HONORABLE
Concejo Deliberante
Municipalidad de Alicia

Entre Ríos 665 · Tel./Fax (03533) 496369/441
C.P. 5949 · Dpto. San Justo · Córdoba
e-mail: munialicia@cespalnet.com.ar

ORDENANZA N°14/2019

VISTOS: Que es necesario contar con una normativa actual que legisle a manera de Estatuto o Convenio Colectivo los aspectos centrales en la relación de empleo público que vincula al agente municipal con la Municipalidad de Alicia en carácter de empleadora.-

Y CONSIDERANDO:

1) Que, una normativa como la antes referida va a otorgar seguridad jurídica y dar reconocimiento expreso a la estabilidad en la relación de empleo público configurada entre el agente y la Administración Municipal;

2) Que el art. 30 inc. 10 de la Ley 8102 y modif. establece, entre las facultades del Honorable Concejo Deliberante, la de *"Sancionar Ordenanzas que aseguren el ingreso a la administración pública por concurso, la estabilidad, escalafón y la carrera administrativa del personal municipal"* y, por otra parte, la Constitución de la Provincia de Córdoba, en el inc. 5° del art. 186, enuncia entre las competencias municipales, la de *"Nombrar y remover los agentes municipales, con garantía de la carrera administrativa y la estabilidad".-*

POR ELLO:

EL CONCEJO DELIBERANTE DE LA MUNICIPALIDAD DE ALICIA,

SANCIONA CON FUERZA DE

O R D E N A N Z A:

Artículo 1°: APRUÉBESE en todas sus partes el Estatuto del Personal de la Municipalidad de Alicia que como Anexo I forma parte integrante de la presente ordenanza.-

Artículo 2°: Comuníquese, Publíquese, dése al Registro Municipal y Archívese.-

ANEXO I:

ESTATUTO DEL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DE ALICIA- PROVINCIA DE CÓRDOBA.

CAPITULO I:
ÁMBITO

ARTÍCULO 1.- Este Estatuto regirá las relaciones de todas las personas que en virtud de acto administrativo expreso emanado de autoridad competente, presten servicios remunerados en el ámbito de competencia de la Municipalidad de Alicia, Provincia de Córdoba.-

ARTÍCULO 2.- Se exceptúan de lo establecido en el artículo anterior a:

a) Las personas que desempeñaren funciones por elección popular.

b) Quien se desempeñe como Secretario privado del Intendente, Secretarios del Departamento Ejecutivo, Directores y las personas que por disposición legal o reglamentaria ejerzan funciones de jerarquía equivalentes a los cargos mencionados.

c) El personal regido por leyes, estatutos, convenios colectivos de trabajo u otros regímenes especiales.

d) El personal de los organismos o sectores que, por las especiales características de sus actividades, requieran un régimen particular, cuando así lo resuelva el Departamento Ejecutivo.

e) Los funcionarios para cuya remoción o nombramiento, la Ley Orgánica Municipal u Ordenanzas establezcan procedimientos especiales.-

f) Las personas que presten alguna actividad en el ámbito de competencia de la Municipalidad de Alicia bajo la regulación de programas de carácter social, asistencial, de formación laboral o mediante becas educativas.-

CAPITULO II:
CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL

Entre Ríos 665 · Tel./Fax (03533) 496369/441
C.P. 5949 · Dpto. San Justo · Córdoba
e-mail: munialicia@cespalnet.com.ar

ARTICULO 3.- Personal Permanente: Todos los nombramientos de personal comprendido en el presente Estatuto revisten carácter de permanente, una vez cumplido el plazo establecido por el artículo 12°, salvo que expresamente se señale lo contrario en el acto de designación.

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

ARTICULO 5.- Personal No Permanente: El personal no permanente comprende a:

a) Personal de gabinete;
b) Personal contratado;
c) Personal transitorio.

ARTÍCULO 6.- Personal de Gabinete: Comprende al personal que desempeña funciones de colaborador o asesor directo del Departamento Ejecutivo Municipal o de sus miembros. Este personal solo podrá ser designado en puestos previamente creados para tal fin.-

ARTÍCULO 7.- La situación de la revista del personal de gabinete, así como sus funciones, no supondrá jerarquía alguna fuera del ámbito del propio gabinete. Este personal cesará automáticamente al término de la gestión de la autoridad en cuyo gabinete se desempeñe.-

ARTÍCULO 8.- Personal contratado: Comprende al personal cuya relación laboral está regida por un contrato de plazo determinado y presta servicios en forma personal y directa.
El Departamento Ejecutivo Municipal podrá celebrar contrato de trabajo a plazo fijo consecutivo hasta por un lapso máximo de cinco (05) años, sin que dicho personal adquiera el carácter permanente.-
Este personal se empleará para la realización de trabajos que, por su naturaleza o transitoriedad, no pueden ser realizados por el personal permanente o para reforzar aéreas que se requieran para la prestación de los servicios o la ejecución de determinadas obras necesarias, todo ello a criterio del Departamento Ejecutivo Municipal.-

ARTÍCULO 9.- Personal Transitorio: Comprende al personal que se emplea para la ejecución de servicios, explotaciones, obras o tareas de carácter temporario, eventual o estacional, que no pueden ser realizados por el personal permanente.-

CAPITULO III:

INGRESOS Y REINCORPORACIONES

ARTÍCULO 10.- El ingreso a la función pública municipal se hará previa acreditación de la identidad. Son, además, requisitos indispensables:

a) Ser argentino, nativo o naturalizado, y que reúna las condiciones de ser elector municipal.

b) Ser mayor de 18 años de edad, salvo los casos en que por características particulares de la tarea pueda ser realizada por menores conforme lo dispone el Capitulo Segundo, Título I del Libro Primero y en el art. 683 y conc. del Código Civil y Comercial de la Nación, manteniendo en este caso la vigencia de la primera parte del inciso a) exceptuando el requisito de elector.

c) Poseer condiciones de moralidad y buena conducta, como así también aptitud psicofísica para el cargo al cual aspira ingresar.

d) No tener pendiente proceso criminal por hecho doloso referido a la Administración Pública o que no refiriéndose a la misma, cuando por sus circunstancias afecte el decoro de la función o el prestigio de la Administración.-

El personal permanente ingresará por el nivel inferior del agrupamiento correspondiente, salvo que deban cubrirse puestos superiores y que no existan candidatos entre el personal permanente que reúna las condiciones requeridas una vez cumplidos los procesos de selección pertinentes. Podrá disponerse la reincorporación de ex agentes permanentes de la administración municipal que hubieren renunciado conforme las condiciones que se determinan en el presente Estatuto.-

ARTÍCULO 11.- PROHIBICIÓN DE INGRESO O PERMANENCIA. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo precedente, no podrá ingresar, reingresar ni permanecer en la administración municipal, según corresponda:

a) El que hubiera sido condenado por delito cometido en perjuicio o contra la Administración pública o cometido en el ejercicio de sus funciones.

b) El fallido o concursado civilmente, hasta que obtuviere su rehabilitación.

c) El que tenga pendiente proceso penal por delitos dolosos de los enunciados en el inc. "d)" del artículo anterior.

d) El que esté inhabilitado para el ejercicio de cargos públicos, durante el término de la inhabilitación.

e) El que hubiere sido exonerado en cualquier dependencia del ámbito de la Nación, de las Provincias o sus entidades autárquicas, o de las Municipalidades o Comunas.

Entre Ríos 665 · Tel./Fax (03533) 496369/441
C.P. 5949 · Dpto. San Justo · Córdoba
e-mail: munialicia@cespalnet.com.ar

f) El quien padezca una enfermedad o patología que a criterio médico haga inconveniente su ingreso o mantenimiento al servicio de la administración pública municipal.

g) El que se encuentre en situación de incompatibilidad de cargos o funciones.

h) El que fuere deudor moroso del Fisco Municipal mientras no haya regularizado su situación.

i) El incumplidor a las obligaciones alimentarias emergentes de la responsabilidad parental condenado por sentencia judicial, aunque la sentencia esté sujeta a revisión mediante los Recursos procesales correspondientes y/o aquél que se encuentre inscripto en el Registro de Deudores Alimentarios conforme lo establece la Ley Pcial. N° 8892 y modif. en caso de ser aplicable en la jurisdicción de la localidad de Alicia.

i) Toda persona de edad superior a la mínima establecida para la jubilación ordinaria para el personal dependiente, salvo aquellas de reconocido prestigio profesional, académico o laboral, que podrán ingresar únicamente como personal no permanente.

j) Las personas contratistas y/o proveedores del Estado Nacional, Provincial o Municipal mientras tengan contratación en curso de cumplimiento.

k) Los jubilados o retirados de cualquier régimen de previsión social, excepto los casos expresamente previstos en la Legislación provincial.

ARTÍCULO 12.- El nombramiento del personal permanente tendrá carácter provisional durante los seis (6) primeros meses consecutivos de servicio efectivo. Durante ese lapso, el Departamento Ejecutivo Municipal podrá revocar el acto que dispuso el ingreso sin que el ingresante tenga derecho adquirido alguno, ni tampoco cobro de indemnización alguna. También tendrá el Departamento Ejecutivo Municipal la facultad de renunciar al plazo de provisionalidad de considerarlo pertinente, produciendo los efectos propios el nombramiento desde el día de su fecha.-

CAPITULO IV:
DEBERES, PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDAD.

ARTÍCULO 13.- Deberes. Sin perjuicio de los deberes que particularmente impongan las leyes, ordenanzas, decretos y resoluciones especiales, el personal esta obligado a:

a) La prestación personal del servicio con eficacia, responsabilidad, capacidad y diligencia, en el lugar, condiciones de tiempo y formas que determinen las disposiciones reglamentarias correspondientes.

b) Observar, en el servicio y fuera de él una conducta decorosa, digna de la consideración y de la confianza que su estado oficial exige.

c) Conducirse con tacto y cortesía en sus relaciones de servicio con el público, conducta que deberá observar –asimismo- respecto de sus superiores, compañeros y subordinados.

d) Obedecer toda orden emanada de un superior jerárquico con atribuciones para darla, que reúna las formalidades del caso y tenga por objeto la realización de actos de servicios compatibles con las funciones del agente.

e) Rehusar dadivas, obsequios, recompensas o cualesquiera otras ventajas con motivo del desempeño de sus funciones.

f) Guardar secreto de todo asunto del servicio que deba permanecer en reserva, en razón de su naturaleza ó de instrucciones especiales, obligación que subsistirá aún después de cesar en sus funciones.

g) Promover las acciones judiciales que corresponda cuando públicamente fuera objeto de imputación delictuosa.

h) Permanecer en el cargo en caso de renuncia, por el termino de treinta (30) días corridos, si antes no fuera reemplazado o aceptada su dimisión o autorizado a cesar en sus funciones.

i) Declarar todas las actividades que desempeñó y el origen de todos sus ingresos, a fin de establecer si son compatibles con el ejercicio de sus funciones según la reglamentación correspondiente.

j) Declarar bajo juramento su situación patrimonial y modificaciones ulteriores, cuando desempeñó cargos de nivel y jerarquía superior o de naturaleza pecuniaria según la reglamentación correspondiente.

k) Promover la instrucción de sumarios administrativos del personal a sus órdenes cuando así correspondiere.

l) Excusarse de intervenir de todo aquello en que su actuación pueda originar interpretaciones de parcialidad o concurra incompatibilidad moral.

m) Encuadrarse en las disposiciones legales y reglamentarias sobre incompatibilidad y acumulación de cargos.

n) Responder por la eficiencia y el rendimiento del personal a sus órdenes.

o) Cumplir íntegramente y en forma regular el horario de labor establecido.

p) Velar por la conservación de los útiles, objetos y demás bienes que integran el patrimonio de la Municipalidad y de los terceros que pongan bajo custodia.

Entre Ríos 665 · Tel./Fax (03533) 496369/441
C.P. 5949 · Dpto. San Justo · Córdoba
e-mail: munialicia@cespalnet.com.ar

q) Usar la indumentaria de trabajo que al efecto le hayan sido suministrado.

r) Llevar a conocimiento de la superioridad todo acto o procedimiento que pueda causar perjuicio a la Municipalidad, configurar delitos o irregularidad administrativa dentro de las 24 horas de conocido el hecho.

s) Cumplir con sus obligaciones cívicas, acreditándolo ante el superior que correspondiente según lo determine la reglamentación.

t) Declarar la nómina de familiares a su cargo y comunicar dentro del plazo de treinta (30) días de producido, el cambio de estado civil o variantes de carácter familiar acompañado en todos los casos la documentación y mantener permanentemente actualizada la información referente al domicilio.

u) Declarar en los sumarios administrativos.

v) Someterse a la jurisdicción disciplinaria y ejercer la que le compete a su jerarquía.

w) Someterse a exámen psicofísico cuando lo disponga la autoridad competente.

x) Participar en los cursos de capacitación que la Administración municipal disponga, salvo causas de fuerza mayor debidamente justificadas.

y) Cumplir horas extras de trabajo (prolongación de jornada) cuando las circunstancias de fuerza mayor del servicio si así lo requieran.

ARTÍCULO 14.- Prohibiciones. Queda prohibido al personal:

a) Patrocinar trámites o gestiones administrativas referentes a asuntos de terceros que se vinculan o no a su función.

b) Dirigir, administrar, asesorar, patrocinar y representar a personas físicas o jurídicas, e integrar sociedades que gestionen o exploten concesiones o privilegios de la administración nacional, provincial, municipal o comunal o que sean proveedores de la misma.

c) Recibir directa o indirectamente beneficios originados en contratos, concesiones, franquicias y adjudicaciones celebrados y otorgados por la Administración en el orden nacional, provincial, municipal o comunal.

d) Mantener vinculaciones y/o obligaciones que le representen beneficios con entidades directamente fiscalizadas por la Municipalidad en que preste servicios.

e) Valerse, directa e indirectamente, de facultades o prorrogativas inherentes a sus funciones para realizar proselitismo o acción política. Esta prohibición de realizar propaganda no incluye el ejercicio de los derechos políticos del agente de acuerdo a su convicción, siempre que se desenvuelva dentro de un marco de mesura y circunspección y fuera del ámbito y horario laboral.

f) Realizar, propiciar o consentir actos incompatibles con las normas de moral, urbanidad y buenas costumbres.

g) Realizar gestiones, por conducta de personas extrañas a las que jerárquicamente corresponda, en todo lo relacionado con todos los deberes, prohibiciones y derechos establecidos en este Estatuto.

h) Organizar y propiciar, directa o indirectamente, con propósitos políticos, actos de homenaje o de reverencia a funcionarios en actividad y/o suscripciones, adhesiones o contribuciones del personal.

i) Utilizar con fines particulares los elementos de transporte y útiles de trabajo destinados al servicio oficial y los servicios del personal.

j) Practicar el comercio en cualquiera de sus formas dentro del ámbito de la administración pública municipal.

k) Presentarse al trabajo o desempeñar tareas en estado de ebriedad o intoxicación originada en consumo de sustancias estupefacientes.

l) Solicitar o percibir, directa o indirectamente, de un superior jerárquico, recompensas que no sean las retribuciones determinadas por las normas vigentes.

m) Referirse en forma despectiva, por cualquier medio, a las Autoridades o a los actos de ella emanados.

n) Representar o patrocinar a litigantes contra la Administración Municipal, o intervenir en gestiones extrajudiciales en que sea parte, salvo que se trate de la defensa de sus intereses personales, de su cónyuge o de sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, hasta el transcurso de dos (2) años de su cese como agente.

o) Desempeñar cualquier función de índole pública mientras se encuentre en uso de licencia por razones de salud, salvo que sea previamente autorizado para ello por el Servicio Médico de la Municipalidad.-

ARTÍCULO 15.- Incompatibilidades. Sin perjuicio de lo que establezcan leyes específicas aplicables al Municipio, es incompatible el desempeño de un empleo en la administración pública municipal, con la cobertura de otro empleo público remunerado Nacional, Provincial o de otras Municipalidades, salvo el ejercicio de la docencia en cualquiera de sus grados y el desempeño de actividades artísticas, siempre que no exista superposición horaria.-

Entre Ríos 665 · Tel./Fax (03533) 496369/441
C.P. 5949 · Dpto. San Justo · Córdoba
e-mail: munialicia@cespalnet.com.ar

Constatada la existencia de incompatibilidad se emplazará al agente para que dentro del término de veinte (20) días haga su opción entre el cargo que revista en la Administración Pública Municipal y aquel con el cual resulta incompatible éste, bajo apercibimiento de decretarse sin más trámite la baja.-

ARTÍCULO 16.- En un mismo Departamento u Oficina, no podrán prestar servicio en relación jerárquica directa, agentes ligados por matrimonio o parentesco por cosanguinidad o adopción dentro del segundo grado y por afinidad dentro del mismo grado, salvo que la naturaleza de la función o las necesidades del servicio así lo justifique.-

La autoridad competente, podrá disponer, en su caso, cuál de los agentes permanecerá en el Departamento u Oficina.-

ARTÍCULO 17.- Las prohibiciones e incompatibilidades que se determinen en este Estatuto son de aplicación para las situaciones existentes, aún cuando hubieren sido declaradas compatibles con arreglo a las normas anteriormente vigentes.-

ARTÍCULO 18°.- Es compatible con el desempeño de cualquier empleo municipal el ejercicio de la docencia en cualquiera de sus grados, el desempeño de actividades artísticas, con las limitaciones que determine la reglamentación siempre que no exista superposición horaria y que las tareas y horarios se cumplan íntegramente.-

ARTICULO 19°.- La incompatibilidades previstas por la presente ordenanza no excluyen las que expresamente establezcan otras disposiciones legales provinciales y/o nacionales que sean de aplicación a la relación de empleo público municipal.-

CAPITULO V:

DERECHOS

ARTÍCULO 20.- Derechos. El personal tiene derecho a:

a) Estabilidad en el cargo.
b) Retribución justa.
c) Compensaciones, subsidios e indemnizaciones.
d) Menciones y premios.
e) Igualdad de oportunidades.

f) Capacitación.

g) Licencia, justificaciones y franquicias.

h) Asociación y representación gremial.

i) Asistencia social.

j) Traslados y permutas.

k) Interponer recursos.

l) Renunciar a la función o cargo.

m) Reingresar a la función o cargo conforme la reglamentación lo determine en el caso de personal permanente.

n) Jornada de trabajo limitada.

o) Ropa de trabajo. Cuando correspondiere se entregará al personal prendas de buena calidad adecuadas al uso de su trabajo. La entrega se efectuará, entre el 1° de enero al 30 de Junio y desde el 1° de julio al 31 de diciembre de cada año calendario.

p) Higiene y seguridad en el trabajo.

ARTÍCULO 20 bis.- De los derechos enunciados en el artículo anterior, para el caso del Personal No Permanente definido en el art. 5 del presente Estatuto, sólo los alcanzan los derechos comprendidos incisos b), c), d), g), h), i), k), l), n), o) y p) con las salvedades establecidas en cada caso.-

ARTICULO 21.- Estabilidad en el cargo: es el derecho del agente permanente de conservar el empleo, la jerarquía y nivel alcanzados, entendiéndose por tales la ubicación en el respectivo régimen escalafonario y los atributos inherentes al mismo siempre que se encuentren en las condiciones establecidas en este Estatuto.

El personal que actualmente presta servicio en la administración municipal y los que ingresen durante la vigencia del presente Estatuto, gozarán de estabilidad y escalafón, no pudiendo ser privados de su empleo, mientras dure su buena conducta y competencia en el servicio, pudiendo ser separados de sus cargos, únicamente mediante sumario previo por las causales determinadas en el presente Estatuto.

El personal amparado por la estabilidad establecida precedentemente retendrá -asimismo- sin goce de haberes el cargo que desempeña cuando fuera designado para cumplir funciones públicas remuneradas sin garantía de estabilidad.

La estabilidad solo se perderá por las causas establecidas en el presente Estatuto o por haber alcanzado de una edad superior a seis (06) meses a la mínima establecida para la jubilación ordinaria del personal dependiente, cesando automáticamente sus funciones.

Cuando, como consecuencia de reestructuraciones administrativas, se eliminaren cargos, el agente permanente que lo ocupaba pasará a ocupar otro cargo de similar naturaleza, importancia y remuneración, en cualquier dependencia de la Administración Pública

Entre Ríos 665 · Tel./Fax (03533) 496369/441
C.P. 5949 · Dpto. San Justo · Córdoba
e-mail: munialicia@cespalnet.com.ar

Municipal, dentro de los seis (06) meses de producida la supresión del cargo. Mientras no sea reubicado, el agente permanecerá en disponibilidad, percibiendo la totalidad de las retribuciones y asignaciones que le correspondieran. En el transcurso de dicho lapso, el personal aludido tendrá prioridad absoluta para ser reubicado en cualquier vacante de la especialidad que se genere, de equivalente nivel y jerarquía si reuniera las condiciones exigidas.

Cumplido el plazo de disponibilidad, se operará la cesación del personal en forma definitiva, en cuya oportunidad, tendrá derecho a percibir la indemnización prevista en el artículo 27 de este Estatuto.

Los cargos eliminados y la función inherente al mismo no podrán ser recreados hasta después de dos (02) años de haberse operado la supresión. Caso contrario corresponderá la inmediata reincorporación en los mismos de los agentes afectados por ella.

ARTÍCULO 22.- Retribución Justa. El personal tiene derecho a la retribución de sus servicios conforme a su ubicación en el respectivo escalafón o régimen que corresponda al carácter de su empleo. Para gozar de este derecho es indispensable:

a) Que medie nombramiento con arreglo a las disposiciones del presente Estatuto;

b) Que el agente haya prestado servicios, o esté comprendido en el régimen de licencias, franquicias y justificaciones en todos los casos y que las mismas sean pagas;

c) Deben ser pagos todos los jornales en que las causas de la no prestación de servicios no sean imputables al trabajador y que estén contempladas en este Estatuto.

A igual situación de revista y de modalidades de la prestación de servicios, el personal gozará de idénticas remuneraciones.

ARTÍCULO 23.- El personal permanente que cumpla reemplazos en cargos superiores, tendrá derecho a percibir la diferencia de haberes existentes entre ambos cargos en la forma y condiciones que determine la reglamentación. El personal no adquirirá –en ningún caso- una vez finalizado el interinato o la suplencia el derecho de mantener la remuneración correspondiente al cargo superior desempeñado.

ARTICULO 24.- Compensaciones, Subsidios e Indemnizaciones. El agente tiene derecho a la percepción de compensaciones y reintegros en conceptos de viáticos, movilidad, servicios

extraordinarios, gastos de cocina, trabajo insalubre o peligroso, alojamiento y similares de acuerdo a lo que se disponga en la reglamentación que se dicte.

ARTICULO 25.- El agente tendrá derecho al sueldo anual complementario en proporción al tiempo por el que hubiere percibido remuneraciones durante el año y según determine la legislación vigente.

ARTÍCULO 26.- El agente tiene derecho a las asignaciones familiares establecidas por las disposiciones aplicables al personal permanente de la administración pública provincial.

ARTÍCULO 27.- El agente tiene derecho a indemnizaciones por las siguientes causales:

a) Fallecimiento o Accidentes de trabajo o enfermedades profesionales conforme lo determina la ley vigente y sus modificatorias (hoy Ley 24.557 y sus modificatorias). Dichas indemnizaciones serán sin perjuicio de otros beneficios que sobre el particular el Departamento Ejecutivo determine.

b) Fallecimiento. En este caso la indemnización será equivalente a un (01) mes de la última retribución percibida por cada año de servicio o fracción superior a seis (6) meses prestados a la Administración Pública Municipal. Tendrán derecho a estas indemnizaciones los causahabientes en el orden establecido en el art. 53 de la Ley 24.241.

c) Gastos y daños originados en o por actos de servicios.

d) Por considerarse en situación de despido, cuando no le fuera respetado el derecho a la estabilidad conforme se establece en el presente Estatuto. En este caso, la indemnización será el equivalente a un (1) mes de la última retribución percibida, por cada año de servicio o fracción superior a tres (3) meses en la Administración Municipal.

e) Cuando hubiese transcurrido el plazo de disponibilidad y el agente no pudiese ser reubicado conforme se dispone en el artículo 21 del presente Estatuto. La indemnización será equivalente a un (01) mes de la última retribución percibida por cada año de servicio o fracción superior a seis (6) meses prestados a la Administración Pública Municipal.

ARTICULO 28.- Quien o quienes tomaren a su cargo los gastos de sepelio del personal fallecido en actividad, tendrán derecho al reintegro de aquéllos hasta un máximo de cincuenta (50) por ciento de la remuneración mensual correspondiente al cargo de mayor jerarquía del régimen escalafonario en que revistaba el causante.

ARTICULO 29.- Quien o quienes tomaren a su cargo el traslado de los restos del personal fallecido en el desempeño de una comisión o servicio, fuera del asiento habitual, tendrán derecho a una indemnización equivalente al gasto que demande dicho traslado hasta el lugar donde indiquen los deudos dentro del territorio nacional.

Entre Ríos 665 · Tel./Fax (03533) 496369/441
C.P. 5949 · Dpto. San Justo · Córdoba
e-mail: munialicia@cespalnet.com.ar

ARTÍCULO 30.- El agente que, como consecuencia del servicio, experimentase un daño patrimonial en sus bienes, tendrá derecho a una indemnización equivalente al deterioro o destrucción de la cosa, siempre que no mediare culpa o negligencia del mismo.

ARTICULO 31.- El importe de todas las indemnizaciones previstas en el presente Estatuto, se abonarán dentro de los treinta (30) días de producido el hecho que las genera y será atendido con las partidas presupuestarias respectivas y, en caso de insuficiencia, con el saldo disponible de cualquier crédito de la jurisdicción.-

ARTÍCULO 32.- El agente que haya cesado en su cargo y haya sido indemnizado en virtud de tal cese, en caso de reintegrarse a la Administración Pública Municipal, dentro de los cinco (05) años de su baja, deberá restituir las sumas percibidas por el concepto relacionado en el articulo anterior, en la proporción que determine la reglamentación.

ARTICULO 33.- A los fines de la indemnizatorios en los casos en que se liquide la misma en proporción a la última remuneración percibida por el agente, se entenderá por "ultima remuneración percibida", el total de las remuneración que le hubiera correspondido en el último mes completo en que hubiere prestado servicios el agente, computándose por tales, las que están sujetas a descuentos previsionales.

ARTÍCULO 34.- Menciones y premios. El agente tendrá derecho a menciones especiales cuando hubiera realizado alguna labor o acto de mérito extraordinario que se traduzca en un beneficio tangible para los intereses de la Municipalidad. Dicha labor o acto de mérito podrá –además- ser premiado con una asignación de hasta un veinticinco (25) por ciento de la remuneración mensual, regular y permanente por un término no mayor a un (01) año.

ARTÍCULO 35.- Las menciones especiales y asignaciones previstas en el artículo anterior serán otorgadas por Decreto del Departamento Ejecutivo, previa intervención de la división de personal ante la cual deberán presentarse las solicitudes y previo dictamen jurídico sobre lo que versara la labor o acto extraordinario de mérito.

ARTÍCULO 36.- Igualdad de Oportunidades en la Carrera. 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; este derecho se conservará, aun cuando

el personal circunstancialmente no preste efectivamente servicios, en virtud de encontrarse en uso de cualquiera de las licencias previstas, con excepción de las acordadas sin goce de sueldo por razones particulares.

ARTÍCULO 37.- Capacitación. El derecho a la capacitación estará dado por:

a) La participación en cursos de perfeccionamiento dictados por el Estado, con el propósito de mejorar la eficiencia de la Administración Pública.

b) El otorgamiento de licencias y franquicias horarias para iniciar o completar estudios en los diversos niveles de enseñanza.

c) El acceso a la Adjudicación de becas de perfeccionamiento.

ARTICULO 38.- Licencias, Justificaciones y Franquicias. El agente permanente tiene derecho a obtener las siguientes licencias remuneradas en la forma y con los requisitos que establezca la reglamentación:

a) Anual ordinaria.
b) Por accidente o enfermedad del trabajo.
c) Por razones de salud.
d) Por maternidad, nacimiento o adopción.
e) Por matrimonio propio o familiares.
f) Por nacimiento de hijos.
g) Por fallecimiento de familiares.
h) Por enfermedad de familiares a cargo.
i) Por capacitación.
j) Por examen.
k) Por evento deportivo no rentado.
l) Por razones gremiales.

ARTÍCULO 39.- Licencia anual ordinaria. Todo agente permanente de la Administración Pública Municipal, tendrá derecho a gozar de un período de licencia anual ordinaria, con goce íntegro de haberes y adicionales conforme a lo dispuesto en el presente artículo.

PUNTO I:

I) La licencia anual será fijada de conformidad con la antigüedad que registre el agente al 31 de diciembre del año al que corresponda el beneficio. El término de la licencia será:

Desde 15 días hasta cumplidos seis (6) meses de antigüedad: un (1) día por mes o fracción mayor de 15 días.

Desde 6 meses hasta cumplidos 5 años: 15 días hábiles.

Desde 5 años hasta cumplidos 10 años: 20 días hábiles.

Desde 10 años hasta cumplidos 15 años: 25 días hábiles.

Desde 15 años hasta cumplidos 25 años: 30 días hábiles.

Entre Ríos 665 · Tel./Fax (03533) 496369/441
C.P. 5949 · Dpto. San Justo · Córdoba
e-mail: munialicia@cespalnet.com.ar

Más de 25 años: 35 días hábiles.

II) Para tener derecho a gozar íntegramente de la presente licencia, el agente deberá haber prestado servicios, como mínimo, durante seis (6) meses continuos o discontinuos en el año calendario al que corresponda el beneficio, y las mismas deberán ser abonadas al iniciar la licencia.

III) Cuando el agente haya prestado servicios por menos de seis (6) meses continuos o discontinuos en el año calendario al que corresponda el beneficio gozará de una licencia proporcional al tiempo trabajado y a su antigüedad, conforme a las siguientes formas: días de licencia que le correspondería por antigüedad multiplicados por el número de meses trabajados divididos por 12. Se entenderá por mes trabajado toda fracción mayor de quince (15) días hábiles. Si del resultado de la mencionada operación surgiera fracción, se computará ésta como un (1) día.

PUNTO 2:

Para establecer la antigüedad de agente, a los fines del otorgamiento del presente beneficio, se computarán los servicios no simultáneos prestados en:

I) Organismos Municipales.

II) Carácter ad-honorem o como becarios en la Administración Pública Municipal.

III) Los períodos en que el agente haya usado de las licencias contempladas en el presente Estatuto.

PUNTO 3:

Para el reconocimiento de los servicios se tendrá en cuenta lo siguiente:

I) Las personas que hubieren prestado servicios ad-honorem o como becarios deberán acreditar fehacientemente su designación de los mismos en forma habitual, completa e ininterrumpida.

II) El pedido de reconocimiento de servicios deberá ser formulado por el agente y surtirá efecto a partir de la fecha de acreditación de los mismos con instrumentos idóneos para ello.

III) El reconocimiento de los servicios en el ámbito municipal deberá efectuarse por resolución escrita del Secretario a cargo del personal, previa intervención de la División de Personal.

PUNTO 4:

La licencia anual ordinaria no podrá ser acumulable y se otorgará íntegramente, percibiendo el agente durante dicho lapso, su sueldo y adicionales permanentes.

PUNTO 5:

La licencia anual ordinaria podrá ser dividida y otorgada en dos fracciones a solicitud del agente, pudiendo la Administración denegar el pedido por resolución fundada en razones de servicio.

Una vez otorgada la licencia anual no podrá ser interrumpida salvo resolución de la autoridad que la dispuso fundada en razones de servicio y de carácter obligatorio.

PUNTO 6:

El período para el otorgamiento de la licencia anual ordinaria será el comprendido entre el primero de julio del año al que corresponda el beneficio y el treinta de junio del año siguiente.

La Administración se reserva el derecho de postergar el otorgamiento de la licencia por resolución fundada en razones de servicio, debiendo otorgarla indefectiblemente dentro del período mencionado.

PUNTO 7:

Cuando habiendo iniciado el período de licencia anual ordinaria, sobreviniera al agente accidente o enfermedad inculpable, que le impida el goce del beneficio, la misma será suspendida hasta tanto se produzca el alta correspondiente.

Para hacer uso de este derecho, el agente deberá notificar forma fehaciente e inmediata el hecho a la repartición a que pertenece acreditándolo debidamente, para lo cual será obligación del mismo denunciar el domicilio transitorio en que se encontrare accidentado o enfermo.

PUNTO 8:

Cuando se produjera el cese definitivo del agente, se le abonará la licencia correspondiente de acuerdo a las pautas establecidas en el punto 1. La liquidación se hará tomando como base el sueldo vigente al momento del cese y se efectivizará automáticamente junto con el último haber mensual.

Para determinar la cantidad de días a pagar, se calculará como si la licencia se otorgara a partir de la fecha del cese.

Dicho cálculo se efectuará dividiendo las retribuciones mensuales sujetas a descuento jubilatorio por treinta (30) y multiplicándolo por el número de días totales hábiles e inhábiles que le hubieran correspondido gozar al agente a partir de la fecha del cese.

PUNTO 9:

Entre Ríos 665 · Tel./Fax (03533) 496369/441
C.P. 5949 · Dpto. San Justo · Córdoba
e-mail: munialicia@cespalnet.com.ar

La licencia será otorgada en todos los casos por el titular de la repartición donde el agente esté prestando servicios.

PUNTO 10:

Cuando un matrimonio se desempeñe en la Administración Pública Municipal, su licencia deberá otorgarse en forma conjunta y simultánea si así lo solicitaran.

Licencia por accidente o enfermedad del trabajo.

PUNTO 1:

I) Producido un accidente de trabajo, accidente "in-itinere", enfermedad del trabajo o enfermedad profesional, de los amparados por la ley 24.457 y modif., el agente tendrá derecho a gozar de una licencia de hasta setecientos treinta (730) días corridos, en forma continua o alterada, con goce íntegro de haberes. En tal supuesto, el agente queda obligado a formular la correspondiente denuncia en forma inmediata ante su Repartición o ante la División de Personal.

II) Para el supuesto que por las consecuencias del hecho el agente no pudiera cumplir personalmente con la obligación impuesta en el apartado anterior, podrá hacerse la denuncia por interpósita, despacho postal o cualquier otro modo fehaciente.

III) En caso de tratarse de un accidente "in-itinere", el agente deberá formular además, la correspondiente denuncia policial, mencionando testigos si los hubiere.

IV) En los casos de enfermedad accidente, enfermedad del trabajo o enfermedad profesional, la demanda deberá formularla el agente en cuanto tome conocimiento fehaciente de la misma.

V) La División de Personal podrá limitar esta licencia o darla por concluida cuando el servicio de Auditoria Médica de la Municipalidad estime que el tratamiento con fines recuperatorios ha concluido.

PUNTO 2:

I) La denuncia será efectuada por escrito y receptada la misma, se iniciará el expediente administrativo correspondiente.

II) La División de Personal dirigirá todo el procedimiento y queda facultada para disponer las medidas que ordenen el mismo, como así también requerir todos los elementos, informes y pruebas que fueren necesarios para el esclarecimiento del hecho.

III) En el expediente administrativo deberán glosarse los informes y/u opiniones médicas, recepcionarse las declaraciones testimoniales con las formalidades previstas para los sumarios, copia de las actuaciones policiales si hubiere y todo otro elemento que contribuya al esclarecimiento de los hechos.

IV) Concluido el tiempo de inhabilitación o agotados los términos establecidos en el punto 1. apartado I), el Servicio de Auditoria Médica determinará si existe o no incapacidad, remitiéndose en su caso las actuaciones al organismo correspondiente determinado en la ley de riesgos del trabajo, para la fijación de la incapacidad y liquidación de la indemnización que pudiere corresponder.

PUNTO 3: Sin perjuicio de lo establecido precedentemente, será de aplicación supletoria lo preceptuado en el párrafo siguiente (licencia por razones de salud) del presente artículo en todo lo que no estuviese específicamente previsto.

Licencia por razones de salud.

Las licencias que se otorguen para el tratamiento de la salud serán incompatibles con el desempeño de cualquier función pública o privada, salvo casos especiales en que dichas actividades sean específicamente autorizadas por el Servicio de Auditoria Médica y serán otorgadas por los siguientes motivos y plazos:

PUNTO 1: Afecciones o enfermedades de corto tratamiento.

I) Para el tratamiento de afecciones comunes o consideradas estacionales traumatismos y demás patologías de corto tratamiento que inhabiliten para el desempeño del trabajo, incluidas operaciones quirúrgicas menores, se concederán al agente hasta treinta (30) días corridos continuos o discontinuos en el año de calificación, con percepción de haberes íntegramente.

Vencido éste plazo, cualquier otra licencia que sea necesaria otorgar en el curso del año considerado por las causas enunciadas, será sin goce de haberes.

PUNTO 2: Afecciones o enfermedades de largo tratamiento.

I) Por afecciones o enfermedades de largo tratamiento de cualquier patología o intervenciones quirúrgicas mayores que inhabiliten para el desempeño del trabajo, se acordarán al agente hasta setecientos treinta (730) días corridos con goce íntegro de haberes, corridos continuos o discontinuos, prorrogables por ciento ochenta (180) días más sin goce de haberes.

Entre Ríos 665 · Tel./Fax (03533) 496369/441
C.P. 5949 · Dpto. San Justo · Córdoba
e-mail: munialicia@cespalnet.com.ar

II) Cuando la licencia del apartado I) se otorgue en períodos discontinuos, los mismos se irán acumulando hasta cumplir los plazos indicados, siempre que entre los períodos otorgados no medie un plazo de tres (3) años sin haber hecho uso de licencia de este tipo. De darse este último supuesto, los períodos anteriores no serán considerados y el agente tendrá derecho a gozar íntegramente de los términos completos a que se refiere el apartado anterior.

III) A los fines de la presente licencia se constituirá una Junta médica con los facultativos del área de Auditoria Médica de la Municipalidad y el que se proponga el interesado si éste lo requiriera. En caso de discrepancia de criterios entre los facultativos, prevalecerá el diagnóstico o dictamen emitió por el área de Auditoria Médica de la Municipalidad sin perjuicio del derecho del agente a impugnar tal resolución por los mecanismos administrativos y/o judiciales correspondientes.

IV) La Junta Médica que refiere el apartado anterior, determinará el período probable que el afectado necesite para su recuperación.

Vencido el término establecido por la Junta médica, el médico oficial, previo examen del paciente determinará la reincorporación a sus tareas, o la conveniencia de prolongar su licencia, en cuyo caso será necesario nuevo dictamen de Junta médica, la cual resolverá la prórroga si así correspondiera.

V) En el supuesto que el médico oficial conceda el alta al paciente y éste, mediante certificación de su facultativo, discrepare con tal decisión, prevalecerá el diagnóstico o dictamen emitido por el área de Auditoria Médica de la Municipalidad sin perjuicio del derecho del agente a impugnar tal resolución por los mecanismos administrativos y/o judiciales correspondientes.

VI) Si como consecuencia de la enfermedad inculpable sobreviniese alguna incapacidad, a pedido del agente, el área de Auditoria Médica de la Municipalidad, dictaminará la posibilidad o no de reubicación del mismo en tareas adecuadas según la incapacidad que se le asigne. Dicha reubicación se efectuará sin disminución de sueldo o jornal, pudiendo adaptarse los horarios de labor.

La División de Personal de la Municipalidad, propondrá la reubicación del agente, teniendo en cuenta sus posibilidades y las necesidades de la Administración.

VII) Una vez recuperado totalmente el agente será destinado a su puesto y repartición de origen.

VIII) En los casos de incapacidad dictaminada por los organismos competentes en los casos que las leyes previsionales amparan con jubilación de invalidez, el agente pasará a gozar de la licencia prevista en este punto hasta el cumplimiento de los plazos máximos, o hasta el momento en que se le acuerdo el beneficio previsional correspondiente, si ello ocurriere antes.

El trámite previsional deberá iniciarse inmediatamente de determinada la incapacidad, pudiendo la Administración hacerlo de oficio.

IX) Desde el vencimiento de los plazos previstos en este punto hasta aquel en que el organismo previsional respectivo acuerde el beneficio, el agente percibirá los porcentajes fijados que establezca la ley o reglamentación de la materia.

X) En los casos en que una vez agotados los términos de este punto, el agente no estuviere en condiciones de reintegrarse a sus tareas, ni pudiera ser reubicado, ni estuviese en condiciones de jubilarse, se le fijará el carácter y grado de la incapacidad y será dado de baja, abonándosele la indemnización prevista conforme lo reglamenta la ley 24.557 y sus modificatorias.

PUNTO 3: Si el agente se encontrare fuera de la residencia habitual dentro de los límites del país y solicitara licencia por enfermedad o accidente, deberá acompañar certificado expedido por servicios médicos nacionales, provinciales o municipales.

I) Cuando no existieren los servicios médicos referidos en el apartado anterior, el agente deberá presentar certificado de médico particular, refrendado por la autoridad policial del lugar que acredite la inexistencia de tales servicios, adjuntando historia clínica, y demás elementos de juicio médico, que permitan certificar la existencia real de la causal invocada.

II) Cuando el agente se encontrare en el extranjero y solicite licencia por enfermedad, deberá presentar o remitir para su justificación a la División de Personal de la Municipalidad, los certificados expedidos por autoridades médicas oficiales del país donde se encontrare, certificados por el Consulado de la República Argentina en el lugar.

III) En el supuesto de no existir las autoridades médicas a que se hace referencia el punto anterior, el interesado recabará ante la Policía del lugar una constancia que certifique tal circunstancia, teniendo entonces validez el certificado médico particular legalizado y visado por el Consulado de la República Argentina.

Entre Ríos 665 · Tel./Fax (03533) 496369/441
C.P. 5949 · Dpto. San Justo · Córdoba
e-mail: munialicia@cespalnet.com.ar

IV) Si la licencia solicitada fuera superior a los quince días, la misma no será justificada si a su regreso no presentare la historia clínica de la misma, con descripción de la evolución de la afección, examen para clínico efectuado y tratamientos realizados.

PUNTO 4: Los agentes en uso de licencia por razones de salud deberán cumplir el reposo y el tratamiento indicado para su restablecimiento y no podrán ausentarse de su lugar de residencia, sin la autorización del área de Auditoria Médica bajo cuyo control asistencial se encuentren.

PUNTO 5: La licencia concedida por enfermedad o accidente podrá ser cancelada cuando autoridades médicas respectivas estimaren que se ha operado el restablecimiento total, antes de lo previsto.

El agente que estimare que se encuentra totalmente recuperado antes de la licencia otorgada, deberá solicitar su reincorporación a las funciones, quedando a criterio de la autoridad médica el otorgamiento del alta correspondiente.

Licencia por maternidad o adopción y nacimiento de hijo.

Punto 1: Los agentes gozarán de una licencia por maternidad y nacimiento de hijo conforme lo dispone la Ley provincial N° 9905 y su Decreto reglamentario 345/2014 conforme los términos de su adhesión por ordenanza municipal.

Punto 2: Se establece para el agente una licencia por Adopción en los términos del art. 8 y siguientes del Decreto 345/2014, reglamentario de la Ley provincial N° 9905 conforme los términos de su adhesión por ordenanza municipal.

Licencia por matrimonio propio o de familiares.

Punto 1: la licencia por matrimonio del agente, se concederá por un lapso de doce (12) días hábiles y deberá efectivizarse a partir de la fecha del matrimonio civil.

En ningún caso esta licencia podrá ser denegada una vez cumplidos los requisitos exigidos.

La licencia anual ordinaria podrá, a opción del agente, ser adicionada al periodo de licencia matrimonial la que se concederá en todos los casos. Al producirse la reincorporación del agente luego de la licencia, éste deberá acreditar ante la repartición el acto celebrado, con la

presentación de las certificaciones expedidas por el Registro del Estado Civil y Capacidad de las Personas.

Para tener derecho a esta licencia, el agente deberá contar a la fecha del matrimonio, con una antigüedad mínima de seis (6) meses conforme lo determinado en el artículo 12 del presente Estatuto. En caso de no contar con dicha antigüedad, se otorgará a pedido del agente licencia sin goce de sueldo y por el plazo establecido.

Punto 2: Por matrimonio civil o religioso de hijos, hermanos o padres el agente gozará en uno de ambos actos de dos (02) días habitables de licencia. Si el casamiento se realizara a más de trescientos (300) kilómetros del lugar donde el agente prestase servicios, al periodo de la licencia se le adicionará un día corrido más.

Licencia por nacimiento.

El agente varón tendrá derecho a gozar por nacimiento de hijo, de una licencia de cuatro (04) días corridos, que podrán ser utilizados dentro de los quince (15) días siguientes al de la fecha de nacimiento.

Licencia por fallecimiento de familiares.

Se otorgará al agente licencia remunerada por fallecimiento de familiares conforme a las siguientes pautas:

1) Por fallecimiento de cónyuge, hijos y padres: cinco (05) días hábiles
2) Por suegros, hermanos, abuelos y nietos: dos (02) días hábiles
3) Por cuñados, tíos, sobrinos e hijos políticos: un (01) día hábil.

A los términos precedentes, se adicionará, un (01) día hábil, cuando por motivo de fallecimiento y/o sepelio, el agente deba trasladarse a más de 300 kilómetros del lugar de residencia. En todos los casos se presentarán documentos que acrediten el hecho.

Licencia por enfermedad de familiares a cargo.

Punto 1. Por enfermedad o accidente de familiares a cargo se otorgará licencia de hasta treinta (30) días corridos, los que podrían ser continuos o discontinuos, en el año calendario. A los fines de esta licencia se considera como familiar a cargo dependan o no económicamente del agente, a las siguientes personas:

1) cónyuge, conviviente, padres e hijos que necesiten la atención del agente en forma personal.

2) cualquier otro familiar siempre que cohabite o no en forma permanente con el agente y requiera su atención personal.

Entre Ríos 665 · Tel./Fax (03533) 496369/441
C.P. 5949 · Dpto. San Justo · Córdoba
e-mail: munialicia@cespalnet.com.ar

En ambos casos, deberán acreditar los extremos exigidos por cada supuesto -previa declaración jurada al respecto- reservándose la División de Personal el derecho a verificar tales circunstancias.

Punto 2. Los agentes quedan obligados a presentar una declaración jurada sobre los integrantes del grupo familiar a que hacen referencia los apartados 1) y 2) del punto anterior.

Licencia por capacitación.

Punto 1. Se podrá otorgar licencia de hasta un (01) año sin goce de sueldo, cuando el agente deba realizar estudios, cursos, investigaciones, trabajos científicos o participar en conferencias, congresos o eventos artísticos, sean en el país o en el extranjeros que redunden en beneficio de la Administración Pública Municipal y cuenten con el auspicio de las autoridades nacionales, provinciales o municipales. El Honorable Concejo Deliberante podrá acordar goces de sueldos según cada caso en particular.

Punto 2. Igualmente para mejorar su preparación técnica o profesional, el agente podrá solicitar licencia sin auspicio oficial por el mismo término, caso en el cual se le concederá con goce de haberes a criterio de la superioridad según la importancia e interés de los estudios a realizar, debiendo tenerse en cuenta las condiciones, títulos y aptitudes del agente peticionante.

Punto 3 La licencia en ambos casos supuestos será otorgada previo informe del director de la repartición o autoridad máxima de la unidad orgánica de revista, según corresponda, sobre el concepto general del peticionante y la conveniencia de la realización de la capacitación en relación con las funciones o tareas propias del agente

Emitidas las actuaciones a la División de Personal, esta informará sobre los antecedentes obrantes en su legajo personal para conocimiento de la autoridad que deba otorgar la licencia.

Será facultad de la División de Personal o de la autoridad que concedió licencia al agente requerirle un informe circunstanciado del proceso de capacitación de que se trate o de los estudios, investigaciones, trabajo científico, conferencias, congresos o eventos a los que

asista, tanto a los fines del control o como para la valorización y eventual aplicación de sus conclusiones.

Si dicho informe no fuera producido en los plazos que en cada oportunidad establezcan, la licencia podrá ser cancelada por la autoridad que la concedió o requerírsele al agente la devolución de los haberes percibidos en su caso.

El agente deberá comunicar el domicilio transitorio en los casos en que la actividad se desarrollare fuera del lugar habitual de sus tareas.

En oportunidad del otorgamiento de la licencia el agente se comprometerá bajo declaración jurada a prestar servicios en dependencias de la administración pública municipal, por un término igual al periodo de licencia acordada y gozada. En caso de incumplimiento de dicha obligación, la Municipalidad exigirá la devolución de los haberes percibidos durante el uso de la licencia, tomando como base para dicha devolución, el último sueldo que le correspondería percibir al momento del pago.

Para gozar de esta licencia el agente deberá pertenecer a planta permanente y contar con una antigüedad minina de tres (03) años.

Punto 4. El auspicio oficial en su caso, solo podrá otorgarlo el Departamento Ejecutivo, para cuyo fin el agente deberá efectuar la solicitud ante el titular de la Secretaría de área o autoridades de niveles equivalentes, solicitud que deberá ser elevada por la vía jerárquica correspondiente con el informe del Director de la repartición o funcionario de dependencia inmediata de aquéllos, sobre la conveniencia del auspicio oficial de la Municipalidad a los cursos, investigaciones o eventos en el que el peticionante aspira participar.

Licencia por examen.

El agente que cursara estudios tiene derecho a las siguientes licencias con goce integro de haberes para rendir exámenes de ingreso, parciales, finales o complementarios.

Punto 1. Carreras universitarias o estudios de nivel terciarios, hasta un total de quince (15) días hábiles por año calendarios otorgándose hasta cinco (05) días por examen.

Punto 2. Estudios en la enseñanza media o especial, en institutos oficiales o adscriptos, hasta un total de diez (10) días hábiles por año calendario otorgándose hasta un máximo de dos (02) días por examen.

Punto 3. Cursos preparatorios de ingresos en la enseñanza media, especial, terciaria y universitaria, tres (03) días hábiles.

Punto 4. Cuando el agente tuviera que rendir la ultima materia de la carrera universitaria o de estudios de nivel terciarios, o la tesis profesional o la correspondiente a la preparación de un trabajo final, se le concederá además, por única vez diez (10) días hábiles de licencia especial.

Entre Ríos 665 · Tel./Fax (03533) 496369/441
C.P. 5949 · Dpto. San Justo · Córdoba
e-mail: munialicia@cespalnet.com.ar

Para tener derecho a esta licencia, previstas en este inciso el agente deberá contar con una antigüedad mínima de seis (6) meses, conforme con lo determinado en el artículo 12. En caso de no contar con dicha antigüedad, se otorgará, a pedido del agente, licencia sin goce de sueldo y por el plazo establecido.

Licencia por evento deportivo no rentado.

La presente licencia se otorgará a solicitud del agente –sujeta al criterio de la Administración guiado por la prevalencia de las necesidades de servicio público- cuando deba participar individual o colectivamente en eventos deportivos organizados por entes oficiales o en selecciones previas y la misma se extenderá desde la fecha del evento o de la iniciación de la selección, hasta el día siguiente de su finalización no pudiendo exceder de diez (10) días hábiles por año calendario.

La Administración resolverá la ampliación de los términos establecidos, cuando razones especiales originadas en el traslado o estadía así lo exigieren.

ARTICULO 40-. Los agentes tendrán derecho a obtener las siguientes licencias no remuneradas, conforme lo determina la reglamentación:

a) Cargos electivos y representación política.
b) Por razones particulares.
c) Por enfermedad de familiar a cargo.
d) por capacitación.

Licencia por cargos electivos o representación política.

Cuando el agente sea designado para desempeñar un cargo electivo o de representación política, en el orden nacional, provincial o municipal, tendrá derecho a usar licencia sin goce de haberes por el tiempo que dure el mandato o desempeño de la representación política, pudiendo reintegrarse a su cargo una vez finalizado el mismo, y dentro de una plazo que no excederá de quince (15) días hábiles desde la fecha de su cese. Esta licencia será concedida con un antelación de noventa (90) días corridos a un acto eleccionario a petición de parte, cuando se acredite fehacientemente que el agentes candidato por cualquier entidad política legalmente reconocida.

Licencia por razones particulares.

La administración podrá otorgar licencia sin goce de haberes por razones particulares hasta un término de dos (02) años corridos por vez, cuando las posibilidades del servicio lo permitan.

Cuando la licencia fuera concedida por un periodo inferior al máximo establecido, el agente podrá solicitar prórroga de la misma hasta dicho término.

Agotado el término de dos (02) años continuos o discontinuos de licencia por este concepto, el agente no podrá hacer nuevo uso de este beneficio hasta transcurrido un lapso de cinco (05) años.

Para tener derecho a esta licencia el agente deberá pertenecer a planta permanente con una antigüedad mínima de seis (6) meses.

Cuando el agente tuviera menos de doce (12) meses de antigüedad el máximo de licencia a otorgarse será igual al de su antigüedad en la administración.

Licencia por enfermedad familiar a cargo.

En los casos en que se dieran las condiciones que se establecen en el artículo anterior para la licencia paga por enfermedad de familiares a cargo y el agente hubiera gozado del total de la licencia acordada con goce de sueldo, tendrá derecho a usar de licencia sin goce de haberes por el termino de hasta cien (100) días corridos, continuos o discontinuos en el año calendario, previo informe del Servicio de Auditoría Medica de la Municipalidad.

Licencia por capacitación.

Se otorgará licencia de hasta dos (02) años corridos por vez, sin goce de haberes, cuando el agente permanente, deba realizar estudios de capacitación, especialización, investigación trabajos científicos- técnicos o culturales o participar en cursos, conferencias o congresos de esa índole en el país o en el extranjero, ya sea por iniciativa particular u oficial nacional o extranjera o por becas otorgadas por instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras.

Para gozar de esta licencia, el agente deberá acreditar una antigüedad de seis (6) meses en la administración municipal.

Cuando el agente tuviera menos de dos (02) años de antigüedad el máximo de licencia a otorgar será igual al de su antigüedad en la administración.

DISPOSICIONES COMUNES A TODAS LAS NORMAS SOBRE LICENCIAS PREVISTAS EN LOS ARTÍCULOS ANTERIORES:

A los fines del otorgamiento de las licencias establecidas en los artículos mencionados, será de aplicación el siguiente régimen en todo lo que no se hallare específicamente previsto, respecto a cada una de las causales:

PUNTO 1:

Entre Ríos 665 · Tel./Fax (03533) 496369/441
C.P. 5949 · Dpto. San Justo · Córdoba
e-mail: munialicia@cespalnet.com.ar

Toda solicitud de licencia deberá presentarse con suficiente antelación, la que no podrá ser inferior a diez (10) días a la fecha de su iniciación.

En el supuesto de que razones de fuerza mayor, imposibilitaren al agente el cumplimiento del plazo precedentemente establecido, el mismo podrá formalizar dicha presentación hasta tres (3) días después de producida la causal invocada.

PUNTO 2:

La solicitud de licencia se presentará conjuntamente con la documentación acreditante de la causal invocada, si así correspondiere, ante el superior inmediato, quien le dará el trámite pertinente en un plazo no mayor de cuarenta y ocho (48) horas. La resolución que otorgue o deniegue la licencia solicitada en término deberá ser notificada al agente antes de la fecha indicada para la iniciación de la misma.

PUNTO 3:

Hasta tanto se sancione una Ordenanza que establezca el organigrama definitivo de la organización administrativa municipal y la división y atribución de funciones, la concesión de las licencias en los casos y las formas que establece el presente Estatuto estará a cargo de la Secretaria de Gobierno y Desarrollo de la Municipalidad de Alicia.

PUNTO 4:

Para las licencias que a continuación se expresan, se exigirán los siguientes comprobantes:

·Licencia por adopción: Testimonio autenticado de la resolución judicial que otorgue la tenencia, guarda o adopción del menor.

·Licencia por matrimonio o nacimiento de hijos: Certificación expedido por el Registro del Estado Civil y Capacidad de Las Personas, u organismo similar de otros Estados, debidamente legalizada.

·Licencia por fallecimiento de familiar: Certificación expedida por el Registro del Estado Civil y Capacidad de Las Personas o autoridad policial o en su defecto comprobante fehaciente.

·Licencia por Razones Gremiales: Actas de Escrutinio Definitivo, Acta de puesta en posesión del cargo, Certificación de autoridades Emanado de la Autoridad de aplicación. Solicitud escrita y firmada por el Secretario General del Sindicato Solicitante.

·Licencia por examen: Certificación de haber rendido, extendida por autoridad competente, la que deberá ser presentada dentro del término de diez (10) días corridos. Vencido dicho plazo hasta tanto el agente no acompañe la documentación requerida precedentemente, quedará en suspenso la justificación de las inasistencias en que hubiere incurrido el mismo, procediéndose al descuento de haberes.

PUNTO 5:

Para el otorgamiento de la licencia ordinaria, el agente no deberá encontrarse bajo suspensión disciplinaria. Si estuviera sometido a sumario, la misma se concederá previo informe de la instrucción.

Para el otorgamiento de las demás licencias a los agentes suspendidos o sumariados, estará sujeta a las características del caso y previo informe de la instrucción del sumario.

ARTICULO 41.- Podrá justificarse la inasistencia del agente en los siguientes casos y conforme lo determine la reglamentación

a) Por razones particulares: podrán justificarse con goce de haberes las inasistencias del personal motivadas por razones atendibles. No deberán exceder de un (01) día por mes, ni de cinco (05) por año calendario y serán justificadas ante el titular de la repartición y resueltas por el Secretario de Gobierno y Desarrollo de la Municipalidad.

b) Por donación de sangre: por esta causal se justificarán hasta cuatro (04) días en el año calendario, debiendo mediar entre una extracción de sangre y la otra, un lapso mínimo de sesenta (60) días.

ARTÍCULO 42.- Podrán otorgarse franquicias horarias al agente, en los siguientes casos y conforme lo determine la reglamentación:

a) Por estudios: se otorgarán franquicias horarias a los agentes estudiantes regulares, cuando sea necesaria su concurrencia a clase o curso de asistencia obligatoria y no le fuere posible adaptar su horario a aquellas necesidades, en cuyo caso deberá acreditar:

I) Su calidad de estudiante regular, en los términos previstos supra para las licencias por examen;

II) La necesidad de asistir al establecimiento educacional en horas de labor mediante la respectiva certificación otorgada por la autoridad correspondiente.

Los agentes que se acojan a este beneficio, estarán obligados a reponer el tiempo que empleen en la franquicia, salvo en los casos que el agente concurriera a cursos de alfabetización para concluir su ciclo primario.

b) Por guarda y atención del hijo propio o adoptivo: todo agente de la Administración Municipal, madre de menor de dos (02) años de edad, dispondrá a su elección al comienzo o al término de la jornada de labor, siempre que ésta tenga una duración mayor de seis (6)

Entre Ríos 665 · Tel./Fax (03533) 496369/441
C.P. 5949 · Dpto. San Justo · Córdoba
e-mail: munialicia@cespalnet.com.ar

horas, de un lapso de dos (2) horas, para alimentar y atender a su hijo, de acuerdo a solicitud del agente y resolución del responsable jerárquico del área.

Este permiso será concedido por el término de dos (02) años contados a partir de la fecha de nacimiento del hijo, reduciéndose el segundo año a una (1) hora por jornada de trabajo.

Transcurrido el término del primer año, la agente podrá optar por continuar con la franquicia de dos (02) horas por jornada durante el lapso de seis (06) meses, en lugar de una (01) hora por jornada durante un (01) año.

Cuando la jornada fuera inferior a seis (06) horas, no tendrán derecho a esta franquicia.

Los agentes de la Administración Municipal que posean la tenencia, guarda o que hubieren obtenido la adopción de menores de dos (2) años de edad, debidamente acreditada mediante certificación expedida por la autoridad judicial competente, tendrán derecho a igual beneficio, hasta que éstos cumplan dicha edad.

El agente varón que tuviere al menor de dos (2) años exclusivamente bajo su atención personal, gozará de la franquicia horaria prevista en el párrafo anterior.

b) Por tramite de carácter personal: por trámites de carácter personal, que deban cumplimentarse en entidades oficiales o privadas con atención al público en el mismo horario que la repartición donde desempeña funciones el agente, el mismo podrá gozar de franquicias horarias que no excedan de cinco (05) horas mensuales debiendo reponer el tiempo empleado dentro de los siete (07) días subsiguientes.

c) Por trámites previsionales: el agente que solicitare su beneficio previsional tendrá derecho a gozar de la franquicia de hasta siete (7) horas mensuales, sin obligación de reintegro para realizar trámites relacionados con su jubilación o retiro.

ARTÍCULO 43.- Asociación y agremiación. El personal tiene derecho a asociarse con fines útiles, como así también agremiarse, de acuerdo con la Constitución Nacional y conforme a las normas que reglamentan su ejercicio.

ARTICULO 44.- Asistencia social y sanitaria del agente. Los agentes permanentes tienen derecho a su asistencia médica y a la del núcleo familiar a su cargo.

En caso de enfermedad ocupacional, incapacidad temporaria sobreviniente como consecuencia de la misma o por accidente de trabajo, el agente tendrá derecho a la

asistencia médica y farmacéutica y al tratamiento integral gratuito, hasta su rehabilitación física o hasta que se declare la incapacidad parcial o total de carácter permanente, según corresponda conforme a las respectivas normas vigentes y a la reglamentación.

ARTÍCULO 45.- Traslados y permutas. Sin perjuicio de las atribuciones correspondientes al Departamento Ejecutivo, personal tiene derecho a ser trasladado a su solicitud dentro del ámbito del presente Estatuto en cargos de igual nivel y jerarquía, siempre y cuando ocurran algunas de las siguientes causales:

a) Por enfermedad propia o de un familiar.

b) Por razones familiares debidamente justificadas.

c) Por especialización.

d) Otras motivaciones que resulten atendibles a juicio de autoridad competente.

Los agentes tendrán derecho a permutar cargos de igual nivel de jerarquía, siempre que no se afecte las necesidades del servicio.

ARTÍCULO 46.- Derecho a interponer Recursos Administrativos. Cuando el agente considere que han sido vulnerados sus derechos, podrá interponer ante el Departamento Ejecutivo el Recurso de Reconsideración dentro de los diez (10) días de haber sido formalmente notificado de la misma. La autoridad resolverá el Recurso dentro de los quince (15) días de su interposición.

Si el Recurso no fuera resuelto dentro del plazo mencionado el agente deberá estimarlo denegado tácitamente.-

La interposición de este Recurso y los demás que se prevean en el presente Estatuto o en la reglamentación correspondiente, cuando fueren procedentes será siempre necesaria a los fines de agotar la vía administrativa.

En materia de impugnaciones administrativas o recursivas, regirá supletoriamente en todo lo no legislado en el presente Estatuto las disposiciones pertinentes previstas en el Capítulo XIV de la Ley provincial 5330 (T.O. Ley 6658)

ARTÍCULO 47.- Cuando la cuestión materia del Recurso previsto en el articulo anterior, se refiera a la estabilidad del agente, si la resolución o el fallo fuere favorable al agente, considerándolo amparado por la estabilidad instituida en el presente Estatuto, se hará lugar sin más trámite a la reincorporación del accionante o a la restitución del nivel y jerarquía o atributo inherentes a los mismo, o a la reposición plena del derecho conculcado, según corresponda.

ARTICULO 48.- Cuando se disponga la reincorporación del agente, ésta podrá efectuarse en distintas dependencias y en otra función de la especialidad, de igual nivel y jerarquía a la que ocupara al momento de la separación del cargo y con la remuneración vigente.

Entre Ríos 665 · Tel./Fax (03533) 496369/441
C.P. 5949 · Dpto. San Justo · Córdoba
e-mail: munialicia@cespalnet.com.ar

Además se le abonarán los haberes devengados desde la fecha en que se dispuso el cese de la prestación de servicios.-

ARTÍCULO 49.- Reingreso. El personal renunciante podrá obtener el reingreso dentro de un (01) año a partir de la fecha en que se produjere su egreso cuando, a juicio de autoridad competente, su prestación de servicios resulte de interés y no medien los impedimentos o inhabilidades legisladas en el presente Estatuto. El reingreso, en estos casos, se producirá en el mismo nivel y jerarquía que tenia al momento de la baja.

ARTICULO 50.- Renunciar al cargo. La renuncia del agente producirá su baja, una vez notificada la aceptación, o transcurrido el plazo de treinta (30) días de formulada aquélla.

ARTÍCULO 51.- Si al presentar la renuncia, el agente tuviera pendiente sumario en su contra, podrá aceptarse la misma sin perjuicio de la prosecución del trámite y de la responsabilidad emergente que pudiera corresponderle y transformase en cesantía o exoneración si de las conclusiones del sumario así se justificare.

ARTÍCULO 52.- Permanencia y Beneficios por su jubilación. El personal gozará de los derechos del presente Estatuto hasta el momento en que las normas vigentes le acuerden el derecho a la jubilación o retiro conforme las leyes previsionales en la materia.-

ARTÍCULO 53.- El personal que solicite su jubilación o retiro podrá continuar, a su pedido, en la prestación de sus servicios hasta que se le acuerde el respectivo beneficio y por un término no mayor de doce (12) meses. Durante dicho lapso se le concederán las franquicias necesarias para realizar trámites relacionados con su jubilación.-

ARTÍCULO 54.- Jornada de Trabajo. Se considera jornada de trabajo el tiempo que el personal esta a disposición de la administración pública municipal.

La jornada normal de trabajo será de siete (7) horas diarias o treinta y cinco (35) semanales. El Departamento Ejecutivo mediante Decreto reglamentario fijará el horario de ingreso y egreso del personal municipal.

El personal que realice tareas declaradas -por autoridad administrativa competente- peligrosas y/o insalubres tendrá una jornada de seis (6) horas diarias.

Las excepciones y/o cambio de horarios de la jornada laboral, serán convenidas de acuerdo a las necesidades del servicio por la reglamentación.

El tiempo de trabajo en que se exceda la jornada normal será considerado hora extra y abonado como sigue:

a) Con un 50% (cincuenta) de recargo cuando se trate de días hábiles.

b) Con un 100% (cien) cuando se trate de días inhábiles.

La base del cálculo para la liquidación será la suma de la asignación básica del cargo, más la bonificación por antigüedad.

Las horas extras serán autorizadas por el Departamento Ejecutivo en la medida de las necesidades de cada área, debidamente justificadas.

Cuando las necesidades del servicio así lo determinen, podrá disponerse la ampliación de la jornada de trabajo asignada, sea con carácter ocasional o por períodos mensuales completos, la que se retribuirá por el sistema de horas extras conforme a la reglamentación. No obstante, los agentes que por razones de servicio deban cumplir horas de trabajo que excedan la jornada normal y que queden comprendidos dentro del régimen de excepción a la jornada normal establecido en este mismo párrafo, tendrán derecho a que se le reintegre dichas horas dentro de los 30 (treinta) días o que se les abone conforme el valor hora extra.

El personal que perciba el adicional por responsabilidad jerárquica estará a disposición de las respectivas Secretarías conforme a las tareas que realicen, sin percibir remuneración adicional alguna por extensión de jornada, salvo que el Departamento Ejecutivo Municipal, por razones de oportunidad, mérito o conveniencia administrativas disponga su abono.-

CAPITULO VI:

RÉGIMEN DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 55.- Todo agente municipal es directa y personalmente responsable de los actos ilícitos que ejecute y de las faltas que cometa. Los agentes no podrán ser privados de su cargo o empleo, ni objeto de medidas disciplinarias sino por las causas y procedimientos que por este Estatuto se determinan. Por incumplimiento a su débito laboral, por las faltas y delitos que cometan, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales fijadas por las leyes respectivas, se hará pasible de las siguientes sanciones:

a) Apercibimiento escrito.

b) Suspensión hasta treinta (30) días corridos.

c) Cesantía.

d) Exoneración.

Entre Ríos 665 · Tel./Fax (03533) 496369/441
C.P. 5949 · Dpto. San Justo · Córdoba
e-mail: munialicia@cespalnet.com.ar

En todos los casos, se garantizará plenamente el ejercicio del derecho de defensa de los agentes municipales.

ARTÍCULO 56.- Son causas para aplicar las medidas disciplinarias enunciadas en los incisos a) y b) del artículo anterior, las siguientes:

a) Incumplimiento reiterado del horario de trabajo fijado por las ordenanzas y reglamentos.

b) Inasistencias injustificadas que no excedan de cinco (5) días continuos o discontinuos en los seis meses inmediatos anteriores

c) Negligencia en el cumplimiento de sus funciones.

d) Incumplimiento de las obligaciones determinadas en el artículo 13 del presente Estatuto.-

e) No reasumir sus funciones injustificadamente en el día hábil siguiente al término de un permiso o licencia.

Las suspensiones de hasta cinco (5) días no requerirán sumario previo.

ARTÍCULO 57.- Son causas para la cesantía:

a) Inasistencias injustificadas que excedan de diez días continuos o discontinuos en los doce (12) meses inmediatos anteriores.

b) Incurrir en nuevas faltas que den lugar a suspensión cuando el inculpado haya sufrido en los doce 812) meses inmediatos anteriores, treinta (30) días de suspensión disciplinaria.

c) Abandono de servicios sin causa justificada.

d) Faltas graves o reiteradas en el cumplimiento de sus tareas y falta o desobediencia grave respecto al superior jerárquico, a sus compañeros en el trabajo o al público en la oficina o en actos de servicio aunque no perjudiquen a la administración.

e) Ser declarado judicialmente en estado de cesación de pagos, en concurso civil o en quiebra.

f) Incumplimiento de las obligaciones determinadas en el artículo 13° del presente que se configure culpa grave.

g) Quebrantamiento de las prohibiciones especificadas en el artículo 14° de este Estatuto.

h) Delito que no se refiera a la administración cuando el hecho sea doloso y por sus circunstancias afecte el decoro de la función o el prestigio de la administración.

i) Falsear declaraciones juradas que se le requieran con motivo de su ingreso a la Administración Municipal o en el transcurso de la carrera administrativa.

ARTÍCULO 58.- Son causas de exoneración:

a) Falta grave que perjudique material o moralmente a la Administración.

b) Delito cometido en perjuicio o referido a la Administración Pública Municipal o en ejercicio de sus funciones;

c) Delito no referido a la Administración Pública Municipal cuando el hecho sea doloso y cuando por sus circunstancias afecte el decoro de la función o el prestigio de la Institución.

d) Incumplimiento intencional de órdenes legales.

e) Indignidad moral.

ARTÍCULO 59.- I) Hasta tanto se sancione la ordenanza que establezca el organigrama definitivo de la Administración y la división de funciones, las sanciones disciplinarias previstas en el presente Estatuto serán aplicadas por las autoridades que a continuación se indica:

a) El Secretario de Gobierno y Desarrollo en todos los casos, mediante resolución fundada, reservándose la actuación del titular del Departamento Ejecutivo a los efectos recursivos previstos en el presente Estatuto.

II) Una vez dictada la ordenanza particular que prevea el organigrama definitivo de la Administración y sin perjuicio de la específica atribución de sus funciones, las sanciones serán impuestas por:

b) El Superior inmediato, en el caso del apercibimiento escrito.

c) Por el Secretario del Departamento Ejecutivo Municipal y/o el funcionario en el cual se delegue dicha facultad, la suspensión.

d) Por el titular del Departamento Ejecutivo y/o el Secretario del Departamento Ejecutivo Municipal en el cual se delegue dicha facultad, la cesantía y la exoneración.

ARTÍCULO 60.- El apercibimiento y la suspensión mayor a cinco (05) dias serán aplicadas previa vista al imputado a efectos de que éste, dentro de las veinticuatro (24) horas, informe circunstanciadamente como se produjeron los hechos o las causas que lo motivaron.

Cuando aparezca a priori, por su gravedad y por la existencia, al menos, de indicios vehementes o de probabilidad de la comisión de hechos que merezcan la sanción de cesantía o exoneración, éstas sanciones serán aplicadas previa instrucción del sumario respectivo, sin perjuicio del derecho de la Administración a la separación cautelar que se regula en el artículo siguiente.-

ARTICULO 61.- El personal presuntivamente incurso en falta podrá ser suspendido sin goce de haberes o trasladado con carácter preventivo y por un término no mayor a treinta (30) días por el Departamento Ejecutivo cuando su alejamiento sea necesario para el

Entre Ríos 665 · Tel./Fax (03533) 496369/441
C.P. 5949 · Dpto. San Justo · Córdoba
e-mail: munialicia@cespalnet.com.ar

esclarecimiento de los hechos, motivo de investigación o cuando su permanencia sea incompatible con el estado de antes.

Cumplido este término sin que se hubiere dictado resolución el agente podrá seguir apartado de sus funciones si resultare necesario, pero el suspendido tendrá derecho -a partir de entonces- a la percepción de haberes salvo que la prueba acumulada autorizara a disponer lo contrario y si fuere por un término no mayor de noventa (90) días.

El instructor sumariante comunicará con antelación no menor de 48 horas a la autoridad que dispuso el sumario, el vencimiento del o los plazo de la suspensión preventiva, a los efectos de que disponga si corresponde el levantamiento de la suspensión y la reintegración del agente al servicio. Si la sanción no fuera privativa de haberes, estos les serán íntegramente abonados, o en su caso, le serán pagados en la proporción correspondiente. Si la sanción fuera expulsiva, no tendrá derecho a la percepción de haberes, correspondientes al lapso de la suspensión preventiva.

Los funcionarios competentes para disponer el levantamiento de la suspensión, que no lo hicieron dentro del plazo establecido serán responsables tanto en el orden disciplinario como en el civil de los perjuicios que le ocasione.

A partir de los treinta (30) días citados precedentemente, o de la noventa (90) si el término fuera prorrogado, el servicio administrativo liquidara automáticamente los haberes salvo la falta de prestación de servicios si ha mediado intimación.

ARTICULO 62.- Sumario. La instrucción del sumario tiene por objeto:

a) Comprobar la existencia de un hecho posible de sanción.

b) Reunir las pruebas de todas las circunstancias que puedan influir en su calificación legal.

c) Determinar la responsabilidad administrativa del o de los agentes intervinientes en el hecho principal o sus accesorios incluido el sumario.

d) Dar las pautas determinantes de la responsabilidad civil y penal que puedan surgir de la investigación.

El sumario se instruirá por la persona que designe la autoridad municipal, con la asistencia de un secretario que designará el mismo instructor en caso necesario.

ARTÍCULO 63.- El agente que se encontrase privado de libertad en virtud de acto de autoridad competente será suspendido preventivamente hasta que la recobre, oportunidad ésta en que deberá reintegrarse al servicio dentro de veinticuatro (24) horas.

La calificación de la conducta del agente, se harán en el sumario correspondiente, en forma independiente del estado o resultado del proceso y atendiendo sólo al resguardo del decoro y prestigio de la administración. No tendrá derecho a percibir los haberes correspondientes al lapso que dure la suspensión preventiva cuando se trate de hechos ajenos al servicio, pero podrá percibir los haberes totalmente si no resultara sancionado, o proporcionalmente cuando se le aplicara una sanción menor no expulsiva, a las resultas del sumario en el orden administrativo.

ARTÍCULO 64.- Procedimiento Sumarial. El sumario se ordenará por resolución de autoridad competente y deberá iniciarse dentro de las veinticuatro (24) horas de notificada dicha resolución al sumariante.

El sumario es secreto en los primeros quince (15) días de su iniciación, durante los cuales, el sumariante acumulará la prueba de cargo.

El término de prueba, tanto de cargo como de descargo, podrá prorrogarse por diez (10) días en total, mediante resolución fundada del superior que ordena el sumario.

Al decimo-sexto día o al finalizar la prorroga legal o al siguiente hábil o antes si ya se hubiera acumulado la prueba de cargo, se correrá vista por cinco (05) días al inculpado, para que efectúe su descargo y proponga las medidas que crea oportuna para su defensa.

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

Sin embargo deberá acumularse al sumario, todos aquellos antecedentes que habiendo sido solicitados, se produzcan con posterioridad y hasta el momento de su resolución.

ARTÍCULO 65.- La prueba puede ser de todo tipo y las pericias que se requieran podrán realizarse por las dependencias públicas pertinentes o por especialistas o profesionales en la materia a criterio de la autoridad sumariante.

ARTICULO 66.- Recibida la prueba o vencidos los plazos para su recepción, el instructor deberá clausurar el sumario y adjuntar dictamen jurídico en el que aconsejará la resolución a adoptar. El sumariado tomará vista por cinco (05) días a efectos de la presentación de su alegato.

ARTICULO 67.- Las actuaciones sumariales no podrán ser sacadas de la sede de la instrucción, salvo por orden judicial.

Entre Ríos 665 · Tel./Fax (03533) 496369/441
C.P. 5949 · Dpto. San Justo · Córdoba
e-mail: munialicia@cespalnet.com.ar

ARTICULO 68.- En todo lo no previsto en la presente ley, se aplicará supletoriamente las disposiciones pertinentes del Código de Procedimiento Administrativo de la Provincia de Córdoba (Ley 5350-T.O. Ley 6658) en cuanto sea pertinente.

ARTÍCULO 69.- Todos los términos establecidos en este capítulo son perentorios y fatales. Podrán ser prorrogados al doble por resolución fundada del sumariante y por un término mayor, por resolución fundada de la autoridad que dispuso el sumario salvo los previstos en el art. 66 que serán improrrogables.

ARTÍCULO 70.- La sustanciación de los sumarios administrativos por hechos que pudieren configurar delitos y la aplicación de las sanciones pertinentes en el orden administrativo, será independientes de la causa criminal, y el sobreseimiento provisional o definitivo o la absolución, no habilita al agente a continuar en el servicio civil, si el mismo fuera sancionado con una medida expulsiva. La sanción que se imponga en el orden administrativo pendiente la causa penal, tendrá carácter provisional y podrá ser sustituida por otra de mayor gravedad luego de dictada la sentencia definitiva en la causa penal.

ARTICULO 71.- El personal no podrá ser sumariado después de haber transcurrido un (01) año de haber cometido la falta que se le imputa, salvo que se trate de actos o hechos que lesionen el patrimonio del Estado.

ARTÍCULO 72.- Toda sanción se graduará teniendo en cuenta la gravedad de la falta o infracción, los antecedentes del agente, y su caso, los perjuicios causados.

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

CAPITULO VII:
RECONOCIMIENTO DE ACTIVIDAD SINDICAL

ARTÍCULO 73.- Se reconoce al Sindicato o Entidad Gremial que agrupe al personal municipal como la entidad gremial representativa de dicho personal siempre que éste sea reconocido a nivel provincial.

ARTÍCULO 74.- Se reconoce al Sindicato Unión, Obreros y Empleados Municipales del Este, con sede en la ciudad de San Francisco, Provincia de Córdoba como la única entidad

gremial representativa del personal amparado en el presente Estatuto en los términos de la Ley de Asociaciones Sindicales. Ello sin perjuicio de que eventualmente en el futuro, los trabajadores puedan decidir conforme los principios de la libertad sindical la constitución de una organización sindical local en los términos fijados en la Ley de Asociaciones Sindicales N° 23.551, sus modificatorias y/o la normativa en vigor en tal oportunidad.

La organización sindical mencionada al inicio del presente artículo deberá presentar ante el Municipio en el término de sesenta (60) dias desde la entrada en vigencia del presente Estatuto, la documentación administrativa correspondiente que acredite la personería gremial de la organización como así también la nomina de los delegados sindicales amparados por las garantías consagradas en la legislación específica y en el presente Estatuto. Cada vez que haya reemplazo de representantes o delegados sindicales conforme las leyes o estatutos, será carga de la organización gremial comunicar en forma fehaciente dicha novedad al Municipio.

ARTÍCULO 75.- La administración pública municipal actuará únicamente como agente de retención de la cuota sindical del personal comprendido en el presente estatuto, que sea afiliado sindical de acuerdo a las disposiciones vigentes. El importe así recaudado será depositado dentro de los cinco (05) días de haber abonado los haberes del personal en el lugar que corresponda.

Asimismo actuará como agente de retención de las contribuciones extraordinarias y/o asistenciales y/o mutuales que la entidad sindical comunique de manera fehaciente.

ARTÍCULO 76.- Queda reconocido como día del trabajador municipal el "8 de noviembre", acordándose asueto administrativo para dicho día.

ARTICULO 77.- El Agente Municipal que fuere designado o elegido para desempeñar cargos electivos de representación Gremial Regional o Federativo (no retribuida por la entidad respectiva), tendrá derecho a Licencia Gremial con goce integro de haberes y demás beneficios que gozare en actividad mientras dure su mandato, y se considerará como trabajo efectivo a todos sus fines. Este derecho se extenderá hasta un máximo de dos (02) agentes de la Administración Municipal.

ARTÍCULO 78.- Los representantes de la entidad Gremial reconocida por el presente Estatuto, aún encontrándose en servicio, pueden llevar a cabo actos o visitas a las distintas oficinas o dependencias de su esfera de actuación por motivos relacionados con la función sindical. Para ello deberá tomar previamente contacto con el personal directivo, comunicarle el motivo de la acción y coordinar la actividad a desplegar.

En caso de resultar necesarias reuniones informativas del personal del área visitada, las mismas podrán ser autorizadas por el jefe de la repartición y se cumplirán cuidando que no se lesione el orden y la disciplina interna.

Entre Ríos 665 · Tel./Fax (03533) 496369/441
C.P. 5949 · Dpto. San Justo · Córdoba
e-mail: munialicia@cespalnet.com.ar

ARTÍCULO 79.- Se otorgarán permisos en forma documentada a los representantes que deban abandonar su lugar de trabajo para ejercer las funciones que se relacionen con el mandato sindical, previa solicitud de aquél formulada con al menos de 48 horas de antelación por ante la División de Personal. Estos permisos no se verán afectados por descuentos de ningún tipo en la liquidación de sus haberes mensuales. Este tipo de autorización será avalada por la Organización Gremial, con antelación, mediante nota de estilo con su valedera justificación y con certificados de asistencia a la Entidad Gremial.

ARTICULO 80.- Los representantes de la entidad gremial reconocida por el presente estatuto no podrán ser acusados, interrogados, sumariados ni exigidos de presentar descargo por opiniones que emita o hubieran emitido durante el desempeño de sus funciones, siempre que no configuraren delito, irregularidad administrativa o incumplimiento de sus deberes laborales.

Dichos derechos no lo eximen de declarar como testigo en los sumarios administrativos que se instruyan por la Administración conforme las disposiciones legales correspondientes.

CAPITULO VIII:

AUTORIDAD DE APLICACIÓN:

ARTICULO 81.- El Departamento de Personal de la Municipalidad, dentro de su respectiva jurisdicción y conforme a las atribuciones que le competen, será la autoridad de aplicación y responsable de velar por el funcionamiento efectivo del régimen del presente Estatuto, de las normas reglamentarias que en consecuencia se dicten y de la ordenanza que establece el escalafón para el personal de la administración pública municipal.

ARTÍCULO 82.- El Departamento de Personal de la Municipalidad tendrá las siguientes funciones:

a) Asesorar en todo lo referente a la administración de los recursos humanos de la administración pública municipal, elaborar y actualizar el sistema de clasificación de cargos.

b) Efectuar investigaciones y evaluaciones y proponer políticas de personal para el logro de la mayor eficiencia de la administración.

c) Llevar el registro integral del personal de la administración pública municipal en la actividad y las vacantes existentes.

d) Establecer el sistema y procedimiento para la registración de las novedades del personal y supervisar su cumplimiento

e) Intervenir en los trámites de ingreso y promoción del personal y proponer las normas de procedimientos que sean necesarias a dichos fines.

f) Efectuar el reconocimiento y control médico del personal para asegurar el mayor rendimiento de los recursos humanos en lo referente a salud.

g) Asesor técnico y legalmente a todas las reparticiones del municipio sobre la aplicación del presente Estatuto y del Escalafón y en la interpretación de las demás normas que se dicten en consecuencia.

h) Planificar y programar los cursos, exámenes, selecciones y concursos que sean necesarios para la mayor capacitación de los agentes en actividad y para el ingreso o promociones del personal.

i) Llevar la estadística del personal y las complementarias que sean conducentes a la mejor administración de los recursos humanos.

j) Realizar investigaciones y evaluaciones, y programar la política de personal con vista al mejoramiento del servicio público.

k) Proyectar dispositivos legales o reglamentarios del presente Estatuto y del Escalafón y proponer resoluciones generales de carácter interpretativo.

l) Implementar normas técnicas y medidas sanitarias precautorias para prevenir, reducir y eliminar los riesgos profesionales de los lugares de trabajo.

m) Promover la divulgación del presente Estatuto y del Escalafón y sus dispositivos reglamentarios, a fin de facilitar y asegurar su aplicación.

CAPITULO IX:

DISPOSICIONES GENERALES:

ARTÍCULO 83.- Sin perjuicio de la facultad de organización admirativa del servicio público por parte de la Administración, a solicitud del agente le podrán ser asignadas nuevas tareas cada decenio, con el fin de obtener mejor desempeño y capacitación.

Entre Ríos 665 · Tel./Fax (03533) 496369/441
C.P. 5949 · Dpto. San Justo · Córdoba
e-mail: munialicia@cespalnet.com.ar

Dicha rotación funcional se acordará preferentemente a aquéllos con antecedentes meritorios.

ARTÍCULO 84.- La designación de personal en una vacante de igual nivel y jerarquía para la que reúna las condiciones que en cada caso se establezca, en otra función o jurisdicción, no implicará nombramiento y se cumplirá por decisión de la autoridad competente sin ningún otro requisito, repuntándose como cambio de función o transferencia de destino. En ningún caso el traslado podrá significar menoscabo en la situación laboral del agente.

ARTÍCULO 85.- En la Municipalidad se llevará un legajo ordenado del personal, en el que constarán los antecedentes de su situación. El personal podrá solicitar vista de su legajo. Los servicios certificados por las distintas dependencias se irán acumulando de modo que la ultima pueda expedir la certificación completa necesaria para los tramites jubilatorios.

ARTÍCULO 86.- Todos los términos establecidos en el presente Estatuto, se contarán en días hábiles administrativos salvo que expresamente esté dispuesta otra forma de cómputo.

ARTICULO 87.- Deróguense todas las disposiciones legales y reglamentarias que se opongan a la presente normativa.

Aprobado por Acta N°814, de fecha 13 de Junio de 2019.-

Sancionado por decreto N°87/2019, de fecha 14 de junio de 2019.-

MATIAS GUALDONI
SECRETARIO H. C. D.
MUNICIPALIDAD DE ALICIA

HORACIO MARCEL BARRA
PRESIDENTE H.C.D.
MUNICIPALIDAD DE ALICIA

MUNICIPALIDAD DE ALICIA
HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE