

EL HONORABLE CONSEJO DELIBERANTE Ordena sancionar con fuerza de

**ORDENANZA Nº 382/87**

**ESTATUTO PERSONAL MUNICIPAL**

**CAPÍTULO I**

**AMBITO DE APLICACIÓN**

**Art. 1º)** ESTE Estatuto regirá las relaciones de todas las personas que en virtud de acto administrativo expreso, emanado de autoridad competente, presten servicios y perciban la remuneración prevista en la Ordenanza de Presupuesto Municipal.-

**Art. 2º)** QUEDAN excluidas del régimen de la presente Ordenanza:

- a) Las personas que desempeñen funciones por elecciones populares;
- b) Los secretarios del Departamento Ejecutivo, asesor letrado, directores y las personas que por disposición legal o reglamentaria ejerzan funciones de jerarquía equivalente a la de los cargos mencionados;
- c) Los funcionarios para cuyo nombramiento y remoción la Ley Orgánica Municipal y Ordenanzas fijen procedimientos especiales.-

**CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL**

**PERSONAL PERMANENTE**

**Art. 3º)** TODO nombramiento de personal comprendido en el presente Estatuto inviste el carácter de permanente, salvo que expresamente se señale lo contrario en el acto de designación.-

**PERSONAL NO PERMANENTE**

**Art. 4º)** El personal no permanente comprenderá:

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

**Art. 5º)** Personal de gabinete, es aquel que se desempeña en funciones de colaborador, asesor directo o secretario privado del intendente u otros funcionarios políticos. (Cesarán automáticamente al término de la gestión de la autoridad en cuyo gabinete se desempeñe. En el decreto de designación, se hará mención específica de la función a cumplir).-

**Art. 6º)** Personal interino, es aquel que se designan en forma provisoria, para cumplir funciones en un cargo escalafonario vacante. En todo caso el agente que desempeñe funciones interinas, lo hará con retención de su cargo en la planta permanente, de donde necesariamente deberá ser extraído.

La provisión definitiva del cargo vacante, deberá ser realizado dentro de los ciento ochenta (180) días corridos. Vencido dicho plazo la designación interina quedará sin efecto.

Como excepción podrá el Departamento Ejecutivo ampliar el plazo en noventa (90) días corridos.-

**Art. 7º)** El personal contratado será afectado exclusivamente a la realización de servicios que, por naturaleza y transitoriedad, no puedan ser cumplidos por el personal permanente, no debiendo desempeñar funciones distintas de las establecidas en el contrato.

Es aquel regido por un contrato de plazo determinado y que presta servicios en forma personal y directa.-

**Art. 8º)** Personal transitorio es aquel que se emplea para la ejecución de servicios o tareas de carácter temporario, eventual o estacional, y que por estas mismas características y por necesidades del servicio no puedan ser realizadas por el personal permanente.-

**Art. 9º)** Personal suplente es aquel que se designa para cubrir el cargo de un agente por ausencia del titular mientras dure la misma, con retención de su cargo.-

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

## CAPITULO II

### INGRESOS Y NOMBRAMIENTOS

**Art. 11º)** El ingreso del personal permanente, transitorio y suplente en la Administración Pública Municipal se producirá necesariamente conforme al régimen escalafonario.-

**Art. 12º)** Son condiciones indispensables para el ingreso:

- a) Ser argentino o extranjero;
- b) Ser mayor de 18 años, salvo aquellos casos en que los agentes desempeñen tareas que puedan ser ejecutadas por menores cuya edad mínima sea de 14 años, contemplando en este último caso la situación socio-económica por acción social;
- c) Cumplimentar el examen preocupacional de salud y psico-físico para la función a la cual aspira a ingresar;
- d) Poseer condiciones acreditadas de buena conducta, moralidad, é idoneidad;
- e) Cumplir los requisitos particulares que para cada grupo ocupacional establezca el régimen escalafonario pertinente,
- f) No tener pendiente proceso criminal por hecho doloso referido a la Administración Pública, o que por circunstancias afecte el decoro de la función o el prestigio de la Administración.-

**Art. 13º)** No podrán ingresar ni reingresar:

- a) El que hubiere sido condenado por delito doloso;
- b) El fallido o concursado, mientras permanezca inhabilitado judicialmente;
- c) El que tenga pendiente proceso criminal o condena criminal por hecho doloso referido a la Administración Pública o que no refiriéndose a la misma, cuando por sus circunstancias afecte el decoro de la función o prestigio de la Administración;
- d) El que hubiere sido exonerado de la Administración Pública Provincial, Nacional o Municipal;
- e) El que esté inhabilitado para el ejercicio de cargos públicos;
- f) El que se encuentre en situación de inhabilidad o incompatibilidad en virtud de normas vigentes, en el orden Provincial, Nacional y/o Municipal;
- g) El que hubiere sido dejado cesante de la Administración Pública hasta cumplido cinco (5) años desde la fecha de su cesantía;
- h) Los deudores de los tributos que percibe la Administración Municipal;

- i) Los contratistas o proveedores de la Administración Municipal;
- j) Los jubilados de cualquier régimen de previsión social, salvo las excepciones previstas en la presente Ordenanza;
- k) El infractor a las leyes vigentes sobre enrolamiento y servicio militar obligatorio;
- l) Los miembros de las FFAA y de seguridad, en servicio activo o retiro.-

**Art. 14º)** La Administración Pública Municipal, exigirá en el momento de ingreso del agente, la presentación de una declaración jurada donde éste manifieste no estar incurso en ninguna de las causales previstas en el artículo anterior.-

**Art. 15º)** El nombramiento de personal permanente tendrá carácter provisorio durante los seis (6) primeros meses de servicio efectivo, al término de los cuales se transformará automáticamente en definitivo. A juicio de la Superioridad se podrá disponer ante de dicho plazo el cese inmediato conforme la reglamentación.-

### **CAPITULO III**

#### **EGRESO**

**Art. 16º)** El agente dejará de pertenecer a la Administración Pública Municipal en los siguientes casos:

- a) Renuncia;
- b) Fallecimiento;
- c) Cesantía;
- d) Exoneración;
- e) Baja que se produzca por otras causas previstas en la presente Ordenanza.

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

### **CAPITULO IV**

#### **DERECHOS DEL AGENTE**

**Art. 17º)** El personal tiene derecho a:

- a) Estabilidad;
- b) Retribución justa;
- c) Compensaciones e indemnizaciones;
- d) Menciones y premios;
- e) Igualdad de oportunidades en la carrera;
- f) Perfeccionamiento o capacitación;
- g) Licencias, justificaciones y franquicias;
- h) Asociación y agremiación;
- i) Asistencia sanitaria y social;
- j) Interponer recursos;
- k) Renuncia al cargo y jubilación por retiro;
- l) Jornada de trabajo;
- m) Ropa de trabajo;
- n) Higiene y seguridad en el trabajo;
- o) Bonificación por jubilación;
- p) Licencias sanitarias;
- q) Traslados y permutas;
- r) Becas para hijos;

- s) Salas maternas;
- t) Guarderías infantiles.-

## **A.- ESTABILIDAD**

**Art. 18º)** ESTABILIDAD, es el derecho del agente incorporado definitivamente a la Administración Pública Municipal, de conservar el empleo, la jerarquía y el nivel alcanzado, entendiéndose por tales, la ubicación en el respectivo régimen escalafonario y los atributos inherentes a los mismos. El personal amparado por la estabilidad establecida precedentemente, retendrá el cargo que desempeña cuando fuera designado para cumplir funciones sin garantía de estabilidad. El derecho a la estabilidad sólo se pierde por las causas y el procedimiento que se determina en este Estatuto.-

**Art. 19º)** CUANDO se dispongan reestructuraciones que impliquen la supresión de dependencias, o la eliminación de cargos o funciones, los agentes titulares de los cargos a suprimir que no fueran reubicados, pasarán a revistar en situación de disponibilidad, percibiendo la totalidad de las asignaciones y retribuciones que le correspondiera.

El período de disponibilidad se asignará según la antigüedad del agente con arreglo a la siguiente escala: hasta cinco (5) años de antigüedad, seis (6) meses; hasta quince (15) años de antigüedad, nueve (9) meses; más de quince (15) años de antigüedad, doce (12) meses.-

**Art. 20º)** DURANTE el lapso establecido en el artículo anterior, el agente podrá ser reubicado:

- a) En cualquier vacante de equivalente nivel y especialidad existente, o que se produzca en el ámbito de aplicación del presente Estatuto
- b) En un cargo de menor nivel, con la conformidad del agente, pagándosele en tal supuesto, la diferencia de haberes existentes entre ambos cargos, debiendo ser considerado a los efectos escalafonarios en el cargo de mayor nivel.

Vencido el plazo de disponibilidad y la reubicación no se hubiere producido, por no existir cargos vacantes en las condiciones fijadas en el inciso a), o por no haber aceptado el agente la reubicación en cargo de menor jerarquía.

El afectado podrá interponer recurso ante la Comisión de Relaciones Laborales, y agotadas estas instancias se resolverá su baja abonándosele la indemnización prevista en el Art. 26º).

El cargo eliminado y la función inherente al mismo, no podrá ser recreado hasta después de dos (2) años de haberse operado su supresión. En caso contrario, corresponderá la inmediata reincorporación en los cargos creados, de los agentes afectados por la reestructuración administrativa.

No podrán disponerse designaciones, en el ámbito de aplicación de este Estatuto, mientras exista personal en estado de disponibilidad, en igual o equivalente jerarquía, y que reúna las condiciones requeridas por las vacantes existentes, debiéndose llenar las mismas por transferencias.-

**Art. 21º)** CUANDO el fallo judicial disponga la reincorporación del agente, ésta deberá ser dispuesta:

- a) En el cargo que anteriormente tenía;
- b) En otro cargo de igual o equivalente nivel y especialidad, existente en el ámbito de la Administración Municipal;
- c) En el caso en que resultara de cumplimiento imposible la reincorporación en la forma reglada en los puntos a) y b), la Administración podrá proponer al agente, la reincorporación en un cargo de menor nivel, pagando la diferencia de haberes correspondiente, hasta la superación de las circunstancias que impidieren el fiel restablecimiento del derecho, como lo ordena el fallo que dispone la reincorporación.

Cuando no fuere reincorporado, o el agente no aceptare la alternativa descrita en el inciso c), tendrá derecho a percibir dentro de los treinta (30) días de quedar firme la decisión judicial, la indemnización prevista en el Art. 26º).-

## **B.- RETRIBUCION JUSTA**

**Art. 22º)** EL personal tiene derecho a la retribución de sus servicios, conforme a su ubicación en el respectivo escalafón, o régimen que corresponda al carácter de su empleo.-

**Art. 23º)** EL personal permanente que cumpla interinato o suplencias en cargos superiores, tendrá derecho a percibir la diferencia de haberes existentes entre ambos cargos, por el tiempo de los mismos, no adquiriendo el derecho de mantener estas remuneraciones al finalizar el interinato o suplencia, aún si fue mayor de seis (6) meses. Correlativamente, el agente titular suplido mantendrá y adquirirá los derechos escalafonarios que pudieren corresponderle.-

**Art. 24º)** EL agente tendrá derecho al Sueldo Anual Complementario, según lo determine la legislación vigente. Asimismo percibirá las asignaciones familiares establecidas en la Legislación Nacional en la materia.-

## **C.- COMPENSACIONES E INDEMNIZACIONES**

**Art. 25º)** EL personal tiene derecho a percibir compensaciones y reintegros en concepto de viáticos, movilidad, servicios extraordinarios, trabajo insalubre o peligroso, y otros adicionales que se determinen mediante la reglamentación, cuando por las condiciones del servicio éstos correspondan.-

**Art. 26º)** EL personal tiene derecho a indemnización por las siguientes causales:

- a) Por no reubicación del agente conforme a lo dispuesto por los Art. 20º) y 21º);
- b) Cuando sea dado de baja por incapacidad absoluta y definitiva para realizar tareas provenientes de enfermedad inculpable o accidente de trabajo, conforme lo determine la Ley de Seguridad e Higiene en el trabajo y Ley 9688 (Accidentes de Trabajo). La indemnización será equivalente, a un (1) mes de la última retribución percibida, por cada año de servicio o fracción superior a seis (6) meses, computables en el ámbito de esta Administración Municipal.  
Se entenderá por última retribución percibida, el total de las remuneraciones, que le hubiere correspondido al agente en el último mes completo, computándose por tales las que están sujetas a descuentos previsionales, con excepción de las correspondientes a servicios prestados en horarios extraordinarios o sobreasignación no permanente.-

**Art. 27º)** EL agente indemnizado, en caso de reintegrarse en cualquier carácter, a la Administración Municipal dentro de los cinco (5) años de su baja, deberá restituir la suma recibida al valor actualizado, en una proporción no mayor al diez por ciento (10%) del sueldo que percibe.-

**Art. 28º)** NO tendrán derecho a la indemnización prevista en el Art. 26º), los agentes que se encuentren en condiciones de obtener o gocen de un beneficio de carácter previsional, sea Jubilación, retiro o pensión, igual o superior al setenta por ciento (70%) de la retribución computable para recibir la indemnización.-

**Art. 29º)** LOS agentes que sufrieren accidentes o enfermedades del trabajo, serán indemnizados en las condiciones y montos que establezcan las leyes de la materia; sin perjuicio de lo establecido en el Art. 26º) inciso b) con la limitación prevista en el Art. Anterior.-

**Art. 30º)** EL agente que con motivo o en ocasión del servicio experimentase un daño patrimonial, tendrá derecho a una indemnización equivalente al deterioro o destrucción de la cosa, siempre que no mediare culpa o negligencias del mismo conforme se determine en la reglamentación.-

**Art. 31º)** EL importe de las indemnizaciones previstas en el presente Estatuto, se abonará íntegramente en un plazo no mayor de treinta (30) días del acto Administrativo que lo dispongan el que será atendido con las partidas presupuestarias respectivas y en caso de insuficiencia, con el saldo disponible de cualquier crédito de la jurisdicción.-

#### **D.- MENCIONES ESPECIALES Y PREMIOS**

**Art. 32º)** EL Departamento Ejecutivo podrá otorgar a los agentes menciones especiales, cuando hubieren realizado alguna labor o acto de mérito extraordinario, que se traduzcan en beneficios para los intereses municipales. Dicha labor o acto de mérito podrá ser premiado con una asignación de hasta veinte por ciento (20%) de la remuneración mensual, por un término no mayor de un (1) año.-

**Art. 33º)** LAS menciones especiales y asignaciones previstas en el Art. Anterior, serán otorgadas por Decreto del Departamento Ejecutivo, previa intervención de la Secretaría del área correspondiente, según la materia sobre la cual haya versado la labor o acto de mérito extraordinario, debiendo existir dictamen fundado de los Organismos Competentes de la Administración Municipal.-

#### **E.- DERECHO A LA CARRERA**

**Art. 34º)** TODA designación de carácter permanente, origina la incorporación del agente a la carrera administrativa, la cuál esta dada por el progreso del mismo dentro de los niveles escalafonarios. El personal permanente tiene derecho a igualdad de oportunidades para optar a cubrir cada uno de los niveles y jerarquías previstas en los respectivos escalafones, sin perjuicio de lo que establezca la reglamentación.-

#### **F.- PERFECCIONAMIENTO O CAPACITACION**

**Art. 35º)** TODO agente tiene derecho a capacitarse en su carrera administrativa, mediante:

- a) La participación en cursos de perfeccionamiento con el propósito de mejorar la eficiencia de la Administración Pública Municipal, que a sugerencia de la Superioridad y/o Comisión de Relaciones Laborales, entienda al Departamento Ejecutivo, deba desarrollar;
- b) El otorgamiento de licencias y franquicias horarias para iniciar o completar estudios en los diversos niveles de enseñanza o perfeccionamiento, si la prestación de los servicios lo permiten.-

#### **G.- LICENCIAS, JUSTIFICACIONES Y FRANQUICIAS**

**Art.36º)** LOS agentes tienen derecho a obtener las siguientes licencias remuneradas, en la forma y con los requisitos que establezca la reglamentación:

- a) Anual Ordinaria;
- b) Por accidente o enfermedad de trabajo;
- c) Por razones de salud;
- d) Por maternidad;
- e) Por adopción;
- f) Por matrimonio;
- g) Por matrimonios de hijos;
- h) Por nacimientos de hijos;
- i) Por fallecimiento de familiares;
- j) Por enfermedad o accidente de familiares a cargo;

- k) Por servicio militar;
- l) Por capacitación;
- m) Por examen;
- n) Por actividades deportivas no rentadas;
- ñ) Por razones gremiales.-

**Art. 37º)** LOS agentes tendrán derecho a obtener las siguientes licencias no remuneradas, conforme lo determine la reglamentación:

- a) Por cargos electivos o de representación política;
- b) Por razones particulares;
- c) Por enfermedad de familiar a cargo;
- d) Por capacitación;
- e) Por integración del grupo familiar;
- f) Por actividad deportiva no rentada;
- g) Por razones gremiales.-

**Art. 38º)** PODRAN justificarse las inasistencias del agente, en los siguientes casos y conforme lo determine la reglamentación:

- a) Por razones particulares debidamente fundadas;
- b) Por donación de sangre;
- c) Por obligaciones cívico-militares;
- d) Por razones de fuerza mayor o caso fortuito.-

**Art. 39º)** PODRAN otorgarse franquicias horarias al agente, en los siguientes casos y conforme lo determine la reglamentación:

- a) Por estudios;
- b) Por guarda y atención de hijos;
- c) Por embarazo;
- d) Por trámites personales ante Reparticiones Oficiales;
- e) Por incapacidad parcial;
- f) Por razones gremiales.-

## **H.- ASOCIACION Y AGREMIACION**

**Art. 40º)** EL agente tiene derecho a asociarse con fines útiles, de acuerdo con la Constitución Nacional y conforme a las normas que reglamenten su ejercicio y agremiarse para la defensa de sus intereses profesionales.-

## **I.- ASISTENCIA SANITARIA Y SOCIAL**

**Art.41º)** EN caso de enfermedad del trabajo, incapacidad temporaria sobreviniente como consecuencia de la misma, o accidente de trabajo, el agente tendrá derecho a la asistencia médica y farmacéutica y al tratamiento integral gratuito por un término no mayor de dos (2) años o hasta tanto se declare la incapacidad parcial o total de carácter permanente, según corresponda.-

## **J.- INTERPOSICION DE RECURSOS**

**Art. 42º)** DE los actos emanados de un superior:

Cuando el agente considere que ha sido lesionado en algunos derechos a que se refiere el presente Estatuto, podrá interponer ante la autoridad que dictó el acto, recurso de reconsideración, dentro del plazo de tres (3) días siguientes a la notificación. Dicha autoridad deberá resolver

la concesión del recurso dentro del término de tres (3) días, el que será siempre con efecto devolutivo. Al solo vencimiento del término acordado para resolver la concesión de la reconsideración, o denegada la pretensión del agente, de oficio se elevarán las actuaciones al Departamento Ejecutivo, para que en el término de quince (15) días resuelva en definitiva.-

**Art. 43º)** DE los actos del Departamento Ejecutivo:

Cuando el agente considere que ha sido lesionado en algunos de sus derechos a que se refiere el presente Estatuto, por un acto del Departamento Ejecutivo, podrá interponer dentro del término de tres (3) días recurso de reconsideración ante dicha autoridad, quien deberá resolverlo dentro del plazo de quince (15) días. El presente recurso será siempre al efecto devolutivo, salvo que expresamente se conceda en efecto suspensivo.-

**Art. 44º)** **DENEGACION TACITA**

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

**K.- RENUNCIA AL CARGO Y JUBILACION POR RETIRO**

**Art. 45º)** TODO agente que desempeñe un cargo puede renunciarlo libremente, debiendo manifestar su voluntad de hacerlo en forma escrita, inequívoca y fehaciente.

La renuncia producirá la baja del agente a partir del momento de su aceptación por la autoridad competente.-

**Art. 46º)** EL agente renunciante no podrá hacer abandono de servicios, sino en la fecha en que la autoridad competente se expida sobre su aceptación, salvo que:

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

**Art. 47º)** LA renuncia producirá la baja del agente una vez notificada su aceptación, o transcurrido el plazo de treinta (30) días a que se refiere el artículo anterior en su inciso a).-

**Art. 48º)** SI al presentarse la renuncia hubiere pendiente un sumario y/o investigación previa contra el agente, podrá aceptarse la misma.

En tal caso, dicha aceptación será sin perjuicio de transformarlo en cesantía, si de las conclusiones del sumario se justificare.

Podrá también transformarse la aceptación de la renuncia en exoneración.

Cuando exista sentencia condenatoria firme por delito contra la Administración Pública.-

**Art. 49º)** CUANDO el agente reuniere los requisitos exigidos para obtener su jubilación ordinaria, por edad avanzada o por invalidez, el Departamento Ejecutivo podrá intimar al mismo para que inicie los trámites pertinentes, extendiéndole los certificados de servicios y demás documentación necesaria a esos fines.

A partir de ese momento, el agente tendrá derecho a permanecer en el cargo, hasta que se le acuerde el beneficio respectivo, y por un término no mayor de doce (12) meses. Durante ese tiempo, se le concederán los permisos necesarios para la realización de los trámites previsionales, los que deberán ser acreditados, ante el funcionario responsable del área del que depende funcionalmente.

Concedido el beneficio o vencido dicho plazo, la relación de empleado comunal quedará extinguida sin obligación para la comuna de pagar indemnización por antigüedad, salvo que se dieran las condiciones establecidas en el Art. 28º) de este Estatuto.-



## **L.- JORNADA DE TRABAJO**

**Art. 50º)** SE considera jornada de trabajo el tiempo que el personal está a disposición de la Administración Pública Municipal. La jornada de labor será de siete (7) horas diarias de lunes a viernes en horario corrido, las que se cumplirán de acuerdo a las necesidades de la prestación y particularidad del servicio, con más las especificaciones que fije la reglamentación. El personal comprendido, en el agrupamiento superior jerárquico (categoría 19 a 24); cumplirá una jornada mínima de treinta y cinco (35) horas semanales en el mismo horario del personal de su dependencia a excepción de las necesidades que determine el Departamento Ejecutivo.-

## **M.- ROPA DE TRABAJO**

**Art. 51º)** CUANDO correspondiere, se entregará al personal prendas de buena calidad y adecuadas al uso de su trabajo. La entrega se efectuará en los meses de Marzo y Septiembre de cada año. El detalle se dispondrá en la reglamentación.-

## **N.- HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO**

**Art. 52º)** A los efectos de obtener el mayor grado de prevención y protección de la vida e integridad psico-física del personal, se implementarán las normas técnicas y medidas sanitarias precautorias para prevenir, reducir, eliminar o aislar los riesgos profesionales en los lugares de trabajo, y enfermedades profesionales, de conformidad con las normas reglamentarias y establecidas en la legislación vigente.-

## **O.- BONIFICACION POR JUBILACION**

**Art. 53º)** EL personal que encontrándose en ejercicio de sus funciones obtuviera el beneficio de la *Jubilación Ordinaria*, o por *Edad Avanzada* tendrá derecho a percibir una asignación, consistente en un (1) mes de la última retribución pasiva percibida por cada siete (7) años de servicios prestados en la Administración Municipal. Para hacerse acreedor de dicho beneficio, el agente deberá presentar su renuncia al cargo dentro del término de sesenta (60) días de encontrarse en situación de obtener su beneficio previsional. El pago se efectuará dentro de los cuarenta y cinco (45) días de su renuncia.-

**Art. 54º)** LO atinente a los incisos p), q), r), s), t) del artículo 17º) será lo que se disponga en la reglamentación según corresponda.-

## **REINGRESO**

**Art. 55º)** EL personal que hubiere renunciado o cesado acogiéndose a las normas previsionales que amparen la invalidez, tendrá derecho a obtener el reingreso cuando desaparezcan las causas motivantes de la misma, en tareas para la que resulte apto y de equivalente nivel y jerarquía a las que tenía en el momento de la separación del cargo, siempre y cuando no medien los impedimentos establecidos en el Art. 13º) y no hubieren transcurrido más de dos (2) años de su baja.-

## **CAPITULO V**

### **DEBERES, PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES**

#### **a) DEBERES**

**Art. 56º)** SIN perjuicio de los deberes que particularmente le impongan las Ordenanzas, y Resoluciones especiales, el agente está obligado a:

- a) La prestación personal del servicio, con eficiencia, capacidad y diligencia, en el lugar y condiciones de tiempo y forma que determinen las disposiciones reglamentarias correspondientes;
- b) Observar en el servicio y fuera de él, una conducta decorosa y digna de la consideración y confianza que su estado oficial exige;
- c) Conducirse con tacto y cortesía en sus relaciones de servicio con el público, conducta que deberá observar asimismo respecto de sus superiores, compañeros y subordinados;
- d) Obedecer toda orden emanada de un superior con atribuciones y competencia para darla, que reúna las formalidades del caso y tenga por objeto la realización de actos de servicios compatibles con la función del agente;
- e) Guardar secreto de todo asunto del servicio que deba permanecer en reserva en razón de su naturaleza o de instrucciones especiales, obligación que subsistirá aún después de cesado en sus funciones;
- f) Permanecer en el cargo en caso de renuncia, por el término de treinta (30) días corridos, salvo que antes se diera alguna de las situaciones previstas en los inc. b) y c) del Art. 46º);
- g) Declarar sus actividades de carácter lucrativo a fin de establecer si son compatibles con el ejercicio de la función, su situación patrimonial y modificaciones ulteriores, cuando desempeñe cargos de nivel y jerarquía superior, como así también encuadrarse en las disposiciones legales y reglamentarias sobre incompatibilidades y acumulación de cargos;
- h) Cuidar los bienes que integran el patrimonio municipal, velando por la economía del material de trabajo y por la conservación de los elementos que le fueron confiados a su custodia o utilización;
- i) Dar cuenta por la vía jerárquica correspondiente de las irregularidades administrativas que puedan constituir delitos o causar perjuicio a la administración que llegasen a su conocimiento;
- j) Someterse a la jurisdicción disciplinaria y ejercer la que compete por su jerarquía. Declarar en los sumarios administrativos e investigaciones con las limitaciones legales;
- k) Someterse a examen psico-físico cuando lo disponga la autoridad competente, como así también a las pruebas de competencia y capacidad, según el régimen escalafonario vigente;
- l) Declarar la nómina de familiares a su cargo y comunicar dentro del plazo de treinta (30) días de producido el cambio de estado civil o variantes de carácter familiar. Acompañando en todos los casos la documentación correspondiente y mantener actualizada la información referente al domicilio;
- m) Cumplir interinatos y suplencias de acuerdo a lo establecido en el presente Estatuto;
- n) Participar en los cursos de capacitación que la administración comunal disponga, salvo causas de fuerza mayor debidamente justificadas;
- ñ) A usar la indumentaria de trabajo que al efecto haya sido suministrada;
- o) A cumplir el tratamiento y las prescripciones médicas indicadas en los casos de licencia por enfermedad;
- p) A cumplir con sus obligaciones cívicas y militares, acreditándolo ante el superior correspondiente;
- q) A presentar las declaraciones juradas que le fueran solicitadas al ingresar a la Administración Pública Municipal, o en el transcurso de su carrera;
- r) A seguir la vía jerárquica correspondiente a las peticiones y tramitaciones, debiendo el funcionario responsable imprimir a las mismas el curso debido;

- s) A escusarse de intervenir en toda actuación que pueda originar interpretaciones de parcialidad o incompatibilidad moral;
- t) A prestar apoyo a las actividades de capacitación y perfeccionamiento que establezca el Departamento Ejecutivo a través de la Unidad de Capacitación de la Dirección General de Personal;
- u) A cumplir horas extras de trabajo cuando las circunstancias de fuerza mayor del servicio así lo requieran, sin dejar de cumplir íntegramente y en forma regular el horario establecido;
- v) Responder por la eficiencia y el rendimiento del personal a sus órdenes;
- w) Evitar embargo de haberes por tercera vez por sentencia firme en juicios diferentes, salvo que hubiere sido trabajado por error, o cuando el agente no fuere titular de la obligación;
- x) Concurrir a salas de juegos de azar o hipódromos, cuando su función estuviera relacionada con el manejo de fondos;
- y) Retirar o utilizar particularmente elementos de transporte y útiles de trabajo o documentos, destinados al Servicio oficial y del personal.-

## **b) PROHIBICIONES**

**Art. 57º)** QUEDA prohibido a los agentes sin perjuicio de lo que al respecto establezca la reglamentación pertinente:

- a) Patrocinar trámites o gestiones administrativas referentes a asuntos de terceros, que se vinculen con sus funciones;
- b) Asociarse, dirigir, administrar, asesorar, patrocinar o representar a personas físicas o jurídicas, que gestionen o exploten concesiones o privilegios de la Administración Municipal, o que sean proveedores o contratistas de la misma;
- c) Recibir directa o indirectamente, beneficios originados en contratos, concesiones, franquicias o adjudicaciones celebradas u otorgadas por la Administración Municipal;
- d) Mantener vinculaciones que le representen beneficios u obligaciones con entidades directamente fiscalizadas por la dependencia en la que preste servicios;
- e) Valerse directa o indirectamente de facultades o prerrogativas inherentes a sus funciones, para realizar proselitismo o acción política;
- f) Solicitar o percibir directa o indirectamente de un superior jerárquico, recompensas que no sean retribuciones determinadas por las normas vigentes;
- g) Realizar, propiciar o consentir actos incompatibles con la moral y buenas costumbres;
- h) Arrogarse la representación de la Administración o del servicio al que pertenece, para ejecutar actos o contratos que excedieran de sus atribuciones, o que comprometan el erario municipal;
- i) Promover o aceptar homenaje y todo otro acto que implique sumisión y obsecuencia a los superiores jerárquicos, como así también suscripciones o contribuciones del personal;
- j) Practicar el comercio en cualquiera de sus formas, dentro del ámbito de la Administración Municipal;
- k) Referirse en forma despectiva, por cualquier medio, a las autoridades o a los actos de ella emanados, pudiendo sin embargo, en trabajo firmado y a través de la vía jerárquica criticarlos, sensurarlos u observarlos desde un punto de vista técnico o de organización del servicio;
- l) Representar o patrocinar a litigantes contra la Administración Pública Nacional, Provincial y Municipal, o intervenir en gestiones extrajudiciales en que sea parte, salvo que se trate de la defensa de sus intereses personales, de su cónyuge o de sus parientes hasta el tercer (3) grado de consanguinidad, hasta el transcurso de dos (2) años de cese como agente;

- m) Desempeñar cualquier función de índole pública o privada mientras se encuentre en uso de licencia por razones de salud, salvo que sea previamente autorizado para ello por el Servicio Médico de la Comuna;
- n) Presentarse o desempeñar tareas en estado de ebriedad;
- ñ) Aceptar dádivas, obsequios, recompensas o ventajas de cualquier índole que se le ofrezcan como retribución de actos inherentes a sus funciones o a consecuencia de ellas.-

### c) **INCOMPATIBILIDADES**

Acumulación de cargos públicos:

**Art. 58º)** ES incompatible el desempeño de un empleo en la Administración Pública Municipal, con la cobertura de otro empleo público provincial, nacional o de otras municipalidades, salvo el ejercicio de la docencia en cualquiera de sus grados y el desempeño de actividades artísticas y que las tareas y horarios se cumplan íntegramente, siempre que no exista superposición horaria.-

**Art. 59º)** EN un mismo servicio, departamento u oficina, no podrán prestar servicios en relación jerárquica directa, dos o más agentes, ligados por matrimonio o parentesco por consanguinidad o adopción dentro del segundo grado y por afinidad dentro del mismo grado, salvo que la naturaleza de la función o las necesidades del servicio así lo justifiquen. La administración podrá disponer los cambios pertinentes.-

**Art. 60º)** LAS prohibiciones que se determinen en este Estatuto, son de aplicación para las situaciones existentes, aún cuando hubieran sido declarados compatibles con arreglo a las normas anteriormente vigentes.-

**Art. 61º)** A los fines de determinar situaciones de incompatibilidad, la Administración podrá solicitar declaraciones juradas al respecto.-

**Art. 62º)** DENTRO de los treinta (30) días de producida la incompatibilidad o de verificada la misma por administración, el empleado deberá optar por el cargo municipal o por el que la produzca; previa intimación y no haciéndose dentro de ese término, será dejado cesante por el Departamento Ejecutivo, sin derecho a percibir indemnización alguna.-

**Art. 63º)** LAS incompatibilidades previstas por el presente Estatuto, lo serán sin perjuicio de las que establecieron o estuvieren contempladas en otras disposiciones normativas del municipio.-

## **CAPITULO VI**

### **REGIMEN DISCIPLINARIO**

**Art. 64º)** TODO agente municipal es directo y personalmente responsable de los actos ilícitos que ejecute y de las faltas que cometa, aunque los realice sin pretexto de ejercer funciones o de realizar tareas.-

**Art. 65º)** LOS agentes no podrán ser privados de su empleo, ni objeto de medidas disciplinarias, sino por las causas y procedimientos que este Estatuto determine.

Se harán pasibles, por los delitos y faltas que cometan, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales fijadas por las leyes respectivas, de las siguientes sanciones:

- a) Apercibimiento escrito;
- b) Suspensión, hasta treinta (30) días corridos;

- c) Cesantía;
- d) Exoneración.-

**Art. 66º)** DE todas las sanciones mencionadas precedentemente, se dejará constancia expresa en el legajo personal del agente por cinco (5) años, salvo cesantía y exoneración que no se suprimen. Toda sanción que implique suspensión, produce la no prestación de los servicios y la pérdida de las retribuciones correspondiente.-

**Art. 67º)** SON causas para aplicar las medidas disciplinarias enunciadas en los incisos a) y b) del Art. 65º):

- a) Incumplimiento reiterado del horario de trabajo;
- b) Inasistencia injustificadas;
- c) Abandono de servicio;
- d) Negligencia en el cumplimiento de sus funciones;
- e) Incumplimiento de las obligaciones determinadas en el Art. 56º);
- f) Quebrantamiento de las prohibiciones especificadas en el Art. 57º);
- g) Invocar estado de enfermedad inexistente;
- h) Falta de respeto a superiores, compañeros, subordinados y público en general;
- i) Delito que no se refiera a la Administración, cuando el hecho sea doloso y que por sus circunstancias no afecte el decoro de la función o el prestigio de la Administración;
- j) No reasumir sus funciones injustificadamente, en el día hábil siguiente al término de un permiso o licencia.-

**Art. 68º)** SON causas para la cesantía:

- a) Inasistencia injustificadas de más de diez (10) días continuos o discontinuos en los once (11) meses inmediatos anteriores;
- b) Incurrir en nuevas faltas o transgresiones que den lugar a suspensión cuando el agente se le hayan aplicado en los once (11) meses inmediatos anteriores, treinta (30) días de suspensión disciplinaria;
- c) Abandono del cargo;
- d) Faltas o transgresiones graves o reiteradas en el cumplimiento de sus tareas, como así también desobediencia grave o reiterada respecto del superior, en la oficina o en actos de servicios aunque no perjudiquen a la Administración;
- e) Ser declarado en concurso de quiebra fraudulenta;
- f) Delito que no se refiera a la Administración, cuando el hecho sea doloso y por sus circunstancias, afecte el decoro de la función o el prestigio de la Administración;
- g) Falsear declaraciones juradas que se le requieran con motivo de su ingreso a la Administración Pública Municipal, o en el transcurso de la carrera administrativa;
- h) La reiteración de las falsas previstas en los incisos c), d), g) y h) del Art. 67º), producidas en los dos (2) años inmediatos anteriores cuando hubieren dado lugar a sanciones;
- i) Estar incurrido en las causales previstas en el Art. 13º);
- j) Incumplimiento grave o reiterado de las obligaciones determinadas en el Art. 56º);
- k) Quebrantamiento grave o reiterado de las prohibiciones especificadas en el Art. 57º).-

**Art. 69º)** SON causas para exoneración, “previa sentencia judicial firme”:

- a) Delito cometido en perjuicio o referido a la administración pública municipal o en ejercicio de sus funciones;
- b) Delito no referido a la administración pública municipal, cuando el hecho sea doloso y cuando por sus circunstancias afecte el decoro de la función o el prestigio de la administración.-

**Art. 70º)** LAS medidas disciplinarias especificadas en el Art. 65º), serán aplicadas por las autoridades que a continuación se indica:

- a) Por el superior inmediato, el apercibimiento por escrito; con posibilidad de solicitar ante quién corresponda mayor sanción;
- b) Por el jefe de la repartición o dependencia, la suspensión de hasta tres (3) días corridos;
- c) Por el secretario del Departamento Ejecutivo, del área de quien dependa orgánicamente el agente sancionado, la suspensión de hasta cinco (5) días;
- d) Por el titular del Departamento Ejecutivo, la suspensión mayor de cinco (5) días, la cesantía y la exoneración.

Debiendo entenderse que las autoridades indicadas en los incisos c) y d), pueden aplicar las medidas disciplinarias inferiores a las allí previstas, cuando de los antecedentes acumulados o de las circunstancias del caso surja esta conveniencia.-

**Art. 71º)** LAS suspensiones de hasta diez (10) días no requerirán sumario previo. Las suspensiones mayores de diez (10) días, solo podrán disponerse previa instrucción del sumario respectivo. No serán necesario previo sumario cuando medien las causales previstas en los incisos a), b) y j) del Art. 67º).-

**Art. 72º)** LA cesantía requerirá sumario previo, salvo que se funde en alguna de las causales establecidas en los incisos a), b), e), h) e i) del Art. 68º).

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

**Art. 73º)** TAMPOCO requerirá sumario previo la cesantía por abandono del cargo, en cuyo caso, transcurrido el lapso de ausencias injustificadas, se emplazará en forma fehaciente al agente para que se reintegre a sus tareas dentro del término de veinticuatro (24) horas.-

**Art. 74º)** EN todos los casos en que no se requiera sumario, el agente será sancionado mediante resolución fundada, que indique las causas determinantes de la medida y el derecho aplicado.-

**Art. 75º)** TODA sanción se graduará teniendo en cuenta la gravedad de la falta o infracción, los antecedentes del agente y en su caso los perjuicios causados. El personal no podrá ser sancionado sino una sola vez por la misma falta, ni sumariado después de haber transcurrido tres (3) años de cometida la misma, salvo que esta lesione el patrimonio del municipio o constituya delito, casos en los cuales será de aplicación lo preceptuado sobre prescripción por las leyes de la materia.-

**Art. 76º)** ANTE las sanciones disciplinarias aplicadas, el agente podrá interponer los recursos administrativos, establecidos en los Art. 42º) y 43º) del presente Estatuto.-

**Art. 77º)** LA investigación y el sumario administrativo tendrán por objeto, esclarecer los hechos que le dieron origen, determinar la autoría de los agentes dependientes de la Administración Pública Municipal, y eventualmente de terceros involucrados, cómplices o encubridores, y las consiguientes responsabilidades que les cupiere, debiendo sustanciarse la investigación mediante resolución de la Secretaría Municipal respectiva, y el sumario por Decreto del Departamento Ejecutivo.-

**Art. 78º)** LOS sumarios se ordenarán de oficio, cuando llegaren a conocimiento de la autoridad competente los hechos que los originan, o en virtud de denuncia formulada por escrito y debidamente firmada, bajo pena de ser desestimada.-

**Art. 79º)** EL sumario asegurará al agente, las siguientes garantías:

- a) Procedimiento escrito y plazo máximo para su instrucción;
- b) Derecho de defensa, con facultad de asistencia letrada y/o un representante gremial.-

**Art. 80º)** LA investigación administrativa previa, será realizada por la Secretaría o Dirección o Dependencia, en la que hubieren ocurrido los hechos, o de la que dependiere el agente o los agentes involucrados.

El instructor tanto de la investigación como el sumario, tendrán las facultades necesarias para su cometido, a cuyo fin podrá requerir directamente los informes que resulten necesarios sin necesidad de seguir la vía jerárquica. Los organismos requeridos deberán prestar la colaboración solicitada al respecto.-

**Art. 81º)** EL agente presuntivamente incurso en falta, podrá ser apartado de sus funciones, disponiéndose el cambio de lugar físico de prestación de sus tareas o de ser suspendido preventivamente, cuando su alejamiento sea necesario para el esclarecimiento de los hechos motivo de la investigación o sumario, o cuando su permanencia sea incompatible con el estado de autos. Estas medidas son precautorias y no implican pronunciarse sobre la responsabilidad del agente, debiendo disponerse las mismas en la Resolución que ordene la investigación o el sumario o con posterioridad, a requerimientos del investigador o sumariante, si el estado de autos así lo exigiera.

El plazo máximo de suspensión será de noventa (90) días corridos, al término del cual el agente tendrá derecho a la percepción de sus haberes. Si la sanción no fuera privativa de haberes, éstos le serán íntegramente abonados, en su defecto le serán pagados en la proporción correspondiente. Si la sanción fuera expulsiva, no tendrá derecho el agente a la percepción de haberes correspondiente al lapso que dure la suspensión preventiva. Todo reclamo en tal sentido se considerará después de resuelta la causa.-

**Art. 82º)** EL agente que se encontrare privado de libertad por acto de autoridad competente, podrá ser suspendido preventivamente hasta que la recobre, oportunidad ésta en que deberá reintegrarse al servicio, si así correspondiere, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas.

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

En los casos de sobreseimiento o absolución, el Departamento Ejecutivo, conforme dictamen del sumariante y atendiendo las particularidades de cada caso, podrá disponer el pago de los haberes correspondientes al período de inactividad.-

**Art. 83º)** LA substanciación de un sumario administrativo por un hecho que pudiera configurar delito, y la aplicación de las sanciones, correspondientes en el orden administrativo, serán independientes de la causa criminal. En consecuencia el sobreseimiento, la falta de mérito o la absolución, no habilita al agente a continuar en el servicio, si del resultado del sumario administrativo hubiere sido la aplicación de una medida expulsiva.-

**Art. 84º)** LA calificación de la conducta del agente se hará en el sumario administrativo correspondiente, en forma independiente del estado o resultado del proceso judicial, atendiendo, sólo al resguardo del decoro y prestigio de la administración.-

**Art. 85º)** LA sanción que se imponga en el orden administrativo, pendiente la causa penal, carácter provisional y podrá ser sustituida por otra de mayor gravedad, luego de dictada la sentencia definitiva en la causa penal.-

**Art. 86º)** Si de las actuaciones surgieren indicios de haberse violado una norma penal, se impondrá de ello a la autoridad judicial correspondiente.-

**Art. 87º)** PODRA aceptarse la renuncia del agente que se encuentre sumariado conforme lo prescripto en el Art. 48º) del presente Estatuto.

Corresponderá en todos los casos el otorgamiento de las licencias prevista en los Art. 36º), inc b), c), d), e), f), g), i), j) y k) y 37º) inc. c) y e).

El otorgamiento de las licencias a que se refieren los incisos a), l), m), n) y ñ) del Art. 36º) y los inc. a),b), d), f), y g) del art. 37º), se resolverán previo informe de la instrucción respecto a las consecuencias y/o conveniencias de su otorgamiento.

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

**Art. 88º)** CONCLUIDA la instrucción, el instructor se pronunciará únicamente sobre las comprobaciones efectuadas en el curso de la investigación o del sumario, mediante dictamen fundado que evaluará las pruebas rendidas y establecerá concretamente las responsabilidades que correspondieren.

Dicho dictamen se producirá conforme a las normas de la presente ordenanza y su reglamentación.-

**Art. 89º)** LA Asesoría Letrada Municipal o en su defecto el Letrado que designe el Departamento Ejecutivo, será el órgano natural para la substanciación de todos los sumarios administrativos que deban labrarse a los agentes comprendidos en este Estatuto, la que adoptará todas las medidas pertinentes a los efectos del mejor cumplimiento de este cometido.-

**Art. 90º)** EN todo lo no previsto por el presente Estatuto y su reglamentación, será de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes de la ley de procedimientos administrativos y las del código de procedimiento penal de la provincia.-

## **CAPITULO VII**

### **RECONOCIMIENTO A LA ACTIVIDAD SINDICAL**

**Art. 91º)** SE reconoce al Sindicato de primer grado, como la entidad gremial representativa el personal, amparado por el presente Estatuto.-

**Art. 92º)** LA Administración Pública Municipal actuará únicamente como agente de retención, de la cuota sindical del personal afiliado y comprendido en el presente Estatuto. El importe así recaudado, será depositado dentro de los siete (7) días de haberse abonado los haberes al personal, en una cuenta bancaria, abierta por el Sindicato en el Banco de la Provincia de Córdoba. Asimismo actuará como agente de retención de las contribuciones extraordinarias que se estipulen, en base a tales disposiciones, y las asistenciales que tuviere prevista.

Sin perjuicio de lo establecido en el presente artículo, la Administración Municipal adicionará en concepto de aporte patronal una suma mensual que se establecerá en la reglamentación respectiva.-

**Art. 93º)** QUEDA reconocido como “Día del Trabajador Municipal” el 08 de Noviembre, acordándose asueto administrativo para dicho día.

Al personal de guardia se le otorgará franco compensatorio dentro de los siete (7) días siguientes.-

\*\*\*\*\*

**Art. 94º)** EL personal que en razón de ocupar cargos de Secretario General, electivo o representativo en el Sindicato, podrá dejar de prestar servicios en uso de licencia gremial, teniendo derecho a la reserva del cargo manteniendo su estabilidad, de conformidad con el pre-



sente Estatuto. Dicho lapso será considerado como trabajo efectivo a todos los fines.-  
\*\*\*\*\*

**Art. 95º)** EL agente que se desempeñe como delegado del personal o fuere miembro de comisiones internas gozará de estabilidad, de conformidad con lo establecido por este Estatuto.-\*\*\*\*\*

**Art. 96º)** LOS representantes de la Entidad gremial reconocida por el presente Estatuto, aún encontrándose en servicio, podrán entrevistar al personal en las distintas oficinas o dependencias de su esfera de actuación, por los motivos relacionados con la función sindical, sin perturbar el normal funcionamiento de la repartición. Para ello deberán tomar previamente contacto con el personal directivo, comunicarle el motivo de la acción y coordinar la actividad a desplegar.-\*\*\*\*\*

**Art. 97º)** SE otorgarán permisos en forma documentada a los representantes gremiales, que deban abandonar su lugar de trabajo para ejercer las funciones que se relacionen con el mandato sindical. Este tipo de autorización será avalado por la Organización gremial, con antelación, mediante nota de estilo y de acuerdo lo estipule la reglamentación.-  
\*\*\*\*\*

## CAPITULO VIII

### COMISION DE RELACIONES LABORALES

**Art. 98º)** EN el ámbito de la administración pública Municipal cuando el número de empleados así lo justifique, el Departamento Ejecutivo designará una Comisión de Relaciones Laborales, la que actuará como asesora en todo trámite de impugnaciones y recursos relacionados con régimen disciplinario cuando mediare sanción al agente, y en todo reclamo interpuesto por éstos, respecto a actos administrativos que hagan a los derechos de los mismos, y esté contemplado en el presente Estatuto y reglamentación correspondiente, además participará en todo lo atinente a promociones, ascensos y toda iniciativa en el campo de las relaciones laborales.

**Art. 99º)** LA Comisión de Relaciones Laborales estará integrada por cinco (5) miembros titulares y tres (3) suplentes:  
a) Tres titulares y dos suplentes serán nombrados por el Departamento Ejecutivo;  
b) Dos titulares y un suplente, como representantes de la asociación gremial que agrupa a los empleados municipales.-\*\*\*\*\*

**Art. 100º)** PARA ser miembro de la Comisión de Relaciones Laborales se requiere haber cumplido treinta (30) años de edad y cinco (5) años como mínimo de antigüedad, condición ésta que no se exigirá para los miembros letrados, ni para las autoridades superiores. Los miembros durarán dos (2) años en sus funciones y podrán ser designados por un nuevo período, total o parcialmente, al vencimiento del mandato de su designación.-\*\*\*\*\*

**Art. 101º)** LA renuncia, separación del cargo en la administración pública municipal, o la revocación del mandato de uno de los miembros de la comisión, producirá la caducidad del mismo, en cuyo caso asumirá la titularidad en representación de cada sector el suplente respectivo. Igualmente se procederá en los casos de excursión, recusación o imposibilidad debidamente justificada a juicio del cuerpo.-\*\*\*\*\*

**Art. 102º)** POR vía reglamentaria del propio cuerpo se determinará fecha y forma de funcionamiento.-\*\*\*\*\*

## CAPITULO IX

### DISPOSICIONES GENERALES Y TRANSITORIAS

**Art. 103º)** EL cómputo de los términos establecidos en días por las disposiciones del presente Estatuto, se hará en días hábiles administrativos, salvo que expresamente esté dispuesta otra forma.

A estos efectos se considerarán inhábiles las jornadas que por cualquier motivo sean declaradas parcialmente no laborables.-\*\*\*\*\*

**Art. 104º)** LAS prohibiciones que se determinan en este Estatuto son de aplicación a las situaciones existentes, aún cuando hubieren sido declarados compatibles con arreglo a las normas anteriormente vigente.-\*\*\*\*\*

**Art. 105º)** LAS notificaciones, citaciones y emplazamientos o vistas, que deban practicarse con motivo de lo dispuesto en el presente Estatuto, deberán realizarse conforme a lo establecido en la Ley de Procedimientos administrativos de la provincia de Córdoba.-\*

**Art. 106º)** IGUALMENTE, todo lo no previsto por el presente Estatuto y su reglamentación, se aplicarán en forma supletoria las disposiciones de la norma mencionada en el artículo anterior.-\*\*\*\*\*

**Art. 107º)** A partir de los noventa (90) días de la puesta en vigencia del presente Estatuto, el personal jornalizado con más de seis (6) meses de antigüedad deberá ser ingresado a la planta permanente, de acuerdo a la función que desempeñe, previa creación del cargo en el presupuesto vigente.-\*\*\*\*\*

**Art. 108º)** EL Departamento Ejecutivo reglamentará la presente Ordenanza.-\*\*\*\*\*

**Art. 109º)** LA presente Ordenanza regirá a partir de su promulgación y publicación, quedando derogadas todas las disposiciones legales reglamentarias que con anterioridad se opongan a la presente.-\*\*\*\*\*

**Art. 110º)** COMUNÍQUESE, publíquese, dése al Registro Municipal y archívese.-\*\*\*\*\*

**SANCIONADA:** En Freyre, el día 23 de Noviembre del año mil novecientos ochenta y siete.-\*\*\*\*\*

**PROMULGADA:** Mediante Decreto Nº 109/87, de fecha 24 de Noviembre de 1987, del Departamento Ejecutivo Municipal.-\*\*\*\*\*