



Municipalidad de Urdinarrain

ORDENANZA Nº 937-13

Urdinarrain, 03 de Diciembre de 2013.-

VISTO

La necesidad de Regular el Empleo Público en el Municipio de Urdinarrain, y

CONSIDERADO

Que este ha sido un compromiso de las diferentes agrupaciones políticas locales.

Que desde hace más de dos años se viene trabajando en reuniones periódicas entre los trabajadores municipales para acordar un régimen que regule el empleo público en este municipio.

Que se ha realizado un extenso debate, y una exhaustiva labor teniendo en cuenta la nueva Constitución Provincial, la Ley de Empleo Público Provincial, la normativa municipal vigente, sus respectivas reglamentaciones, y las modalidades propias de usos y costumbres en este municipio.

Que el presente proyecto contó por el sector sindical con el debido asesoramiento de sus pares provinciales, al igual que de la participación de los trabajadores no agremiados locales.

Que asimismo el D.E.M. hizo las consultas jurídicas respectivas, y concordó con los trabajadores los detalles necesarios para obtener una normativa con alcance y acuerdo de todas las partes.

Que por dictamen en unanimidad de la Comisión de Legislación se aconsejó la aprobación del mismo en la forma presentada.

Que en sesión ordinaria de fecha 28/11/13 se aprueba la presente por unanimidad.



Municipalidad de Urdinarrain

Que por todo ello, y con las atribuciones conferidas por ley, el HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE de la ciudad de Urdinarrain, sanciona la siguiente

ORDENANZA

MARCO DE REGULACION DEL EMPLEO PÚBLICO

DE LA MUNICIPALIDAD DE URDINARRAIN

CAPITULO I

MARCO NORMATIVO Y AUTORIDAD DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 1º.- La relación de empleo público en el ámbito de la Municipalidad de Urdinarrain, queda sujeta a los principios generales establecidos en la presente Ordenanza. Los derechos y garantías acordados en la presente a los trabajadores constituirán mínimos que no podrán ser desplazados en perjuicio de éstos en las negociaciones colectivas que se celebren.

Las disposiciones de la presente tienen carácter general. Sus disposiciones serán adecuadas a los sectores de la administración pública que presenten características particulares. Asimismo será de aplicación supletoria al personal que se encuentre amparado por regímenes especiales de prestación laboral dentro del ámbito de la Administración Pública Municipal en todo lo que éstos no prevean y no sea incompatible con el régimen especial.

Los Principios Protectorios del Derecho del Trabajo serán de aplicación a la relación de empleo público municipal en tanto sean compatibles con su naturaleza jurídica.



Municipalidad de Urdinarrain

ARTÍCULO 2º.- El Poder Ejecutivo Municipal será el órgano rector en materia de empleo público y autoridad de aplicación de las disposiciones de la presente.-

ARTÍCULO 3º.- Quedan comprendidos en la presente ley, todos los trabajadores que, en virtud de acto administrativo emanado de autoridad de nombramiento competente, presten servicios remunerados en el ámbito de la Administración Pública Municipal, centralizada o descentralizada, con excepción de los siguientes:

- a) Las personas que desempeñen cargos electivos;
- b) Los funcionarios o empleados cuyo nombramiento y/o remoción se encuentre regulado por la Constitución o por leyes especiales;
- c) Los Secretarios, Subsecretarios, Directores o miembros integrantes de los cuerpos colegiados, autoridades superiores de entidades jurídicamente descentralizadas (salvo aquellos que estén incluidos en la carrera), o sea el personal designado fuera de escalafón;

CAPITULO II

CONDICIONES GENERALES DE INGRESO

ARTÍCULO 4º.- El ingreso a la Administración Municipal estará sujeto a la previa acreditación de las siguientes condiciones:

- a) Ser argentino nativo, por opción o naturalizado;
- b) Condiciones de conducta e idoneidad para el cargo;
- c) Tener 18 años de edad, no pudiendo exceder la edad máxima que establezca el Decreto Reglamentario;



Municipalidad de Urdinarrain

- d) Aptitud psicofísica para la función o cargo; debiendo someterse a los exámenes previos de ingreso. En caso de aspirantes con capacidades diferentes o diversas, deberá reunir las condiciones de idoneidad de acuerdo a las funciones a desempeñar;
- e) Resultar seleccionado según el mecanismo de selección que establezca la reglamentación, el que preverá prioridades para los hijos de los trabajadores municipales jubilados o pensionados;
- f) Buena conducta.

IMPEDIMENTOS PARA EL INGRESO

ARTÍCULO 5º.- Sin perjuicio de lo establecido en el artículo anterior no podrá ingresar, permanecer, ni reingresar, según corresponda:

- a) El que haya sido condenado por delito doloso, hasta el efectivo cumplimiento o el término previsto para la prescripción de la acción, según corresponda;
- b) El condenado por delito en perjuicio de la Administración Pública Nacional, Provincial o Municipal;
- c) El inhabilitado para el ejercicio de cargos públicos;
- d) El sancionado con exoneración o cesantía en la Administración Pública Nacional, Provincial o Municipal, mientras no sea rehabilitado, no pudiendo otorgarse la rehabilitación hasta tanto hayan transcurrido diez años desde la exoneración y hasta cinco años desde la cesantía; plazo contado a partir de consentido el acto administrativo que dispuso la sanción o de declarada firme la sentencia judicial;
- e) El comprendido en situaciones de incompatibilidad y/o inhabilidad;



Municipalidad de Urdinarrain

- f) El que haya incurrido en actos de fuerza contra el orden institucional y el sistema democrático, conforme lo previsto en el Artículo 36° de la Constitución Nacional y el Título X del Código Penal, aun cuando se hubiere beneficiado con indulto o condonación de la pena;
- g) El que tenga la edad prevista en el régimen previsional para acceder al beneficio de la jubilación o el que gozare de un beneficio previsional, salvo aquella persona de reconocida aptitud, la que no quedará comprendida en el régimen de estabilidad;
- h) El que se hubiere acogido a regímenes de retiro voluntario, sean de orden nacional, provincial o municipal, hasta el transcurso del plazo de diez años desde el retiro;
- i) El infractor a leyes electorales;
- j) El contratista o proveedor del Estado Municipal.

El ingreso a la Administración Pública y el ascenso en la carrera, se hará mediante acto administrativo expreso emanado de autoridad competente.

La reglamentación determinará el número de cargos que serán ocupados por personas con capacidades diferentes.-

CAPITULO III

NATURALEZA DE LA RELACION DE EMPLEO

ARTÍCULO 6º.- El personal podrá revistar en el régimen de estabilidad, conforme el Artículo 42° de la Constitución Provincial o por contratos por tiempo determinado de hasta un año en régimen sin estabilidad. Los trabajadores que revisten como permanentes, serán organizados conforme a



Municipalidad de Urdinarrain

los principios de estabilidad en el empleo, capacitación y carrera y los no permanentes, lo serán de acuerdo con las características de su servicio y conforme al instrumento administrativo que los vincule al Estado. La situación del personal designado con carácter ad honorem, será reglamentada por el Poder Ejecutivo de conformidad con las características propias de la naturaleza de su relación.-

ARTÍCULO 7º.- La estabilidad en el empleo público se adquirirá de conformidad al artículo 42º de la Constitución Provincial.

ARTÍCULO 8º.- El ingreso del personal se efectuará por el mecanismo de selección que se establezca, asegurando el principio de igualdad en el acceso de la función pública y en la medida que existan cargos vacantes al momento de su ingreso contemplado por la Ordenanza de Presupuesto; debiéndose acceder siempre en la categoría inferior del tramo correspondiente.

La reglamentación determinará el número de cargos que serán ocupados por personas con capacidad diversas o diferentes.

El no cumplimiento de estas reglas importará la nulidad del acto administrativo de nombramiento respectivo, sin perjuicio de la validez de los actos y de las prestaciones cumplidas por el agente durante el ejercicio de sus funciones.

ARTÍCULO 9º.- El personal temporario estará compuesto por:

- a) Personal temporario propiamente dicho o contratado;
- b) Secretarios o Personal de gabinete.-

ARTÍCULO 10º.- El régimen de contrataciones de personal por tiempo determinado o temporario (contratos de servicios, obras, jornal, destajista,



Municipalidad de Urdinarrain

etc.), comprenderá exclusivamente la prestación de obras determinadas o de servicios de carácter transitorio o estacionales que no puedan ser cubiertos por personal de planta permanente.

ARTÍCULO 11º.- Los secretarios o personal de gabinete asistirán a las autoridades electas, exclusivamente en funciones de asesoramiento o administrativas. Este personal, cesará en sus funciones simultáneamente con la autoridad a la que asiste, sin perjuicio que se disponga la cancelación anticipada de su designación.-

CAPITULO IV

ESCALAFON

Generalidades

ARTÍCULO 12º.- El escalafón está constituido por cuatro (4) agrupamientos, divididos éstos a su vez en tramos, con un total de diez (10) categorías y dos (2) niveles del Agrupamiento Conducción.

A efectos de determinar el contenido y alcances de los términos precedentes, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

Agrupamiento: Es el conjunto de categorías y/o niveles, divididos en tramos, caracterizado por las funciones que se le asigna al personal incluido en el mismo, diferenciadas específicamente;

Tramo: Es cada uno de los segmentos en que se divide un agrupamiento integrado por un número determinado de categorías. A cada tramo corresponden funciones diferenciales, según el grado de complejidad o responsabilidad;



Municipalidad de Urdinarrain

Categoría: Es cada uno de los escalones jerárquicos constitutivos de un agrupamiento;

Nivel: Son los distintos grados asignados jerárquicamente en el Agrupamiento Conducción, en razón de la índole de las funciones que en él se realizan, conforme a lo previsto en las respectivas estructuras orgánicas.

Escala Salarial: El D.E.M. fijará el monto del haber básico de la categoría 10. Las demás categoría se incrementarán y establecerán automáticamente de la siguiente manera: La categoría 9 implicará un 5 % más que la 10; la categoría 8 un 5 % más que la 9; la categoría 7 un 8 % más que la 8; la categoría 6 un 7 % más que la 7; la categoría 5 un 25 % más que la 6; la categoría 4 un 11 % más que la 5; la categoría 3 un 16 % más que la 4; la categoría 2 un 27 % más que la 3, y finalmente la categoría 1 un 29 % más que la 2.-

ARTÍCULO 13º.- Carrera: Es el progreso del agente en el tramo en que revista dentro del agrupamiento al que pertenece y el acceso a otro de los agrupamientos del Escalafón.-

ARTÍCULO 14º.- El presente escalafón reviste el carácter de básico, pudiendo ser ampliado por el procedimiento de la negociación colectiva.

Promociones

ARTÍCULO 15º.- MERITORIAS: Los agentes de los agrupamientos Profesional, Administrativo, Técnico y de Servicios Auxiliares, serán promovidos dentro de su mismo tramo cada cuatro (4) años, siempre que existan cargos vacantes y reúnan los siguientes requisitos:

Contar con un promedio de calificación, que conforme al sistema que se adopte, resulte apto para la promoción;



Municipalidad de Urdinarrain

Aprobar los cursos de capacitación que la Administración dicte a esos fines.

ARTÍCULO 16º.- POR CONCURSO: El agente podrá acceder al tramo siguiente o a otro tramo de otro agrupamiento cuando:

Exista vacante;

Reúna los requisitos para el desempeño de las funciones del tramo y agrupamiento correspondientes;

Acredite tres (3) años de permanencia en el tramo inmediato anterior, en cualquiera de las categorías de revista;

Reúna los requisitos de capacitación y calificación establecidos en el artículo anterior;

Sea seleccionado en el concurso respectivo.-

Agrupamientos

ARTÍCULO 17º.- El personal comprendido en el ámbito del presente Escalafón revistarán, de acuerdo con la naturaleza de las funciones que le hubieren sido asignadas, en alguno de los siguientes agrupamientos:

- a) Conducción;
- b) Profesional;
- c) Administrativo y Técnico;
- d) Servicios Auxiliares.-

Agrupamiento Conducción



Municipalidad de Urdinarrain

ARTÍCULO 18º.- El Agrupamiento Conducción comprende a funciones de organización, dirección, coordinación, control, asesoramiento superior y/o que puedan implicar la formulación y desarrollo de planes, programas y proyectos.

Importa responsabilidades sobre el cumplimiento de objetivos, con autonomía para la toma de decisiones dentro de la competencia asignada.-

ARTÍCULO 19º.- El Agrupamiento Conducción está integrado por tres (3) niveles y comprende a los agentes que desempeñen funciones de:

Nivel Uno (1) Directores cuando fueran incluidos en la carrera administrativa, o Responsable o Encargado de Sección o Área.

Nivel Dos (2) Responsable de División o Nivel Jerárquico inferior a Sección o Área.

ARTÍCULO 20º.- Las funciones de Conducción de Director, cuando fueran incluidas por el Poder Ejecutivo en la carrera administrativa, serán concursadas al quedar el cargo vacante.

ARTÍCULO 21º.- Los agentes que se desempeñan en las funciones de responsables del niveles 2, cada tres (3) años deberán participar en los cursos de capacitación que a tales fines se dicten.

ARTÍCULO 22º.- Requisitos mínimos para ingresar al cargo de Director:

Poseer título universitario o terciario en carreras mayores a cuatro (4) años de duración y/o capacitación para la función a desempeñar;

Revistar una antigüedad mínima de cinco (5) años en la Administración Pública o acreditar experiencia laboral en la materia por igual término.-



Municipalidad de Urdinarrain

ARTÍCULO 23º.- Requisitos mínimos para ingresar como responsable o encargado de Área o Sección:

Poseer título universitario o terciario, pudiendo sustituirse este requisito con título secundario más experiencia laboral en la Municipalidad de Urdinarrain, y/o capacitación en la función a desempeñar.

Para el personal proveniente del Agrupamiento Servicios Auxiliares, bastará con poseer estudios primarios completos más una experiencia laboral y/o capacitación en la función a desempeñar;

Revistar una antigüedad mínima de tres (3) años en la Administración Pública o acreditar experiencia laboral específica en la materia.-

ARTÍCULO 24º.- Requisitos mínimos para ingresar como responsable de División o Nivel Jerárquico inferior a Área:

a) Poseer título secundario. Para el personal proveniente del Agrupamiento Servicios Auxiliares, bastará con poseer estudios primarios completos.-

b) Revistar una antigüedad mínima de tres (3) años en la Administración Pública o acreditar experiencia laboral específica.-

ARTÍCULO 25º.- Quien sea seleccionado para el ejercicio de las funciones de conducción, según sea su agrupamiento y tramo a revistar provisionalmente de conformidad a lo establecido en el Art. 28º- en las siguientes categorías:

FUNCION	AGRUPAMIENTO	TRAMO	CATEGORIA
Responsable de División	Servicios Auxiliares	A	6



Municipalidad de Urdinarrain

Responsable de División	Servicios Auxiliares	B	5
Responsable de División	Administrativo y Técnico	A	6
Responsable de División	Administrativo y Técnico	B	5
Responsable de División	Administrativo y Técnico	C	4
Responsable de División	Profesional	A	4
Responsable de División	Profesional	B	3
Responsable de Área	Servicios Auxiliares	A	5
Responsable de Área	Servicios Auxiliares	B	4
Responsable de Área	Administrativo y Técnico	A	5
Responsable de Área	Administrativo y Técnico	B	4
Responsable de Área	Administrativo y Técnico	C	3
Director o Encargado o Jefe de Área	Profesional	A	2
Director o Responsable o Encargado o Jefe de Área	Administrativo y Técnico	B	1



Municipalidad de Urdinarrain

ARTÍCULO 26º.- El agente seleccionado para el ejercicio de funciones de conducción que ya hubiese alcanzado o superado la categoría indicada, será promovido a la inmediata superior determinándose como límite la categoría del agrupamiento y tramo al que pertenece.-

ARTÍCULO 27º.- La remuneración de las funciones de Conducción estará integrada por lo percibido por el agente en la categoría asignada, con más los suplementos por función.

ARTÍCULO 28.- Cuando el agente dejase de cumplir funciones de conducción por cualquier motivo, se reintegrará a su categoría y tramo escalafonario, pudiendo continuar con su carrera según las previsiones del presente Escalafón.-

Agrupamiento Profesional

ARTÍCULO 29º.- Incluye al personal que posee título universitario o terciario de cuatro (4) años de duración y que desempeñe funciones acordes a su profesión o especialización.

Comprende desde la categoría siete (7) a la uno (1) inclusive, divididas en 2 tramos: A y B.-

ARTÍCULO 30º.- El tramo A comprende desde la categoría siete (7) a la cuatro (2) inclusive y se incluye en el mismo a los profesionales con carreras universitarias y/o terciarias de menos de cinco (5) años. El tramo B comprende desde la categoría cinco (5) a la uno (1) inclusive e incluye a los profesionales con carreras universitarias de cinco (5) años o más.-

Agrupamiento Administrativo y Técnico

ARTÍCULO 31º.- El agrupamiento Administrativo y Técnico incluye a los agentes que desempeñen funciones administrativas o técnicas (no incluidas



Municipalidad de Urdinarrain

en el agrupamiento profesional) especializadas, principales, complementarias o elementales con distinto grado de especialización y responsabilidad.

Comprende las categorías diez (10) a la tres (3) inclusive.

ARTÍCULO 32º.- Este agrupamiento se divide en tres (3) tramos: A, B, y C.

a) El tramo “A” incluye a los agentes que desarrollan tareas de carácter operativo, auxiliar y/o elemental.

Comprende desde la categoría diez (10) a la cinco (5) inclusive.

Requisitos mínimos de ingreso:

1.- Poseer dieciocho (18) años de edad.

2.- Tener estudios secundarios completos.

b) El tramo “B” incluye al personal que ejecuta tareas administrativas que requieren la aplicación de conocimientos calificados. Supone responsabilidad sobre resultados. Comprende desde la categoría ocho (8) a la cuatro (4) inclusive.

Requisitos mínimos de ingreso:

1.- Poseer dieciocho (18) años de edad;

2.- Tener título secundario y cursos de capacitación y/o experiencia laboral en la función a desempeñar.

c) El tramo “C” comprende al personal que posee conocimientos para desarrollar actividades de análisis, estudios, inspecciones, supone responsabilidad sobre resultados de procedimientos con sujeción a objetivos



y métodos específicos. Comprende desde la categoría siete (7) a la tres (3) inclusive.

Requisitos mínimos de ingreso:

- 1.- Poseer veintiún (21) años edad;
- 2.- Tener título secundario con cursos de capacitación y experiencia laboral atinente a las funciones a desempeñar.

Agrupamiento Servicios Auxiliares

ARTÍCULO 33º.- El agrupamiento Servicios Auxiliares incluye al personal que realiza conducción y/o mantenimiento de maquinarias, equipos y/o vehículos, como así también al que realiza tareas de servicios, de atención a otros agentes, de vigilancia y limpieza.

Comprende dos (2) tramos: A y B.

a) El tramo “A” incluye a los agentes que desarrollan tareas elementales, generales y simples, requiere aptitud y habilidad sin importar formación específica para el desempeño.

Incluye desde la categoría diez (diez) a la cinco (5) inclusive.

Requisitos mínimos de ingreso.

- 1.- Edad: dieciocho (18) años
- 2.- Estudios primarios completos.

B) El tramo “B” incluye a los agentes que desarrollan tareas que requieran la aplicación de conocimientos calificados.



Comprende desde la categoría ocho (8) a la cuatro (4) inclusive.

Requisitos mínimos de ingreso:

- 1.- Edad: dieciocho (18) años;
- 2.- Ciclo básico, con cursos de capacitación.-

CAPITULO V

DERECHOS

ARTÍCULO 34º.- Las personas vinculadas laboralmente con la Administración Pública Municipal, según el régimen al que hubieren ingresado, tendrán los siguientes derechos, de conformidad con las modalidades establecidas en las leyes, en las normas reglamentarias y, en cuanto corresponda, en los convenios colectivos de trabajo:

- a) Estabilidad;
- b) Retribución justa por sus servicios;
- c) Igualdad de oportunidades en la carrera;
- d) Participación por medio de las organizaciones sindicales, en los procedimientos de calificaciones de conformidad a lo que se establezca en la reglamentación;
- e) Trato igualitario y no discriminatorio;
- f) Capacitación permanente;
- g) Libre afiliación sindical y negociación colectiva;



Municipalidad de Urdinarrain

- h) Asociarse gremialmente y participar de las medidas colectivas de acción directa y de huelga;
- i) Respeto irrestricto a los fueros gremiales de representación sindical;
- j) Licencias, justificaciones y franquicias;
- k) Compensaciones, indemnizaciones y subsidios;
- l) Asistencia y beneficios de la Seguridad Social para sí y su familia;
- m) Interposición de recursos;
- ñ) Jubilación o retiro;
- o) Renuncia;
- p) Higiene y seguridad en el trabajo;
- q) A ser respetado en su dignidad personal y en su integridad psicofísica;
- r) A ejercer derechos políticos;
- s) A que les sea provista la ropa o uniformes y utensilios de trabajo, conforme reglamentación.

La presente enumeración no tiene carácter taxativo, pudiendo ser ampliada por vía de la negociación colectiva.

Al personal temporario -no permanente- sólo le alcanzarán los derechos enunciados en los incisos b), e), h), i), j), k), l), m), ñ), o), p), y q), con las salvedades que se establezcan por vía reglamentaria.-



Municipalidad de Urdinarrain

ARTÍCULO 35º.- El personal comprendido en el régimen de la estabilidad tendrá derecho a conservar el empleo, el nivel y grado de la carrera alcanzado. La garantía de estabilidad no se considerará afectada cuando se modifique la función del agente, salvo que dicha modificación resulte manifiestamente vejatoria o implique una sanción encubierta.

La adquisición de estabilidad en el empleo se alcanzará por el mero transcurso del plazo establecido en el Art. 7º de la presente, de conformidad al Artículo 42º de la Constitución Provincial, salvo que con antelación al cumplimiento del mismo la autoridad competente dispusiese por acto administrativo expreso el cese del agente.

La estabilidad en empleo, una vez adquirida, sólo cesa por la configuración de algunas de las causales establecidas en la presente ordenanza.

ARTÍCULO 36º.- El personal permanente deberá cumplir servicio efectivo en las funciones para las cuales haya sido designado, estas comprenden las tareas propias de la categoría o nivel que haya alcanzado y al desarrollo de las tareas complementarias o instrumentales para la consecución de los objetivos del trabajo, debiendo contemplarse en estos casos la ausencia de perjuicio material y moral del trabajador. No obstante podrá revistar transitoriamente con las modalidades que se especifican en el presente régimen y en las condiciones que se reglamenten, en alguna otra de las siguientes situaciones de excepción por decisión fundada:

- a) Ejercicio de cargo superior;
- b) En comisión de servicio;
- c) Adscripto;



Municipalidad de Urdinarrain

ARTÍCULO 37º.- En caso de vacancia o ausencia temporaria de los titulares de cargos superiores, se podrá disponer su cobertura mediante la asignación transitoria de funciones con arreglo a reglamentación, la que también deberá fijar la escala jerárquica de reemplazos y el puntaje a que se hará acreedor el reemplazante en el caso en que deba cubrirse definitivamente la vacancia. El reemplazante tendrá derecho a percibir la diferencia de haberes existentes entre ambos cargos, pero carecerá de estabilidad en el cargo del reemplazado, cualquiera fuere el plazo en que lo desempeñare.

Producida una vacante, la cobertura transitoria de funciones no podrá ser superior a seis meses.-

ARTÍCULO 38º.- Considerase en comisión del servicio al agente afectado a otra dependencia, dentro o fuera de la jurisdicción presupuestaria en la que reviste, a fin de cumplir una misión específica, concreta y temporaria que responde a las necesidades del organismo de origen.-

ARTÍCULO 39º.- Entiéndase por adscripción la situación del agente que es desafectado de las tareas inherentes al cargo en que revista presupuestariamente para pasar a desempeñar con carácter de transitorio, en el ámbito provincial, nacional o municipal y a requerimiento de otro organismo, repartición o dependencia, funciones tendientes a satisfacer necesidades excepcionales propias del área solicitante.-

Si el organismo de origen fuera de la Seguridad Social, la adscripción se hará efectiva previo compromiso de abonar las remuneraciones por la repartición solicitante.-

ARTÍCULO 40º.- En las situaciones de adscripción deberá contemplarse la ausencia de perjuicio material y moral para el trabajador. Para la movilidad geográfica se requerirá el consentimiento expreso del trabajador.



Municipalidad de Urdinarrain

ARTÍCULO 41º.- El personal no permanente comprende solamente a los agentes contratados, cuyo ingreso se hará en las condiciones que

establezca la reglamentación y lo determinado en las siguientes situaciones de revista:

a) Personal Temporario propiamente dicho o contratado;

b) Personal de Gabinete.-

ARTÍCULO 42º.- El Personal de Gabinete será afectado a la realización de estudios, asesoramiento u otras tareas específicas de colaboración con los funcionarios especificados en los Incisos a) y b) del Art. 3º y no se les podrá asignar funciones propias del personal permanente.

El personal cesará automáticamente al término de la gestión de la autoridad en cuya jurisdicción se desempeñe o cuando se le cancele anticipadamente su designación.

ARTÍCULO 43º.- El personal temporario será afectado exclusivamente a la realización o ejecución de servicios, explotaciones, obras o tareas de carácter temporario, eventual o estacional, que, por su naturaleza y transitoriedad, no puedan ser cumplidas por personal permanente, no debiendo desempeñar funciones o cumplir tareas distintas de las establecidas en el respectivo contrato.-

Dicho personal será equiparado en los niveles escalafonarios de la planta permanente y percibirá la remuneración de conformidad con la correspondiente al nivel escalafonario respectivo.-

ARTÍCULO 44º.- El presente régimen será de aplicación al personal no permanente, con excepción del derecho a estabilidad en el empleo,



Municipalidad de Urdinarrain

debiendo el instrumento legal que lo designe ajustarse a los lineamientos de este régimen jurídico básico.-

ARTÍCULO 45º.- El trabajador tiene derecho a la retribución justa por su trabajo, con arreglo a las escalas que se establezcan en función de su categoría de revista y las modalidades de la prestación, rigiendo el principio de igual remuneración por igual tarea. Asimismo tiene derecho al sueldo anual complementario y a los adicionales generales y/o particulares que fije la reglamentación.-

ARTÍCULO 46º.- La carrera es el progreso escalafonario, para lo cual el personal permanente tiene derecho a igualdad de oportunidades para optar a cubrir cada uno de los niveles y jerarquías previstos en los respectivos escalafones. La carrera deberá contemplar la aplicación de criterios que incorporen los principios de transparencia, publicidad, mérito, respeto por los derechos humanos y no discriminación en los procedimientos de selección para determinar la idoneidad del trabajador para la función a cubrir. La promoción o avance en la carrera estará basada en la evaluación de la eficiencia, eficacia, rendimiento laboral y de exigencias de capacitación acorde con las necesidades de las tareas o funciones a desarrollar.-

ARTÍCULO 47º.- El personal tiene derecho a igualdad de oportunidades en el desarrollo de la carrera administrativa, a través de los mecanismos que se determinen. Las promociones a cargos vacantes sólo procederán mediante sistemas de selección de antecedentes, méritos y aptitudes, de conformidad a lo establecido en la presente. Los Convenios deberán prever los mecanismos de participación y de control que permitan a las asociaciones sindicales verificar el cumplimiento de los criterios indicados.

Cada trabajador tendrá un legajo personal único en el que constarán los antecedentes de su actuación y, en general, de toda constancia relevante



Municipalidad de Urdinarrain

para su desempeño en la Administración Pública y del cual tendrá vista el interesado a su sola solicitud, conforme a la ley de habeas data.

El trabajador será calificado una vez al año, conforme establezca la reglamentación y el convenio respectivo. Deberá ser notificado de la calificación y sus fundamentos, asistiéndole el derecho de interponer el recurso correspondiente. Se premiará el mérito, la iniciativa, proyectos y actitudes de trabajo que redunden en economía y eficiencia de servicio.-

ARTÍCULO 48º.- El personal tiene el derecho y el deber de capacitarse en el servicio, lo que estará a cargo del empleador.

Asimismo se propenderá a la actualización y/o especialización, para lo cual la reglamentación y/o convenios establecerán el otorgamiento de licencias y/o franquicias, así como subsidios o becas.-

ARTÍCULO 49º.- El trabajador tiene el derecho de agremiarse para la defensa de sus intereses laborales, para lo cual el Estado brindará todas las garantías necesarias cumpliendo con la Constitución Nacional y Provincial y con la legislación nacional al respecto. En especial el Estado otorgará facilidades para el desempeño del delegado.

Queda expresamente garantizado al trabajador estatal el derecho a participar en la huelga, conforme las disposiciones legales que rigen la materia y siguiendo los lineamientos que al respecto dicta la Organización Internacional del Trabajo.-

ARTÍCULO 50º.- El trabajador tiene derecho al goce de licencias, justificaciones y franquicias de acuerdo con lo que determine la reglamentación, garantizándose la licencia anual ordinaria, por enfermedad, por atención de familiar enfermo, duelo, matrimonio, maternidad, nacimiento o adopción, exámenes, gremial, cargo electivo de mayor jerarquía y las que



Municipalidad de Urdinarrain

sean materia de regulación en las convenciones respectivas, siendo la presente una enumeración enunciativa, debiéndose contemplar las características propias de la función pública y de los diferentes organismos.

ARTÍCULO 51º.- El trabajador o sus derecho habientes en su caso, tienen derecho a compensaciones, reintegros e indemnizaciones por los conceptos y en las condiciones que se determine oportunamente en la reglamentación, la que contemplará: régimen de viáticos, movilidad, reintegro de gastos protocolares, indemnizaciones por traslado, reintegro de gastos de sepelio y subsidio por fallecimiento, retribución de servicios extraordinarios y gastos de pasaje y carga.-

ARTÍCULO 52º.- El trabajador tiene derecho a todos los beneficios de la seguridad social que tendrá carácter de integral, para sí y su familia. La reglamentación, las leyes vigentes y la convención respectivas determinarán las asignaciones y subsidios familiares, los seguros de vida colectivos obligatorios, la responsabilidad por los infortunios del trabajo, el acceso futuro a una vivienda digna, salas maternales y guarderías infantiles.- Podrán implementarse convenios con la Caja de Jubilaciones y Pensiones de la Municipalidad de Urdinarrain y otros organismos de la seguridad social para su cumplimiento.

ARTÍCULO 53º.- El agente que considere vulnerado sus derechos podrá recurrir ante la autoridad administrativa pertinente ejerciendo su derecho de peticionar. Contra las resoluciones procederán los recursos administrativos previstos en las normas procedimentales vigentes, contra la decisión que cause estado, conforme la legislación vigente, quedará habilitada la vía Contencioso Administrativa.-

ARTÍCULO 54º.- El personal tiene derecho a la jubilación de conformidad con las Ordenanzas Municipales que rijan, pudiendo ser intimado a iniciar los



Municipalidad de Urdinarrain

trámites jubilatorios cuando reúna requisitos exigidos para obtener la jubilación ordinaria, siempre que habiendo transcurrido 60 días de estar en condiciones de acceder al beneficio, el agente no los hubiese iniciado, autorizándolos a que continúen en la prestación de sus servicios por un período máximo de un año a partir de la intimación respectiva.

Igual previsión regirá para el personal que solicitare voluntariamente su jubilación o retiro.

El agente que hubiere obtenido la jubilación por invalidez con carácter provisional, al desaparecer las causas que la motivaron, reingresará a sus tareas o aquéllas para las que resulte apto y de equivalente nivel y jerarquía a las que tenía en el momento de egreso.

ARTÍCULO 55º.- La renuncia es el derecho a concluir la relación de empleo por parte del trabajador, quien puede hacerlo libremente, bastando manifestar su voluntad en ese sentido, por escrito y en forma fehaciente e inequívoca, produciéndose la baja automática del agente a los treinta (30) días corridos de su presentación, si con anterioridad no hubiera sido aceptada por autoridad competente.

La baja automática y la aceptación de la renuncia podrá ser dejada en suspenso, por un término no mayor de ciento ochenta días corridos, si al momento de presentar la renuncia el agente se encontrara involucrado en una investigación sumarial.-

ARTÍCULO 56º.- El trabajador tiene derecho a la prevención y protección de su integridad psico-física, la que estará a cargo del empleador. La reglamentación y las Convenciones de trabajo contemplarán las tareas insalubres, sin perjuicio de lo que dispongan otras leyes, así como el dictado de normas de trabajo que aseguren este derecho y la provisión de elementos de seguridad.-



ARTÍCULO 57º.- El trabajador tiene derecho a solicitar el traslado dentro del ámbito de este régimen, en cargos de igual jerarquía, siempre que las necesidades del servicio lo permitan y cuando existan razones que resulten atendibles a juicio de la autoridad de nombramiento competente. Tiene derecho además a permutar cargos, debiendo revistar los agentes permutantes en las mismas o equivalentes funciones y categoría. No se dará curso a la solicitud de permuta si uno de los solicitantes o ambos se encuentran en condiciones de obtener la jubilación ordinaria, siempre se requerirá consentimiento de los jefes de área donde se desempeñen los permutantes.-

ARTÍCULO 58º.- Los trabajadores podrán ejercer plenamente sus derechos políticos con la sola limitación de que no podrán valerse directa o indirectamente de facultades o prerrogativas inherentes a sus funciones para realizar proselitismo o acción política.-

CAPITULO VI

DEBERES

ARTÍCULO 59º.- Los agentes tienen los siguientes deberes, sin perjuicio de los que en función de las particularidades de la actividad desempeñada, se establezcan en las convenciones colectivas de trabajo:

a) Prestar el servicio personalmente, encuadrando su cumplimiento en principios de eficiencia, eficacia y rendimiento laboral, en las condiciones y modalidades que se determinen;



Municipalidad de Urdinarrain

- b) Observar las normas legales y reglamentarias y conducirse con colaboración, respeto y cortesía en sus relaciones con el público y con el resto del personal;
- c) Responder por la eficacia, rendimiento de la gestión y del personal del área a su cargo;
- d) Respetar y hacer cumplir, dentro del marco de competencia de su función, el sistema jurídico vigente;
- e) Obedecer toda orden emanada del superior jerárquico competente para darla, que reúna las formalidades del caso y tenga por objeto la realización de actos de servicio compatibles con la función del agente, salvo manifiesta ilegalidad;
- f) Observar el deber de fidelidad que se derive de la índole de las tareas que le fueron asignadas y guardar la discreción correspondiente o la reserva absoluta, en su caso, de todo asunto del servicio que así lo requiera, en función de su naturaleza o de instrucciones específicas, con independencia de lo que establezcan las disposiciones vigentes en materia de secreto o reserva administrativa, excepto cuando sea liberado de esa obligación por la autoridad que la reglamentación determine;
- g) Declarar bajo juramento su situación patrimonial y modificaciones ulteriores con los alcances que determine la reglamentación;
- h) Llevar a conocimiento de la superioridad todo acto, omisión o procedimiento que causare o pudiese causar perjuicio al Estado, configurar delito o resultar una aplicación ineficiente de los recursos públicos. Cuando el acto, omisión o procedimiento involucrase a sus superiores inmediatos podrá hacerlo conocer directamente a los organismos constitucionales de control;



Municipalidad de Urdinarrain

- i) Concurrir a la citación por la instrucción de un sumario, cuando se lo requiera en calidad de testigo, encontrándose en este caso obligado a declarar bajo juramento de decir verdad. En caso de ser imputado en un sumario debe concurrir al acto de indagatoria, pudiendo declarar o abstenerse de hacerlo sin que importe presunción en contra;
- j) Someterse a examen psicofísico en la forma que determine la reglamentación;
- k) Declarar la nómina de familiares a cargo, domicilio real y su actualización;
- l) Velar por el cuidado y la conservación de los bienes que integran el patrimonio del Estado y de los terceros que específicamente se pongan bajo su custodia;
- m) Seguir la vía jerárquica correspondiente en las peticiones y tramitaciones realizadas;
- n) Encuadrarse en las disposiciones legales y reglamentarias sobre incompatibilidad y acumulación de cargos;
- ñ) Capacitarse en el servicio;
- o) Rendir cuenta de los fondos que se le anticipen, dentro de los plazos establecidos;
- p) Promover las acciones judiciales que correspondan cuando públicamente fuera objeto de imputación delictuosa, pudiendo contar al efecto con patrocinio gratuito de los servicios jurídicos del Estado;
- q) Permanecer en el cargo, en caso de renuncia, por el término de treinta (30) días corridos, si antes no fuera reemplazado o aceptada su dimisión o



Municipalidad de Urdinarrain

autorizado a cesar en sus funciones. Este plazo podrá ser ampliado con acuerdo del empleado hasta ciento ochenta (180) días .

r) Declarar sus actividades de carácter lucrativo a fin de establecer si son compatibles con el ejercicio de sus funciones.-

CAPITULO VII

PROHIBICIONES

ARTÍCULO 60º.- El personal queda sujeto a las siguientes prohibiciones, sin perjuicio de las que en función de las particularidades de la actividad desempeñada se establezcan en las convenciones colectivas de trabajo:

a) Recibir directamente beneficios originados en contratos, concesiones o franquicias que celebre u otorgue la administración municipal de Urdinarrain;

b) Representar como apoderado o patrocinar a litigantes en juicios contra la Administración Pública Municipal de Urdinarrain, cuando esta última revistiere el carácter de demandada. Quedan expresamente exceptuadas de esta prohibición las acciones de amparo, amparo sindical y hábeas data cuando actúe por derecho propio o en representación de familiares hasta el segundo grado por consanguinidad y segundo grado de afinidad, o las causas en que le municipio tenga intervención en virtud de alguna normativa específica (por ej. Art. 669º inc. 4 del CPPC);

ARTÍCULO 61º.- Es incompatible el desempeño de un empleo remunerado en la Administración Pública Municipal, con el ejercicio de otro de igual carácter en el orden nacional, provincial o municipal, con excepción de los supuestos establecidos en el artículo 40º de la Constitución Provincial.



CAPITULO VIII

REGIMEN DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 62º.- El régimen disciplinario en el Municipio de Urdinarrain, está sometido a los siguientes principios:

- a) Legalidad en la determinación y aplicación de sanciones;
- b) Non bis in idem;
- c) Derecho de Defensa;
- d) Aplicación retroactiva de la ley más benigna.-

ARTÍCULO 63º.- El personal vinculado por una relación de empleo público regulada por la presente Ordenanza, y que revista en la planta permanente, no podrá ser privado de su empleo ni ser objeto de medidas disciplinarias, sino por las causas y en las condiciones que expresamente se establecen.

Al personal comprendido en el régimen contrataciones y de gabinete, se le aplicarán los preceptos del presente capítulo en las condiciones que establezcan las respectivas reglamentaciones.-

ARTÍCULO 64º.- El personal no podrá ser sancionado más de una vez por la misma causa, debiendo graduarse la sanción en base a la gravedad de la falta cometida y los antecedentes del agente.-

ARTÍCULO 65º.- El personal comprendido en ámbito de aplicación del presente régimen tiene derecho de defensa y garantía de debido proceso adjetivo, por lo que no se aplicará sanción sin previa notificación del hecho que se le imputa. En los casos en que no se requiera la instrucción de sumario para aplicar sanciones, el trabajador tendrá un plazo de cinco (5)



Municipalidad de Urdinarrain

días hábiles para producir descargo. La ausencia de descargo no crea presunción en su contra, como así tampoco implicará reconocimiento de culpabilidad.

ARTÍCULO 66º.- El personal podrá ser objeto de las siguientes medidas disciplinarias:

- a) Apercibimiento;
- b) Suspensión de hasta treinta (30) días en un año, contados a partir de la primera suspensión;
- c) Cesantía;
- d) Exoneración;

La suspensión se hará efectiva sin prestación de servicios ni goce de haberes, excluidas las asignaciones familiares, en las normas y términos que se determinen y sin perjuicio de las responsabilidades penales y civiles que fije la legislación vigente.-

ARTÍCULO 67º.- El plazo de prescripción para la aplicación de sanciones disciplinarias será de dos años y se contará a partir del momento en que la Administración toma efectivo conocimiento del hecho o momento en que debió haberlo conocido, considerando los deberes o mecanismos de contralor del caso concreto. Será causal de interrupción del curso de prescripción de la acción disciplinaria, la disposición del sumario pertinente. Y como causal de suspensión del plazo de prescripción, el inicio de la información sumaria. El efecto suspensivo será de un año como máximo.-

ARTÍCULO 68º.- Son causas para imponer el apercibimiento o la suspensión hasta 30 días:



Municipalidad de Urdinarrain

- a) Incumplimiento reiterado del horario establecido;
- b) Inasistencias injustificadas que no excedan de diez (10) días continuos o discontinuos en el lapso de doce meses inmediatos anteriores y siempre que no configuren abandono de servicio;
- c) Incumplimiento de los deberes determinados en el Artículo 59 de esta ordenanza o quebrantamiento de las prohibiciones establecidas en el Artículo 60 del presente régimen, salvo que la gravedad y magnitud de los hechos justifiquen la aplicación de la causal de cesantía;
- d) Negligencia en el cumplimiento de sus funciones;
- e) Falta de respeto a superiores, iguales o al público.-

ARTÍCULO 69º.- Son causales para imponer cesantía:

- a) Inasistencias injustificadas que excedan de 10 (diez) días continuos o discontinuos, en los 12 (doce) meses inmediatos anteriores.
- b) Abandono de servicio, el cual se considerará consumado cuando el agente registrare más de cinco (5) inasistencias continuas sin causa que lo justifique y fuera intimado previamente en forma fehaciente a retomar sus tareas.
- c) Infracciones reiteradas en el cumplimiento de sus tareas o falta grave hacia los superiores, iguales, subordinados o al público;
- d) Infracciones que den lugar a la suspensión, cuando haya totalizado en los doce meses inmediatos anteriores, treinta días de suspensión;
- e) Incumplimiento de los deberes determinados en el Art. 59 de esta ordenanza o quebrantamiento de las prohibiciones establecidas en el Art. 60



Municipalidad de Urdinarrain

del presente régimen, cuando por la magnitud y gravedad de la falta así correspondiera;

f) Sentencia condenatoria firme por un delito doloso no referido a la Administración Pública, cuando por sus circunstancias afecte el prestigio de la función o del agente.

ARTÍCULO 70º.- Son causales para imponer la exoneración:

a) Sentencia condenatoria firme por delito contra la Administración Pública Nacional, Provincial o Municipal;

b) Falta grave que perjudique materialmente a la Administración Pública;

c) Pérdida de la ciudadanía;

d) Violación de las prohibiciones previstas por la presente ley;

e) Imposición como pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para la función pública;

En todos los casos podrá considerarse la solicitud de rehabilitación a partir de los cuatro (4) años de consentido el acto por el que se dispusiera la exoneración o de declarada firme la sentencia judicial, en su caso.

La exoneración conllevará necesariamente la baja en todos los cargos públicos que ejerciere el agente sancionado.-

ARTÍCULO 71º.- La aplicación de apercibimiento y suspensión hasta el máximo de quince (15) días, no requerirá la instrucción de sumario, sin perjuicio de lo establecido en el Artículo 65º del presente régimen.



Municipalidad de Urdinarrain

Las suspensiones que excedan de dicho plazo y las sanciones de cesantía y exoneración serán aplicadas previa instrucción de un sumario, salvo cuando sean dispuestas en virtud de las causales previstas en el Artículo 70º incisos a) o e) del presente régimen.-

ARTÍCULO 72º.- Tendrá atribuciones para aplicar sanciones previstas en el presente régimen, conforme las leyes vigente: a) El Presidente Municipal de Urdinarrain respecto a los empleados de la administración, b) El Vicepresidente Municipal respecto a los empleados del Honorable Concejo Deliberante, c) Los Directorios de los órganos autárquicos municipales, respecto a los empleados de su entidad. El procedimiento por el cual se sustanciarán las informaciones sumarias y los sumarios que correspondan serán establecidos por la reglamentación respectiva, garantizando el derecho de defensa en juicio y estableciendo los plazos perentorios e improrrogables para resolver los sumarios administrativos, que nunca podrá exceder los veinticuatro (24) meses a partir del dictado del acto administrativo que dispone el inicio del procedimiento disciplinario.-

ARTÍCULO 73º.- El personal sumariado podrá ser trasladado con carácter transitorio por la autoridad competente, cuando su alejamiento sea imprescindible para el esclarecimiento de los hechos investigados o cuando su permanencia en funciones fuera evaluada como peligrosa, riesgosa o inconveniente, todo ello en la forma y términos que determine la reglamentación.

El traslado solo podrá hacerse dentro de la localidad asiento de su domicilio.-

ARTÍCULO 74º.- La sustanciación de los sumarios administrativos por hechos que puedan configurar delitos y la imposición de las sanciones



Municipalidad de Urdinarrain

pertinentes en el orden administrativo, son independientes de la causa criminal.

El sobreseimiento provisional o definitivo o la absolución dictados en la causa criminal no habilitan al agente a continuar en servicio si es sancionado con cesantía o exoneración en el sumario administrativo, salvo cuando el tribunal competente haya establecido en acto jurisdiccional firme la inexistencia del hecho investigado en su sede.

ARTÍCULO 75º.- Para los casos en que el sumariado revistara al momento de cometida la falta administrativa o la sustanciación del sumario, el cargo de representante sindical y se encontrara amparado en las garantías previstas en la Ley Nº 23.551, el Estado-empleador deberá como previo a cualquier medida de carácter sancionador, requerir por ante la justicia competente el levantamiento de la garantía mediante el procedimiento de exclusión de tutela, mientras ello no ocurra, se suspenderán los plazos de prescripción.-

CAPITULO IX

CAUSALES DE EGRESO

ARTÍCULO 76º.- La relación de empleo del agente con la Administración Pública Municipal concluye por las siguientes causas:

- a) Fallecimiento;
- b) Renuncia aceptada;
- c) Jubilación o retiro;
- d) Cesantía o exoneración;



- e) Por situación de incompatibilidad o inhabilidad declarada;
- f) Cancelación de la designación del personal sin estabilidad;
- g) Conclusión o rescisión del contrato en el caso del personal bajo el régimen de contrataciones.-

ARTÍCULO 77º.- Para el reingreso se exigirán los mismos requisitos previstos para el ingreso, adquiriendo la estabilidad al año ininterrumpido de su reingreso al empleo de planta permanente. La antigüedad que registraba en la anterior revista, se computará a los efectos de los distintos beneficios.-

CAPITULO X

DE LA CONVENCION COLECTIVA DE TRABAJO

ARTÍCULO 78º.- Las negociaciones colectivas que se celebren entre la Administración Pública Municipal y sus empleados, comprendidos en esta Ordenanza, estarán regidas por las disposiciones del presente capítulo.-

ARTÍCULO 79º.- Instituyese la Convención Colectiva de Trabajo entre el Poder Ejecutivo Municipal, en su carácter de empleador administrador del Municipio de Urdinarrain, y la Asociación Sindical y Unión de Trabajadores con Personería Gremial a fin de convenir condiciones de trabajo, salarios y todo lo concerniente a la relación laboral comprendida en la presente, su reglamentación y normas complementarias; como las demás condiciones de trabajo, a excepción de las siguientes:

- a) La estructura orgánica de la Administración Pública.
- b) Las facultades de dirección del Estado;



Municipalidad de Urdinarrain

- c) El principio de idoneidad como base del ingreso y de la promoción en la carrera administrativa;
- d) Facultades de nombramiento de los agentes;
- e) Potestad disciplinaria.

Las tratativas salariales o aquellas referidas a las condiciones económicas de la prestación laboral, deberán sujetarse bajo pena de nulidad - a lo normado por la Ley de Presupuesto y a las pautas que determinaron su confección.-

ARTÍCULO 80º.- La representación de los empleados públicos será ejercida por las asociaciones sindicales o uniones con personería gremial y ámbito de actuación, de acuerdo con lo establecido en el presente capítulo.

Cuando no hubiera acuerdo entre las entidades sindicales con derecho a negociar respecto de la conformación de la voluntad del sector trabajador en la comisión negociadora, la Dirección Provincial de Trabajo procederá a definir el porcentaje de votos que le corresponda a cada parte. No podrán participar de la Convención Colectiva de Trabajo aquellas entidades sindicales que no tuviesen al menos una cantidad de afiliados cotizantes mayor o igual al diez (10) por ciento de los afiliados cotizantes de la entidad sindical con mayor número. A tales fines, se tomará en cuenta la cantidad de afiliados que posea cada entidad sindical de conformidad con el registro actualizado de afiliaciones llevado por la Oficina de Recursos Humanos del Municipio.

ARTÍCULO 81º.- La representación del Estado estará en manos de quien al tal fin determine el Poder Ejecutivo Municipal, y tendrá la responsabilidad de conducir las negociaciones con carácter general. En caso de establecerse negociaciones con alcance sectorial, la representación se integrará además



Municipalidad de Urdinarrain

con los titulares de las áreas que a tal fin determine el Poder Ejecutivo Municipal. Podrá además disponerse la asignación de otros funcionarios o asesores expertos a efectos de integrar la representación oficial y colaborar en las negociaciones.-

ARTÍCULO 82º.- Las partes estarán obligadas a negociar de buena fe. Este principio comporta para las partes los siguientes derechos y obligaciones:

- a) La concurrencia a las negociaciones y a las audiencias citadas en debida forma, con poderes suficientes;
- b) La realización de las reuniones que sean necesarias, en los lugares y con la frecuencia y periodicidad que sean adecuadas;
- c) La designación de negociadores con idoneidad y, capacidad jurídica, representatividad y poderes suficientes para la discusión del tema que se trate;
- d) El intercambio de la información necesaria a los fines del examen de las cuestiones en debate;
- e) La realización de los esfuerzos conducentes a lograr acuerdo que tengan en cuenta las diversas circunstancias del caso.

De cada una de las reuniones se labrará el acta correspondiente donde constarán los temas y las conclusiones a las que se han arribado.

Sin perjuicio de las sanciones que correspondan por la legislación vigente ante el incumplimiento de estas obligaciones por algunas de las partes, la Dirección Provincial de Trabajo, dará conocimiento público de la situación planteada a través de los medios de difusión adecuados a tal fin.-



Municipalidad de Urdinarrain

ARTÍCULO 83º.- Las previsiones de la Ley N° 9624 serán de aplicación a las convenciones colectivas de trabajo establecidas por el presente capítulo, a excepción de lo expresamente normado en el presente capítulo, en especial lo atinente al procedimiento y recursos.

ARTÍCULO 84º.- El acuerdo que se suscriba constará en un acta que deberá contener:

- a) Lugar y fecha de su celebración;
- b) Individualización de las partes y sus representantes;
- c) El ámbito personal de la aplicación, con mención clara del agrupamiento, sector o categoría del personal comprendido;
- d) La jurisdicción y el ámbito territorial de aplicación;
- e) El período de vigencia;
- f) Toda mención conducente a determinar con claridad los alcances del acuerdo;
- g) Los antecedentes presupuestarios.-

ARTÍCULO 85º.- Vencido el término de vigencia de una convención colectiva, se mantendrán subsistentes las condiciones de trabajo resultantes de la misma, al igual que las normas relativas a contribuciones y demás obligaciones asumidas por el Estado empleador, todo ello hasta que entre en vigencia un nuevo acuerdo, siempre que el anterior no haya convenido lo contrario.-

ARTÍCULO 86º.- Las cláusulas de los acuerdos por las que se establezcan cuotas de solidaridad a cargo de los empleados y a favor de la asociación



Municipalidad de Urdinarrain

participante en la negociación, tendrán validez tanto para los afiliados como para los no afiliados, en los términos de la Ley Nº 23.551 y de la Ley Nacional de Convenciones Colectivas de Trabajo.-

ARTÍCULO 87º.- Las normas de la Convención Colectiva serán de cumplimiento obligatorio por el Estado Municipal y para todos los trabajadores de la Administración Pública Municipal de Urdinarrain, comprendidos en la misma y no podrán ser modificadas unilateralmente en perjuicio de los trabajadores. La aplicación de la Convención Colectiva no podrá afectar las condiciones más favorables a los trabajadores, estipuladas o fijadas en casos individuales o colectivos.-

Las disposiciones de la Convención Colectiva deberán ajustarse a las normas legales que regulan el Derecho Administrativo y no podrán contener cláusulas violatorias de normas de orden público o dictadas en protección del interés general.-

ARTÍCULO 88º.- Cuando del examen de los términos del Convenio al que arribó la Comisión Negociadora, surgiera que los principios de orden público y normas dictadas en protección del interés general no han sido respetadas, el Poder Ejecutivo Municipal deberá devolverlo a la mencionada Comisión para su adecuación, por acto fundado donde se exprese cuál es la causa u observación que obsta a la instrumentación.

El Convenio Colectivo deberá basarse –bajo pena de nulidad– en la existencia de crédito presupuestario suficiente para atender las erogaciones que puedan derivarse de la aplicación.-

ARTÍCULO 89º.- Al comienzo de las negociaciones las partes procurarán acordar mecanismos de autorregulación del conflicto, tales como:



Municipalidad de Urdinarrain

a) Suspensión temporaria de la aplicación de las medidas que originan el conflicto;

b) Establecimiento de servicios mínimos en los servicios públicos esenciales cuya prestación deba ser garantizada durante la realización de medidas de acción directa, notificando a la autoridad de aplicación con anticipación las guardias mínimas, según las disposiciones legales que rigen la materia y siguiendo los lineamientos que al respecto dicta la Organización Internacional del Trabajo.

La aplicación de estos sistemas no excluye la vigencia de las disposiciones legales que rigen la materia.-

ARTÍCULO 90°.- Los preceptos de este capítulo se interpretarán de conformidad con el presente Régimen Jurídico, con el Convenio 154 de la Organización Internacional del Trabajo sobre fomento de la negociación colectiva, ratificado por la Ley de la Nación N° 23.544 y subsidiariamente los principios de la Ley Nacional de Convenciones Colectivas.-

ARTÍCULO 91°.- Apruébense los anexos I a VI que forman parte del presente.

CAPITULO XI

NORMAS TRANSITORIAS

ARTÍCULO 92°.- El escalafón establecido por la presente ley será aplicado progresivamente por el Poder Ejecutivo, conforme a las disponibilidades presupuestarias.-



Municipalidad de Urdinarrain

ARTÍCULO 93º.- A los aspectos no reglamentados, se continuará aplicando la misma normativa supletoria vigente a la fecha, hasta que se dicte la respectiva específica y/o se celebren las Convenciones Colectivas de Trabajo respectivas.-

ARTÍCULO 94º.- Los derechos y beneficios que el trabajador municipal hubiere adquirido a la fecha de aprobación de este, no podrán sufrir menoscabo.

ARTÍCULO 95º.- Hasta que el Sindicato de Obreros y Empleados Municipales de Urdinarrain obtenga su Personería Gremial, las negociaciones se realizarán con la comisión local, asociación civil y/o mutual, que agrupe y represente a los trabajadores del Municipio de Urdinarrain, la que será presentada anualmente al D.E.M.

ARTÍCULO 96º.- De forma.-

Urdinarrain, Sala de Sesiones, 28 de Noviembre de 2013.-



ANEXO I

DE LAS LICENCIAS, SUBSIDIOS, OTROS ESTIMULOS Y SUSPENSIONES

Licencia por vacaciones

Artículo 1º. El personal dependiente de la Administración Pública Municipal, tiene derecho a una licencia anual para descanso con goce de sueldo de:

- a) Quince (15) días hábiles los que tengan una antigüedad mínima de un (1) y hasta diez (10) años de servicios.
- b) Veinte (20) días hábiles los que tengan, más de diez (10) y hasta quince (15) años de servicios.
- c) Veinticinco (25) días hábiles los que tengan más de quince (15) años y hasta veinte (20) años de servicios.
- d) Treinta (30) días hábiles los que tengan más de veinte (20) años de servicios.

Artículo 2º. Para acreditar la antigüedad del empleado, a los efectos de la licencia, se computarán todos los servicios prestados en el orden municipal, provincial, y nacional. Y las prestaciones o locaciones de servicios de contratados desempeñando cargos, tareas o funciones en la órbita de la Municipalidad de Urdinarrain por más de un año. La acreditación se hará mediante las pertinentes certificaciones o actos administrativos de reconocimiento, que serán remitidas una vez registradas en la Repartición donde presta servicios el agente, a la Oficina de Recursos Humanos donde quedarán archivadas.



Municipalidad de Urdinarrain

Artículo 3º. Para gozar de la licencia comprendida en el Artículo 1º, se necesita acreditar al menos un (1) año de servicios en la Administración Pública Municipal centralizada, descentralizada o Entes Autárquicos.

Artículo 4º. La licencia anual por descanso es de uso obligatorio, no pudiéndose postergar ni acumular. Sólo podrá ser transferida al año siguiente cuando concurren circunstancias fundadas en razones de servicio que hagan imprescindible adoptar esa medida, siempre con la conformidad del trabajador, o a pedido de este último. Es decir, en tales casos solo podrán acumularse excepcionalmente por hasta 2 (dos) años.

En todos los casos, por cuestiones de higiene y profilaxis, el empleado deberá anualmente tomar de corrido, una licencia anual de por lo menos cinco (5) días hábiles (que implicarán 9 días corridos).

Artículo 5º. Los agentes de la Administración Pública Municipal gozarán de su licencia anual por vacaciones en forma íntegra. Quienes tengan hijos en edad escolar podrán pedir hasta diez (10) días hábiles de dicha licencia para ser utilizados durante el período de receso escolar invernal.

Cuando por razones de servicio sea factible o necesario, podrá disponerse el fraccionamiento de la licencia, conciliando los intereses del agente con los del servicio. En tal caso se requerirá el acuerdo y conformidad del trabajador.

Los agentes que deban cesar en sus tareas para acogerse a los beneficios de la jubilación tendrán derecho al goce de su licencia en proporción al período de actividad cumplido dentro del año que se verifique el cese, con más las que tuviere acumuladas.

Las licencias por vacaciones correspondientes al año en curso, en caso de cese del trabajador, le podrán ser abonadas como vacaciones no gozadas.



Los trabajadores podrán requerir días de vacaciones durante el año, y en cualquier tiempo, comunicándolo con una antelación de más de 24 hs. Ello no podrá afectar lo dispuesto en el artículo anterior, respecto a que por cuestiones de higiene y profilaxis, el empleado deberá anualmente tomar de corrido, una licencia anual de por lo menos cinco (5) días hábiles (que implicarán 9 días corridos).

Licencia por Enfermedad

Artículo 6º. Los empleados de la Administración Pública Municipal tendrán derecho a usar para la atención de enfermedades comunes o accidentes que no sean de trabajo, en forma continua o discontinua, hasta veinte (20) días corridos con goce de haberes; si no obtuvieran el alta al vencimiento del plazo precedente tendrán derecho a otros veinte (20) días corridos con el 50 por ciento de los haberes; y si al vencimiento de este último plazo tampoco obtuvieran el alta, podrán usar otros veinte (20) días corridos adicionales, pero sin pago de haberes. La causal deberá demostrarse con certificado médico oficial.

El personal de la Administración gozará de licencia por accidente de trabajo, previa acreditación del mismo, y de conformidad a las prescripciones de Ley.

Artículo 7º. Para la atención de enfermedades de tratamiento prolongado o intervenciones quirúrgicas, se otorgará licencia hasta un (1) año, en forma continua o discontinua con goce íntegro de haberes por una misma o distinta enfermedad. Vencido este plazo, y subsistiendo la causal que determinó la licencia, se podrá conceder ampliación de la misma por el plazo de un (1) año sin goce de haberes y al solo efecto de la retención del cargo.



Municipalidad de Urdinarrain

Para la concesión de la misma, serán requisitos indispensables la presentación de historia clínica y el dictamen de Junta Médica, la que determinará la fecha de iniciación de la licencia por tratamiento prolongado.

Serán necesarios iguales requisitos para el otorgamiento del alta que podrá ser plena o con reducción o cambio de tareas y horarios, todo ello de acuerdo a la capacidad laborativa.

Cuando el agente se reintegre al servicio en el término máximo de este artículo, no podrá utilizar una nueva licencia de este carácter, hasta después de transcurridos doce (12) meses continuos.

Asimismo esta licencia podrá prorrogarse hasta un (1) año con goce del cincuenta por ciento (50%) de los haberes, previa junta médica, con dictamen favorable, cuando el agente tramite alguno de los beneficios del régimen previsional vigente.

Artículo 8º. Cuando el servicio médico autorizado estimare que el agente padece una afección que lo hará incluir en las prescripciones del Artículo 7º, deberá someterlo al examen de Junta Médica, sin que sea necesario agotar previamente los días establecidos en el Artículo 6º.

Artículo 9º. Cuando encontrándose en el desempeño de sus funciones, el agente requiera la atención del servicio médico y éste acredite la afección, le será considerado el día como licencia por enfermedad, con o sin goce de haberes, según corresponda.

Licencia por maternidad

Artículo 10º. La agente tendrá derecho, cualquiera sea su antigüedad a una licencia por maternidad de noventa (90) días corridos con goce de haberes, a partir del octavo mes de embarazo, debiendo acreditarlo con el certificado



Municipalidad de Urdinarrain

médico correspondiente. Este lapso será igual aún en casos de alumbramiento múltiple.

En caso de nacimiento pretérmino se acumulará al descanso posterior al parto, todo el lapso de licencia que no se hubiera gozado antes del mismo, de modo de completar los noventa (90) días.

Asimismo la empleada deberá denunciar el estado de embarazo al primer mes, ante la Oficina de Recursos Humanos. A partir del fin de la licencia por maternidad, la agente gozará de dos (2) horas diarias, durante un lapso de noventa (90) días corridos para la atención del recién nacido con goce de sueldo, aún en los casos de parto múltiple.

Licencia por adopción

Artículo 11º. El agente gozará de una licencia de treinta (30) días hábiles en el caso de adopción, desde la entrega judicial o administrativa en tenencia del futuro adoptado.

Licencia para atención de familiar enfermo

Artículo 12º. Los empleados de la Administración Pública Municipal, tendrán derecho a usar licencia con goce de sueldo, para la atención de cada uno de los miembros del grupo familiar enfermo o accidentado de hasta cinco (5) días continuos o discontinuos, por año calendario, ampliándose hasta un total de diez (10) días cuando sea para la atención de un hijo menor de doce (12) años.

A los efectos de este artículo se entenderá -salvo extensión expresa- que por grupo familiar habrá de considerarse al cónyuge o pareja conviviente, a los hijos matrimoniales y extra matrimoniales, a cualquier otro pariente a



Municipalidad de Urdinarrain

cargo por decisión de autoridad competente y a los menores con tenencia para adopción, acordada igualmente por autoridad competente.

Asimismo la persona que conviva con el agente en aparente y público matrimonio, siempre y cuando reúna los siguientes requisitos:

- a) El agente sea soltero, casado y se encuentre separado de hecho, por resolución judicial o divorciado.
- b) La convivencia se extienda por un plazo no inferior a cinco (5) años en forma continuada o ininterrumpida, o de un (1) año con al menos un hijo en común.
- c) Se demuestre por medio fehaciente la existencia de dicho aparente y público matrimonio.

Artículo 13º. La enfermedad de familiar podrá ser comprobada por el Servicio Médico Oficial de la ciudad, provincia o análogo de otra jurisdicción cuando el cuidado debe realizarse fuera de los límites de la Provincia o en lugares donde no haya establecido dicho servicio. Asimismo deberá presentarse una Declaración Jurada en la cual deberán consignarse todos los datos personales de aquellos que integren el grupo familiar, de conformidad a lo establecido en el Artículo precedente. Cualquier comprobación de falsedad de la mencionada Declaración Jurada tendrá carácter de falta grave y será causal de cesantía.

Artículo 14º. El goce de los beneficios previstos en los Artículos 6ºy 12º de la presente comenzarán a aplicarse sin pago de haberes cuando el agente haya excedido el límite de cuarenta (40) días corridos anuales en la utilización conjunta de ambos.



Licencia por duelo o fallecimiento

Artículo 15º. Los agentes cualquiera sea su antigüedad, tienen derecho a una licencia por duelo, con goce de haberes, de acuerdo al siguiente detalle:

Seis (6) días corridos por cónyuge, padres e hijos.

Cuatro (4) días corridos por hermanos y abuelos consanguíneos.

Dos (2) días corridos por abuelos, padres, hermanos e hijos políticos.

Un (1) día por tíos o sobrinos.

Licencia por matrimonio

Artículo 16º. Los empleados de la Administración Pública, cualquiera sea su antigüedad, que contraigan matrimonio, gozarán de diez (10) días corridos de licencia con goce de sueldo.

Licencia por estudio

Artículo 17º. La licencia para rendir examen será de veinte (20) días hábiles por año calendario.

Se concederá a los agentes, cualquiera sea su antigüedad que cursen estudios en establecimientos universitarios oficiales o en universidades privadas, reconocida por el Superior Gobierno de la Nación.

Este beneficio será acordado en tantos plazos como sea necesario, pero ninguno de los cuales será superior a cinco (5) días hábiles. Al término de cada licencia, el agente deberá presentar el comprobante respectivo expedido por la autoridad del establecimiento a que concurre, caso contrario será considerada causal de cesantía.



Municipalidad de Urdinarrain

A los agentes que cursen estudios secundarios y especiales se les concederá dos (2) días hábiles por examen.

La licencia que se concede será sin goce de haberes en el caso que no se apruebe después de tres (3) tentativas, la materia que da origen al pedido de licencia.

Artículo 18º. Si al término de la licencia acordada, el agente no hubiera rendido e examen por postergación de fecha o mesa examinadora, deberá presentar un certificado expedido por la autoridad educacional respectiva, en el que conste dicha circunstancia, volviéndose a considerar el período de licencia que corresponda en cada caso.

El incumplimiento de la presentación del certificado será causal de cesantía.

Artículo 19º. Cuando el empleado acredite su condición de estudiante en los establecimientos a que se refiere en artículo anterior y documentare la necesidad de asistir a trabajos prácticos en horarios de oficina, deberá serle concedido el permiso interesado.

El tiempo utilizado deberá ser compensado.

Quien requiera este beneficio, deberá presentar el correspondiente certificado de asistencia, el no cumplimiento de este requisito será considerado causal de cesantía.

Licencia por estudio o investigaciones científicas, técnicas o culturales

Artículo 20º. La licencia a que se refiere este título será con goce de haberes y su duración será determinada en forma expresa por Resolución del Departamento Ejecutivo y obligará al agente a permanecer en su función por un período igual al triple del lapso acordado.



Municipalidad de Urdinarrain

A los efectos de su concesión deberá determinarse la conveniencia de realizar dichos estudios, en tanto signifiquen un beneficio para la Administración Pública Municipal.

Si el agente una vez gozada la referida licencia no se reintegrara a sus funciones o no permaneciera por su voluntad en su función durante el período antes referido, deberá devolver el importe correspondiente a los sueldos percibidos durante el tiempo que permaneció en uso de la misma, actualizado al momento de su pago.

Para tener derecho a esta licencia se deberá contar con el instrumento que lo confirme en la Planta Permanente.

Licencia por actividades deportivas no rentadas.

Artículo 21º. Todo deportista aficionado que como consecuencia de su actividad sea designado para intervenir en campeonatos regionales selectivos, dispuesto por los organismos competentes de su deporte, en los campeonatos argentinos y para integrar delegaciones que figuren regular y habitualmente en el calendario de las organizaciones nacionales o internacionales, podrá disponer de una licencia con goce de sueldo en sus obligaciones para su participación en las mismas.

Esta licencia no podrá exceder de treinta (30) días en el año calendario y será acordada por Resolución de Departamento Ejecutivo Municipal.

Para tener derecho a esta licencia se deberá contar con el instrumento que lo confirme en la Planta Permanente.



Licencia por donación de sangre

Artículo 22º. Corresponderá un (1) día laborable siempre que se presente la certificación correspondiente, extendida por establecimiento médico reconocido.

Dicha licencia no excederá de dos (2) veces en el año.

Licencia para uso particular

Artículo 23º. La licencia extraordinaria por razones personales sin goce de sueldo, no podrá exceder el término de noventa (90) días corridos en el año; deberá contar con la conformidad del Departamento Ejecutivo Municipal. Para tener derecho a esta licencia se deberá contar con el instrumento que lo confirme en la Planta Permanente.

Facúltase a los responsables de las unidades de organización o encargados, a justificar una (1) inasistencia del personal y hasta tres (3) veces en el año calendario, cuando sucedieren circunstancias imprevistas de carácter excepcional, sujeta tal justificación, a la posterior acreditación de la necesidad invocada.

Licencia por nacimiento y casamiento de hijo

Artículo 24º. Los agentes cualquiera sea su antigüedad, tendrán derecho a dos (2) días hábiles por nacimiento de hijo y por casamiento de hijo.



Generalidades

Artículo 25º. Las licencias que trata el presente régimen serán otorgadas por los Directores, Secretarios, o Encargado de la Oficina de Recursos Humanos con acuerdo de los Jefes o Encargados de sector, salvo aquellas que expresamente se requiere resolución favorable del Departamento Ejecutivo Municipal.

Subsidio por fallecimiento

Artículo 26º. En caso de fallecimiento del empleado, se liquidará a su familia tres (3) meses de sueldo en el orden siguiente:

- a) Viuda e hijos menores: Con la sola acreditación del vínculo.
- b) Madre viuda, padre sexagenario o impedido: Estos últimos para gozar del beneficio, deberán acreditar su pobreza y el hecho de haber estado a cargo del empleado en el momento del fallecimiento.

Tratándose de empleado sin ninguno de los beneficiarios enumerados, el Estado solventará los gastos de entierro dentro de la suma que corresponda conforme a esta disposición.

También podrá solventarlos en caso de urgencia, procediendo al descuento de estas sumas, de lo que corresponda abonar por esta disposición.

Registros permanentes de empleados

Artículo 27º. El Poder Ejecutivo Municipal, y las entidades autárquicas, dispondrán la organización de registros permanentes con la ficha personal de cada empleado, en la que se hará constar todas las anotaciones pertinentes a su calificación.



Suspensión sin goce de sueldo

Artículo 28º. La autoridad de nombramiento podrá suspender al empleado imputado de faltas o delitos, sin goce de sueldo, hasta la sustanciación del sumario administrativo, Los empleados suspendidos tendrán derecho al reintegro de sus haberes en el caso de resolución absolutoria.

Percepción parcial de haberes Reintegro

Artículo 29º. El empleado suspendido por delitos que no sean contra la administración, percibirá durante la tramitación de la causa y hasta seis (6) meses después de iniciada ésta, la mitad de su sueldo. Si fuera absuelto o sobreseído definitivamente, se le reintegrarán los haberes que haya dejado de percibir. Transcurrido el término que establece este artículo, la suspensión será sin goce de sueldo, con derecho a percibirlo en caso de absolución o sobreseimiento definitivo.

Premios de estímulo

Artículo 30º: En la Ley y Ordenanzas de Presupuesto se incluirá anualmente una partida para premios de estímulo a los empleados autores de iniciativas referentes a la eficiencia y economía de la gestión administrativa, adoptadas por la Administración.

Citaciones Judiciales

Artículo 31º: La citación con obligatoriedad de comparecencia a audiencia ante autoridad judicial, deberá comunicarse con más de 24 hs. de antelación con copia de la misma, y la inasistencia se justificará con la acreditación de su presentación ante ella.-



Municipalidad de Urdinarrain

El día se le abonará igualmente al trabajador como licencia cuando no supere los cinco (5) días en el año. En dicha jornada el trabajador no podrá prestar ni percibir horas extras o servicios extraordinarios.



ANEXO II

ASIGNACIONES FAMILIARES

ARTÍCULO 1º) Los funcionarios, empleados y agentes que en forma permanente o transitoria se desempeñen en cualquiera de los Poderes del Estado Municipal, sus reparticiones u organismos centralizados, descentralizados o autárquicos, aunque los cargos fueran de carácter electivo o la prestación de servicios se estableciera mediante contrato a plazo, gozarán de las siguientes prestaciones de acuerdo a las condiciones previstas en la presente:

- a) Asignación por matrimonio;
- b) Asignación pre-natal;
- c) Asignación por nacimiento de hijo;
- d) Asignación por adopción;
- e) Asignación por cónyuge o por persona con quien se vive públicamente en aparente matrimonio;
- f) Asignación por hijo;
- g) Asignación por familia numerosa;
- h) Asignación por escolaridad, nivel inicial, primaria; media y superior;
- i) Asignación por ayuda escolar nivel inicial, primaria, media y superior;
- j) Asignación complementaria de vacaciones;

ARTÍCULO 2º) Para el goce de la asignación por matrimonio se requerirá una antigüedad mínima y continuada en el empleo de seis (6) meses. Esta asignación será abonada a los dos cónyuges cuando ambos se encuentren comprendidos en las disposiciones del Artículo 1º de esta Ley.

ARTÍCULO 3º) La asignación pre-natal consistirá en el pago de una suma equivalente a la asignación por hijo a partir de la fecha en que se declare el



Municipalidad de Urdinarrain

estado de embarazo –diagnóstico del embarazo- y por el lapso máximo de nueve (9) meses que preceden al parto. Esta circunstancia debe ser declarada al tercer mes, mediante certificado médico oficial, u oficializado donde se exprese que la beneficiaria se halla embarazada, certificación que se repetirá hasta el noveno mes –o en su caso mes de parto-, a los efectos del control del proceso de gestación.

Para el goce de este beneficio se requerirá una antigüedad mínima y continuada de tres (3) meses en el empleo.

Esta asignación será abonada a toda mujer embarazada comprendida en el Artículo 1º o a su cónyuge o persona con quien viviese públicamente en aparente matrimonio por un período mínimo de 5 o 1 año de acuerdo con lo establecido en el Inciso c) del Artículo 5º, siempre que declare bajo juramento que la misma no percibe por sí esta asignación.

En el mismo momento que se produjera el nacimiento, cesa la asignación prenatal y comienza a tener vigencia la asignación por hijo, debiéndose presentar el acta o partida de nacimiento correspondiente.

ARTÍCULO 4º) A los efectos del goce de las asignaciones por nacimiento y adopción de hijo se requerirá una antigüedad mínima y continuada en el empleo de seis (6) meses.

En caso de adopción sólo corresponderá el pago de esta asignación cuando el adoptado fuere un menor por el que correspondiere abonar la asignación por hijo.

La asignación por nacimiento de hijo corresponde aún cuando el mismo se produzca sin vida y por cada hijo en caso de nacimiento múltiple.

ARTÍCULO 5º) La asignación por cónyuge o persona con quien se viviese públicamente en aparente matrimonio, se abonará mensualmente:



Municipalidad de Urdinarrain

- a) Por esposa: a cargo o con quien se conviva, aunque trabaje en relación de dependencia o por cuenta propia o goce de algún beneficio previsional;
- b) Por esposo: a cargo e inválido en forma total, siempre que no gozare de algún beneficio previsional o graciable; salvo en este último caso que renunciase a la respectiva prestación, ni perciba rentas por un monto mensual superior a la pensión mínima que corresponda en el régimen de jubilaciones y pensiones de la municipalidad de Urdinarrain.
- c) Por persona con quien se viviese públicamente en aparente matrimonio, si dicha convivencia alcanzase a un período mínimo de cinco años inmediatamente anterior a la época desde la cual corresponda la percepción de esta asignación y se cumpliera con las demás condiciones previstas en los dos incisos anteriores, según se tratase de varón o mujer, cualquiera sea la situación legal de ambos, siempre que no se pague o corresponda pagar asignación por esposa o esposo.

El término de convivencia establecido anteriormente se reducirá a un año en los casos en que exista un hijo reconocido por ambos progenitores.

La asignación por cónyuge a que se refiere este artículo, se percibirá aún cuando se acredite el vínculo mediante matrimonio celebrado en el extranjero con impedimento de ligamen de acuerdo con las leyes del país en los casos en que dicha asignación se pague o corresponda ser pagada al anterior cónyuge.

ARTÍCULO 6º) La asignación por hijo se abonará mensualmente por cada hijo soltero a cargo, incapacitado, o menor de dieciocho (18) años, que concurra regularmente a establecimientos de enseñanza primaria o que haya completado dicho ciclo aunque trabaje en relación de dependencia o por cuenta propia, o goce de algún beneficio previsional.

La edad de dieciocho años fijada en el párrafo anterior se extenderá hasta el cumplimiento de veintitrés (23) años, cuando se tratase de hijo que, acreditando las demás condiciones, cursare regularmente estudios



Municipalidad de Urdinarrain

secundarios o universitarios y no trabajaren en relación de dependencia ni gozaren de beneficios jubilatorios otorgados con la computación de servicios presentados con posterioridad al cumplimiento de los dieciocho (18) años de edad.

El monto de esta asignación se duplicará cuando el hijo a cargo fuere incapacitado.

ARTÍCULO 7º) Para el goce de las asignaciones referidas en los dos artículos anteriores se requerirá una antigüedad mínima y continuada de quince (15) días en el empleo.

ARTÍCULO 8º) La asignación por familia numerosa corresponde mensualmente a quien tenga por lo menos tres (3) hijos con derecho a gozar de la asignación por hijo, a partir del tercero inclusive.

ARTÍCULO 9º) En las condiciones fijadas por los artículos anteriores, las asignaciones por hijo y familia numerosa corresponderán:

- a) Por los hijos propios del agente o beneficiario o de su cónyuge, sean matrimoniales, extramatrimoniales o adoptivos, como así también por aquellos cuya guarda, tenencia o tutela les haya sido acordada por autoridad judicial o administrativa competente.
- b) Cuando se tratare de hijos que se hubieran casado, exclusivamente a favor de las hijas viudas, divorciadas o separadas de hecho, siempre que no gozaran de prestación alimentaria o beneficio previsional de pensión por fallecimiento del cónyuge o graciable, salvo en este último caso que renunciare a la respectiva prestación.

ARTÍCULO 10º) Las asignaciones por escolaridad inicial, primaria, media y superior se abonarán mensualmente cuando corresponde el pago de la asignación por hijo, por cada hijo que concurra regularmente a



Municipalidad de Urdinarrain

establecimiento donde se imparta enseñanza inicial, primaria, media y superior.

El monto de la asignación por escolaridad obligatoria y no obligatoria se abonará duplicado cuando el hijo, de cualquier edad, tuviese el certificado de discapacidad y concurra a establecimiento oficial o privado supervisado por autoridad competente, donde se imparta educación común o especial; así como la concurrencia a establecimiento oficial o privado supervisado por autoridad competente en el que se presten servicios de rehabilitación exclusivamente.

El pago de estas asignaciones será mensual y procederá en el período de vacaciones inclusive.

ARTÍCULO 11º) La reglamentación que se dicte establecerá los estudios y Establecimientos educacionales a que refiere esta Ordenanza, como también la forma y modo de acreditar la regularidad de aquellos.

ARTÍCULO 12º) La asignación de ayuda escolar se hará efectiva anualmente en el mes de marzo de cada año o en el que comience el año lectivo, sólo en aquellos casos en que exista derecho a la precepción de la asignación por escolaridad inicial, primaria, media y superior.

ARTÍCULO 13º) La asignación anual complementaria de vacaciones consistirá en la duplicación de los montos que se tuviera derecho a percibir en el mes de enero de cada año en concepto de las asignaciones previstas por la presente Ordenanza, con excepción de los por matrimonio, pre-natal, nacimiento de hijos, adopción y de ayuda escolar primaria.

ARTÍCULO 14º) La precepción del incremento del haber de pensión de cada hijo consagrado en el régimen de jubilaciones y pensiones del Municipio de



Municipalidad de Urdinarrain

Urdinarrain, es incompatible con el goce de la asignación familiar por hijo, pudiendo optarse por una u otra prestación.

ARTÍCULO 15º) Establecer que, con excepción de la asignación por matrimonio, no se podrán abonar más de una vez asignaciones que tengan su origen en la misma causa. A tales efectos se observarán las siguientes reglas:

- a) Cuando ambos cónyuges presten servicios en la administración municipal serán pagadas a la mujer, salvo los casos de divorcio o separación de hecho en que se efectivizarán a favor del cónyuge a cuyo cargo se encontraren los hijos y demás parientes, de acuerdo con lo que determine la reglamentación.
- b) Cuando uno de los cónyuges preste servicios en la administración municipal y el otro, en un régimen distinto, sólo podrán ser percibidos por el que se desempeñe en el municipio, cualquiera fuese su sexo, si el mismo acreditare una antigüedad igual o superior a la del otro cónyuge.
- c) Cuando un mismo agente desempeñare en forma simultánea más de una actividad o empleo y alguno de ellos no correspondiera a la Administración Municipal, únicamente podrán ser abonados en el régimen del Municipio, si en él se acreditare una antigüedad igual o superior a la de los demás. En el caso de que todos los empleos correspondieran a la Administración Municipal, serán efectivizadas exclusivamente en uno de ellos, a opción del interesado.
- d) Cuando ambos cónyuges revistieran el carácter de beneficiarios en el régimen de previsión del Municipio, serán abonadas a uno de ellos, de conformidad a lo establecido en el inciso a).
- e) Cuando la prestación de uno de los cónyuges o cuando alguna de las prestaciones del titular de más de un beneficio, no correspondiera al régimen de previsión municipal, sólo podrán ser percibidas en el mismo si el beneficio que en él se devengue fuera de un monto igual o superior a los demás, cualquiera sea el sexo del beneficiario.



Municipalidad de Urdinarrain

ARTÍCULO 16º) No obstante lo dispuesto en los artículos anteriores, determinase que el agente o beneficiario, cualquiera fuera la antigüedad o monto del beneficio que acreditare, tendrá derecho a percibir en la Administración del Municipio aquellas asignaciones que no correspondan ser abonadas a su cónyuge o que no se encontraren consagradas en los demás regímenes, o las respectivas diferencias en los casos en que las asignaciones devengadas en los otros regímenes fuera de monto inferior.

ARTÍCULO 18º) Las asignaciones familiares no se considerarán a ningún efecto como integrantes del sueldo o haber de los agentes o beneficiarios comprendidos en la presente.

ARTÍCULO 19º) Establecer como condición para el goce de las asignaciones que consagra esta Ley, que quienes las gozaren residan en el país, salvo que la ausencia obedezca a razones atendibles a juicio de las autoridades encargadas de su aplicación.

ARTÍCULO 20º) Sin perjuicio de lo establecido en esta Ley, por la reglamentación que se dicte se determinará la documentación y demás requisitos que se deberá acreditar para el goce de las asignaciones familiares.

ARTÍCULO 21º) Las asignaciones de pago mensuales serán abonadas a partir del mes en que los interesados se encontraren en condiciones de percibir las si antes del transcurso de un año, contado desde dicha fecha, hubieran presentado con el carácter de declaración jurada, la respectiva solicitud. Si en cambio, la solicitud fuera presentada con posterioridad al año, se percibirán exclusivamente desde la fecha de la mencionada presentación.



Municipalidad de Urdinarrain

Asimismo se producirá la caducidad de las asignaciones de pago único que no haya sido solicitadas antes del año de realizado el acto u ocurrido el hecho generador del derecho.

ARTÍCULO 22º) La documentación y demás recaudos probatorios del derecho invocado deberán presentarse en un plazo máximo de sesenta (60) días corridos, contados desde la fecha de la solicitud a que se refiere el artículo anterior.

En caso contrario se suspenderá el pago de las asignaciones sin perjuicio de su posterior goce con las retroactividades que correspondan al cumplimentarse con este requisito.

ARTÍCULO 23º) Las asignaciones familiares se liquidarán sin deducción cuando el agente haya prestado servicio el 50% de los días laborales del mes respectivo como mínimo no computándose como inasistencia a tales efectos las licencias y justificaciones con goce de sueldo. En caso de registrarse una prestación de servicios inferior a las aludidas asignaciones, se liquidarán en la proporción correspondiente.

Exceptuase de lo dispuesto anteriormente a las asignaciones pre-natal y por nacimiento de hijo que no estarán sujetas a reducción alguna aún cuando el agente no se hubiera hecho acreedor a la percepción de sueldo durante el mes.

ARTÍCULO 24º) Solo se podrán establecer reducciones en los montos de las asignaciones que se consagran en función de las horas de servicios que se presten.

ARTÍCULO 25º) Quienes por cualquier causa hayan percibido indebidamente asignaciones familiares, deberán reintegrar el respectivo importe sin perjuicios de las acciones penales que pudieran corresponder.



Municipalidad de Urdinarrain

ARTÍCULO 26º) Las Oficinas de Recursos Humanos y Contaduría Municipal, serán los organismos encargados de la aplicación de esta Ordenanza.

ARTÍCULO 27º) De acuerdo con las posibilidades económico-financieras del Municipio, y con lo que en la materia se establezca en el orden provincial y nacional, por reglamentación o acuerdo se procederá a fijar el monto de las asignaciones previstas en esta Ordenanza.

ARTÍCULO 28º) Determinése la obligatoriedad de la presentación del certificado de buena conducta expedido por la Policía de la Provincia o por aquella que jurisdiccionalmente corresponda en el domicilio del interesado, así como también de la realización de una declaración jurada del grupo familiar, esto último de conformidad a la normativa vigente, para toda persona que ingresa a prestar servicios en el ámbito de la Administración Pública, cualquiera sea su modalidad y como requisito previo a la efectivización del Alta.



ANEXO III

ADICIONALES y SUELDO ANUAL COMPLEMENTARIO

ARTÍCULO 1º) Establecer los siguientes adicionales particulares, que en ningún caso podrán implicar disminución de los montos o porcentajes que en tal concepto perciban los trabajadores a la fecha de aprobación de la presente.

1.- Antigüedad: Se computarán los servicios prestados en la administración pública municipal, provincial y nacional. Y las prestaciones o locaciones de servicios de contratados desempeñando cargos, tareas o funciones en la órbita de la Municipalidad de Urdinarrain por más de un año. La acreditación se hará mediante las pertinentes certificaciones o actos administrativos de reconocimiento. Se abonarán a los empleados de planta permanente de la siguiente manera:

AÑO	IMPORTE PORCENTUAL
1 a 4	10 %
5 a 9	22 %
10 a 14	42 %
15 a 19	72 %
20 a 24	90 %
Más de 24	100 %

2. Título: El personal percibirá el Adicional por título, según el siguiente detalle:

a) Títulos Universitarios o de estudios superiores que demanden cinco (5) o más años de estudio de tercer nivel: 30 % de la asignación de la categoría que revista.



Municipalidad de Urdinarrain

b) Títulos universitarios o de estudios superiores que demanden cuatro (4) años de estudios superiores de tercer nivel y los que otorgue el Instituto Nacional de la Administración Pública para cursos de Personal Superior: 20 % de la asignación de la categoría en que revista.

c) Títulos universitarios o de estudios superiores que demande de uno (1) a tres (3) años de estudio de tercer nivel: 17,5 % de la asignación de la categoría en que revista.

d) Títulos secundarios: 17,5% de la asignación de la categoría 1º (10).

No podrán bonificarse más de un (1) título por empleo, reconociéndose en todos los casos aquel al que corresponda un adicional superior.

Para la asignación de este adicional se tendrá en cuenta la duración actual de la carrera, si ésta fuera mayor a la que efectivamente cursó el agente, salvo que ésta se encuentre discontinua, en cuyo caso se tomará la real.

3. Permanencia en Categoría: Establecer un adicional por Permanencia en Categoría para los agentes del Escalafón General de cualquier agrupamiento. Los plazos comenzarán a computarse a partir del 1º de enero del año siguiente a la promulgación del presente.

El adicional por Permanencia en Categoría comenzará a percibirse al cumplir el agente dos (2) años de revista en la misma y alcanzará un máximo del setenta por ciento (70%) de la diferencia entre la asignación de la Categoría en que revista y la de la inmediata superior de acuerdo con el siguiente detalle:

Años de permanencia en la categoría	% de la diferencia con la categoría inmediata superior
2	10
4	25
6	45
8	70



Municipalidad de Urdinarrain

Para el personal que revista en la categoría 1, los porcentajes establecidos a fin de calcular este adicional se aplicarán sobre el quince por ciento (15%) de la asignación de la categoría.

En ningún caso el adicional resultante podrá ser inferior al correspondiente a la categoría inmediata anterior por el mismo concepto, debiendo liquidarse el importe de este último.

El adicional por Permanencia en Categoría dejará de percibirse cuando el agente sea promovido. A tal fin, se considerará promoción exclusivamente a todo cambio de categoría.

4.- Presentismo: Está constituido por el 20 % de la Categoría N° 10.

5.- Servicios Extraordinarios: El personal profesional o técnico percibirá el presente en forma permanente, normal y habitual. El mismo implicará el pago de cualquier coordinación, asesoramiento y seguimiento de las tareas que deban realizar los agentes a su cargo en forma extraordinaria, fuera del horario habitual. No implica para el encargado obligatoriedad de marcar tarjeta, ni tener presencia en el lugar en que se desarrollan las tareas. Los que perciban este adicional no realizarán ni percibirán horas extras.

6.- Disponibilidad Funcional: Lo percibirán aquellos agentes que ocupen cargos o funciones, que exijan disposición permanente por razones de servicio. El Ejecutivo Municipal deberá dictar la normativa específica que fije la modalidad. Dicho adicional no tiene carácter remunerativo.

7. Por Responsabilidad Profesional: El personal comprendido en el Agrupamiento Profesional percibirá en concepto de Adicional por Responsabilidad Profesional una suma equivalente al quince por ciento (15%) de la Asignación de la Categoría en que revista.



Municipalidad de Urdinarrain

8.- Reintegro de Gastos por función: Lo percibirán los profesionales universitarios, que se desempeñen como Jefes o encargados, y consistirá en el 67 % del monto de la categoría de revista.

9.-Viático por kilómetro recorrido: Los agentes municipales que se desempeñen como choferes de larga distancias, percibirán en tal concepto el monto que establezca el D.E.M. en tal concepto.

10.-Servicios extraordinarios por kilómetros. Los agentes municipales que se desempeñen como choferes de larga distancia, percibirán en tal concepto el monto que establezca el D.E.M. por reglamentación que se dicte.

11.- Horas extras: Horas extras: Cuando se presten servicios luego de cumplida la jornada normal de trabajo, por cada hora adicional a la jornada normal se percibirá un 50 % en concepto de horas extras. Dicho porcentaje se incrementará a un 100 % en días hábiles luego de las tres primeras horas extras, y todas las realizadas en días inhábiles. Para el cálculo del valor de la hora extraordinaria se computará el sueldo básico de la categoría de revista y el coeficiente entre ese monto y el número de horas totales mensuales, que se determinará por el producto entre la cantidad de horas de la jornada diaria de trabajo y 22 días del mes.

12.- Tarea riesgosa: Los trabajadores que realicen tareas que sean legalmente consideradas como riesgosas (como por ej. alumbrado público), percibirán un adicional consistente, en el 20 % de la categoría 10.

13.- Fallo de Caja: Comprende al personal que se desempeña en forma permanente en funciones en la tesorería municipal, y que tengan manejo y/o



Municipalidad de Urdinarrain

custodia de valores monetarios, entendiéndose por tales aquellas tareas relativas a cobros, pagos o guarda en forma conjunta o indistinta. Se fija como monto a percibir el 30 % de la asignación de la categoría del agente.

14.- Adicional por responsabilidad funcional: Es remunerativo y bonificable y se otorgará al personal de planta permanente del escalafón general que tenga asignada mediante norma legal, funciones previstas en los reglamentos orgánicos. Los agentes que perciben este adicional no pueden realizar servicios extraordinarios. EL porcentaje es del 30 % para la categorías 1 y 2 del escalafón General, y 25 % para las categorías 3 y 4.

15.- Por trabajo nocturno: La jornada de trabajo nocturno no podrá superar las seis (6) horas por día, entendiéndose a tal la que se realice entre las 21:00 y las 06:00 horas. Las mismas serán remuneradas con un 20 % de lo que correspondería por iguales o similares tareas efectuadas como trabajo diurno.

16.- Incompatibilidad de Ejercicio Profesional: Corresponde percibir este adicional a los profesionales con Título Universitario, cuando el cargo de revista que ocupe, le impida el ejercicio normal y habitual de su profesión liberal. Fíjese el mismo en un 75 % de la categoría de revista.

17.- Por tareas excepcionales o insalubres: El personal afectado al mantenimiento y obras de cloacas, y otras tareas insalubres, los agentes en días de hormigonada, luego de las seis horas normales, percibirán todas las horas extras dobles.

18.- Por ropa de trabajo: El personal del sector administrativo municipal, percibirá semestralmente, un adicional en pesos, para la compra de ropa o indumentaria para el trabajo.



Municipalidad de Urdinarrain

ARTÍCULO 2º) A partir de la fecha el personal del Escalafón General cumplirá un horario de treinta horas semanales.

Ningún trabajador podrá exceder la jornada de 12 hs. de trabajo diario.-

ARTÍCULO 3º) En todos los casos, las remuneraciones estarán sujetas a los respectivos aportes y contribuciones previsionales y asistenciales, salvo aquellas que fueran no remunerativas.

ARTÍCULO 4º) Todos los trabajadores municipales tienen derecho al sueldo anual complementario o aguinaldo.

Se denomina sueldo anual complementario o aguinaldo, al salario adicional a los doce retribuciones que se abonan por mes durante el año, que se abona dividido en dos cuotas, una el 30 de junio y la otra el 31 de diciembre.

El monto se calcula en base al 50% de la mayor remuneración mensual devengada por todo concepto dentro de cada uno de los semestres.

Cuando se extingue el contrato de trabajo por cualquier causa, el trabajador tiene derecho al sueldo anual complementario proporcional a la porción del semestre trabajado, en base a la doceava parte de las retribuciones devengadas en la porción del semestre trabajado.



ANEXO IV **CONTROL DE INASISTENCIA**

ARTÍCULO 1°.- La constatación de las inasistencias por razones de salud de los empleados de las Reparticiones de la Administración Pública Municipal, Entes Autárquicos y Descentralizados será efectuada:

- a) Por los profesionales de la Comisión Médica designada, a excepción de aquello que en este texto sea expresamente modificado.
- b) El Reconocimiento Médico a domicilio fuera de la ciudad de Urdinarrain, será realizado por Hospital Público.
- c) Las Juntas Médicas, para el caso que sea necesaria su realización, serán llevadas a cabo por la Comisión Médica.

ARTÍCULO 2°.- El procedimiento de solicitud de licencia por enfermedad, se ajustará al protocolo que forma parte del presente, así como también el Modelo de Certificado Médico.-

ARTÍCULO 3°.- Es necesario y obligatorio la realización de un Examen Médico Pre ocupacional para toda persona que ingresa a prestar servicios en el ámbito de la Administración Pública Municipal, cualquiera sea su modalidad y como requisito previo a la efectivización del Alta. El informe que surja de dichos estudios, así como también la normativa y los protocolos correspondientes deberá ser elevados automáticamente al Poder Ejecutivo.

ARTÍCULO 4°.- Téngase el siguiente como **PROTOCOLO UNICO PARA LA CONSTATAZIONE DE INASISTENCIAS POR RAZONES DE ENFERMEDAD:**



Municipalidad de Urdinarrain

PRIMERO: La constatación de inasistencias por razones de salud de los empleados de las Reparticiones de la Administración Pública Municipal, Entes Autárquicos y Descentralizados será efectuada por los profesionales de la Comisión Médica o del Servicio de Reconocimiento Médico cuando la constatación deba llevarse a cabo en la ciudad de Urdinarrain, y por los Hospitales Públicos cuando la misma deba realizarse fuera de esta jurisdicción.-

SEGUNDO: Dicho reconocimiento será solicitado por el agente antes de las 7.30 horas al Jefe de la Repartición en la que revista. El responsable de la Oficina de Personal deberá confeccionar el formulario especial o informar por el sistema que se implemente a la Comisión Médica o al Profesional de Reconocimiento Médico, o del Hospital respectivo antes de las 8.30 horas, con una tolerancia de 30 minutos.-

TERCERO: Cuando el empleado pueda concurrir personalmente al Consultorio oficial, lo hará en el mismo día de la inasistencia, en el horario que fije la Comisión Médica. Habiéndose comprometido a concurrir, si no lo hiciera se le considerará el día como FALTA CON AVISO. En caso de que por la dolencia padecida el agente no pueda movilizarse, solicitará control en domicilio.-

CUARTO: El certificado aprobado por el presente que aporte el agente, portuplicado, no justificará por sí solo la o las inasistencias, es un simple elemento de JUICIO.

El profesional de Reconocimiento Médico no podrá certificar enfermedades que no le consten o que ya hubieran transcurrido, al tiempo del reconocimiento, salvo que hayan dejado una secuela manifiesta.

El agente tiene derecho a denunciar ante el ejecutivo municipal, la oficina de recursos humanos o la oficina de asuntos legales del municipio, la pertinente transgresión por parte del facultativo de Reconocimiento Médico, de su obligación de comprobar fehacientemente el estado de enfermedad del



Municipalidad de Urdinarrain

empleado. Dicha conducta debidamente probada, dará lugar a la aplicación de las sanciones.-

QUINTO: Es privativo del profesional, encargado- de la constatación de la enfermedad, informar al agente de la cantidad de días concedidos para su recuperación y tratamiento. Si el facultativo no lo hiciera, el empleado deberá pedir la información pertinente a la Oficina de Recursos Humanos.

SEXTO: Cuando se invoquen razones de salud como impedimento para cursar el aviso de inasistencia del día, dentro del horario fijado, la dolencia tendrá que ser de real importancia y se aportaran, en tal caso, todos los elementos de juicio que la Repartición o Reconocimiento Médico puedan interesar, incluido certificado médico con diagnóstico específico.

En este supuesto, el aviso será recibido hasta dos (2) horas después de la fijada como ingreso, conjuntamente con las pruebas del caso.

De no observarse el procedimiento antedicho, se computará el día como FALTA SIN AVISO.-

SÉPTIMO: Cuando el agente solicitare la presencia de médico y éste constatare: a) que se hallaba en condiciones de concurrir al consultorio o b) que no se domicilia actualmente en ese lugar no habiendo denunciado cambio alguno, la inasistencia será considerada injustificada y el agente será sancionado con las siguientes medidas disciplinarias:

1° falta: Sin sanción

2° falta: Apercibimiento

3° falta: Un (1) día de suspensión

4° falta: Dos (2) días de suspensión.-

A partir de la quinta falta disciplinaria y hasta la décima, se aplicará por cada una de ellas dos (2) días de días de suspensión. En todos los casos, la falta se computará como injustificada y SIN AVISO a los efectos de los descuentos correspondientes y de la sustanciación del Sumario.

OCTAVO: El empleado que requiera la presencia del facultativo oficial y éste comprobare que, no se encontraba enfermo, será sancionado con un (1) día



Municipalidad de Urdinarrain

de suspensión. Habiendo reiteración en esa conducta, se aplicarán dos (2) días de suspensión por cada reincidencia.-

NOVENO: El agente está obligado a permanecer en su domicilio a la espera de la visita del facultativo oficial. Sí, por razones de su estado, debiera ausentarse deberá comunicarlo telefónicamente al Servicio de Reconocimiento Médico u Oficina de Recursos Humanos, identificándose e indicando el lugar donde se asiste. El Servicio de Reconocimiento Médico está facultado para solicitar se acredite fehacientemente la concurrencia al lugar denunciado.

DÉCIMO: El empleado que interese reconocimiento a domicilio y no se encuentre en éste o no respondiere el llamado, al ser visitado por el médico oficial, será sancionado con las medidas disciplinarias previstas en el presente. El facultativo deberá dejar expresa constancia de la ausencia domiciliaria, en el parte respectivo, específicamente fecha y hora de visita y la firma notificatoria de la persona de la casa que lo hubiere atendido. Cuando se adujere que el llamado no fue atendido, se dejará igual constancia, con la firma de un vecino o la persona que acompañe al médico interviniente. En este caso, el llamado tendrá una duración de diez minutos, del que se tomará debida nota en el parte.-

DÉCIMO PRIMERO: En caso de que el servicio oficial no concurriere al domicilio del agente, se computarán el o los días no trabajados como licencia por enfermedad.-

Cuando: a) a pesar de los datos consignados en el parte, no se localizare el domicilio del empleado y se probare la exactitud de los mismos o b) el agente habite en una zona intransitable, deberá concurrir al Servicio de Reconocimiento Médico, a fin de que se certifique su dolencia. En estas situaciones, el empleado deberá probar que no se encontraba en condiciones de concurrir a consultorio, aportando todos los elementos que tuviere en su poder o los que le requiera el facultativo oficial.-



Municipalidad de Urdinarrain

DÉCIMO SEGUNDO: Si el médico oficial no efectuare la visita domiciliaria y el agente permaneciere ausente por razones de salud e imposibilitado de concurrir al consultorio, deberá dar aviso diariamente durante todo el período de ausencia, requiriendo la visita del profesional. Caso contrario, se computará FALTA SIN AVISO por los días que corresponda.-

DÉCIMO TERCERO: En caso de enfermedades, los responsables de la constatación deberán efectuar inspecciones domiciliarias a efectos de comprobar el reposo y el tratamiento del agente.-

DÉCIMO CUARTO: En los casos en que los servidores públicos de la Administración se encuentren enfermos fuera de la jurisdicción del municipio y tengan que solicitar licencia por ese motivo deberán justificar su estado de salud, por medio de certificado médico que deberá reunir las siguientes condiciones:

- a) Ser expedido y verificado por un facultativo que se desempeñe en un establecimiento de asistencial oficial del lugar donde se asista.
- b) En formulario de ese nosocomio.
- c) Legalizado por el jefe del servicio y por el Director del Hospital de la Repartición.-
- d) Será emitido y/o presentado en el término de 72 (setenta y dos) horas en la dependencia respectiva. Mediando imposibilidad fáctica de elevar constancia médica, en el término antedicho, el agente está obligado a comunicar esta situación por telegrama, comprometiéndose a cumplir con su remisión en el plazo de diez (10) días.

Cuando el beneficio peticionado se trate de una afección de tratamiento prolongado, deberá remitirse, asimismo, Historia Clínica.-

En todas las situaciones deberá tomar intervención el Servicio de Reconocimiento Médico.-

DÉCIMO QUINTO: Si el agente se encontrare enfermo fuera de la jurisdicción de la provincia y fuere necesario el dictamen de una Junta Médica, se requerirán los servicios de los establecimientos nacionales,



Municipalidad de Urdinarrain

provinciales y/o municipales del lugar, para el cumplimiento de ese cometido.-

DÉCIMO SEXTO: La falta de cumplimiento de lo dispuesto en los puntos 14° y 15°, dará lugar al cómputo de las inasistencias como FALTA CON O SIN AVISO, según corresponda, sin perjuicio de las medidas a tomar conforme las prescripciones de la Ley 9755.-

DÉCIMO SÉPTIMO: No se admitirá, bajo ningún concepto, el uso de licencia para la atención de un familiar enfermo en dos o más agentes municipales a la vez, tratándose de único familiar.

Se exigirá, en este sentido, las probanzas que acrediten que no existe otra persona para el cuidado del pariente enfermo.

A tal efecto se tendrá en cuenta para la concesión del beneficio, el formulario de Declaración Jurada, el que se compulsará con la documentación obrante en el respectivo legajo de la Dirección General de Personal.

Cualquier falsedad en el formulario mencionado dará lugar, previo sumario, a la cesantía del agente.-

DÉCIMO OCTAVO: Cuando el empleado peticione la comparencia del médico oficial y éste comprobare que no es procedente el otorgamiento de la licencia para atención de familiar enfermo, se aplicarán las sanciones previstas en el punto 7° del presente.-

DÉCIMO NOVENO: Cuando el familiar deba asistirse, fuera de la Provincia y sea necesaria la presencia del agente, se exigirá para la concesión de la licencia para atención de familiar enfermo, la presentación del comprobante respectivo, el que deberá reunir las mismas condiciones establecidas en el punto 14° del presente. La falta de remisión de esa certificación, hará pasible al interesado de los descuentos pertinentes como FALTA CON O SIN AVISO, según correspondiere.-

VIGÉSIMO: El agente, que encontrándose en funciones, se retirase indispuesto antes de la media jornada de labor, deberá requerir la presencia del médico oficial o concurrir a consultorio.



Municipalidad de Urdinarrain

Si el retiro se produce con posterioridad al desempeño de media jornada de labor, se le concederá el permiso de salida justificada, la que no podrá exceder de tres (3) horas mensuales y será concedida por el jefe de la sección, sin reposición horaria.

VIGÉSIMO PRIMERO: Los formularios de solicitud de constatación de ausencias por razones de salud, que deberá completar el responsable de la Oficina de Personal, y que deberá elevar a la Comisión Médica o Servicio de Reconocimiento Médico, deberán contener los siguientes datos:

- a) Lugar y fecha
- b) Dependencia en la que revista el empleado
- c) Número de orden de solicitud
- d) Nombre, apellido y legajo del agente
- e) Domicilio del empleado con todos los elementos necesarios para su localización
- f) Firma y sello del funcionario competente y/o responsable del personal.

A continuación, los formularios serán llenados por el médico que tenga a su cargo la revisión, indicando con claridad, fecha, hora y lugar de la misma, carácter de la enfermedad y número de días que se aconsejan como imprescindibles para la recuperación del solicitante, todo avalado con su firma y sello.

VIGÉSIMO SEGUNDO: En caso de que el parte médico adolezca de falta de datos de localización, sello y firma o se consigne erróneamente el domicilio del agente, como así también si no fuera elevado o lo fuera después del horario establecido, la responsabilidad será del Jefe del Personal de la Repartición.

VIGÉSIMO TERCERO: La Junta o Comisión Médica, o Profesionales de Reconocimientos Médicos, están facultados para requerir a los agentes todos los exámenes complementarios que se considere conveniente; previos a la certificación de la enfermedad. Para ello, contará con la colaboración de los establecimientos oficiales o públicos específicos.-



Municipalidad de Urdinarrain

VIGÉSIMO CUARTO: Los Directores y/o Titulares de las Reparticiones y/o Jefes serán responsables del control administrativo del personal de su dependencia, en uso de licencia por enfermedad, debiendo informar a la Superioridad toda transgresión a las condiciones, bajo las cuales se concedió la licencia, de que tuviere conocimiento. A tal efecto, podrá requerirse la comprobación de cualquier transgresión a la presente normativa.-

VIGÉSIMO CUARTO: Apruébese el siguiente como certificado médico a implementarse:

MUNICIPALIDAD DE URDINARRAIN COMISION MEDICA PROTOCOLO DE INASISTENCIA	
Nombre y apellido del agente Nº de Legajo Nº de Documento Dirección Particular Antigüedad laboral Lugar de Trabajo Función que cumple y/o tarea	
El presente protocolo tiene carácter de declaración jurada y deberá ser completado íntegramente por médico tratante y/o de cabecera en letra imprenta y legible.	
Motivo de consulta:	
Antecedente de Enfermedad Actual:	
Antecedentes Personales Patológicos:	



Municipalidad de Urdinarrain

Antecedentes Personales Hereditarios:
Semiología clínica y por aparato afectado:
Exámenes Complementarios que avalen patología invocada (Laboratorio, Rx, ecografía, TAC, etc.)
Breve reseña de sintomatología actual y patología invocada:
Tratamiento instaurado, drogas, dosis, tiempo estimado de tratamiento, etc.
Tiempo estimado de recuperación (Fundado):
Incapacidad Laboral concomitante:
Cualquier otro comentario: Firma y Sello del médico tratante <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> de Matrícula Nº </div>



ANEXO V

ASISTENCIA, HORARIO E INASISTENCIA

ARTÍCULO 1º): El personal de la Administración Municipal, inclusive el de las Reparticiones Autárquicas, registrará su asistencia diaria en planillas especiales que se firmarán a la entrada y salida de la oficina.-

ARTÍCULO 2º) Establecer un ordenamiento del Régimen de Registro de Asistencia del Personal, que presta servicios en la Administración Pública Central, Organismos Descentralizados y Entes Autárquicos.-

ARTÍCULO 3º) Establece como sistema de control de entradas, salida y permanencia de los respectivos lugares de trabajo:

- RELOJ, en las dependencias que estén instalados.
- LIBRO DE ASISTENCIA, en las que no tengan instalado reloj.

ARTÍCULO 4º) Todos los agentes de la Administración Pública Municipal comprendidos entre las categorías 1 a 10 y de todas las carreras, deben registrar hora de ingreso y egreso. Quedan exceptuados aquellos casos excepcionales que por motivos de sus funciones, viajes, gestiones o cumplimiento de tareas, deban cumplir labores fuera de la localidad o del ámbito de trabajo.

ARTÍCULO 5º) El registro en la tarjeta reloj o en el libro de asistencia es una obligación personal, estando PROHIBIDO el registro por una persona distinta.

ARTÍCULO 6º) Las HORAS EXTRAORDINARIAS, tanto las que sean remuneradas como las que se autorizan para francos compensatorios, también deben registrarse.



Municipalidad de Urdinarrain

ARTÍCULO 7º) La jornada de trabajo para los agentes de la Administración Pública Provincial Municipal, será de treinta (30) horas mensuales.

ARTÍCULO 8º): En general, el horario para el personal del escalafón será cumplido entre las siete y las trece horas (7,00 y las 13,00 hs.) de lunes a viernes; salvo aquellos casos específicos, en los que fueran designados para cumplir su labor en otros diferentes.

ARTÍCULO 9º): Establecer como preferenciales, para conceder licencias anuales ordinarias con carácter masivo a los agentes de la Administración Pública Municipal, los períodos comprendidos entre el 15 de Diciembre y el 28 de Febrero del año inmediato siguiente. Asimismo, se deberá tener en cuenta el carácter específico de cada sector, haciendo coincidir al mismo con el receso de actividades, como por ejemplo, los agentes afectados a jardines, legales o información al consumidor, con las vacaciones escolares y/o ferias judiciales respectivamente.

ARTÍCULO 10º): La primera semana del mes de enero de cada año será de receso en el ámbito de la administración pública del municipio, pudiéndose extender la misma por cuestiones de organización. Dichos días en cuanto fueran hábiles serán imputados al personal a cuenta de la Licencia Ordinaria Anual por Vacaciones.- En ningún se retomarán actividades administrativas con anterioridad al 11 de enero.-

ARTÍCULO 11º): Para aquellos casos en que concurran circunstancias de carácter excepcionales o imprevistas, cada Jefe podrá justificar su inasistencia o la de su personal, hasta un máximo de dos inasistencias por mes, y seis al año, circunstancias que se harán saber a la Oficina de Recursos Humanos.- En el caso del personal femenino podrá extenderse



Municipalidad de Urdinarrain

hasta un máximo de doce al año.- En todos los casos se registrará como falta justificada.



ANEXO VI

REGIMEN DISCIPLINARIO

I.- PROCEDIMIENTO

A.-DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1: Del ámbito de su aplicación:

Las disposiciones del presente capítulo se aplicarán a todos los agentes de la administración pública municipal. La autoridad del nombramiento cuando investigue conductas de funcionarios excluidos en el presente estatuto, que no tengan un régimen especial, podrá aplicar las reglas establecidas en éste capítulo.

B.- DEL INSTRUCTOR SUMARIANTE

ARTÍCULO 2: Es el funcionario del área legal –Sumarios Administrativos-, designado por el organismo competente encargado de realizar las investigaciones dispuestas, quien la llevará con plena habilitación de días y horas. En caso de recusación o excusación, podrá designarse su reemplazante.

ARTÍCULO 3: Son deberes y atribuciones del sumariante:

- a) Investigar acabadamente los hechos y actos objetos de sumario hasta su esclarecimiento, procediendo en forma absolutamente imparcial y objetiva.
- b) Constituirse en el lugar de los hechos y requerir la colaboración de funcionarios, empleados y obreros de la administración, pudiendo recabar sanciones contra los remisos. Cuando sea necesario recibir declaración de personas cuyos domicilios se encuentren lejos del asiento de la instrucción,



Municipalidad de Urdinarrain

podrá requerir la colaboración policial, para la cual deberá remitirse el respectivo cuestionario.

c) Sustanciar las diligencias de pruebas necesarias, tales como indagar al acusado, interrogar testigos, practicar inspecciones, confrontar documentos, disponer la realización de pericias, copias o fotocopias de documentos cuya agregación resulte imposible efectuar y ejecutar en general todas las actuaciones y comprobaciones que la investigación requiera.

d) Si durante la sustanciación del sumario surgieran hechos o actos que pudieran configurar una falta administrativa, lo pondrá en conocimiento de su superior jerárquico para que sí correspondiere, se resuelva la instrucción de una información u otro sumario, o se ordene la aplicación del que se instruye si el imputado fuere el agente sumariado.

e) Realizar todas las medidas aclaratorias que estime necesarias en el curso de las actuaciones.

f) Fijar los días y horarios de las audiencias y demás medidas a realizar.

g) Designar al agente que cumplirá la función de actuario.

ARTÍCULO 4: En todo sumario administrativo en que se establezca la posibilidad de la existencia de un delito que dé lugar a la acción pública, deberá ponerlo en conocimiento de la superioridad, pudiendo recabar la suspensión del agente hasta tanto la investigación lo haga necesario. De igual manera podrá requerir esa medida o la del traslado del imputado en los casos de faltas graves y cuando la permanencia del agente en funciones obste a la investigación o al normal desenvolvimiento de la administración.

C.- DE LAS RECUSACIONES Y EXCUSACIONES

ARTÍCULO 5: El instructor sumariante deberán excusarse y podrá a su vez ser recusados:



Municipalidad de Urdinarrain

a- Cuando medie parentesco por consanguinidad hasta el 4to. grado o 2do. de afinidad con el sumariado o con el denunciante.

b Cuando en oportunidad anterior hubiesen sido denunciados o denunciantes por alguna de las partes.

c Cuando tengan amistad o enemistad manifiesta con alguna de las partes,

d Cuando tengan relaciones de intereses o sean acreedores o deudores de algunos de ellos.

e- Cuando tengan relación de dependencia con el sumariado.

ARTÍCULO 6: El sumariado podrá recusar en el acto de prestar la declaración indagatoria o dentro del tercer día, transcurrido el cual sin haber ejercitado este derecho en adelante no podrá éste ni su defensor hacer uso del mismo, salvo que la causa fuese sobreviniente.

ARTÍCULO 7: En el caso que estimara encontrarse el instructor sumariante en las causales de excusación establecidas en el presente, deberá excusarse en el acto de ser notificado de su designación o en cualquier etapa del sumario, si la causa fuese sobreviniente.

ARTÍCULO 8: Al deducirse la recusación deberá expresarse la causa en que se funda, indicándose los testigos, que no excederán de tres y acompañándose o mencionándose los documentos que intente hacer valer. Si en el escrito no se invocare concretamente alguna de las causales establecidas o se presentare fuera del término señalado será rechazado sin más trámite.

ARTÍCULO 9: Deducida en forma la recusación, el instructor sumariante la elevará de inmediato a la autoridad de que dependa, la que resolverá dentro de los cinco (5) días hábiles de recibida, resolución que será inapelable,



expedido ésta, remitirá las autos al sumariante confirmado o designado, para que proceda a la notificación al sumariado y a la prosecución del trámite.

D.- NOTIFICACIONES

ARTÍCULO 10: Las notificaciones, citaciones y emplazamientos serán efectuados personalmente, por telegrama colacionado, carta documento, cédula, cédula bajo cubierta con aviso de retorno por actuación administrativa fehaciente o por intermedio de la policía provincial, en el domicilio registrado por el agente en la repartición donde presta servicios, en el lugar en que presta los servicios o en el domicilio constituido al prestar declaración indagatoria.

Si la persona llamada a declarar no pertenece a la administración se citará en el domicilio real, y en caso de ser este desconocido la misma se podrá efectuar por edictos a publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Entre Ríos, y en un diario de circulación en el Departamento Gualeguaychú.

ARTÍCULO 11: Salvo los casos en que proceda la notificación personal o en el domicilio, las resoluciones quedarán notificadas de pleno derecho los días martes y viernes o subsiguiente hábil si cualquiera de ellos fuera inhábil.

Solo serán notificadas personalmente o en el domicilio real las siguientes resoluciones:

- 1- La que cita a prestar declaración indagatoria a sus ampliaciones.
- 2- La que abre la causa a prueba y la clausura de esta etapa.
- 3- Las que resuelvan el sumario o los recursos.
- 4- La que hace saber al abogado defensor que ha sido propuesto como tal.
- 5- La que ordena la producción de medidas para mejor proveer, dispuesta por la autoridad que ordenara el sumario.



Municipalidad de Urdinarrain

6- En los demás casos en que así lo disponga el presente capítulo.

En los casos en que se desconociere el domicilio del sumariado o este se encontrare fuera del territorio de la ciudad y sin perjuicio de lo establecido en el artículo siguiente, será emplazado para que comparezca dentro del radio de la ciudad de Urdinarrain. El emplazamiento se efectuará por tres días, bajo apercibimiento de tenérselo por constituido en el despacho de la instrucción, por edictos que se publicarán en un medio de difusión de la zona donde tenía declarado su último domicilio, si este fuera conocido.

ARTÍCULO 12: En los sumarios cuya causal sea inasistencia injustificada o abandono de servicio, se emplazará al imputado de comparecer en las actuaciones bajo apercibimiento de dar por cerrado el sumario con las pruebas existentes, y por cumplido así los recaudos legales al respecto. Si no compareciera, se resolverá sin más trámite el cierre del sumario y se girará a dictamen.

ARTÍCULO 13: Al iniciarse el sumario, el instructor recabará de la Oficina de Personal o Recursos Humanos, la remisión de los antecedentes administrativos y disciplinarios del sumariado, como también copia fiel de calificación correspondiente a los 2 (dos) últimos años.

ARTÍCULO 14: El instructor sumariante podrá solicitar directamente, con conocimiento del responsable de la repartición, a las autoridades administrativas, legislativas, judiciales, municipales y/o provinciales y/o naciones, los informes que considere necesarios para la investigación, siendo suficiente para ello invocar el carácter que invisten. A tal fin deberá transcribirse en toda nota o solicitud el presente artículo.



II – DISPOSICIONES PARTICULARES

A- DEL OBJETO DEL SUMARIO Y FORMA DE INICIARLO

ARTÍCULO 15: El sumario tiene por objeto comprobar la existencia de una irregularidad administrativa, reunir todas las circunstancias que puedan influir en su calificación, practicar las medidas conducentes a su esclarecimiento, posibilitar el ejercicio del derecho de defensa y determinar los elementos del juicio indispensables para el juzgamiento del o los responsables. Todo sumario administrativo deberá estar concluido dentro de los 60 (sesenta) días hábiles de recibirse la declaración indagatoria.

ARTÍCULO 16: Todo expediente en que se solicite la instrucción de un sumario administrativo debe determinar correctamente:

- a- Las fundamentaciones de hecho y de derecho que avalen la solicitud de instrucción de sumario o información sumaria según correspondiere.
- b- Concreción de los cargos pertinentes al o los trabajadores encuadrando la falta que se les impute en las disposiciones pertinentes del presente estatuto.

ARTÍCULO 17: El sumario puede iniciarse:

- a) De oficio
- b) Por denuncia

ARTÍCULO 18: EL sumario administrativo deberá ser dispuesto mediante Decreto del Departamento Ejecutivo, la Presidencia del Honorable Concejo Deliberante, o Directorio de los Organismos Autárquicos.

Si no pudiera determinarse "prima-facie" al o los presuntos responsables del hecho o irregularidad o determinados éste o éstos hubieren dejado de pertenecer a la administración, se dispondrá la instrucción de una



información sumaria que tramitará por las reglas del capítulo presente, en lo que fuere pertinente.

ARTÍCULO 19: Ordenada una información sumaria, el organismo competente designará el funcionario instructor de la oficina de asuntos legales, quien cumplimentará las disposiciones de éste capítulo en lo pertinente, realizando la investigación de los hechos y elevando un informe final con las conclusiones en un plazo que no excederá los 90 (noventa) días hábiles, salvo resolución fundada del instructor sumariante.

Concluida la información sumaria la misma se remitirá al superior que la dispuso, a fin de que determine el trámite a seguir, el cual se deberá expedir en un período no mayor de 60 (sesenta) días hábiles.

En todos los casos se podrá recabar dictamen del área legal.

Ordenado el sumario respectivo, la información sumaria practicada deberá encabezar las actuaciones.

B.- DE DENUNCIA:

ARTÍCULO 20: La denuncia podrá hacerse por escrito o verbalmente ante la autoridad administrativa, debiendo en este último caso labrarse acta. Toda denuncia deberá ser ratificada bajo juramento, previo a todo trámite.

ARTÍCULO 21: La denuncia debe contener en lo posible de un modo claro y preciso:

1- Identificación del denunciante.

2- Relación circunstanciada del hecho de la infracción de que se trate, lugar, tiempo y modo en que se ejecute, y forma en que hubiere llegado a conocimiento del denunciante.



3- Nombres y otros datos personales de las personas que conociera el hecho denunciado.

4- Anunciación de las pruebas que pudieren ofrecerse.

5- Domicilio real del denunciante, pudiendo además constituir domicilio legal.

6- Nombres, empleos y domicilio del o de los inculpados si los hubiere.

ARTÍCULO 22: Toda denuncia presentada en el modo y forma establecido en el artículo anterior deberá inmediatamente elevarse por el funcionario que la reciba, siguiendo la vía jerárquica, a la autoridad del nombramiento.

ARTÍCULO 23: EN ningún caso serán consideradas las denuncias anónimas.

C.- DE LA DESIGNACION DEL INSTRUCTOR

ARTÍCULO 24: Dispuesto el sumario o la información sumaria por la autoridad competente se designara el instructor sumariante o el funcionario instructor según los casos dentro de las veinticuatro (24) horas de notificada la resolución.

ARTÍCULO 25: El funcionario designado iniciará dentro de cinco (5) días hábiles, constituyendo despacho y procediendo en el mismo acto, de estimarlo necesario, a nombrar un secretario de actuación.

D.- DE LAS NORMAS GENERALES DEL PROCEDIMIENTO

ARTÍCULO 26: En todos los casos relativos al procedimiento, el instructor se ajustará a las siguientes normas.

a- Toda actuación o providencia incorporada al sumario deberá ser debidamente foliada, consignándose lugar y fecha, con aclaración de firma y en lo posible hecha mediante escritura a máquina o computadora. Las raspaduras, enmiendas o interlineaciones en que se hubiere incurrido



Municipalidad de Urdinarrain

durante el acto, serán salvadas al pie del acta y antes de las respectivas firmas. No podrán dejarse claros o espacios antes de las respectivas firmas.

b- El acta de interrogatorio será firmada por todos los intervinientes en cada foja. Si el declarante no pudiese, no supiere o no quisiere firmar, se hará constar al pie de la declaración.

c- Todos los interrogatorios deberán encabezarse con indicación de lugar, fecha, hora, nombre y apellido del compareciente, identificación, edad, cargo o profesión, estado civil y domicilio

d- Las preguntas serán siempre claras y precisas y el compareciente dictará por sí mismo sus declaraciones, pero no podrá traerlas escritas de antemano.

e- Concluido el acto y si el interrogado se negase a leer su declaración, el sumariante procederá a su lectura en voz alta, dejando expresa constancia de ello en el acta.

f- El declarante deberá manifestar si se ratifica de su contenido o si por el contrario, tiene algo que añadir, quitar o enmendar. Si no se ratificare en todo o en parte, se hará constar en forma expresa las causales invocadas, pero en ningún caso se testará lo escrito, sino que las nuevas -infestaciones se agregarán a continuación de lo actuado, relacionando cada punto con lo que conste anteriormente y sus objetos de contradicción, rectificación o ampliación

g- Los señores instructores testarán toda frase, escrito o término que resulte inapropiado indecoroso, u ofensivo, haciendo constar en autos.

En caso de reincidencia, el instructor testará la totalidad del escrito hasta convertirlo ilegible y dictara resolución declarándolo nulo, y se agregará para constancia. En ningún caso habrá recurso alguno contra la resolución que dicte el sumariante.



Municipalidad de Urdinarrain

ARTÍCULO 27: Dentro de los diez (10) días primeros, hábiles de iniciado el sumario, el instructor sumariante procederá a recibir declaración indagatoria al sumariado. Se le hará conocer al mismo que lo asiste el derecho de abstenerse de declarar y a proponer abogado defensor, el que podrá asistir a la declaración indagatoria, no pudiendo el indagado declarar en su ausencia de lo que se dejará constancia.

En caso de ausencia, o asistencia sin letrado, se le designará abogado defensor de oficio, y se fijará nueva fecha de indagatoria.

El abogado a designar por el instructor, podrá ser alguno de los que presten servicios para el municipio o alguno de sus entes, o colegiados en Entre Ríos, con domicilio en la ciudad de Urdinarrain.

El abogado propuesto, o el de oficio designado, deberán aceptar el cargo y constituir domicilio legal, en donde se practicarán todas las notificaciones previstas en el presente.

Si el imputado se negare a prestar declaración, se dejará constancia en el acta.

Si debidamente notificado no concurriere a prestar declaración indagatoria, se decretará la rebeldía sin más trámite. El declarado rebelde puede intervenir en cualquier etapa del proceso para el futuro, quedando precluidos los actos anteriores.

La declaración indagatoria será tomada personalmente por el instructor sumariante. El rebelde aun el de domicilio desconocido o fuera de la ciudad, quedará notificado de todas las resoluciones, los días martes y viernes o el siguiente hábil, si cualquiera de ellos fuera inhábil.

ARTÍCULO 28: En la indagatoria el sumariado deberá constituir domicilio en el que serán válidas todas las notificaciones que se efectúen hasta tanto no lo modifique. Al indagado no se le podrá exigir juramento de decir verdad.



ARTÍCULO 29: Sí se advirtiere en el sumario, indicios de alteración o enajenación mental el sumariante solicitara por la vía correspondiente la constitución de una Junta Médica la que dictaminara al respecto dentro de los diez (10) días hábiles de convocada.

ARTÍCULO 30: El instructor sumariante podrá interrogar al sumariado cuantas veces estime necesario para que explique las contradicciones en que hubiere incurrido o que resultasen entre sus declaraciones y las constancias del sumario, o para aclarar puntos oscuros de la investigación.

ARTÍCULO 31: La confesión del sumariado admitiendo su culpabilidad en el hecho imputado hace plena prueba en su contra y podrá con ellas darse por terminada la instrucción del sumario salvo que las circunstancias que rodean el hecho investigado u otros elementos de juicios documentados en la misma, aconsejaren su prosecución a los efectos de un mejor esclarecimiento.

ARTÍCULO 32: Finalizada la declaración indagatoria, en el mismo acto se hará saber al sumariado los cargos que se le imputan y el derecho que le asiste a ofrecer pruebas en el período respectivo y alegar sobre el mérito de las mismas.

ARTÍCULO 33: Designado el abogado defensor, se le recabará la aceptación del cargo, debiendo en el mismo acto constituir domicilio legal que suplantaré al constituido por el sumariado, el defensor deberá concurrir a aceptar el cargo dentro de los dos días de habersele notificado que sido propuesto como tal. En caso de incomparencia, se le tendrá por no aceptado el cargo.

E.– DE LA PRUEBA EN GENERAL



Municipalidad de Urdinarrain

ARTÍCULO 34: Reunidos los elementos de juicio que estime suficientes el sumariante, abrirá la causa a prueba por el término de quince (15) días hábiles, el que podrá ser ampliado por su resolución fundada.

ARTÍCULO 35: La resolución de apertura de prueba se notificará fehacientemente, conforme a lo establecido precedentemente, haciéndose constar que las resoluciones subsiguientes lo serán en las actuaciones.

ARTÍCULO 36: El sumariante practicará las diligencias propuestas por el denunciante o el inculpado, o todas aquellas que considere convenientes. En caso de no considerárselas procedentes deberá dejar constancia fundada de su negativa.

ARTÍCULO 37: No se admitirán como elementos de pruebas las cartas misivas dirigidas a terceros, sin el expreso consentimiento de los destinatarios.

ARTÍCULO 38: Transcurrido el plazo establecido en el artículo 34º y eventualmente su ampliatorio, se clausurará la etapa probatoria. Si aún quedare sin agregarse prueba ordenada, podrá incorporarse la misma hasta la clausura del sumario, y si se recepcionare con posterioridad a ella se girará a la autoridad que dispuso el sumario para su agregación-

F.- DE LA PRUEBA TESTIMONIAL

ARTÍCULO 39: El personal dependiente de la administración pública municipal tendrá obligación de concurrir a declarar como testigo, bajo apercibimiento de ser sancionado por desobediencia, en caso de incomparencia infundada.

Quedan exceptuados de la obligación de concurrencia el Presidente Municipal y sus Secretarios, a quienes se les podrá recabar testimonio por escrito.



Municipalidad de Urdinarrain

ARTÍCULO 40: Previo a la declaración testimonial, el instructor impondrá al compareciente de las penas que el Código Penal impone a los que se pronuncian con falsedad y acto seguido le tomará juramento de ley.

ARTÍCULO 41: Prestado el juramento de ley, se interrogará si conoce a las partes del sumario y si para cualquiera de ellas tiene impedimento o inhabilidad legal, lo que le será explicado.

ARTÍCULO 42: Toda persona no perteneciente a la administración pública, debidamente citada como testigo, está obligada a comparecer y prestar declaración, si no lo hiciere se lo citará nuevamente, bajo apercibimiento de pasar los antecedentes a la justicia de instrucción. Podrán quedar exceptuados de la obligatoriedad de concurrir los funcionarios de la administración pública nacional, provincial, municipal a quienes se les podrá recabar testimonio por escrito o podrá requerirse la colaboración de funcionarios municipales del lugar de la residencia del testigo a los efectos de recibir el testimonio requerido.

Cuando el testigo se negare a declarar amparado en el secreto profesional, el instructor suspenderá el interrogatorio y sin perjuicio de continuar la instrucción, elevará lo actuado para su resolución al superior jerárquico, que se expedirá de inmediato.

ARTÍCULO 43: El testigo será llamado a declarar fuera del lugar de su residencia cuando la importancia de la causa lo haga necesario.

Esta causa será debidamente valorada por el instructor sumariante en concepto de compensación de gastos, una suma no mayor a la que fije el régimen de viáticos y movilidad que se encuentren vigentes.

ARTÍCULO 44: La proposición de testigos por parte del sumariado deberá hacerse dentro de los tres (3) primeros días de abierto a prueba,



Municipalidad de Urdinarrain

presentando una lista de los mismos con expresión de sus nombres, profesión, domicilio y el interrogatorio a cuyo tenor serán examinados.

Cuando los testigos ofrecidos por el sumariado no pertenezcan a la administración y sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos precedentes, será a cargo del sumariado obtener su comparecencia. Si citado por primera vez no hubiera concurrido a la audiencia señalada al respecto, deberá señalarse una nueva.

Se admitirán hasta cinco testigos, excepto cuando exista diversidad de hechos a probar, en cuyo caso el sumariado podrá ofrecer hasta diez, fundado en su escrito la existencia de tal circunstancia.

G- DE LAS TACHAS

ARTÍCULO 45: Los testigos podrán ser tachados, las tachas deberán presentarse acompañadas de las pruebas pertinentes e impuestas dentro de las cuarenta y ocho horas de conocida la inhabilidad. A tales efectos se computará el término, a partir de la declaración indagatoria, respecto de los testigos anteriores a su intervención y en el acto de prestar testimonio los subsiguientes.

No provocarán la paralización del sumario, pero el instructor deberá hacer lugar a la prueba ofrecida y producirla en el plazo de cuarenta y ocho (48) horas.

Las tachas de los testigos se considerarán al resolver las actuaciones.

ARTÍCULO 46: Serán tachas absolutas para los testigos:

- a- La enajenación mental.
- b- La ebriedad consuetudinaria.
- c- La imposibilidad de expresar ideas de manera oral o por escrito.



d- La condena por falso testimonio.

H. – DE LOS CAREOS

ARTÍCULO 47: Toda vez que los testigos discordaran acerca de algún hecho o circunstancia que interese al sumario, el instructor sumariante podrá decretar el careo de los mismos.

ARTÍCULO 48: Los testigos prestarán juramento de ley. Cumplido éste requisito, se dará lectura en lo pertinente a las declaraciones que se reputen contradictorias, a fin que los careados entre sí reconvenzan para obtener la aclaración de la verdad.

ARTÍCULO 49: Se escribirán las preguntas y contestaciones que mutuamente se hicieran, sin permitir que se insulten o amenacen y se hará constar además las particularidades que sean necesarias, firmando todos el acta respectiva, previa lectura.

I. – DE LA PRUEBA DOCUMENTAL

ARTÍCULO 50: Las pruebas documentales que se atribuyen al sumariado deberán ser reconocidas por éste.

A dicho efecto, debe ser citado para reconocer su firma, bajo apercibimiento de tenerla por suya en caso de incomparencia injustificada.

ARTÍCULO 51: Si el sumariado negare la autenticidad y la importancia del caso lo requiera, el instructor sumariante ordenará la prueba pericial correspondiente.

ARTÍCULO 52: Todo documento privado atribuido a un tercero deberá ser reconocido por éste. En caso de ser negado, se procederá en la forma establecida en el artículo anterior.



J. – DE LA PRUEBA PERICIAL

ARTÍCULO 53: Cuando para investigar algún hecho o circunstancia pertinente a la causa el instructor sumariante considerase necesario conocimientos especiales en alguna ciencia, arte o profesión, dispondrá un examen pericial.

El sumariado podrá nombrar peritos a su costa, que acompañarán a los designados por la instrucción.

ARTÍCULO 54: Los peritos que designe la instrucción serán de la administración pública. Cuando por cualquier causa no fuere posible ello, se solicitará la colaboración de cualquier organismo nacional, provincial o municipal idóneo y en su defecto se designará al que corresponda por orden de lista de las que confeccione el Juzgado de Instrucción de la ciudad de Gualeguaychú, a excepción de las pericias dactiloscópicas, caligráficas y escopométricas, que podrán ser efectuadas por peritos de la policía.

ARTÍCULO 55: Los peritos aceptarán el cargo bajo juramento de fiel desempeño y para ello serán citadas de la misma forma que los testigos.

ARTÍCULO 56: El instructor sumariante fijará todos aquellos puntos que crea oportunos y dará por escrito todos los datos que tuviere, haciendo mención de ello en la diligencia y cuidando especial, de darlos de una manera objetiva.

ARTÍCULO 57: El instructor sumariante fijará en cada caso el plazo para efectuar la pericia. El informe será presentado personalmente por el perito en las actuaciones y el instructor firmará el cargo correspondiente.

ARTÍCULO 58: Los peritos podrán ser recusados en la forma y modo dispuesto para los instructores sumariantes.



ARTÍCULO 59: Los peritos que pertenezcan al personal del Municipio no percibirán honorarios.

K. - DE LA INSPECCION OCULAR

ARTÍCULO 60: La inspección ocular consistirá en el reconocimiento o examen sobre el lugar que practicará el instructor sumariante por si mismo.

ARTÍCULO 61: La diligencia se practicará con la asistencia de un testigo.

Los resultados de las observaciones se harán constar en un acta, la que será firmada por funcionario instructor, el testigo y los presentes que fueran partícipes del acto.

L.- CONCLUSION DEL SUMARIO

DEL ALEGATO

ARTÍCULO 62: Clausurada la etapa probatoria, se pondrán las actuaciones a disposición sumariado, bajo recibo, por el plazo improrrogable de tres (3) días hábiles para que alegue sobre prueba producida y formule su defensa

ARTÍCULO 63: La resolución contendrá apercibimiento de dar por decaído el derecho dejado de usar y se notificará en la forma establecida en el artículo 10.

ARTÍCULO 64: Cuando los sumariados fueren dos o más, el plazo para alegar será de seis (6) días comunes e improrrogables, quedando las actuaciones en el despacho de la instrucción a disposición de los mismos.

La instrucción podrá entregar copia del expediente bajo recibo, sin perjuicio de acceso al original en la oficina asiento de la instrucción.



DEL INFORME FINAL Y LA RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE

ARTÍCULO 65: Presentada la defensa o vencido el término para hacerlo, el instructor sumariante procederá a redactar el informe final, con una relación circunstanciada del sumario, que contendrá:

- a- exposición de la irregularidad administrativa.
- b- enumeración de la prueba producida.

En cada caso se hará mención de la prueba producida.

ARTÍCULO 66: Incorporado el informe final, el instructor sumariante dictará resolución clausurando el sumario, separándose de la causa y elevándolo a la Junta de Admisión, Calificación y Disciplina, la que deberá expedirse dentro de los cinco (5) días hábiles aconsejando al Departamento Ejecutivo respecto de la resolución a adoptar. Si la Junta de Admisión, Calificación y Disciplina no se expidiere dentro del plazo, deben entregarse las actuaciones sin más trámites al órgano que la dispuso, a los fines de su resolución.

El D.E.M., la Presidencia del H.C.D., o Directorio del Ente Autárquico, deberá expedirse condenando o absolviendo al sumariado en su caso en el plazo de treinta (30) días.- La misma dejará habilitada la vía contencioso administrativa.

DE LOS RECURSOS

ARTÍCULO 67: De Revocatoria: Contra toda providencia o resolución del Instructor Sumariante, y contra resolución administrativa que no sea de mero trámite, procederá el Recurso de Revocatoria debidamente fundado el que será interpuesto dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de conocido el acto cuestionado, para que la autoridad que la haya dictado la revoque por contraria decisión, si así correspondiere. La autoridad deberá resolverla



dentro de los cinco (5) días. Cumplido el plazo para resolverla, sin haberlo hecho, se considerará denegado el recurso.

ARTÍCULO 68: De Aclaratoria: Se interpondrá para corregir en una resolución, cualquier error material o para aclarar un concepto oscuro, sin alterar lo sustancial de la decisión o para suplir cualquier omisión en que se hubiera incurrido sobre alguna petición o cuestión planteada en el expediente. Deberá interponerse ante la autoridad que dictó el acto, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de su notificación y será resuelto en igual término, sin que se suspendan los plazos para plantear otros recursos que pudieran corresponder.

ARTÍCULO 69: De revisión: El recurso de revisión procederá cuando una decisión administrativa de carácter definitivo hubiere sido dictada teniendo como fundamento un documento que después se ha declarado falso por sentencia firme, o cuando se hallaren documentos decisivos ignorados, extraviados o detenidos por fuerza mayor o por obra de un tercero. Podrá interponerse en cualquier tiempo y ante la autoridad que dictó la resolución definitiva, quien resolverá en el término de sesenta (60) días. La interposición de este recurso no suspenderá ni interrumpirá los plazos para la vía contencioso administrativa

SOBRESEIMIENTO

ARTÍCULO 71: El sobreseimiento que se dicte en el Sumario administrativo puede ser total o parcial. El sobreseimiento procederá:

- a- Cuando resulte que no se ha cometido el hecho.
- b- Cuando, acreditando el hecho, el mismo no constituyese falta administrativa,
- c- Cuando apareciera indudable la falta de responsabilidad del agente.



JUNTA DE ADMISION, CALIFICACION Y DISCIPLINA

ARTÍCULO 72: La misma será un órgano colegiado, que estará integrada por tres (3) miembros, cuyos cargos serán obligatorios y ad honorem: El Secretario de Gobierno Municipal (que la presidirá), el Contador Municipal, y el Encargado de Asuntos Legales del Municipio. Todos tienen derecho a voz y voto. En los casos en que el Encargado de Asuntos Legales actúe como instructor, o en cualquier otro de ausencia o impedimento de cualquiera de los miembros, se reemplazará e integrará con el Tesorero Municipal.

La Junta presentará dictamen no vinculante requeridos, por el D.E.M., la Presidencia del H.C.D., y Directorios de las Entidades Autárquicas Municipales, y los asesora y prestará informes según el caso, con discrecionalidad y técnica en los asuntos de administración interna o externa de su competencia, en lo atinente a la decisión y aplicación de disposiciones referentes a: Régimen Disciplinario, Admisión de agentes, calificación del personal, ascensos de agentes, etc.-

LA INFORMACION SUMARIA

ARTÍCULO 73: La información sumaria deberá concluirse en el término de veinte (20) días hábiles y será dictaminada por la Junta de Admisión, Calificación y Disciplina dentro de los cinco (5) días hábiles, vencido el cual remitirá las actuaciones a la autoridad de decisión para su resolución definitiva. Esta deberá expedirse condenando o absolviendo al imputado dentro de los quince (15) días hábiles.

SUSPENSIÓN A LOS EFECTOS DEL SUMARIO

ARTÍCULO 74: En los casos en que se promueva sumario administrativo, el agente sumariado solo podrá ser suspendido en el ejercicio de sus funciones cuando se le imputare la comisión de delito en perjuicio de la Administración Municipal o cuando, en casos extremos, su permanencia en actividad



Municipalidad de Urdinarrain

resultare un impedimento manifiesto para la investigación del sumario. La medida no importará pronunciamiento sobre su responsabilidad y no podrá exceder de sesenta (60) días hábiles, cualquiera sea el estado del sumario.

Mientras duren tales suspensiones, no se designarán reemplazantes y los sueldos correspondientes serán retenidos. Dictada la decisión definitiva y si se dispusiere la absolución o una sanción menor a la de suspensión, sin goce de sueldo, por un lapso inferior a la duración de la suspensión preventiva, se mandará pagar de inmediato al agente la totalidad de sus haberes retenidos o la diferencia que correspondiere.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

ARTÍCULO 75: Toda sanción que sea impuesta como consecuencia de la aplicación del Régimen Disciplinario dispuesto en ésta Ordenanza será anotada en el respectivo legajo del agente. Las sanciones que hubieren sido recurridas, serán asentadas una vez que se encuentren firmes.