

**ESTATUTO  
DEL  
PERSONAL  
MUNICIPAL  
DE LA CIUDAD DE CÓRDOBA**

**ORDENANZA N° 7244  
CON ORDENANZAS MODIFICATORIAS  
Y DECRETOS REGLAMENTARIOS INTERCALADOS  
AÑO 1980**

Córdoba, 24 DIC. 1980

**VISTO:**

Lo actuado en el Expediente N° 225.213 / 80 y la sanción efectuada por el Sr. Ministro de Gobierno de la Provincia, mediante Resolución N° 715 de fecha 24 de Diciembre de 1980.

**EL INTENDENTE MUNICIPAL DE CÓRDOBA  
PROMULGA CON FUERZA DE  
O R D E N A N Z A**

**ESTATUTO DEL PERSONAL  
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL  
DE CÓRDOBA CAPITAL**

**CAPÍTULO I: ÁMBITO DE APLICACIÓN**

**Artículo 1°:** Este Estatuto comprende a todas las personas que en virtud de acto administrativo expreso, emanado de autoridad competente, presten servicios con carácter permanente y perciban la remuneración prevista en la Ordenanza de Presupuesto Municipal y Ordenanzas especiales. La presente Ordenanza será de aplicación supletoria para el personal comunal que se encuentre amparado por regímenes especiales, en todo lo que estos no prevean.

**Artículo 2°:** Quedan excluidas del régimen previsto por el presente Estatuto:

- a) Las personas que desempeñen funciones por elección popular.
- b) Los Secretarios y Subsecretarios del Departamento Ejecutivo y las personas que por disposición legal o reglamentaria, ejerzan funciones de jerarquía equivalente a la de los cargos mencionados.
- c) El Secretario Privado del Departamento Ejecutivo.
- d) Los Directores y Subdirectores de Reparticiones, Habilitado Central, Asesor Técnico de 1ª, Coordinador y Jefe de Despacho y las personas que por disposición legal o reglamentaria ejerzan funciones de jerarquía equivalente a la de los

cargos mencionados. A estos funcionarios le son aplicables las normas contenidas en los Capítulos IV y IX en cuanto resulten compatibles.<sup>1</sup>

e) Los miembros del Clero.

**[El inciso e) fue Reglamentado por Dto. 15.975-A-82 pero dejada sin efecto la Reglamentación del inciso, por Decreto 120-A-83-Art. 1º]**

## PLANTA PERMANENTE

**Artículo 3º:** Todo nombramiento de personal comprendido en el presente Estatuto inviste carácter permanente, salvo que expresamente se señale lo contrario en el acto de designación. Revestirá asimismo ese carácter todo el personal que ejerza funciones en cargos con jerarquía de Jefe de Departamento, en las siguientes condiciones:

a) Personal sin carrera administrativa previa: deberá ejercer el cargo durante seis años continuados.

b) Personal con carrera administrativa previa en servicios Comunes:

Para alcanzar la permanencia en el cargo de Jefe de Departamento o equivalente, deberá acreditar una antigüedad de seis años.

c) Personal con carrera administrativa en la Administración Pública:

Para alcanzar la permanencia en el cargo de Jefe de Departamento deberá acreditar una antigüedad de doce años.<sup>2</sup>

**[Reglamentación Dto. 15.975 Derogada, por el Decreto 120-A-83-Art. 1º]**

**Artículo 4º:** El personal permanente ocupará el cargo en forma provisional durante los 6 (seis) primeros meses de servicio efectivo, al término de los cuales se transformará en definitivo, salvo que mediare informe desfavorable de sus Superiores.

Los agentes que ingresen a la Planta Permanente y acrediten vinculación jurídica por más de seis meses con el municipio, que importe funciones de dependencia con sujeción jerárquica ocuparán el cargo de manera definitiva.<sup>3</sup>

**Art. 4º - Reglamentado** A los fines del cómputo del término de 6 (seis) meses se considerará únicamente el período de real y efectiva prestación de servicios por el agente, excluyéndose los períodos de inactividad por causa legal.<sup>4</sup>

El eventual cese del agente provisorio, deberá ser dispuesto en todo caso mediante Decreto del D.E.<sup>5</sup>

<sup>1</sup> Ord. 7929-Art. 1º

<sup>2</sup> Ord. 7929-Art. 2º

<sup>3</sup> 2º párrafo agregado por Ord. 10.643

<sup>4</sup> Decreto 15.975-A-82

<sup>5</sup> Dto. 15.975

## PERSONAL NO PERMANENTE

**Artículo 5º:** El personal no permanente comprende a:<sup>6</sup>

- a) personal de Gabinete.
- b) personal Interino.
- c) personal Contratado.
- d) personal Transitorio.
- e) personal con jerarquía superior a Jefe de Departamento.

**Artículo 6º:** Personal de Gabinete es aquel que desempeña funciones de colaborador o asesor directo del Intendente y Secretarios del D.E. Este personal solo podrá ser designado en puestos previamente creados a tal fin, con excepción de los colaboradores o asesores directos del Señor Intendente y cesará automáticamente al término de la gestión de la autoridad en cuyo Gabinete se desempeñe.

**Artículo 7º:** Personal Interino es aquel que se designa en forma provisoria para cumplir funciones en un cargo escalafonario vacante o por licencia otorgada a su titular, mientras dure la misma. La provisión definitiva del cargo vacante, deberá ser realizada dentro de los 180 (ciento ochenta) días corridos. Vencido dicho plazo, la designación interina quedará sin efecto.

El agente que desempeñe funciones interinas lo hará con retención de su cargo en la Planta Permanente, de donde necesariamente deberá ser extraído.

### **[Reglamentación Decreto 15.975, derogada por el Decreto 120-A-83-Art. 1º]**

**Artículo 8º:** Personal Contratado es aquel cuya relación laboral está regida por un contrato de plazo determinado cierto y presta funciones de manera personal y directa, en servicios, explotaciones, obras o tareas especiales y/o de naturaleza excepcional.

**Artículo 9º:** Personal Transitorio es aquel que se emplea para la ejecución de determinados servicios, explotaciones, obras o tareas de carácter temporario, eventual o estacional y que, por estas mismas características y/o por necesidades del servicio, no convenga o no fuere posible realizar con el personal de la Planta Permanente.

**Artículo 10º:** La presente Ordenanza será de aplicación a todo el personal al que se refiere el Artículo 5º, en lo que no estuviere contemplado en el instrumento legal que lo designa y con excepción de la estabilidad en el empleo.

**Art. 10º - Reglamentado:** En todos los casos el personal de referencia deberá cumplimentar los requisitos establecidos en los incisos c), d) y f) del Artículo 12º.<sup>7</sup>

---

<sup>6</sup> Ord. 7929 - Art. 3º

<sup>7</sup> Decreto 15.975-A-82

## **CAPÍTULO II: INGRESOS Y NOMBRAMIENTOS**

**Artículo 11°:** El ingreso del personal permanente en la Administración Pública Municipal se producirá necesariamente conforme con el régimen escalafonario.

**Artículo 12°:** Son requisitos necesarios para el ingreso a Planta Permanente:

- a) Ser argentino.
- b) Tener 18 (dieciocho) años de edad como mínimo y 60 (sesenta) como máximo, salvo que se trate de personal profesional o técnico.
- c) Gozar de buena salud y aptitud psico-física para la función a la cual aspira ingresar, salvo casos expresamente contemplados en la legislación vigente.
- d) Acreditar condiciones de buena conducta mediante presentación obligatoria de certificado de Antecedentes, expedido por autoridad competente, el cual deberá ser renovado en un término no mayor a cuatro (4) años.<sup>8</sup>
- e) Cumplir los requisitos particulares que para cada grupo ocupacional establezca el régimen escalafonario pertinente.
- f) Poseer condiciones de idoneidad según regulaciones reglamentarias.

**Art. 12° - Reglamentado: A los fines de cumplimentar los requisitos exigidos por esta Ordenanza, se requerirá:**<sup>9</sup>

1°) Documento de identidad expedido por el Registro Nacional de las Personas o Libreta de Enrolamiento o Cívica.

2°) Certificado de Antecedentes Policiales, expedido por la Policía de la Provincia u otros Organismos oficiales.

3°) Certificado de aptitud psico-física para la cobertura del puesto, a cuyo fin el Departamento de Medicina Laboral revisará al postulante y confrontará los resultados con los requerimientos propios de la función en forma particular y general.

4°) Toda otra documentación necesaria para demostrar el cumplimiento de los requisitos particulares del ingreso a cada tramo y agrupamiento de escalafón.

5°) La Dirección General de Personal, en su carácter de Organismo de aplicación, dispondrá las condiciones, alcances y oportunidad a fin de instrumentar los informes laborales previos con que necesariamente deberá contar todo ingreso o reincorporación.

6°) Para el supuesto del personal profesional o técnico señalado en el inc. b) la designación deberá ser efectuada en cargos presupuestarios de los agrupamientos profesionales y/o técnicos.

---

<sup>8</sup> Ord. 9827-Art. 1°

<sup>9</sup> Decreto 15.975-A-82

*[La Ordenanza N° 9487 no expresa en su texto modificación alguna referida a los Artículos de las Ordenanzas de Personal (7244 - 7974 - 8023), pero por el carácter práctico de esta Edición se considera conveniente ubicarla en este lugar.]*

*ESTABLÉCESE en un cinco por ciento (5%) el porcentaje de cargos a asignar a personas discapacitadas en la planta de personal de la Municipalidad de Córdoba, de conformidad a lo previsto en el Art. 18° de la Carta Orgánica Municipal.*

*A efectos de la presente Ordenanza, será considerada discapacitada toda persona que padezca una alteración funcional, permanente o prolongada, de carácter físico, sensorial o mental, que implique una desventaja considerable para su integración laboral.*

*Además de las condiciones pertinentes del ingreso, el aspirante deberá acreditar la existencia, naturaleza y grado de la discapacidad mediante certificado expedido por autoridad competente, lo que deberá ser verificado por el área médica correspondiente del Municipio, que se pronunciará en definitiva. Para el ingreso serán preferidos aquellos cuyas familias sufran condiciones de pobreza o desocupación.*

*El Departamento Ejecutivo Municipal asignará las tareas según las necesidades operativas y funcionales del Municipio y reglamentará el régimen legal en el tema.*

*AUTORÍZASE al Departamento Ejecutivo Municipal a suscribir convenios con instituciones que en el ámbito de la Ciudad de Córdoba trabajan en la temática de rehabilitación del discapacitado, con el objeto de realizar tareas conjuntas de evaluación y selección de los aspirantes a ingresar en la Administración Municipal.<sup>10</sup>*

**Artículo 13°:** No podrá ingresar a la Administración Pública Municipal:

- a) El que hubiere sido condenado por delito en perjuicio o contra la Administración Pública o cometido en el ejercicio de sus funciones.
- b) El fallido, mientras permanezca inhabilitado judicialmente.
- c) El infractor a las leyes vigentes sobre enrolamiento y servicio militar obligatorio.
- d) El que tenga pendiente proceso criminal por hecho referido a la Administración Pública o que no referido a la misma, cuando por su circunstancia afecte el decoro de la función o prestigio de la Administración siempre que la tipificación de su conducta sea dolosa.
- e) El que hubiere sido exonerado de la Administración Pública.
- f) El que esté inhabilitado para el ejercicio de cargos públicos, mientras subsista la inhabilitación.
- g) El que hubiere sido dejado cesante de la Administración Pública mediante sumario previo, cuya resolución se encontrare firme hasta cumplidos cinco

---

<sup>10</sup> Ord. 9487

años desde la fecha de la cesantía o por las causales previstas en este Estatuto que no den lugar a indemnización.

**h)** El afectado por inhabilidad o incompatibilidad en virtud de normas vigentes en el orden municipal.

**i)** Los miembros de las F.F.A.A. y de Seguridad que se hallen en servicio y/o en retiro.<sup>11</sup>

**j)** Los jubilados y retirados de cualquier régimen de previsión social.<sup>12</sup>

**k)** El que en virtud de sentencia firme hubiere sido condenado como deudor de tributos establecidos por la Municipalidad de Córdoba, mientras no haya regularizado su situación.

**l)** Los contratistas o proveedores de la Comuna.

**m)** Los ebrios consuetudinarios o drogadictos.

**n)** El que, de cualquier forma, esté o hubiese estado vinculado a actividades de carácter subversivo o disociadoras o que, de cualquier forma, las preconicen o fomenten.

**ñ)** El que integre o haya integrado, en el País o en el Extranjero, grupos o entidades que, por su doctrina o acción, aboguen, hagan pública exteriorización o lleven a la práctica el empleo ilegal de la fuerza o la negación de los principios, derechos y garantías establecidas por la Constitución Nacional, y, en general, quien realice o haya realizado actividades de tal naturaleza, en el País o en el Extranjero.

**o)** (Ord. 8236-Art. 1º) Los que continúen o asuman cargos en la Administración Pública Nacional, Provincial, Municipal o entes autárquicos Nacionales, Provinciales o Municipales en los períodos de ruptura de orden constitucional en las siguientes jerarquías: Intendente, Secretarios, Subsecretarios, Director General, Subdirector General, Asesor de Gabinete, Jefe de Despacho, Habilitado Central, Administrador Honorable Tribunal de Faltas, Asesor Letrado y Sub asesor Letrado, Vocal Honorable Tribunal de Cuentas, Oficial Mayor del Departamento Ejecutivo, Suboficial Mayor del D.E., Miembros del Honorable Tribunal de Cuentas Municipal, Secretarios, Subsecretarios, Directores, Subdirectores del mismo, hasta tanto hayan transcurrido diez años del restablecimiento del orden constitucional.

Quedan igualmente inhabilitados para ingresar en la Administración Pública Municipal por el mismo período de tiempo a que se refiere el párrafo anterior, los funcionarios que se hayan desempeñado o asumido cargos durante períodos de gobierno de facto, en el ámbito de la Administración Pública Nacional y Provincial enumerados en el Artículo 227º bis del Código Penal de la Nación.

Si se cambiaren las denominaciones o se crearen diferentes jerarquías administrativas a las precedentemente enunciadas pero con idéntica o similar función, igualmente quedarán inhabilitados los que desempeñen dichos cargos.<sup>13</sup>

<sup>11</sup> Ord. 7929-Art. 4º

<sup>12</sup> Ord. 7929-Art. 4º

<sup>13</sup> Ord. 8236-Art. 1º

**Art. 13° - Reglamentado: La Administración Pública Municipal exigirá en el momento del ingreso o reincorporación del agente, la presentación de una declaración jurada en donde éste manifieste no estar incurso en ninguna de las causales previstas en el presente Artículo. A los fines de los incisos n) y ñ), los impedimentos para el ingreso de los agentes a la Administración Pública Municipal, deberán comprobarse mediante sentencia judicial firme.<sup>14</sup>**

**Artículo 14°:** La provisión de todo empleo público municipal, se hará mediante acto administrativo expreso emanado de Autoridad competente, el que será dictado una vez que se haya acreditado el cumplimiento de los requisitos necesarios para el ingreso y a partir del cual el agente quedará habilitado para la prestación de servicios.

Cuando la provisión se efectúe en violación de lo establecido en el párrafo anterior el acto será nulo, sin perjuicio de los derechos del agente a obtener compensación pecuniaria por las funciones que hubiere cumplido, validez de los actos con ellas vinculados y de la responsabilidad del funcionario que haya autorizado o consentido la prestación de servicios.

**Art. 14° - Reglamentado: Quedará sin efecto el nombramiento del personal designado que dentro de los 5 (cinco) días de notificado no se hiciera cargo del puesto, salvo debida justificación.<sup>15</sup>**

*[Dto. 15.975-Art. 33° inc. g Punto 4 de las Disposiciones Generales al Régimen de Licencias]*

Para evitar el ingreso a la Administración Comunal del personal enfermo, el Departamento de Medicina Laboral realizará una revisión clínica y radiográfica completa de todo solicitante, cuyo resultado deberá hacerse conocer a la Secretaría correspondiente, sin cuyo requisito no podrá autorizarse la prestación de servicio ni la designación del causante. En este sentido el Departamento de Medicina Laboral, reglamentará el procedimiento a seguir, para el cumplimiento y control de lo establecido precedentemente.<sup>16</sup>

### **CAPÍTULO III: CESE O EGRESO**

**Artículo 15°:** 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 este Estatuto.

<sup>14</sup> **Modifica al Dto. 15.975-A-82: Decreto 120-A-83-Art. 2°:**

<sup>15</sup> **Decreto 15.975-A-82**

<sup>16</sup> **Dto. 15.975-Art. 33° inc. g**



El cese del agente, será dispuesto en todos los casos por la Autoridad competente para su nombramiento, bajo pena de nulidad.

## **CAPÍTULO IV: DERECHOS DEL AGENTE**

### **a) ESTABILIDAD [ver Ordenanza 8023 - Escalafón]**

**Artículo 16°:** (Ord. 8236-Art. 2°) 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 podrá retener el cargo que desempeña, aun cuando fuera designado para cumplir funciones de representación política o que por su jerarquía carezca de estabilidad estatutaria en la Administración Pública Nacional, Provincial, Municipal o entes autárquicos Nacionales, Provinciales o Municipales, siempre y cuando los mismos sean desempeñados en períodos de gobiernos constitucionales. (Ord. 8236-Art. 2°)

**Art. 16° - Reglamentado: Decreto 15.975-A-82 - La retención cesará en forma automática, al alcanzar el agente su estabilidad en el cargo designado, a cuyo fin la Dirección General de Personal deberá producir los informes pertinentes que posibiliten la desafectación presupuestaria. (Dto. 15.975)**

**Artículo 17°:** En caso de supresión del cargo presupuestario, el agente permanente que lo ocupe, quedará en disponibilidad por el término de 6 (seis) meses, a partir de la fecha en que se le notifique la supresión referida.

**Artículo 18°:** Durante el lapso establecido en el Artículo anterior, el agente deberá ser reubicado:

a) en cualquier vacante de nivel y especialidad equivalente existente o que se produzca en el ámbito de aplicación del presente Estatuto.

b) en un cargo de menor nivel, pagándose en tal caso la diferencia de haberes existentes entre ambos cargos, con respecto a la función anterior.

Si el agente no aceptase la alternativa descrita en el inciso b), vencido el plazo establecido en el Artículo anterior deberá resolverse su cese, abonándosele la indemnización prevista.

**Artículo 19°:** Cuando un fallo judicial disponga la reincorporación del agente, éste deberá efectivizarse:

a) En el cargo que anteriormente tenía.

b) En otro cargo de especialidad y nivel equivalente, existente en el ámbito de la Administración Pública Municipal.

c) En el cargo de menor nivel, pagándose en tal caso la diferencia de haberes entre este cargo y el que anteriormente ocupaba.

Si el agente no aceptare la alternativa descripta en el inciso c), tendrá derecho a percibir dentro de los 20 (veinte) días de quedar firme la decisión judicial, la indemnización prevista en el Artículo 27°. De la misma manera se procederá cuando, siendo facultativo de la Administración, ésta resolviere no reincorporarlo.

## **b) RETRIBUCIÓN**

**[Ver Ordenanza 7974 del 20-07-84 y Artículo 73° de la presente]**

**Artículo 20°:** El personal tiene derecho a la retribución de sus servicios conforme con su ubicación en el respectivo escalafón o régimen que corresponda al carácter de su empleo.

**Artículo 21°:** El personal permanente que cumpla interinatos en cargos superiores al de revista, tendrá derecho a percibir la diferencia de haberes existentes entre ambos cargos en la forma y condiciones que determine la reglamentación.

**Art. 21° - Reglamentado: Decreto 15.975-A-82 - Serán requisitos indispensables para el pago de la diferencia de haberes, los siguientes:**

a) Reglamentado Modifica al Dto. 15.975-A-82: Decreto 1803-A-92 - Que el cargo ocupado transitoriamente pertenezca al Agrupamiento de Autoridades Superiores, Personal de Conducción o corresponda al Supervisor Profesional del Agrupamiento Profesional y demás niveles jerárquicos equivalentes de la totalidad de Agrupamientos con previsión de cargo 50. (Dto. 1803)

Reglamentado Amplía al Dto. 1803-A-92: Decreto 2677-A-92-Art. 1° - La presente normativa tendrá su efecto con retroactividad al día 27 de abril de 1992. (Dto. 2677)

b) Reglamentado sigue Dto. 15.975) Que el período de reemplazo sea superior a los 60 (sesenta) días corridos.

c) Reglamentado: Modifica al Dto. 15.975: Decreto 914-A-86) - Que el interinato o suplencia haya sido dispuesto por Decreto del Departamento Ejecutivo. (Dto. 914)

d) Reglamentado sigue Dto. 15.975) El agente deberá prestar su consentimiento, cuando el reemplazo importe:

- 1) Cambio de Agrupamiento.
- 2) Cumplir una jornada superior a la habitual.
- 3) Ocupar cargo jerárquico, directivo o similar. (Dto. 15.975)

**Artículo 22°:** El agente tendrá derecho al sueldo anual complementario en proporción al tiempo por el que hubiere percibido remuneraciones durante el año y según determine la legislación vigente.

## c) CALIFICACIÓN DE SERVICIOS

**Artículo 23°:** Todos los agentes comunales deberán ser calificados conforme con las modalidades que establezca la reglamentación.

Realizada la calificación de cada agente, se le deberá notificar su resultado.

**Art. 23° - Reglamentado: Decreto 15975-A-82 - Anualmente el personal será calificado conforme a las siguientes disposiciones:**

### ***Punto 1: PERÍODO DE CALIFICACIÓN***

I) El período completo de calificación comprenderá desde el 1° de octubre al 30 de setiembre del año siguiente.

II) Los agentes que a la fecha de calificación tengan menos de 12 (doce) meses de servicio efectivo serán asimismo calificados por período incompleto, siempre que al 30 de setiembre tengan más de 3 (tres) meses de servicio efectivo.

III) Los agentes que al 30 de setiembre tengan menos de 3 (tres) meses de actividad en el período, no serán calificados.

### ***Punto 2: INSTANCIAS Y AUTORIDADES DE CALIFICACIÓN***

I) Todo agente deberá ser calificado por lo menos en dos instancias a los fines del proceso calificadorio.

II) En forma excepcional, el personal que por razones de dependencia y/o estructura orgánica no pueda ser calificado en dos instancias, lo será sólo en una.

III) La primera instancia calificatoria será cumplida por el superior inmediato del agente, del cual éste dependa en línea directa orgánica o funcionalmente.

IV) La segunda instancia corresponde al superior directo de la primera instancia, según las pautas definidas en el apartado anterior.

V) Sin perjuicio de cumplimentarse las instancias básicas precedentemente definidas, el agente podrá ser calificado como tercera y última instancia, por el titular y/o responsable del área o Repartición. En este caso se deberán promediar las 3 (tres) instancias.

VI) Solo están facultados para calificar al personal comprendido en el Estatuto, las autoridades superiores y el personal de conducción o con jerarquía presupuestaria o escalafonaria equivalente.

VII) Para poder calificar al personal a su cargo, los funcionarios indicados precedentemente, deberán poseer una antigüedad de tres meses en su actual función. De no cumplirse tal requisito, la instancia respectiva será verificada por el superior inmediato en condiciones reglamentarias de calificar.

### ***Punto 3 - CALIFICACIÓN CONCEPTUAL***

El puntaje total por ésta, no podrá exceder de 100 (cien) puntos.

I) Para la calificación de los agentes en los Agrupamientos: Administrativo, Técnico, Técnicos de Sanidad, Centro de Procesamiento Electrónico, Músico, Maestranza y Servicios, como así también para los que desempeñen funciones de supervisión en los distintos Agrupamientos, se considerarán los siguientes conceptos:

- a) Calidad y Rendimiento.
- b) Conocimientos.
- c) Cooperación.
- d) Responsabilidad.
- e) Corrección personal.

II) Para la calificación de los agentes comprendidos en los Agrupamientos Profesionales:

- a) Calidad y Rendimiento.
- b) Conocimientos.
- c) Responsabilidad.
- d) Cooperación.
- e) Criterio e iniciativa.

III) Para la calificación de los agentes comprendidos en el Agrupamiento Personal de Conducción, se considerarán los siguientes conceptos:

- a) Calidad y Rendimiento.
- b) Conocimientos.
- c) Responsabilidad.
- d) Criterio e iniciativa.
- e) Capacidad para conducir.

Decreto N° 2833-Art. 1°- IV) Para la calificación de los agentes comprendidos en el Agrupamiento Docente, se considerarán los siguientes conceptos:

- a) Vocación
- b) Capacidad técnica y profesional.
- c) Cualidades morales y acción social.
- d) Cumplimiento de los deberes profesionales.
- e) Asistencia y puntualidad.
- f) Competencia funcional y de gobierno.

g) Labor administrativa.

Los cargos 1301 - Director de Escuela Primaria - serán evaluados en todos los ítems. Los cargos 1302 - Maestra de Grado - y 1303 - Maestro de Ramos Especiales -, serán evaluados del ítem a) al e) inclusive.

***Punto 4 - CONCEPTO DE CALIFICACIÓN***

**I) Calidad y rendimiento: en relación con la cantidad de trabajo realizado, se evaluarán los niveles de exactitud, eficiencia, velocidad y eficacia.**

II) Conocimientos: grado o dominio de la función que desempeña y de los métodos, procedimientos y medios aplicables a su trabajo.

III) Cooperación: predisposición para el trabajo en equipo y para responder al requerimiento de colaboración.

IV) Responsabilidad: grado de responsabilidad evidenciado en el cumplimiento de los deberes y obligaciones propias de su función.

V) Corrección personal: aspecto y cuidado de su persona; actitudes, modales y comportamiento en sus relaciones y trato.

VI) Criterio e iniciativa: capacidad de análisis y discernimiento: justeza en el enfoque de problemas y situaciones; habilidad para desarrollar ideas y/o con acertado criterio propio.

VII) Capacidad de conducir: habilidad para:

- a) Motivar la acción de sus subordinados.
- b) Definir y transmitir objetivos.
- c) Obtener resultados.

Decreto N° 2833-Art. 2°- Para el Agrupamiento Docente se establecen las siguientes apreciaciones conceptuales con su correspondiente escala de valoración:

**I - VOCACIÓN:**

\* Consagración a la tarea. Cariño e interés por la Escuela. Permanente actividad hacia los diversos trabajos escolares reflejados en iniciativas. Ideas de progreso, ensayos y experimentos didácticos llevados a la práctica. Constante superación profesional. Interés y afecto por la vida de los niños. Espíritu de colaboración y lealtad hacia los intereses de la Escuela. Solidaridad y ayuda a sus compañeros. Amplia visión de los fines educativos: - 5 puntos

\* Dedicación a la labor escolar. Permanente superación profesional. Afecto hacia los niños e interés por la vida de los mismos. Ideas de progreso e iniciativa hechas realidad. Colaboración y confraternidad en la obra general de la Escuela. Clara visión de los fines educativos: - 4 puntos.

\* Entusiasmo para el ejercicio de la Docencia. Actividad hacia los trabajos escolares. Promover nuevos métodos e iniciativas interesantes. Afecto hacia los niños. Espíritu de solidaridad. - 3 puntos.

\* Disposición para la labor educativa. Espíritu de solidaridad. Afecto por los niños. - 2 puntos.

## II - CAPACIDAD TÉCNICA PROFESIONAL

\* Amplía cultura general. Conocimientos de organización y legislación escolar. Profundos conocimientos de Pedagogía y Didáctica. Conocimientos de Filosofía y Sociología, de Psicología Infantil, de Ética y Estética, de Biología y Educación Sanitaria. Capacidad para la elección de los instrumentos de trabajo. Técnica para lograr las finalidades educativas. Trabajos, libros y obras publicadas de carácter pedagógico o literario. Conocimiento de planes y programas de educación: - 5 puntos.

\* Cultura General. Visión de los fines de la educación. Conocimientos de Pedagogía y Didáctica, de Psicología Infantil, de Sociología, de Biología. Trabajos sobre experiencias pedagógicas. Conocimientos de planes y programas de educación, de organización y de Legislación Escolar. - 4 puntos

\* Apreciable preparación cultura. Conocimiento de planes y programas de educación, de organización y Legislación Escolar. - 3 puntos

\* Preparación profesional. Conocimiento del programa de educación primaria, de organización y de Legislación Escolar. - 2 puntos.

## III - CUALIDADES MORALES Y ACCIÓN SOCIAL

\* Comprensión humana. Condiciones de bondad, veracidad, abnegación. Espíritu de justicia y rectitud. Autodominio, independencia en sus ideas. Perseverancia. Responsabilidad docente. Disposición especial que posibilita la comprensión de la individualidad infantil y cultivo de las actitudes del niño. Gravitación personal en el medio social. Realizaciones que signifiquen un progreso social, creación de bibliotecas públicas. Cooperativas escolares de producción o de consumo. Conferencias públicas de carácter social o cultural: - 5 puntos

\* Amplio sentido de justicia y rectitud. Condiciones de solidaridad y mutualismo; de bondad, veracidad y abnegación. Dominio de sí mismo, autodeterminación. Responsabilidad docente. Influencia en el medio social. Organización de centros de cultura, fundación de clubes sociales. Conferencias públicas de carácter social: - 4 puntos

\* Ejemplo de rectitud y justicia, de veracidad, bondad, espíritu solidario, responsabilidad docente. Vinculación con el medio ambiente. Actuación en centros de cultura: - 3 puntos.

\* Espíritu altruista. Responsabilidad docente. Vinculación y relación con los padres de familia: - 2 puntos.

## IV - CUMPLIMIENTO DE LOS DEBERES PROFESIONALES

\* Velar por la salud y bienestar de los alumnos. Dar a la escuela un ambiente alegre y bello. Procurar que la Escuela sea la casa de la paz y el estímulo de donde maestros y alumnos se sientan felices. Organización del trabajo para el año escolar. Preparación del trabajo diario. Asiduidad en la labor. Pulcritud y sencillez en la presentación. Llevar con esmero la documentación de estadísticas y apreciación de sus alumnos. Concurrir a todos los actos de la Escuela a que fuese solicitado: - 5 puntos.

\* Interesarse por la salud y bienestar de los niños que concurren a la Escuela. Cuidar los libros, mapas y demás útiles y material que sea propiedad de la Escuela. Dejar todo en perfecto orden después de concluidas las tareas del día. Llevar en forma organizada la documentación, estadística, grado de adelanto de los niños y cuadernos de desarrollo de la labor escolar: - 4 puntos.

\* Hacer que la Escuela se a Casa de la Paz, la Alegría y el Estímulo. Confeccionar con esmero la documentación para la organización del trabajo diario: - 3 puntos.

\* Llevar la documentación que corresponda para la organización del trabajo escolar: - 2 puntos.

V - ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

* Perfecta 100% -----	5 puntos
* Muy buena 97% -----	4 puntos
* Buena 95% -----	3 puntos
* Satisfactoria 90% -----	2 puntos

OTRAS APRECIACIONES (Para el Personal Directivo)

COMPETENCIA FUNCIONAL Y DE GOBIERNO:

Condiciones de carácter para dirigir al personal y capacidad para su orientación pedagógica.

Criterio para usar las atribuciones reglamentarias.

Habilidad para distribuir las tareas entre el personal.

Conocimientos de las disposiciones de las Autoridades de Educación y su aplicación.

Relaciones con la Superioridad.

(Se considerará: Excelente. Muy Buena. Buena. Escasa. Carece de condiciones.)

LABOR ADMINISTRATIVA

Redacción de documentos oficiales. (Notas e informes a la Superioridad)

Confección y Remisión de Planillas.

Organización y Confección de Libros de Dirección, Registro y demás documentación reglamentaria.

Organización del Archivo de la Escuela.

Cuidados del Edificio, Mobiliario, útiles, etc.

(Se considerará: Muy Eficiente - Buena - Acertada - Discreta - Descuidada - Imperfecta)-

***Decreto N° 2833-Art. 3°- El período de evaluación será anual, correspondiente a cada período escolar. Tanto para evaluar como para ser evaluado deberá acreditar un desempeño en forma efectiva mínimo de tres (3) meses en el mencionado período.***

La valoración numérica y conceptual se regirá de acuerdo a lo explicitado en la Planilla de Concepto.

***LAS INSTANCIAS EVALUADORAS SERÁN:***

LA Primera instancia a cargo de la Directora de la Unidad Educativa y la Segunda y última instancia a cargo de la Dirección de Educación.

***PARA el caso del personal Directivo la instancia evaluadora será la Dirección de Educación.***

Decreto N° 2833-Art. 4°- EN los restantes aspectos de valoración conceptual y numérica y de modalidad y plazos, no explicitados taxativamente en estos agregados, serán de aplicación supletoria las restantes pautas establecidas en la reglamentación (Decreto N° 15.975-"A"-82) que no se opongan a lo determinado para el agrupamiento docente.

Decreto N° 2833-Art. 5°- APRUÉBASE el modelo de Planilla de Concepto Profesional para evaluación del agrupamiento docente de la Municipalidad de Córdoba, que como Anexo Único forma parte del presente Decreto.

***ANEXO ÚNICO***

***CONCEPTO PROFESIONAL DOCENTE***

***Año*** \_\_\_\_\_

PERSONAL: (Nombre y Apellido completos) \_\_\_\_\_

D.N.I. - Libreta Cívica de Enrolamiento N° \_\_\_\_\_

TÍTULO \_\_\_\_\_

CARGO ACTUAL: \_\_\_\_\_

ESCUELA: \_\_\_\_\_

BARRIO: \_\_\_\_\_

SECCIONAL: \_\_\_\_\_

DESDE: \_\_\_\_\_

REGISTRO DE PERSONAL LEGAJO N° \_\_\_\_\_

INICIACIÓN EN LA CARRERA \_\_\_\_\_

***FECHA***

Cargo: \_\_\_\_\_

Escuela: \_\_\_\_\_

BARRIO: \_\_\_\_\_

SECCIONAL: \_\_\_\_\_

TRASLADOS y/o ASCENSOS \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Consignar Fecha, Causa y Ubicación



(Formulario adoptado del Ministerio de Educación de la Pcia. Cba.)

---

**[SEGUNDO FOLIO DEL ANEXO]**

[Tener en cuenta que en el costado derecho de la presente planilla en el original se ubican dos columnas que no se incluyen en esta edición por razones técnicas.]

*ESCALA      APRECIACIONES*  
*VOCACIÓN      VALORACIÓN*

5 *Consagración a la tarea. Cariño e interés por la Escuela. Permanente actividad hacia los diversos trabajos escolares reflejados en iniciativas. Ideas de progreso, ensayos y experimentos didácticos llevados a la práctica. Constante superación profesional. Interés y afecto por la vida de los niños. Espíritu de colaboración y lealtad hacia los intereses de la Escuela. Solidaridad y ayuda a sus compañeros. Amplia visión de los fines educativos.*

---

4 *Dedicación a la labor escolar. Permanente superación profesional. Afecto hacia los niños e interés por la vida de los mismos. Ideas de progreso e iniciativa hechas en realidad. Colaboración y confraternidad en la obra general de la Escuela. Clara visión de los fines educativos.*

---

3 *Entusiasmo para el ejercicio de la Docencia. Actividad hacia los trabajos escolares. Promover nuevos métodos e iniciativas interesantes. Afecto hacia los niños. Espíritu de solidaridad.*

---

2 *Disposición para la labor educativa. Espíritu de solidaridad. Afecto por los niños.*

---

**CAPACIDAD TÉCNICA PROFESIONAL**

5 *Amplia cultura general. Conocimientos de Organización y legislación Escolar. Profundos conocimientos de pedagogía y Didáctica. Conocimientos de Filosofía y Sociología, de Psicología Infantil, de Ética y Estética, de Biología y Educación Sanitaria. Capacidad para la elección de los instrumentos de trabajo. Técnica para lograr las finalidades educativas. Trabajos. Libros y Obras publicadas de carácter pedagógico o literario. Conocimiento de Planes y Programas de Educación.*

---

4 *Cultura general. Visión de los fines de la Educación. Conocimientos de Pedagogía y Didáctica, de Psicología Infantil, de Sociología, de Biología. Trabajos sobre experiencias pedagógicas. Conocimientos de Planes y Programas de Educación, de Organización y de Legislación Escolar.*

---

3 *Apreciable preparación cultural. Conocimiento de Planes y Programas de Educación, de Organización y Legislación Escolar.*

---

2 *Preparación profesional. Conocimiento del programa de Educación Primaria, de organización y Legislación Escolar.*

---

#### CUALIDADES MORALES Y ACCIÓN SOCIAL

5 *Comprensión humana. Condiciones de bondad, veracidad, abnegación. Espíritu de Justicia y Rectitud. Autodominio. Independencia en sus ideas. Perseverancia. [en original se encuentra aquí borrado el texto] Responsabilidad docente. Disposición especial que posibilita la comprensión de la individualidad infantil y cultivo de las aptitudes del niño. Gravitación personal en el medio social. Realizaciones que signifiquen un progreso social, creación de Bibliotecas públicas. Cooperativas Escolares de producción o de consumo. Conferencias públicas de carácter social o cultura.*

---

4 *Amplio sentido de justicia y Rectitud. Condiciones de solidaridad y mutualismo, de bondad, veracidad y abnegación. Dominio de sí mismo. Autodeterminación. Responsabilidad docente. Influencia en el medio social. Organización de centros de cultura. Fundación de Clubes sociales. Conferencias públicas de carácter social.*

---

3 *Ejemplo de rectitud y Justicia, de veracidad, bondad. Espíritu solidario. Responsabilidad docente. Vinculación con el medio ambiente. Actuación en centros de cultura.*

---

2 *Espíritu altruista. Responsabilidad docente. Vinculación y relación con los padres de familia.*

---

#### CUMPLIMIENTO DE LOS DEBERES PROFESIONALES

5 *Velar por la salud y bienestar de los alumnos. Dar a la Escuela un ambiente alegre y bello. Procurar que la Escuela sea la Casa de la Paz y el Estímulo de donde maestros y alumnos se sientan felices. Organización del trabajo para el año escolar. Preparación del trabajo diario. Asiduidad en la labor. Pulcritud y sencillez en la presentación. Llevar con esmero la documentación de estadísticas y apreciación de sus alumnos. Concurrir a todos los actos de la Escuela a que fuese solicitado.*

---

4 *Interesarse por la salud y bienestar de los niños que concurren a la Escuela. Cuidar los libros, mapas y demás útiles y material que sea propiedad de la Escuela. Dejar todo en perfecto orden después de concluidas las tareas del día. Llevar en*

*forma organizada la documentación, estadística, grado de adelante de sus niños y cuadernos de desarrollo de la labor escolar.*

**3** *Hacer que la Escuela sea Casa de la Paz, la Alegría y el Estímulo. Confeccionar con esmero la documentación para la organización del trabajo diario.*

**2** *Llevar la documentación que corresponda para la organización del trabajo escolar.*

**ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD**

**5** *Perfecta 100%*

**4** *Muy Buena 97%*

**3** *Buena 95%*

**2** *Satisfactoria 90%*

**CALIFICACIÓN:**

**[TERCER FOLIO DEL ANEXO:]**

***OTRAS APRECIACIONES - (Para el Personal Directivo)***

***COMPETENCIA FUNCIONAL Y DE GOBIERNO***

Condiciones de carácter para dirigir al Personal

y capacidad para su orientación pedagógica\_\_\_\_\_

Criterio para usar las atribuciones reglamentarias\_\_\_\_\_

Habilidad para distribuir las tareas entre el personal\_\_\_\_\_

Conocimientos de las disposiciones de las Autoridades de Educación y su aplicación\_\_\_\_\_

Relaciones con la Superioridad\_\_\_\_\_

(Se considerará: Excelente - Muy Buena - Buena  
Escasa - Carece de Condiciones)

LABOR ADMINISTRATIVA:

Redacción de documentos oficiales \_\_\_\_\_

(Notas e informes a la Superioridad)

Confección y Remisión de Planillas \_\_\_\_\_

Organización y Confección de Libros de Dirección, Registro y demás documentación reglamentaria \_\_\_\_\_

Organización del Archivo de la Escuela \_\_\_\_\_

Cuidados del Edificio, Mobiliario, útiles, etc. \_\_\_\_\_

(Se considerará: Muy Eficiente - Buena - Acertada  
Discreta - Descuidada - Imperfecta).

CONCEPTO: Insuficiente, Bueno o Muy Bueno)  
(Valorización Numérica)

\_\_\_\_\_  
Lugar y Fecha

\_\_\_\_\_  
Firma de quien Califica

NOTIFICACIÓN: \_\_\_\_\_

Fecha

Firma del Personal Calificado

OBSERVACIONES \_\_\_\_\_

**[FOLIO CUATRO DEL ANEXO PLANILLA DE CALIFICACIÓN DEL PERSONAL DOCENTE]**

***EXPLICACIONES***

*1º) La valoración numérica se consignará en la columna del recuadro correspondiente a las condiciones, capacidad, labor escolar, etc., puestas de manifiesto por Docente, de acuerdo a la Escala establecida.*

*2º) La suma resultante de los valores parciales, constituirá la calificación.*

*3º) El concepto, se considerará Bueno y Muy Bueno, apreciaciones establecidas por la Ley 1910.*

*4º) Si la Suma de los Valores parciales correspondientes a la calificación, resultare 15 puntos, se considerará concepto Bueno.*

5º) Si la calificación resultante fuere 16 a 25 puntos, se considerará concepto Muy Bueno.

6º) Para el personal Directivo se tendrá en cuenta, además de la Calificación, los valores correspondientes a otras apreciaciones.

7º) Si la resultante en la suma de los valores parciales fuere menos de 6 puntos, se considerará Insuficiente.

8º) En caso de que no se reúna el mínimo de algunas de las apreciaciones parciales, no se consignará valor numérico en los recuadros correspondientes, pero sí la suma de los otros valores para la calificación.

9º) Los valores se consignarán en letras y números. (Decreto 2833)

[Continúa Decreto 15.975]

### ***Punto 5 - DISCIPLINA E INASISTENCIA***

***Las sanciones por motivos disciplinarios, inasistencia y embargos incurridos por el agente, incidirán en la calificación produciendo una disminución del puntaje total obtenido por los diversos conceptos, conforme a lo siguiente:***

- |  |             |
|--|-------------|
| a) Por cada día de falta justificada:    | 0.6 puntos. |
| b) Por cada día de falta injustificada:  | 1.2 puntos. |
| c) Por cada llegada tarde justificada:   | 0.2 puntos. |
| d) Por cada llegada tarde injustificada: | 0.6 puntos. |
| e) Por cada apercibimiento:              | 2.0 puntos. |
| f) Por cada día de suspensión:           | 3.0 puntos. |
| g) Por cada embargo                      | 1.0 punto.  |

***A los fines mencionados no se computarán puntos por embargos trabados al agente como co-deudor y en concepto de litis-expensas o cuota alimentaria; incidiendo en el descuento calificadorio solamente el puntaje computado a partir del 3º embargo sufrido por el agente, en juicios diferentes, previa sentencia judicial firme, debidamente registrada en su legajo.***

La escala valorativa precedente, será de aplicación a partir del 1º de Octubre de 1982, y por ende incidirá en el período calificadorio correspondiente al año 1983.

### ***Punto 6 - PROCESO CALIFICATORIO***

a) Los porcentuales y criterios calificadorios serán adjudicados en forma independiente por cada una de las instancias calificadorias.

b) En tal sentido, cada instancia podrá convalidar o modificar la calificación adjudicada por la anterior, promediando en este último caso los porcentuales finales de cada una de ellas según el número de instancias intervinientes,

cuyo resultado constituirá la calificación definitiva del agente en los aspectos conceptuales para dicha etapa.

c) A partir del momento en que la Dirección General de Personal, entregue los formularios de evaluación, cada instancia calificatoria dispondrá de un plazo máximo de cuatro días hábiles para proceder a su llenado. Finalizada la calificación se deberá notificar al agente de su resultado, quien desde ese momento dispondrá de un lapso de cuarenta y ocho horas para recurrirlo.

En caso de no haber recurrencias en un plazo máximo de once días hábiles, las planillas deberán ser devueltas a la Dirección General de Personal, debidamente conformadas.

d) La recurrencia será interpuesta por ante la/s instancia/s cuya calificación se cuestione, mediante nota (en tiempo y forma adecuados) dirigida a la/s misma/s con la fundamentación correspondiente.

En un plazo no mayor de cinco días hábiles, la/s instancia/s correspondientes deberán expedirse fundadamente, (en lugar reservado a tal fin en la planilla o en nota adjunta), manteniendo o rectificando la calificación anteriormente asignada.

e) En el supuesto de mantenerse la evaluación original, a instancias del recurrente se remitirán los antecedentes al Titular y/o Responsable del área o Repartición quien en un plazo no mayor de cinco días resolverá en última y definitiva instancia mediante Resolución, que deberá ser debidamente fundamentada.

f) Producida la rectificación de la calificación o ratificada la Resolución por parte de la autoridad correspondiente, previa notificación del resultado final al agente recurrente, se remitirá la planilla de evaluación a la Dirección General de Personal.

g) El proceso calificadorio culminará:

1) con el vencimiento del plazo otorgado para la interposición del recurso pertinente.

2) con la notificación al agente de la calificación rectificada por parte de la instancia recurrida o en su caso de la Resolución producida por la Autoridad Superior del área.

### ***Punto 7 - CALIFICACIONES ESPECIALES***

a) Cambio de Repartición o Programa : al producirse el cambio de Repartición o Programa del agente y como condición previa al mismo, deberá procederse a su calificación por parte de la Repartición de Revista, a los fines de permitir la eventual compulsa o promedio con la calificación a verificarse en su nuevo destino.

b) Cese del Personal de Conducción: De igual forma a lo establecido en el apartado a), deberá procederse con relación al total del personal a su cargo, por parte

del Personal de Conducción que por cualquier motivo cese en sus funciones o incurra en períodos de inactividad superiores a los 3 (tres) meses.

c) En todos los casos de cambio de Repartición o Programa, o "cese e inactividad del Personal de Conducción", se establece un plazo mínimo de 3 (tres) meses de permanencia en la misma para ser calificado mediante la "calificación especial" excepto en el caso en que el cambio, o cese, se produzca 30 (treinta) días después de verificada la calificación anual ordinaria.

d) Cese o inactividad del agente: en todo caso de cesación de servicios o baja del agente (excepto fallecimiento), así como en los supuestos de inactividad, con o sin goce de haberes, por períodos mayores de tres meses, la Repartición de revista deberá proceder a la calificación del mismo, siempre y cuando en el momento de producirse tales situaciones los agentes cuenten con la actividad mínima exigida de tres meses en el período calificadorio.

e) Las calificaciones especiales enumeradas precedentemente, serán consideradas como provisorias hasta su eventual cotejo y/o promedio con la calificación normal del agente a cumplirse en el respectivo período calificadorio.

#### ***Punto 8 - SANCIONES***

El no cumplimiento de los plazos establecidos, así como toda otra transgresión a lo dispuesto en relación al proceso calificadorio que beneficie o perjudique arbitrariamente a los evaluados, hará pasible al / los responsable/s de las sanciones previstas en el Artículo 52°, inciso f) de la Ordenanza N° 7244. (Dto. 15.975)

**Artículo 24°:** Ningún agente tendrá derecho a ser calificado si no prestó servicios efectivos en la Administración Pública Municipal, por un término superior a los 3 (tres) meses en el año.

**Art. 24° - Reglamentado: Decreto 15.975-A-82 - Estando determinado como período calificadorio el comprendido entre el 1° de octubre y el 30 de setiembre del año siguiente, el período anual de servicios será también el transcurrido entre ambas fechas. (Dto. 15.975)**

**Artículo 25°:** Se determina como calificación mínima el treinta por ciento (30%) de la máxima calificación; se considerará insuficiente la calificación que no alcance la mínima establecida.

**Art. 25° - Reglamentado: Decreto 15.975-A-82 - La evaluación insuficiente del agente deberá ser fundamentada en la respectiva planilla de calificaciones. (Dto. 15.975)**

#### **d) CAPACITACIÓN [Ver Franquicias horarias]**

**Artículo 26°:** Todo agente tiene derecho a capacitarse en su carrera administrativa, siempre que no afecte el servicio, ya sea en cursos patrocinados por la Administración Municipal o por organismos nacionales, provinciales o privados, cuyos

objetivos estén encaminados a lograr una mayor eficiencia en la función a los servicios públicos.

**Art. 26° - Reglamentado: Decreto 15.975-A-82 - A los fines del derecho establecido en este Artículo, los agentes deberán solicitar autorización con por lo menos 10 (diez) días de anticipación a la fecha de iniciación del Curso, indicando:**

- a) Curso de que se trata y materias o temas que abarca
- b) Lugar de realización.
- c) Ente organizador.
- d) Tiempo de duración.

Todos los demás aspectos referidos a este derecho se regirán por lo establecido en el Artículo 32°, inc. 1) de esta Reglamentación. (Dto.15.975)

## **e) INDEMNIZACIÓN**

**Artículo 27°:** Los agentes tendrán derecho a ser indemnizados en los siguientes casos:

a) por incapacidad invalidante proveniente de enfermedad inculpable para realizar tareas conforme lo determina la reglamentación.

b) por reubicación o reincorporación del agente conforme a lo dispuesto por los Artículos 18° y 19°.

En los casos previstos precedentemente, la indemnización será equivalente a 1 (un) mes de la última retribución percibida por cada año de servicio o fracción superior a 6 (seis) meses computables en el ámbito de la Administración Municipal.

El agente comunal indemnizado, en caso de reintegrarse en cualquier carácter a la Administración Pública, dentro de los 3 (tres) años de su baja, deberá restituir a valor actualizado las sumas percibidas por el concepto relacionado en este Artículo, en la proporción que determine la reglamentación.

**Art. 27° - Reglamentado: Decreto 15.975-A-82 - A los fines de la indemnización prevista en este Artículo, se entenderá por última retribución percibida, el total de las remuneraciones que le hubiere correspondido en el último mes completo al agente, computándose por tales, las que están sujetas a descuentos previsionales, con excepción de las correspondientes a servicios prestados en horario extraordinario o sobre asignación no permanente**

En el caso de reingreso a la Administración Pública dentro del término a que se hace referencia en el Artículo 27° de la Ordenanza, el agente indemnizado deberá restituir mensualmente las sumas percibidas por tal concepto, en una proporción no mayor al 25% (veinticinco por ciento) del sueldo que perciba, a valor actualizado.



Para configurarse el supuesto previsto en el inciso a) del presente, deberá acreditarse fehacientemente que la incapacidad invalidante es de naturaleza total, permanente e irreversible, impidiendo de tal modo la reubicación laboral del agente en el ámbito de la Administración Comunal.

A los efectos señalados, y previo requerimiento del presunto afectado, el Departamento de Medicina Laboral, dependiente de la Dirección General de Personal, dispondrá la constitución de una Junta Médica que procederá al análisis y evaluación del caso, produciendo dictamen al respecto, en un plazo no mayor de 15 (quince) días de recibidas las actuaciones.

Notificado el agente de las conclusiones médico-laborales emanadas de la Junta señalada, la Dirección General de Personal remitirá los actuados a Secretaría General a los fines de completar las tramitaciones ulteriores, y en su caso practicar las liquidaciones que correspondan a favor del afectado. (Dto. 15.975)

**Artículo 28°:** No tendrán derecho a la indemnización prevista en el Artículo anterior, los agentes que se encuentren en condiciones de obtener o gocen de un beneficio de carácter previsional, sea jubilación, retiro o pensión, igual o superior al 70% (setenta por ciento) de la retribución mensual computable para percibir la indemnización.

**Artículo 29°:** Los agentes que sufrieren accidentes o enfermedades del trabajo, serán indemnizados en las condiciones y montos que establezcan las leyes de la materia.

**Art. 29° - Reglamentado: Decreto 15.975-A-82 -** Todo agente que sufre un accidente de trabajo, enfermedad profesional o enfermedad del trabajo, deberá presentarse por sí o por interpósita persona al Organismo de revista o a la Dirección General de Personal, denunciando todas las circunstancias relativas al hecho, sin perjuicio de su comprobación en la forma que corresponda. (Dto. 15.975)

**Artículo 30°:** El importe de las indemnizaciones previstas en el presente Estatuto, se abonará íntegramente en un plazo no mayor de 20 (veinte) días de acreditado el derecho que las genera y será atendido por las partidas presupuestarias respectivas.

## **f) TRASLADOS**

**Artículo 31°:** Los agentes podrán ser trasladados bajo las condiciones y requisitos que determine la reglamentación.

**Art. 31 - Reglamentado: Modifica al Dto.15.975: Decreto 2241-A-84- Art. 1° - El personal podrá ser trasladado o transferido transitoriamente a una Repartición de la misma o distinta Área. (Dto. 2241)**

**Art. 31° - Reglamentado Modifica al Dto. 2241: Decreto 521-A-85 - Art. 1° -**

1.- Los traslados del personal se efectuarán para cubrir las necesidades de la Repartición receptora y en función de idéntico nivel de su escalafón; debiendo disponerse mediante Decreto del Departamento Ejecutivo.

2.- Las transferencias transitorias del personal serán dispuestas por un término de hasta 120 (ciento veinte) días, los que serán renovables mientras subsistan las necesidades de la Repartición receptora. Las transferencias transitorias que se produzcan entre Dependencias de distintas Secretarías serán dispuestas mediante Decreto del Departamento Ejecutivo. (Dto. 521)

Art. 31° - Reglamentado Modifica al Dto. 521: Decreto 1127-A-85 - Art. 1° - Los traslados y/o transferencias transitorias de personal, cuyo régimen se encuentra reglamentado por el Decreto 521-A-85, cesarán en forma automática al vencimiento del plazo previsto en el instrumento que dispuso su realización, sin necesidad de acto formal consecuente alguno, debiendo el agente reincorporarse a su Repartición de origen, el día inmediato o subsiguiente al de finalización del término estipulado. (Dto. 1127)

Art. 1° Deleganse a partir de fecha del presente decreto en el Secretario de Gobierno..., a) Disponer la reubicación del personal – transferencias transitorias; b) Conceder licencias sin goce de haberes, su ampliación y disponer el fraccionamiento de la licencia anual; c) Determinar y autorizar cambios de horarios de prestación de los servicios. Decreto 4490/05 – 13/10/2005 y Decreto 3430/06

## **g) LICENCIAS, JUSTIFICACIONES Y FRANQUICIAS**

**Artículo 32°:** Los agentes tienen derecho a obtener las siguientes licencias remuneradas, en la forma y con los requisitos que establezca la reglamentación:

### **LICENCIA REMUNERADA**

#### **a) ANUAL ORDINARIA**

(Ord. 9044-Art. 1°.-)... con excepción del personal que presta funciones en los Centros Infantiles dependientes de la Dirección de Desarrollo Humano, quien gozará en dicho concepto de un régimen especial.

(Art. 2°.-) Créase un Régimen Especial de Licencia Anual para los agentes que desempeñan sus tareas en los Centros Infantiles de la Dirección de Desarrollo Humano, dependiente de la Secretaría de Participación Vecinal y Desarrollo Humano, quienes gozarán en dicho carácter, en forma uniforme, todos los años, los lapsos comprendidos entre el 1° de enero y el último día del mes de febrero y catorce días corridos del mes de julio, coincidentes estos con las vacaciones invernales que se establezcan para los establecimientos educacionales, tanto del ámbito provincial como municipal.

(Art. 3°.-) Determinase que los lapsos referidos absorban toda otra licencia establecida en la Ordenanza N° 7244, que les pudiere corresponder a los agentes, salvo que alguna de ellas exceda de los términos previstos, abarcando los períodos de actividad. Los agentes, cuando se encuentren en las condiciones de otra licencia durante los lapsos vacacionales, deberán comunicar fehacientemente a su Repartición de revista en el momento de producirse, como antecedente y presentar, al reintegrarse, la certificación que lo acredite. (Ord. 9044-Art. 3°)

Art. 1° Deleganse a partir de fecha del presente decreto en el Secretario de Gobierno..., a) Disponer la reubicación del personal – transferencias transitorias; b) Conceder licencias sin goce de haberes, su ampliación y disponer el fraccionamiento de la licencia anual; c) Determinar y autorizar cambios de horarios de prestación de los servicios. **Decreto 4490/05 – 13/10/2005 y Decreto 3430/06**

**Art. 32° inc. a) Reglamentado: Decreto 2708-A-92:**

Art. 1°.- El personal municipal de conformidad a lo establecido en la Ordenanza 7244, Art. 32° lit. a) debe gozar de su licencia anual en el período comprendido entre el 1° de julio de cada año y el 30 de junio del año siguiente.

Art. 2°.- Las Resoluciones que prorroguen el uso de licencia anual, deberán dictarse con fundamento suficiente que justifique la medida de excepción que se adopta y por un plazo no mayor de 365 días posteriores a la fecha del vencimiento de la licencia de que se trata. Dicha prórroga se podrá disponer por única vez respecto a un mismo período y las vacaciones correspondientes deben gozarse dentro del nuevo plazo establecido, vencido el cual caducarán indefectiblemente.

Art. 3°.- En el supuesto en que se opere la ruptura del contrato de trabajo y el empleado acredite vacaciones ordinarias pendientes de utilización, corresponderá el abono sustitutivo de aquellos períodos que el agente mantenga en condiciones de gozar a la fecha del distracto.

Art. 4°.- No podrán efectuarse imputaciones a un período vacacional determinado sin haberse agotado previamente los plazos pendientes de años anteriores.

Art. 5°.- Con fundamentos de equidad y con carácter excepcional, sin perjuicio de los extremos señalados en las cláusulas precedentes de vigencia ordinaria, habilitase un plazo de dos años contados a partir de la fecha del presente, para que el personal que registre vacaciones anuales cargo año 1990 y anteriores prorrogados debidamente, haga uso de las mismas, debiendo cada Repartición, arbitrar los medios necesarios para que el ejercicio del derecho reconocido no altere el normal desenvolvimiento de la Administración Municipal.

Art. 6°.- Para el supuesto, que el agente no hubiese obtenido autorización para usufructuar los períodos vacacionales pendientes que acreditare y el plazo establecido en el Art. 5° feneciese dentro de los ciento ochenta días posteriores, el interesado deberá solicitar por escrito su concesión a través de la Dependencia de revista. La Administración deberá expedirse en el término de diez días hábiles. En caso de negativa o falta de respuesta en el lapso señalado, el empleado queda facultado para hacer uso efectivo del beneficio que le correspondiere, a cuyo fin deberá, previamente comunicar a la Dirección de Personal a través de su Repartición, la fecha en que iniciará y culminará la utilización del período vacacional, el que indefectiblemente deberá agotarse antes de vencer el plazo establecido en el Artículo precedente.

Art. 7°.- Las situaciones resueltas con anterioridad a la vigencia del presente, denegando el goce de períodos vacacionales pasados, podrán reanalizarse por la Dirección de Personal, a petición de parte y bajo los parámetros aquí explicitados. Esta revisión se extiende a los supuestos en que se hubiere negado el pago sustitutivo de vacaciones no gozadas anteriores al año 1991 en favor de agentes egresados de la Administración Municipal y siempre que las mismas hayan sido prorrogadas por

Resolución de la Secretaría competente y la naturaleza del cargo del agente lo torne procedente.

Art. 8°.- Las Resoluciones de prórroga que se dispongan, deberán ser giradas a Secretaría General para que, por intermedio de la Dirección de Personal, se proceda a verificar su procedencia en orden a las previsiones contenidas en el presente Decreto y normativa que resulte aplicable. Cumplimentando tal extremo, la prórroga producirá los efectos pertinentes, notificándosele al agente interesado. (Dto. 2708)

**Art. 32° inc. a) Reglamentado: Decreto 15.975-A-82 - Todo agente de la Administración Municipal, tendrá derecho a gozar de un período de Licencia Anual Ordinaria, con goce íntegro de haberes, y adicionales permanentes conforme a la escala detallada en el presente inciso.**

Art. 32°- Reglamentado Modifica al Dto. 15.975-A-82: Decreto 1831-A-85-Art. 1°

**D) La Licencia Anual será fijada de conformidad con la antigüedad que registre el agente al 31 de diciembre del año al que corresponde el beneficio.**

a) De 15 (quince) días hábiles, cuando la antigüedad del empleado sea mayor de seis meses y no exceda de cinco años.

b) De 20 (veinte) días hábiles, cuando la antigüedad del empleado sea mayor de cinco años y no exceda de diez años.

c) De 24 (veinticuatro) días hábiles, cuando la antigüedad sea mayor de diez años y no exceda de quince años.

d) De 28 (veintiocho) días hábiles, cuando la antigüedad sea de quince años y no exceda de treinta años.

e) De 35 (treinta y cinco) días hábiles, cuando la antigüedad sea mayor de 30 años. (Dto. 1831-A-85)

Art. 32° inc. a) II - Reglamentado: Decreto 15.975-A-82 -

**II) Para tener derecho a gozar íntegramente de la presente licencia, el agente deberá haber prestado servicios como mínimo, durante 6 (seis) meses continuos o discontinuos en la Municipalidad, en el año calendario al que corresponde el beneficio. Se considerará a estos fines, como prestación de servicios efectivos, las licencias que hubiera gozado el agente por cualquiera de las causales del Artículo 32° y por la del Artículo 33° inc. c) de la Ordenanza. A tal fin se entenderá por mes entero, toda fracción mayor de 15 (quince) días hábiles. (Dto. 15.975)**

**[Art. 33° inc. g) del presente Decreto 15.975: Punto 5 de Disposiciones Generales al Régimen de Licencias:]**

Los agentes que desempeñan funciones de radiólogo y auxiliar radiólogo, gozarán además de la licencia anual reglamentaria, de una licencia profiláctica de 15 (quince) días fijos y corridos que deberá obligatoriamente ser tomada vencido el sexto mes del goce de la licencia anual correspondiente. En ningún caso la mencionada

licencia especial podrá ser pospuesta, renunciada, o fraccionada o compensada en efectivo. Para gozar de este beneficio los agentes que cumplan servicios especializados, deberán contar con una antigüedad mínima de 6 (seis) meses en dichas funciones. [**Ver Dto. 15.975-Art. 33° inc. g)**]

Art. 32° inc. a) III - Reglamentado Decreto 15.975-A-82-

**III) Para establecer la antigüedad del agente, únicamente a los fines del otorgamiento del presente beneficio, se computarán lo servicios no simultáneos prestados en:**

- a) Organismos nacionales, provinciales o municipales.
- b) La actividad privada en relación de dependencia.
- c) Los períodos en que el agente haya usado de licencias otorgadas por otras causales previstas en este Artículo.

**IV) El reconocimiento de los servicios precedentemente enumerados deberá ser acreditado con el certificado expedido por el organismo previsional respectivo.**

**V) La Licencia Anual Ordinaria no podrá ser acumulada y se otorgará íntegramente, percibiendo el agente durante ese lapso, su sueldo y adicionales permanentes, debiendo necesariamente mediar un plazo de 6 (seis) meses entre el otorgamiento de una licencia anual y otra correspondiente a un nuevo período calendario.**

La Administración se reserva el derecho de postergar el otorgamiento de la Licencia por Resolución fundada en razones de servicio.

**VI) La Licencia Anual Ordinaria podrá ser dividida y otorgada en dos fracciones a solicitud del agente, pudiendo la Administración denegar el pedido por Resolución fundada en razones de servicio. Una vez otorgada la Licencia Anual, no será fraccionable salvo Resolución del Departamento Ejecutivo.**

**VII) El período para el otorgamiento de la Licencia Anual Ordinaria será el comprendido entre el 1° de Julio del año al que corresponda el beneficio y el 30 de Junio del año siguiente.**

Reglamentado Amplía Dto. 15.975 - Art. 32 - inc. a) Decreto 1148-A- 21-06-96

"Como vía de excepción, debidamente justificada por el responsable de la repartición, se podrá otorgar Licencia Anual correspondiente al período fijado precedentemente, hasta el 30 de Setiembre de cada año, siempre que el trámite administrativo que indique fecha de iniciación y finalización se presente ante la Dirección de Personal con anterioridad al día 30 de Junio". (Dto. 1148-A-96)

**VIII) (sigue Dto. 15.975) Cuando habiendo iniciado el período de la Licencia Anual Ordinaria, sobreviniere al agente, accidente o enfermedad inculpable que le impida el goce del beneficio, la misma será suspendida hasta tanto se produzca el alta correspondiente.**

Si iniciado el goce de la Licencia, sobreviniere al agente el fallecimiento de familiares previstos en la Reglamentación del presente Artículo, inc. 1) el período de la Licencia Anual será prorrogado según el término que corresponda.

Para hacer uso de estos derechos el agente deberá notificar en forma fehaciente e inmediata el hecho a la Repartición a la que pertenece, acreditándolo debidamente, para lo cual será obligación del mismo, denunciar la residencia transitoria en que se encontrare accidentado o enfermo y/o las certificaciones de deceso.

**IX) Cuando se produjere el cese definitivo de las funciones del agente se le abonará la parte proporcional de Licencia correspondiente al tiempo trabajado en el año calendario en que se produzca la baja. La liquidación se hará tomando como base el sueldo vigente al momento del cese y se efectivizará automáticamente junto con el último haber mensual.**

Para determinar la cantidad de días a pagar, se calculará como si la Licencia se otorgara efectivamente a partir de la fecha de baja.

Dicho cálculo se efectuará, dividiendo las retribuciones mensuales sujetas a descuentos jubilatorios por treinta y multiplicándolo por el número de días totales hábiles e inhábiles que le hubieran correspondido gozar al agente a partir de la fecha del Decreto de baja.

**X) Cuando un matrimonio y/o sus hijos varones hasta los 21 años y/o sus hijas mujeres solteras se desempeñaren en la Administración Municipal, su Licencia deberá otorgarse en forma conjunta y simultánea si así se solicitara. (Dto. 15.975)**

### **LICENCIA REMUNERADA**

b) POR ACCIDENTE O ENFERMEDAD DEL TRABAJO

**Art. 32° inc. b) Reglamentado: Modifica al Dto. 15.975: Decreto 156-A-87 - Art. 1° -**

D) a.- Producido un accidente de trabajo, accidente "in itinere", enfermedad del trabajo o enfermedad profesional, de los amparados **por la Ley 9688**, el agente tendrá derecho a gozar de una licencia de hasta 365 (trescientos sesenta y cinco) días corridos, con goce íntegro de haberes. En tal supuesto, el agente queda obligado a formular la correspondiente denuncia en forma inmediata ante la Dirección de Personal, en un plazo máximo de 72 hs.<sup>17</sup>

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

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

<sup>17</sup> **Derogada Ley 9688 - Nueva Ley 24557 Promulgada por Decreto 84/1996**

d.- En los casos de enfermedad accidente, enfermedad del trabajo, o enfermedad profesional, la denuncia deberá formularla el agente en cuanto tome conocimiento fehaciente de la misma.

e.- La Dirección de Personal podrá limitar esta licencia o darla por concluida, previo informe del Departamento de Medicina Laboral, cuando fundadamente se estime que el tratamiento con fines recuperatorios ha concluido.

**II) a.-** La denuncia será efectuada en el formulario de denuncias de accidentes y/o enfermedades del trabajo y deberá ser presentada en un plazo máximo de 72 horas del hecho; receptada la misma, se iniciará el expediente administrativo correspondiente.

b.- La Dirección de Personal dirigirá todo el procedimiento y queda facultada para disponer las medidas necesarias como así también para requerir todos los elementos, informes y pruebas que fueren pertinentes para el esclarecimiento del hecho. Para ello girará al Departamento de Medicina Laboral dependiente de su área la denuncia por cuadruplicado del accidente y/o enfermedades del trabajo con todos los elementos, informes, pruebas y antecedentes necesarios. Una vez producido el Dictamen técnico de dicho Departamento, se remitirán los antecedentes a la Secretaría General, en cuyo ámbito funcionará una comisión honoraria, de carácter asesora, sobre accidentes de trabajo y/o enfermedades de trabajo. La mencionada comisión será designada por la Secretaría General y estará integrada por un médico y dos abogados especialistas en medicina y derecho laboral, la cual emitirá un informe que no tendrá carácter vinculante, en el término máximo de diez días. Elevado el informe, la Secretaría General calificará, si correspondiere, al hecho como infortunio del trabajo o enfermedad inculpable, siendo dicha calificación inapelable. Concluido el término de inhabilitación o agotados los términos establecidos en el Apartado a.- del punto I) una Junta Médica, realizada a través del Departamento de Medicina Laboral, determinará si existe incapacidad, fijando el porcentaje y el carácter de la misma.

c.- En el Expediente administrativo deberán incorporarse los informes y/u opiniones médicas, recibirse las declaraciones testimoniales con las formalidades previstas para los sumarios, copia de las actuaciones policiales si las hubiere, y todo otro elemento que contribuya al esclarecimiento de los hechos.

d.- Para el supuesto que existiere incapacidad indemnizable, las actuaciones se remitirán al Departamento Provincial del Trabajo, para los trámites correspondientes y la liquidación de la indemnización que pueda caber.

e.- Efectuada la liquidación respectiva, se declarará de legítimo abono el pago de la indemnización a los fines de efectuar el depósito respectivo ante la Caja de Accidentes de Trabajo.

f.- Establecido el grado de incapacidad y concluido el período de licencia que hubiera correspondido, el agente, en caso de ser posible, se reintegrará a la tarea, determinándose de acuerdo a la incapacidad que presentare, el tipo y clase de labor a desarrollar. En caso contrario será de aplicación el Artículo 43° de la Ordenanza 7244 / 80.

MANTENIÉNDOSE FIRME los restantes términos del mismo. (Dto. 156)

**III) (Reglamentado sigue Dto. 15.975)** Sin perjuicio de lo establecido precedentemente, será de aplicación supletoria lo preceptuado por el inciso c) del presente Artículo en todo lo que no esté específicamente previsto.

- Cuando el agente haya agotado la licencia prevista en el Artículo 32°, inc. b) punto I, apartado a), deberá reintegrarse al servicio con las tareas que al efecto determine el Departamento de Medicina Laboral, de acuerdo a su capacidad restante.

- Una vez reintegrado al trabajo con adecuación de tareas, las licencias que solicite por razones de salud, iguales a las que le permitieron gozar del Art. 32°, punto I, apartado a), le serán otorgadas pero SIN GOCE DE HABERES hasta transcurridos 2 (dos) años conforme al Art. 32°, inc. c) II párrafo, punto 4°, aplicado supletoriamente según el Punto III, del Artículo 32°, inc. b).

- Si al término de la licencia otorgada por el Artículo 32°, inc. b), Punto I a) el agente no puede reintegrarse, pese a la adecuación de tareas, será de aplicación el Artículo 32°, inc. c), punto II), párrafo 3°, licencia sin goce de haberes por 6 (seis) o 12 (doce) meses según su antigüedad.

- Al finalizar los términos precedentes corresponde la aplicación del Artículo 43°. (Dto. 15.975)

### **LICENCIA REMUNERADA**

#### **c) POR RAZONES DE SALUD**

**Art. 32° inc. c) - Reglamentado: Decreto 15.975-A-82 - Las licencias que se otorguen por razones de salud serán incompatibles con el desempeño de cualquier función pública o privada, salvo casos especiales en que dichas actividades sean específicamente autorizadas por el Departamento de Medicina Laboral de la Dirección General de Personal, y será otorgada por los siguientes motivos y plazos:**

#### **I) AFECCIONES O ENFERMEDADES DE CORTO TRATAMIENTO**

a) Para el tratamiento de afecciones comunes o consideradas estacionales, traumatismo y demás patologías de corto tratamiento que inhabiliten para el desempeño del trabajo, incluidas operaciones quirúrgicas menores, se concederán al agente hasta 30 (treinta) días corridos, continuos o discontinuos en el año de calificación, con percepción de haberes íntegramente. Vencido este plazo, cualquier otra licencia que sea necesario otorgar en el curso del año de calificación y por las causas enunciadas, será sin goce de haberes.

b) Cuando el organismo de Medicina Laboral estimare que el agente padece una afección que lo haría incluir en el punto II) siguiente, deberá someterlo a una Junta Médica antes de agotar el término del Apartado a).

#### **II) AFECCIONES O ENFERMEDADES DE TRATAMIENTO PROLONGADO**

Cuando la enfermedad contraída, por su naturaleza o evolución requiera un tratamiento prolongado con incapacidad para trabajar o cuando imponga la hospitalización o el alejamiento del empleado por razones de profilaxis y seguridad, se concederá hasta 6 (seis) meses de licencia en forma continua o discontinua para una



misma o distinta afección, con percepción íntegra de haberes, prorrogable por Junta Médica efectuada por el Departamento de Medicina Laboral, en iguales condiciones por otros 6 (seis) meses.

La misma se hará extensible por otros 6 (seis) meses más con la percepción del 50% (cincuenta por ciento) de sus haberes, salvo que se verifique la incapacidad definitiva.

Vencido este plazo y subsistiendo la causal que determinó la licencia, podrá concederse otra prórroga de la misma, la que estará condicionada a la antigüedad del empleado; cuando éste tenga menos de 5 (cinco) años en la Administración, la licencia se prorrogará por 6 (seis) meses sin goce de sueldo; cuando la antigüedad sea mayor de 5 (cinco) años, se prorrogará por 1 (un) año más sin goce de haberes. Cumplida la prórroga, será reconocido por una Junta Médica del área de Medicina Laboral, que determinará de acuerdo a la capacidad restante las funciones que desempeñará en la Administración. El área Medicina Laboral podrá recurrir a los efectores de la Secretaría de Salud Pública para solicitar cualquier tipo de estudios y/o exámenes a los fines de su dictamen.

En caso de incapacidad total se aplicarán las leyes de previsión y asistencia social correspondientes.

Queda establecido que, una vez obtenida una licencia por este punto, cualquiera sea su duración, deberán transcurrir 2 (dos) años desde la finalización de la misma para obtener una nueva licencia prolongada. En caso de que el empleado necesitare una nueva licencia antes de transcurridos los dos años, ésta se acumulará a las anteriores.

**III)** Toda licencia concedida por enfermedad o accidente quedará cancelada con el restablecimiento de la salud del interesado. En los casos de licencias concedidas por aplicación del punto II) e inciso b), el empleado no podrá ser reintegrado a sus tareas habituales hasta que el Departamento de Medicina Laboral no otorgue el certificado de alta.

**IV)** Cuando la licencia sea prolongada, no podrá concederse en períodos mayores de 3 (tres) meses por vez, ni mayores a 10 (diez) días cuando corresponda al Apartado a) del punto I).

## **V) PROCEDIMIENTO**

a) Los empleados que, por razones de salud u otra causa, no puedan desempeñar sus tareas, están obligados a dar aviso de su inasistencia al Director o Responsable de área en que presta funciones, dentro de las 3 (tres) primeras horas del horario en que debe tomar servicios, manifestando si puede concurrir ante la autoridad competente para su reconocimiento.

Si se encontrare fuera del radio municipal o muy alejado del lugar de trabajo, dará el aviso correspondiente a la Repartición donde presta servicios, valiéndose de cualquier medio de comunicación y con la mayor premura posible. El incumplimiento de esta disposición hará que sea considerado nulo el pedido.

b) Si el empleado estuviera imposibilitado por su estado de salud para trasladarse personalmente al Departamento de Medicina Laboral, el Responsable del

área solicitará de inmediato la visita del facultativo; posteriormente con todos los antecedentes y certificados reunidos, deberá elevarse el informe correspondiente a la Dirección General de Personal dentro de los 3 (tres) días hábiles de iniciado el trámite.

c) Los Titulares de cada Repartición deberán tener la nómina actualizada de los domicilios y demás datos de su personal (calle, número, barrio, seccional, etc.) y junto con toda indicación útil que permita la rápida ubicación del domicilio, deberán consignarla de inmediato al pedido de visita médica domiciliaria.

d) Cuando el Departamento de Medicina Laboral comprobare que el empleado se halla fuera del domicilio que denunció como de asistencia de su enfermedad, y salvo caso comprobado de que el interesado hubiera sido trasladado a un hospital o mediare alguna circunstancia de excepción, la denuncia de enfermedad se considerará como no válida, informándose en tal sentido el expediente y quedando el interesado sujeto a las sanciones correspondientes.

e) Si el agente se encontrara fuera del radio municipal, dentro de los límites del país, y solicitara licencia por enfermedad o accidente, deberá acompañar certificado extendido por servicios médicos nacionales, provinciales o municipales.

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

- Cuando el agente se encontrara en el extranjero y solicitara licencia por enfermedad, deberá presentar o remitir para su justificación a la Dirección General de Personal, los certificados expedidos por autoridades médicas oficiales del país donde se encontrare, visados por el Consulado de la República Argentina.

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

- Si la licencia solicitada fuera superior a los 15 (quince) días, la misma no será justificada si a su reintegro el agente no presentare la historia clínica de la misma, con descripción de la evolución de la afección, exámenes paraclínicos efectuados y tratamiento realizados.

f) El Departamento de Medicina Laboral arbitrará los medios que sean necesarios a fin de organizar visitas temporarias a los domicilios de los empleados en uso de licencia por razones de salud, a efectos de constatar si la misma se cumple de acuerdo a las prescripciones del presente Decreto y dentro de los ambientes y condiciones higiénicas o profilácticas indispensables.

g) Los empleados en uso de licencia por enfermedad no podrán ausentarse de la provincia y/o cambiar el domicilio denunciado sin conocimiento de la Repartición en que prestan servicios y del Departamento de Medicina Laboral.

h) En el caso de enfermedades de curso prolongado que puedan dejar en condiciones de incapacidad total al enfermo afectado, el Departamento de Medicina

Laboral, deberá determinarlo lo más pronto posible por medio de una Junta Médica. (Dto. 15.975)

### **LICENCIA REMUNERADA**

#### **d) POR MATERNIDAD**

**Art. 32° inc. d) - Reglamentado: Decreto 15.975-A-82 - Por maternidad se otorgará una licencia de 120 (ciento veinte) días corridos totales, con un máximo de 100 (cien) días post parto, siendo obligatorio tomar esta licencia con una antelación de hasta 45 (cuarenta y cinco) días de la fecha prevista del parto, sujeta a dictamen del Departamento de Medicina Laboral, y nunca inferior a los 20 (veinte) días de la fecha previsible del parto.**

Las modalidades del otorgamiento de la licencia por maternidad se ajustarán a lo siguiente:

a) Si al término del lapso de licencia total, no se hubiere producido el alta de la agente, como resultado de secuelas derivadas del parto o por complicaciones post parto, la licencia por maternidad finalizará, sin perjuicio de calificar las inasistencias posteriores conforme al régimen de licencia aplicable por razones de salud, cuyo cómputo pertinente comenzará a partir de esta última calificación.

b) En caso de nacimiento de hijos con anormalidades o enfermedades sobrevinientes graves, la licencia por maternidad se prolongará por un término de hasta 100 (cien) días corridos más.

c) En caso de interrupción del embarazo por causa de aborto no criminal o de muerte con retención del feto antes del término, o parto con feto muerto, se interrumpirá la licencia por maternidad, debiendo considerarse las inasistencias posteriores conforme al régimen de licencias aplicables por razones de salud. (Dto. 15.975)

### **[Decreto 15.975-Art. 33 inc. g) Punto 8 de las Disposiciones Generales al Régimen de Licencias:]**

Para tener derecho a las licencias determinadas en los incisos d) y e) del Artículo 32°, el personal deberá contar con una antigüedad de 6 (seis) meses, conforme lo establecido en el Artículo 4°. En los casos en que no contara con la antigüedad referida, los términos de la licencia se reducirán a 15 (quince) días corridos antes del parto y 45 (cuarenta y cinco) días corridos posteriores al parto, o guarda con fines de adopción. Hasta tanto el agente no acompañe la documentación requerida precedentemente, quedará en suspenso la justificación de inasistencias en que hubiere incurrido el mismo. A tal fin deberá presentar las acreditaciones correspondientes en el término de 3 (tres) días a partir del reintegro al servicio. **[Dto. 15.975-Art. 33 inc. g)]**

### **LICENCIA REMUNERADA**

#### **e) POR ADOPCIÓN**

**Art. 32° inc. e) - Reglamentado<sup>18</sup> - El agente soltero o viudo, o la agente que hubiera obtenido por resolución judicial la guarda con fines de adopción, de un niño/a de hasta quince (15) años de edad, gozará de una licencia remunerada de cien (100) días corridos a partir de dicha resolución. (Dto. 15.975)**

**[Decreto 15.975-Art. 33 inc. g)**

Punto 7 inciso a) de las Disposiciones Generales al Régimen de Licencias:]

Se exigirán los siguientes comprobantes: Testimonio autenticado de la Resolución Judicial que otorgue la tenencia o guarda del menor. **[Dto. 15.975]**

**[Leer en el inciso anterior, lo referente al Punto 8 de las Disposiciones Generales al Régimen de Licencias.]**

### **LICENCIA REMUNERADA**

f) POR MATRIMONIO

**Art. 32° inc. f) - Reglamentado: Decreto 15.975-A-82 - La licencia por matrimonio del agente, se concederá por un lapso de 15 (quince) días hábiles y deberá efectivizarse a partir de la fecha del matrimonio civil o religioso a opción del agente.**

La Licencia Anual Ordinaria podrá ser adicional al período de la licencia matrimonial, a pedido del agente, cuando razones de servicio lo permitan.

Al producirse la reincorporación del agente, éste deberá acreditar ante la Repartición el acto celebrado, con la presentación del comprobante fehaciente.

Para tener derecho a esta licencia, el agente deberá contar a la fecha de matrimonio, con una antigüedad mínima de 6 (seis) meses conforme a lo determinado en el Artículo 4°. En caso de no contar con dicha antigüedad se otorgará, a pedido del agente, licencia sin goce de sueldo y por el plazo establecido. **(Dto. 15.975)**

**[Decreto 15.975-Art. 33° inc. g):**

Punto 7 inciso b) de las Disposiciones Generales al Régimen de Licencias:]

Se exigirán los siguientes comprobantes: certificación expedida por el Registro Civil u Organismo similar de otros Estados debidamente legalizados. **[Dto. 15.975]**

### **LICENCIA REMUNERADA**

g) POR MATRIMONIO DE HIJOS

**Art. 32° inc. g) -Reglamentado: Decreto 15.975-A-82 - Para el caso de matrimonio de los hijos del agente, se concederá al mismo, licencia por 2 (dos) días hábiles. (Dto. 15.975)**

**[Decreto 15.975-Art. 33° inc. g) Punto 7 inciso b) de las Disposiciones Generales al Régimen de Licencias:]**

<sup>18</sup> Decreto 15.975-A-82 modificado por Decreto 1351/09 es retroactivo al 1° de enero de 2009

Se exigirán los siguientes comprobantes: certificación expedida por el Registro Civil u Organismo similar de otros Estados debidamente legalizados. **[Dto. 15.975]**

### **LICENCIA REMUNERADA**

h) POR NACIMIENTO DE HIJOS

**Art. 32° inc. h) - Reglamentado: Decreto 15.975-A-82) - El agente varón tendrá derecho a gozar por nacimiento de hijo, de una licencia de 4 (cuatro) días corridos que podrán ser utilizados dentro de los 15 (quince) días siguientes al de la fecha de nacimiento. (Dto. 15.975)**

**[Decreto 15.975-Art. 33 inc. g)**

Punto 7 inciso b) de las Disposiciones Generales al Régimen de Licencias:]

Se exigirán los siguientes comprobantes: certificación expedida por el Registro Civil u Organismo similar de otros Estados debidamente legalizados. **[Dto. 15.975]**

### **LICENCIA REMUNERADA**

i) POR FALLECIMIENTO DE FAMILIARES

**Art. 32° inc. i) - Reglamentado: Decreto 15.975-A-82 - Se otorgará licencia remunerada por fallecimiento de familiares, conforme a las siguientes pautas:**

a) Por fallecimiento de padres, hijos, esposa/o, hermanos, cinco (5) días hábiles.

b) Por fallecimiento de abuelos, nietos, suegros, nueras/yernos: dos (2) días hábiles.

c) Por fallecimiento de bisabuelos y tatarabuelos; bisnietos y tataranietos; tíos; primos; sobrinos y cuñados: un (1) día.

**A los términos precedentes, se adicionarán dos (2) días hábiles, cuando por motivo del fallecimiento y/o sepelio, el agente deba trasladarse a más de 200 (doscientos) kilómetros del lugar de residencia. En todos los casos se presentará la documentación que acredite el hecho. (Dto. 15.975)**

**[Decreto 15.975-Art. 33 inc. g) Punto 7 inciso c) de las Disposiciones Generales al Régimen de Licencias:]**

Se exigirán los siguientes comprobantes: certificación expedida por el Registro de Estado Civil o autoridad policial o en su defecto comprobante fehaciente del deceso. **[Dto. 15.975]**

### **LICENCIA REMUNERADA**

j) POR ENFERMEDAD O ACCIDENTE DE FAMILIAR A CARGO

**Art. 32° inc. j) Reglamentado Modifica al Dto. 15.975: Decreto 800-A-84 - Art. 1° -**

I) Por enfermedad o accidente de familiar a cargo, se otorgará licencia de hasta 30 días corridos, los que podrán ser continuos o discontinuos en el año calificadorio. En casos graves y excepcionales, a juicio del D.E., el plazo precedente podrá ser ampliado hasta 90 días corridos. (Dto. 800)

Art. 32° inc. j) Reglamentado: Decreto 15.975-A-82 - A los fines de esta licencia, se considerará como familiar a cargo, dependan o no económicamente del agente, las siguientes personas:

a) Cónyuge, padre e hijos que necesiten la atención del agente en forma personal.

b) Cualquier otro familiar siempre que cohabite en forma permanente con el agente y requiera su atención personal y se encontrare denunciado como persona a cargo.

En ambos casos, se deberán acreditar los extremos exigidos por cada supuesto, previa declaración jurada al respecto, reservándose el Departamento de Medicina Laboral el derecho de verificar tales circunstancias, quien podrá en último término y para mayor seguridad sobre lo manifestado, solicitar la colaboración de la policía del lugar. Si el pariente a cuidar residiera fuera del radio municipal, en el mismo domicilio denunciado por el agente, deberá peticionarse la licencia en la forma en que se especifica en este Inciso y con la certificación médica indicada en el Apartado e) del punto V) de la Licencia por Razones de Salud.

II) Los agentes quedan obligados a presentar ante el Departamento de Medicina Laboral dependiente de la Dirección General de Personal, una declaración jurada sobre los integrantes del grupo familiar a que hacen referencia los Apartados a) y b) del punto anterior. (Dto. 15.975)

### **k) <sup>19</sup> POR CAPACITACIÓN**

**Art. 32° inc. l) - Reglamentado: Decreto 15.975-A-82 -**

### **I) CON AUSPICIO OFICIAL**

Para los casos en que el empleado solicite licencia para realizar estudios, investigaciones, trabajos científicos, técnicos o artísticos, o participar en conferencias o congresos de esa índole, y en general toda actividad cultural, en el país o en el extranjero, se le podrá conceder hasta un máximo de 2 (dos) años de licencia retribuable con el 50% (cincuenta por ciento) de los haberes que perciba. Para el otorgamiento de tales licencias, el empleado deberá presentar la documentación que acredite lo solicitado; invitación de organismos científicos o culturales, e información de las dependencias intervinientes, las cuales harán constar los beneficios de los estudios a realizar debiendo presentar, a su regreso, las constancias que certifiquen la labor desarrollada.

---

<sup>19</sup> Ordenado por Ordenanza 10350

En caso de que los estudios a realizarse sean de una directa aplicación en el orden comunal, se le abonará al empleado los haberes completos mientras dure su licencia, la que no podrá ser mayor de 2 (dos) años, siempre que hubiere firmado previamente un contrato de trabajo con esta Municipalidad que le obligue a seguir prestando servicios en la misma, a su regreso, por un período a determinar y nunca menor de la duración de la licencia que se le concediera, a fin de aplicar los conocimientos adquiridos.

En el caso de cesantía debidamente comprobada por sumario, y/o baja por causa legal, se procederá a la rescisión del contrato previamente celebrado, dentro de las cláusulas que a tal fin se incluyan en el mismo, pudiendo en tal caso la Comuna reclamar el reintegro proporcional de los haberes percibidos por el agente a valores actualizados, en función del término contractual no cumplido.

## **II) SIN AUSPICIO OFICIAL**

Para los mismos fines que los enunciados anteriormente, el empleado podrá solicitar licencia sin auspicio oficial, en cuyo caso se le concederá con o sin remuneración según la importancia e interés de la misión a cumplir a juicio del Departamento Ejecutivo. En tales casos se tendrán en cuenta las condiciones, título y aptitudes del empleado, determinándose sus obligaciones laborales a favor de la Administración Comunal.

El incumplimiento de los requisitos y condiciones de las licencias antes mencionadas, hará pasible al empleado, de las medidas disciplinarias que el D.E. estime pertinentes. Para hacer uso de esta licencia se requiere una antigüedad mínima de 6 (seis) meses, y serán concedidas por Decreto del D.E. (Dto. 15.975)

### **LICENCIA REMUNERADA**

#### **I) <sup>20</sup> POR EXAMEN**

**Art. 32° inc. m) - Reglamentado: Decreto 15.975-A-82 - El agente que cursa estudios, tiene derecho a las siguientes licencias con goce íntegro de haberes para rendir exámenes de ingreso, parciales, finales o complementarios.**

I) Carreras Universitarias o estudios de Nivel Terciario, hasta un total de 21 (veintiún) días hábiles por año calendario, otorgándose hasta un máximo de 7 (siete) días por examen.

II) Estudios en la Enseñanza Media o Especial, en Institutos Oficiales o Adscriptos, hasta un total de 20 (veinte) días hábiles por año calendario, otorgándose hasta un máximo de 5 (cinco) días por examen.

III) Cursos preparatorios de ingreso a la Enseñanza Media, Especial, Terciaria y Universitaria: 3 (tres) días hábiles.

IV) Cuando el agente tuviera que rendir la última materia de la Carrera Universitaria o de estudios de Nivel Terciario, o la Tesis Profesional o la correspondiente a la preparación de un Trabajo Final, se le concederá, además, por única vez, 10 (diez) días hábiles de licencia especial.

<sup>20</sup> Ordenado por Ordenanza 10350

V) Para tener derecho a estas licencias, el agente deberá contar con una antigüedad mínima de 6 (seis) meses conforme a lo determinado en el Artículo 4°. En caso de no contar con dicha antigüedad, se otorgará, a pedido del agente, licencia sin goce de sueldo por el plazo establecido.

VI) En caso de prórroga del día fijado para examen, el agente podrá solicitar la justificación del día que se determinó para su verificación, el que será computado dentro del tope máximo previsto en el apartado I).

VII) En todos los casos, el beneficiario deberá presentar ante la Dirección General de Personal las constancias y/o certificaciones respectivas en el plazo de 48 (cuarenta y ocho) horas de reintegrarse al servicio. (Dto. 15.975)

### **LICENCIA REMUNERADA**

#### **m)<sup>21</sup> POR EVENTO DEPORTIVO NO RENTADO**

#### **MODIFICADO DCTO 1450-A-2001**

**Inciso n) - Licencia por evento Deportivo no rentado:** esta licencia se otorgará a aquellos agentes que representen a la Municipalidad de Córdoba según requerimiento de los organismos Públicos, Federaciones o Asociaciones Deportivas pertinentes y será extensiva a:

- I. Los Deportistas, técnicos, jueces, jurados, cuerpo técnico, Profesionales, árbitros y dirigentes que integren, individualmente o en delegaciones, la representación de la Municipalidad de Córdoba, para competir en eventos deportivos o en selecciones previas, dentro y fuera de la misma y aún en el exterior, por el término que dure la competencia o evento, mas los días suficientes para viajar hacia y desde la sede de la misma
- II. Todo deportista aficionado que, como consecuencia de su actividad, sea designado para intervenir en campeonatos regionales selectivos, dispuestos por los organismos competentes de sus deporte en los campeonatos argentinos, para integrar delegaciones que figuren regular y habitualmente en el calendario de las organizaciones internacionales, para su y/o participación en las mismas.
- III. Todo aquel que, en su carácter de dirigente y/o representante, deba integrar necesariamente las delegaciones que participen en las distintas competencias deportivas.
- IV. Los que deban participar necesariamente en congresos, asambleas, reuniones, cursos u otras manifestaciones vinculadas con el deporte, que se realicen en la República Argentina o en el extranjero, ya sea como representantes de las Federaciones Deportivas reconocidas o como miembros de las organizaciones del deporte.
- V. Los que en carácter de juez, árbitro o jurado se les designe por las federaciones u organismos nacionales o internacionales para intervenir en ese concepto, en campeonatos y distintas competencias.

<sup>21</sup> Ordenado por Ordenanza 10350



- VI. Los miembros del Cuerpo Técnico (Directores Técnicos, Preparadores Físicos, Profesionales, ayudantes, entrenadores, etc.) y todos aquellos que necesariamente deban cumplir funciones referidas a la atención psicofísica del deportista.
- VII. La licencia se concederá hasta un máximo de 20 (veinte) días hábiles por año calendario. Este límite podrá ser ampliado por el Departamento Ejecutivo, por vía de excepción, previo informe fundado del Consejo Municipal del Deporte.
- VIII. Para tener derecho a esta licencia, el agente deberá contar con una antigüedad mínima de 6 (seis) meses conforme lo determinado en el Art. 4°. En caso de no contar con dicha antigüedad, se otorgará a pedido del agente licencia sin goce de sueldo y por plazo establecido.
- IX. La licencia se otorgará a requerimiento del agente, acompañando constancia del organismo, ente público o privado del cual surja su designación.
- X. En todos los casos deberá tomar intervención previa el CONSEJO MUNICIPAL DEL DEPORTE, el cual evaluará, por ser materia de su competencia, la viabilidad o no de lo solicitado”.

#### **LICENCIA REMUNERADA**

n)<sup>22</sup> POR RAZONES GREMIALES

**Art. 32° inc. ñ) - Reglamentado: Decreto 15.975-A-82 - Esta licencia se otorgará conforme lo establezca la legislación nacional en la materia. (Dto. 15.975)**

**[Dto 15.975-Art. 33° inc. g)**

Punto 7 inciso e) de las Disposiciones Generales al Régimen de Licencias:]

Se exigirán los siguientes comprobantes: según lo establezcan las leyes o reglamentaciones nacionales en la materia. **[Dto. 15.975]**

**(Ord. 7772-Art.1°):**

#### **LICENCIA REMUNERADA**

ñ)<sup>23</sup> POR NORMALIZACIÓN GREMIAL

El goce del beneficio deberá ser concedido en todo supuesto mediante Decreto del Departamento Ejecutivo, con carácter excepcional y limitado al tiempo de afectación que al respecto se indique en el instrumento por el cual se constituye y/o designe a los responsables de la actividad normalizadora. **(Ord. 7772-Art. 1°)**

**Art. 32° inc. o) Reglamentado Modifica al Dto. 15.975: Decreto 361-A-84-Art. 1° - La licencia por normalización gremial se concederá una vez aprobado por el Ministerio de Trabajo el programa de normalización de la Asociación Gremial; otorgándose este beneficio a un solo miembro de la Comisión Normalizadora. (Decreto 361)**

<sup>22</sup> Ordenado por Ordenanza 10350

<sup>23</sup> Ordenado por Ordenanza 10350

El goce de este beneficio deberá ser concedido mediante Decreto del DEM, con carácter excepcional y limitado al tiempo de afectación que al respecto se indique en el instrumento por el cual se constituye y/o designe a los responsables de la actividad normalizadora.<sup>24</sup>

#### **LICENCIA REMUNERADA**

o)<sup>25</sup> POR EXÁMEN GINECOLÓGICO ANUAL (Ord. 10.350).

Art. 32° inc. p) El beneficio será concedido una vez al año a las agentes comprendidas dentro del presente estatuto y no podrá exceder de dos (2) días por año calendario.<sup>26</sup>

El beneficio será concedido una vez al año a las agentes comprendidas dentro del presente Estatuto y no podrá exceder de dos (2) días por año calendario.<sup>27</sup>

#### **LICENCIA REMUNERADA**

p) POR NACIMIENTO DE HIJO CON DISCAPACIDAD (Ord. 10.877)

Esta licencia se extenderá hasta un plazo de ciento ochenta (180) días, a contar desde el vencimiento de la licencia por maternidad.

Esta licencia no podrá ser gozada si se hubiere otorgado otra en los términos establecidos en el Art. 32°, inciso d), apartado 1), punto b) del Decreto 15975-A-82 y sus modificatorias, del Reglamento del Estatuto del Personal Municipal. (Ord. 10.877)

**Artículo 33°:** Los agentes tendrán derecho a obtener las siguientes licencias no remuneradas, conforme lo determina la reglamentación:

#### **LICENCIA NO REMUNERADA**

a) POR CARGOS ELECTIVOS O DE REPRESENTACIÓN POLÍTICA

**Art. 33° inc. a) - Reglamentado: Decreto 15.975-A-82 -** Cuando el agente sea designado para desempeñar un cargo electivo, de representación política o que, por su función o jerarquía carezca de estabilidad estatutaria en el orden nacional, provincial o municipal, tendrá derecho a usar de licencia sin goce de haberes, por el tiempo que dure el mandato o desempeño del cargo, debiendo reintegrarse dentro de un plazo que no excederá de 15 (quince) días hábiles desde la fecha de cese de sus funciones.

Esta licencia podrá ser concedida con una antelación de 90 (noventa) días corridos a un acto eleccionario a petición de parte, cuando se acredite fehacientemente que el agente es candidato por cualquier entidad política legalmente reconocida. (Dto. 15.975)

<sup>24</sup> Ordenanza 10350

<sup>25</sup> Ordenado por Ordenanza 10350

<sup>26</sup> Ordenanza 10350

<sup>27</sup> Ordenanza 10350

**LICENCIA NO REMUNERADA**

## b) POR RAZONES PARTICULARES

**Art. 33° inc. b) - Reglamentado: Decreto 15.975-A-82 - Durante cada decenio, el empleado efectivo podrá usar de las licencias que abajo se detallan, sin goce de haberes. Su otorgamiento estará condicionado a que no se resienta el servicio al cual se halla afectado el interesado y siempre que la solicitud sea presentada por lo menos con 30 (treinta) días de anticipación.**

**Art. 33° inc. b) Modifica al Dto. 15.975: Decreto 800-A-84 -**

a) de 6 meses de antigüedad a 2 años:	hasta	25	días.
b) de 2 años de antigüedad a 5 años:	hasta	60	días.
c) de 5 años de antigüedad a 7 años:	hasta	120	días.
d) de 7 años de antigüedad a 10 años:	hasta	155	días.
e) de 10 años de antigüedad a 15 años:	hasta	180	días.
f) de 15 años de antigüedad a 20 años:	hasta	250	días.
g) de 20 años de antigüedad a 25 años:	hasta	365	días.

Para tener derecho a estas licencias, deberá transcurrir un plazo mínimo de 1 año entre la terminación de una y la iniciación de otra; cuando el total otorgado no sobrepasara los 180 días, el plazo mínimo que deberá dejarse transcurrir entre una y otra licencia será de 6 (seis) meses. Estas licencias serán concedidas por Decreto del D. E. (Decreto 800)

**LICENCIA NO REMUNERADA**

## c) POR ENFERMEDAD DE FAMILIAR A CARGO

**Art. 33° inc. c) Modifica al Dto. 15.975: Decreto 800-A-84 - En los casos en que se dieren las condiciones del Artículo 32°, inciso j) y el agente hubiere gozado del total de la licencia acordada con goce de sueldo, tendrá derecho a usar de licencia sin goce de haberes por el término de 100 (cien) días corridos, contínuos o discontinúos en el año calendario, previo informe del Departamento de Medicina Laboral. Para el supuesto de casos graves y excepcionales el plazo precedente podrá ser ampliado hasta 365 días corridos, pudiendo el D.E. cuando las circunstancias excepcionales así lo justifiquen conceder el beneficio con goce de haberes y bajo el control permanente del Departamento de Medicina Laboral. (Dto. 800-A-84)**

MANTENIÉNDOSE FIRME los restantes términos de los Artículos precedentemente señalados.

**LICENCIA NO REMUNERADA**

## d) POR CAPACITACIÓN

**Art. 33° inc. d) - Reglamentado: Decreto 15.975-A-82 - Para el otorgamiento de esta licencia deberá estarse a lo establecido en el Art. 32°, inc. 1) punto II de la presente reglamentación. (Dto. 15.975)**

**LICENCIA NO REMUNERADA**

e) POR INTEGRACIÓN DEL GRUPO FAMILIAR

**Art. 33° inc. e) - Reglamentado: Decreto 15.975-A-82 -** El agente podrá obtener cuando las posibilidades del servicio lo permitan, licencia no remunerada por integración del grupo familiar, por un término de hasta 2 (dos) años continuados por vez, no pudiendo hacer nuevo uso de este beneficio hasta transcurrido un lapso de efectiva prestación de servicios igual al de la licencia gozada. **(Dto. 15.975)**

**LICENCIA NO REMUNERADA**

f) POR EVENTO DEPORTIVO NO RENTADO

Modificado por Dcto. 1450-A-2001

**Inciso f) - Licencia por evento Deportivo no rentado:** esta licencia se otorgará a requerimiento de los Clubes y Entidades Deportivas y será extensiva a las personas bajo las mismas condiciones que se mencionan y establecen en el Art. 32° - Inc. n) del presente dispositivo, debiéndose cumplir con los requisitos exigidos en la misma norma.

**LICENCIA NO REMUNERADA**

g) POR RAZONES GREMIALES

**Art. 33° - inc. g) - Reglamentado: Decreto 15.975-A-82 -** Esta licencia será otorgada conforme lo establezca la legislación nacional en la materia. **(Dto. 15.975)**

**[Inciso h) continúa en el Artículo 36°]**

## **DISPOSICIONES GENERALES AL RÉGIMEN DE LICENCIAS**

**Reglamentado: Decreto 15.975-A-82 -:**

1.- Toda solicitud de licencia, cuando sea posible su previsión, y no exija otro término en esta Ordenanza, deberá ser iniciada con 10 (diez) días hábiles de anticipación a la fecha a partir de la cual se quiera hacer uso de la misma, no pudiendo, el interesado, comenzar a gozarla sin haberse notificado previamente de la resolución recaída con relación a su pedido. El plazo establecido en este Artículo podrá modificarse en caso de suma necesidad debidamente comprobada, no siendo exigible en este caso la notificación previa.

2.- Cuando no se manifieste en forma expresa que la licencia es por días hábiles, corresponderá computarla por días corridos. **[ver Artículo 79°]**

3.- Se considerará falta grave toda simulación o falsa aserción para obtener licencia o justificación de inasistencias, lo mismo que del abuso que se haga de dicha franquicia. En tales supuestos el agente se hará pasible de la sanción que corresponde.

4.- Para evitar el ingreso a la Administración Comunal de personal enfermo, el Departamento de Medicina Laboral realizará una revisión clínica y

radiográfica completa de todo solicitante, cuyo resultado deberá hacerse conocer a la Secretaría correspondiente, sin cuyo requisito no podrá autorizarse la prestación de servicio ni la designación del causante. En este sentido el Departamento de Medicina Laboral, reglamentará el procedimiento a seguir, para el cumplimiento y control de lo establecido precedentemente.

5.- Los agentes que desempeñan funciones de radiólogo y auxiliar radiólogo gozarán, además de la licencia anual reglamentaria, de una licencia profiláctica de 15 (quince) días fijos y corridos que deberá obligatoriamente ser tomada vencido el sexto mes del goce de la licencia anual correspondiente. En ningún caso la mencionada licencia especial podrá ser pospuesta, renunciada, o fraccionada o compensada en efectivo. Para gozar de este beneficio los agentes que cumplan servicios especializados deberán contar con una antigüedad mínima de 6 (seis) meses en dichas funciones.

6.- [MODIFICADO POR LA ORDENANZA 9044, referido a licencia anual del personal de los Centros Infantiles]

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

a) Licencia por adopción: testimonio autenticado de la Resolución Judicial que otorgue la tenencia o guarda del menor.

b) Licencia por matrimonio y nacimiento o matrimonio de hijos: certificación expedida por el Registro Civil u Organismo similar de otros Estados debidamente legalizados.

c) Licencia por fallecimiento de familiar: certificación expedida por el Registro de Estado Civil o autoridad policial o en su defecto, comprobante fehaciente del deceso.

d) Licencia por servicio militar: certificado de la autoridad militar.

e) Licencia por razones gremiales: según lo establezcan las leyes o reglamentaciones nacionales en la materia.

[Lo precedente, puntos 1 a 7 trasladados, además, a los respectivos Artículos]

**8.- [error material en el original del Decreto 15.975-A-82: numera este punto como 7, que es el anterior] Para tener derecho a las licencias determinadas en los incisos d) y e) del Artículo 32°, el personal deberá contar con una antigüedad de 6 (seis) meses conforme a lo establecido en el Artículo 4°. En los casos en que no contara con la antigüedad referida, los términos de la licencia se reducirá a 15 (quince) días corridos antes del parto y 45 (cuarenta y cinco) días corridos posteriores al parto, o guarda con fines de adopción. Hasta tanto el agente no acompañe la documentación requerida precedentemente, quedará en suspenso la justificación de inasistencias en que hubiere incurrido el mismo. A tal fin deberá presentar las acreditaciones correspondientes en el término de 3 (tres) días a partir del reintegro al servicio. (Dto. 15.975)**

Artículo 34°: Podrá justificarse las inasistencias del agente, en los siguientes casos, y conforme lo determine la reglamentación:

## **INASISTENCIAS JUSTIFICABLES**

### **a) POR RAZONES PARTICULARES**

(Ord. 9968-Art. 1°) Cuando dichas razones respondieran a motivos religiosos, deberá disponerse, sin más, la justificación de la inasistencia. (Ord. 9968-Art. 1°)

**Art. 34° - inc. a) Reglamentado Modifica al Dto. 15.975: Decreto 1330-A-85-Art. 1°**- Podrán justificarse con goce de haberes las inasistencias del personal motivadas por razones atendibles. No deberán exceder de 2 (dos) por mes, ni 10 (diez) por año calendario, y serán justificadas por escrito ante el Secretario o Subsecretario del Área, quien deberá comunicar en el plazo máximo de 48 (cuarenta y ocho) horas a la Dirección de Personal, las justificaciones efectuadas por tal motivo. En el caso de Asesoría Letrada, se efectuará por escrito ante el Asesor Letrado o Subasesor Letrado. **(Decreto 1330)**

**Art. 34° inc. a) Reglamentado Modifica al Dto. 15.975: Decreto 1952-A-95-Art. 1°** - Cuando por razones funcionales el Sr. Secretario lo estime conveniente, podrá emitir Resolución autorizando al Sr. Director o Subdirector de la Repartición bajo su dependencia, para que en forma directa proceda a la Justificación de Inasistencias, fijando la metodología a aplicar. **(Dto. 1952)**

## **INASISTENCIAS JUSTIFICABLES**

### **b) POR DONACIÓN DE SANGRE**

**Art. 34° - inc. b) - Reglamentado: Decreto 15.975-A-82** - Por esta causal se justificarán hasta 4 (cuatro) días en el año calendario, debiendo mediar entre una extracción de sangre y otra, un lapso mínimo de 60 (sesenta) días. **(Dto. 15.975)**

## **INASISTENCIAS JUSTIFICABLES**

### **c) POR OBLIGACIONES MILITARES**

**Art. 34° - inc. c) - Reglamentado: Decreto 15.975-A-82** - Se justificarán las inasistencias por obligaciones militares que el agente deba cumplir, tales como revisión médica, trámites de excepción u otras razones relacionadas con dichas obligaciones, debiendo el agente presentar los comprobantes respectivos, otorgados por el Organismo correspondiente. **(Dto. 15.975)**

**[Decreto 15.975-Art. 33° inc. g) Punto 8 incisos d) de las Disposiciones Generales al Régimen de Licencias:]**

Se exigirán los siguientes comprobantes: certificado de la autoridad militar. **[Dto. 15.975]**

## **INASISTENCIAS JUSTIFICABLES**

### **d) POR RAZONES DE FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO**

**Art. 34° inc. d) - Reglamentado: Decreto 15.975-A-82** - El Departamento Ejecutivo resolverá, previo informe de la Dirección General de Personal, sobre la naturaleza y/o gravedad de los hechos que puedan dar lugar a la

**presente justificación, los casos que corresponda encuadrar en la causal, así como sobre la extensión de la justificación. (Dto. 15.975)**

Art. 34° inc. d) Reglamentado: Decreto 17.588-A-83-Art. 1°) En lo atinente a la metodología y procedimientos a adoptar en caso de no concurrencia del personal a sus lugares de trabajo como consecuencia de carencia en el Servicio Público de Transporte de Pasajeros.

a) INASISTENCIAS: A los agentes que tengan registrado su domicilio real a más de 30 (treinta) cuadras de su lugar de trabajo, se les justificará la inasistencia cuando fuere solicitado por el interesado.

b) IMPUNTUALIDAD: La no observancia del horario de ingreso por parte del agente por las causas aludidas será justificada conforme al siguiente detalle, sin afectación de haberes o del pago de los adicionales que correspondan:

I) Hasta treinta (30) minutos posteriores a su horario normal de ingreso cuando el agente tenga registrado su domicilio real a MENOS de veinte (20) cuadras de su lugar de trabajo. Asimismo, se facultará al empleado a retirarse 30 (treinta) minutos antes del horario habitual de salida.

II) Hasta sesenta (60) minutos posteriores a su horario normal de ingreso, cuando el agente tenga registrado su domicilio real a MÁS de veinte (20) cuadras de su lugar de trabajo. Además se facultará al agente a retirarse sesenta (60) minutos antes de su horario normal de salida.

**17.588-A-83-Art. 2° - A los fines de lo estatuido por el punto anterior, el Responsable de cada Dependencia Comunal, arbitrará los medios tendientes a constituir un registro actualizable de los domicilios reales de cada agente, como asimismo determinará la cantidad de cuadras que dista el mismo del lugar de trabajo. Dicho registro de domicilios deberá coincidir con los datos de los agentes contenidos en los legajos personales archivados en Dirección General de Personal, a los efectos del contralor pertinente. (17.588-Art. 2°)**

17.588-A-83-Art. 3° - Fíjase, a los efectos de los registros en Partes Diarios de Asistencia del Personal, los códigos que, a continuación se detallan, para los casos que encuadren en las disposiciones contenidas en el Artículo 1° puntos a) y b) del presente:

Artículo 1° Punto a) =

Falta justificada por razones de fuerza mayor: (F.J.) CÓDIGO 41.

Artículo 1° Punto b) =

Tarde justificada por razones de fuerza mayor: (T.J.) CÓDIGO 42.

**Las inasistencias o llegadas tarde no comprendidas en los supuestos previstos en el Artículo 1°, serán justificadas o no por el Responsable de la Repartición, de conformidad a lo estatuido por la Ordenanza 7244 y su Decreto Reglamentario N° 15975-A-82, Arts. 34° inciso a) y 52°, inciso a) Punto 2, respectivamente.**

17.588-A-83-Art. 4° - Las justificaciones de inasistencias o llegadas tarde practicadas por aplicación del Artículo 1° del presente, deberán ser comunicadas en Parte Diario de Novedades a Dirección General de Personal en el plazo máximo de 2

(dos) días hábiles a partir de la fecha correspondiente. Superado tal plazo, las inasistencias o llegadas tarde de que se trata, serán consideradas como INJUSTIFICADAS sin excepción alguna. (Dto. 17.588)

**Artículo 35°:** Podrán otorgarse franquicias horarias al agente, en los siguientes casos y conforme lo determine la reglamentación:

### **FRANQUICIAS HORARIAS**

#### a) POR ESTUDIOS

**Art. 35° inc a) Reglamentado: Decreto 15.975-A-82 - Se otorgarán franquicias horarias a los agentes estudiantes regulares, cuando sea necesaria su concurrencia a clases o cursos de asistencia obligatoria en establecimientos oficiales o privados que otorgan títulos con validez oficial y no le fuere posible adaptar su horario a aquellas necesidades, en cuyo caso deberá acreditar:**

1) Su calidad de estudiante regular.

2) La necesidad de asistir a establecimientos educacionales en horas de labor, mediante la presentación de la respectiva certificación otorgada por la autoridad correspondiente.

Los agentes que se acojan a este beneficio, estarán obligados a reponer el tiempo que empleen en la franquicia, salvo en los casos en que el agente concurriera a cursos de alfabetización para concluir su ciclo primario. (Dto. 15.975)

### **FRANQUICIAS HORARIAS**

#### b) POR GUARDA Y ATENCIÓN DEL HIJO PROPIO O ADOPTIVO

**Art. 35° inc. b) Reglamentado: Decreto 15.975-A-82 - Todo agente de la Administración Comunal, madre de un menor de 2 (dos) años de edad, dispondrá a su elección, al comienzo o al término de la jornada de labor, siempre que ésta tenga una duración mayor de 6 (seis) horas, de un lapso de 2 (dos) horas, para alimentar y atender a su hijo.**

Este permiso será concedido por el término de 2 (dos) años, contados a partir de la fecha de nacimiento del hijo, reduciéndose el segundo año a 1 (una) hora por jornada de trabajo.

Transcurrido el término del primer año, la agente podrá optar por continuar con la franquicia de 2 (dos) horas por jornada durante el lapso de 6 (seis) meses, en lugar de 1 (una) por jornada durante 1 (un) año.

Cuando la jornada fuera de 6 (seis) horas, la agente gozará de 1 (una) hora diaria a los mismos fines durante los 2 (dos) años.

Cuando la jornada fuera inferior a 6 (seis) horas, no tendrá derecho a esta franquicia.

Las agentes de la Administración Comunal que posean la tenencia, guarda o que hubieren obtenido la adopción del menor de 2 (dos) años de edad



debidamente acreditada mediante certificación expedida por la Autoridad Judicial competente, tendrán derecho a igual beneficio, hasta que estos cumplan dicha edad.

El agente varón que tuviere al menor de 2 (dos) años exclusivamente bajo su atención personal, gozará de la franquicia horaria prevista en el párrafo anterior. (Dto. 15.975)

### **FRANQUICIAS HORARIAS**

#### c) POR EMBARAZO

**Art. 35° inc. c) Reglamentado: Decreto 15.975-A-82** - El personal femenino, a partir del 5° mes de embarazo, podrá abandonar sus tareas con una antelación de 30 (treinta) minutos de los horarios a que se haya afectado, siempre que su jornada de trabajo sea de 6 (seis) horas como mínimo.

Las agentes que estén comprendidas en el supuesto anterior gozarán de 2 (dos) días de franco en el curso de cada mes, hasta su licencia reglamentaria por embarazo, para concurrir a los consultorios médicos o a los Centros donde se controla su proceso de gestación, debiendo a tal fin presentar certificados correspondientes. (Dto 15.975).

### **FRANQUICIAS HORARIAS**

#### d) POR RAZONES PARTICULARES

**Art. 35° inc. d) Reglamentado: Decreto 15.975-A-82** - Podrá otorgarse franquicia horaria por razones particulares, siempre que las necesidades del servicio lo permitan en las mismas condiciones y alcances que las previstas en el inciso f) del presente Artículo. (Dto. 15.975)

### **FRANQUICIAS HORARIAS**

#### e) POR INCAPACIDAD PARCIAL

**Art. 35° inc. e) Reglamentado: Decreto 15.975-A-82** - Se otorgará franquicia horaria por incapacidad parcial en las condiciones y modalidades que aconseje la Junta Medica prevista en el Artículo 32°, inc. c) punto II de la presente Reglamentación. (Dto. 15.975)

### **FRANQUICIAS HORARIAS**

#### f) POR TRÁMITES OFICIALES DE CARÁCTER PERSONAL

**Art. 35° inc. f) Reglamentado Modifica al Dto. 15.975: Decreto 719-A-88-Art. 1°-**

Por trámites oficiales de carácter personal, que deban cumplimentarse en entidades oficiales con atención al público en el mismo horario donde desempeña funciones el agente, el mismo podrá gozar de franquicias horarias que no excedan de 5 (cinco) horas mensuales. El tiempo empleado deberá reponerse dentro de los 7 (siete) días siguientes, bajo pena del descuento proporcional de haberes.

El personal que hiciera uso de esta franquicia, deberá acreditar ante la Dirección de Personal dentro de las 24 hs. siguientes el trámite realizado.

La autorización para el uso de esta franquicia deberá ser solicitada por escrito con 48 hs. de anticipación y solo podrá ser concedida por el Secretario o Subsecretario del Área.

La Repartición a la que pertenece el agente deberá informar a la Dirección de Personal, con 24 hs. de anticipación, el día, hora y modalidad en que el agente realizará la devolución de las horas utilizadas. (Decreto 719)

### **FRANQUICIAS HORARIAS**

g) (Ordenanza N° 9807) POR ATENCIÓN DE FAMILIAR DISCAPACITADO A CARGO

(Ord. 9807 y 9856) g) POR ATENCIÓN DE FAMILIAR DISCAPACITADO A CARGO. (Ord. 9807 y 9856)

**[SIN REGLAMENTAR AÚN AL 15-03-1999] EXPEDIENTE: 039122/04**

**[El siguiente Decreto no expresa en su texto modificación alguna a Decreto Reglamentario, pero por el carácter práctico de esta Edición parece conveniente ubicarlo en este lugar]**

Decreto 1969-A-87 -Art. 1° -

Art. 1°: Los pases de salidas de carácter oficial deben confeccionarse en el correspondiente formulario que provee la Dirección de Personal, consignando en forma clara y legible, todos los datos que allí se requieren, debiendo estar firmados los mismos exclusivamente por el Sr. Director o Subdirector del Área.

Art. 2° : Las Reparticiones deben enviar a la Dirección de Personal en un plazo de 48.00 hs. a partir de la notificación del presente, un listado del personal que realiza funciones oficiales fuera del Palacio consignando los lugares hacia donde se dirigen y las tareas que allí ejecutan.

Art. 3°: La Repartición que no dé cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo anterior, no podrá emitir pases de salida oficial, quedando por este Decreto derogada toda disposición que se oponga al presente.

Art. 4°: El agente que al regreso de su salida oficial no comunicare dicho hecho en Área de Supervisión de la Dirección de Personal y firmase el correspondiente pase de salida se le descontará el tiempo utilizado.

Art. 5°: La Dirección de Personal queda facultada para rechazar los pases de salidas oficiales que no estuvieren correctamente llenados o dieran lugar a dudas sobre la veracidad de los mismos. (Decreto 1969)

**[EL SIGUIENTE INCISO VIENE DEL inciso g) CAPÍTULO IV - DERECHOS DEL AGENTE TÍTULO UBICADO PREVIO AL ARTÍCULO 32°: "licencias, justificaciones y franquicias".]**

## **h) MENCIONES ESPECIALES.**

**Artículo 36°:** El Departamento Ejecutivo podrá otorgar a los agentes menciones especiales cuando hubieren realizado alguna labor o acto de mérito extraordinario.

**Art. 36° - Reglamentado: Decreto 15.975-A-82 -** Las menciones especiales previstas en el presente Artículo serán otorgadas por Decreto del D. E., debiendo existir dictamen previo fundado de la Secretaría del ramo correspondiente, según las materias sobre las que haya versado la labor o acto de mérito extraordinario. **(Dto. 15.975)**

## **i) AGREMIACIÓN Y ASOCIACIÓN**

**Artículo 37°:** El agente tiene derecho a asociarse con fines útiles y así también a agremiarse para la defensa de sus intereses profesionales, de acuerdo con la Constitución Nacional y conforme a las normas que reglamenten su ejercicio.

## **j) ASISTENCIA SANITARIA Y SOCIAL**

**Artículo 38°:** En caso de enfermedad del trabajo, incapacidad temporaria sobreviniente como consecuencia de la misma o por accidente de trabajo, el agente tendrá derecho a la asistencia médica farmacéutica y al tratamiento integral gratuito, hasta su rehabilitación física o hasta tanto se declare la incapacidad parcial o total de carácter permanente, según corresponda.

**Art. 38° - Reglamentado: Decreto 15.975-A-82 -** La asistencia médica será prestada preferentemente por intermedio de las Reparticiones asistenciales dependientes de la Secretaría de Salud Pública. A tal fin el Departamento de Medicina Laboral será el encargado de coordinar las acciones a los efectos de lograr una atención rápida y eficaz del personal afectado, adoptando los recaudos necesarios para la entrega gratuita de medicamentos. **(Dto. 15.975)**

## **k) RENUNCIA Y JUBILACIÓN POR RETIRO**

**Artículo 39°:** Todo agente que desempeñe un cargo puede renunciarlo libremente, debiendo manifestar por escrito su voluntad de hacerlo. La renuncia producirá la baja del agente a partir del momento de su aceptación por Autoridad competente.

**Art. 39° - Reglamentado: Decreto 15.975-A-82 -** Si el agente hubiera prestado servicios con posterioridad a la fecha que fije el Decreto de aceptación de renuncia, tendrá derecho a percibir sus haberes hasta la fecha de la pertinente notificación, a partir de la cual ya no podrá prestar servicios ni procederá reconocimiento de pago alguno.

Estos servicios serán abonados sin otro trámite que la información producida por la autoridad de la Repartición de revista del agente y se harán efectivos en un plazo que no excederá de la fecha de pago de haberes del mes siguiente en que la tarea adicional se hubiere realizado. (Dto. 15.975)

**Artículo 40°:** El agente renunciante no podrá hacer abandono del servicio sino en la fecha en que la Autoridad competente se expida sobre su aceptación, salvo que:

- a) hayan transcurrido 30 (treinta) días corridos desde su presentación.
- b) el Titular de la repartición autorizara la no prestación, por no ser indispensables sus servicios.
- c) existieran causas de fuerza mayor debidamente comprobadas.

**Art. 40° - Reglamentado: Decreto 15.975-A-82 - Presentada la renuncia, y como condición previa a su aceptación, la Repartición de revista del agente deberá requerir al mismo la inmediata devolución de los elementos de trabajo a su cargo, así como las credenciales identificatorias y/o habilitantes que le hubieren sido entregadas en razón de su función, comunicando la recepción a la Dirección General de Personal. (Dto. 15.975)**

**Artículo 41°:** Si al presentar 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 transformarla en cesantía, si de las conclusiones del sumario así se justificare.

Podrá también transformarse la aceptación de la renuncia en exoneración, cuando exista sentencia condenatoria firme por delitos contra la Administración Pública.

**Artículo 42°:** El agente tendrá derecho a jubilarse de conformidad con las leyes provisionales que rigen la materia.

**Artículo 43°:** Cuando el agente reuniere los requisitos exigidos para obtener su jubilación ordinaria, por edad avanzada o por invalidez, el D. E. 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 12 (doce) meses.

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 Artículo 28° de este Estatuto.

**Art. 43° - Reglamentado: Decreto 1097-A-85-Art. 1° -**

1.- Establecer un plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas para la presentación de su renuncia, por parte de aquellos agentes que hubieren completado los trámites correspondientes por ante el Organismo Previsional respectivo.

2.- A los fines precedentes, el plazo indicado será computado desde el momento en que la Secretaría General, por intermedio de la Dirección de Personal, intime al agente con tal objeto, produciéndose a su vencimiento y en forma automática la extinción de la relación laboral con la Comuna, sin derecho a indemnización y/o reclamo pecuniario de ninguna especie.

3.- Con el objeto de permitir el integral cumplimiento del presente, se solicitarán los informes pertinentes por ante la Caja de Jubilaciones, Pensiones y Retiros de Córdoba, efectuándose un relevamiento de los agentes que hayan cumplido con los requerimientos provisionales-administrativos y deban sólo presentar su renuncia al cargo.

4.- Las condiciones establecidas, serán de aplicación en forma independiente al cumplimiento de las pautas fijadas por el Art. 43° de la Ordenanza 7244 / 81. (Decreto 1097)

## **CAPÍTULO V: DEBERES Y PROHIBICIONES**

### **a) DEBERES**

**Artículo 44°:** Sin perjuicio de los deberes que particularmente le impongan las demás Ordenanzas, Decretos y Resoluciones especiales, el agente está obligado a:

a) la prestación personal del servicio, con eficiencia, capacidad y diligencia, en el lugar y condiciones de tiempo y forma que determinan 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 condición de agente público exige.

c) comportarse con urbanidad y cortesía en sus relaciones de servicio con el público, conducta que deberá observar asimismo respecto de sus Superiores, Compañeros y Subordinados.

d) obedecer toda orden emanada de un Superior jerárquico con atribuciones y competencia para darla, que tenga por objeto la realización de actos de servicios compatibles con la función del agente.

**Art. 44° inc. d) - Reglamentado: Decreto 15.975-A-82 - Cuando la orden impartida pueda producir responsabilidad personal del empleado ejecutante deberán ser necesariamente impartidas por escrito. (Dto. 15.975)**

e) guardar secreto sobre todo asunto del servicio que deba permanecer en reserva en razón de su naturaleza o de instrucciones especiales. Esta obligación subsistirá aún cuando el agente haya dejado de integrar los cuadros de la Administración Pública Comunal.

f) continuar prestando funciones, en caso de renuncia, por el término de 30 (treinta) días corridos, salvo que antes se diera alguna de las situaciones previstas en los incisos b) y c) del Artículo 40°.

g) declarar bajo juramento sus actividades de carácter lucrativo, a fin de establecer si son compatibles con el ejercicio de su función.

h) declarar bajo juramento su situación patrimonial y modificaciones ulteriores, cuando desempeñe cargos de naturaleza pecuniaria o los previstos en el Agrupamiento de Conducción.

i) cuidar los bienes de la Comuna, velando por la economía del material y por la conservación de los elementos que le fueren confiados a su custodia, utilización o examen.

j) promover la instrucción de los sumarios disciplinarios del personal a sus órdenes cuando así correspondiere.

k) cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias sobre incompatibilidades y acumulación de cargos.

l) someterse a las pruebas de competencia y capacidad que disponga la Superioridad según el régimen escalafonario vigente.

m) dar cuenta de inmediato por la vía jerárquica correspondiente de las irregularidades administrativas que llegasen a su conocimiento.

n) someterse a la jurisdicción disciplinaria y ejercer la que compete por su jerarquía debiendo declarar en los sumarios administrativos y disciplinarios con las limitaciones legales.

ñ) someterse a examen psico-físico cuando lo disponga la Autoridad competente.

o) cumplir el tratamiento y las prescripciones médicas indicadas en los casos de licencia por enfermedad.

p) cumplir con sus obligaciones cívicas y militares, acreditándolo ante el Superior correspondiente.

q) declarar la nómina de familiares a su cargo y comunicar dentro del plazo de 15 (quince) días de producido el cambio de estado civil o variantes de carácter familiar, acompañando en todos los casos la documentación correspondiente y mantener permanentemente actualizada la información referente al domicilio.

r) cumplir interinatos o suplencias inferiores a 60 (sesenta) días corridos continuos o discontinuos, sin derecho a percibir diferencia de haberes.

s) respetar la vía jerárquica correspondiente en las peticiones y tramitaciones.

**Art. 44° inc. s) - Reglamentado: Decreto 15.975-A-82 - En tal caso el funcionario responsable deberá imprimir a las mismas el curso debido. (Dto. 15.975)**

t) participar en los cursos de capacitación que la Administración Comunal disponga, salvo causas de fuerza mayor debidamente justificadas.

**Art. 44° inc. t) - Reglamentado: Decreto 15.975-A-82 - El agente no podrá negarse a participar en los Cursos de Capacitación cuando estos fueren patrocinados por la Administración Municipal y se realicen dentro de la Jornada habitual de trabajo de aquel. (Dto. 15.975)**

u) **DEROGADO Ord. 10411.-**

## **b) PROHIBICIONES**

**Artículo 45°:** Sin perjuicio de lo que al respecto establezcan otras normas, queda prohibido a los agentes:

a) patrocinar trámites o gestiones administrativas referidas a asuntos de terceros que se encuentren oficialmente a su cargo, utilizando para ello las prerrogativas de la función.

b) asociarse, dirigir, administrar, asesorar o representar a personas físicas o jurídicas que gestionen o exploten concesiones o privilegios o que sean proveedores o contratistas de la Administración Municipal, en sus relaciones con la misma.

c) recibir, directa o indirectamente cualquier clase de 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 privadas directamente fiscalizadas por la Repartición en la que preste servicios.

e) representar o patrocinar a litigantes contra la Administración Pública o intervenir en gestiones extrajudiciales en que ésta sea parte, salvo que se trate de la defensa de sus intereses personales, de su cónyuge o de sus parientes hasta el segundo (2°) grado o cuando tales actos se realicen en defensa de los derechos profesionales, hasta haber transcurrido 2 (dos) años de su cese como agente.

f) valerse directa o indirectamente de facultades o prerrogativas inherentes a sus funciones para realizar proselitismo o acción política.

g) realizar, propiciar o consentir actos incompatibles con las normas de moral, urbanidad o buenas costumbres.

h) arrogarse de cualquier modo la representación de la Administración Comunal para ejecutar actos o contratos que excedieren sus atribuciones o que comprometieren el erario municipal.

i) solicitar o percibir directa o indirectamente, estipendios o recompensas que no sean los determinados por normas vigentes.

j) aceptar dádivas, obsequios o ventajas de cualquier índole, aún fuera del servicio y que le fueren ofrecidas como retribución de actos inherentes a sus funciones o como consecuencia de ellas.

k) retirar y/o utilizar con fines particulares los elementos de transporte y útiles de trabajo, documentos municipales o cualquier otro bien de propiedad municipal.

l) practicar el comercio en cualquiera de sus formas, dentro del ámbito físico de la Administración Pública Municipal y/o durante el cumplimiento de sus funciones.

m) promover o aceptar homenaje y todo otro acto que implique sumisión u obsecuencia a los Superiores jerárquicos como así también suscripciones, adhesiones o contribuciones del personal.

n) referirse en forma despectiva y por cualquier medio a las Autoridades o a los actos de ellas emanados.

ñ) interponer recursos administrativos notoriamente infundados o impertinentes.

o) formular denuncias que resultaren manifiestamente improcedentes.

p) desempeñar cualquier función o tarea 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 Departamento de Contralor Médico.

## c) INCOMPATIBILIDADES

**Artículo 46°:** No podrán ocupar cargos en la Administración Comunal:

a) (Ord. 8591-Art. 1°) Los que desempeñen un empleo nacional, provincial o municipal, salvo los correspondientes a la docencia en cualquiera de sus grados; y el desempeño de los músicos en los cuerpos estables de la Municipalidad de Córdoba. (Ord. 8591-Art. 1°)

b) Los que fuera de la Administración Comunal desempeñan empleos o cargos rentados o no, que les impida la concurrencia dentro del horario establecido o el desempeño normal de sus funciones y obligaciones.

c) DEROGADO (Ord. 7929-Art. 5°)

**Artículo 47°:** En un mismo servicio, departamento o repartición, no podrán realizar tareas en relación jerárquica, dos o más agentes ligados por matrimonio, por parentesco por consanguinidad dentro del primer grado, o por afinidad dentro del mismo grado y por adopción.

**Art. 47° - Reglamentado: Decreto 15.975-A-82 - En los casos previstos en este Artículo la Secretaría respectiva dispondrá cuál de los agentes permanecerá en la Repartición, conforme lo aconsejen las necesidades del servicio. (Dto. 15.975)**



**Artículo 48°:** Las incompatibilidades previstas por el presente Estatuto lo serán sin perjuicio de las que se establecieron o estuvieren contempladas en otras disposiciones normativas del Municipio.

**Artículo 49°:** Dentro de los treinta (30) días de producida la incompatibilidad o de verificada la misma por la administración, el empleado deberá optar por el cargo municipal o por el que la produzca; previa intimación y no haciéndolo dentro de ese término, será dejado cesante por el D. E., sin derecho a percibir indemnización alguna.

**Art. 49° - Reglamentado: Decreto 15.975-A-82 - A los fines de incompatibilidades previstas, la Administración Municipal por intermedio de la Dirección General de Personal, podrá solicitar en forma periódica las Declaraciones Juradas pertinentes sobre las situaciones de incompatibilidades de que se trata. (Dto. 15.975)**

## **CAPÍTULO VI - RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

**Artículo 50°:** Todo agente municipal es directa y personalmente responsable de los actos ilícitos en los que participe aunque los realice so pretexto del ejercicio de sus funciones.

**Artículo 51°:** Los agentes no podrán ser privados de su empleo ni objeto de medidas disciplinarias, sino por las causas y según los procedimientos que este Estatuto determina.

Sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales que correspondan, los agentes, por sus hechos ilícitos o faltas administrativas y/o disciplinarias, se harán pasibles de las siguientes sanciones:

- a) Apercibimiento.
- b) Suspensión de hasta 30 (treinta) días corridos.
- c) Cesantía.
- d) Exoneración.

**Artículo 52°:** Son causas para aplicar las medidas disciplinarias enunciadas en los incisos a) y b) del Artículo anterior:

### **MEDIDAS DISCIPLINARIAS**

- a) Incumplimiento reiterado del horario de trabajo.

### **Art. 52° inc. a) - Reglamentado: Decreto 15.975-A-82 -**

1.- El personal que durante el mes incurriera en incumplimiento del horario de entrada será pasible de las sanciones que se consignan a continuación:

- 3ª Llegada tarde injustificada apercibimiento
- 4ª Llegada tarde injustificada 1 día de suspensión

5ª Llegada tarde injustificada 2 días de suspensión

6ª Llegada tarde injustificada 3 días de suspensión

Más de 6 (seis) llegadas tarde injustificadas, hasta 30 (treinta) días de suspensión.

2.- El Director y/o Responsable de la Repartición podrá justificar las llegadas tarde ocasionadas por razones debidamente justificadas, hasta un máximo de 2 (dos) por mes, debiendo producir la justificación en un plazo máximo de 48 horas de verificada la inasistencia.

3.- Las llegadas tarde que excedan de 60 (sesenta) minutos y no sean justificadas conforme al apartado anterior, se considerarán inasistencias y el agente no podrá tomar servicio. Las tardanzas que sean justificadas deberán ser autorizadas por el titular de la Repartición mediante Resolución la que deberá ser comunicada a la Dirección General de Personal, en un plazo máximo de 48 horas desde su dictado.

4.- Sin perjuicio de lo establecido en el apartado 1), el agente que llegare injustificadamente después del horario de entrada, deberá en todos los casos reponer el tiempo no trabajado al final de la jornada habitual de labor. En el caso de que el agente no repusiere el tiempo no trabajado, la Repartición de revista comunicará dentro de las 24 horas tal circunstancia a la Dirección General de Personal, quien procederá a realizar el descuento de haberes correspondientes a la mitad de la jornada laboral. (Dto. 15.975)

Art. 1º Deleganse a partir de fecha del presente decreto en el Secretario de Gobierno..., a) Disponer la reubicación del personal – transferencias transitorias; b) Conceder licencias sin goce de haberes, su ampliación y disponer el fraccionamiento de la licencia anual; c) Determinar y autorizar cambios de horarios de prestación de los servicios. **Decreto 4490/05 – 13/10/2005 y Decreto 3430/06**

#### MEDIDAS DISCIPLINARIAS

b) Inasistencias injustificadas que no excedan de 4 (cuatro) días corridos y/o 10 (diez) días discontinuos en el año calendario.

**Art. 52º inc. b) Reglamentado Modifica al Dto. 15.975: Decreto 17.605-A-83-Art. 2º - El personal que durante el año calendario incurriera en inasistencias injustificadas se hará pasible de las sanciones previstas en el Artículo 51º, incs. a) y b) que serán aplicadas teniendo en cuenta los antecedentes del agente y la reiteración de las faltas, según las siguientes graduaciones:**

3ª inasistencia:	apercibimiento
4ª inasistencia:	1 a 2 días de suspensión
5ª inasistencia:	3 a 5 días de suspensión
6ª inasistencia:	6 a 8 días de suspensión
7ª inasistencia:	8 a 10 días de suspensión

- 8ª inasistencia: 10 a 15 días de suspensión  
9ª inasistencia: 15 a 20 días de suspensión  
10ª inasistencia: hasta 30 días de suspensión. (Dto. 17.605-

A-83)

#### MEDIDAS DISCIPLINARIAS

c) No reasumir sus funciones, injustificadamente, el día hábil siguiente al término de una licencia.

#### MEDIDAS DISCIPLINARIAS

d) Abandono de servicio

Art. 52º inc. d) Reglamentado Modifica al Dto. 15.975: Decreto 1682-A-86-Art. 1º-

#### **Incorre en Abandono de Servicio**

1) El agente que se ausente de su lugar de trabajo, sin autorización superior, durante la jornada laboral.

2) El agente que permaneciendo en el lugar de trabajo, se abstuviese a la prestación normal del servicio a la que está obligado.

(El abandono del servicio implicará la aplicación de las medidas disciplinarias que correspondan y se determine para cada caso. Para el supuesto que el abandono de la tarea afectare la prestación de servicios esenciales, la conducta del o los agentes involucrados se calificará como falta o transgresión grave. En todos los casos los agentes conservarán el derecho a percibir los haberes por el tiempo efectivamente trabajado en la jornada donde se produzca el hecho).<sup>28</sup>  
[El siguiente Decreto no expresa en su texto modificación alguna a Decreto Reglamentario, pero por el carácter práctico de esta Edición parece conveniente ubicarlo en este lugar]

#### **Decreto 1683-A-86- (modificado parcialmente por el 1053)**

**Art. 1º.- (Decreto 1053-A-97)** DISPÓNESE que el cumplimiento de horario de trabajo, deberá ser registrado sin excepción en los "Relojes de Marcación". Las excepciones a esta disposición solo podrán ser autorizadas por Decreto del Departamento Ejecutivo.

Toda omisión personal a la registración en los referidos relojes podrá ser JUSTIFICADA por las autoridades superiores de la Secretaría del área que corresponda, con el debido informe emitido por el Director de la repartición de la que depende, quien asumirá la responsabilidad sobre el real cumplimiento de las tareas en el horario en que efectivamente debió llevarlas a cabo. La misma podrá JUSTIFICARSE con Goce de

---

<sup>28</sup> Modificado Decreto 1029-A-97

Haberes, siempre que no excedan de Una (1) por mes, ni de Cinco (5) por año calendario.

Las reparticiones que no contaren con el sistema de "Reloj de Marcación" registrarán la entrada y salida de personal de la manera implementada oportunamente por la Dirección de Personal, quedando en firme el resto del citado instrumento. (Decreto 1053-A-97)

**Art. 2°.- Establécese que las comisiones del personal, solo podrán ser autorizadas por la Secretaría correspondiente. (Decreto 1683)**

e) falta de respeto a Superiores, Compañeros, Subordinados y público en general.

f) negligencia en el cumplimiento de sus funciones.

g) invocar estado de enfermedad inexistente.

h) incumplimiento de las obligaciones determinadas en el Artículo 44°.

i) quebrantamiento de las prohibiciones especificadas en el Artículo 45°.

j) delito que no se refiere a la Administración, cuando el hecho no afecte el decoro de la función o al prestigio de la Administración, siempre que la tipificación de la conducta sea dolosa y exista sentencia judicial firme.

**Artículo 53°:** Son causas para la cesantía.

a) Inasistencias injustificadas que excedan de 10 (diez) días en los últimos doce meses.

b) Abandono del cargo sin causa justificada durante 5 (cinco) días corridos.

**Art. 53° inc. b) - Reglamentado: Decreto 15.975-A-82 - Incurre en abandono del cargo el agente que faltando injustificadamente a sus tareas durante 5 (cinco) días corridos, no se reintegrare en el término del emplazamiento que se le formule.**

Transcurridos 5 (cinco) días de faltas injustificadas, el titular de la dependencia emplazará en forma fehaciente al agente para que se reintegre a sus tareas dentro del término de 2 (dos) días hábiles a partir de su notificación bajo apercibimiento de cesantía.

Si dentro de dicho plazo se reintegrara, deberá ser sancionado, según las circunstancias del caso, conforme lo previsto en el Artículo 51°, incisos a) y b) de la Ordenanza.

Si así no lo hiciera, deberá disponer la cesantía sin más trámite.

Verificada cualquiera de las situaciones precedentes, la Repartición de revista del agente comunicará en forma inmediata a la Dirección General de Personal los antecedentes del caso, así como los trámites realizados en tal sentido.

La Dirección General de Personal procederá a partir de la comunicación del emplazamiento a la suspensión del pago de haberes, hasta la resolución definitiva de la situación administrativa del Agente. (Dto. 15.975).

c) Incurrir en nuevas faltas o transgresiones que den lugar a suspensión cuando el agente haya sufrido en los 12 (doce) meses inmediatos anteriores, 30 (treinta) días de suspensión disciplinaria mediante Resolución / es firme / s.

d) Faltas o transgresiones graves, o faltas reiteradas en el cumplimiento de sus tareas, o respecto del superior en la oficina, o en actos de servicio.

e) Inconducta notoria o indignidad moral.

f) Ser declarado mediante sentencia firme en concurso o quiebra fraudulenta.

g) Calificación insuficiente por dos años consecutivos o tres alternados.

h) Delito que sin referirse a la Administración Pública, afecte el decoro de la función o el prestigio de la Administración, siempre que la tipificación de la conducta sea dolosa y mediara sentencia judicial firme.

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

j) La reiteración de las causas previstas en los incisos d), e), f) y g) del Artículo 52° producidas en los 2 (dos) años inmediatos anteriores, cuando hubieren dado lugar a sanciones.

k) Las demás faltas graves, que por su naturaleza sean consideradas causal suficiente por el D.E.

(Ord. 8236-Art. 3°) l) Los que se encuentran comprendidos dentro del Artículo 1° [En este Texto Ordenado debe entenderse "Artículo 13°"] de la presente Ordenanza. (Ord. 8236-Art. 3°).

**Artículo 54°:** Son causas para la exoneración, previa sentencia judicial firme:

a) Delito cometido en perjuicio o referido a la Administración Pública o en ejercicio de sus funciones.

b) Delito no referido a la Administración Pública cuando la tipificación de la conducta sea dolosa y se afecte el decoro de la función o el prestigio de la Administración.

**Artículo 55°:** Las medidas disciplinarias especificadas en el Artículo 51° serán aplicadas por las Autoridades que a continuación se indican:

a) Por el Jefe Inmediato: el apercibimiento.

b) Por el Jefe de la Repartición o Dependencia: la suspensión hasta 5 (cinco) días.

**Art. 55° inc. b) Reglamentado: Decreto 15.975-A-82 - La Resolución fundada por la cual se aplique una sanción disciplinaria, deberá ser notificada por intermedio de la Repartición de revista del agente, con copia para su legajo. (Dto. 15.975)**

**Art. 55° inc. b) - Reglamentado: Decreto 206-A-87-Art. 1° - Considerase con jerarquía de Jefe de Repartición o Dependencia, al Director y Sub-director. (Decreto 206)**

Art. 55° inc. b) - Reglamentado: Decreto 343-A-89 - El Director de Personal, aplicará la sanción de suspensión, cuando la Dirección a su cargo sea la que constate las faltas administrativas del Art. 52° de la Ordenanza 7244, siempre que no correspondiere una sanción mayor. La Dirección a la cual pertenezca el agente sancionado deberá notificar a éste, dentro de las 24.00 hrs. de recibida la Resolución de sanción, bajo apercibimiento de responsabilidad personal por su incumplimiento; quedando a criterio de la misma, la fecha de la aplicación efectiva en base a las necesidades de servicio. (Decreto 343)

c) Por los Secretarios y Subsecretarios: la suspensión hasta 10 (diez) días.

d) Por el D.E.: la suspensión mayor de 10 (diez) días, la postergación en el ascenso, la cesantía y la exoneración.

Las autoridades indicadas en los incisos b), c) y d), pueden, según los casos dictar Resoluciones de sanciones inferiores a las allí previstas.

**Artículo 56°:** Las suspensiones de hasta 10 (diez) días, no requerirán sumario previo.

Las suspensiones mayores de 10 (diez) días solo podrán aplicarse previa instrucción del sumario respectivo. No será necesario sumario previo cuando medien las causales previstas en los incisos a) y b) del Artículo 52°.

(Ord. 8236-Art. 4°) La cesantía y la exoneración requerirán sumario previo, salvo la cesantía por alguna de las causales previstas en los incisos a), b), f), g) y l) del Artículo 53° y las mencionadas en el Artículo 12°; tampoco requerirá sumario previo la exoneración por la causal prevista en el inciso a) del Artículo 54°. (Ord. 8236-Art. 4°)

**Art. 56° - Reglamentado: Decreto 15.975-A-82 - En los casos de las sanciones expulsivas previstas en este Artículo, antes de su aplicación, se correrá vista al agente para que dentro de los dos días formule el descargo y aporte las constancias que acrediten los motivos invocados. (Dto. 15.975)**

**Artículo 57°:** 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 agente no podrá ser sancionado sino una sola vez por el mismo hecho.

**Artículo 58°:** La aplicación de sanciones disciplinarias dará derecho al agente a interponer los recursos administrativos previstos por la reglamentación del presente Estatuto y el Código de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad de Córdoba.

**Art. 58° - Reglamentado: Decreto 15.975-A-82** - El afectado por las medidas disciplinarias previstas en el Artículo 51° incisos a) y b) tendrá derecho a interponer contra ellas recurso de reconsideración, en el término de 2 (dos) días de serle notificada por escrito la sanción. Si el funcionario que aplicó la sanción no accediera a tal petición, le elevará al titular de la Repartición o al D.E. para el caso de sanciones aplicadas por los Sres. Secretarios y Sub-secretarios, a instancias del recurrente según corresponda, quien se expedirá en definitiva. **(Dto. 15.975)**

**Artículo 59°:** Las sanciones disciplinarias impuestas a los agentes serán de aplicación inmediata, salvo en los casos de interposición de recursos que expresamente le den efecto suspensivo a la medida, hasta su resolución definitiva.

**Art. 59° - Reglamentado: Decreto 15.975-A-82** - Las sanciones disciplinarias previstas en el Artículo 51° inciso b) del Estatuto, deberán ser aplicadas por días corridos no fraccionables. **(Dto. 15.975).**

## SUMARIOS

**Artículo 60°:** La investigación previa y el sumario administrativo tendrán por objeto esclarecer los hechos que les dieran origen, determinar la participación de los agentes dependientes de la Administración Pública Municipal y la de terceros o de encubridores eventualmente involucrados y las responsabilidades emergentes, debiéndose sustanciar la investigación por Resolución de la Secretaría respectiva y el sumario mediante Decreto del D.E.

### **Art. 60° - Reglamentado: Decreto 2619/06-** Investigación Administrativa

**I)** Corresponderá realizar una investigación administrativa, en todos aquellos casos en que existiendo sospechas de la comisión de un hecho irregular: **a)** no se contare con antecedentes probatorios suficientes para la aplicación de medidas disciplinarias - por parte de los Secretarios o Directores - conforme el Artículo 55 de la Ordenanza N° 7244; **b)** no se reunieren los elementos de fundamentación mínimo que justifiquen propiciar ante el Departamento Ejecutivo Municipal la iniciación de un sumario administrativo.-

Cuando en la repartición o dependencia en la que hubieren ocurrido los hechos o de la que dependiere el agente o los agentes involucrados no se dispusiera de personal idóneo para realizar la investigación administrativa, o cuando resultare conveniente para posibilitar el esclarecimiento objetivo e imparcial de tales hechos, podrá encomendarse la instrucción de la misma a un agente o funcionario perteneciente a otra repartición o dependencia.-

La Secretaría de Control Administrativo llevará un Registro de las investigaciones administrativas en trámite, a cuyo fin deberá ser informada de las Resoluciones que las dispongan y de las conclusiones arribadas.-

**II)** La investigación, cuyo término de duración no podrá exceder de 20 (veinte) días corridos, tendrá por objeto reunir el máximo de antecedentes referidos al hecho, y a sus eventuales partícipes y/o encubridores y demás circunstancias comisivas.-

Cuando la complejidad del hecho investigado y/o la tramitación de la prueba, hicieren imposible concluir la investigación en el plazo indicado, solicitar al Secretario del área una prórroga por igual plazo, la que será dispuesta mediante Resolución.-

**III)** El o los presuntos responsables no tendrán acceso a las actuaciones, ni podrán designar letrados o persona alguna que los patrocine, pudiendo solamente aportar las pruebas que considere necesarias a la aclaración de su situación o que hagan a su responsabilidad en el caso de que se trata.-

**IV)** El instructor elaborará sus conclusiones en las que deberá indicar si se ha acreditado la existencia de los hechos investigados y la participación de agentes municipales o de terceros implicados en los mismos, debiendo precisar los deberes y prohibiciones quebrantados, si tales hechos han irrogado un perjuicio patrimonial al erario municipal, si pueden tipificar una figura penal, y - en su caso - si se encuentra prescripta la potestad disciplinaria de la administración.-

**V)** Concluida la investigación administrativa el Secretario del área podrá:  
a) correr vista al agente para que en un plazo de dos días formule su descargo y aporte la prueba pertinente. Merituadas las actuaciones el Secretario del área aplicará las sanciones conforme el Artículo 55 de la Ordenanza N° 7244; o b) emitir un dictamen o informe propiciando ante el Departamento Ejecutivo la sustanciación de un sumario administrativo o el archivo de las actuaciones.-

**Artículo 61°:** 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.

El sumario asegurará al agente las siguientes garantías:

- a) Procedimiento escrito y plazo máximo para instrucción.
- b) Derecho de defensa, con facultad de asistencia letrada.

**Art. 61° - Reglamentado: Decreto 15.975-A-82 -**

**Régimen Sumarial**

a) Por denuncia, cuando cualquier persona, o entidad la formule por escrito, o por acta labrada por ante la Dirección de Sumarios e Investigaciones Administrativas, siendo requisito indispensable bajo pena de inadmisibilidad, la indicación del domicilio, presentación del documento de identidad y/o autenticación de la firma del denunciante por Autoridad competente, salvo que sea una dependencia municipal.

b) La denuncia deberá contener además, la determinación concreta de la falta que impute, la o las personas a quienes se les atribuye el hecho, los medios destinados a comprobarla, nombre y domicilio de los testigos y toda otra circunstancia que haga verosímil la misma. Si al denunciante le resultaren imposibles las determinaciones exactas que se le requieran, deberá hacer una relación circunstanciada que facilite u oriente la investigación.

c) Si la denuncia no reúne los requisitos exigidos en los Artículos precedentes, deberá ser desestimada por la Dirección de Sumarios e Investigaciones Administrativas, en cuyo caso se especificarán las causas por las cuales no se da curso a la misma. Sin perjuicio de ello, el D.E. podrá usar de sus facultades de obrar de oficio. (Dto. 15.975)

**Artículo 62°:** La Dirección de Sumarios e Investigaciones Administrativas será el Órgano natural para la sustanciación de todos los sumarios



administrativos que deban labrarse, adoptando a tal fin todas las medidas pertinentes a los efectos del mejor cumplimiento de su cometido.

La investigación administrativa previa, será realizada por la Repartición o Dependencia en la que hubieren ocurrido los hechos o de la que dependiere el agente o los agentes involucrados.

El instructor tendrá las facultades necesarias para realizar la investigación o el sumario.

Las Reparticiones y en su caso los agentes en forma individual estarán obligados a prestarle la colaboración que solicitare al respecto.

**Art. 62° - Reglamentado: Decreto 15.975-A-82 -**

I) Son causales de recusación o inhabilitación para los funcionarios que intervengan en la sustanciación de sumarios, las previstas en el Código Procesal Penal de la Provincia.

Interpuesta la recusación o mediando inhibición, las mismas serán resueltas sin sustanciación alguna por la Dirección de Sumarios e Investigaciones Administrativas, pudiendo tal decisión ser recurrida ante la Secretaría del Área, la cual resolverá en última y definitiva instancia

II) **(Reglamentado Dcto. 2619/06)** No obstante lo establecido en el apartado anterior, las partes podrán pedir que entiendan en el sumario los funcionarios aludidos, siempre que el motivo de inhibición o recusación no sea alguno de los previstos en los cuatro primeros incisos del Art. 60 del Código Procesal de la Provincia". (Dcto. 2619/06).-

III) La Dirección de Sumarios e Investigaciones Administrativas podrá:

- a) Solicitar de cualquier dependencia municipal los antecedentes y colaboración que sean menester para el eficaz logro de sus fines.
- b) Disponer el comparendo de empleados y funcionarios municipales, ya sea para la recepción de testimonios, descargos, careos o cualquier otra causa.
- c) Citar y/o recibir declaraciones o informes mediante invitación a personas no dependientes de la Municipalidad.

En los casos de los incisos a) y b), los Sres. Directores de Repartición y/o funcionarios responsables serán los encargados de que sus dependientes acudan a la citación que se les haga y se considerará falta grave la incomparencia no justificada en forma.

A tal fin las oficinas municipales que reciban pedidos de informes o antecedentes probatorios relacionados con las investigaciones que realiza la Dirección de Sumarios e Investigaciones Administrativas, deberán proceder a su diligenciamiento con preferente despacho y a dar respuesta a los requerimientos en un término no mayor de 3 (tres) días hábiles.

**(Dcto. 2619/06).**-El incumplimiento de la disposición precedente, hará responsable disciplinariamente a los empleados o funcionarios encargados del diligenciamiento, a requerimiento de la Secretaría de Control Administrativo. **(Dcto. 2619/06).**-

Cuando la gravedad o naturaleza de los hechos determinen la necesidad de actuar rápidamente, como primera providencia y como proceder de excepción, el instructor sumarial, podrá disponer medidas tendientes a asegurar su esclarecimiento.

Las medidas indicadas en el Artículo anterior deberán practicarse con la mayor rapidez y el tiempo que demande se incluirá en el fijado para la instrucción del sumario. (Dcto. 15.975)

**Reglamentado Decreto 2619/06) LAS funciones, atribuciones y deberes conferidos a la Subdirección de Sumarios y al Subdirector de Sumarios, por los Artículos 62 y 72 de la Ordenanza N° 7244, deberán entenderse referidos a la Dirección de Sumarios e Investigaciones Administrativas y a su Titular, respectivamente.-**

**Artículo 63°:** La Autoridad competente podrá suspender con carácter preventivo, y por un término no mayor de 30 (treinta) días corridos al agente presuntivamente incurso en falta, cuando su alejamiento sea conveniente para el esclarecimiento de los hechos motivo de la investigación o sumario, o cuando su permanencia sea incompatible con el estado de autos. Tales medidas precautorias no implican pronunciarse sobre la responsabilidad del agente.

Cumplido este término sin que se hubiere resuelto la causa, el agente podrá seguir apartado de sus funciones si fuere necesario, pero tendrá derecho, a partir de entonces, a la percepción de sus haberes, salvo que de la prueba acumulada surjan elementos que justifiquen disponer lo contrario, y siempre por un plazo no mayor de 90 (noventa) días en total.

Si vencido este término, aún no se hubiere resuelto la causa, o si al iniciarse la misma se estimare que no existe mérito suficiente para la suspensión preventiva y cuando la circunstancia lo aconsejare, se podrá disponer el cambio del agente de lugar físico de prestación de sus tareas.

Si la sanción no fuera privativa de haberes, estos le serán íntegramente abonados; en su defecto, le serán pagados en la proporción correspondiente. Si la sanción fuere expulsiva, no tendrá derecho el agente a la percepción de haberes correspondientes al lapso de suspensión preventiva. Todo reclamo sobre haberes, se considerará luego de ser resuelta la causa.

**Art. 63° - Reglamentado: Decreto 15.975-A-82 - La suspensión preventiva prevista en el presente Artículo deberá ser dispuesta mediante Decreto del D.E. (Dct. 15.975)**

**Artículo 64°:** Cuando al agente se le imputare la comisión de un delito doloso que no afectare a la Administración Pública, la Autoridad competente municipal, según las circunstancias del caso y los antecedentes del agente, podrá ordenar la suspensión preventiva del mismo en sus tareas hasta tanto sea resuelta su situación procesal.

**Artículo 65°:** El agente que se encontrare privado de la 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 24 (veinticuatro) horas.

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

En los casos de sobreseimiento o absolución será facultativo del D.E., atendiendo a las particularidades de cada caso, disponer el pago de los haberes correspondientes al período de inactividad.

**Art. 65° - Reglamentado: Decreto 15.975-A-82 - A los fines previstos, la Repartición de revista del agente deberá remitir a la Dirección General de Personal las certificaciones policiales y/o judiciales acreditantes. (Dcto. 15.975)**

**Artículo 66°:** La sustanciación de los sumarios administrativos por hechos que pudieran configurar delitos y la aplicación de las sanciones pertinentes en el orden administrativo serán independientes de la causa criminal y el sobreseimiento, falta de mérito o la absolución, no habilita al agente a continuar en el servicio si el mismo fuera sancionado en el sumario administrativo con una medida expulsiva.

La sanción que se imponga en el orden administrativo pendiente la causa penal podrá ser sustituida por otra de mayor gravedad luego de dictada la sentencia definitiva en aquel proceso penal.

**Artículo 67°:** Si de las actuaciones surgieren indicios de haberse cometido un delito deberá efectuarse la denuncia penal ante la Autoridad competente.

**Artículo 68°:** La instrucción del sumario y la suspensión preventiva del agente, no obstará al ascenso que pudiera corresponderle en su carrera administrativa, el que quedará sujeto al resultado final del sumario.

Corresponderá en todos los casos el otorgamiento al agente sumariado de las licencias previstas en los Artículos 32° incs. b), c), d), e), f), g), h), i), j), k), y Artículo 33° incs. c) y e).

Los casos a que se refieren los incisos a), l), m), n) y ñ) del Artículo 32° y los incisos a), b), d), f), y g) del Artículo 33° se resolverán previo informe de la instrucción respecto a las consecuencias y/o conveniencias de su otorgamiento.

En todo caso, la Resolución que deniegue el otorgamiento de la licencia deberá ser fundada.

**Artículo 69°:** Finalizada la instrucción, el instructor se pronunciará sobre las comprobaciones efectuadas, emitiendo sus conclusiones respecto de las pruebas reunidas y determinando concretamente las responsabilidades emergentes.

**Art. 69° - Reglamentado: Decreto 15.975-A-82 - Cuando se trate de finalización de la investigación administrativa previa, el funcionario a cargo de la misma informará al Secretario del Área sobre las conclusiones arribadas. (Dto. 15.975)**

Cuando se trate de la finalización de la investigación administrativa previa, el funcionario o agente a cargo de la misma informará sobre las conclusiones arribadas al Secretario del área quien procederá conforme lo previsto por el Apartado V) de la reglamentación de Artículo 60°.--

**Artículo 70°:** En todo lo no previsto por el presente Estatuto y su reglamentación, se aplicarán supletoriamente las disposiciones municipales de Trámite Administrativo y las del Código de Procedimientos Penales de la Provincia.

**Reglamentado Decreto 2619/06) La remisión dispuesta por el Artículo 70 de la Ordenanza N° 7244 deberá entenderse referida a la aplicación supletoria del Código Procesal Penal de la Provincia.-**

**Artículo 71°:** (Ord. 7929-Art. 6°) El plazo máximo de la instrucción administrativa será de 90 (noventa) días hábiles y deberá aportar la mayor cantidad de

elementos de juicio que funden la existencia de el o los presuntos partícipes, si hubieren sido individualizados.

Si el plazo precedente resultare insuficiente, el encargado de la investigación podrá solicitar prórroga al Asesor Letrado, quien podrá acordarla hasta por treinta (30) días más, según las causas de la demora y la naturaleza de la investigación.

En casos excepcionales debidamente fundados, el Departamento Ejecutivo podrá disponer una nueva ampliación de este último plazo de acuerdo a la naturaleza y complejidad del caso investigado. (Ord. 7929-Art. 6º)

**Art. 71º - Reglamentado: Decreto 2619/06**.- Transcurridos los plazos mencionados, los que se computarán desde la fecha de avocamiento de la Dirección de Sumarios e Investigaciones Administrativas, el que deberá operarse dentro de los 5 (cinco) días siguientes al de la fecha de ingreso de las actuaciones a la repartición, el o los imputados podrán solicitar la clausura de la instancia sumarial, debiendo en tal caso el instructor, dentro del término perentorio de 30 (treinta) días, diligenciar las pruebas pendientes y emitir conclusiones

**Artículo 72º:** Finalizada la instrucción y dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes el Subdirector de Sumarios informará de sus conclusiones al Señor Asesor Letrado del D. E., quien en el término de 5 (cinco) días deberá emitir su dictamen recomendando al D.E. las medidas que estime correspondan.

**Art. 72º - Reglamentado: Decreto 15.975-A-82 y 2619/06**

#### DISPOSICIONES COMUNES AL RÉGIMEN DE SUMARIOS

##### **I) Actas, notificaciones, citaciones, emplazamientos y términos**

**1.- Todas las actas se encabezarán indicando lugar, fecha y hora. No deberán contener espacios en blanco, los que serán debidamente inutilizados. Si la declaración abarca varias hojas, deberá llevar la firma del deponente en cada una de ellas. Si el declarante no quisiera, no pudiera o no supiera firmar, se hará constar tal circunstancia al pie de la misma. Bastará en estos últimos casos que la referida constancia esté firmada por el Director de Sumarios e Investigaciones Administrativas y por el Secretario de Actuaciones.**

**2.-** Antes de terminar el acta, deberá interrogarse al deponente, para que exprese sobre si tiene algo que agregar, quitar o enmendar, y previa lectura en alta voz y ratificación, será firmada por el mismo o se procederá conforme a lo previsto en el apartado anterior, salvando antes lo testado, enmendado o interlineado. Todas las fojas del Expediente serán foliadas.

**3.-** De todas las medidas que se ordenen, deberá quedar constancia en el Expediente y cuando alguna no haya podido cumplimentar, se consignará la causa.

**4.-** Las notificaciones, citaciones y emplazamientos, se ajustarán a las disposiciones del Código de Trámite Administrativo Municipal.

**5.-** Los términos correrán y se contarán conforme las normas de trámite administrativo.

**6.-** Cuando por la índole de la investigación o del trámite de prueba, fuere necesario decretar el secreto total o parcial del sumario, la Dirección de Sumarios e Investigaciones Administrativas podrá hacerlo fundadamente y sin recurso alguno por el término máximo de 10 (diez) días hábiles.

##### **II) Instrucción**

1.- La primera medida sumarial consistirá en la ratificación del denunciante, a quien se le requerirá, además de lo previsto en los apartados a), b), y c) de la Reglamentación del Artículo 61º, toda información que se considere útil a la instrucción.

2.- En todos los sumarios y en la oportunidad que la Instrucción lo considere conveniente, en acto inmediatamente previo a la declaración del imputado se le hará conocer la acusación pudiendo examinar las actuaciones labradas hasta dicho momento, inmediatamente luego de que le sea recibido el descargo.

El interrogatorio al imputado se hará en forma directa, evitándose las preguntas capciosas o sugestivas y podrá también el mismo citar cuantas circunstancias crea conveniente a su defensa. No se le exigirá en ningún caso la declaración bajo promesa de decir verdad. La declaración prevista en este dispositivo podrá ser ampliada cada vez que así lo resuelva la Dirección de Sumarios e Investigaciones Administrativas o lo requiera el imputado.

Las preguntas que se formulen, serán siempre claras y concretas, referidas a un solo hecho y nunca indicativas. Las respuestas deberán expresar la razón de su dicho o conocimiento.

3.- El sumariado tiene derecho a la asistencia letrada en calidad de defensores o patrocinantes, desde el acto de la declaración inclusive.

4.- **Reglamentado Dcto. 2619/06**.-Las notificaciones, citaciones, y emplazamientos se ajustarán a las disposiciones del Código de Trámite Administrativo Municipal. Sin perjuicio de ello, las notificaciones y citaciones a domicilio, dispuestas mediante cédula podrán ser efectuadas por agentes o funcionarios pertenecientes a cualquier repartición municipal”. (Dcto. 2619/06)

5.- **Cuando el acusado declarado rebelde** se presentara a prestar declaración, en cualquier estado de la causa cesará la rebeldía y tomará participación en el sumario en el estado en que se encuentre.

La cesación de la rebeldía en tal supuesto, debe ser declarada expresamente por el Instructor en las actuaciones.

6.- En ningún caso deberán suspenderse las actuaciones sumariales, salvo las excepciones expresamente previstas en este Reglamento. Si por pedido de Autoridad competente debiera entregarse todo o parte de las actuaciones, elementos probatorios, etc. se sacará copia fiel de las piezas pertinentes, o una reseña de los elementos desglosados según el caso continuándose el sumario.

7.- En ningún caso los Expedientes serán facilitados a las partes, quienes podrán consultarlos en la oficina, salvo en los casos del punto 6, del apartado I) o de encontrarse el mismo a despacho.

8.- La Dirección de Sumarios e Investigaciones Administrativas deberá obrar con la máxima rectitud y ecuanimidad para hacer insospechable los procedimientos, y con la debida discreción para evitar trascendencias innecesarias en la investigación.

### **III) Pruebas**

1.- En la oportunidad prevista en el Apartado II) punto 2, se le hará saber al imputado que tiene 2 (dos) días para ofrecer pruebas de descargo. El Director de Sumarios e Investigaciones Administrativas dispondrá sobre la prueba sin recurso pero dejará constancia de la negativa.

2.- Todo medio probatorio es admisible.

3.- El Instructor podrá disponer el diligenciamiento de cualquier prueba para un mejor esclarecimiento de los hechos.

### **IV) Testigos**

1.- Cuando sean numerosos los testigos ofrecidos, se podrá intimar a el o los imputados a su reducción, en caso de no acatarse la intimación, el Instructor de oficio podrá

determinar el cupo máximo, según las circunstancias del caso y la importancia de las declaraciones receptadas. De no existir acuerdo con la medida, el o los imputados podrán interponer recurso de reposición dentro de las 24 (veinticuatro) horas, el que será resuelto por la misma autoridad de la que emanó el acto impugnado.

2.- Los testigos declararán bajo juramento de decir verdad de cuanto supieren y fueren preguntados, y serán interrogados por su nombre, apellido, condiciones personales y demás generales de la ley respecto a el o los imputados y denunciados, que le serán explicadas, debiendo acreditar su identidad. Se les interrogará además en forma clara directa y concreta sobre los hechos investigados y el conocimiento que de ellos tengan y las demás circunstancias que contribuyan a su esclarecimiento, dando siempre la razón de sus dichos.

3.- Los testigos declararán por separado sin que se les dé a conocer directa ni indirectamente lo que hayan manifestado los testigos anteriores y sin que puedan escuchar las declaraciones los testigos que serán interrogados posteriormente.

#### V) Peritos

1.- Siempre que para conocer o para apreciar un hecho o circunstancia del sumario fueren necesarios conocimientos técnicos, podrá recurrirse al examen de un experto en la materia.

2.- Para la designación o nombramiento del perito, deberá recurrirse preferentemente a los funcionarios de la Municipalidad, siempre que no intervengan en el sumario de otra manera. La función que se les encomiende será considerada carga pública y es irrenunciable, salvo causa debidamente justificable.

#### VI) Presunciones e Indicios

1.- Presunciones e indicios son las circunstancias o antecedentes que puedan lógicamente y razonablemente contribuir a fundar la opinión de quien haya de resolver sobre la existencia o no de un hecho determinado y el grado de participación de el o los imputados.

2.- Las presunciones deben ser varias, anteriores al conocimiento del hecho que se investigue, directas y concordantes y fundadas en hechos reales, probados y que no sean equívocos.

#### VII) Confesional

1.- Las manifestaciones expresas del imputado, por la cual se reconozca autor, cómplice o encubridor de un hecho, surtirá los efectos de la confesión, siempre que reúna conjuntamente las condiciones siguientes:

- a) Que no medie violencia, intimidación, dádiva o promesa.
- b) Que sea hecha o ratificada ante la Subdirección de Sumarios.
- c) Que no se preste por error evidente.
- d) Que concuerde con las circunstancias del hecho.

2.- La confesión del imputado en los términos del Artículo anterior prueba acabadamente con relación al mismo hecho imputado, pero no obsta la continuación del proceso hasta dejar agotada la investigación a su respecto.

#### VIII) Conclusiones y Vistas

Previo al informe con las conclusiones arribadas, se correrá vista por el término de 3 (tres) días improrrogables a cada uno de los imputados a los efectos de que aleguen sobre el mérito de la prueba rendida.

#### IX) Valoración, atenuantes, agravantes

1.- Las pruebas serán valoradas por el sistema de la sana crítica racional. De manera especial deberá tenerse en cuenta la antigüedad del agente en la Repartición, su foja de servicios, medio donde ha desarrollado sus actividades y demás circunstancias que contribuyan a una justa graduación de la pena, si tal correspondiere.

2.- Durante la sustanciación del sumario, el único recurso admisible será el de reposición, que se interpondrá ante la misma Subdirección de Sumarios dentro de las 24 (veinticuatro) horas, a fin de la revocatoria por contrario imperio, salvo lo dispuesto sobre la recusación e inhibición. (Dto. 15.975)

**(Incorporado por Dcto. 2619/06)**

**X) Trámite de las conclusiones: -----**

**“Una vez elaborado el Informe Final por parte de la Dirección de Sumarios e Investigaciones Administrativas el mismo será elevado al Secretario de Control Administrativo a fin de que - previo conocimiento de lo actuado - lo remita a la Asesoría Letrada para su dictamen, y posterior elevación al Departamento Ejecutivo”.-Dcto. 2619/06**

**Reglamentado Decreto 2619/06) LAS funciones, atribuciones y deberes conferidos a la Subdirección de Sumarios y al Subdirector de Sumarios, por los Artículos 62 y 72 de la Ordenanza N° 7244, deberán entenderse referidos a la Dirección de Sumarios e Investigaciones Administrativas y a su Titular, respectivamente.-**

## **CAPÍTULO VII: RETRIBUCIONES**

**[Ver Ordenanza 7974 y Artículo 20 de la presente]**

**Artículo 73°:** La retribución mensual del agente se compone del sueldo básico correspondiente a su cargo, de los adicionales generales del cargo y particulares del agente, que correspondan a su situación de revista y condiciones generales. El sueldo básico y los adicionales generales serán determinados por la Ordenanza de Remuneraciones.

La suma del sueldo básico y de los adicionales generales respectivos integrarán la "Asignación Básica del Cargo".

**Artículo 74°:** Los agentes percibirán, según las condiciones que se establecen para cada caso, los siguientes adicionales, particulares, compensaciones e indemnizaciones:

- a) Antigüedad.
- b) Permanencia en la categoría.
- c) Riesgo.
- d) Falla de caja.
- e) Tarea penosa.
- f) Función de inspección.
- g) Inhabilitación profesional

**[continúa "h" después del Artículo intercalado]**

**Art. 74° inc. g) - Reglamentado: Decreto 15.975-A-82 -**

**a) El adicional por inhabilitación profesional previsto en el presente artículo, consistirá en un veinte por ciento (20%) del sueldo básico del cargo de Jefe de División (308), y será de aplicación a todo supuesto en que, por disposición legal específica o supletoria, se prohíba y/o imposibilite en forma total el ejercicio**

**libre de la profesión para la cual el agente se encuentre habilitado. (Decreto 5524/06)**

b) Se encuentran asimismo, comprendidos en los supuestos de inhabilitación profesional aquellos casos en que, por la naturaleza de la actividad profesional y la directa vinculación de su ejercicio con la función administrativa asignada al agente se genere una situación fáctica y funcional de incompatibilidad. La calificación administrativa en estos supuestos deberá ser efectuada en forma particularizada y resuelta mediante Decreto del D.E.

c) No corresponde tipificar el encuadramiento en los supuestos precedentes cuando la limitación o inhibición total o parcial del ejercicio profesional, se fundamente y correlacione con las prohibiciones genéricamente establecidas por el Art. 45° de la Ordenanza 7244 / 81 y demás disposiciones concordantes y suplementarias en la materia.

d) En todo caso la inhabilitación consecuente deberá generarse en alguna de las situaciones legales o fácticas precedentemente señaladas, independientemente de la eventual afectación horaria, que el o los agentes cumplan.

e) A los fines de la calificación administrativa prevista en el punto c), efectuado el requerimiento por parte de la Repartición de revista de el o los agentes afectados, deberá darse necesaria participación a las Secretarías de Economía y Finanzas y General, quienes producirán los informes técnicos y evaluación de cada caso sometido a consulta.

f) Las pautas precedentemente establecidas, serán observadas a los fines interpretativos, respecto a las normas remunerativas que rijan en el ámbito comunal. (Dto. 15.975)

h) Título

i) Responsabilidad Profesional

j) Responsabilidad Jerárquica

k) Horas Extras

l) Otros Adicionales particulares que anualmente se fijen en la Ordenanza de Remuneraciones.

m) Modalidad Horaria Guardia Rotativa (**Ord.10866**)

**Artículo 75°:** Asignaciones familiares. El agente tiene derecho a la percepción de las asignaciones familiares establecidas en la legislación nacional en la materia.

**[La Ordenanza N° 9648 modifica este Artículo, pero no lo hace en forma expresa, por lo que se remite la información al finalizar el texto de la Ordenanza de Remuneraciones N° 7974]**

**Artículo 76°:** Día del Empleado Municipal. Institúyese como día del "Empleado Municipal", dependiente de la Municipalidad de Córdoba, el día 8 de noviembre de cada año, de conformidad a las modalidades que fije la reglamentación que se dicte.



## **CAPÍTULO VIII: ÓRGANO DE APLICACIÓN**

**Artículo 77°:** La Dirección de Personal de la Municipalidad de Córdoba dentro de su respectiva jurisdicción y conforme a las atribuciones delegadas por el D.E., será el Órgano de aplicación y la responsable de velar por el funcionamiento efectivo del régimen del presente Estatuto y de las normas reglamentarias que en su consecuencia se dicten.

**Artículo 78°:** La Dirección de Personal tendrá las siguientes funciones:

a) Asesorar en todo lo referente a la administración de los recursos humanos de la Administración Pública Municipal.

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

c) Llevar el registro integral del personal de la Administración Pública Municipal.

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

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

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

g) Asesorar técnicamente a todas las Reparticiones Comunales sobre la aplicación del presente Estatuto y del Escalafón y de la interpretación de las demás Ordenanzas y Decretos que en su consecuencia se dicten.

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

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

j) Proponer disposiciones de carácter general o particular que regulen los trámites necesarios para la aplicación de la presente Ordenanza y su reglamentación.

k) Proyectar dispositivos legales o reglamentarios de la presente Ordenanza y del Escalafón y proponer resoluciones generales de carácter interpretativo, previo Dictamen de Asesoría Letrada.

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

**[El siguiente Decreto no expresa en su texto modificación alguna a Decreto Reglamentario, pero por el carácter práctico de esta Edición parece conveniente ubicarlo en este lugar - Ver Decreto 416-A-10-04-97 referido a**

**Notificaciones a Domicilio Ord. 6904: Expresamente mantiene el procedimiento siguiente para el caso de empleados municipales]**

**Decreto 13.535-A-81- Procedimiento de las Notificaciones**

Art. 1º - Disponer que a partir de la fecha del presente Decreto, el trámite de notificaciones respecto a los instrumentos relacionados con situaciones estatutarias, escalafonarias y/o remunerativas del Personal Comunal, se sujetará al siguiente procedimiento:

a) Dirección General de Personal, notificará por los medios fehacientes que estime conducentes aquellos dispositivos que impliquen: Ruptura de la relación laboral (bajas, cesantías, aceptación de renuncia, etc.), afectación de la situación disciplinaria de los agentes (Sumarios, Sanciones disciplinarias, exhibiciones, exoneraciones, etc.), como así también las designaciones de personal.

b) La Dependencia de Revista del empleado, y/o la que se encuentre afectada por el instrumento en cuestión, notificará aquellos dispositivos que impliquen: Aprobación, Prórroga y/o rescisiones contractuales, otorgamientos de bonificaciones y/o adicionales, cambio de agrupamiento o categoría, traslados, otorgamientos de franquicias horarias, prolongaciones de jornadas, denegatorias de recursos y/o reclamos, etc.)

c) A los fines precedentes, la Repartición a cuyo cargo se delega el acto notificadorio, deberá remitir en el plazo máximo de 5 (cinco) días hábiles de receptado el instrumento en cuestión a la Dirección General de Personal, copia de la notificación practicada, estando bajo la exclusiva responsabilidad del Director y/o Responsable del Área el cumplimiento de tal diligencia.

d) Receptadas las pertinentes notificaciones, Dirección General de Personal procederá en forma inmediata a efectuar las registraciones del caso.

Art. 2º.- Las distintas Secretarías del D.E. arbitrarán los recursos administrativos conducentes a cumplimentar el procedimiento pre-fijado. (Dto. 13.535)

## **CAPÍTULO IX:**

### **DISPOSICIONES GENERALES Y TRANSITORIAS**

**Artículo 79º:** 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.

**Artículo 80º:** Las prohibiciones que se determinan en este Estatuto son de aplicación para las situaciones existentes, aún cuando hubieren sido declaradas compatibles con arreglo a las normas anteriormente vigentes.

**Artículo 81°:** No podrán aplicarse sanciones al personal municipal, si hubieren transcurrido 2 (dos) años desde la fecha del hecho que se le imputa, salvo que el mismo fuere materia de proceso judicial. En tal caso se suspenderá el término de la prescripción dispuesto precedentemente hasta tanto recaiga resolución firme en el proceso.

**Art. 81° - Reglamentado Modifica al Dto. 15.975: Decreto 2241-A-84-Art. 2° - A los efectos de la prescripción, los dos años se computarán desde el día en que la Administración tuvo conocimiento del hecho, materia de la investigación. (Dto. 2241).**

**Artículo 82°:** El D.E. reglamentará la presente Ordenanza.

**Artículo 83°:** La presente Ordenanza regirá a partir de su publicación y será aplicable a las consecuencias de las relaciones y situaciones jurídicas existentes sin perjuicio de los derechos adquiridos, quedando abrogadas las Ordenanzas números 4244, 4682, 4683, 6906 / 78, sus modificatorias complementarias y Decretos reglamentarios, como así mismo toda disposición que se oponga a la presente.

**Artículo 84°:** Comuníquese, publíquese, dése al Registro Municipal y archívese.

**Artículo 84° - De forma.**

**ORDENANZA N° 7244**

**Sancionada: 24-12-1980**

**Promulgada: 24-12-1980**

**Decreto N°: NO TIENE**

**Publicada: 30-01-1981**

**Boletín Municipal N° EXTRA      Página N°:**

**MODIFICADA POR ORDENANZAS N°:**

- 7772 Licencias remuneradas por normalización gremial
- 7929 Personas excluidas del régimen estatutario. Nombramientos invisten carácter de Permanente.
- 8236 Inhabilitación de funcionarios - Estabilidad del agente.
- 8550 (*no publicada*)
- 8591 Incompatibilidades
- 9044 Licencia anual del personal de Centros Infantiles
- 9807 Franquicia horaria por atención de familiar discapacitado
- 9827 Certificado de antecedentes
- 9856 Modifica indicación de inciso de la 9807
- 9968 - Inasistencia por motivos religiosos

**PUBLICACIONES:**

número	publicada	Boletín
7772	05-08-1983	1147
7929	30-12-1983	Extra
8236	31-12-1986	1445
8591	04-01-1991	1766
9044	06-12-1993	1903
9807	13-02-1998	2098
9827	13-02-1998	2098
9856	24-04-1998	2107
9968	13-11-1998	2142

**ORDENANZAS RELACIONADAS N°:**

- 7760. Modificada por 7908 - Responsabilidad civil de chóferes municipales.
- 7974. Remuneraciones - Decreto Reglamentario N° 2482 y modificatorios
- 8023. Escalafón - Decreto Reglamentario N° 484 y modificatorios
- 9487. Establece cupo para personas con discapacidad en Planta Permanente.
- 9591. Código de Ética en el Ejercicio de la Función Pública.
- 9648. Asignaciones Familiares
- 10010. Estatuto del Docente

**DECRETO REGLAMENTARIO N° 15.975-A-82**

**DECRETOS REGLAMENTARIOS N°**

- **17.535-A-83 Abandono de tareas.**
- **17.588-A-83 Inasistencia e Impuntualidad por carencia en el Servicio de Transporte de Pasajeros**
- **17605-A-83 Inasistencias injustificadas**

- 17628-A-83 Ausentismo - Parte diario de novedades.
- 120-A-83 (diciembre) Deja sin efecto reglamentación referida al Clero.
- 361-A-84 Licencia por normalización gremial (Reglamenta la 7772).
- 800-A-84 Enfermedad o accidente de familiar a cargo - Licencia sin goce de haberes.
- 2241-A-84 Transferencias y traslados de personal. Prescripción de sanciones
- 2520-A-84 Licencia anual del personal de los Tribunales Administrativos Municipales.
- 521-A-85 Traslados o transferencias transitorias (modifica al 2241)
- 1097-A-85 Presentación de la renuncia para quienes han completado el trámite ante la Caja.
- 1127-A-85 Traslados o transferencias transitorias. Cese automático. (Modifica al 521)
- 1330-A-85 Justificación de inasistencias
- 1831-A-85 Licencia anual. Días conforme a la antigüedad.
- 914-A-86 Modifica Artículo 21° del Decreto Reglamentario: Interinatos
- 1148-A-96 Licencia anual. Amplía normativa del Dto. 15.975.
- 1682-A-86 Modifica Artículo 52° del Decreto Reglamentario - Abandono de servicio
- 156-A-87 Licencia por accidente o enfermedad del trabajo.
- 206-A-87 Jefe de Repartición: Director o Subdirector
- 719-A-88 Trámites oficiales de carácter personal.
- 343-A-89 Reglamenta Artículo 55° inc. b de la 7244: Sanciones por parte del Director de Personal
- 1473-A-92 Suspende nombramientos en Planta Permanente.
- 1803-A-92 Reglamenta Artículo 21ª inciso a) Interinatos
- 2677-A-92 Determina vigencia del Decreto 1803 (27-04-1992)
- 2708-A-92 Licencia anual del personal municipal
- 2833-A-92 Calificación del personal docente
- 2216-A-93 Compensación de horas extras mediante francos compensatorios para personal transitorio.
- 1708-A-94 Reglamenta Artículo N° 76 - Día no laborable es el 8 de noviembre.
- 1952-A-95 Justificación de inasistencias por parte de Director o Subdirector
- 1148-A-96 Pedir licencia anual con anterioridad al 30 de junio
- 1029-A-97 Abandono del servicio
- 1053-A-97 modifica al Decreto 1683-A-86 - tarjetas reloj

#### DECRETOS REGLAMENTARIOS POR ORDEN DE FECHA

Año: Número:

1983: 17.535 - 17.588 - 17.605; 17.628; 120 (diciembre);

1984: 361 - 800 - 2241; 2520

1985: 521 - 914 - 1097 - 1127 - 1330 - 1831;

1986: 1682; 1683;

1987: 156 - 206 - 1969;

1988: 719;

1989: 343 - 367;

1992: 1473 - 1803 - 2677 - 2708; 2833

1993: 2216

1994: 1708

1995: 1952;

1996: 1148;  
1997: 1029; 1053

El Decreto 15.975-A-82, derogó al Decreto 12.311-A-80, al 13.987-A-81  
Tener en cuenta los Decretos 8752-79: (abroga el 3961 del 78, referente a licencia vacacional de Secretarios, Subsecretarios, Directores y Asesores-Ord. 4683);  
3987-81; 13.535-81;

### DECRETOS RELACIONADOS

- 7859-A-1971 - Prohíbe constituir domicilio en sede de la Municipalidad
- 1398-A-1977 modificado por el 1532-A-1977 - Jornada laboral del personal no administrativo del Servicio Funerario Municipal
- 1420-A-1981 -
- 13.535-A-81 Notificaciones
- 1683-A-86 Dispone cumplimiento horario modificado por 1053-A-97 - Tarjetas reloj (Art. 52°)
- 1684-A-86 Modifica Decreto Reglamentario N° 2482 -BM.1401
- 1969-A-87 Pases de salida de carácter oficial
- 1422-A-98 .- PROHIBE el ejercicio del comercio de los vendedores ambulantes en el ámbito del Palacio Municipal 6 de julio y demás dependencias municipales.
- 1473-A-1992 - Suspende nombramientos en Planta Permanente
- 1422-A-1998 (Art. 51°) - Prohíbe ejercicio del comercio de los vendedores ambulantes en el ámbito del Palacio Municipal y demás dependencias municipales.

### ARTÍCULOS REGLAMENTADOS:

- 4° - 7° - 10° - 12° - 13° - 14° - 16° - 21° - 23° - 24° - 25° - 26° - 27° - 29° - 31° - 32° - 33°  
- 34° - 35° - 36° - 38° - 39° - 40° - 43° - 44° - 47° - 49° - 52° - 53° - 55° - 56° - 58° - 59° -  
60° - 61° - 62° - 63° - 65° - 69° - 71° - 72° - 74° - 81°.

## **TABLA DE CONTENIDOS**

de la Ordenanza N° 7244

### **CAPÍTULO I: ÁMBITO DE APLICACIÓN**

- Artículo 1° - personas que en virtud de acto administrativo expreso  
 Artículo 2° - excluidas

#### **Planta Permanente**

- Artículo 3° - todo nombramiento... salvo que expresamente  
 Artículo 4° - provisional durante los seis primeros meses

#### **Personal No Permanente**

- Artículo 5° - gabinete, interino, contratado, transitorio, superior a Jefe Dpto.  
 Artículo 6° - gabinete  
 Artículo 7° - interino  
 Artículo 8° - contratado  
 Artículo 9° - transitorio  
 Artículo 10° - aplicación a Art. 5°, con excepción de la estabilidad

### **CAPÍTULO II: INGRESOS Y NOMBRAMIENTOS**

- Artículo 11° - conforme al régimen escalafonario  
 Artículo 12° - requisitos  
 Artículo 13° - no podrá ingresar  
 Artículo 14° - acto administrativo expreso, emanado de autoridad

### **CAPÍTULO III: CESE O EGRESO**

- Artículo 15° - renuncia, fallecimiento, cesantía, exoneración

### **CAPÍTULO IV: DERECHOS DEL AGENTE**

#### **a) Estabilidad**

- Artículo 16° - conservar el empleo, la jerarquía y el nivel  
 Artículo 17° - en caso de supresión del cargo  
 Artículo 18° - debe ser reubicado  
 Artículo 19° - reincorporación

#### **b) Retribución**

- Artículo 20° - derecho  
 Artículo 21° - interinatos en cargos superiores  
 Artículo 22° - sueldo anual complementario

#### **c) Calificación de Servicios**

- Artículo 23° - deberán ser calificados  
 Artículo 24° - meses de servicios efectivos  
 Artículo 25° - calificación mínima 30%

#### **d) Capacitación**

Artículo 26° - derecho a capacitarse siempre que no afecte el servicio

#### **e) Indemnización**

Artículo 27° - en los siguientes casos

Artículo 28° - no tendrán derecho

Artículo 29° - accidentes o enfermedades del trabajo

Artículo 30 - plazo no mayor de veinte días

#### **f) Traslados**

Artículo 31° - los agentes podrán ser trasladados

#### **g) Licencias, justificaciones y franquicias**

Artículo 32° - licencias remuneradas

Artículo 33° - licencias no remuneradas

Artículo 34° - inasistencias justificables

Artículo 35° - franquicias horarias

#### **h) Menciones Especiales**

Artículo 36° - El Departamento Ejecutivo podrá otorgar.

#### **i) Agremiación y Asociación**

Artículo 37° - con fines útiles y así también para la defensa de sus intereses

#### **j) Asistencia Sanitaria y Social**

Artículo 38° - en caso de enfermedad del trabajo, incapacidad temporaria...

#### **k) Renuncia y jubilación por retiro**

Artículo 39° - todo agente puede renunciar

Artículo 40° - no podrá hacer abandono de servicio

Artículo 41° - puede aceptarse aunque haya sumario o investigación pendiente

Artículo 42° - jubilación

Artículo 43° - el Departamento Ejecutivo puede intimar

### **CAPÍTULO V: DEBERES Y PROHIBICIONES**

#### **a) Deberes**

Artículo 44° - el agente está obligado a

#### **b) Prohibiciones**

Artículo 45° - queda prohibido a los agentes

#### **c) Incompatibilidades**

Artículo 46° - no podrán ocupar cargos...

Artículo 47° - matrimonio, parentesco, consanguinidad



- Artículo 48° - las previstas sin perjuicio de las que en otras disposiciones...  
 Artículo 49° - treinta días: optar. Intimación, si no lo hace, queda cesante

## **CAPÍTULO VI: RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

- Artículo 50° - todo agente es responsable de los actos  
 Artículo 51° - causas y procedimientos para privar del empleo o sancionar  
 Artículo 52° - causas para aplicar medidas disciplinarias  
 Artículo 53° - causas para la cesantía  
 Artículo 54° - causas para la exoneración  
 Artículo 55° - autoridades  
 Artículo 56° - hasta diez días no requieren sumario previo  
 Artículo 57° - graduación  
 Artículo 58° - derecho del agente a interponer recursos administrativos  
 Artículo 59 - de aplicación inmediata salvo interposición de recursos

## **SUMARIOS**

- Artículo 60° - esclarecer los hechos, determinar la participación.  
 Artículo 61° - de oficio o en virtud de denuncia  
 Artículo 62° - la Subdirección de Sumarios, órgano natural  
 Artículo 63° - suspender con carácter preventivo  
 Artículo 64° - delito doloso que no afectare a la Administración  
 Artículo 65° - privado de libertad, podrá ser suspendido  
 Artículo 66° - sumarios e investigaciones, independientes de la causa criminal  
 Artículo 67° - si surgieren indicios de delito, deberá efectuarse la denuncia  
 Artículo 68° - sumario y suspensión no obstarán al ascenso  
 Artículo 69° - instructor se pronunciará sobre comprobaciones  
 Artículo 70° - código de trámite administrativo y código de procedimientos penales  
 Artículo 71° - noventa días para la instrucción administrativa  
 Artículo 72° - tres días hábiles para Subdirector informar al Asesor

## **CAPÍTULO VII: RETRIBUCIONES**

[Ver Ordenanza N° 7974 y su Reglamentación Decreto 2482-A-84]

- Artículo 73° - sueldo básico, adicionales y particulares - Ordenanza Remuneraciones  
 Artículo 74° - adicionales, particulares, compensaciones e indemnizaciones  
 Artículo 75° - asignaciones familiares (Ver Ordenanza N° 9648)  
 Artículo 76° - día del Empleado Municipal

## **CAPÍTULO VIII: ÓRGANO DE APLICACIÓN**

- Artículo 77° - Dirección de Personal  
 Artículo 78° - funciones

## **CAPÍTULO IX: DISPOSICIONES GENERALES Y TRANSITORIAS**

- Artículo 79° - cómputo: días hábiles administrativos  
 Artículo 80° - situaciones actuales normas vigentes  
 Artículo 81° - dos años desde la fecha del hecho, perención  
 Artículo 82° - el Departamento Ejecutivo reglamentará la presente Ordenanza  
 Artículo 83° - derogación de Ordenanzas, Decretos y disposiciones anteriores...  
 Artículo 84° - Comuníquese, publíquese, dése al Registro Municipal y Archívese.