreso:

- a) Ser argentino o extranjero.
- b) Ser mayor de 18 años, salvo aquellos casos en que los agentes desempeñen tareas que puedan ser ejecutadas por menores, cuya edad mínima sea de 14 años, contemplando en éste último caso su situación socioeconómica por Acción Social y para mayores de 50 años deberá acreditar los antecedentes de aportes previsionales necesarios y suficientes que garanticen alcanzar el beneficio jubilatorio a la edad establecida por el régimen previsional pertinente:
- c) Cumplimentar el examen pre-ocupacional de salud y psicofísico para la función a la cuál aspira ingresar.
- d) Poseer condiciones acreditadas de buena conducta e idoneidad:
- e) Cumplir los requisitos particulares que para cada grupo ocupacional establezca el régimen escalafonario pertinente.

**Artículo 13** No podrá ingresar:

- a) El que hubiere sido condenado por delito doloso:
- b) El fallido o concursado, mientras permanezca inhabilitado judicialmente:
- c) El que tenga pendiente proceso criminal por hecho doloso, referido a la Administración Pública o que no refiriéndose a la misma, cuando por sus circunstancias afecte el decoro de la función o prestigio de la Administración.
- d) El que hubiere sido exonerado de la Administración Pública:
- e) El que esté inhabilitado para el ejercicio de cargos públicos:
- f) El que se encuentre en situación de incompatibilidad en virtud de normas vigentes, en el orden Provincial, Nacional y/o Municipal.
- g) El que hubiere sido dejado cesante de la Administración Pública hasta cumplidos cinco años desde la fecha de su cesantía:
- h) Los deudores de los tributos que percibe la Administración Municipal:
- i) Los contratistas o proveedores de la Administración Municipal:
- 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.

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

**Artículo 15** El personal permanente ocupará el cargo en forma provisional durante los seis (6) primeros meses de servicio efectivo, al término de los cuales se transformará automáticamente en definitivo.

## **CAPITULO 3**

### ***EGRESO***

**Artículo 16** El agente dejará de pertenecer a la Administración Pública Municipal en los siguientes casos:

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

La baja será dispuesta en todos los casos por la autoridad competente para su nombramiento, bajo pena de nulidad.

## **CAPITULO 4**

### ***DERECHOS DEL AGENTE***

**Artículo 17** El personal tiene derecho a:

- a) Estabilidad.
- b) Retribución justa.
- c) Compensaciones e indemnizaciones.
- d) Menciones y premios.
- e) Igualdad de oportunidades en la carrera.
- f) Perfeccionamiento o capacitación.
- g) Licencias, justificaciones y franquicias.
- h) Asociación y agremiación.
- i) Asistencia sanitaria y social.
- j) Interponer recursos.
- k) Renuncia al cargo y Jubilación por retiro.
- l) Jornada de trabajo.
- m) Ropa de trabajo.
- n) Higiene y seguridad en el trabajo.
- o) Bonificación por jubilación.
- p) Licencias Sanitarias.
- q) Traslados y permutas.

#### **A) ESTABILIDAD:**

**Artículo 18** Estabilidad, es el derecho del agente incorporado definitivamente a la Administración Pública Municipal, de conservar el empleo la jerarquía y el nivel alcanzado, entendiéndose por tales, la ubicación en el respectivo régimen escalafonario y los atributos inherentes a los mismos.

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

El derecho a la estabilidad solo se pierde por las causas y el procedimiento que se determina en éste Estatuto.

**Artículo 19** Cuando se dispongan reestructuraciones que impliquen la supresión de dependencias o la eliminación de cargos o funciones, los agentes titulares de los cargos a suprimir, que no fueran reubicados, pasarán a revistar en situación de disponibilidad, percibiendo la totalidad de las asignaciones y

**Artículo 20** es que le correspondiera.

**Artículo 21** Durante el lapso establecido en el artículo anterior, el agente podrá ser reubicado.

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

no se hubiere producido, por no existir cargo vacante en las condiciones fijadas en el inciso **a)**, o por no haber aceptado el agente la reubicación en cargo de menor jerarquía. El afectado podrá interponer recurso ante la Comisión de Relaciones Laborales y agotadas estas instancias se resolverá su baja, abonándosele la indemnización prevista en el Artículo 26. El cargo eliminado y la función inherente al mismo, no podrá ser recreado, hasta después de dos años de haberse operado su supresión. En caso contrario, corresponderá la inmediata reincorporación en los cargos creados, de los agentes afectados por la reestructuración administrativa. No podrán disponerse designaciones, en el ámbito de aplicación de éste Estatuto, mientras exista personal en estado de disponibilidad, en igual o equivalente jerarquía y que reúna las condiciones requeridas por las vacantes existentes, debiéndose llenar las mismas por transferencias.

**Artículo 22** Cuando el fallo judicial disponga la reincorporación del agente, ésta deberá ser dispuesta:

- a) En el cargo que anteriormente tenía.
- b) En otro cargo de igual o equivalente nivel y especialidad, existente en el ámbito de la Administración Municipal.
- c) En el caso en que resultara de cumplimiento imposible la reincorporación en la forma reglada en los puntos a) y b), la Administración podrá proponer al agente la reincorporación en un cargo de menor nivel, pagando la diferencia de haberes correspondiente, hasta la superación de las circunstancias que impidieron el fiel restablecimiento del derecho, como lo ordena el fallo que dispone la reincorporación. Cuando no fuere reincorporado o el agente no aceptare la alternativa descriptiva en el inciso c), tendrá derecho a percibir dentro de los treinta (30) días de quedar firme la decisión judicial, la indemnización prevista en el Art. 26.

## **B) RETRIBUCION JUSTA:**

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

**Artículo 24** El personal permanente que cumpla interinato o suplencias en cargos superiores, tendrá derecho a percibir la diferencia de haberes existente entre ambos cargos, por el tiempo de los mismos. Correlativamente, el agente titular suplido mantendrá y adquirirá los derechos escalafonarios que pudieren corresponderle.

**Artículo 25** El agente tendrá derecho al Sueldo Anual Complementario, según lo determine la legislación vigente. Asimismo percibirá las asignaciones familiares establecidas, en la legislación nacional en la materia.

## **C) COMPENSACIONES E INDEMNIZACIONES:**

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

**Artículo 27** El personal tiene derecho a indemnización por las siguientes causales:

- a) Por no reubicación del agente conforme a lo dispuesto por los artículos 20 y 21.
- b) Cuando sea dado de baja por incapacidad absoluta y definitiva para realizar tareas provenientes de enfermedad inculpable o accidente de trabajo, conforme lo determine la Ley de Seguridad e Higiene en el trabajo y Ley 9688 (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, computables en el ámbito de ésta Administración Municipal. Se entenderá por última retribución percibida, el total de las remuneraciones, que le hubiere correspondido al agente en el último mes completo, computándose por tales las

que están sujetas a descuentos previsionales, con excepción de las correspondientes a servicios prestados en horarios extraordinarios o sobre asignación no permanente.

**Artículo 28** El agente indemnizado, en caso de reintegrarse en cualquier carácter a la Administración Municipal dentro de los cinco (5) años de su baja, deberá restituir, la suma recibida a valor actualizado, en cuotas que tendrán una proporción no mayor a diez por ciento (10%) del sueldo mensual que percibe y dicha actualización se hará según el índice de salarios del empleado municipal.

**Artículo 29** No tendrán derecho a la indemnización prevista en el Artículo 26), los agentes que se encuentren en condiciones de obtener o gocen de un beneficio de carácter previsional, sea Jubilación, retiro o pensión, igual o superior al setenta por ciento (70%) de la retribución computable para recibir como indemnización.

**Artículo 30** Los agentes que sufrieren 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 Artículo 26), inciso b), con la limitación prevista en el artículo anterior.

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

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

#### **D) MENCIONES ESPECIALES Y PREMIOS:**

**Artículo 33** El Departamento Ejecutivo podrá otorgar a los agentes menciones especiales, cuando hubieran 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 básica mensual, por un término no mayor de un (1) año.

**Artículo 34** 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 la materia sobre la que halla versado la labor o acto de mérito extraordinario, debiendo existir dictamen fundado de los Organismos Competentes de la Administración Municipal.

#### **E) DERECHO A LA CARRERA:**

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

#### **F) PERFECCIONAMIENTO O CAPACITACION:**

**Artículo 35** Todo agente tiene derecho a capacitarse en su carrera administrativa, mediante: La participación en cursos de perfeccionamiento con el propósito de mejorar la eficiencia de la Administración Pública Municipal, que a sugerencia de la Superioridad y/o Comisión de Relaciones Laborales, entienda el Departamento Ejecutivo, debe desarrollar. El otorgamiento de licencias y franquicias horarias para iniciar o completar estudios en los diversos niveles de enseñanza o perfeccionamiento, si la prestación de los servicios lo permiten.

## **G) LICENCIAS, JUSTIFICACIONES Y FRANQUICIAS:**

**Artículo 36** Los agentes tienen derecho a obtener las siguientes licencias remuneradas, en la forma y con los requisitos que se establezca la reglamentación:

- 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
- i) Por fallecimiento de familiares.
- j) Por enfermedad o accidente de familiar a cargo.
- k) Por servicio militar.
- l) Por capacitación.
- m) Por examen.
- n) Por actividades deportivas no rentadas.

**Artículo 37** Los agentes tendrán derecho a obtener las siguientes licencias no remuneradas, conforme lo determine la reglamentación:

- a) Por cargos electivos o de representación política.
- b) Por razones particulares.
- c) Por enfermedad de familiar a cargo.
- d) Por capacitación.
- e) Por integración del grupo familiar.
- f) Por actividad deportiva no rentada.
- g) Por razones gremiales.

**Artículo 38** Podrán justificarse las inasistencias del agente, en los siguientes casos y conforme lo determine la reglamentación.

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

**Artículo 39** Podrán otorgarse franquicias horarias al agente, en los siguientes casos y conforme lo determine la reglamentación:

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

## **H) ASOCIACION Y AGREMIACION:**

**Artículo 40** El agente tiene derecho a asociarse con fines útiles, de acuerdo con la Constitución Nacional y conforme a las normas que reglamenten su ejercicio.

## **I) ASISTENCIA SANITARIA Y SOCIAL:**

**Artículo 41** 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 el tratamiento integral gratuito, hasta su rehabilitación física o hasta tanto se declare la incapacidad parcial o total de carácter permanente, según corresponda.

#### **J) INTERPOSICIÓN DE RECURSOS:**

**Artículo 42** De los actos emanados de un superior: Cuando el agente considere que ha sido lesionado en algunos derechos a que se refiere el presente Estatuto, podrá interponer ante la autoridad que dictó el acto, recurso de reconsideración, dentro del plazo de tres (3) días siguientes a la notificación. Dicha autoridad deberá resolver la concesión del recurso dentro del término de tres (3) días, el que será siempre en efectivo devolutivo. Al solo vencimiento del término acordado para resolver la concesión de la reconsideración o denegada la pretensión del agente, de oficio se elevarán las actuaciones al Departamento Ejecutivo, para que en el término de diez (10) días, resuelva en definitiva.

**Artículo 43** De los actos del Departamento Ejecutivo: Cuando el agente considere que ha sido lesionado en algunos de sus derechos a que se refiere el presente Estatuto, por un acto del Departamento Ejecutivo, podrá interponer dentro del término de tres (3) días recurso de reconsideración ante dicha autoridad, quien deberá resolverlo dentro del plazo de diez (10) días. El presente recurso será siempre el efecto devolutivo, salvo que expresamente se conceda en efecto suspensivo.

**Artículo 44** Denegación Tácita: Vencido el plazo concedido al Departamento Ejecutivo para pronunciarse, su silencio se interpretará como denegación tácita, quedando expedita la vía contencioso-administrativa.

#### **K) RENUNCIA AL CARGO Y JUBILACION POR RETIRO:**

**Artículo 45** Todo agente que desempeñe un cargo puede renunciarlo libremente, debiendo manifestar su voluntad de hacerlo en forma escrita inequívoca y fehaciente. La renuncia producirá la baja del agente a partir del momento de su aceptación por autoridad competente.

**Artículo 46** El agente renunciante no podrá hacer abandono de servicios hasta la fecha en que la autoridad competente se expida sobre su aceptación, salvo que:

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

**Artículo 47** 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.

**Artículo 48** Si al presentarse la renuncia hubiere pendiente un sumario y/o investigación previa contra el agente, podrá aceptarse la misma. En tal caso, dicha aceptación será sin perjuicio de transformarlo en cesantía, si de las conclusiones del sumario se justificare. Podrá también transformarse la aceptación de la renuncia en exoneración, cuando exista sentencia condenatoria firme por delito contra la Administración Pública.

**Artículo 49** Cuando el agente reúna los requisitos exigidos para obtener su jubilación ordinaria, por edad avanzada o por invalidez, el Departamento Ejecutivo podrá intimar al mismo para que inicie los trámites pertinentes, extendiéndole los certificados de servicio y demás documentación necesaria a esos fines. A partir de ese momento, el agente tendrá derecho a permanecer en el cargo, hasta que se le acuerde el beneficio respectivo y por un término no mayor de doce (12) meses. 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 depende funcionalmente. Concedido el beneficio o vencido dicho plazo, la relación de empleado comunal quedará extinguida sin obligación para la comuna de pagar indemnización por antigüedad, salvo que se dieran las condiciones establecidas en el artículo 28º de éste Estatuto.

MODIFICACIÓN DEL ARTICULO 49- POR ORDENANZA Nº746/2002- Art. 1º) MODIFICASE: el artículo 49 de la Ordenanza Nº 261/86/A, que quedará redactado de la siguiente manera: "Art.49º): Cuando el agente reúna los requisitos exigidos para obtener su jubilación ordinaria, por edad avanzada o por invalidez, el DEPARTAMENTO EJECUTIVO, deberá intimar al mismo para que inicie los trámites pertinentes, extendiéndosele los certificados de servicio y

demás documentación necesaria a esos fines. A partir de ese momento, el agente tendrá derecho a permanecer en el cargo, hasta que se le acuerde el beneficio previsional. A su vez, el agente deberá suscribir un poder a favor de un integrante del DEPARTAMENTO EJECUTIVO, a fin de agilizar las tramitaciones pertinentes, sin perjuicio de que el agente, concurrentemente con el apoderado pueda realizar las gestiones respectivas.

Art. 2º) COMUNIQUESE, Publíquese, dése al Registro Municipal y archívese.

DADA EN LA SALA DE SESIONES DEL CONCEJO DELIBERANTE DE LA MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CORRAL DE BUSTOS-IFFLINGER A DIECIOCHO DIAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2002. (Ref. Acta Nº 722)

#### **L) JORNADA DE TRABAJO:**

**Artículo 50** Se considera jornada de trabajo, el tiempo que el personal está a disposición de la Administración Pública Municipal. La jornada de labor será de **SIETE (7)** horas diarias de lunes a viernes en horario corrido, las que se cumplirán de acuerdo a las necesidades de la prestación y particularidad del servicio, con más las especificaciones que fije la reglamentación. El personal comprendido en el agrupamiento superior jerárquico (Categoría 19 al 24) cumplirá una jornada mínima de TREINTA Y CINCO (35) horas semanales en el mismo horario del personal de su dependencia a excepción de las necesidades que determine el Departamento Ejecutivo.

#### **M) ROPA DE TRABAJO:**

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

#### **N) HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO:**

**Artículo 52** 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 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 por la legislación vigente.

#### **O) BONIFICACION POR JUBILACION:**

**Artículo 53** El personal que encontrándose en ejercicio de sus funciones obtuviera el beneficio de la jubilación, tendrá derecho a percibir una asignación equivalente a UN (1) mes de la última retribución percibida por cada SIETE (7) años de servicios prestados en la Administración Municipal. Para hacerse acreedor a dicho beneficio el agente deberá presentar su renuncia al cargo dentro del término de SESENTA (60) días de encontrarse en situación de obtener su beneficio previsional.

**Artículo 54** Lo atinente a los incisos p), q), r), s) y t), del artículo 17), será lo que se disponga en la reglamentación según corresponda.

#### **P) REINGRESO:**

**Artículo 55** El personal que hubiere cesado acogiéndose 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 la 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 artículo 13), y no hubiesen transcurridos mas de DOS (2) años desde su baja.



## CAPITULO 5

### DEBERES, PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES

#### A) DEBERES:

**Artículo 56** Sin perjuicio de los deberes que particularmente le impongan las Ordenanzas, Decretos y Resoluciones especiales del agente está obligado a:

- a) La prestación personal del servicio, con eficiencia, capacidad y diligencia, en lugar y condiciones de tiempo y forma que determinen las disposiciones 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 servicio compatibles con la función del agente, debiendo la misma impartirse por escrito cuando de su cumplimiento pueda producir responsabilidad personal del empleado ejecutante.
- e) Guardar secreto de todo asunto del servicio que deba permanecer en reserva en razón de su naturaleza o de instrucciones especiales, obligación que subsistirá aún después de casado en sus funciones.
- f) Permanecer en el cargo en caso de renuncia, por el término de treinta (30) días corridos, salvo que antes se diera alguna de las situaciones previstas en los incisos b) y c) del artículo 46).
- g) Declarar sus actividades de carácter lucrativo a fin de establecer si son compatibles con el ejercicio de la función, su situación patrimonial y modificaciones ulteriores, cuando desempeñe cargos de nivel y jerarquía superior, como así también encuadrarse en las disposiciones legales y reglamentarias sobre incompatibilidades y acumulación de cargos.
- h) Cuidar los bienes que integran el patrimonio municipal, velando por la economía del material de trabajo y por la conservación de los elementos que le 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 del plazo de treinta (30) días de producirse el cambio de estado civil o variantes de carácter familiar, acompañado en todos los casos la documentación correspondiente y mantener actualizada la información referente al domicilio.
- m) Cumplir interinatos y suplencias de acuerdo a lo establecido en el presente Estatuto.
- n) Participar en los cursos de capacitación que, la Administración Comunal disponga, salvo causas de fuerza mayor debidamente justificada.
- ñ) A usar la indumentaria de trabajo que al efecto le halla sido suministrada.
- o) A cumplir el tratamiento y las prescripciones médicas indicadas en los casos de licencias por enfermedad.
- p) A cumplir con sus obligaciones cívicas y militares, acreditándolo ante el superior correspondiente.
- q) A presentar las declaraciones juradas que le fueran solicitadas al ingresar a la Administración Pública Municipal o en el transcurso de su carrera.
- r) A seguir la vía jerárquica correspondiente en las peticiones y tramitaciones, debiendo el funcionario responsable imprimir a las mismas el curso debido.
- s) A excusarse de intervenir en toda actuación que pueda originar interpretaciones de parcialidad o incompatibilidad moral.

- t) A prestar apoyo a las actividades de capacitación y perfeccionamiento que establezca el Departamento Ejecutivo a través de la Unidad de Capacitación de la Dirección General de Personal.
- u) A cumplir horas extras de trabajo, cuando las circunstancias de fuerza mayor del servicio así lo requieran, sin dejar de cumplir íntegramente y en forma regular el horario establecido.
- v) Responder por la eficiencia y el rendimiento del personal a sus órdenes.
- w) Evitar embargo de haberes y por tercera vez por sentencia firme en juicios diferentes, salvo que hubiera sido trabado por error.

## **B) PROHIBICIONES:**

**Artículo 57** Queda prohibido a los agentes sin perjuicio de lo que al respecto establezca la reglamentación pertinente.

- a) Patrocinar trámites o gestiones administrativas referentes a asuntos de terceros, que se vinculen con sus funciones.
- b) Asociarse, dirigir, administrar, asesorar, patrocinar o representar a personas físicas o jurídicas, que gestionen o exploten concesiones o privilegios de la Administración Municipal o que sean proveedores o contratistas de la misma.
- c) Recibir directa o indirectamente beneficios originados en contratos, concesiones, franquicias o adjudicaciones celebradas u otorgadas por la Administración Municipal.
- d) Mantener vinculaciones que le representen beneficios u obligaciones con entidades directamente fiscalizadas por la dependencia en la que preste servicios.
- e) Valerse directa o indirectamente de facultades o prerrogativas inherentes a sus funciones, para realizar proselitismo o acción política. Esta prohibición no incluye 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 datos incompatibles con la moral y buenas costumbres.
- h) Arrojárse la representación de la Administración o del servicio al que, pertenece, para ejecutar actos o contratos que excedieren de sus atribuciones o que comprometan el erario Municipal.
- i) Promover o aceptar homenaje y todo otro acto que implique sumisión y obsecuencia a los superiores jerárquicos, como así también suscripciones o contribuciones del personal.
- j) Practicar el comercio en cualquiera de sus formas, dentro del ámbito de la Administración Municipal.
- k) Referirse en forma despectiva, por cualquier medio a las autoridades o a los actos de ella emanados, pudiendo sin embargo, en trabajo firmado y a través de la vía jerárquica, observarlos desde un punto de vista técnico o de la organización del servicio.
- l) Representar o patrocinar a litigantes contra la Administración Pública Nacional, Provincial y Municipal o intervenir en gestiones extrajudiciales en que sea parte, salvo que se trate de la defensa de sus intereses personales, de su cónyuge o de sus parientes hasta el segundo (2º) grado de consanguinidad, hasta el transcurso de dos (2) años de su cese como agente.
- m) Desempeñar cualquier función de índole pública o privada mientras se encuentre en uso de licencia por razones de salud, salvo que sea previamente autorizado para ello, por el Servicio Médico de la Comuna.
- n) Presentarse en estado de ebriedad.
- ñ) Aceptar dádivas, obsequios o ventajas de cualquier índole que se le ofrezcan como retribución de actos inherente a sus funciones o a consecuencia de ellas.

## **C) INCOMPATIBILIDADES:**

Acumulación de cargos públicos:

**Artículo 58** Es incompatible el desempeño de un empleo en la Administración Pública Municipal, con la cobertura de otro empleo público Provincial, Nacional o de otra Municipalidades, salvo el

ejercicio de la docencia en cualquiera de sus grados y el desempeño de actividades artísticas, siempre que no exista superposición horaria.

**Artículo 59** En un mismo servicio departamento u oficina, no podrán prestar servicios en relación jerárquica directa, dos o más agentes, ligados por matrimonio o parentesco por consanguinidad o adopción dentro del segundo grado y por afinidad dentro del mismo grado, salvo que la naturaleza de la función o las necesidades del servicio así lo justifiquen. La Administración podrá disponer los cambios pertinentes.

**Artículo 60** Las prohibiciones que se determinan en este Estatuto, son de aplicación para las situaciones existentes, aún cuando hubieren sido declarados compatibles con arreglo a las normas anteriormente vigentes.

**Artículo 61** A los fines de determinar situaciones de incompatibilidad, la Administración podrá solicitar declaraciones juradas al respecto.

**Artículo 62** Dentro de los treinta (30) días de producida la incompatibilidad o de verificada la misma por la administración, el empleado deberá optar por el cargo municipal o por el que la produzca, previa intimación y no haciéndolo dentro de éste término, será dejado cesante por el Departamento ejecutivo, sin derecho a percibir indemnización alguna.

**Artículo 63** Las incompatibilidades previstas por el presente Estatuto, lo serán sin perjuicio de las que se establecieron o estuvieren contempladas en otras disposiciones normativas del Municipio.

## CAPITULO 6

### REGIMEN DISCIPLINARIO

**Artículo 64** Todo agente Municipal es directo y personalmente responsable de los actos ilícitos que ejecute y de las faltas que cometa, aunque realice so pretexto de ejercer funciones o de realizar tareas.

**Artículo 65** Los agentes no podrán ser privados de su empleo, ni objeto de medidas disciplinarias, sino por las causas y procedimientos que este Estatuto determine. Se harán pasible, por los delitos y faltas que cometan, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales fijadas por las leyes respectivas, de las, siguientes sanciones:

- a) Apercibimiento escrito.
- b) Suspensión, hasta treinta (30) días corridos.
- c) Cesantía.
- d) Exoneración.

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

**Artículo 67** Son causas para aplicar las medidas disciplinarias enunciadas en los incisos a) y b), del Artículo 65.

- a) Incumplimiento reiterado del horario de trabajo.
- b) Inasistencia injustificada.
- c) Abandono del servicio.
- d) Negligencia en el cumplimiento de sus funciones.
- e) Incumplimiento de las obligaciones determinadas en el Artículo 56.
- f) Quebrantamiento de las prohibiciones especificadas en el Artículo 57.
- g) Invocar estado de enfermedad inexistente.
- h) Falta de respeto a superiores, compañeros, subordinados y público en general.
- i) Delito que no se refiera a la Administración, cuando el hecho sea doloso y que por sus circunstancias 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.

**Artículo 68** Son causas para la cesantía:

- a) Inasistencias injustificadas de más de diez (10) días continuos o discontinuos en los once (11) meses inmediatos anteriores.
- b) Incurrir en nuevas faltas o transgresiones que den lugar a suspensión cuando el agente se le hallan aplicado en los once (11) meses inmediato anteriores, treinta (30) días de suspensión disciplinaria.
- c) Abandono del cargo.
- d) Faltas o transgresiones graves o reiteradas en el cumplimiento de sus tareas, como así también desobediencia grave o reiterada respecto al superior, en la oficina o en actos de servicios, aunque no perjudiquen a la Administración.
- e) Ser declarado en concurso o quiebra fraudulenta.
- f) Delito que no se refiera a la Administración, cuando el hecho sea doloso y por sus circunstancias, afecte el decoro de la función o el prestigio de la Administración, siempre que mediare sentencia judicial firme.
- g) Falsear declaraciones juradas que se le requieran con motivo de su ingreso a la Administración Pública Municipal o en el transcurso de la carrera administrativa.
- h) La reiteración de las faltas previstas en los incisos, c), d), g) y h), del Artículo 67, producido en los (2) años inmediatos anteriores cuando hubieren dado lugar a sanciones.
- i) Estar incurso en las causales previstas en el Artículo 13.
- j) Incumplimiento grave o reiterado de las obligaciones determinadas en el Artículo 56.
- k) Quebrantamiento grave o reiterado de las prohibiciones especificadas en el Artículo 57.

**Artículo 69** 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 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.

**Artículo 70** Las medidas disciplinarias especificadas en el artículo 65, serán aplicadas por las autoridades que a continuación se indica:

- a) Por el superior inmediato, el apercibimiento por escrito, con posibilidad de solicitar ante quién corresponda mayor sanción.
- b) Por el jefe de la repartición o dependencia la suspensión de hasta tres (3) días corridos.
- c) Por el Secretario del Departamento Ejecutivo Municipal, del área de quien dependa orgánicamente el agente sancionado, la suspensión de hasta (5) días.
- d) Por el titular del Departamento Ejecutivo Municipal, la suspensión mayor a (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 de los antecedentes acumulados o de las circunstancias del caso surja esta conveniencia.

**Artículo 71** 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 previo sumario, cuando medien las causales previstas en los incisos, a), b) y j) del Artículo 67.**Artículo 72** La cesantía requerirá sumario previo, salvo que se funde en alguna de las causales establecidas en los incisos, a), b), e), h) e i) del Artículo 68.

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 cuanto 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 y ocho (48) horas, formule el descargo y aporte la constancia que acredite los motivos invocados.

**Artículo 73** Tampoco requerirá sumario previo la cesantía por abandono del cargo, en cuyo caso, transcurrido el lapso de ausencias injustificadas, se emplazará en forma fehaciente el agente para que se reintegre a sus tareas dentro del término de veinticuatro (24) horas.

**Artículo 74** En todos los casos en que no se requiere sumario, el agente será sancionado mediante resolución fundada, que indique las causas determinantes de la medida y el derecho aplicado.

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

**Artículo 76** Ante las sanciones disciplinarias aplicadas, el agente podrá interponer los recursos administrativos, establecidos en los Artículos 42 y 43 del presente Estatuto.

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

**Artículo 78** Los sumarios se ordenaran de oficio, cuando llegaren a conocimiento de la autoridad competente de los hechos que los originaran o en virtud de denuncia formulada por escrito y debidamente firmada, bajo pena de ser desestimada.

**Artículo 79** El sumario asegurará al agente, las siguientes garantías:

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

**Artículo 80** La investigación administrativa previa, será realizada por la Secretaría o Dirección o dependencia, en la que hubieren ocurrido los hechos o de la que dependiere el agente o los agentes involucrados.

El instructor tanto de la investigación como del sumario, tendrá facultades necesarias para su cometido,

**Artículo 81** El agente presuntamente incurso en falta, podrá ser apartado de sus funciones disponiéndose el 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 permanencia sea incompatible con el estado de autos. Estas medidas son precautorias y no implican pronunciarse sobre la responsabilidad del agente, debiendo disponerse las mismas en la Resolución que ordene la investigación o el sumario o con posterioridad a requerimiento del investigador o sumariante, si el estado de autos así lo exigiera.

El plazo máximo de suspensión será de noventa (90) días corridos, al término del cuál el agente tendrá derecho a la percepción de sus haberes. Si la sanción no fuera privativa de haberes, estos le serán íntegramente abonados, en su defecto le serán pagados en la proporción correspondiente. Si la sanción fuera expulsiva no tendrá derecho el agente a la percepción de haberes correspondiente al lapso que dure la suspensión preventiva. Todo reclamo en tal sentido se considerará después de resuelta la causa.

**Artículo 82** El agente que se encontrare privado de la libertad por acto de autoridad competente, podrá ser suspendido preventivamente hasta que la recobre, oportunidad ésta en que deberá reintegrarse al servicio, si así correspondiere, dentro de las setenta (72) horas. No tendrá derecho a percibir los haberes correspondientes al lapso que dure la suspensión preventiva o el período de no-prestación de 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 periodo de inactividad.

**Artículo 83** La sustanciación de un sumario administrativo por un hecho que pudiera configurar delito y la aplicación de las sanciones correspondientes en el orden administrativo, serán independientes de la causa criminal. En consecuencia el sobreseimiento, la falta de mérito o la absolución, no habilita al agente a continuar en el servicio, si del resultado del sumario administrativo hubiere sido la aplicación de una medida expulsiva.

- Artículo 84** 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.
- Artículo 85** La sanción que se imponga en el orden administrativo, pendiente la causa penal, tendrá carácter provisional y podrá ser resustituida por otra de mayor gravedad, luego de dictada la sentencia definitiva en la causa penal.
- Artículo 86** Si de las actuaciones surgieren indicios de haberse violado una norma penal, se impondrá de ello a la autoridad judicial correspondiente.
- Artículo 87** Podrá aceptarse la renuncia del agente que se encuentre sumariado conforme a lo prescripto en el Artículo 48 del presente estatuto. Corresponderá en todos los casos el otorgamiento de las licencias previstas en los Artículos 36, incisos b), c), d), e), f), g), h), i), j) y k) y 37º, incisos c/ y e)  
El otorgamiento de las licencias a que se refieren los incisos a), 1), m) y n) del Artículo 36 y los incisos, a), b), d) y g) del Artículo 37, se resolverán previo informe de la instrucción respecto a las consecuencias y/o conveniencias de su otorgamiento.  
La resolución que deniegue el otorgamiento de la licencia deberá ser fundada.
- Artículo 88** Concluida la instrucción, el instructor se pronunciará únicamente sobre las comprobaciones efectuadas en el curso de la investigación o del sumario, mediante dictamen fundado que evaluará las pruebas rendidas y establecerá concretamente las responsabilidades que correspondieren.  
Dicho dictamen se producirá conforme a las normas de la presente ordenanza y su reglamentación.
- Artículo 89** La Asesoría Letrada Municipal o en su defecto el Letrado que designe el Departamento Ejecutivo Municipal, será el órgano natural para la sustanciación a todos los sumarios administrativos que deban labrarse a los agentes comprendidos en este Estatuto, la que adoptará todas las medidas pertinentes a los efectos del mejor cumplimiento de este cometido.
- Artículo 90** En todo lo no previsto por el presente Estatuto y su reglamentación, será de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes de la Ley de Procedimiento Administrativo o las del Córdoba de Procedimiento Penal de la Provincia.

## CAPITULO 7

### RECONOCIMIENTO A LA ACTIVIDAD SINDICAL

- Artículo 91** Se reconoce al Sindicato de primer grado, como la entidad gremial representativa del personal, amparado por el presente Estatuto al Sindicato de Obreros y Empleados Municipales de Corral de Bustos, quienes serán los interlocutores varios ante este Municipio.
- Artículo 92** La Administración Pública Municipal, actuará únicamente como agente de retención de la cuota sindical del personal afiliado y comprendido en el presente Estatuto.  
El importe así recaudado, será depositado dentro de los siete (7) días de haberse abonado los haberes del personal, en una cuenta bancaria, abierta por el Sindicato en el Banco de la Provincia de Córdoba. Asimismo actuará como agente de retención de las contribuciones extraordinarias que se estipulen, sobre la base de tales disposiciones y las asistenciales que tuvieran previstas. Sin perjuicio de lo establecido en el presente artículo, la Administración Municipal, adicionará en concepto de Aporte Patronal, un importe mensual que se establecerá en la Reglamentación.
- Artículo 93** Queda reconocido como DIA DEL TRABAJADOR MUNICIPAL, el "8 de Noviembre", acordándose asueto administrativo par dicho día.  
Al personal de guardia se le otorgará franco compensatorio dentro de los siete días subsiguientes.
- Artículo 94** El personal que en razón de ocupar cargos de Secretario General, electivo o representativo en el Sindicato, podrá dejar de prestar servicios en uso de licencia gremial, teniendo derecho a la reserva del cargo manteniendo su estabilidad de conformidad con el presente Estatuto. Dicho lapso será considerado como trabajo efectivo a todos los fines.

**Artículo 95** El agente que se desempeñe como Delegado del personal o fuere miembro de comisiones internas gozará de estabilidad, de conformidad con lo establecido por este Estatuto.

**Artículo 96** Los representantes de la Entidad Gremial reconocida por el presente Estatuto, aún encontrándose en servicio, podrán entrevistar al personal en las distintas oficinas o dependencias de su esfera de actuación, por los motivos relacionados con la función sindical, sin perturbar el normal funcionamiento de la repartición. Para ello deberán tomar previamente contacto con el personal directivo, comunicarle el motivo de la acción y coordinar la actividad a desplegar.

**Artículo 97** Se otorgarán permisos en forma documentada a los representantes gremiales, que deban abandonar su lugar de trabajo para ejercer las funciones que se relacionen con el mandato sindical. Este tipo de autorización será avalado por la Organización Gremial, con antelación, mediante nota de estilo y de acuerdo lo estipule la reglamentación.

## CAPITULO 8

### COMISION DE RELACIONES LABORALES

**Artículo 98** En el ámbito de la Administración Pública Municipal, cuando el número de empleados, así lo justifique, el Departamento Ejecutivo Municipal designará, una Comisión de Relaciones Laborales, la que actuará como asesora en todo trámite de impugnaciones y recursos relacionados con régimen disciplinario cuando mediare sanción al agente y en todo reclamo interpuesto por éstos, respecto 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 toda iniciativa en el campo de las Relaciones Laborales.

**Artículo 99** 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 agrupa a los empleados municipales.

**Artículo 100** 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 ésta que no se exigirá para los miembros letrados, ni para las Autoridades Superiores. Los miembros durarán dos (2) años en sus funciones y podrán ser designados por un nuevo período, total o parcialmente, al vencimiento del mandato de su designación.

**Artículo 101** La renuncia, separación del cargo en la Administración Pública Municipal o la revocación del mandato de uno de los miembros de la comisión, producirá la caducidad del mismo, en cuyo caso asumirá la Titularidad en representación de cada sector el suplente respectivo. Igualmente se procederá en los casos de excusación, recusación o imposibilidad debidamente justificada a juicio del Cuerpo.

**Artículo 102** Por vía reglamentaria del propio cuerpo se determinará fecha y forma de funcionamiento.

## CAPITULO 9

### DISPOSICIONES GENERALES Y TRANSITORIAS

**Artículo 103** 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 se considerarán inhábiles las jornadas que por cualquier motivo sean declaradas parcialmente no laborables.

**Artículo 104** Las prohibiciones que se determinan en este Estatuto son de aplicación a las situaciones existentes, aún cuando hubieren sido declarados compatibles con arreglo a las normas anteriormente vigentes.

**Artículo 105** Las notificaciones, citaciones y emplazamientos o vistas que deban practicarse con motivo de lo dispuesto en el presente Estatuto, deberán realizarse conforme a lo establecido en la Ley de Procedimientos Administrativos de la Provincia de Córdoba.

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

**Artículo 107** A partir de la puesta en vigencia del presente Estatuto, los casos del personal "jornalizado" que a la fecha de sanción del mismo configuren una situación de revista que enerve las disposiciones de la norma, serán revisados al efecto de encuadrarlo de conformidad a dichas disposiciones.

**Artículo 108** El Departamento Ejecutivo reglamentará la presente ordenanza.

**Artículo 109** La presente Ordenanza regirá a partir de su promulgación y publicación, quedando derogadas todas las disposiciones legales reglamentarias que con anterioridad se opongan a la presente.

**JUAN JOSE FERRARI**  
Secretario H.C.D.

**Ing. NORBERTO PEREZ ESNAOLA**  
Presidente  
Honorable Concejo Deliberante

Sancionada por el Honorable Concejo Deliberante, en su sesión de fecha, 27/10/86, mediante Acta 110, y promulgada por Decreto N° 101/86 de fecha 8/12/86.



# DECRETO N° 89/86 "A"

## REGLAMENTACION DEL ESTATUTO DEL EMPLEADO PÚBLICO MUNICIPAL

VISTO:

La Ordenanza N° 261/86 "A", por la que establece el estatuto para el Personal de la Administración Pública Municipal.

Y CONSIDERANDO:

La necesidad de proveer a su reglamentación conforme a lo establecido en el mencionado cuerpo legal.

POR ELLO:

### EL INTENDENTE MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE CORRAL DE BUSTOS DECRETA:

**Artículo 1** REGLAMENTASE la Ordenanza N° 261/86 "A" (Estatuto del Personal de la Administración Pública Municipal), en la forma y con los alcances que para cada caso a continuación se detalla:

**Artículo 1** NO REQUIERE REGLAMENTACION.

**Artículo 2** NO REQUIERE REGLAMENTACION.

**Artículo 3** NO REQUIERE REGLAMENTACION.

**Artículo 4** NO REQUIERE REGLAMENTACION.

**Artículo 5** Se entiende por Personal de Gabinete, a toda aquella persona que actúa como asesor y/o colaborador en el ámbito del Departamento Ejecutivo, y que su nombramiento haya sido a través del Decreto correspondiente, en el cual se especificarán condiciones, obligaciones y ámbito en el cual se desarrollará su profesionalidad e imputación presupuestaria.

**Artículo 6** NO REQUIERE REGLAMENTACION.

**Artículo 7** Se entiende por Personal Contratado:

a) El Personal que se contrate por motivos exclusivamente municipales y una vez cumplido el objeto del contrato, el mismo no podrá ser renovado.

b) El que sea afectado al desempeño de funciones que se originen como consecuencia de convenios entre la Administración Municipal y otros Entes, oficiales o privados, éste tipo de contrataciones podrá durar mientras exista la prestación objeto del convenio.

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

**Artículo 8** Se entiende como Personal Transitorio, aquel que sin perjuicio de la continuidad de la prestación de sus servicios, su remuneración sea calculada por jornal y/o cantidad de tarea, en ningún caso dicha relación laboral dará derecho a la Estabilidad que otorga el presente Estatuto, como no podrá la acción contractual laboral superar los 120 (ciento veinte) días por año y/o temporada.

**Artículo 9** Se entiende como Personal Suplente, aquel que se incorpore a la Administración Municipal, para suplir Personal en uso de Licencias, cualquiera que éstas sean, de los

Agrupamientos Profesionales, Sanidad y/o Docentes, en exclusividad. En todos los casos, el Personal Suplente deberá cumplimentar lo establecido en el Art. 12º) del Estatuto.

**Artículo 10** NO REQUIERE REGLAMENTACION.

**Artículo 11** NO REQUIERE REGLAMENTACION.

**Artículo 12** A los fines de cumplimentar los requisitos exigidos por ésta Ordenanza, se requerirá:

- a) Documento de Identificación Personal pertinente.
- b) Certificado de Buena Conducta expedido por la Policía de la Provincia u otros Organismos oficiales, y/o de Reincidencia Carcelaria, cuando existan antecedentes penales.
- c) La aptitud psico-física, se acreditará conforme a las exigencias que establece la Ley de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

LISTADO DE LOS EXAMENES Y ANALISIS COMPLEMENTARIO GENERALES

1. Examen físico completo, que abarque todos los aparatos y sistemas, incluyendo agudeza visual cercana y lejana.
2. Radiografía panorámica de tórax.
3. Electro cardiograma.
4. Exámenes de laboratorio:
  - A. Hemograma completo.
  - B. critosedimentación
  - C. uremia
  - D. glucemia
  - E. reacción para investigación de Chagas Mazza
  - F. orina completa.
5. Estudio neurológicos y psicológicos cuando las actividades a desarrollar por el postulante puedan significar riesgos para sí, terceros o instalaciones (por ejemplo conductores de automotores, grúas, autoelevadores, trabajos en altura, etcétera)
6. Declaración jurada del postulante o trabajador respecto a las patologías de su conocimiento.

**Artículo 13** NO REQUIERE REGLAMENTACION.

**Artículo 14** Además de lo especificado en el artículo del Estatuto, el postulante deberá demostrar no estar incurso en penalizaciones previstas por Leyes Electorales vigentes, como así también deberá cumplimentar Declaración Jurada de la composición del grupo familiar a cargo.

**Artículo 15** La provisión de todo empleo público municipal, se hará mediante Acto Administrativo expreso emanado de Autoridad competente, el que será dictado una vez que se haya acreditado el cumplimiento de los requisitos necesarios para la prestación de servicios. Cuando la provisión se efectúe en violación a lo establecido en el párrafo anterior, el acto será nulo sin perjuicio de los derechos del agente de obtener compensación pecuniaria por las funciones que hubiera cumplido, validez de los actos con ella vinculadas y de la responsabilidad del Funcionario que haya autorizado la prestación del servicio.

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

### CAPITULO 3

#### EGRESO

**Artículo 16** NO REQUIERE REGLAMENTACION

**Artículo 17** NO REQUIERE REGLAMENTACION

**Artículo 18** NO REQUIERE REGLAMENTACION

**Artículo 19** El período de disponibilidad establecido por este artículo, comienza en la fecha de notificación al Agente de la supresión de su cargo.

**Artículo 20** NO REQUIERE REGLAMENTACION

**Artículo 21** NO REQUIERE REGLAMENTACION

**Artículo 22** NO REQUIERE REGLAMENTACION

**Artículo 23** Serán requisitos indispensables para el pago de la diferencia de haberes, los siguientes:

- a) Que el itinero o suplencia haya sido dispuesta por Resolución escrita del titular de la Secretaría o por Decreto del Departamento Ejecutivo Municipal según corresponda.
- b) Que el período de reemplazo sea superior a los 30 (treinta) días corridos.
- c) El agente deberá prestar su consentimiento cuando el reemplazo importe:
  - 1) Cambio de agrupamiento.
  - 2) Cumplir una jornada superior a la habitual.
  - 3) Ocupar cargo jerárquico directo o similar.

**Artículo 24** NO REQUIERE REGLAMENTACION.

**Artículo 25** Para percibir las compensaciones y/o reintegros dispuestos en este Artículo, será necesario:

- a) En concepto de viáticos, movilidad, servicios extraordinarios y otros conceptos, conforme a lo que los Decretos específicos determinen.
- b) En concepto de trabajo insalubre o tareas riesgosas, se resolverá únicamente cuando se compruebe fehacientemente el haber agotado los arbitrios al alcance del Departamento Ejecutivo, para dar cumplimiento a lo dispuesto por el Artículo 52º, del Estatuto del Empleado Público Municipal, y conforme a lo que la Ordenanza Remunerativa de Salarios determine.

**Artículo 26** NO REQUIERE REGLAMENTACION.

**Artículo 27** Costo de vida Córdoba (Índice Incremento Salarial).

**Artículo 28** NO REQUIERE REGLAMENTACION.

**Artículo 29** Todo agente que sufiere un accidente de trabajo, enfermedad accidente, enfermedad profesional o enfermedad de trabajo, deberá presentarse por sí o por interpósita persona ante el organismo de revista, y junto con su Superior inmediato, ante quien ejerza la Dirección de Personal, denunciando todas las circunstancias relativas al hecho, sin perjuicio de su comprobación en la forma que corresponda.

**Artículo 30** Los gastos y daños originados en o por actos de servicios, deberán probarse en forma fehaciente, y en caso de que sean de inusual cuantía, podrá el Departamento Ejecutivo instruir un sumario para su perfecta determinación.

El reintegro de los mismos al agente, se hará de acuerdo a los montos en un plazo máximo de 30 (treinta) días, de existir sumario podrá extenderse al máximo de 45 (cuarenta y cinco) días.

**Artículo 31** NO REQUIERE REGLAMENTACION.

**Artículo 32** NO REQUIERE REGLAMENTACION.

**Artículo 33** NO REQUIERE REGLAMENTACION.

**Artículo 34** NO REQUIERE REGLAMENTACION.

**Artículo 35** A los fines del Derecho establecido en este Artículo, los Agentes deberán solicitar autorización con por lo menos 10 (diez) días de anticipación a la fecha de iniciación del curso, indicando:

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

Todos los demás aspectos referidos a este Decreto se regirán por lo establecido en el Artículo 36º, Inciso 1) y el Artículo 37º, Inciso d)

**Artículo 36** INCISO a) LICENCIA ANUAL ORDINARIA

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

- I) La Licencia Anual Ordinaria será fijada de conformidad con la antigüedad que registre el Agente al 31 de Diciembre del año en que corresponda el beneficio:
  - a) De 10 (DIEZ) días hábiles cuando la antigüedad del Agente sea mayor de 6 (seis) meses y no exceda de 2 (dos) años.
  - b) De 14 (CATORCE) días hábiles cuando la antigüedad del Agente sea mayor de 2 (dos) años y no exceda de 5 (cinco) años.
  - c) De 18 (DIECIOCHO) días hábiles cuando la antigüedad del Agente sea mayor de 5 (cinco) años y no exceda de 10 (diez) años.

- d) De 20 (VEINTE) días hábiles cuando la antigüedad del Agente sea mayor de 10 (diez) años y no exceda de 15 (quince) años.
- e) De 25 (VEITICINCO) días hábiles cuando la antigüedad del Agente sea mayor de 15 (quince) años y no exceda de 20 (veinte) años.
- f) De 30 (TREITA) días hábiles cuando la antigüedad del Agente sea mayor de (veinte) años.

II) Para tener derecho a gozar íntegramente de la presente Licencia, el Agente deberá haber prestado servicios como mínimo durante 6 (seis) meses continuos o discontinuos en la Municipalidad, en el año calendario al que corresponda el beneficio. Se considerará a estos fines como prestación de servicios efectivos, las Licencias que hubiera gozado el Agente por cualquiera de las causales del Artículo 36º y por la del Artículo 37º, Inciso c) del Estatuto del Empleado Municipal. Se tomará como mes entero toda fracción mayor de 15 (quince) días hábiles.

III) Para establecer la antigüedad del Agente, únicamente a los fines del otorgamiento del presente beneficio, se computarán los servicios no simultáneos prestados en:

- a) Organismos Nacionales, Provinciales o Municipales, en cualquier carácter de revista.
- b) Los períodos en que el Agente haya hecho uso de Licencias que faculta este artículo.
- c) No deberán computarse a los fines de establecer los días que correspondan como Licencia Anual Ordinaria, el tiempo en que el Agente haya hecho uso de Licencia por Razones Particulares. Ante éste supuesto se otorgarán los días que correspondan según la antigüedad del Agente, y en la cantidad proporcional a los días por los cuales tuvo las remuneraciones corrientes.

IV) El reconocimiento de los servicios prestados en otra Relaciones de Dependencia, deberán ser acreditados con el Certificado expedido por el Organismo Previsional respectivo, otorgándose un plazo máximo de 60 (sesenta) días para cumplimentarlo.

V) La Licencia Anual Ordinaria no podrá ser acumulada, y se otorgará íntegramente, o fraccionada, percibiendo el Agente durante ese lapso, su sueldo y adicionales permanentes, debiendo necesariamente mediar un plazo de 6 (seis) meses entre el otorgamiento de una Licencia Anual y otra correspondiente a un nuevo período calendario. A cada uno de los Agentes le asistirá el derecho de que se le otorgue 1 (una) de cada 3 (tres) Licencias en el Período de Verano, a excepción de los Municipios ubicados en las zonas turísticas concederán una (1) cada cuatro (4)

VI) A los fines de los períodos correspondientes a la Licencia Anual Ordinaria, establécese:

- a) El período para el otorgamiento de la Licencia Anual Ordinaria será el comprendido entre el 1º de Noviembre del año al que corresponda el beneficio, y el 30 de Abril del año siguiente.
- b) El período comprendido como tiempo de verano será a partir del 1º de Diciembre del año al que corresponda el beneficio, y hasta el 28 de Febrero siguiente.
- c) En todos los casos deberá notificarse por escrito con una anticipación no menor de 30 (treinta) días, la fecha en que el Agente efectivamente podrá hacer uso de su Licencia Anual Ordinaria.

VII) Cuando habiendo iniciado el período de la Licencia Anual Ordinaria, sobreviniere al Agente accidente o enfermedad inculpable que le impide el goce del beneficio, la misma será suspendida hasta tanto se produzca el alta correspondiente.

Si iniciado el goce de la Licencia sobreviniera al Agente el fallecimiento de familiares previstos en la reglamentación del presente Artículo, Inciso i), el período de la Licencia Anual será prorrogado según el tiempo que por ello corresponda.

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

VIII) 1) En caso de extinción de vínculo laboral-administrativo, el Agente Municipal (o el beneficiario en su caso) tendrá derecho a percibir el importe correspondiente a las vacaciones no gozadas según lo siguiente:

- a) Vacaciones correspondientes a ejercicios anteriores que le hubieran sido denegadas por razones de servicios. En éste caso deberá abonarse al Agente por cada día de vacaciones no gozadas el importe de la retribución diaria que le corresponderá percibir a la fecha de su efectivo pago.

- b) El Agente que renuncia a su cargo o sea separado de la Administración Municipal por cualquier causa, tendrá derecho al cobro de la parte de la Licencia proporcional al tiempo en que mantuvo vínculo laboral, en el año calendario en que se produzca la baja, a razón de 1/12 (una doceava) parte del total de la Licencia Anual que le corresponda de acuerdo con la antigüedad del Agente, por cada mes o fracción mayor de 15 (quince) días en relación de dependencia. Se tomará en cuenta en el total las cifras enteras desechando las fracciones. La liquidación se efectuará como se establece en el inciso anterior.
- 2) En caso de fallecimiento del Agente, tendrá derecho a percibir los importes a que se refiere el punto 1) y los que correspondan por todo tipo de Remuneración normal nominal y habitual adeudados, los herederos del Agente, en la proporción y relación que se establece en el Código Civil, debiendo los interesados dar cumplimiento a los siguientes requisitos formales:
  - a) En caso de que los beneficiarios fueran el cónyuge a los hijos del Agente, bastará que ellos prueben su vínculo hereditario con las pertinentes Partidas de casamiento y/o nacimiento en su caso. Asimismo, deberán formular Declaración Jurada desconociendo o reconociendo co-herederos.
  - b) En caso de que los beneficiarios fueran otros parientes del causante, los mismos deberán acreditar su derecho con el Auto de Declaratoria de Herederos.
  - c) El cónyuge divorciado deberá, si se considera beneficiario de los derechos contenidos en el punto 1), acreditar su vocación hereditaria acompañando, en todos los casos, la pertinente Declaración Judicial, dictada en el juicio sucesorio del agente.
- 3) En los casos en que la relación laboral se extinga por causa de exoneración, el Agente sólo tendrá derecho a percibir las remuneraciones correspondientes que se prevén en el Punto 1), Inciso a) Si la relación se extinguiera por cesantía del empleado, (cesantía como sanción disciplinaria) sólo se tendrá derecho a percibir lo que corresponda por vacaciones no gozadas conforme a lo establecido en los Incisos a) y b) del Punto 1)

IX) Cuando un matrimonio se desempeñe en la Administración Municipal la Licencia Anual Ordinaria debe otorgarse en forma conjunta y simultánea, siempre que no afecte notoriamente el normal desenvolvimiento de la Repartición en que presta Servicios.

X) Dispónese para las Guarderías Municipales, y toda otra dependencia a fin de capacitación especializada que se cree en el futuro un régimen de receso que abarca el mes de Enero, cada año y 2 (dos) semanas a determinar anualmente, durante el mes de Julio. Las Guarderías, tendrán en cuenta de que el receso estival de un mes, y el invernal de dos semanas, se practicará en forma rotativa, de manera que se asegure a los niños debida asistencia. El Personal que se desempeñe en dichos establecimientos, deberá tomar su Licencia Anual Ordinaria dentro del período de receso. Durante el lapso restante deberá preparar y programar las tareas para el ejercicio siguiente.

INCISO b) Licencia por accidente o enfermedad de trabajo.

- 2) a) Producido un accidente de trabajo, accidente "in itinere", enfermedad accidente o enfermedad profesional, de los amparados por la ley 9688, el Agente tendrá derecho a gozar de una Licencia de hasta 2 (dos) años corridos, en forma continua o alternada, con goce íntegro de haberes tal como si estuviere en actividad normal. En tal supuesto, el Agente está obligado a formular la correspondiente denuncia ante quien ejerza la Jefatura de Personal en forma inmediata.
- b) Para él supuesto que por las consecuencias de hecho el Agente no pudiese cumplir personalmente con la obligación impuesta en el apartado anterior, podrá hacerse la denuncia por interpósita persona, despacho telegráfico o cualquier otro medio fehaciente que posibilite tomar conocimiento inmediato del hecho.
- c) En caso de tratarse de un accidente "in itinere", el Agente deberá formular la correspondiente denuncia policial, mencionando testigos si los hubiere.
- d) En los casos de enfermedad accidente, enfermedad de trabajo o enfermedad profesional, en cuanto el Agente tome conocimiento de estar afectado, deberá efectuar la denuncia ante quien ejerza la Jefatura de Personal.
- e) La Jefatura de Personal podrá limitar esta Licencia o darla por concluida, cuando fundadamente se hayan reunido los elementos de juicio que aseguren que el tratamiento

recuperatorio ha concluido, disponiéndose sin más trámites el pase de las actuaciones a la Autoridad administrativa del trabajo para la fijación de la incapacidad definitiva.

2)

- a) Quien ejerza la Jefatura de Personal dirigirá todo el procedimiento y estará facultado para disponer las medidas aconsejables al hecho, como así también para requerir todos los elementos informes y pruebas que fueren necesarias para el correcto esclarecimiento del mismo.
- b) También girará ante quien ejerza la Medicina Laboral Municipal, la denuncia de los accidentes y/o enfermedades de trabajo, con todos los elementos, informes pruebas y antecedentes necesarios, con el fin de que se produzca dictamen Médico-Clínico y se confeccionen Historia Clínica con seguimiento de la evolución de cada caso.
- c) Concluido el término de inhabilitación o agotados los términos establecidos en el apartado a) del Punto 1), una Junta Médica será convocada al efecto de establecer si existe o no capacidad laboral, remitiéndose en el primer supuesto las actuaciones al Ministerio de Trabajo de la Nación u Organismo competente para la fijación de la incapacidad y la parte proporcional, y la liquidación de la indemnización que pueda corresponder.
- d) Efectuada la liquidación respectiva, se declarará de legítimo abono el pago de la indemnización a los fines de efectuar el depósito respectivo ante la Caja de Accidentes de Trabajo.
- e) Sin perjuicio de lo establecido precedentemente, será de aplicación supletoria lo preceptuado en las Leyes Nacionales 19587 y 9688, en todo lo que no esté específicamente expresado en esta Reglamentación.

INCISO c) Licencia por razones de salud:

Las Licencias que se otorguen por razones de salud serán incompatibles con el desempeño de cualquier otra función sea ésta pública o privada, salvo casos especiales en que dichas actividades sean específicamente autorizadas por una Junta Médica, y será otorgada en los siguientes casos: 1) Afecciones o enfermedades de corto tratamiento:

- a) Para el tratamiento de afecciones comunes o consideradas estacionales, traumatismos y demás patologías de corto tratamiento que inhabiliten para el desempeño del trabajo, incluidas operaciones quirúrgicas menores, se concederá el Agente hasta 30 (treinta) días corridos continuos o discontinuos en el año calendario, con percepción íntegra de haberes. Vencido éste plazo, cualquier otra licencia que sea necesaria otorgar en el curso del año calendario y por las causas enunciadas, será sin goce de haberes.
- b) Cuando el Médico Laboral o quien cumpla tal función, estimare que el Agente padece una afección que lo haría incluir en el Punto 2) (II) siguiente, deberá someterlo a una Junta Médica antes de agotar el término del apartado a)

II) Afecciones o enfermedades de largo tratamiento: Cuando la enfermedad contraída, por su naturaleza o evolución requiera un tratamiento prolongado de más de 30 (treinta) días con incapacidad para trabajar o cuando imponga la hospitalización o el alejamiento para trabajar o cuando imponga la hospitalización o el alejamiento del empleado por razones de profilaxis y seguridad, se concederá hasta 6 (seis) meses de Licencia en forma continua o discontinua para una misma o distinta afección, con percepción íntegra de haberes, prorrogable por Junta Médica, convocada por el Departamento Ejecutivo a solicitud de Medicina Laboral y/o Jefatura de Personal, en iguales condiciones, hasta 18 (dieciocho) meses, pudiendo efectuarse Juntas Médicas Periódicas.

Cumplida la prórroga será reconocido por otra Junta Médica, la que determinará de acuerdo a la capacidad laborativa del empleado y a su nuevo estado, las funciones que podrá desempeñar en la administración. En caso de incapacidad total se aplicarán las leyes de previsión y asistencia social correspondientes.

A partir del cumplimiento de los 2 (dos) años de Licencia, la Administración Municipal abonará por el término máximo de 12 (doce) meses, el 80% del último haber percibido más las actualizaciones que correspondieren, el que será reintegrado por el Organismo Previsional respectivo al otorgarse el beneficio. Queda establecido que una vez obtenida una Licencia por éste punto, cualquiera sea su duración, deberán transcurrir 2 (dos) años desde la finalización de la misma para obtener una nueva Licencia prolongada. En caso de que el empleado necesitara una nueva Licencia, antes de transcurrido los 2 (dos) años, ésta se acumulará a las anteriores.

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

IV) Procedimiento: Si el empleado estuviera incapacitado por su estado de salud para trasladarse personalmente, deberá comunicar al área de trabajo respectiva la causa que justifique la inasistencia, dentro del horario de la jornada de trabajo.

INCISO d) Licencia por maternidad:

Por maternidad se otorgará una Licencia de 120 (ciento veinte) días corridos totales, siendo obligatorio tomarla con una antelación no inferior a los 20 (veinte) días de la fecha prevista por parto. Las modalidades del otorgamiento de la Licencia por Maternidad se ajustarán a lo siguiente:

- a) Si al término de la Licencia total, no se hubiere producido el alta de la Agente como resultado de secuelas derivadas del parto o por complicaciones post-parto, la Licencia por Maternidad finalizará sin perjuicio de calificar las inasistencias posteriores conforme al régimen de Licencias aplicables por razones de salud, cuyo cómputo pertinente comenzará a partir de esta última calificación.
- b) Durante la vigencia del período de Licencia, la beneficiaria no podrá ocupar ningún puesto de trabajo y deberá ajustarse a los controles que se especifiquen y/o consideren necesarios. De comprobarse fehacientemente la trasgresión a lo antedicho, la beneficiaria perderá en forma automática el beneficio de su Licencia y deberá reintegrarse de inmediato a sus funciones en las que se desempeñaba.
- c) En caso de interrupción del embarazo por causa de aborto no criminal o de muerte con retención del feto antes del término o porta con feto muerto, se interrumpirá la Licencia por Maternidad debiendo considerarse las inasistencias porteriores conforme al Régimen de Licencias aplicables por razones de salud.
- d) Será de obligación de la Municipalidad conservar a la beneficiaria su puesto de trabajo durante el período de Licencia por maternidad, al que deberá ser reintegrado al finalizar la misma.
- e) En todo lo no establecido en el presente inciso con respecto a Licencia por maternidad, se regirá de acuerdo con lo que disponen las Leyes y Reglamentaciones Nacionales. (ARTICULO 179)(texto según ley 21.297-LEY DE CONTRATO DE TRABAJO) (Descansos diarios por lactancia). Toda trabajadora madre de lactante podrá disponer de dos (2) descansos de media hora para amamantar a su hijo, en el transcurso de la jornada de trabajo, y por un período no superior a un (1) año posterior a la fecha del nacimiento, salvo que por razones medicas sea necesario que la madre amante a su hijo por un lapso más prolongado. En los establecimientos donde preste servicios el número mínimo de trabajadoras que determine la reglamentación, el empleador deberá habilitar salas maternas y guarderías para niños hasta la edad y en las condiciones que oportunamente se establezcan.

INCISO e) Licencia por adopción:

La Agente que hubiese obtenido por Resolución Judicial, la guarda con fines de adopción de un niño/a de hasta 15 (quince) meses de edad gozará de una Licencia remunerada de 60 (sesenta) días corridos, y de hasta 24 meses de edad, de 75 (setenta y cinco) días corridos.

INCISO f) Licencia por matrimonio:

La Licencia por matrimonio del Agente se concederá por un lapso de 10 (diez) días CORRIDOS por todo concepto. La Licencia Anual Ordinaria podrá ser adicional al período de la Licencia por Matrimonio, a pedido del Agente, cuando razones de servicios lo permitan.

Para obtener derecho a ésta Licencia, el Agente deberá comunicar con 10 días de anticipación la intención de contraer matrimonio, ante la Administración Municipal. Al producirse la reincorporación del Agente éste deberá acreditar el acto celebrado mediante la presentación del comprobante correspondiente.

INCISO g) Licencia por matrimonio de hijos:

Para el caso de matrimonios de los hijos el Agente, se concederá Licencia por 2 (dos) días hábiles.

INCISO h) Licencia por nacimiento de hijos:

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

INCISO i) Licencia por fallecimiento de familiares:

Se otorgará Licencia remunerado por fallecimiento de familiares conforme las siguientes pautas:

- a) Padres, Padres Políticos, Hijos, Cónyuges, Hijos Políticos y Hermanos: 5 (cinco) días corridos.
- b) Abuelos, cuñados, Nietos, Nietos Políticos: 2 (dos) días corridos.

INCISO j) Licencia por enfermedad o accidente de familiar a cargo:

1) Por enfermedad o accidente de familiar a cargo, se otorgará Licencia de hasta 30 (treinta) días corridos, continuos o discontinuos en el calendario. A los fines de ésta Licencia, se considerará como familiar a cargo, dependan o no económicamente del agente, las siguientes personas:

- a) Cónyuge, padres e hijos que necesiten indefectiblemente la atención del Agente en forma personal.
  - b) Cualquier otro familiar siempre que cohabite en forma permanente con el Agente y requiera indefectiblemente su atención personal y se encontrare denunciado como familiar a cargo.
- 3) Los Agentes quedan obligados a presentar ante la Oficina de Personal, una declaración jurada sobre los integrantes del grupo familiar que hacen referencia los apartados a) y b) del punto anterior.

INCISO k) Licencia por servicio militar:

INCISO l) Licencia por capacitación:

Para los casos en que el Agente solicite o se le conceda Licencia para capacitación en el aspecto laboral y de interés para la Administración Municipal, se le concederá una Licencia con el 100% del goce de sus haberes mientras dure su asistencia a los cursos.

INCISO m) Licencia por examen

El Agente que curse estudios, tiene derecho a las siguientes Licencias con goce íntegro de sus haberes, para rendir exámenes de ingreso, parciales, finales o complementarios:

- a) Carreras universitarias o estudios de nivel terciario, hasta un total de 21 (veintiún) días hábiles por año calendario, otorgándose hasta un máximo de 7 (siete) días por examen.
- b) Estudios en la enseñanza media especial, en Institutos Oficiales o adscriptos, hasta un total de 12 (doce) días hábiles por año calendario, otorgándose hasta un máximo de 3 (tres) días por examen.
- c) Cursos preparatorios de ingreso a la enseñanza media, especial, terciaria o universitaria, se otorgarán 2 (dos) días hábiles por año calendario.

En todos los casos deberán presentar ante la Administración de Personal, las constancias y/o certificaciones respectivas en el plazo de 24 horas de reintegrarse al servicio.

INCISO n) Licencia por actividades deportivas no rentadas:

Esta Licencia se otorgará en los casos y con las modalidades y condiciones establecidas en la Legislación Nacional en la materia.

### **Artículo 37** INCISO a) Licencia por cargos electivos o de representación política.

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

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

INCISO b) Licencia por razones particulares:

La Administración podrá otorgar Licencias sin goce de haberes por razones particulares hasta un término de 1 (un) año, cuando las posibilidades del servicio lo permitan. Cuando la Licencia fuera concedida por un período inferior al máximo establecido, el Agente podrá solicitar prórroga de la misma hasta dicho término. Agotado el término de un año de Licencia por éste concepto, el Agente no podrá hacer uso de éste beneficio hasta transcurrido un lapso de 5 (cinco) años. Para tener derecho a esta Licencia, el Agente deberá pertenecer a Planta Permanente, con una antigüedad mínima de 6 (seis) meses.

INCISO c) Licencia por enfermedad de familiar a cargo:

En los casos en que se dieran las condiciones del Artículo 36º, Inciso J), y el Agente hubiera gozado del total de la Licencia acordada con goce de haberes, tendrá derecho a usar la Licencia



sin goce de haberes por el término de hasta 100 (cien) días corridos, continuos o discontinuos en el año calendario, previo informe del servicio médico.

INCISO d) NO REQUIERE REGLAMENTACION

INCISO e) Licencia por integración del grupo familiar:

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

INCISO f) Licencia por actividad deportiva no rentada:

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

INCISO g) Licencia por razones gremiales:

Esta Licencia se otorgará en los casos y con las modalidades y condiciones establecidas en la Legislación Nacional en la materia.

### **Artículo 38**

INCISO a) Por razones particulares

Podrán justificarse con goce de haberes las inasistencias del personal motivadas por razones atendibles. No deberán exceder de 2 (dos) días por mes ni más de 10 (diez) días por año calendario y serán justificadas ante el encargado de la repartición, quien deberá comunicar en el plazo máximo de 48 horas a la Oficina de Personal, las justificaciones efectuadas por tal motivo.

INCISO b) Por donación de sangre

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

INCISO c) Por obligaciones militares

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

INCISO d) Por razones de fuerza mayor o caso fortuito:

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

### **Artículo 39**

INCISO a) Por estudio

Se otorgarán franquicias horarias a los Agentes estudiantes regulares cuando sea necesaria su concurrencia a clases o cursos de asistencia obligatoria en Establecimientos Oficiales o Privados que otorguen Títulos con validez oficial y no le fuera posible adaptar su horario a aquellas necesidades, en cuyo caso deberá acreditar:

- 1 Su calidad de estudiante regular.
- 2 La necesidad de asistir a Establecimientos Educativos en hora de labor, mediante la presentación de la respectiva certificación otorgada por la Autoridad correspondiente.
- 3 En ningún caso la franquicia respectiva podrá cubrir más del 25% de los servicios normales. Debiéndose tratar de armonizar las condiciones del servicio con la realidad del estudiante, pudiendo cuando sea necesario cubrir en horarios especiales las horas concedidas en franquicia.

INCISO b) Por guarda y atención del hijo propio o adoptivo:

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

Igual beneficio se acordará a las Agentes que posean la tenencia, guarda o tutela de menores debidamente acreditadas mediante certificación expedida por Autoridad Judicial o

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

El Departamento Ejecutivo, en los casos especiales, previa certificación médica, otorgará los días necesarios o mayores horas en los días laborables para atención del niño propio o bajo su guarda.

INCISO c) Por embarazo

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

INCISO d) Por trámites personales ante Reparticiones Oficiales:

El titular de la Repartición armonizando el normal desenvolvimiento del Servicio con la necesidad del Agente, podrá conceder al Personal de su dependencia, permiso para salir en horas de labor por períodos que no podrán exceder de 2 (dos) horas cada vez y de un total de 5 (cinco) horas por mes calendario y no más de 30 (treinta) horas anuales. Sólo podrá otorgarse un único permiso por día.

INCISO e) Incapacidad parcial

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

### **Artículo 40**

INCISO h) Asociación y Agremiación:  
NO REQUIERE REGLAMENTACION.

### **Artículo 41**

INCISO i) Asistencia sanitaria y social:

Sin perjuicio del texto ordenado, los Agentes tiene derecho a ser incorporados a regímenes institucionalizados a los efectos de su asistencia médica y a la de los Miembros del núcleo familiar a su cargo.

**Artículo 42** NO REQUIERE REGLAMENTACION.

**Artículo 43** NO REQUIERE REGLAMENTACION.

**Artículo 44** NO REQUIERE REGLAMENTACION.

**Artículo 45** NO REQUIERE REGLAMENTACION.

**Artículo 46** NO REQUIERE REGLAMENTACION.

**Artículo 47** NO REQUIERE REGLAMENTACION.

**Artículo 48** NO REQUIERE REGLAMENTACION.

**Artículo 49** NO REQUIERE REGLAMENTACION.

1) JORNADA DE TRABAJO

**Artículo 50** Sin perjuicio de lo dispuesto del Artículo 50º del texto ordenado la distribución de las horas de trabajo será hecha por el Departamento Ejecutivo, atendiendo a las necesidades de la prestación y particularidad del servicio, pero ello deberá hacerse siempre de modo que garantice la salud física, intelectual y moral del trabajador. En la diagramación de los horarios deberán observarse las pausas o interrupciones que en cada caso se prevea, y si se adoptase el sistema de turnos rotativos u otras formas similares, estarán sujetos a limitaciones diarias que en forma predeterminada fijen las normas aplicables. Entre el cese de una jornada y el comienzo de la siguiente debe mediar una pausa no inferior a 12 horas.

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

m) ROPA DE TRABAJO

**Artículo 51** El Agente tendrá derecho a la provisión de ropas y útiles de trabajo conforme con el índole de su tarea y con lo que el Departamento Ejecutivo Municipal, o Concejo Deliberante determine según corresponda. A tal efecto, la Autoridad competente podrá requerir en cada caso la intervención de la Comisión de Relaciones Laborales que se crea en el Artículo 98º del Estatuto del Empleado Municipal.

n) HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

**Artículo 53** Se entiende por última retribución percibida al total de los haberes que hubiesen sido sujetos a los aportes de Ley y la misma deberá efectivizarse dentro de los 30 (treinta) días

de su baja definitiva. El Agente se encontrará en situación de obtener el beneficio previsional, cuando satisfaga los requisitos que para tal fin dispone la Ley de Jubilaciones, PENSIONES Y RETIROS DE CORDOBA.

**Artículo 54** INCISO p) LICENCIA SANITARIA: En caso de Profesionales Médicos, Radiólogos y Auxiliares de Radiología, cualquiera sea su antigüedad, la licencia ordinaria para "descanso anual", será de 35 (treinta y cinco) días corridos y no postergable por año calendario vencido. Dicha Licencia, será fraccionada en dos períodos, debiendo mediar entre ambos un lapso no inferior a dos meses.

INCISO q) TRASLADOS Y PERMUTAS: A Reglamentar según corresponda.

INCISO r) BECAS: A reglamentar según corresponda.

INCISO s) SALAS MATERNALES: A reglamentar según corresponda.

INCISO t) GUARDERIAS INFANTILES: A reglamentar según corresponda.

REINGRESO

**Artículo 55** NO REQUIERE REGLAMENTACION.

c) PROHIBICIONES

**Artículo 56** NO REQUIERE REGLAMENTACION.

c) PROHIBICIONES

**Artículo 58** NO REQUIERE REGLAMENTACION.

**Artículo 59** NO REQUIERE REGLAMENTACION.

**Artículo 60** NO REQUIERE REGLAMENTACION.

**Artículo 61** NO REQUIERE REGLAMENTACION.

**Artículo 62** NO REQUIERE REGLAMENTACION.

**Artículo 63** NO REQUIERE REGLAMENTACION.

**Artículo 64** NO REQUIERE REGLAMENTACION.

**Artículo 65** NO REQUIERE REGLAMENTACION.

**Artículo 66** NO REQUIERE REGLAMENTACION.

**Artículo 67** a) Incumplimiento reiterado del horario de trabajo:

I) El Personal que durante el mes incurriera en incumplimiento reiterado del horario de entrada, se hará pasible a sanciones que se consignan a continuación:

3ª. Llegada tarde injustificada: apercibimiento por escrito.

4ª. Llegada tarde injustificada: 1 (un) días de suspensión.

5ª. Llegada tarde injustificada: 2 (dos) días de suspensión.

6ª. Llegada tarde injustificada: 3 (tres) días de suspensión.

Más de 6 (seis) llegadas tardes injustificadas: hasta 30 (treinta) días de suspensión.

II) El Departamento Ejecutivo, los Secretarios o los Jefes de áreas que los mismos faculten, podrán justificar las llegadas tardes por razones atendibles. El Jefe de área podrá justificar hasta un máximo de 2 (dos) por mes, superado este límite quedará a cargo del Departamento Ejecutivo.

III) Las llegadas tardes que excedan los 15 (quince) minutos y no sean justificadas conforme al apartado anterior, se considerarán inasistencias y el Agente no podrá tomar servicio.

IV) Sin perjuicio de lo establecido en los apartados I y II, el Agente que llegare después del horario de entrada, deberá en todos los casos, reponer el tiempo no trabajado al final de la jornada habitual de labor.

c) Inasistencias injustificadas:

El Personal que durante un año calendario incurriera en inasistencias injustificadas, se hará pasible de las siguientes sanciones, teniendo en cuenta los antecedentes del Agente y la reiteración de las faltas según la graduación que se detalla a continuación:

2ª. Inasistencia injustificada: 1 (un) día de suspensión.

3ª. Inasistencia injustificada: 2 (dos) días de suspensión.

4ª. Inasistencia injustificada: 3 (tres) días de suspensión.

5ª. Inasistencia injustificada: 4 (cuatro) días de suspensión.

6ª. Inasistencia injustificada: 5 (cinco) días de suspensión.

7ª. Inasistencia injustificada: 6 (seis) a 10 (diez) días de suspensión.

8ª. Inasistencia injustificada: hasta 15 (quince) días de suspensión.

9ª. Inasistencia injustificada: hasta 20 (veinte) días de suspensión.

10ª. Inasistencia injustificada: hasta 30 (treinta) días de suspensión.

a) Abandono del servicio:

Incurrir en abandono del servicio, el agente que se ausente de su lugar de trabajo sin la autorización del superior, durante su jornada de labor.

**Artículo 68** Son causa para la cesantía:

b) Abandono del cargo:

Incurrir en abandono del cargo el agente que falta injustificadamente a sus tareas durante más de 5 (cinco) días hábiles continuos.

**Artículo 69** NO REQUIERE REGLAMENTACION.

**Artículo 70** NO REQUIERE REGLAMENTACION.

**Artículo 71** NO REQUIERE REGLAMENTACION.

**Artículo 72** NO REQUIERE REGLAMENTACION.

**Artículo 73** NO REQUIERE REGLAMENTACION.

**Artículo 74** NO REQUIERE REGLAMENTACION.

**Artículo 75** NO REQUIERE REGLAMENTACION.

**Artículo 76** NO REQUIERE REGLAMENTACION.

**Artículo 77** La investigación Administrativa procederá como condición previa a la sustanciación del sumario.

No será necesaria la investigación, cuando respecto del hecho existan pruebas documentales que acrediten fehacientemente la comisión del mismo y su autoría.

La investigación administrativa no requiere formalidad alguna aunque deberá en lo posible ajustarse a lo establecido respecto de los sumarios. El o los presuntos responsables, si los hubiera, no tendrán acceso a las actuaciones ni podrán designar letrado o persona alguna que los patrocine, pudiendo solamente aportar las pruebas que consideren conducentes a la aclaración de su situación o que hagan a su responsabilidad en el caso que se trata, a cuyo efecto deberá comunicarse al interesado tal posibilidad. Este podrá abstenerse de declarar. La falta de diligenciamiento de una prueba, deberá ser fundada por el investigador.

El plazo máximo de la investigación administrativa será de 60 (sesenta) días corridos prorrogables por 30 (treinta) días más según las causas de la demora y la naturaleza de la investigación.

En casos excepcionales debidamente fundados se podrá disponer de una nueva ampliación.

**Artículo 78** NO REQUIERE REGLAMENTACION

**Artículo 79** a) Sin perjuicio de lo establecido, el procedimiento será escrito, secreto y el plazo para todo el proceso sumarial no deberá exceder los 180 (ciento ochenta) días corridos.

d) El representante gremial deberá pertenecer al ámbito de la Municipalidad.

**Artículo 80** NO REQUIERE REGLAMENTACION.

**Artículo 81** NO REQUIERE REGLAMENTACION.

**Artículo 82** NO REQUIERE REGLAMENTACION.

**Artículo 83** NO REQUIERE REGLAMENTACION.

**Artículo 84** NO REQUIERE REGLAMENTACION.

**Artículo 85** NO REQUIERE REGLAMENTACION.

**Artículo 86** NO REQUIERE REGLAMENTACION.

**Artículo 87** NO REQUIERE REGLAMENTACION.

**Artículo 88** De los sumarios:

PUNTO 1: Los sumarios serán escritos y secretos, sin desmedro del derecho de defensa del acusado, pero éste o su representante tendrán acceso al mismo con posterioridad a la indagatoria, procediendo la asistencia letrada o sindical en calidad de defensor, desde el acto de la indagatoria inclusive.

PUNTO 2: Si por pedido de autoridad competente, debiera entregarse todo o parte de las actuaciones, elementos probatorios, etc., se obtendrá previamente copia fiel de las piezas pertinentes, sobre cuya base continuará la instrucción sumarial.

Siendo los originales necesarios para continuar el sumario, se remitirá copia autenticada y se reservarán aquellos en el sumario.

PUNTO 3: El denunciante podrá aportar todas las pruebas que considere pertinentes pero no podrá instar el trámite, quedando a criterio del instructor, merituar las relevancias de las medidas probatorias.

PUNTO 4: Aún antes de la indagatoria, el imputado o su defensor podrán asistir a los reconocimientos, pericias, reconstrucciones e inspecciones, siempre que por su naturaleza y características se deban considerar definitivas e irreproducibles.

Antes de proceder a realizar algunos de los actos mencionados, el instructor deberá notificar al imputado de la medida dispuesta, la cual se practicará en la fecha indicada aunque el mismo no asistiera.

Podrá procederse sin notificación cuando el acto sea de suma urgencia debiendo el instructor, fundar las razones de urgencia.

De la declaración del imputado:

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

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

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

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

PUNTO 9: Terminado el acto, el imputado suscribirá el acta correspondiente juntamente con el instructor, su defensor, previa lectura y ratificación del contenido de la misma.

Si el acusado se negare a ello, se dejará constancia de tal decisión sin que por dicha circunstancia el instrumento carezca de valor.

De la prueba:

PUNTO 10: Todo medio de prueba es admisible en la instrucción y la misma podrá disponer la recepción y producción de otras pruebas que las ofrecidas por las partes, para el mejor esclarecimiento de los hechos.

El instructor deberá investigar todos los hechos y circunstancias pertinentes y útiles a que se hubiera referido el imputado.

De los testigos:

PUNTO 11: Los testigos que sean llamados a declarar en un sumario, podrán ser tachados o impugnados por las siguientes causas:

1. Enajenación mental.
2. Ebriedad consuetudinaria.
3. Imposibilidad de expresar ideas por escrito o de palabra.
4. Falta de industria o profesión honestas.
5. Amistad íntima con el imputado o denunciante, enemistad manifiesta condición de deudor o acreedor, parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o por afinidad dentro del segundo grado con el imputado o denunciante.
6. La condición de dependiente con la parte que lo hubiera ofrecido en el momento de prestar declaración. A tales efectos, no se considerarán dependientes a los Agentes Municipales cuando fuere la instrucción quien los hiciere deponer como testigos. Las tachas podrán ser deducidas por él o los acusados, hasta (cinco) días de receptada la respectiva testimonial, bajo pena de in admisibilidad. Las tachas enumeradas en los apartados 1 y 3, invalidan la declaración si se probase la veracidad de la causal invocada. Las declaraciones prestadas por las personas comprendidas en los restantes apartados, serán valoradas por el

sumariante en concordancia con otros elementos de prueba. En todos los casos de impugnación, recusaciones o tachas previstas precedentemente, será facultad de la instrucción valorar la seriedad y procedencia de tales causales.

PUNTO 12: Antes de comenzar la declaración testimonial, los testigos serán instruidos acerca de las penas del falso testimonio y prestarán juramento o promesa de decir la verdad bajo pena de nulidad.

Acto seguido el instructor interrogará por separado a cada testigo requiriendo su nombre y apellido, estado civil, edad, domicilio, profesión -siendo empleado de la Municipalidad, cargo y funciones- y deberá requerirse la acreditación de identidad.

También sobre vínculos de parentesco con imputados, sobre el interés que tenga en la causa y toda otra circunstancia que sirva para apreciar su veracidad

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

PUNTO 14: Será facultad de la instrucción solicitar por intermedio del Departamento Ejecutivo, sanciones para el o los testigos -Agentes de la Municipalidad- que no comparecieran a las citaciones que se les efectúen.

De los careos:

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

PUNTO 16: Los que hubieran de ser careados, prestarán juramento o promesa de decir la verdad, a excepción del imputado.

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

De la confesional:

PUNTO 18: La manifestación expresa del imputado por la cual se reconozca autor, cómplice o encubridor de un hecho, producirá los efectos de la confesión, siempre que se reúnan las siguientes condiciones:

1. Que no medie violencia, intimidación, dádiva o promesa.
2. Que sea hecha y ratificada ante la instrucción.
3. Que no se preste a error evidente.
4. Que concuerde con las circunstancias del hecho.

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

De la rebeldía:

PUNTO 20: Será declarado rebelde el imputado que sin grave o legítimo impedimento no compareciera en tiempo y forma a las citaciones efectuadas por la Oficina de sumarios.

La rebeldía e incomparecencia del o los acusados, no paralizarán las actuaciones, las que se continuarán como si aquellos estuvieran presentes, dejándose constancia en el expediente de dicha situación. La instrucción declarará la rebeldía, debiendo ser fehacientemente notificada a domicilio la resolución que así lo disponga.

PUNTO 21: Cuando habiendo sido declarado rebelde el acusado se presentara a prestar declaración en cualquier estado de la causa, cesará la rebeldía y tomará participación en el sumario en el estado en que se encuentre.

La cesación de la rebeldía en tal supuesto debe ser declarada expresamente por el instructor en las actuaciones.

PUNTO 22: El sumariante podrá ser recusado por las mismas causas por las que pueden ser tachados los testigos, hasta 3 (tres) días después de notificársele la apertura de la instrucción sumarial.

PUNTO 23: El Departamento Ejecutivo resolverá en definitiva, previa valoración de las probanzas acompañadas acerca de la inhibición o recusación interpuesta según corresponda, siendo irrecurrible dicha resolución.

De las Actas, Notificaciones, Citaciones, Emplazamientos y Términos:

PUNTO 24: Todas las actas que se encabezarán indicando lugar, fecha y hora, no deberán contener espacios en blanco, los que deberán ser inutilizados por medio de rayas. Si la declaración abarca varias fojas, las mismas deberán ser suscriptas. Si el declarante no quisiera, no pudiera o no supiera firmar, se hará constar así al pie del acta respectiva.

Podrá en los últimos de los dos casos, poner su impresión digital, firmando además otra persona, a requerimiento del sumariante, haciéndose constar su identidad.

PUNTO 25: De todas las medidas que se ordenen se deberá dejar constancia en el expediente y si alguna no se hubiere cumplido, se consignará la causa.

PUNTO 26: Las notificaciones, citaciones y emplazamientos en todo lo que no estuviere previsto, se deberán ajustar a las disposiciones sobre trámites de Ley de Procedimiento Administrativo. El sumariante atento su carácter de autoridad de aplicación de la Ordenanza y de la presente reglamentación, procederá a las citaciones pertinentes por intermedio de la oficina de sumarios sin otra formalidad que la resolución que dicte el funcionario a cargo de las actuaciones pertinentes.

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

PUNTO 28: Todo proceso sumarial no excederá de 150 (ciento cincuenta) días corridos, contados desde la fecha de entrada del expediente a la Oficina de sumarios, hasta la formulación de las conclusiones.

Cuando circunstancias especiales lo justifiquen, el instructor podrá requerir al Departamento Ejecutivo, se le autorice una ampliación del plazo original de 30 (treinta) días corridos.

Transcurrido el plazo mencionado, el o los imputados podrán solicitar la preclusión de la instancia sumarial, debiendo en tal caso el instructor, dentro del término perentorio de 15 (quince) días corridos, diligenciar las pruebas pendientes y emitir conclusiones.

PUNTO 29: Se podrá disponer la habilitación de días y horas inhábiles en los casos que sea preciso acelerar el trámite o resulte necesario realizar las actuaciones en tales días.

PUNTO 30: Emitidas las conclusiones por la instrucción, se correrá vista en forma inmediata al o los agentes involucrados, para que dentro del plazo de 10 (diez) días presenten sus alegatos.

Vencido dicho término que será común e improrrogable, se formulará el encuadramiento correspondiente conforme a las normas del Estatuto de la presente Reglamentación.

Concluido el trámite, la Autoridad que dispuso el sumario dictará Resolución final clausurando el mismo y adoptando las medidas pertinentes.

**Artículo 89** El sumariante podrá, cuando la circunstancia así lo requiera, designar instructor, perito u otro asesoramiento para dilucidar cuestiones técnicas dentro del sumario.

**Artículo 90** NO REQUIERE REGLAMENTACION.

**Artículo 91** NO REQUIERE REGLAMENTACION.

**Artículo 92** El aporte municipal al Sindicato será del 0,50% del monto del cual se extrae el aporte sindical del personal.

**Artículo 93** Al efecto de otorgar el franco compensatorio que establece este artículo, se tendrá en cuenta una programación que posibilite la no-interrupción de los servicios, como así también que se otorgue dentro del plazo máximo previsto.

**Artículo 94** NO REQUIERE REGLAMENTACION.

**Artículo 95** NO REQUIERE REGLAMENTACION.

**Artículo 96** NO REQUIERE REGLAMENTACION.

**Artículo 97** La autorización a solicitar por la organización gremial, deberá realizarse con una antelación de 24 (veinticuatro) horas a la salida efectiva del agente.

**Artículo 98** Para constituir la Comisión de Relaciones Laborales, será necesario acreditar la efectiva representación con el número de Empleados Municipales afiliados al gremio reconocido por el artículo 91º del Estatuto de Empleados Municipales, el que no podrá ser inferior al 70% (setenta por ciento), del personal en actividad.

**Artículo 99** NO REQUIERE REGLAMENTACION.

**Artículo 100** NO REQUIERE REGLAMENTACION.

**Artículo 101** NO REQUIERE REGLAMENTACION.

**Artículo 102** NO REQUIERE REGLAMENTACION.

**Artículo 103** NO REQUIERE REGLAMENTACION.

**Artículo 104** NO REQUIERE REGLAMENTACION.

**Artículo 105** NO REQUIERE REGLAMENTACION.

**Artículo 106** NO REQUIERE REGLAMENTACION.

**Artículo 107** NO REQUIERE REGLAMENTACION.

**Artículo 108** NO REQUIERE REGLAMENTACION.

**Artículo 109** NO REQUIERE REGLAMENTACION.

**Artículo 2** Comuníquese, publíquese, dése al Registro Municipal y archívese.

CORRAL DE BUSTOS, 31 DE Octubre de 1986.

**CARLOS A. LORENZATTI**  
Secretario de Gobierno

**JUAN JOSE FORMENTO**  
Intendente Municipal