

Estatuto para el Personal Municipal

ORDENANZA No 8527

SANTA FE, 5 de Octubre de 1983.

VISTO:

La Ley Provincial No. 9286, Anexo 1ro. - Estatuto del Personal de Municipalidades y Comunas de la Provincia de Santa Fe; y

CONSIDERANDO:

Que a los fines de la aplicación de dicha Ley en el ámbito de esta Administración Municipal, se estima conveniente el dictado de una Ordenanza que comprendiendo en su texto las disposiciones del citado Estatuto, incorpore asimismo los mayores beneficios que otorgan las normas estatutarias municipales, todo ello de conformidad a la autorización que en tal sentido contempla el artículo 135- de la Ley referida en Visto;

Por ello,

EL INTENDENTE MUNICIPAL
SANCIONA Y PROMULGA
CON FUERZA DE

ORDENANZA :

ARTICULO 1. Apruébase el texto del Estatuto para el personal de la Administración Central Municipal, y sus Organismos autárquicos y/o descentralizados, adjunto, que forma parte integrante de la presente Ordenanza, compuesto de 134- artículos.

ARTICULO 2. El Estatuto aprobado por el Artículo anterior comenzara a regir a partir del 1- /10/83.

ARTICULO 3. Deróganse las Ordenanzas Nros. 6758 y 7720.

ARTICULO 4. Refrenden la presente Ordenanza, los señores Secretarios de Departamento Ejecutivo.

ARTICULO 5. Comuníquese, publíquese y dese al D.M.M. y R.M.

GONZALEZ BERTERO

Alberto H. Bilbao
Néstor Vecchietti
Manuel E. Granero
Miguel A. Bantar
Pedro Eusebio

Anexo I

Estatuto para el Personal de la Administración Central Municipal y sus organismos autárquicos y/o descentralizados:

CAPITULO I

AMBITO DE APLICACIÓN:

ARTICULO 1. Este Estatuto comprende a todas las personas que, en virtud de acto administrativo emanado de autoridad competente, presten servicios remunerados en la Municipalidad de Santa Fe y Organismos descentralizados y/o autárquicos de ésta.

ARTICULO 2. Se exceptúa de lo establecido en el artículo anterior a:

- a) El Intendente Municipal;
- b) Los Miembros del Honorable Concejo Municipal;
- c) Los Secretarios y Subsecretarios del Departamento Ejecutivo Municipal;
- d) Los Secretarios y Subsecretarios del Honorable Concejo Municipal;
- e) El Secretario Privado del Intendente Municipal o Presidente del Honorable Concejo Municipal y Secretario del Bloque del Honorable Concejo Municipal;
- f) Los Miembros del Directorio de reparticiones autónomas o autárquicas;
- g) El personal de los Bancos Municipales y/o Comunales;
- h) Los Secretarios Privados, con excepción de los que desempeñen tales tareas con retención de cargo administrativo de nombramientos en el Presupuesto;
- i) Toda persona que por disposición legal o reglamentaria ejerza funciones de jerarquía equivalente a la de los cargos mencionados;
- j) Los miembros integrantes de Cuerpos Colegiados;

- k) El personal comprendido en convenciones colectivas de trabajo;
- l) El personal docente comprendido en Estatutos Particulares de la especialidad;
- m) El personal de los organismos o sectores que por la especial característica de sus actividades, requieran un régimen particular cuando así lo resuelvan las autoridades municipales.

CLASIFICACION DEL PERSONAL:

1 - PERSONAL PERMANENTE:

ARTICULO 3. Todos los nombramientos del personal comprendido en el presente Estatuto invisten carácter permanente, salvo que expresamente se señale lo contrario en el acto de designación.

ARTICULO 4. Todo nombramiento de carácter permanente origina la incorporación del agente a la carrera, la cual está dada por el progreso del mismo dentro de los niveles escalafonarios.

2 - PERSONAL NO PERMANENTE:

ARTICULO 5. El personal NO PERMANENTE comprende a:

- a) Personal de Gabinete;
- b) Personal Contratado;
- c) Personal Transitorio.

a) Personal de Gabinete:

ARTICULO 6. Comprende al personal que desempeña funciones de colaboradores o asesores directos del Departamento Ejecutivo y sus Secretarios y del Presidente del Honorable Concejo Municipal o Concejales. Este personal sólo podrá ser designado en puestos previamente designados para tal fin.

ARTICULO 7. La situación de revista de este personal, así como sus funciones, no supondrán jerarquía alguna fuera del ámbito del propio Gabinete. Este personal cesará automáticamente al término de la gestión de la autoridad en cuyo Gabinete se desempeña.

b) Personal Contratado:

ARTICULO 8. Es aquél cuya relación laboral está regida por un contrato de plazo determinado y que presta servicios en forma personal y directa con una retribución al cumplimiento de las etapas que se determinen.

Este personal será destinado únicamente a la realización de trabajos que por su naturaleza o duración, no pueden ser efectuados por el personal permanente.

Duración del Contrato: En el Decreto de aprobación del Contrato del personal contratado deberá fijarse el término de vencimiento del mismo.

c) Personal Transitorio:

ARTICULO 9. Personal transitorio es aquél que se emplea para la ejecución de servicios, explotaciones, obras o tareas de carácter temporario, eventual o estacional, que no puedan ser realizados por el personal permanente, sin que se resienta la normal prestación de sus funciones específicas. Para la elección de este personal no se exigirá título habilitante ni especialización.

CAPITULO II

INGRESO:

ARTICULO 10. El ingreso a la función pública se hará previa acreditación de la idoneidad. Son además requisitos indispensables:

- a) Ser argentino, nativo o naturalizado, salvo caso de excepción cuando determinados tipos de actividades así lo justifiquen.
- b) Poseer condiciones morales y de conducta.
- c) Poseer aptitud psicofísica para la función a la cual aspira ingresar.

El personal permanente ingresará por el nivel inferior del agrupamiento correspondiente, salvo que deban cubrirse puestos superiores y que no existan candidatos que reúnan las condiciones requeridas una vez cumplidos los procesos de selección pertinentes.

Asimismo, siempre que llenen los requisitos previos, la autoridad competente deberá otorgar preferencia a los hijos de los agentes en actividad, jubilados o fallecidos.

ARTICULO 11. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo precedente, no podrá ingresar a las dependencias comprendidas en el ámbito del presente Estatuto:

- a) El que hubiera sufrido condena por hecho doloso;
- b) El que hubiera sido condenado por delito cometido en perjuicio o contra la administración pública;
- c) El fallido o concursado civilmente, hasta que obtuviere su rehabilitación;

- d) El que tenga pendiente proceso criminal por delito doloso;
- e) El que esté inhabilitado para el ejercicio de cargos públicos, durante el término de la inhabilitación;
- f) El que hubiera sido exonerado en cualquier dependencia de la Nación, de las Provincias o de las Municipalidades y Comunas, hasta tanto no fuera rehabilitado;
- g) El que se encuentre en situación de incompatibilidad;
- h) El que padezca enfermedad infecto-contagiosa;
- i) El que hubiera sido declarado cesante con justa causa, hasta transcurrido cinco (5) años del acto separativo;
- j) El que se encuentre en infracción a las normas de empadronamiento, enrolamiento o Servicio Militar;
- k) El que hubiere sido declarado deudor del Fisco, mientras no haya regularizado su situación;
- l) Todo personal con edad superior a la mínima establecida para la jubilación ordinaria para el personal dependiente, salvo aquellas de reconocido prestigio que podrán ingresar únicamente como personal no permanente.

ARTICULO 12. El nombramiento del personal permanente tendrá carácter provisional durante los 3 (tres) primeros meses de servicios efectivos, al término de los cuales se transformará automáticamente en definitivo cuando el agente haya demostrado idoneidad y condiciones para las funciones del cargo concedido, y cumplimiento de las disposiciones del Capítulo III. En caso contrario, y no obstante haber aprobado el examen de competencia o requisito de admisión, quedará revocado el acto que dispuso su ingreso.

CAPITULO III

DEBERES Y PROHIBICIONES:

ARTICULO 13. Sin perjuicio de los deberes que particularmente impongan las leyes, ordenanzas, decretos y resoluciones especiales, el personal está obligado a:

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

- b) Observar, en el servicio y fuera de él, una conducta decorosa y digna de la consideración de la 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 jerárquico con atribuciones para darla, que reúna las formalidades del caso y tenga por objeto la realización de actos de servicios compatibles con las funciones del agente. La orden será impartida por escrito cuando su cumplimiento sea susceptible de producir la responsabilidad personal del empleado;
- e) Rehusar dádivas, obsequios, recompensas o cualquier otra ventaja, con motivo del desempeño del agente;
- f) Guardar secreto de todo asunto del servicio que deba permanecer en reserva, en razón de su naturaleza o de instrucciones especiales, obligación que subsistirá aún después de cesar en sus funciones;
- g) Promover las acciones judiciales que correspondan cuando públicamente fuera objeto de imputación delictuosa, pudiendo al efecto requerir el patrocinio legal gratuito del servicio jurídico Municipal;
- h) Permanecer en el cargo en caso de renuncia, por el término de 30 (treinta) días corridos, si antes no fuera reemplazado o aceptada su dimisión, o autorizado a cesar en sus funciones; sin perjuicio de lo dispuesto por el Artículo 252) del Código Penal;
- i) Declarar todas las actividades que desempeñen y el origen de todos sus ingresos, a fin de establecer si son compatibles con el ejercicio de sus funciones;
- j) Declarar bajo juramento su situación patrimonial y modificaciones ulteriores, cuando desempeña cargos de nivel y jerarquía superior o de naturaleza pecuniaria;
- k) Promover la instrucción de sumarios administrativos del personal a sus órdenes, cuando así correspondiere;
- l) Excusarse de intervenir en todos aquellos casos en que sus actuaciones pueda originar interpretaciones de parcialidad, o concurra incompatibilidad moral;
- ll) Encuadrarse en las disposiciones legales y reglamentarias sobre incompatibilidad y acumulación de cargos;
- m) Cumplir íntegramente y en forma regular el horario de labor establecido;

- n) Responder por la eficacia y rendimiento del personal a sus órdenes, quedando establecido que en ausencia de los superiores jerárquicos, el agente de mayor jerarquía, o en caso de igual nivel el de más antigüedad municipal o comunal, asumirá la responsabilidad;
- ñ) Velar por la conservación de los útiles, objetos y demás bienes que integran el patrimonio del Estado y de los terceros que pongan bajo su custodia;
- o) Usar la indumentaria de trabajo que al efecto le haya sido suministrada o exigida por reglamento;
- p) Llevar a conocimiento de la superioridad todo acto o procedimiento que pueda causar perjuicio al Estado o configurar delito;
- q) Cumplir con sus obligaciones cívicas y militares, acreditándolo ante el superior correspondiente;
- r) Declarar la nómina de familiares a su cargo y comunicar dentro del plazo de treinta (30) días de producido, el cambio de estado civil o variantes de carácter familiar acompañando en todos los casos la documentación correspondiente y mantener permanentemente actualizada la información referente al domicilio;
- s) Declarar en los sumarios administrativos;
- t) Someterse a la jurisdicción disciplinaria y ejercer la que le competa por su jerarquía;
- u) Someterse a examen psicofísico cuando lo disponga la autoridad competente;
- v) Llevar a conocimiento de la superioridad las peticiones que el personal por su intermedio, dirigiere a la misma.

PROHIBICIONES:

ARTICULO 14. Queda prohibido al personal:

- a) Patrocinar trámites o gestiones administrativas referentes a asuntos de terceros que se vinculen con su función;
- b) Dirigir, administrar, asesorar, patrocinar y representar a personas físicas o jurídicas, o integrar sociedades 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 celebrados u otorgados por la administración Municipal;

- d) Mantener vinculaciones que le representen beneficios u obligaciones con entidades directamente fiscalizadas por la dependencia en la que presta servicios;
- e) Valerse directa o indirectamente de facultades o prerrogativas inherentes a sus funciones, para realizar propaganda proselitista o acción política partidaria. No incluye el ejercicio de los derechos políticos del agente, de acuerdo a su convicción, siempre que se desenvuelva dentro de un marco de medida y circunspección;
- f) Realizar, propiciar o consentir actos incompatibles con las normas de moral, urbanidad y buenas costumbres;
- g) Realizar gestiones, por conducto de personas extrañas a las que jerárquicamente corresponda, en todo lo relacionado con los deberes, prohibiciones y derechos establecidos en este Estatuto;
- h) Organizar o propiciar, directa o indirectamente, con propósitos políticos, actos de homenaje o de reverencia a funcionarios en actividad, suscripciones, adhesiones o contribuciones del personal;
- i) Utilizar con fines particulares los elementos de transporte, materiales y útiles de trabajo destinados al servicio oficial, y los servicios del personal.

CAPITULO IV

DERECHOS:

ARTICULO 15. El personal tiene derecho a:

- a) Estabilidad.
- b) Retribución justa.
- c) Compensaciones, subsidios o indemnizaciones.
- d) Menciones y Premios.
- e) Igualdad de oportunidades en la carrera.
- f) Capacitación.
- g) Licencias, justificaciones y franquicias.
- h) Asociarse.
- i) Asistencia social del agente y su familia.
- j) Interponer recursos.
- k) Reingreso.
- l) Renunciar al cargo.
- ll) Permanencia y beneficios para la jubilación o retiro
- m) Traslados y permutas.
- n) Suministro de la indumentaria indispensable para el desempeño de sus funciones en la cantidad y forma que en cada caso se reglamente.

ñ) Peticionar a la autoridad.

De los derechos enunciados sólo alcanzarán al personal no permanente los comprendidos en los incisos b), c), d), g), i), j), k), l), m) y p) con las salvedades establecidas en cada caso.

a) ESTABILIDAD:

ARTICULO 16. Estabilidad es el derecho del agente permanente de conservar el empleo, la jerarquía y nivel alcanzados, entendiéndose por tales la ubicación en el respectivo régimen escalafonario, los atributos inherentes a los mismos, y la inamovilidad en la residencia siempre que el servicio lo consienta, una vez confirmado de acuerdo a lo previsto en el artículo duodécimo.

La estabilidad sólo se perderá por las causas establecidas en el presente Estatuto o por haber alcanzado edad y servicio superior en dos (2) años a la mínima establecida para la jubilación ordinaria del personal dependiente.

El personal amparado por la estabilidad establecida precedentemente retendrá asimismo, el cargo que desempeña cuando fuera designado para cumplir funciones sin garantía de estabilidad, salvo lo dispuesto en el Art. 26 – Inciso 1) de la Ley Provincial Nro. 2756.

ARTICULO 17. Cuando como consecuencia de la reestructuración de servicios o de dependencias Municipales, se eliminan cargos, los agentes permanentes que los ocupen deberán ser reubicados con prioridad absoluta en cualquier vacante de la especialidad, de equivalente nivel y jerarquía, existente o que se produzca en el ámbito del presente Estatuto, si reúne las condiciones exigidas.

En el ínterin prestará servicios en otras dependencias con la asignación que corresponda a su categoría de revista y su nivel jerárquico. Transcurrido un (1) año y si el agente aún no fuera reubicado, éste podrá optar por acogerse al cobro de la indemnización correspondiente, por considerarse cesante

ARTICULO 18. No podrán disponerse designaciones en el ámbito de este Estatuto mientras exista personal en estado de reubicación en igual o equivalente nivel y jerarquía que reúna las condiciones requeridas por la vacante existente, debiéndose llenar la misma por transferencia.

b) RETRIBUCION JUSTA:

ARTICULO 19. 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. Para gozar de este derecho es indispensable:

- a) Que medie nombramiento o contrato, con arreglo a las disposiciones del presente Estatuto.
- b) Que el agente haya prestado servicios, o esté comprendido en el régimen de licencias, franquicias y justificaciones, en todos los casos en que las mismas sean pagas.

A igual situación de revista y de modalidades de la prestación de servicios, el personal gozará de idénticas remuneraciones, cualquiera sea el organismo en que actúe.

ARTICULO 20. El personal permanente que cumpla reemplazos transitorios en cargos superiores, tendrá derecho a percibir la diferencia de haberes existentes entre ambos cargos.

c) COMPENSACIONES, SUBSIDIOS E INDEMNIZACIONES:

ARTICULO 21. El personal tiene derecho a la percepción de compensaciones y reintegros en concepto de viáticos, movilidad, servicios extraordinarios, trabajo insalubre y/o tarea riesgosa, gastos de comida, alojamiento o similares. También tiene derecho a que le extiendan órdenes de pasajes y cargas, en los casos y condiciones que determine la reglamentación respectiva.

ARTICULO 22. El personal tiene derecho a solicitar y percibir las asignaciones familiares que establece la legislación vigente por:

- Cónyuge;
- Hijos;
- Hijo incapacitado;
- Familia numerosa;
- Escolaridad primaria;
- Escolaridad primaria en familia numerosa;
- Escolaridad Media y Superior;
- Escolaridad Media y Superior en familia numerosa;
- Matrimonio;
- Prenatal;
- Nacimiento;
- Nacimiento en familia numerosa;
- Adopción;
- Adopción en familia numerosa;
- Ayuda escolar primaria;
- Anual complementaria de vacaciones;
- Toda asignación familiar que por otros conceptos se creen por Legislación Estatal.

ARTICULO 23. El personal tiene derecho a indemnizaciones por las siguientes causales:

- a) Por haber sido afectado su derecho a la estabilidad prevista en el artículo 16 por causas no determinadas en este Estatuto, y optara por recibir la indemnización a que se refiere el Art. 49°.
- b) Accidentes de trabajo o enfermedad ocupacional.
- c) Fallecimiento.
- d) Traslado.
- e) Desarraigo.

- f) Gastos y daños originados en o por actos de servicios.
- g) Indemnización por cesantía por incapacidad inculposa.

ARTICULO 24. El monto de las indemnizaciones se calcularán sobre el total de las remuneraciones y asignaciones de carácter regular y permanente que sufran descuento jubilatorio, correspondientes al último mes, y serán acordadas conforme a la escala acumulativa y condiciones siguientes, siempre y cuando no existiera un régimen diferencial:

- a) Con hasta 10 (diez) años de servicios computables: el 100% (cien por ciento) de las remuneraciones y asignaciones mensuales por cada año de antigüedad. Más de 10 (diez) años y hasta 20 (veinte) años computables: 150% (ciento cincuenta por ciento) por cada año de antigüedad que exceda los 10 (diez) años.
Más de 20 (veinte) años: el 200% (doscientos por ciento) por cada año de antigüedad que exceda los 20 (veinte) años computables.
- b) De las indemnizaciones resultantes, se deducirán aquellas que el agente hubiera percibido con motivo de cesaciones anteriores.

ARTICULO 25. A los efectos del artículo anterior, se computarán únicamente los servicios prestados en organismos nacionales, provinciales, municipales o comunales o en empresas o entidades incorporadas totalmente al patrimonio del Estado, que no hubiera dado lugar al otorgamiento de un beneficio de pasividad. Cuando el personal se desempeñe en más de un cargo tendrá en cuenta únicamente la antigüedad computada en el cargo suprimido. Del cómputo total se considerará como año entero la fracción igual o mayor de seis (6) meses, despreciándose si fuese menor.

ARTICULO 26. Los años de servicios prestados en horario de hasta veinte (20) horas semanales, devengarán una indemnización reducida al 70% (setenta por ciento) de la escala a que se refiere el Artículo 24, cuando la misma se calcule sobre un cargo de horarios completo. A los fines de la escala acumulativa, los años se considerarán en el orden en que fueron prestando los servicios.

ARTICULO 27. La percepción de la indemnización creará incompatibilidad durante los dos (2) años siguientes para reingresar como agentes permanentes o no permanentes en cualquiera de las dependencias de la municipalidad.

ARTICULO 28. La autoridad Municipal podrá en casos excepcionales y debidamente fundados, disponer excepciones a la incompatibilidad que se establece en el artículo 27.

ARTICULO 29. Cuando se produzca el reingreso de un agente antes de vencido el plazo que fija el Artículo 27, el mismo deberá reintegrar la indemnización recibida en proporción al tiempo que le faltó para cubrir el lapso de incompatibilidad establecido por dicho artículo.

ARTICULO 30. El personal tendrá derecho a las indemnizaciones establecidas por la Ley Nro. 9688 y modificatorias, cuando haya sufrido un accidente de trabajo o

contraído enfermedad ocupacional. Dichas indemnizaciones serán sin perjuicio de otros beneficios que sobre el particular acuerde la autoridad municipal o comunal.

ARTICULO 31. El personal en comisión de servicios que contraiga una enfermedad que por su naturaleza haga necesario su traslado al lugar de residencia habitual, tendrá derecho a un reintegro de los gastos que le demande.

ARTICULO 32. Quien o quienes tomaran a su cargo los gastos de sepelio del personal fallecido en actividad, tendrán derecho al reintegro de hasta un máximo del 50% (cincuenta por ciento) de la remuneración mensual correspondiente al cargo de mayor jerarquía del régimen escalafonario en que revistaba el causante. Asimismo los derecho habientes percibirán una indemnización por fallecimiento del 35% (treinta y cinco por ciento) de la prevista en el artículo 24 inciso a), proporción que se elevará al 50% (cincuenta por ciento) cuando el deceso ocurra como consecuencia de actos propios del servicio. Este resarcimiento se abonará a los derecho-habientes, en la forma y condiciones previstas para gozar de pensión, de acuerdo con las normas previsionales para el personal dependiente, aún cuando dichas personas desempeñen actividades lucrativas, tuvieren rentas o gozaren de jubilación, pensión o retiro.

A pedido del o de los derecho-habientes, la Municipalidad adelantará un treinta por ciento, (30%), del importe total que corresponda percibir en concepto de indemnización por fallecimiento, previa constitución de una fianza prestada por persona solvente por un importe igual al doble de la cantidad adelantada.

Para dar curso a la solicitud, el o los derecho-habientes deberán adjuntar la partida de defunción del agente; si las hubiere, fotocopias certificadas de la Libreta de Matrimonio Civil, partida de matrimonio y de nacimiento de hijos. Asimismo se agregaran los datos de la persona a quien se propone como fiador.

El adelanto instituido precedentemente se limitará a las personas que de conformidad a la Ordenanza 6166, (Régimen de Jubilaciones y Pensiones), tengan derecho a gozar del beneficio previsional de Pensión.

ARTICULO 33. Quien o quienes tomaran a su cargo el traslado de los restos del personal fallecido en el desempeño de una comisión de servicio, fuera del asiento habitual, tendrá derecho al reintegro del gasto que demande dicho traslado hasta el lugar donde indiquen los deudos dentro del ámbito de la Provincia de Santa Fe.

Si el fallecimiento del agente se produce cumpliendo funciones consecuentes de un traslado con carácter permanente que no haya sido dispuesto a su pedido por permuta, se otorgarán sin cargo órdenes oficiales de pasajes para el retorno a su residencia habitual a los familiares que hubiesen estado a cargo del extinto y órdenes de carga para el transporte de muebles y enseres de su propiedad. Las indemnizaciones a que se refiere el presente artículo son independientes de las previstas en el Artículo 32.

ARTICULO 34. El personal trasladado con carácter permanente a un lugar fuera de su asiento habitual, por razones de servicio, tendrá derecho a percibir una indemnización para cubrir gastos de embalaje de muebles y enseres y otros gastos conexos con el cambio de domicilio.

ARTICULO 35. El personal trasladado con carácter permanente a un lugar fuera de su asiento habitual, por razones de servicio, tendrá derecho a una indemnización por desarraigo, en la forma y condiciones que establezca la reglamentación.

ARTICULO 36. El personal que como consecuencia del servicio experimentase un daño patrimonial, tendrá derecho a una indemnización equivalente al deterioro o destrucción de la cosa, siempre que no mediare la culpa o negligencia del mismo.

ARTICULO 37. El importe de todas las indemnizaciones previstas en el presente Estatuto, se abonarán dentro de los treinta (30) días hábiles de producido el hecho que las genera y será atendida con las partidas presupuestarias respectivas y, en caso de insuficiencia, con las que deberá habilitar la autoridad Municipal.

d) MENCIONES Y PREMIOS:

ARTICULO 38. El personal tendrá derecho a menciones especiales cuando hubiera realizado alguna labor o acto de mérito extraordinario, que se traduzca en un beneficio tangible para los intereses del Municipio. Dicha labor o acto de mérito podrá además ser premiado con una asignación de hasta un 10% (diez por ciento) de la remuneración mensual regular y permanente por el término de un (1) año.

ARTICULO 39. Para el otorgamiento de la bonificación precedente deberá dictaminar previamente una comisión que al efecto será designada por la autoridad Municipal.

e) IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN LA CARRERA:

ARTICULO 40. El personal permanente tiene derecho a igualdad de oportunidades, para optar cubrir cada uno de los niveles y jerarquías previstas en los respectivos escalafones. Este derecho se conservará, aún cuando el personal circunstancialmente no preste efectivamente servicios, en virtud de encontrarse en uso de cualquiera de las licencias previstas con excepción de la acordada sin goce de sueldo por razones particulares.

f) CAPACITACION:

ARTICULO 41. El derecho a la capacitación estará dado por:

- a) La capacitación en curso de perfeccionamiento dictado por el Estado, con el propósito de mejorar la eficiencia de la Municipalidad. Las franquicias a otorgar no podrán exceder de la afectación del 25% del personal de cada área.
- b) El otorgamiento de licencias y franquicias horarias para iniciar o completar estudios en los diversos niveles de la enseñanza.

c) Acceso a la adjudicación de becas de perfeccionamiento.

g) LICENCIAS, JUSTIFICACIONES Y FRANQUICIAS:

ARTICULO 42. El personal tiene derecho a las siguientes:

LICENCIAS:

- a) Ordinarias para descanso anual.
- b) Especiales para tratamiento de salud y maternidad.
- c) Extraordinarias por cargos políticos, exámenes, matrimonio, representación gremial, razones particulares, actividades deportivas, obligaciones militares y estudio.

JUSTIFICACIONES: de inasistencias con motivo de:

- a) Nacimiento, duelo, fenómenos meteorológicos extraordinarios.
- b) Razones particulares.
- c) Donación de sangre, obligaciones militares y cargas públicas.
- d) A juicio de la autoridad Municipal.

3. FRANQUICIAS: por:

- a) Maternidad.
- b) Incapacidad parcial

El presente derecho tendrá, para el personal no permanente, las limitaciones que se establezcan en el régimen respectivo. Asimismo, además del cumplimiento del artículo precedente, se contemplarán las normas determinadas por el Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias en vigencia.

h) ASOCIARSE:

ARTICULO 43. El personal tiene derecho a asociarse con fines útiles, de acuerdo con la Constitución Nacional conforme a las normas que reglamenten su ejercicio.

i) ASISTENCIA SOCIAL DEL AGENTE Y SU FAMILIA:

ARTICULO 44. Los agentes municipales tienen derecho a su asistencia médica y farmacéutica, juntamente con los miembros del núcleo familiar a su cargo.

ARTICULO 45. El personal permanente tiene derecho a obtener del ente municipal, el apoyo financiero necesario para la obtención de la vivienda propia, o ampliación de la existente, pago de deudas hipotecarias resultantes de su adquisición y gastos extraordinarios o imprevistos, cuya índole y monto justifiquen el otorgamiento de créditos, como así también franquicias en el pago de tasas y derechos que graven la vivienda única.

j) INTERPONER RECURSO:

ARTICULO 46. Cuando el agente considere que han sido vulnerados sus derechos, podrá interponer ante las autoridades municipales o comunales, según corresponda, el recurso de reconsideración previsto por las leyes respectivas. Agotados dichos recursos quedará expedita la vía contencioso-administrativa.

ARTICULO 47. Si el fallo judicial fuese favorable al agente, considerándolo amparado por la estabilidad instituida en el presente Estatuto, hará lugar sin más trámite a la reincorporación del accionante, o a la restitución del nivel y jerarquía o atributo inherente a los mismos, o a la reposición plena del derecho conculcado, según corresponda.

ARTICULO 48. Cuando se disponga la reincorporación del agente, ésta podrá efectuarse en distintas dependencias y en otra función de la especialidad, de igual nivel y jerarquía a la que ocupaba al momento de la separación del cargo, y con la remuneración vigente, además, se le abonarán los haberes devengados desde la fecha en que se dispuso el cese de la prestación del servicio.

ARTICULO 49. El personal tendrá derecho a su reincorporación cuando fuera separado del cargo por causas no determinadas en este Estatuto, pudiendo optar por hacer efectivo el 100% (cien por ciento) de la indemnización prevista en el Artículo 24 Incisos a) y b), además de los haberes devengados desde la fecha en que se dispuso el cese de la prestación del servicio.

ARTICULO 50. El personal tendrá derecho a reclamar ante la autoridad superior el pago de la indemnización por la que hubiera optado, dentro de los veinte (20) días de haberse notificado de la sentencia que dispuso su reincorporación; la autoridad administrativa recibido el reclamo, abonará de acuerdo a la remuneración establecida para un cargo de igual nivel y jerarquía al que detentaba el agente, actualizado al mes anterior al del efectivo pago de la indemnización. Dicho pago se verificará dentro de un plazo no mayor de veinte (20) días.

ARTICULO 51. En todos los casos de recursos interpuestos por ante la justicia se deberán tomar los recaudos presupuestarios correspondientes, conservando libre la vacante hasta tanto el agente quede separado en forma definitiva, después de haber utilizado todo los recursos de este Estatuto.

k) REINGRESO:

ARTICULO 52. El personal que hubiere cesado acogiéndose a las normas previsionales que amparan la invalidez, tendrá derecho, cuando desaparezcan las causas motivantes y consecuentemente se limite el beneficio, a su reingreso en tareas para las que resulte apto de igual nivel y jerarquía que tenía al momento de la separación del cargo.

Formulada la petición, los haberes se devengarán aún cuando no se presten servicios, a partir de los treinta (30) días de interpuesta la petición de reintegro.

ARTICULO 53. El personal renunciante podrá obtener el reingreso dentro de los dos (2) años a partir de la fecha en que se produjo su egreso cuando a juicio de la autoridad municipal, su prestación de servicios resulte de interés y no medien los impedimentos establecidos en el artículo 11. El reingreso en estos casos se producirá en el mismo nivel y jerarquía que tenía al momento de la baja, y la designación no exigirá otros requisitos para su concreción.

I) RENUNCIAR AL CARGO:

ARTICULO 54. La renuncia del agente producirá su baja una vez notificada su aceptación o transcurrido el plazo de treinta (30) días a que se refiere el artículo 13 inciso h), salvo que con anterioridad al vencimiento de dicho término se hubiera dispuesto la instrucción del sumario que lo involucra como acusado, en cuyo caso rige lo dispuesto en el artículo 117.

El personal contratado se regirá por lo que se estipule en este aspecto, en el respectivo contrato.

II) PERMANENCIA Y BENEFICIOS PARA LA JUBILACION Y RETIRO:

ARTICULO 55. El personal gozará de los derechos del presente Estatuto hasta transcurridos dos (2) años de la fecha en que las normas vigentes le acuerden el derecho a la jubilación ordinaria o por edad avanzada, en que perderá los de estabilidad (Artículo 16), la indemnización (Artículo 23 inciso a)), igualdad de oportunidades de la carrera (Artículo 40) y a la capacitación (Artículo 41).

ARTICULO 56. El personal que solicitare su jubilación o retiro podrá continuar en la prestación de sus servicios hasta que se acuerde el respectivo beneficio y por un término no mayor de doce (12) meses. Durante dicho lapso se le concederán dos (2) horas diarias para realizar trámites relacionados con su jubilación o lo que determine en este aspecto el Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias para el personal Municipal.

ARTICULO 57. El personal que al agotarse el lapso del Artículo 56 no hubiere aun obtenido su jubilación, o fuere dado de baja por haber transcurrido el plazo previsto en el Artículo 55, si hubiera prestado servicios en la Administración Municipal los últimos diez años en forma continua, o los últimos cinco años en forma continua con acumulación de otros diez continuos o discontinuos en la Administración Municipal, pasara a revistar en disponibilidad con goce de haberes hasta el momento en que la jubilación le fuere concedida y por un máximo de seis meses. A tal efecto se tomara como fecha cierta de la Resolución que otorgue el beneficio previsional. Durante dicho periodo no deberá prestar servicios. Este beneficio es excluyente de la indemnización establecida en el Artículo 24.

m) TRASLADOS Y PERMUTAS:

ARTICULO 58. El personal tiene derecho a ser trasladado a su solicitud dentro del ámbito del presente Estatuto, en cargos de igual nivel y jerarquía, siempre que las necesidades del servicio lo permitan y cuando concurra alguna de las siguientes causales:

- a) Por enfermedad propia o de un familiar.
- b) Por razones familiares.
- c) Por especialización.
- d) Otras motivaciones que resulten atendibles a juicio de la autoridad municipal.

ARTICULO 59. Los agentes tendrán derecho a permutar cargos de igual nivel y jerarquía siempre que no se afecten las necesidades del servicio dentro del ámbito Municipal, como así también podrán permutar con agentes de igual nivel y jerarquía de otras Municipalidades y Comunas de la Provincia.

n) PROVISION DE VESTIMENTA DE TRABAJO:

ARTICULO 60. Los agentes cuyas funciones los obliguen al uso de uniforme o de vestimenta o equipos especiales, tienen derecho a solicitar y obtener la provisión de la vestimenta adecuada al trabajo que realizan en sus reparticiones o en la vía pública.

ARTICULO 60. La autoridad Municipal o el Honorable Concejo Municipal, según corresponda, dispondrán la entrega de la vestimenta en dos períodos durante el año y su conveniente renovación. Esta incluirá, además del traje o del guardapolvo: Capas impermeables, capotes de abrigo, camisas, cascos de plástico, guantes, delantal protector, botas de agua, etc.

CAPITULO V

REGIMEN DISCIPLINARIO:

ARTICULO 62. El personal no podrá ser objeto de medidas disciplinarias si no por las causas y procedimientos que este Estatuto determine.

Por las faltas o delitos que cometa, y sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales, fijadas por las leyes respectivas se hará pasible de las siguientes sanciones:

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

ARTICULO 63. Son causas para aplicar las medidas disciplinarias enunciadas en los incisos a) y b) del artículo anterior, las siguientes:

- a) Incumplimiento reiterado del horario fijado por las leyes y reglamentos.
- b) Inasistencias injustificadas que no excedan de diez (10) días continuos o discontinuos en los doce (12) meses inmediatamente anteriores.
- c) Negligencia en el cumplimiento de sus funciones.
- d) Incumplimiento de las obligaciones determinadas en el Art. 13.
- e) Delito que no se refiera a la administración, cuando el hecho sea doloso.

ARTICULO 64. Son causas para la cesantía:

- a) Inasistencias injustificadas que excedan los diez (10) días continuos o discontinuos en los doce (12) meses inmediatos anteriores.
- b) Incurrir en nuevas faltas que den lugar a suspensión cuando el inculpado haya sufrido en los doce (12) meses inmediatos anteriores, treinta (30) días de suspensión disciplinaria.
- c) Abandono del servicio sin causa justificada.
- d) Falta grave respecto al superior en la oficina o en actos de servicio.
- e) Ser declarado en concurso civil o quiebra calificados de fraudulentos.
- f) Incumplimiento de las obligaciones determinadas en el Artículo 13, que configure culpa grave.
- g) Quebrantamiento de las prohibiciones especificadas en el Artículo 14, que configure culpa grave.
- h) Delito que no se refiera a la administración cuando el hecho sea doloso y por sus circunstancias afecta al decoro de la función o al prestigio de la administración.

ARTICULO 65. Son causas de exoneración:

- a) Faltas graves que perjudiquen material o moralmente a la administración.
- b) Delito contra la administración.
- c) Incumplimiento intencional de órdenes legales.

ARTICULO 66. El apercibimiento puede ser aplicado por los jefes inmediatos y la suspensión hasta un máximo de diez (10) días por año calendario, por los Directores o Funcionarios de jerarquía equivalente o superior.

Las suspensiones que excedan en diez (10) y hasta treinta (30) días, serán dispuestas por los Secretarios del Departamento Ejecutivo, autoridad superior en el caso de los organismos descentralizados según corresponda y previa instrucción del sumario respectivo, salvo cuando medien las causales previstas en el Art. 62 inc. a) y b).

En estos casos antes de aplicar la sanción pertinente, se correrá vista al imputado a efectos de que dentro de las setenta y dos (72) horas de la notificación informe circunstancialmente cómo se produjeron los hechos o las causas que lo motivaron.

La cesantía y la exoneración serán aplicadas por el Departamento Ejecutivo, previa instrucción de sumario respectivo, salvo cuando medien las causales previstas en el Art. 63 inc. a).

SUMARIOS

ARTICULO 67. Los sumarios administrativos tendientes a la comprobación de una falta o de un hecho en que se involucra a personal Municipal, con la aplicación de las sanciones que pudieran corresponder, se ajustarán a las normas que se establecen en la presente ordenanza.

ARTICULO 68. La instrucción de sumarios administrativos será ordenada por resolución de la autoridad municipal.

ARTICULO 69. Cuando exista déficit de inventario o pérdida, daño o destrucción de bienes de la administración municipal o de terceros, sólo se procederá a la instrucción de sumarios administrativos, si el valor excede un monto igual al del sueldo básico correspondiente a la del agente Categoría 01.

ARTICULO 70. El sumario se instruirá por el Asesor Jurídico que designe el señor Fiscal Municipal, con la asistencia de un Secretario ad-hoc que designará el mismo instructor. Cuando el sumario se instruya a un agente con nivel de Director o Funcionario de similar o mayor jerarquía, el sumario será instruido por Fiscalía Municipal.

En los casos en que el sumario deba instruirse a algún agente perteneciente al servicio jurídico o cuando existan dificultades insalvables para la instrucción por parte de dicho servicio, el señor Fiscal Municipal designará otro funcionario sumariante. Igual temperamento se adoptará en caso de recusación o excusación. En caso que no se pueda integrar por falta de dependencia idónea, la autoridad competente designará otro funcionario en su reemplazo.

ARTICULO 71. La instrucción del sumario administrativo tiene por objeto:

- a) Comprobar un hecho pasible de sanción.
- b) Reunir la prueba de todas las circunstancias que puedan influir en su calificación legal.
- c) Determinar la responsabilidad administrativa del o de los agentes intervinientes en el hecho principal o los accesorios que surjan del sumario.
- d) Dar las pautas determinadas de las responsabilidades de orden civil y/o penal que pueda surgir de las investigaciones.

RECUSACION Y EXCUSACION

ARTICULO 71. Son causas de recusación del instructor las siguientes:

- a) El parentesco por consanguinidad dentro del cuarto grado civil y el segundo de afinidad con el denunciante o sumariado.
- b) Haber sido denunciado o acusado por un delito o falta administrativa por el imputado o por el ofendido con anterioridad al sumario que se instruye.
- c) El interés directo o indirecto en el resultado del sumario que se manifieste por parcialidad evidente en la investigación.
- d) Tener el instructor o su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, o afines hasta el segundo grado, causa judicial o administrativa, pendiente con el imputado o el ofendido.

- e) La amistad íntima que se manifieste por frecuencia de trato con el imputado o el ofendido.
- f) La enemistad o resentimiento manifiesto.
- g) Ser acreedor o deudor.

ARTICULO 73. La recusación debe formularse por el imputado antes de prestar declaraciones o durante ellas, expresando las causas en que se funda. Pasada esa oportunidad se puede ejercer ese derecho durante la tramitación del sumario si la causa es sobreviniente o se deduce bajo juramento de haber llegado recién a su conocimiento.

ARTICULO 74. No se admiten recusaciones presentadas fuera de las oportunidades previstas en el artículo anterior o cuando no se mencionen las causas que la motivan y no se indiquen las pruebas en que se fundamenta el pedido, pudiendo solicitarse un plazo de dos (2) días para la presentación de ésta.

ARTICULO 75. Si se hace lugar a la recusación del instructor, los actos por él practicados, salvo lo irreproducible, son nulos, siempre que lo pida el recusante dentro del plazo de dos (2) días a contar de la notificación de aquella resolución que corresponde dictar al señor Fiscal Municipal.

ARTICULO 76. Son causas de excusación, las situaciones previstas en el artículo 71. El instructor que se considere comprendido en alguna de ellas, debe excusarse antes de aceptar el cargo o al momento de conocer la existencia de la causal, fundamentando su excusación.

NOTIFICACIONES

ARTICULO 77. Las notificaciones que se realicen con motivo del sumario deben hacerse siempre por escrito, ya sea en diligencia en el mismo expediente o por cédula firmada por el instructor o Secretario de actuación. Excepcionalmente, podrá hacerse en forma verbal cuando se tratare de citaciones a los fines de prestar declaración. Las notificaciones por escrito se harán en la forma que a continuación se indica:

- a) Cuando el imputado se domicilia dentro de la competencia territorial en que actúa el instructor, se hará por cédula de notificación donde debe transcribirse la resolución o providencia que se notifica.
- b) Si la notificación se practica en diligencia, se dejará la constancia pertinente en el sumario, con indicaciones de día y hora, debiendo firmarla el interesado y el instructor.

ARTICULO 78. Al efectuarse la notificación en el domicilio del imputado, el empleado que cumpla esa diligencia entregará el original de la misma, dejando constancia de ello en el duplicado con expresión de día y hora, firmándola. El duplicado será firmado por el interesado quien acreditará su identidad. Si éste no quiere o no puede firmar o justificar su identidad, basta con la constancia inserta con el notificador de haber cumplido la diligencia y haber dejado el original.

ARTICULO 79. Si no se encuentra la persona a quien se va a notificar, se entrega la cédula en la forma establecida en el artículo anterior a alguna de las personas que residan en la casa, con preferencia a los familiares del interesado, y entre éstos, a los más allegados.

En estos casos, debe requerirse de la persona que reciba la cédula, la exhibición de su documento de identidad, dejando constancia del mismo o de su negativa a exhibirlo.

Si no se halla persona alguna dentro de la finca, o no responde nadie a los llamados, se fijará el original de la cédula en lugar visible dejando constancia pertinente en ambos ejemplares.

ARTICULO 80. Como domicilio del imputado se tendrá el denunciado por éste en la dependencia donde presta servicios.

En todos los casos, al tomarle declaración se le requerirá la constitución del domicilio legal.

PLAZO

ARTICULO 81. Los plazos son perentorios e improrrogables y se cuentan por días y horas hábiles administrativas.

PROCEDIMIENTO SUMARIAL

ARTICULO 82. El sumario podrá ordenarse de oficio o cuando medie denuncia o comunicación. La orden de proceder a la instrucción del sumario será el principio de las actuaciones.

ARTICULO 83. La renuncia o la destitución del imputado, dispuesta por otra causa, no impide la iniciación o prosecución del sumario.

ARTICULO 84. El sumario deberá iniciarse dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de notificada la designación al sumariante.

El sumario es secreto en los primeros veinticinco (25) días de su iniciación, durante los cuales el sumariante acumulará la prueba de cargo.

El término de prueba de cargo como también el de descargo, podrá prorrogarse por diez (10) días más en total, mediante resolución fundada del sumariante por un mayor término a solicitud de aquél y por resolución fundada del señor Fiscal Municipal.

Concluida la acumulación de pruebas de cargos, se correrá vista por el término de ocho (8) días al inculpado para que efectúe su descargo y/o proponga las medidas que crea oportuno para su defensa.

Durante los quince (15) días subsiguientes, el sumariante practicará las diligencias propuestas por el inculpado y en caso de no considerarlo procedente, dejará constancia fundada de su negativa.

Deberá acumularse al sumario, todos aquellos antecedentes que habiendo sido solicitados en términos, se produzcan con posterioridad hasta el momento de la emisión del dictamen.

ARTICULO 85. El instructor debe emplazar el responsable y recibirle declaración con referencia a los hechos cuya autoría se le atribuye. El incumplimiento de esta norma trae aparejada la nulidad de las actuaciones.

ARTICULO 86. Si el responsable no comparece dentro del término del emplazamiento sin causa justificada, se continuará el trámite del sumario previa declaración de su rebeldía, la que será notificada por cédula al interesado.

ARTICULO 87. Si el responsable comparece con posterioridad a la declaración de rebeldía, toma intervención en el estado en que se encuentra el sumario, se le recibirá declaración si no se ha corrido traslado para la defensa.

ARTICULO 88. El imputado tiene los siguientes derechos:

- a) Conocer los hechos y las faltas que se le atribuyen.
- b) Ofrecer toda la prueba de que pretende valerse, la que se ajustará a las normas de este reglamento.
- c) Dictar y leer por sí su declaración.
- d) Firmar cada una de las hojas de su declaración.
- e) Constituir domicilio especial.

ARTICULO 89. El instructor formulará al imputado las preguntas que considere pertinentes, y que guardan relación con los hechos investigados. Debe permitir además, que exprese lo que estime conveniente para su descargo. A continuación, le hará saber que puede ofrecer prueba, dejando constancia del cumplimiento de ese requisito.

ARTICULO 90. Si el imputado no lee su declaración, debe hacerlo el instructor, dejando constancia del cumplimiento de esa disposición.

ARTICULO 91. Las pruebas pueden ser de todo tipo.

ARTICULO 92. El instructor puede requerir informe de las oficinas públicas y privadas sobre circunstancias relacionadas con los hechos que se investigan.

ARTICULO 93. Cuando se disponga de la realización de pericias, la designación del experto recaerá en técnicos de la Administración Municipal y Administración Pública en general.

ARTICULO 94. El instructor puede disponer el reconocimiento de lugares o cosas, mediante inspección ocular, asentando en actas su resultado e ilustrándolo en su caso, con un croquis con los detalles respectivos.

ARTICULO 95. El instructor recibirá declaración a todas las personas que tengan conocimiento de los hechos investigados; si existen impedimentos para recibir declaración de algún testigo, dejará constancia.

ARTICULO 96. Toda persona mayor de catorce (14) años que no esté impedida, puede ser invitada a colaborar para prestar declaración testimonial.

ARTICULO 97. No pueden testificar contra el imputado los ascendientes, descendientes, hermanos y el cónyuge del imputado, salvo que el hecho aparezca ejecutado en perjuicio del testigo o contra una persona cuyo parentesco con él sea igual o más próximo. En caso de presentarse alguna de las personas mencionadas a declarar, se les hará saber de esa prohibición.

ARTICULO 98. La citación de los testigos se efectuará mediante cédula en que se hará constar el sumario en el que son llamados a deponer. Se observarán los requisitos establecidos para las notificaciones.

ARTICULO 99. Si el testigo es agente de la Administración Municipal y, debidamente citado, no comparece o se niega a declarar sin causa justificada, se hará pasible de apercibimiento.

En caso de reincidencia, le corresponderán tres (3) días de suspensión.

ARTICULO 100. Los testigos deben acreditar su identidad personal y manifestar sus datos personales, profesión y domicilio, si conocen al denunciante o al imputado y si para con alguno de ellos le comprenden los impedimentos o inhabilidades mencionados en el artículo 96, le será previamente explicado antes de empezar su declaración y de todo lo cual se dejará constancia en el acta testimonial.

ARTICULO 101. Los testigos declararán bajo juramento de decir verdad. Si en el curso del proceso, el agente citado como testigo, resultare imputado, se le hará conocer el cambio de situación y se le relevará del juramento.

ARTICULO 102. Si el testigo es ciego y no sabe o no puede firmar, debe colocar la impresión digital al finalizar la declaración. En tales casos, a la declaración asistirá otra persona de la confianza de aquél, a quien se le permitirá leer el acta respectiva.

De todo ello se dejará constancia, el incumplimiento de esta norma importa la nulidad de la diligencia.

ARTICULO 103. Durante la instrucción del imputado, puede presentar los documentos que ofrezca como prueba.

ARTICULO 104. El imputado contestará afirmativamente o negativamente en cuanto a la autenticidad de los documentos que se le exhiban y puede hacer las declaraciones que estime necesario sobre dichas pruebas.

ARTICULO 105. Cuando los testimonios sean discordantes acerca de un hecho que interese a la investigación, el instructor debe efectuar careo entre los testigos.

ARTICULO 106. Si alguna de las personas que deben ser careadas no concurre por causa justificada, se cumplirá la diligencia haciéndole conocer a quien comparezca en lo pertinente, las declaraciones que se reputan contradictorias.

ARTICULO 107. Practicadas las pruebas de cargo y agregados los antecedentes administrativos, el instructor formulará la imputación a todos aquellos que de la misma resultaran inculpados, indicando la presunta falta cometida y ordenando el traslado para la defensa.

ARTICULO 108. Transcurrido el plazo establecido en el artículo 83 sin haberse ejercido la defensa, se tendrá por decaído el derecho para hacerlo y se continuará el procedimiento.

ARTICULO 109. Las actuaciones sumariales no podrán ser sacadas de la sede de la instrucción, pudiendo el imputado o su defensor tomar conocimiento de las mismas en las oficinas de Fiscalía Municipal.

ARTICULO 110. Con el escrito de defensa el imputado puede presentar nuevas pruebas, las notoriamente improcedentes se rechazarán mediante resolución fundada, la que será inapelable.

ARTICULO 111. El imputado puede presentar el pliego de las preguntas que pretenda sean formuladas a los testigos por él propuestos, sin perjuicio de las que podrá formular el instructor.

ARTICULO 112. Transcurrido el plazo para efectuar la defensa, en su caso, producida la prueba ofrecida, el instructor procederá a la clausura del sumario y deberá emitir dictamen dentro del término de diez (10) días, aconsejando la resolución a adoptar, dictamen que deberá contener los requisitos que determina el artículo 375 del Código Procesal Penal de la Provincia de Santa Fe, cuyas disposiciones pertinentes se aplicarán supletoriamente en todo lo no previsto en el presente.

ARTICULO 113. Emitido el dictamen, se correrá vista al imputado por el término de cinco (5) días a efectos de la presentación de su alegato. Vencido dicho plazo se elevarán las actuaciones sumariales al señor Fiscal Municipal o al funcionario designado al efecto, a los fines de que dentro del término de diez (10) días se pronuncie respecto a dicho dictamen, aconsejando a su vez, la resolución a adoptar a la autoridad municipal.

ARTICULO 114. El agente que se encontrare privado de la libertad en virtud de acto de autoridad competente, será suspendido preventivamente hasta que la recobre, oportunidad ésta en que deberá reintegrarse al servicio dentro de las setenta y dos (72) horas.

No tendrá derecho a percibir los haberes correspondientes al lapso que dure la suspensión si se tratare de hechos ajenos al servicio. Si se tratare de hecho de servicio, podrá percibir los haberes totalmente si no resultare sancionado, o proporcionalmente cuando se le aplicare una sanción menor no expulsiva en el sumario administrativo.

ARTICULO 115. La sustanciación de los sumarios administrativos por hechos que pudieran configurar delitos y la aplicación de las sanciones pertinentes en el orden administrativo, serán independientes de la causa criminal, y el sobreseimiento

provisional o definitivo o la absolución, no habilita al agente a continuar en el servicio civil si el mismo fuera sancionado en el sumario administrativo, con una medida expulsiva.

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

ARTICULO 116. El personal no podrá ser sumariado después de haber transcurrido dos (2) años de cometida la falta que se le imputa, salvo que se trate de actos o hechos que lesionen el patrimonio del Estado.

ARTICULO 117. Toda sanción se graduará teniendo en cuenta la gravedad de la falta o infracción, los antecedentes del agente y en su caso, los perjuicios causados.

El personal no podrá ser sancionado sino una sola vez por la misma causa.

ARTICULO 118. Cuando un agente sometido a sumario presentare la renuncia, ésta podrá ser aceptada, pero el renunciante quedará vinculado al proceso cuyas conclusiones le serán aplicables. De merecer sanción expulsiva, se transformará la aceptación de la renuncia en cesantía o exoneración, según corresponda.

ARTICULO 119. Contra la resolución de la autoridad municipal o comunal, proceden los recursos previstos en la legislación.

INFORMACION SUMARIA

ARTICULO 120. La información sumaria es una actuación escrita que debe realizarse en las siguientes situaciones:

- a) Cuando exista déficit de inventario o pérdida, daño o destrucción de bienes de terceros cuyo valor no exceda de un monto igual al del sueldo básico correspondiente al agente Categoría 01
- b) En todos los demás casos, en que si bien aparentemente, no debiera instruirse sumario, se considere necesario la comprobación o esclarecimiento de un hecho.

ARTICULO 121. La información sumaria será ordenada por el Secretario del área en cuyo ámbito hubiere ocurrido el hecho, quien designará instructor al Asesor o funcionario de la Secretaría respectiva.

ARTICULO 122. El funcionario que realice la información sumaria, debe ajustar su labor a las siguientes prescripciones:

- a) Practicar las diligencias que considere necesarias para el esclarecimiento de los hechos que se investiguen.
- b) Recabar directamente informes periciales.
- c) Agregar planillas de antecedentes del personal que apareciera involucrado.
- d) Concluir el procedimiento y emitir dictamen en el término de quince (15) días.

ARTICULO 123. Una vez dictaminado, se elevarán las actuaciones al funcionario que ordenó la instrucción, quien deberá resolver dentro del plazo de diez (10) días.

ARTICULO 124. Si de la información sumaria surgen hechos que por su gravedad deben ser investigados mediante sumario, se dispondrá la sustanciación del mismo, siendo válidas las actuaciones practicadas.

MEDIDAS PREVENTIVAS

ARTICULO 125. El personal presuntivamente incurso en falta, podrá ser suspendido o trasladado con carácter preventivo cuando su alejamiento sea considerado necesario para el esclarecimiento de los hechos motivo de la investigación, o cuando su permanencia en el cargo sea incompatible con el estado de autos. El término de suspensión, no podrá exceder de noventa (90) días. Cumplido el mismo, el agente deberá ser reintegrado, pudiendo aconsejar la instrucción sumarial, se le dé un destino distinto al que detentaba antes de la suspensión, si lo estimare conveniente en mérito a la prueba acumulada.

ARTICULO 126. El instructor sumariante deberá comunicar con antelación no menor de cuarenta y ocho (48) horas a la autoridad que dispuso el sumario, el vencimiento del plazo, del traslado o suspensión preventiva, y solicitar la prórroga en los casos que ésta corresponda. También podrá solicitar el levantamiento de las medidas preventivas antes de su vencimiento en caso de surgir de las pruebas de cargos acumuladas, la falta de mérito para el mantenimiento de la misma.

ARTICULO 127. Vencido el término de suspensión preventiva, el servicio administrativo liquidará automáticamente los haberes, salvo la falta de prestación de servicios, si ha mediado intimación.

En caso de aplicarse sanción, si la misma no fuera privativa de haberes, éstos serán íntegramente abonados.

Cuando la sanción fuera privativa de haberes, éstos serán pagados en la proporción correspondiente.

Si la sanción fuera expulsiva, no se tendrá derecho a la percepción de haberes correspondiente al lapso de suspensión preventiva.

JUNTAS DE DISCIPLINA Y RECLAMOS

ARTICULO 128. En cada jurisdicción funcionará una o más Juntas de Disciplina y una o más de Reclamos. Cada Junta estará compuesta de cinco (5) miembros titulares y cinco (5) suplentes. Tres (3) titulares y (3) suplentes (uno por lo menos letrado), serán nombrados por la autoridad competente y serán designados en la forma y tiempo que determine la reglamentación; los otros dos (2) estarán representados por la entidad sindical.

ARTICULO 129. La Junta de Reclamos, tendrá competencia y atenderá necesariamente en todo reclamo interpuesto por los agentes respecto de actos administrativos que hagan a los derechos de los mismos y no comprendidos en el

régimen disciplinario. A tal efecto le serán remitidos los antecedentes del acto recurrido, legajos, sumarios y todo cuanto requiera la misma, dentro del lapso de cinco (5) días de haberlos solicitado. La Junta debe pronunciarse dentro de los diez (10) días, plazo prorrogable al doble si fuere necesario dictaminar.

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 130. A solicitud del personal, le serán asignadas nuevas tareas cada cinco (5) años con el fin de facilitarle un mejor desempeño. Dicha rotación funcional se acordará preferentemente a aquellos agentes con antecedentes meritorios y dentro de las posibilidades del servicio.

ARTICULO 131. En caso de fallecimiento del agente, la autoridad competente deberá designar, por el conducto legal pertinente, a la viuda o a un hijo de aquél, directamente sin prueba de selección, en un cargo vacante de nivel inferior en la especialidad, y según las condiciones que posea el postulante. El nombramiento tendrá lugar, cuando se reúnan los requisitos exigidos por el ingreso.

ARTICULO 132. En el Servicio de Personal, se llevará un legajo ordenado de los agentes de la administración, en el que constarán los antecedentes de su actuación, pudiendo solicitar el agente vista y/o copia certificada del mismo.

ARTICULO 133. Todos los términos establecidos en el presente Estatuto, se contarán en días hábiles administrativos, salvo que expresamente se diga lo contrario.

ARTICULO 134. Aquellos agentes que ingresen a la administración municipal y/o comunal por los artículos Nros. 8 y 9 del presente Estatuto, al cumplir los tres (3) meses de antigüedad y cumplan funciones determinadas por el presente, automáticamente pasarán a revistar en la planta permanente, encasillándose dentro de la función que desempeñe. Quedan exceptuados los contratos que tengan por objeto una obra determinada o tareas de carácter accidental.

GONZALEZ BERTERO

Alberto H. Bilbao
Néstor Vecchiatti
Manuel E. Granero
Miguel A. Bantar
Pedro Eusebio

A. S. O. E. M.