



Municipalidad de
Los Sargentos
PROVINCIA DE CÓRDOBA



**Desarrollo
Sustentable**
GESTIÓN PAULA CÓRDOBA

ORDENANZA N° 1451

VISTO:

El tiempo transcurrido desde la sanción de la Ordenanza N° 393 de fecha 19 de junio de 1992, promulgada por Decreto N° 067/1992 de fecha 22 de junio del mismo año, referida al ESTATUTO DEL EMPLEADO MUNICIPAL.

Y CONSIDERANDO:

Que resulta necesario y conveniente que la normativa sea actualizada íntegramente, contemplando las nuevas circunstancias sobre la materia específica del empleo público municipal, tomando como antecedente para ello los actuales Estatutos vigentes en otros municipios regidos por la Ley Orgánica Municipal.

Las atribuciones conferidas en el art. 30 de la Ley N° 8.102, incisos 1), 10) ss. y cctes..

POR ELLO,

EL HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE DE LOS SURGENTES
SANCIONA CON FUERZA DE
ORDENANZA

Art. 1º: DISPONESE el siguiente:

ESTATUTO DEL EMPLEADO PUBLICO MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DE LOS SURGENTES

CAPITULO I

AMBITO DE APLICACIÓN

ARTICULO 1º: Este Estatuto comprende a todas las personas que en virtud de acto administrativo expreso emanado de autoridad competente presten servicios y perciban la remuneración prevista en la Ordenanza del presupuesto Municipal.

ARTICULO 2º: Quedan excluidas del régimen de la presente Ordenanza:

- a) Las personas que desempeñan funciones por elecciones populares.
- b) Los Secretarios del Departamento Ejecutivo, Asesor Letrado y las personas que por disposiciones legales o reglamentarias ejerzan funciones de jerarquía equivalente a la de los cargos mencionados.
- c) Los funcionarios para cuyo nombramiento y remoción la Ley Orgánica Municipal y Ordenanza fijan procedimientos especiales.

CLASIFICACION DEL PERSONAL

PERSONAL PERMANENTE

ARTICULO 3º: Todo nombramiento de personal comprendido en el presente Estatuto, es para satisfacer necesidades permanentes de la Administración Pública Municipal e inviste el carácter de permanente. En virtud de ello goza de los derechos

a estabilidad en el empleo y al progreso en la carrera administrativa. Salvo que expresamente se señale lo contrario en el acto de contratación o designación.

PERSONAL NO PERMANENTE

ARTICULO 4º: El personal no permanente comprenderá:

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

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

ARTICULO 6º: Personal interino, es aquel que se designa en forma provisoria, para ocupar un cargo escalafonario vacante. En todos los casos, el agente que desempeñe funciones interinas lo hará con retención de su cargo en la planta permanente, de donde necesariamente deberá ser extraído.

La provisión definitiva del cargo vacante, deberá ser realizada dentro de los ciento ochenta (180) días corridos. Vencido dicho plazo la designación interina quedará sin efecto. Excepcionalmente y por una sola vez se podrá extender el plazo indicado noventa (90) días corridos más y hasta un máximo de doscientos setenta (270) días corridos, por decreto del D.E.M.

ARTICULO 7º: El personal contratado es aquel cuya relación laboral se encuentra regida por un contrato de trabajo de plazo determinado y será afectado exclusivamente a la realización de servicios que por naturaleza y transitoriedad no pueden ser cumplidos por el personal permanente no debiendo desempeñar funciones distintas de las establecidas en el contrato.

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

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

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

CAPITULO II INGRESO

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

ARTICULO 12º: Son condiciones indispensables para el ingreso:

- a) Ser argentino nativo, por opción o naturalizado, con dos (2) años de antigüedad en el ejercicio de la Ciudadanía.
- b) Ser mayor de dieciocho (18) años, salvo aquellos casos en que los agentes desempeñen tareas que puedan ser ejecutadas por menores cuya edad mínima sea de catorce (14) años, contemplando en este último caso situación socio económica pos Acción Social.
- c) Cumplimentar el examen preocupacional de salud y psicofísico para la función a la cual aspira ingresar, de las cuales certifique el organismo médico que se designe reglamentariamente.
- d) Poseer condiciones acreditadas de buena conducta e idoneidad para la función o cargo.
- e) Cumplir los requisitos particulares que para cada agrupamiento establezca el régimen escalafonario pertinente, y se efectuará por el cargo inferior del Escalafón del Empleado Público Municipal, con excepción de los cargos que requieran títulos habilitantes, en cuyo caso tendrá prioridad el personal permanente que acredite condiciones suficientes para el desempeño.

Los requisitos indicados deben ser acreditados con anterioridad al acto administrativo de designación de lo que deberá dejar expresa constancia como condición de validez de dicho acto.

ARTICULO 13º: Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior, no podrá ingresar:

- a) El que hubiere sido condenado por delito doloso.
- b) El fallido o concursado, mientras permanezca inhabilitado judicialmente y cuando la quiebra o concurso hubiere sido calificada de fraudulenta.
- c) El que tenga pendiente proceso criminal pendiente por hecho doloso referido a la Administración Pública o que 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 Nacional, Provincial o Municipal y siempre que no haya sido rehabilitado.
- 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 Municipal, Provincial y/o Nacional.
- g) El que hubiera sido dejado cesante de la Administración Pública hasta cumplidos cinco (5) años desde la fecha de su cesantía.
- h) Los deudores de los tributos que percibe la Administración Municipal.
- i) Los contratistas o proveedores del Estado Municipal.
- j) Los Jubilados de cualquier régimen de Previsión Social, salvo las excepciones previstas en la presente Ordenanza.

ARTICULO 14º: La Administración Pública Municipal; exigirá en el momento del ingreso del agente, la presentación de una declaración jurada donde éste manifieste no estar incurso en ninguna de las causales previstas en el artículo anterior, juntamente con los Certificados de trabajo y Previsionales extendido por el Organismo Previsional competente y demás requisitos expresados en el Estatuto.

ARTICULO 15º: 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.

ARTICULO 16º: Podrá disponerse el reingreso de ex agentes permanentes en la Administración Pública Municipal que hubieren renunciado, en cuyo caso la designación podrá efectuarse en el mismo cargo en que revistaba a la fecha de su



**Municipalidad de
Los Sargentos**
PROVINCIA DE CÓRDOBA



**Desarrollo
Sustentable**
GESTIÓN PAULA CÓRDOBA

ingreso o en otro nivel equivalente, siempre que no hubieran transcurrido más de cinco (5) años desde su baja, este plazo no regirá en aquellos casos que a criterio del Departamento Ejecutivo el agente resultare indispensable para el servicio.

En los demás casos de baja, se ajustará a lo que expresamente disponga el Estatuto.

CAPITULO III EGRESO

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

- a) Renuncia
- b) Fallecimiento
- c) Cesantía
- d) Exoneración
- e) Incapacidad absoluta y permanente, baja que se produzca por otras causas previstas en la presente Ordenanza.
- f) Jubilación
- g) Inhabilidad o violación de los deberes del cargo, previo sumario que dé lugar a la cesantía con causa o a la exoneración correspondiente.

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

CAPITULO IV DERECHOS DEL AGENTE

ARTICULO 18º: El personal tiene derecho a:

- a) Estabilidad
- b) Retribución justa
- c) Compensaciones e indemnizaciones
- d) Menciones y premios
- e) Igualdad de oportunidades en la carrera
- f) Perfeccionamiento o capacitaciones
- g) Licencias justificaciones y franquicias
- h) Asociación y Agremiación
- i) Asistencia Sanitaria y Social
- j) Interponer recursos
- k) Renuncia al cargo y Régimen Jubilatorio, Jubilación por retiro
- l) Jornada de trabajo
- m) Provisión de útiles y ropa de trabajo
- n) Higiene y seguridad en el trabajo
- o) Bonificación por Jubilación
- p) Licencia sanitaria
- q) Traslado y permutas
- r) Reincorporación y consulta
- s) Libertad Política, Religiosa, Sindical y no ser discriminado, debido al sexo, credo, posición política, ideológica o gremial, etc.

ARTICULO 19º: De los derechos enumerados en el artículo anterior, no alcanzan al personal contratado y transitorio los incisos que por su naturaleza no le corresponden.

ARTICULO 20º: El personal contratado se regirá por las disposiciones estipuladas en los respectivos contratos y normativa vigente.

a) ESTABILIDAD

ARTICULO 21º: Estabilidad, es el derecho del agente incorporado definitivamente a la Administración Pública Municipal, de conservar el empleo, la jerarquía y el nivel alcanzados entendiéndose por tales, la ubicación en el respectivo régimen escalafonario y los atributos inherentes a los mismos.

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

La estabilidad corresponde sólo a la categoría escalafonaria del agente y no a la función que este desempeña, la que puede variar al serle asignada otras funciones, las que deberán ser siempre acordes con su categoría, salvo las situaciones especiales previstas en el presente.

El derecho a la estabilidad solo se pierde por Renuncia al Empleo, Fallecimiento del Empleado, Incapacidad Absoluta y permanente, Cesantía y Exoneración, y el procedimiento que se determina en este Estatuto.

Todos los antecedentes del agente y su Carrera Administrativa, estarán contenido en un Legajo Único de Personal, el cual podrá ser cotejado y solicitar vista por el agente, a efectos de verificar las incorporaciones documentarias, de servicios y vinculadas al Régimen Previsional, Social, y Sindical.

ARTICULO 22º: Cuando el fallo judicial disponga la reincorporación del agente, esta 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 su cargo de menor nivel, pagando la diferencia de haberes correspondiente, hasta la superación de las circunstancias que impidieren el fiel restablecimiento del derecho, como lo ordena el fallo que dispone la reincorporación.

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

b) RETRIBUCIÓN JUSTA

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

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

ARTICULO 25º: 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

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

ARTICULO 27º: El personal tiene derecho a indemnización cuando sea dado de baja por incapacidad absoluta y definitiva para realizar tareas, sea por enfermedad inculpable o accidente de trabajo, conforme lo determine la Ley de Riesgos del Trabajo y sus modificatorias.

La indemnización será equivalente a un (1) mes de la última retribución percibida, por cada año de servicio o fracción superior a tres (3) meses, computables en el ámbito de esta Administración Municipal.

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

ARTICULO 28º: El agente indemnizado, en caso de reintegrarse en cualquier carácter a la Administración Municipal dentro de los cinco (5) años de su baja, deberá restituir la suma recibida a valor actualizado, con excepción de la baja por renuncia.

ARTICULO 29º: No tendrán derecho a la indemnización prevista en el Art. 26º, 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 70% de la retribución computable para recibir como indemnización.

ARTICULO 30º: Los agentes que sufrieren accidentes, enfermedades profesionales o del trabajo, serán indemnizados en las condiciones y montos que establezcan las leyes de la materia.

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

ARTICULO 32º: El importe de las indemnizaciones previstas en el presente Estatuto se abonará íntegramente en un plazo no mayor a treinta (30) días del hecho que lo origine, y se dispondrá por acto administrativo y 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

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

ARTICULO 34º: Las menciones especiales y asignaciones previstas en el artículo anterior, serán otorgadas por decreto del Departamento Ejecutivo, previa intervención de la Secretaria del área correspondiente, según la materia sobre la

que haya versado la labor o acto de mérito extraordinario, debiendo existir dictamen fundado de los organismos competentes de la Administración Municipal.

e) DERECHO A LA CARRERA

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

La reglamentación establecerá los requisitos y procedimientos para la calificación y promoción del personal, que deberá respetar las siguientes reglas: a) Igualdad de oportunidades; b) acreditación de idoneidad; c) para ascender a las cinco categorías superiores del agente, deberá existir previamente el cargo vacante. A los efectos escalafonarios los Agentes Públicos Municipales revistarán en los Agrupamientos: Administrativo, Inspectores, Maestranza y Servicios Generales, Equipos de Salud.

f) PERFECCIONAMIENTO O CAPACITACION

ARTICULO 36º: Todo agente tiene derecho a capacitarse en el servicio 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 Comisión de Relaciones Laborales, si se hallase constituida, entienda el Departamento Ejecutivo deba 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 permite.

g) LICENCIAS JUSTIFICACIONES Y FRANQUIAS

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

- I) Anual ordinaria
- II) Por accidente o enfermedad del trabajo
- III) Por razones de salud
- IV) Por maternidad
- V) Por adopción
- VI) Por matrimonio
- VII) Por matrimonio de hijos
- VIII) Por nacimiento de hijos
- IX) Por fallecimiento de familiares
- X) Por enfermedad o accidente de familiar a cargo
- XI) Por capacitación
- XII) Por examen
- XIII) Por actividades deportivas no rentadas
- XIV) Por razones Gremiales
- XV) Por cargas Públicas impuestas por leyes vigentes.
- XVI) Por actividad Sindical y/o Mutuaria no rentadas.

ARTICULO 38º: Los agentes tendrán derecho a obtener las siguientes licencias no remuneradas conforme lo determine la reglamentación



**Municipalidad de
Los Sargentos**
PROVINCIA DE CÓRDOBA



**Desarrollo
Sustentable**
GESTIÓN PAULA CÓRDOBA

- 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 ejercicio de actividad sindical y/o mutuaría rentada

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

- a) Por razones particulares
- b) Por donación de órganos y/o de sangre
- c) Por razones de fuerza mayor o caso fortuito
- d) Por razones gremiales y/o mutuarías

ARTICULO 40º: 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
- c) Por embarazo
- d) Por trámites personales ante reparticiones oficiales
- e) Por incapacidad parcial
- f) Por razones sindicales o mutuarías.

h) ASOCIACION Y AGREMIACION

ARTICULO 41º: El agente tiene derecho a asociarse con fines útiles de acuerdo con la Constitución Nacional, Leyes y normas que reglamentan su ejercicio. Cuenta y se le reconocen los Derechos emergentes de la Libertad Sindical y Mutuaría de acuerdo a la Legislación vigente.

i) ASISTENCIA SANITARIA Y SOCIAL

ARTICULO 42º: En caso de enfermedad, incapacidad temporaria sobreviniente como consecuencia de esta, o accidente o enfermedad profesional del trabajo el agente tendrá derecho a la asistencia médica farmacéutica y al tratamiento integral gratuito, conforme a su obra social y/o ART correspondiente, hasta su rehabilitación física o hasta tanto se declare la incapacidad parcial o total de carácter permanente, según corresponda. El agente que por razones de invalidez y para acceder a un beneficio previsional debiera cesar en sus funciones, tiene derecho a ser reincorporado cuando aquellas hayan desaparecido o se haya reducido y el beneficio fuere suspendido o cancelado. En este caso deberá aplicarse lo estipulado en el párrafo anterior.

j) INTERPOSICIÓN DE RECURSOS

ARTICULO 43º: De los actos emanados de un superior:

Cuando el agente considere que han sido lesionados sus derechos subjetivos o algunos derechos a que se refiere el presente Estatuto, podrá interponer ante la autoridad, el recurso de reconsideración, dentro del plazo de tres (3) días, en caso de acto administrativo, y siguiente a la notificación. Dicha autoridad deberá resolver la concesión del recurso dentro del término de tres (3) días, el que será siempre en efecto devolutivo.

Vencido el plazo para resolver dicho recurso, se elevarán las actuaciones al Departamento Ejecutivo, para que en el término de diez (10) días resuelva, en definitiva. Vencido este quedará agotada la vía administrativa.

También tiene derecho a solicitar vista, y suspensión de plazo hasta su obtención, en forma personal o por medio de asesor letrado, durante todo el procedimiento administrativo.

ARTICULO 44º: De los actos del Departamento Ejecutivo:

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

ARTICULO 45º: DENEGACIÓN TACITA

Vencido el plazo concedido al D.E.M. para pronunciarse, su silencio se interpretará como denegación tácita, quedando expedita la vía contencioso-administrativa.

k) RENUNCIA AL CARGO Y REGIMEN JUBILATORIO, JUBILACIÓN POR RETIRO

ARTICULO 46º: Todo agente que desempeña 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.

ARTICULO 47º: El agente renunciante no podrá hacer abandono de servicio sino en la fecha que la autoridad competente se expida sobre su aceptación salvo que:

- a) Hayan transcurridos treinta (30) días corridos desde su presentación.
- b) El Departamento Ejecutivo haya autorizado la no presentación por no ser indispensables sus servicios.
- c) Existieran causas de fuerza mayor debidamente comprobadas.

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

ARTICULO 49º: Si al presentarse la renuncia hubiere pendiente un sumario y/o investigación previa y/o sumario contra el agente, no podrá aceptarse la misma, hasta la culminación de las actuaciones y dictado de Resolución Definitiva.

Podrá aceptar la renuncia en forma condicionada al resultado de la causa. La aceptación condicionada de la renuncia, será sin perjuicio a transformar la misma en cesantía, si de las conclusiones del sumario se justificara.

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

ARTICULO 50º: Cuando el agente reuniere los requisitos exigidos para obtener su jubilación Ordinaria, Jubilación por Invalidez o por edad avanzada, el Departamento Ejecutivo, podrá intimar al mismo para que inicie los trámites pertinentes, extendiéndole los certificados de servicios y demás documentación necesaria a esos fines.



A partir de ese momento el agente tendrá derecho a permanecer en el cargo hasta que se le 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 del que depende.

Concedido el beneficio o vencido dicho plazo la relación del agente quedará extinguida, sin obligación para el Municipio de pagar indemnización por antigüedad, salvo que se dieran las condiciones establecidas en el Art. 29º de este Estatuto.

l) JORNADA DE TRABAJO

ARTICULO 51º: Se considera jornada de trabajo el tiempo que el personal está a disposición de la Administración Pública Municipal. La Jornada de labor será de 7 (siete) horas diarias y 35 (treinta y cinco) semanales, 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 (categ. 19 al 24) cumplirá una jornada mínima de 35 horas semanales en el mismo horario del personal de su dependencia a excepción de las necesidades que determine el D.E.M.

m) PROVISIÓN DE UTILES Y ROPA DE TRABAJO

ARTICULO 52º: Se entregarán al personal la provisión de útiles y prendas de buena calidad y adecuada al uso de su trabajo.

La entrega se efectuará, mediante constancia escrita de su recepción, en los meses de marzo y septiembre de cada año. El detalle se dispondrá en la reglamentación.

n) HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

ARTICULO 53º: A los efectos de obtener el mayor grado de prevención y protección de la vida e integridad psicofísica del personal, el Municipio implementará las normas técnicas y medidas sanitarias precautorias, para cada agrupamiento escalafonario, para prevenir, reducir, eliminar o aislar los riesgos profesionales en los lugares de trabajo y enfermedades profesionales establecidas en la legislación y normas reglamentarias vigentes, como también en la provisión de herramientas de trabajo. El Departamento Ejecutivo, se hará cargo de vigilar el cumplimiento de las Normas Legales y Reglamentarias en la materia de higiene y seguridad dentro de todo el ámbito del Municipio, efectuar un pormenorizado seguimiento de la siniestralidad, entrevistar y sugerir modificaciones en las materias a las A.R.T. y dictaminar sobre normas específicas relacionadas con las condiciones y medio ambiente de trabajo, para el personal permanente o contratado. Se consultará a profesionales en la materia, se reunirán una vez al mes o cuando alguna de las partes lo soliciten por escrito a la otra.

o) BONIFICACIÓN POR JUBILACIÓN

ARTICULO 54º: El personal que encontrándose en ejercicio de sus funciones obtuviera el beneficio de la Jubilación Ordinaria, tendrá derecho a percibir una asignación equivalente a un (1) mes de la última retribución percibida por cada ocho (8) años de servicios prestado en la Administración Municipal. Para hacerse acreedor a dicho beneficio, el agente deberá haber obtenido Beneficio Previsional, y acreditar el mismo mediante la Resolución dictada por la autoridad competente.



p) LICENCIA SANITARIA ESPECIAL PARA PERSONAL DEL CENTRO DE SALUD

ARTICULO 55º: El personal que realice tareas especiales, peligrosas o insalubres en el centro de Salud, gozará de una licencia especial, la que no será acumulable con la licencia anual ordinaria. Los días a otorgar y el alcance sobre a quienes beneficiará, se determinarán en la reglamentación.

q) TRASLADOS Y PERMUTAS

ARTICULO 56º: Los agentes permanentes tendrán derecho a obtener traslados y efectuar permutas por mutuo consentimiento, ambos de carácter definitivo, bajo los requisitos y condiciones que determine la reglamentación, La Municipalidad podrá celebrar convenios con otros municipios o los estados Nacional y Provincial, que posibiliten el ejercicio interjurisdiccional de estos derechos.

r) REINCORPORACION Y REINGRESO

ARTICULO 57º: Cuando el fallo judicial disponga la reincorporación del agente a la Administración Municipal, ésta deberá ser dispuesta:

- a) En el cargo que anteriormente tenía.
- b) En otro cargo de equivalente nivel y especialidad existente en el ámbito de la Administración Pública Municipal.
- c) En un cargo de menor nivel pagándole en tal caso la diferencia de haberes existente entre este cargo y el que anteriormente tenía, y será considerado a todos los efectos con el cargo de mayor nivel.

ARTICULO 58º: El personal que hubiere cesado acogiendo a las normas previsionales que amparan la invalidez tendrá derecho a obtener el reintegro cuando desaparezcan las causas motivantes de la misma en tareas para la que resulte apto y de equivalente nivel y jerarquía a la que tenía al momento de la separación del cargo, siempre y cuando no medie los impedimentos establecidos en el Art. 13º y no hubiesen transcurridos más de dos (2) años desde su baja.

CAPITULO V
DEBERES PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES

I-DEBERES

ARTICULO 59º: Sin perjuicio de los deberes que particularmente le impongan las ordenanzas, decretos y resoluciones especiales el agente está obligado a:

- a) La prestación personal del servicio con eficiencia capacidad y diligencia en el lugar y condiciones de tiempo y forma que determine las disposiciones reglamentarias correspondientes.
- b) Observar en el servicio y fuera de él una conducta decorosa y digna de la consideración y confianza que su estado oficial exige.
- c) Conducirse con tacto y cortesía en sus relaciones de servicio con el público, conducta que deberá observar así mismo respecto de sus superiores, compañeros y subordinados.
- d) Obedecer toda orden emanada de un superior con atribuciones y competencia para darlas, que reúnan las formalidades del caso y tengan por objeto la realización de actos de servicios, y debiendo la misma impartirse por escrito cuando de su cumplimiento pueda producir responsabilidad personal del empleado ejecutante.



**Municipalidad de
Los Sargentos**
PROVINCIA DE CÓRDOBA



**Desarrollo
Sustentable**
GESTIÓN PAULA CÓRDOBA

- e) Guardar secreto de todo asunto de servicio que deba permanecer en reserva en razón de su naturaleza o de instrucciones especiales, obligación que subsistirá aun después de cesado en sus funciones.
- f) Permanecer en el cargo en caso de renuncia por el término de 30 (treinta) días corridos, salvo que antes se diera alguna de las situaciones previstas en los incisos b) y c) del Art. 45º.
- g) Declarar sus actividades de carácter lucrativos a fin de establecer si son compatibles con el ejercicio de la función su situacional patrimonial y modificaciones ulteriores, cuando desempeñe cargos de nivel y jerarquías superiores, 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 fueran confiados a su guarda, 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, ejercer la que compete por su jerarquía y declarar en los sumarios administrativos con las limitaciones legales.
- k) Someterse a examen psicofísico 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 producido el cambio de estado civil o variante de carácter familiar acompañando en todos los casos la documentación correspondiente, y mantener actualizada la información referente al domicilio.
- m) Cumplir interinatos y suplencia de acuerdo con lo establecido en el presente Estatuto.
- n) Participar en los cursos de capacitación que la administración municipal disponga, salvo causas de fuerza mayor debidamente justificadas.
- ñ) A usar la indumentaria de trabajo, que al efecto le haya sido suministrada.
- o) A cumplir el tratamiento y las prescripciones médicas indicadas en los casos de licencia por enfermedad.
- p) A cumplir con sus obligaciones civiles y militares acreditándolo antes 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 presentar 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 la circunstancia de fuerza mayor del servicio así lo requiera y 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 por tercera vez por sentencia firme en juicio diferente, salvo que hubiere sido trabado por error.
- x) Cumplir íntegramente y en forma regular el horario de labor establecido.

II-PROHIBICIONES

ARTICULO 60º: Queda prohibido a los agentes sin perjuicio de lo que al respecto establezca la reglamentación pertinente:

- a) Patrocinar trámites o gestiones administrativas referente 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 esta.
- 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 el libre ejercicio de los derechos políticos del agente, fuera del ámbito de la Administración, de acuerdo con su convicción, siempre que se desenvuelva dentro de un marco de mesura y circunspección.
- f) Solicitar o percibir directa o indirectamente de un superior jerárquico recompensas que no sean las retribuciones determinadas por las normas vigentes.
- g) Realizar, propiciar o consentir actos incompatibles con la moral y buenas costumbres.
- h) Arrogarse la representación de la Administración o del servicio al que pertenece para ejecutar actos o contratos que excedieran de sus atribuciones o que comprometen el erario Municipal.
- i) Promover o aceptar homenajes y todo otro acto que implique sumisión y obsequencia a los superiores jerárquicos, como así también suscripciones o contribuciones del personal.
- j) Practicar el comercio en cualquiera de sus formas dentro del ámbito de la Administración Municipal.
- k) Utilizar con fines particulares los elementos de transporte y útiles de trabajo destinados al servicio oficial y los servicios del personal.
- l) Referirse en forma despectiva, por cualquier medio a las autoridades o a los actos de ellos emanados, pudiendo sin embargo hacerlo en trabajo firmado y a través de la vía jerárquica, observando desde un punto de vista técnico o de organización del servicio.
- m) Representar o patrocinar a litigantes contra la administración pública Nacional, Provincial o Municipal, o intervenir en gestiones extrajudiciales en que sea parte, salvo que se trate de la defensa de sus intereses personales, de su cónyuge, de sus parientes hasta 2do. grado de consanguinidad, hasta transcurrido un (1) año de su cese como agente.
- n) Desempeñar cualquier función de índole pública o privada mientras se encuentre en uso de la licencia por razones de salud, salvo que sea previamente autorizado para ello por el servicio médico de la Municipalidad.
- o) Presentarse en estado de ebriedad y/o bajo estado de estupefacientes.
- p) Aceptar dádivas obsequios o ventaja de cualquier índole que se le ofrezcan como retribución de actos inherentes a sus funciones o a consecuencia de ellas.

III- INCOMPATIBILIDADES: Acumulación de cargos Públicos:

ARTICULO 61º: Es incompatible el desempeño de un empleo en la Administración Pública Municipal, con la cobertura de otro empleo público Provincial, Nacional o de otras Municipalidades, salvo el ejercicio de la docencia en cualquiera de sus grados,

el desempeño de actividades artísticas, y el ejercicio de la medicina en el sector hospitalario, siempre que no existan incompatibilidad y superposición horaria.

ARTICULO 62º: En un mismo servicio, departamento u oficina, no podrán prestar servicio en relación jerárquica directa dos (2) o más agentes, ligados por matrimonio o parentesco por consanguinidad o adopción dentro de 2do. Grado y por afinidad dentro del mismo grado, salvo que la naturaleza de la función y las necesidades del servicio así lo justifiquen. La Administración podrá disponer los cambios pertinentes.

ARTICULO 63º: Las prohibiciones que se determinen en este Estatuto son de aplicación para las situaciones existentes, aun cuando hubieran sido declarados compatibles con arreglo a las normas anteriores vigentes.

ARTICULO 64º: A los fines de determinar situaciones de incompatibilidad la administración podrá solicitar declaraciones juradas en forma semestral o anual al respecto.

ARTICULO 65º: Dentro de los treinta (30) días de producida la incompatibilidad o de verificada la misma por la Administración, el agente deberá optar por el cargo Municipal o por el que la produzca, previa intimación y no haciéndolo dentro de ese término, será dejado cesante por el Departamento Ejecutivo sin derecho a percibir indemnización alguna.

ARTICULO 66º: Las incompatibilidades previstas en el presente Estatuto, lo serán sin perjuicio de las que se establecieron o estuvieren contempladas en otras disposiciones normativas del Municipio.

CAPITULO VI REGIMEN DISCIPLINARIO

ARTICULO 67º: Todo agente Municipal es directo y personalmente responsable de los actos ilícitos que ejecute y de las faltas que cometa, aunque lo realice so pretexto de ejercer o realizar tareas.

ARTICULO 68º: Los agentes no podrán ser privados de su cargo o empleo, ni objeto de medidas disciplinarias sino por las causas y procedimientos que este Estatuto determine.

Se harán pasibles, por los delitos, infracciones 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 30 (treinta) días
- c) Cesantía
- d) Exoneración

ARTICULO 69º: De todas las sanciones 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.

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

- a) Incumplimiento reiterado del horario de trabajo

- b) Inasistencias injustificadas
- c) Abandono del servicio
- d) Negligencia en el cumplimiento de sus funciones
- e) Incumplimiento de las obligaciones determinadas en el Art. 57º
- f) Quebrantamiento de las prohibiciones especificadas en el Art. 58º
- g) Invocar estado de enfermedad inexistente
- h) Falta de respeto a superiores, compañeros, subordinados y público en general
- i) Delito que no se refiere a la Administración, cuando el hecho sea doloso y que por su circunstancia 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

ARTICULO 71º: Son causas para aplicar la cesantía:

- a) Inasistencias injustificadas de más de diez (10) días continuos o discontinuos en los doce (12) meses inmediatos anteriores.
- b) Incurrir en nueve (9) faltas o transgresiones que den lugar a suspensión cuando al agente se le hayan aplicado en los doce (12) meses inmediatos anteriores, superiores a treinta (30) días de suspensión disciplinaria.
- c) Abandono de cargo.
- d) Faltas, transgresiones graves o reiteradas en el cumplimiento de sus tareas; falta, transgresión o desobediencia grave o reiterada respecto del superior, en la oficina o en actos de servicios, aunque no perjudiquen a la Administración.
- e) Ser declarado en concurso o quiebra fraudulenta.
- f) Delito a que no se refiere a la Administración cuando el hecho sea doloso y por sus circunstancias, afecte el decoro de la función o el prestigio de la Administración, siempre que mediara sentencia judicial firme.
- g) Falsear declaraciones juradas que se le requieran con motivo de su ingreso a la Administración Pública Municipal o en el transcurso de la carrera Administrativa.
- h) La reiteración de la falta prevista en los incisos c), d), g), h) del Art. 68º, producidas en los doce (12) meses inmediatos anteriores cuando hubieren dado lugar a sanciones.
- i) Incumplimiento grave o reiterados de las obligaciones determinadas en el Art. 57º.
- j) Quebrantamiento grave o reiterados de las prohibiciones especificadas en el Art. 58º.

ARTICULO 72º: Son causas para la exoneración “Previa sentencia Judicial Firme”:

- a) Delito cometido en perjuicio o referido a la Administración Pública Municipal o en ejercicio de sus funciones.
- b) Delito referido a la Administración Pública Municipal cuando el hecho sea doloso y cuando por su circunstancia afecte el decoro de la función o el prestigio de la Institución.

ARTICULO 73º: La sanción disciplinaria cualquiera sea su naturaleza, será aplicada por el Departamento Ejecutivo. El apercibimiento y la suspensión serán aplicadas previa vista al imputado.

Las medidas disciplinarias especificadas en el art 68º serán aplicadas por el Departamento Ejecutivo.



**Municipalidad de
Los Sargentos**
PROVINCIA DE CÓRDOBA



**Desarrollo
Sustentable**
GESTIÓN PAULA CÓRDOBA

ARTICULO 74º: Las suspensiones de hasta cinco (5) días no requerirán sumario previo. Las suspensiones mayores de cinco (5) días solo podrán disponerse previa instrucción de sumario respectivo.

No será necesario el sumario previo cuando medien las causales previstas en los incisos a) b) y j) del Art. 70º.

ARTICULO 75º: La cesantía requerirá sumario previo, salvo que se funde en algunas de las causas establecidas en los incisos a) b) e) h) e i) del Art. 71º.

Son causas para la exoneración, previa sentencia judicial firme:
Delito cometido en perjuicio de la Administración Pública Municipal, o en ejercicio de sus funciones.

Delito no referido a la Administración Pública Municipal, cuando el hecho doloso y cuando por su circunstancia afecte el decoro de la función o el prestigio de la Administración.

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

ARTICULO 76º: Tampoco requerirá sumario previo a la cesantía por abandono del cargo en cuyo caso transcurrido el lapso de ausencias injustificadas, se emplazará al agente para que se reintegre a sus tareas dentro del término de veinticuatro (24) horas, bajo apercibimiento de declarar su cesantía.

ARTICULO 77º: 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.

ARTICULO 78º: Toda sanción se graduará teniendo en cuenta la gravedad de la falta o infracción, los antecedentes del agente y en su caso los perjuicios causados. El personal no podrá ser sancionado sino una sola vez por la misma falta, ni sumariado después de haber transcurrido tres (3) años de cometido las mismas, salvo que esta lesione el patrimonio del municipio o constituya delito caso en los cuales será de aplicación lo preceptuado sobre prescripción por las leyes de la materia

ARTICULO 79º: Ante las sanciones disciplinarias aplicadas, el agente podrá interponer los recursos administrativos, establecidos en los Art. 43º y 44º del presente Estatuto.

INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA Y SUMARIO ADMINISTRATIVO

ARTICULO 80º: La investigación y 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 Secretaria Municipal respectiva y el sumario por decreto del D.E.M.

DE LOS SUMARIOS

ARTICULO 81º: Los sumarios se ordenarán de oficio, cuando llegaren a conocimiento de la autoridad competente los hechos que lo originan o en virtud de



denuncia formulada por escrito y debidamente firmada bajo pena de ser desestimada.

ARTICULO 82º: 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.

ARTICULO 83º: La investigación administrativa previa será realizada por la secretaria o dirección, 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 las facultades necesarias para su cometido.

ARTICULO 84º: El agente presuntivamente incurso en falta podrá ser apartado de sus funciones, disponiéndose el cambio de lugar físico de prestación de sus tareas o ser suspendido preventivamente, cuando su alejamiento del servicio, 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 cual el agente tendrá derecho a la percepción de sus haberes. Si la sanción no fuera privativa de haberes estos le serán íntegramente abonados, en su defecto le serán pagados en la proporción correspondiente. Si la sanción fuera expulsiva no tendrá derecho el agente a la percepción de haberes correspondientes al lapso que dure la suspensión preventiva. Todo reclamo en tal sentido se considera después de resuelta la causa.

ARTICULO 85º: El agente que se encontrare privado de la Libertad por acto de la autoridad competente, podrá ser suspendido preventivamente hasta que la recobre, oportunidad está en la que deberá reintegrarse al servicio, si así correspondiere dentro de las setenta y dos (72) horas.

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

En los casos de sobreseimiento o absolucón el Departamento Ejecutivo conforme dictamen del sumariante y atendiendo las particularidades de cada caso podrá disponer el pago o no de los haberes correspondientes al periodo de inactividad.

ARTICULO 86º: 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 absolucón, no habilita al agente a continuar en el servicio, si el resultado del sumario Administrativo hubiere sido la aplicación de una medida expulsiva.

ARTICULO 87º: 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 sólo al resguardo del decoro y prestigio de la Administración.

ARTICULO 88º: 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 89º: Si de las actuaciones surgieran indicios de haberse violado una norma penal, se impondrá de ello a la autoridad judicial correspondiente, siendo esta responsabilidad del sumariante.

ARTICULO 90º: Podrá aceptarse la renuncia del agente que se encuentre sumariado conforme lo prescripto en el Art. 47º del presente Estatuto.

Corresponderá en todos los casos el otorgamiento de las licencias previstas en el Art. 37º. Incisos b) c) d) e) f) g) h) i) k) ñ) p) y el Art. 38º incisos c) y f).

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

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

ARTICULO 91º: 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.

ARTICULO 92º: La asesoría Letrada Municipal o en su defecto el Letrado o Asistente Jurídico o Letrado Apoderado, indistintamente, que designe el Departamento Ejecutivo, será el órgano natural para la sustanciación de todos los sumarios administrativos que deban labrarse a los agentes comprendidos en este Estatuto, la que adoptará todas las medidas pertinentes a los efectos del mejor cumplimiento de este cometido.

ARTICULO 93º: En todo lo no previsto por el presente Estatuto y su reglamentación, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes de la Ley de Procedimientos Administrativo y las del código de Procedimiento Penal de la Provincia.

CAPITULO VII RECONOCIMIENTO A LA ACTIVIDAD SINDICAL

ARTICULO 94º: Se reconoce al Sindicato de primer grado, SINDICATO DE EMPLEADOS Y TRABAJADORES MUNICIPALES DEL SUDESTE Y ZONA DE LA PROVINCIA DE CORDOBA, como la entidad gremial representativa del personal, amparado por el presente Estatuto y será ejercida por las Asociaciones con ámbito de Actuación Personal y territorial de la Actividad Municipal.

ARTICULO 95º: La Administración Pública Municipal actuará 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 corridos de haberse abonado los haberes al personal, en la forma que se establezca con el Sindicato. Asimismo, actuará como agente de retención de las contribuciones extraordinarias que se estipulen, en base a tales disposiciones y las asistenciales que estuvieran previstas.

ARTICULO 96º: Quedara reconocido como DIA DEL TRABAJADOR MUNICIPAL, el 08 de noviembre acordándose asueto administrativo para ese día. Al personal de guardia se le otorgará franco compensatorio dentro de los siete (7) días subsiguientes.

ARTICULO 97º: El personal que, debido a ocupar cargo electivo o representativo en una entidad gremial, 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. Y sin afectación de sus derechos jubilatorios, Asistenciales o Sindicales.

ARTICULO 98º: El agente que se desempeñe como Delegado del personal o fuere miembro de comisiones internas gozará de estabilidad, de conformidad con lo establecido por el Estatuto pertinente.

ARTICULO 99º: Los representantes de la Entidad Gremial reconocida por el presente Estatuto, aun encontrándose en servicio, podrán entrevistar al personal en las distintas oficinas o dependencias de su esfera de actuación, por motivos relacionados con la función sindical, sin perturbar el normal funcionamiento de la repartición. Para ello deberán tomar previamente contacto con el personal directivo, comunicarle el motivo de la acción y coordinar la actividad a desplegar.

ARTICULO 100º: 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 VIII COMISION DE RELACIONES LABORALES

ARTICULO 101º : En el ámbito de la Administración Pública Municipal cuando el número de empleados así lo justifique, podrá el Departamento Ejecutivo designar una junta de relaciones laborales, la que actuará como asesora en todo término de impugnaciones y recursos relacionados con el régimen disciplinario, cuando mediare sanción al agente y en todo reclamo interpuesto por estos, respecto a actos administrativos que hagan a los derechos de los mismos y esté contemplado en el presente estatuto y reglamentación correspondiente, participarán en todo lo atinente a los ascensos del personal, además de toda iniciativa en el campo de las relaciones laborales.

ARTICULO 102º: La junta de Relaciones Laborales estará integrada por cinco (5) miembros titulares y tres (3) suplentes: tres (3) titulares y dos (2) suplentes serán nombrados por el Departamento Ejecutivo. Los dos (2) titulares y un (1) suplentes restantes, como representantes de la Asociación Gremial que agrupa a los empleados Municipales

ARTICULO 103º: Para ser miembro de la Junta de Relaciones Laborales se requiere haber cumplido treinta (30) años de edad y cinco (5) años como mínimo de la antigüedad, condición ésta que no se exigirá para los miembros letrados, ni para las autoridades Superiores.



Municipalidad de
Los Sargentos
PROVINCIA DE CÓRDOBA



**Desarrollo
Sustentable**
GESTIÓN PAULA CÓRDOBA

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

ARTICULO 104º: La renuncia, separación del cargo en la Administración Pública Municipal o la renovación del mandato del miembro de la Comisión producirá la caducidad de este, 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.

ARTICULO 105º: Por vía reglamentaria se determinará fecha y forma de funcionamiento.

CAPITULO IX DISPOSICIONES GENERALES Y TRANSITORIAS

ARTICULO 106º: El cómputo de los términos establecidos en días por las disposiciones de la presente Ordenanzas, se hará en días hábiles administrativo, salvo que expresamente esté dispuesta otra forma.

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

ARTICULO 107º: Las prohibiciones que se determinen en este Estatuto se aplican a las situaciones existentes, aun cuando hubieren sido declaradas compatibles con arreglo a las normas anteriormente vigentes.

ARTICULO 108º: Las notificaciones, citaciones y emplazamientos o vistas, que deban practicarse con motivo de lo dispuesto en la presente Ordenanza, deberán realizarse conforme a lo establecido en la Ley de trámite Administrativo de la Provincia de Córdoba.

ARTICULO 109: Igualmente en todo lo no previsto por la presente Ordenanza y su reglamentación, se aplicarán en forma supletoria las disposiciones de la norma mencionada en el artículo anterior.

Art. 2º: El Departamento Ejecutivo reglamentará la presente Ordenanza, en el término, no mayor de ciento ochenta (180) días.

Art. 3º: La presente Ordenanza regirá a partir de su promulgación y publicación quedando derogada expresamente la Ordenanza N° 393 y todas las disposiciones legales y reglamentarias que con anterioridad se opongan a la presente.

Art. 4º: COMUNÍQUESE, publíquese, dese al Registro Municipal y archívese.

MARINA M. PEÑALOSA
SECRETARIA H.C.D.



CRISTIAN P. VACCARINI
PRESIDENTE H.C.D.

DADA Y APROBADA EN LA SALA DE SESIONES DEL HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE DE LOS SARGENTOS EL DIA 9 DE AGOSTO DE 2021.

