



ORDENANZA N° 391/ 52

- Artc.1°.- Organizase la carrera administrativa con arreglo a las normas que sobre ingreso, estabilidad y escalafón, estatuye la presente Ordenanza a cuyos preceptos se ajustará asimismo, la delimitación de los derechos y las obligaciones del personal municipal.-
- Artc.2°.- Los Departamentos Ejecutivos y Deliberativos, dentro de su competencia, aplicarán esta Ordenanza desde la fecha de su promulgación, a todo aquel personal cuyo cargo sea de carácter permanente y figura a sueldo mensual en el Presupuesto anual de gastos, con la expresa exclusión de que por la índole de sus funciones esté sujeto a regímenes implantados por ley o no fuere de su directa relación de dependencia.-
- Artc.3°.- El Intendente Municipal y el Presidente del H. Concejo al ejercer su facultad privativa de nombrar, promover, remover, y aplicar sanciones disciplinarias a los empleados, reglarán tales actos a las disposiciones contenidas en el presente articulado, con el asesoramiento de la junta de calificación y disciplina que se crea.-
- Artc.4°.- El ingreso a la administración Municipal, se hará por el garco inferior de la escala jerárquica de cada grupo; excepto en los cargos que se determinen.-
- Artc.5°.- Son condiciones y requisitos previos e indispensables para el ingreso:
- a) Contar con no menos de dieciocho años (18) de edad; exceptuándose los aprendices, maestros, bachilleros, peritos mercantiles, quienes posean profesión, oficio o arte;
 - b) Acreditar buenos antecedentes de moralidad y conducta;
 - c) Poseer buena salud y aptitudes físicas adecuadas, lo que se constatará por exámen practicado en el servicio municipal;
 - d) prestar previamente la fianza real o personal en los casos que determina la ley orgánica municipal, artc. 123;
 - e) haber cumplido con las disposiciones vigentes sobre enrolamiento y servicio militar obligatorio, si correspondiere; así como con las relativas a la identificación civil; para lo cual presentará la documentación respectiva;
 - f) suscribir declaración jurada del estado patrimonial, si la naturaleza del cargo lo exigiere;
 - g) ser aprobado en el exámen de idoneidad que establezca el D.ºE. según corresponda.-
- Artc.6°.- No se someterá a la prueba de idoneidad para el ingreso, al personal obrero no especializado y al de servicio. Dichos exámenes no regirán asimismo, para los profesionales con título habilitante, cuya selección se hará por concurso de antecedentes.-
- Artc.7°.- No podrán ingresar a la administración municipal:
- a) el exonerado de la república con sumario previo, mientras no fuere rehabilitado;
 - b) los alcanzados por disposiciones sobre incompatibilidades;
 - c) el que tenga proceso pendiente, que hubiese sido condenado o registre antecedentes por causa criminal a raíz de delitos peculiares a los empleados públicos o por delitos que afecten el honor;
 - d) los fallidos y concursados civilmente mientras no obtengan la rehabilitación;
 - e) la persona que tuviera directa o indirectamente interés pecuniario en el contrato, obra o servicio de índole Municipal.-

////

Continuación:

ORDENANZA N° 391

NOMBRAMIENTO TOMA DE POSESION DEL CARGO

Artc.8°.- Al extenderse el decreto de nombramiento, se consignará el nombre y apellido del designado conforme conte en su Libreta Cívica o, en su defecto, en la Dédula de Identidad el número de tal documento, el cargo que ocupará de acuerdo al Presupuesto y las funciones y destino que se le fijan.-

Artc.9°.- Al incorporarse a la Administración, el agente suscribirá conjuntamente con la ficha inicial de su legajo personal, declaración inserta en el mismo, en la que expresará conocer las disposiciones contenidas en esta Ordenanza.-

Artc.10°.- Los jefes de repartición inmediatamente después de ser notificados de nombramiento, darán posesión del cargo al designado. Al hacerlo y siempre que se tratara de funciones que impongan el manejo o custodia de fondos, expedientes, documentos útiles máquinas, etc. de propiedad Municipal ordenarán levantar inventario de las existencias, dejando constancia del estado de ellas.- Esa certificación será suscripta por las partes, las que retendrán para sí una copia. Si surgiere irregularidades, serán puestas en conocimiento del superior.-

Artc.11°.- El nombramiento será de carácter provisorio durante los seis (6) primeros meses, plazo establecido como " periodo de prueba". La falta de observación a la idoneidad del empleado en el transcurso de ese lapso motivará su confirmación definitiva.-

CAPITULO III - ESTABILIDAD

Artc.12°.- El agente cuya designación adquiriera en forma automática o expresa, carácter definitivo, será estable en el cargo que, conforme al Presupuesto le correspondiere, y solo podrá ser separado de él previa comprobación material de su responsabilidad en transgresiones que configuren cualquiera de las causales de baja determinadas en esta reglamentación. Los motivos que originan la resolución del vínculo del empleo se consignarán en el decreto respectivo. Hacen excepción a este principio lo que se dispone en el artc. 14° respecto de los funcionarios superiores y las normas de los Artc. 16° y 42°.-

Artc.13°.- El derecho a la estabilidad en el cargo amparará a la gente hasta que por sus años de servicio y edad, esté en condiciones de jubilarse, pero deberá integrar aportes. Los agentes serán mantenidos en sus cargos hasta el momento en que se les conceda la jubilación. Solo si conviniera a la Administración Municipal, subsistirá la relación de empleo con agentes en condiciones de jubilarse. La conveniencia será fundada.-

Artc.14°.- Es facultativo del Intendente remover de sus funciones sin más requisito de dictar el decreto que lo disponga, a su Secretario Privado, a los Secretarios y Sub-Secretarios de su Departamento, al Inspector General y Delegados Municipales. Igual facultad concernirá al Presidente del H. Concejo Deliberante con respecto a su Secretario Privado o a los empleados que se desempeñen como Secretarios de Bloque, debiendo mediar

Continuación:

ORDENANZA N° 397

en este último caso el pedido del respectivo sector político o la circunstancia de que este careciera de representación en el Cuerpo.--

Artc.15°.- El empleado que por carrera administrativa o especial designación, asumiera cualquiera de las funciones citadas en el Artc. anterior, así como las de Secretario del Concejo, Contador o Tesorero Municipal, tendrá derecho a retener el cargo que venía desempeñando al que retornará si fija en aquello y siempre que no hubiere mediado remoción con causa imputable. Aistirá el mismo derecho a la gente que fuere a ocupar un cargo electivo, pudiéndose reintegrar a la Administración hasta treinta días después de dar término a su mandato.--

Artc.16°.- No se fundará despidos invocando razones de reestructuración económica o administrativa mientras exista posibilidad de resolver tales problemas sobre la base de la mejor distribución del personal y el reajuste de la escala de sueldos y bonificaciones.--

Artc.17°.- Los obreros, empleados o funcionarios cuya situación de revista en el Presupuesto, lo sea en cargo remunerado a sueldo mensual, no podrán ser transferidos a las Partidas globales del mismo, tampoco podrá fijarsele otra forma de pago.--

Artc.18°.- Mientras subsistan las funciones, el cambio de denominación del cargo no justificará la cesantía de quien lo desempeña. Asimismo, no será motivo para disponer la ulterior exigencia de título habilitante salvo que se ordenase por Ley.

Artc.19°.- No vulnera el derecho a la estabilidad, el cambio o traslado de la gente a similares o iguales funciones a las que desarrolla; lo que según la relación de dependencias podrán disponer el Intendente o Presidente del Honorable Concejo, solo en el caso de justificadas necesidades administrativas.--

Artc.20°.- Las cesantías decretadas en violación de lo dispuesto en la presente Ordenanza, serán nulas y quedarán abiertas contra las mismas los recursos de Ley.--

CAPITULO IV ESCALA FON -- JERACULIAS
CLASIFICACION DEL PERSONAL

Artc.21°.- Para la mejor determinación de las relaciones de superioridad y dependencia, debe tenerse en cuenta que: en el Departamento Ejecutivo, el Intendente o su sustituto legal; el o los Secretarios y Subsecretarios en ese orden jerárquico son los Jefes Superiores con respecto al resto del Personal. En el Departamento Deliberativo lo son a su vez; el Presidente titular del Honorable Concejo Deliberante o su reemplazante legal el o los Secretario o Subsecretarios.--

Artc.22°.- El Personal de carrera administrativa, a los efectos del escalafón regimén disciplinarios y ordenamiento jerárquico, sin perjuicio de cualquier otras nomenclaturas del Presupuesto en los siguientes grupos, categorías y grados:

GRUPO A : Personal Administrativo y Tecnico Profesional

Categorías: Secretario y Contador, Grado Oficial 1°.--

Inspector General, Tesorero, Oficial 2°.--



Continuacións

ORDENANZA N° 394

- Sub Inspector General - Veterinario: Oficial 3°.-
- Jefe de Guías - Inspector : Oficial 4°.-
- Jefe Mesa de Entradas - Jefe Alumbrado Jefe Catastro - Oficial 5°.-
- GRUPO B: Obreros Especializados- Tractoristas- Pintor - Albañil
Jardinero etc. Auxiliar Mayor
- GRUPO C: Obreros no Especializados- Personal Obrero y de Maestran-
za: Categoría : Capataces, Grado Auxiliar Mayor.
Categoría Obreros ; Grado Auxiliar.-
- GRUPO D: Personal de Servicios:
Categoría : Mayordomos; Grado Auxiliar Mayor;
Categorías Personal; Grado Auxiliar.

Artc.23°.- El personal que reviste en la categoría de subalterno carece de función directiva o de mando; solo la adquiere en forma transitoria o accidental por resolución de la superioridad. En este caso, el designado no la adquirirá el derecho de reclamar, por ello, remuneraciones superiores a las que goza u otra extraordinaria.-

Artc.24°.- A los efectos disciplinarios en un mismo grupo y a igualdad de categoría y grado, la mayor jerarquía se definirá de acuerdo a la calificación que la Junta respectiva establezca, tomando en cuenta la mayor antigüedad, o la edad en el caso de que se observe una similitud en el número de años de prestación de servicios.-

CALIFICACION

Artc.25°.- Anualmente la Junta de Calificación y Disciplina, establecerá el grado de eficiencia alcanzado por el Personal dentro de los siguientes conceptos: a) CAPACIDAD: conocimiento general e idoneidad y competencia en relación a las funciones que desempeña; b) CONDUCTA: dedicación disciplinada, comportamiento con el público, sus superiores y demás compañeros; c) ASISTENCIA: concurrencia al trabajo, puntualidad. Dicha calificación la harán por el sistema de puntaje del 1 al 10 conceptuándose insuficiencia o desaprobación la inferior a 4.-

Artc.26°.- Solo serán calificados los gentes que se hayan desempeñado durante el período de 1 año a que se alude precedentemente. En caso de servicios simultáneos, alternados, distintos, en una o más dependencias se obtendrá la calificación definitiva del promedio de las notas parciales que hagan llegar los respectivos Jefes superiores, bajo cuyas directivas haya ejercido tareas.

Artc.27°.- Remitidas las calificaciones a la Junta, esta notificará de ellas a los interesados en la forma que estime más prácticas. Los reclamos podrán ser formulados ante el mismo organismo hasta 3 días después de la notificación. Pasado ese término se inscribirá en los respectivos legajos personales.-

Artc.28°.- Los jefes calificadores serán a su vez, calificados cuando fuera necesario por el Intendente Presidente del H. Concejo Deliberante, según la relación de dependencia y con el asesoramiento de los respectivos Secretarios.-

PROMOCIONES

ASCENSOS POR CALIFICACION

Artc.29°.- Los cargos de grado superior al inicial de la escala jerárquica, vacantes o que se crearan serán provistos, en primer término por promoción de los agentes del mismo grupo y del grado superior.

////



Continuación :

ORDENANZA N° 397 / 52

Arto.29 // La Junta a requerimiento de la superioridad, formulará una terna de candidatos por méritos para ascender, ateniéndose a la calificación, antigüedad, antecedentes administrativos y demás índices que conceptúe útiles a su tarea.-

Arto.30°.- Quedará inhabilitado para ejercer dicha terna o será separado de la escala de ascenso el agente que:
a) Tuviere calificación de insuficiente o desaprobación en cualquiera de los conceptos enumerados en el Arto. 25; b) Hubiese sido objeto, en el transcurso del año de sanción disciplinaria que diera lugar a sumario previo; c) Influencia ante la Junta o la superioridad por medio de recomendaciones.-

Arto.31°.- A paridad de elementos de juicio y equivalencia de méritos, se dará preferencia en la terna al candidato que ejerciera funciones en la misma dependencia u oficina a que pertenezca el cargo a proveerse o quien desempeñe otras iguales fuera de ellas.-

Arto.32°.- En todos los casos el factor idoneidad certificada por calificación tendrá primacía sobre el de la antigüedad en el servicio.

Arto.33°.- El ejercicio del cargo, en forma satisfactoria y en calidad de suplente del titular o ad-honorem mediará en favor del candidato que registrara tal antecedente.-

Arto.34°.- Cuando existiera más de 3 candidatos en igualdad de condiciones para integrar la terna, la Junta los seleccionará por un examen teórico-práctico, a cuyo efecto citará individualmente o por grupo a los aspirantes. Sin embargo dicha prueba, no se empleará para los profesionales, el Personal obrero no especializado y el de servicio, para los cuales en tal circunstancia apelará a estos otros índices de selección: a) Profesionales: 1) Categoría y antigüedad del título; 2) Trabajos publicados; 3) Actuación Profesional; 4) Servicios prestados en el orden Comunal; 5) Residencia en el Municipio; b) Obreros no especializados: 1) Situación social y condiciones familiares (Estado civil, personas a su cargo y patrimonio); 2) Aptitudes físicas; 3) Residencia en el Municipio.-

Arto.35°.- La prueba que se someterá a los candidatos cuando se trate de labores administrativas deberán versar sobre los siguientes tópicos: a) Caligrafía, redacción y ortografía; b) Dactilografía; c) Estenografía, si la índole del caso lo requiere; d) Operaciones automáticas; e) Nociones especiales inherentes a la función; f) Tramite administrativo; g) Legislación Municipal; conocimiento de las ordenanzas en vigor; h) Régimen Comunal de Gobierno (Preceptos constitucionales y de la Ley Orgánica de las Municipalidades)

Arto.36°.- Tratándose de Personal Obrero especializado, las pruebas se ajustarán en lo práctico y teórico, a las temáticas insertas en las cartillas de conocimiento que, conforme al oficio y necesidades especiales del servicio; fije el Jefe de la dependencia respectiva. En cuanto a los auxiliares técnicos de los profesionales (Practicante, enfermero, etc.) las exigencias, tanto para el ingreso como para el ascenso serán iguales o similares a las que rijan en el orden Provincial para dichos funcionarios.

///



Artc.37°.- Si aún con el exámen de la competencia la Junta no pudiera decidirse tendrá en cuenta la situación social y condición familiar de los aspirantes y en última instancia apelará al sorteo.-

PROVISION DEL CARGO POR CONCURSO

Artc.38°.- De no ser posible proveer el cargo vacante por ascenso de los agentes del grado inmediato inferior, la Junta estará autorizada a llamar a concurso entre todo el Personal de la Municipalidad, cualquiera fuera el grupo categoría y grado, siendo indispensable en tal caso que la colación a formular la terna la efectúe en primer término por la calificación que los aspirantes obtuvieran en la prueba teórico-práctica.-

Artc.39°.- Si aún con el procedimiento señalado en el Artc. anterior la Junta no pudiera señalar al o los candidatos con aptitudes y méritos suficientes requiriera autorización de la superioridad para llamar a concurso público.

PROMOCION POR MERITOS EXTRAORDINARIOS

Artc.40°.- La Autoridad con facultad para nombrar podrá disponer sin precio dietal ni asesoramiento de la Junta, el ascenso del empleado que se hubiere hecho acreedor al mismo en virtud de actos distinguidos o méritos extraordinarios en el servicio o fuera de él; debiendo consignar en los considerandos del decreto respectivo una síntesis del o los hechos que motivan la promoción.-

AGRECIAMIENTO AUTOMATICO DE LA REMUNERACION

Artc.41°.- La bonificación en el servicio se hará en concordancia con la escala siguiente y el monto que anualmente fija el Presupuesto: de 1 a 5 años en el servicio \$ 10 por mes por año. de 6 a 10 años \$ 50 más \$ 12 por mes y por año subsiguientes.-

De 11 a 15 años \$ 110 más \$ 14 por mes y por año subsiguientes.

Artc.42°.- El beneficio de la bonificación establecida en el Artc. precedente se discernirá a todo el Personal sin distinción de grupo, categoría, grado y en igual proporción de acuerdo al resultado del informe que la Junta remita al Departamento Ejecutivo y al Departamento Deliberativo, a los efectos de su calificación observados durante el año cumplido y que hay obtenido un promedio de siete puntos (7).-

Artc.43°.- Este compute se iniciará a partir del día 1° de enero posterior inmediato a la fecha del ingreso a la Administración Municipal.-
No entrarán en él, los años que se sucedan después del trigésimo aniversario de la permanencia en el servicio, ni los períodos de licencia si goce de sueldo.

Artc.44°.- Quedará interrumpida la antigüedad, a los efectos del escalafón y otros de bonificaciones por tal concepto, para aquellos agentes que por propia voluntad o causa imputable hubiesen roto el vínculo del empleo y reingresasen posteriormente a la Municipalidad. No perderá la antigüedad en su empleo, quien fuera declarado cesante por error de hecho o de derecho.-

RETROGRADACION

Artc.45°.- La Junta dará a conocer a la Superioridad la nómina de aquellos empl.

Continuación :

ORDENANZA N° 397

Arto.45.- // dos que obtuvieran nota inferior a 4 en el concepto a) del artículo durante los periodos semestrales sucesivos. Dichos agentes podrán ser sometidos a periodo de prueba durante 3 meses en otra sección; o a exámen inmediato de su competencia. De ser nuevamente desaprobado, en esta o aquélla será descendido del puesto inmediato inferior al que venía desempeñando. Si revistase con cargo inicial de la escala jerárquica, quedará cesante.

Arto.46°.- No se aplicará retrogradación en ningún caso en la que la comparencia su causa originaria en el decaimiento físico del agente; el que en tal caso será transferido a funciones adecuadas a su estado, sin norma de su remuneración. No obstante, si tuviera 10 o más años de servicio y a criterio del servicio médico Municipal hubiere pérdida de dos tercios de la capacidad laborativa, deberá iniciar los trámites para obtener su retiro por incapacidad.

CAPITULO V DERECHOS Y OBLIGACIONES

Arto.47°.- Además de los ya enumerados atinentes a la estabilidad y escalafón el agente Municipal gozará de estos otros derechos.

a) conservación de la jerarquía y funciones inherentes al cargo, mientras sea acreedor a él por su competencia y conducta.

b) Percepción del sueldo, bonificaciones, viáticos, etc. establecidos en la Ordenanza de Presupuesto y Reglamentos, como justa y lógica compensación a la índole y responsabilidad de sus tareas y al rendimiento y esfuerzo que ellas le demanden. c) Cobro del sueldo anual complementario d) Amparo por regímenes de seguro integral y jubilaciones y pensiones, como recurso de previsión en salvaguardia de su seguridad social.-

e) Protección a su familia; en lo económico, estableciendo, a medida de las posibilidades financieras; cuota mensual por hijo legítimo, o natural o menor huérfano sin recursos, que estén a su cargo.- Cuota única por natalidad. Subsidio por fallecimiento del agente.- En lo físico otorgándole preferencia en la ocupación de viviendas económicas, erigidas por iniciativa municipal, o librando de gravámenes la construcción de la casa propia.-

f) Presección de su salud física, para lo cual el régimen de trabajo regulará los requisitos adecuados de higiene y seguridad, no excederá las posibilidades normales del esfuerzo y facilitará la recuperación por el reposo.

g) Uso de licencias en la forma que establece esta Ordenanza;

h) Sustanciación de sumario administrativo previo a toda sanción que le ocasiona perjuicio patrimonial o moral, debiendo ser oído y atendido por sus recursos;

i) Participar libremente en actividad gremiales, mutuales, deportivas u otras igualmente lícitas, pudiendo ejercer en ellas cargos directivos o representativos. j) afiliarse al partido político que desee;

k) Formular sugerencias para el mejoramiento orgánico o funcional de la administración;



ORDENANZA N° 397 / 52

Arto.47°.- // 1) Eximisión del pago de estampillado es otro gravamen en el trámite que debe realizar ante la Municipalidad para obtener la certificación de su condición de empleado de la misma o la de su servicio, así como los que se motiven por pedidos de reconsideración, apelación y otros de igual índole.-

Arto.48°.- Establecese como obligaciones de carácter ineludibles para todo el personal municipal:

- a) Prestar personalmente el servicio, en la forma que lo estipulen los reglamentos respectivos o las decisiones de sus superiores jerárquicos poniendo en el desempeño del cargo el máximo de dedicación, capacidad, diligencia, y rectitud;
- b) Obedecer a toda orden emanada de superior jerárquico, con atribuciones y competencias para impartirlas, mientras se refiera a actos lícitos y propios del servicio.-
- c) Mantener riguroso secreto de los asuntos administrativos que, por naturaleza o en virtud de instrucciones especiales, lo requieran.
- d) Observar conducta que no ofenda al orden y la moral pública.
- e) Rehúsar dádivas, obsequios o recompensas privadas, como retribución de actos inherentes a sus funciones;
- f) Promover las acciones judiciales que correspondan cuando fueren objeto de imputaciones delictuosas, certificando dicha acción ante la superioridad;
- g) Someterse a las pruebas de idoneidad en los casos previstos en esta ordenanza;
- h) Declarar bajo juramento, en las épocas y forma que se establezcan por Ley u Ordenanza, los bienes que posean y las modificaciones que se produzcan en su situación patrimonial;
- i) Proceder con respecto en el trato con el público y compañeros de tareas, fueran superiores o subalternos;
- j) Ejercer sus derechos políticos en toda oportunidad que lo señala la Ley debiendo certificar su cumplimiento con la exhibición de la Libreta Cívica;
- k) Denunciar, cualesquiera fuese su función específica los hechos que configuren transgresiones a las ordenanzas o perjuicio al patrimonio municipal;
- l) Emplear el uniforme distintivo y credenciales oficiales de conformidad a las disposiciones que reglan su uso;
- ll) Mantener los elementos de trabajo que utilicen o estén a su custodia, en las mejores condiciones posibles, así como velar por la correcta utilización de ellos;
- m) Colaborar desinteresadamente con las autoridades cuando estas se vieran abocadas a solucionar imprevistas situaciones que pongan en peligro la seguridad y salud públicas; así como concurriendo junto a aquellas a los actos celebrados o de acontecimientos histórico nacionales.

///



Continuación:

ORDENANZA N° 397 / 52

Arto.48° / m) malos o de significación patriótica.

n) Comparecer y deponer ante las Comisiones Investigadoras que designe el Honorable Concejo Deliberante.-

PROHIBICIONES

Arto.49°.- Prohíbese al Personal Municipal :

- a) Intervenir directa o indirectamente por sí o por intermedio de gestor, en la obtención dentro de la administración Comunal, de cualquier beneficio que importe privilegio;
- b) Mediar a favor de particulares o empresas que gestionen la explotación de permisos o concesiones de servicios públicos o privilegiados otorgados por la Municipalidad; ni actuar en defensa de terceros, cualquiera sea la naturaleza de esa intervención, cuando esté en pugna con el interés público en general;
- c) Realizar gestiones o trámites administrativos referentes a asuntos que no estén oficialmente a su cargo y sean ajenos a su función,-
- d) Recibir o solicitar directa o indirectamente contribuciones, suscripciones o cotizaciones de cualquier carácter, excepto los aportes que el Personal resuelva en favor de compañeros de tareas por razones de solidaridad o compromiso social;
- e) Ejercer actividades o profesar ideologías contrarias al orden público, o las instituciones del Estado;
- f) Criticar en forma oral o escrita, actos, resoluciones, proyectos, etc. de los funcionarios Municipales, sin la debida autorización de la Superioridad, exceptuándose de tal restricción, los asuntos vinculados a los derechos que para el trabajador argentino consagra la Constitución;
- g) Desarrollar actividades de índole política en la administración o en oportunidad del desempeño de las tareas;
- h) Aceptar homenajes o retribuciones de los inferiores o subordinados, por motivos vinculados al desempeño del cargo, excluyéndose los que surgen por iniciativa de la entidad gremial respectiva.-

INCOMPATIBILIDADES

Arto.50°.- Es incompatible el desempeño de un empleo municipal con :

- a) El ejercicio de cargo electivo nacional, provincial o comunal;
- b) El carácter de propietario, director, jefe, administrador, representante, gerente o habilitado de sociedad o empresa que mantenga relación comercial con la municipalidad; o de las que esta lleve control financiero;
- c) La investidura de funciones similares en aquellas ligadas a contratos, obra o servicio municipal; d) La ocupación en carácter de titular, de otro puesto permanente a sueldo de presupuesto, sea en el orden nacional, provincial o comunal, exceptuándose los de la docencia y profesionales universitarios o con título expedido por Institución estatal salvo superposición horaria;
- e) La condición de jubilado o pensionado; eximiéndose de tal restricción aquellos agentes cuyo monto básico por prestación de servicio esté encuadrado dentro de la escala de los bonificables.-

///

Continuación:

ORDENANZA N° 397

- Arto.51°.- El empleado, emparentado en segundo grado por consanguinidad con otro que tenga jerarquía de Jefe de Dependencia, no podrá desempeñarse en ésta, correspondiendo su traslado.-
- Arto.52°.- Ningún empleado se podrá constituir en garante o fiador ante el Poder Municipal, en favor de otro o de empresa, contratista proveedor, o

CAPITULO VI REGIMEN DISCIPLINARIO - RESPONSABILIDAD

- Arto.53°.- Si los hechos investigados en un sumario administrativo configuran prima facie, delito, se pasaran las actuaciones al Juez competente, se suspenderán en su estado las actuaciones producidas.-
El pronunciamiento administrativo no podrá contradecir los hechos comprobados en el proceso penal; pero el sobreseimiento provisional o la absolución o sobreseimiento definitivo por prescripción o por no constituir el hecho comprobado delito, no implican la revisión del sumario administrativo ni la rehabilitación del exonerado en virtud del mismo.-

DEBER DE OMBLENCIA

- Arto.54°.- Conforme al orden jerárquico el subalterno cumplirá sin observarla las ordenes e instrucciones del superior, bajo la directa responsabilidad de éste. Podrá requerir que le sean impartidas por escrito, siendo obligatorio que así lo haga aquel cuando se trate de asunto de importancia o actos que presuntivamente pueden acarrear consecuencias graves.-

SANCIONES

- Arto.55°.- Las transgresiones de los gentes a las disposiciones insertas en la presente ordenanza, según juzgadas en el orden administrativo conforme a las normas que la misma establece y sancionables son:
- a) Amonestación.-
 - b) Suspensión, descuento o multa, que no podrá ser superior a la mitad del sueldo mensual.-
 - c) Cesantía con causa.-
- Arto.56°.- Aquel que, después de oportuna advertencia no cumpliera con las obligaciones inherentes a su cargo, o las ejecutara con error o negligencia, se hará pasible de amonestación. Pena igual le corresponderá si en iguales circunstancias, jno responde a las ordenes que se le imparten y siempre que de tal incumplimiento no surgieron consecuencias graves, en cuyo caso la sanción será mayor.
El Jefe de la dependencia respectiva es la autoridad competente para aplicar la amonestación; lo que hará notificando por escrito al sancionado.
La amonestación trae aparejada la pérdida de un punto en el concepto del inciso b) del Arto. 25°. durante el semestre.-
- Arto.57°.- La pena a aplicarse después de una segunda amonestación en un mismo semestre es la suspensión.-
- Arto.58°.- La suspensión involucra; separación transitoria del servicio, privación de la jerarquía, pérdida de la remuneración correspondiente y de un punto en el concepto "Conducta" (Arto.25°.) por cada día que dure aquella.-

Continuación:

ORDINANZA N° 397 / 5

Artc.58º.- La superioridad, mediante el pedido del afectado, podrá convertir la suspensión en multa equivalente a descuento de la mitad de los haberes que dejará de percibir si la cumple. Deberá en tal caso, continuar en las funciones sin desmedro de su jerarquía y se liberará de la pérdida del puntaje.

La suspensión podrá extenderse hasta un plazo máximo de treinta días denominándose "Menor" a la que comprende de uno a ocho días; y de "Mayor" a la que supera este último número. Corresponde al Intendente o Presidente del Concejo ordenar su cumplimiento mediante decreto. En tratándose de suspensiones "Mayores" dictará previo sumario de dictámenes de la Junta.

Artc.59º.- Quien después de tres suspensiones menores en un mismo semestre incurriera en una transgresión, será penado con suspensión "Mayor".-

PREVENCIÓN DE BAJA

Artc.60º.- El empleado que hubiera sufrido dos suspensiones "mayores" en un mismo semestre, será citado por la Superioridad quien le notificará la "prevención de baja". Si en tales condiciones incurriera en otra falta en el mismo período, será declarado cesante sin otro requisito previo que el de reunir los elementos de juicio y antecedentes del legajo y requerir el pronunciamiento de la Junta.-

CESANTIA

Artc.61.- La cesantía con causa será dispuesta por el Intendente o Presidente del Honorable Concejo Deliberante, según corresponda, previo asesoramiento de la Junta y fundado el decreto en las conclusiones de ésta o las que surjan del expediente donde se hubieran reunido los antecedentes y pruebas necesarias.-

La cesantía no solo da lugar a la separación definitiva del cargo, sino también a la inhabilitación para ser designado en cualquier otra de la administración municipal mientras no haya transcurrido un año desde la fecha en que decretó. El reintegro no comportará readquirir la antigüedad, salvo que tal incorporación respondiera a resolución favorable a un pedido de revisión a la constatación de errores de hecho o derecho, pronunciamiento del Honorable Concejo en un recurso de apelación o fallo judicial en lo contencioso administrativo.-

CAUSAS QUE ORIGINAN LA CESANTIA

Artc.62º.- Sin perjuicio de otras de igual o similar índole o gravedad y además de las enumeradas serán causas suficientes para decretar la ruptura del vínculo de empleo por motivo imputable al agente y sin que para ello debe mediar la existencia de sanción menor:

- a) Transgresión a las prohibiciones establecidas en los incisos a) b) , c), f), y h) del Artc.49º.-
- b) Incumplimiento de las obligaciones consignadas en los incisos a) , b) y h) del Artc.48º.-
- c) Incurrir en incompatibilidades previstas en los incisos a), b), c) , d) y e) del Artc. 50º y no optar .
- d) Conducta desordenada , inmoral o delictuosa dentro o fuera de la Administración.-
- e) Graves transgresiones a los preceptos fundamentales de la Constitución , leyes, ordenanzas y reglamentos.
- f) Falta grave de respeto a las autoridades nacionales, provinciales
- g) formal y públicamente imputaciones falsas contra los funcionarios municipales.-
- h) Desobediencia o desagrato a órdenes de sus superiores que motivara consecuencias graves para la administración.-

Continuación :

ORDENANZA N° 397

Arto. 62°.- 1) Negarse a prestar juramento de fidelidad a la Nación y sus Instituciones, cuando se le demandare; o incurrir en actos que injurien a la Patria a traves de sus símbolos e proceres.-

SUMARIO ADMINISTRATIVO

Arto. 63°.- El Intendente o el Presidente del Honorable Concejo, ordenarán iniciar sumario administrativo a sus subalternos al tomar conocimiento de hechos que, presuntivamente impliquen:

- a) Transgresiones que por su índole o gravedad deban sancionarse con suspensión " mayor " o cesantía.-
- b) Conducta delictuosa dentro o fuera de la Administración requiriendo de sí fuera necesarios los informes policiales o judiciales pertinentes.
- c) Deficite o deterioros en expedientes, documentos oficiales, útiles máquinas, muebles, inmuebles, etc. de pertenencia de la Municipalidad o en su custodia.-
- d) Accidentes en o por actos de servicio.-

En el mismo decreto designará instructor a un agente de igual o superior jerarquía a los imputados y podrán suspender preventivamente a éstos, liberándolos de todo perjuicio ulteriormente, si es que resultaran inocentes.-

Arto. 64°.- El instructor cuya excusación o recusación serán resueltas por la Superioridad, se ajustará a las normas procesales comunes.-

Citará por telegrama colacionado, al inculcado, a quien ante de interrogarlo, hará saber que le asisten estos derechos: 1) conocer todos los hechos y transgresiones que se le imputan; 2) presentar todas las pruebas que tengan en su favor; 3) proponer testigos y ofrecer las preguntas que desea se le formulen a estos; 4) leer y dictar su declaración y firmar las fojas que la contengan; 5) obtener vista del sumario al término de la recepción de las declaraciones y las pruebas; 6) presentar su alegato hasta cinco días después que se le confiera la vista.

El instructor citará igualmente, a los testigos, quienes, siendo empleados municipales, están obligados a deponer.

Como término a su tarea, la que cumplirá en plazo máximo de quince días, salvo circunstancias especiales o de fuerza mayor, elevará el sumario a la junta, concretando sus conclusiones a los siguientes puntos.

- a) existencia o no de los hechos o transgresiones denunciadas o denunciadas;
- b) autor o autores de los mismos.

DICTAMEN DE LA JUNTA EN EL ORDEN DISCIPLINARIO

Arto. 65°.- La junta, en base a las constancias del sumario y a los antecedentes que estime necesario analizar, dictaminará en un plazo de cinco días, concretándose a las siguientes cuestiones:

- a) validez de lo actuado en el sumario;
- b) pruebas que surgen del mismo;
- c) culpabilidad del o los imputados;
- d) causas atenuantes y agravantes.
- e) sanción a imponer.

No podrá conceptuar como atenuantes, más de las siguientes causas:

- 1) inexperiencia del transgresor por escasa antigüedad

Continuación:

ORDINARIA N° 397

Arto. 65°.-// en el empleo; 2) provocación abusiva superior; 3) buena conducta y meritos, conforme a las constancias del legajo personal y al concepto general; 4) Exceso de celo en bien del servicio; 5) factores de orden moral que por su gravedad, hayan tenido decisiva influencia; 6) Circunstancias de que la transgresión no ocasionó consecuencias serias.-

PRESCRIPCIONES

Arto. 66° A los efectos de la reincidencia, la amonestación y la suspensión menor, proscribiremos a los seis meses. La suspensión mayor y la prevención de baja, a los nueve meses. Se computará el tiempo transcurrido con arreglo desde el momento que se aplicará. Si se hubiese optado la opción por descuento o multa, el plazo se reduce, en ambos casos a la mitad.-

RECURSOS

Arto. 67°.- Contra las medidas disciplinarias, no se admitiran otros recursos que los siguientes: a) amonestación: pedido de reconsideración al jefe que la impuso, formulando dentro de las 24 horas de la notificación; b) suspensiones: pedido de opción por descuento o multa y de reconsideración formalizada por escrito, dentro de las 48 horas de la notificación, ante el Intendente o el Presidente del Honorable Concejo según corresponda; c) censuras: pedido de reconsideración ante el funcionario que la decretó, haciendo lo por escrito y hasta cinco días después de la notificación. Denegado, cabe el de apelación ante el Honorable Concejo Deliberante si se alegara violación manifiesta a los preceptos de la presente ordenanza; d) recurso de revisión: será condición para su ejercicio que el imputado, en oportunidad de la subsecuenciación del sumario o de la notificación de la medida disciplinaria hubiere manifestado formal reserva de poseer pruebas que no pueda acompañar por impedimentos materiales. Podrá promoverse hasta tres meses después de la notificación.-

CAPITULO VII LICENCIAS

Arto. 68°.- La concesión de licencia se ajustara a los lineamientos general que se establecen tanto para las que tengan carácter ordinario como extraordinario.-

ORDINARIA VACACIONES ANUALES

Arto. 69°.- La licencia ordinaria o vacaciones anual será de uso y otorgamiento obligatorio y con goce íntegro de la remuneración. De ella no se deducirán días por ningún concepto. Alcanzará a todo el personal sin exclusión alguna, y se concederá en proporción a la antigüedad, siguiendo esta escala: a) de 1 a 5 años, 10 días hábiles; b) más de 5 hasta 10 años, 15 días hábiles; c) más de 10 años y hasta 20, veinte días hábiles; d) superior a 20, treinta días hábiles.

Entran en el compute de la antigüedad los servicios prestados en los distintos órdenes de la administración pública. (nacional, provincial etc.) Los que deberán certificarse. En caso de jornaleros se considerará un año por cada doscientos días trabajados.

Arto. 70°.- La vacaciones anual, a oportuna opción del interesado, podrá otorgarse en dos periodos, dentro del mismo año calendario; no admitiéndose acumular la de dos sucesivos, salvo que una de ellas fuera postergada por razones de servicio o el beneficiario no pudiera hacer uso de ella por razones de salud.

Arto. 71°.- Cada año los jefes de Dependencias proyectarán anticipadamente los turnos de vacaciones, pudiendo consultar a ese respecto al personal a sus órdenes. Informará de ellos a la superioridad, y, aprobados por esta, quedará autorizado a disponer la salida, sin que los empleadores tengan necesidad de formular el pedido por escrito o iniciar expediente.-

Artc.71°.- // La Oficina encargada de llevar el contralor de la asistencia tomará notade los turnos que apuubara la superioridad.-

EXTRAORDINARIAS

Artc.73°.- Las licencias de carácter extraordinario se acordarán por decreto del Intendente o Presidente del Honorable Concejo, según la relación de dependencia observándose las siguientes normas: a) por enfermedad de corto tratamiento: 45 días con goce del 100 X 100 de la remuneración el resto, hasta un máximo de 120 días anuales, con el 50 X 100; b) por enfermedad de largo tratamiento o que produzca incapacidad para el trabajo transitoria o permanente- o suponga peligros para terceros; 12 meses con remuneración íntegra y, hasta 24 meses más si persiste el impedimento y el agente no lograra obtener su jubilación por incapacidad; c) por maternidad: 45 días antes y despues del alumbramiento, con goce de sueldo; d) por nacimiento o casamiento de hijo; 2 días hábiles, pagados; e) por matrimonio; quince días hábiles con pago de haberes. Esta licencia podrá sumarse a la ordinaria; f) por sueldo: fallecimiento de ascendiente, descendiente y conyuge o colateral de segundo grado dos días hábiles- tío, primo o padre, hermano o hijo político - dos días hábiles. Si en los casos enumerados en este inciso y en el d y e el agente debiera trasladarse se otorgarán hasta tres días más e igualmente remunerados; g) para atender a familiares enfermos, desprovistos de otros parientes; queda librado al criterio de la superioridad el otorgarla o no juzgado por la necesidad que se demuestre y la gravedad de la enfermedad; h) razones particulares; su otorgamiento, con o sin goce de sueldo quedará supeditado a la resolución superior; i) servicio militar obligatorio y reincorporación a las fuerzas armadas; en ambos casos se concederá de tres días antes hasta 30 días despues de la baja. El conscripto recibirá el 50 % de su remuneración mensual; no perderá ese tiempo en el cómputo de su antigüedad y conservará el empleo. El reservista reincorporado cobrará la diferencia que hubiere en menos entre el sueldo administrativo y el militar, e igualmente que el anterior, no se perjudicará a los efectos del escalafón y estabilidad. Al jornalero se le liquidarán dichos haberes a razón de 25 días al mes, 50 %.-

LICENCIA ESPECIAL

Artc. 73°.- El agente que cumpliera su vigésimo quinto aniversario en el servicio tendrá derechos a una licencia extraordinaria de sesenta días hábiles con goce de sueldo y sin perjuicio de las que les correspondieran por otros conceptos.-

HORARIO

Artc.74°.- El empleado está obligado a desarrollar sus tareas conforme al horario que se fije por decreto, en cada época; debiendo registrar su asistencia por medio de la respectiva planilla de contralor que firmará a la entrada y salida.

Dicho comprobante, previa visación por los jefes autorizados será archivado, por espacio de seis meses, en la Oficina de Personal o en la que la supla.

El agente que, sin justificación admisible, incurriera en tres llegadas tarde, en un mismo mes, sufrirá el descuento de un día de sueldo. Si la falta de puntualidad se tornase habitual en él, motivará la aplicación sucesiva de las siguientes sanciones:

1) Desaprobación en el concepto c) del Artc. 25°.-

Continuación:

ORDENANZA N° 397

- Artc.74°.- // 2) Amonestación.
3) Suspensión de quince días
4) Prevención de baja y suspensión de treinta días.
5) Cesantía.-

INASISTENCIAS

Artc.75°.- Considerase obligación del empleado y obrero que necesite faltar a sus tareas dará aviso previo a su jefe. Toda inasistencia deberá justificarse dentro de tres días de realizada. Por cada inasistencia injustificada el agente sufrirá el descuento de dos (2) días de sueldo, en concepto de multa.-

Si en un mismo mes incurriera en tres inasistencias injustificadas continuas, será amonestado y sufrirá el descuento respectivo y su multa en el concepto c) del Arte. 25 será de desaprobación.-

Cuando la inasistencia fuera mayor de seis días continuos se citará ausente por telegrama colacionado, dándosele plazo de cinco días para la reintegración al cargo. Si no lo hiciere en ese término será declarado " cesante por abandono del servicio".-

PERMISOS ESPECIALES

Artc.76°.- Los jefes de dependencias estarán autorizados a otorgar a los empleados a sus órdenes permiso especial por los siguientes conceptos, justificándolo en la planilla de asistencia, a) exámenes: cinco días en cada turno; b) estudios cumplir las tareas a distintos horarios; c) lactancia; franquicia horaria para amamentación; d) franco compensatorio doble por trabajos extraordinarios no remunerados; a otorgarse dentro de los ocho días subsiguientes; e) razones particulares; un día por mes o seis horas en uno o más días.f) donación de sangre: un día cada vez que sea requerido para efectuarlo; g) fallecimiento de un compañero de oficina: un día a las personas que asuman la representación del personal en el acto del sepelio; h) al sero femenino en su carácter de tal : un día al mes; todas estas licencias no serán con goce de sueldo.-

FRANCO OBLIGATORIO AL PERSONAL OBRERO

Artc.77°.- La reglamentación del trabajo del Personal Obrero no podrá establecer una jornada superior a las ocho horas, en forma continua o incontinua. Tampoco le impondrá la obligación de desarrollar sus labores los días domingos y durante la tarde del día sábado, así como en las siguientes fechas: 1° de enero, Viernes Santo, 1° de Mayo, 9 de julio, 17 de octubre, 25 de diciembre, 29 de septiembre, 2 de noviembre, martes de Carnaval, 26 de julio 17 de agosto y 20 de junio.-

Las jornadas no laborables para el Personal administrativo, serán regidas exclusivamente por el Departamento Ejecutivo con excepción de los francos indicados en el párrafo anterior.

Su por razones ineludibles tuviera que prestar servicio en dicha fecha se le abonará jornal al doble que le correspondiere o días franco por cada uno, a otorgarse de inmediato.-

CAPITULO VIII JUNTA DE CALIFICACION Y DISCIPLINA

Artc.78°.- La Junta de Calificación y Disciplina estará integrada por el Secretario Municipal el Secretario del Honorable Consejo Deliberante y un representante del Personal, actuando de Secretario de la misma el Contador o Tesorero Municipal. En caso de ausencia, impedimento o excusación de los secretario del Departamento Ejecutivo o del Departamento Deliberativo, la Superioridad designará al funcionario que lo

////