



INTENDENCIA MUNICIPAL
Bv. San Martín 198
2679 – PASCANAS – CBA.
Celular 0353 - 154404910
e-mail: municipalidad@pascanasisp.com.ar
CUIT: 33-99906290-9

ORDENANZA NRO 201/86

ESTATUTO DEL PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

CAPITULO I

ÁMBITO DE APLICACIÓN

Art 1º.- Este estatuto comprende a todas las personas que, en virtud de acto administrativo expreso, emanado de autoridad competente, presten servicio y perciban la remuneración prevista en la Ordenanza de Presupuesto Municipal.

Art 2º.- Quedan excluidas del régimen de la presente ordenanza:

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

CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL

PERSONAL PERMANENTE

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

PERSONAL NO PERMANENTE

Art 4º.- El personal no permanente comprenderá:

- a) Personal de Gabinete;
- b) Personal Interino;
- c) Personal Contratado;
- d) Personal Transitorio;
- e) Personal Suplente

Art 5°.- Personal de Gabinete, es aquel que se desempeña en funciones de colaborador o asesor directo del Intendente u otros funcionarios Políticos. Cesarán automáticamente al término de la gestión de la autoridad en cuyo gabinete se desempeñen. En el decreto de designación, se hará mención específica de la función a cumplir. En ninguna instancia tendrá autoridad de mando.-

Art 6°.- Personal Interino, es aquel que se designa en forma provisoria, para ocupar un cargo escalafonario vacante. En todo caso, el agente que desempeñe funciones interinas, lo hará con retención de su cargo en la planta permanente, de donde necesariamente deberá ser extraído.

La provisión definitiva del cargo vacante, deberá ser realizada dentro de los ciento ochenta (180) días corridos.

Vencido dicho plazo la designación interina quedará sin efecto.-

Art 7°.- El Personal Contratado será afectado exclusivamente a la realización de servicios que, por su naturaleza y transitoriedad, no puedan ser cumplidos por el personal permanente, no debiendo desempeñar funciones distintas a las establecidas en el contrato.-

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

Art 9°.- Personal Suplente, es aquel que se designa para cubrir el cargo de un agente por ausencia del titular mientras dure la misma, con retención de su cargo, conforme lo determina la reglamentación.-

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

CAPITULO II

INGRESOS Y NOMBRAMIENTOS

Art 11°.- El ingreso del personal permanente en la Administración Pública Municipal se producirá necesariamente conforme al régimen escalafonario.-

Art 12°.- Son condiciones indispensables para el ingreso:

- a) Ser argentino o extranjero

- b) Ser mayor de 18 años, salvo aquellos casos en que los agentes desempeñen tareas que puedan ser ejecutadas por menores cuya edad mínima sea de 14 años, contemplando en este último caso su situación socio-económica por Acción Social, y para mayores de 50 años deberá acreditar los antecedentes de aportes previsionales necesarios y suficientes que garanticen alcanzar el beneficio jubilatorio a la edad estatuida por el régimen previsional pertinente;
- c) Cumplimentar el examen preocupacional de salud y psicofísico para la función a la cual aspira ingresar;
- d) Poseer condiciones acreditadas de buena conducta e idoneidad;
- e) Cumplir los requisitos particulares que para cada grupo ocupacional establezca el régimen escalafonario pertinente.-

Art 13°.- No Podrán Ingresar:

- a) El que hubiere sido condenado por delito doloso;
- b) El fallido o concursado, mientras permanezca inhabilitado judicialmente;
- c) El que tenga pendiente proceso criminal por hecho doloso referido a la Administración Pública o que no refiriéndose a la misma, cuando por sus circunstancias afecte el decoro de la función o prestigio de la Administración;
- d) El que hubiere sido exonerado de Administración Pública;
- e) El que esté inhabilitado para el ejercicio de cargos Públicos;
- f) El que se encuentre en situaciones de incompatibilidad en virtud de normas vigentes en el orden Provincial, Nacional y/o Municipal;
- g) El que hubiere sido dejado cesante de la Administración Pública hasta cumplidos cinco años desde la fecha de su cesantía;
- h) Los deudores de los tributos que percibe la Administración Municipal;
- i) Los contratistas o proveedores de la Administración Municipal;
- j) Los jubilados de cualquier régimen de previsión social, salvo las excepciones previstas en la presente ordenanza;
- k) El infractor a las leyes vigentes sobre enrolamiento y servicio militar obligatorio.-

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

Art 15°.- El personal permanente ocupará el cargo en forma provisional durante los seis (6) primeros meses de servicio efectivo, al término de los cuales se transformará automáticamente en definitivo.-

CAPITULO III

EGRESOS

Art 16°.- El agente dejará de permanecer a la Administración Pública Municipal en los siguientes casos:

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

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

CAPITULO IV

DERECHOS DEL AGENTE

Art 17°.- El personal tiene derecho a:

- a) Estabilidad;
- b) Retribución Justa;
- c) Compensación e Indemnizaciones;
- d) Menciones y Premios;
- e) Igualdad de oportunidades en la carrera;
- f) Perfeccionamiento o capacitación;
- g) Licencias, justificaciones y franquicias;
- h) Asociación y Agremiación;
- i) Asistencia sanitaria y Social;
- j) Interponer recursos;
- k) Renuncia al cargo y Jubilación por retiro;
- l) Jornada de Trabajo;
- m) Ropa de Trabajo;
- n) Higiene y Seguridad en el Trabajo;
- o) Bonificación por jubilación;
- p) Licencias Sanitarias;
- q) Traslados y permutas;
- r) Becas;
- s) Salas Maternales;
- t) Guarderías Infantiles

A) ESTABILIDAD

Art 18°.- Estabilidad, es el derecho del agente incorporado definitivamente a la Administración Pública Municipal, de conservar el empleo, la jerarquía y el nivel alcanzados, entendiéndose por tales, la ubicación en el respectivo régimen escalafonario y los atributos inherentes a los mismos.-

El personal amparado por la estabilidad establecida precedentemente, retendrá el cargo que desempeña cuando fuera designado para cumplir funciones sin garantía de estabilidad.

El derecho a la estabilidad solo se pierde por las causas y el procedimiento que se determina en este Estatuto.-

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

El período de disponibilidad se asignará según la antigüedad del agente con arreglo a la siguiente escala:

Hasta cinco (5) años de antigüedad, seis (6) meses; hasta quince (15) años de antigüedad, nueve (9) meses; más de quince (15) años de antigüedad, doce (12) meses.-

Art 20°.- Durante el lapso establecido en el artículo anterior, el agente podrá ser reubicado:

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

Vencido el plazo de disponibilidad y la reubicación no se hubiere producido, por no existir cargo vacante en las condiciones fijadas en el inciso a), o por no haber aceptado el agente la reubicación en cargo de menor jerarquía. El afectado podrá interponer recurso ante la comisión de relaciones laborales y agotadas estas instancias se resolverá su baja abonándosele la indemnización prevista en el art 26°.-

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

No podrán disponerse designaciones, en el ámbito de aplicación de este Estatuto, mientras exista personal en estado de disponibilidad, en igual o equivalente jerarquía,

y que reúna las condiciones requeridas por las vacantes existentes, debiéndose llenar las mismas por transferencias.

Art 21°.- Cuando el fallo judicial disponga la reincorporación del agente, ésta deberá ser dispuesta:

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

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

B) RETRIBUCIÓN JUSTA

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

Art 23°.- El personal permanente que cumpla interinatos, o suplencias en cargos superiores, tendrá derecho a percibir la diferencia de haberes existente entre ambos cargos, por el tiempo de los mismos.

Correlativamente, al agente titular suplido mantendrá y adquirirá los derechos escalafonarios que pudieren corresponderle.-

Art 24°.- El agente tendrá derecho al sueldo anual complementario, según lo determine la legislación vigente.

Así mismo percibirá las asignaciones familiares establecidas en la legislación nacional en la materia.-

C) COMPENSACIONES E INDEMNIZACIONES

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

Art 26°.- El personal tiene derecho a indemnización por las siguientes causales:

Aprobada por el H.C.D. Con fecha 03 de Octubre de 1986 y promulgado por decreto N°238/73/86 de fecha 06 de Octubre de 1986.-

- a) Por no reubicación del agente conforme a lo dispuesto por los Art 20° y 21°
- b) Cuando sea dado de baja por incapacidad absoluta y definitiva para realizar tareas provenientes de enfermedad inculpable o accidente de trabajo, conforme lo determine la Ley de Seguridad e Higiene en el Trabajo y la Ley 9688 (Accidentes de Trabajo).

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

Se entenderá por última retribución percibida, el total de las remuneraciones, que le hubiere correspondido al agente en el último mes completo, computándose por tales las que están sujetas a descuentos previsionales, con excepción de las correspondientes a servicios prestados en horario extraordinario o sobreasignación no permanente

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

Art 28°.- No tendrá derecho a la indemnización prevista en el Art 26° los agentes que se encuentren en condiciones de obtener o gocen de un beneficio de carácter previsional. Sea jubilación, retiro o pensión, igual o superior al setenta por ciento (70%) de la retribución computable para recibir como indemnización.-

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

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

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

D) MENCIONES ESPECIALES Y PREMIOS

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

Art 33°.- Las menciones especiales y asignaciones previstas en el artículo anterior, serán otorgadas por decreto del departamento Ejecutivo, previa intervención de la Secretaría del Área correspondiente, según la materia sobre la que haya versado la labor o acto de mérito extraordinario, debiendo existir dictamen fundado de los Organismos Competentes de la Administración Municipal.-

E) DERECHO A LA CARRERA

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

F) PERFECCIONAMIENTO O CAPACITACIÓN

Art 35°.- Todo agente tiene derecho a capacitarse en su carrera administrativa, mediante:

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

G) LICENCIAS, JUSTIFICACIONES Y FRANQUICIAS

Art 36°.- Los agentes tienen derecho a obtener las siguientes licencias remuneradas en la forma y con los requisitos que establezca la reglamentación:

- a) Anual ordinaria;
- b) Por accidente o enfermedad de trabajo;
- c) Por razones de salud;
- d) Por maternidad;
- e) Por adopción;
- f) Por matrimonio;

- g) Por matrimonio de hijos;
- h) Por nacimiento de hijos;
- i) Por fallecimiento de familiares;
- j) Por enfermedad o accidente de familiar a cargo;
- k) Por servicio militar;
- l) Por capacitación;
- m) Por examen;
- n) Por actividades deportivas no rentadas

Art 37°.- Los agentes tendrán derecho a obtener las siguientes licencias no remuneradas, conforme lo determine la reglamentación:

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

Art 38°.- Podrán justificarse las inasistencias del agente en los siguientes casos y conforme lo determine la reglamentación:

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

Art 39°.- Podrán otorgarse franquicias horarias al agente, en los siguientes casos y conforme lo determine la reglamentación:

- a) Por estudios;
- b) Por guarda y atención del hijo propio o adoptivo;
- c) Por embarazo;
- d) Por trámites personales ante Reparticiones Oficiales;
- e) Por incapacidad parcial.-

H) ASOCIACIÓN Y AGREMIACIÓN

Art 40°.- El agente tiene derecho a asociarse con fines útiles, de acuerdo con la Constitución Nacional, y conforme a las normas que reglamenten su ejercicio.-

I) ASISTENCIA SANITARIA Y SOCIAL

Art 41°.- En caso de enfermedad del trabajo, incapacidad temporaria sobreviniente como consecuencia de la misma, o accidente de trabajo, el agente tendrá derecho a la asistencia médica 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.-

J) INTERPOSICIÓN DE RECURSOS

Art 42°.- De los actos emanados de un superior:

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

Al solo vencimiento del término acordado para resolver la concesión de la reconsideración, o denegada la pretensión del agente, de oficio se elevarán las actuaciones al Departamento Ejecutivo, para que en el término de diez (10) días resuelva en definitiva.-

Art 43°.- De los actos del Departamento Ejecutivo:

Cuando el agente considere que ha sido lesionado en algunos de sus derechos a que se refiere el presente Estatuto, por un acto del Departamento Ejecutivo, podrá interponer dentro del término de tres (3) días recurso de reconsideración ante dicha autoridad, quien deberá resolverlo dentro del plazo de diez (10) días. El presente recurso será siempre al efecto devolutivo, salvo que expresamente se conceda en efecto suspensivo.-

Art 44°.- DENEGACIÓN TÁCITA

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

K) RENUNCIA AL CARGO Y JUBILACIÓN POR RETIRO

Art 45°.- Todo agente que desempeñe un cargo puede renunciarlo libremente, debiendo manifestar su voluntad de hacerlo en forma escrita, inequívoca y fehaciente.

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

Art 46°.- El agente renunciante no podrá hacer abandono de servicio, hasta la fecha en que la autoridad competente se expida sobre su aceptación, salvo que:

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

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

Art 48°.- Si al presentarse la renuncia hubiere pendiente un sumario y/o investigación previa contra el agente, podrá aceptarse la misma. En tal caso, dicha aceptación será sin perjuicio de transformarlo en cesantía, si de las conclusiones del sumario se justificare. Podrá también transformarse la aceptación de la renuncia en exoneración, cuando exista sentencia condenatoria firme por delito contra la Administración Pública.-

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

A partir de ese momento, el agente tendrá derecho a permanecer en el cargo, hasta que se le acuerde el beneficio respectivo, y por un término no mayor de doce (12) meses. Durante ese tiempo, se le concederán los permisos necesarios para la realización de los trámites previsionales, los que deberán ser acreditados, ante el funcionario responsable del área del que depende funcionalmente. Concedido el beneficio o vencido dicho plazo, la relación de empleado comunal quedará extinguida sin obligación para la comuna de pagar indemnización por antigüedad salvo que se dieran las condiciones establecidas en el art 28°) de este Estatuto.

L) JORNADA DE TRABAJO

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

M) ROPA DE TRABAJO

Art 51°.- Cuando correspondiere, se entregará al personal prendas de buena calidad y adecuadas al uso de su trabajo. La entrega se efectuará en los meses de marzo y septiembre de cada año. El detalle se dispondrá en la reglamentación.-

N) HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

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

O) BONIFICACIÓN POR JUBILACIÓN

Art 53°.- El personal que encontrándose en ejercicio de sus funciones obtuviera el beneficio de la jubilación ordinaria, tendrá derecho a percibir una asignación equivalente a un (1) mes de la última retribución percibida por cada siete (7) años de servicios prestados en la Administración Municipal. Para hacerse acreedor a dicho beneficio, el agente deberá presentar su renuncia al cargo dentro del término de sesenta (60) días de encontrarse en situación de obtener su beneficio previsional.-

Art 54°.- Lo ateniendo a los incisos p), q), r), s) y t) del Art 17°) será lo que se disponga en la reglamentación según corresponda

REINGRESO

Art 55°.- El personal que hubiere cesado acogándose a las normas previsionales que amparan la invalidez, tendrá derecho a obtener el reingreso cuando desaparezcan las causas motivantes de la misma, en tareas para la que resulte apto y de equivalente nivel y jerarquía a las que tenía al momento de la separación del cargo, siempre y cuando no medien los impedimentos establecidos en el artículo 13° y no hubiesen transcurrido más de dos (2) años desde su baja.-

CAPITULO V

DEBERES, PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES

A) DEBERES

Art 56°.- Sin perjuicio de los deberes que particularmente le impongan las 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 determinen las disposiciones reglamentarias correspondientes;
- b) Observar en el servicio y fuera de él, una conducta decorosa y digna de la consideración y confianza que su estado oficial exige;
- c) Conducirse con tacto y cortesía en sus relaciones de servicio con el público, conducta que deberá observar así mismo respecto de sus superiores, compañeros y subordinados;
- d) Obedecer toda orden emanada de un superior con atribuciones y competencias para darla, que reúna las formalidades del caso y tenga por objeto la realización de actos de servicio compatibles con la función del del agente, debiendo la misma impartirse por escrito cuando de su cumplimiento pueda producir responsabilidad personal del empleado ejecutante.-
- e) Guardar secreto de todo asunto del servicio que deba permanecer en reserva en razón de su naturaleza o de instrucciones especiales, obligación que subsistirá aún después de cesado en sus funciones;
- f) Permanecer en el cargo en caso de renuncia, por el término de treinta (30) días corridos, salvo que antes se diera alguna de las situaciones previstas en los incisos b) y c) del Art 46°;
- g) Declarar sus actividades de carácter lucrativo a fin de establecer si son compatibles con el ejercicio de la función, su situación patrimonial y modificaciones ulteriores, cuando desempeñe cargos de nivel y jerarquía superior, como así también encuadrarse en las disposiciones legales y reglamentarias sobre incompatibilidades y acumulación de cargos;
- h) Cuidar los bienes que integran el patrimonio municipal, velando por la economía del material de trabajo y por la conservación de los elementos que le fueron confiados a su custodia o utilización;
- i) Dar cuenta por la vía jerárquica correspondiente de las irregularidades administrativas que llegasen a su conocimiento;
- j) Someterse a la jurisdicción disciplinaria y ejercer la que compete por su jerarquía. Declarar en los sumarios administrativos con las limitaciones legales;
- k) Someterse a examen psico-físico cuando lo disponga la autoridad competente, como así también a las pruebas de competencia y capacidad, según el régimen escalafonario vigente;
- l) Declarar la nómina de familiares a su cargo y comunicar dentro del plazo de treinta (30) días de producido el cambio de estado civil o variante de carácter familiar, acompañando en todos los casos la documentación correspondiente y mantener actualizada la información referente al domicilio;
- m) Cumplir interinatos y suplencias de acuerdo a lo establecido en el presente Estatuto;
- n) Participar en los cursos de capacitación que la Administración Comunal disponga, salvo causas de fuerza mayor debidamente justificadas;

- ñ) A usar la indumentaria de trabajo que al efecto le haya sido suministrado;
- o) A cumplir el tratamiento y prescripciones médicas indicadas en los casos de licencias por enfermedad;
- p) A cumplir con sus obligaciones cívicas y militares, acreditándolo ante el superior correspondiente;
- q) A presentar las declaraciones juradas que le fueran solicitadas al ingresar a la Administración Pública Municipal, o en el transcurso de su carrera;
- r) A seguir la vía jerárquica correspondiente en las peticiones y tramitaciones, debiendo el funcionario responsable imprimir a las mismas el curso debido;
- s) A excusarse de intervenir en toda actuación que pueda originar interpretaciones de parcialidad o incompatibilidad moral;
- t) A prestar apoyo a las actividades de capacitación y perfeccionamiento que establezca el Departamento Ejecutivo a través de la unidad de capacitación de la dirección general del personal;
- u) A cumplir horas extras de trabajo cuando las circunstancias de fuerza mayor del servicio así lo requieran, sin dejar de cumplir íntegramente y en forma regular el horario establecido;
- v) Responder por la eficiencia y el rendimiento del personal a sus órdenes;
- w) Evitar embargo de haberes por tercera vez por sentencia firme en juicios diferentes, salvo que hubiere sido trabado por error.-

B) PROHIBICIONES

Art 57°.- Queda prohibido a los agentes sin perjuicio de lo que al respecto establezca la reglamentación pertinente:

- a) Patrocinar trámites o gestiones administrativas referentes a asuntos de terceros, que se vinculen con sus funciones;
- b) Asociarse, dirigir, administrar, asesorar, patrocinar o representar a personas físicas o jurídicas, que gestionen o exploten concesiones o privilegios de la Administración Municipal, o que sean proveedores o contratistas de la misma;
- c) Recibir directa o indirectamente beneficios originados en contratos, concesiones, franquicias o adjudicaciones celebradas u otorgadas por la Administración Municipal;
- d) Mantener vinculaciones que le representan beneficios u obligaciones con entidades directamente fiscalizadas por la dependencia en la que preste servicio;
- e) Valerse directamente o indirectamente de facultades o prerrogativas inherentes a sus funciones, para realizar proselitismo o acción política.
Esta prohibición no incluye el libre ejercicio de los derechos políticos del agente, fuera del ámbito de la administración;
- f) Solicitar o percibir directa o indirectamente de un superior jerárquico, recompensas que no sean retribuciones determinadas por las normas vigentes;

- g) Realizar, propiciar o consentir actos incompatibles con la moral y buenas costumbres;
- h) Arrogarse la representación de la Administración o del Servicio al que pertenece, para ejecutar actos o contratos que excedieran de sus atribuciones, o que comprometan el erario Municipal;
- i) Promover o aceptar homenaje y todo otro acto que implique sumisión y obsecuencia a los superiores jerárquicos como así también suscripciones o contribuciones del personal;
- j) Practicar el comercio en cualquiera de sus formas, dentro del ámbito de la Administración Municipal;
- k) Referirse en forma despectiva, por cualquier medio, a las autoridades o a los actos de ella emanados, pudiendo sin embargo en trabajo firmado a través de la vía jerárquica, observarlos desde un punto de vista técnico o de organización del servicio;
- l) Representar o patrocinar a litigantes contra la Administración Pública Nacional, Provincial y Municipal, o intervenir en gestiones extrajudiciales en que sea parte, salvo que se trate de la defensa de sus intereses personales, de su cónyuge, de sus parientes hasta el segundo (2º) grado de consanguinidad, hasta el transcurso de dos (2) años de su cese como agente;
- m) Desempeñar cualquier función de índole pública privada mientras se encuentre en uso de licencia por razones de salud, salvo que sea previamente autorizado para ello por el servicio Médico de la comuna;
- n) Presentarse en estado de ebriedad;
- o) ñ) Aceptar dádivas, obsequios o ventajas de cualquier índole que se le ofrezcan como retribución de actos inherentes a sus funciones o a consecuencia de ellas.-

C) INCOMPATIBILIDADES

Acumulación de cargos públicos:

Art 58º.- Es incompatible el desempeño de un empleo en la Administración Pública Municipal, con cobertura de otro empleo público Provincial, Nacional o de otras Municipalidades, salvo el ejercicio de la docencia cualquiera de sus grados y el desempeño de actividades artísticas, siempre que no exista superposición horaria.-

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

Art 60°.- Las prohibiciones que se determinen en este Estatuto, son de aplicación para las situaciones existentes, aún cuando hubieren sido declarados compatibles con arreglo a las normas anteriormente vigente.-

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

Art 62°.- 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 Departamento Ejecutivo, sin derecho a percibir indemnización alguna.-

Art 63°.- 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.-

CAPITULO VI **REGIMEN DISCIPLINARIO**

Art 64°.- Todo agente Municipal es directo y personalmente responsable de los actos ilícitos que ejecute y de las faltas que cometa, aunque los realice so pretexto de ejercer funciones o de realizar tareas.-

Art 65°.- Los agentes no podrán ser privados de su empleo, ni objeto de medidas disciplinarias, sino por las causas y procedimientos que este Estatuto determine.

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

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

Art 66°.- De todas las sanciones mencionadas precedentemente, se dejará constancia expresa en el legajo personal del agente. Toda sanción que implique suspensión produce la no prestación de los servicios y la pérdida de las retribuciones correspondientes.-

Art 67°.- Son causas para aplicar las medidas disciplinarias enunciadas en los incisos a) y b) del art 65°;

- a) Incumplimiento reiterado del horario de trabajo;

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

Art 68°.- Son causas para la cesantía:

- a) Inasistencias injustificadas de más de diez (10) días continuos o discontinuos en los once (11) meses inmediatos anteriores;
- b) Incurrir en nuevas faltas o transgresiones que den lugar a suspensión cuando el agente se le hayan aplicado en los once (11) meses inmediatos anteriores, treinta (30) días de suspensión disciplinaria.-
- c) Abandono del cargo;
- d) Faltas o transgresiones graves o reiteradas en el cumplimiento de sus tareas; como así también desobediencia grave o reiterada respecto del superior, en la oficina o en actos de servicio, aunque no perjudiquen a la Administración;
- e) Ser declarado en concurso o quiebra fraudulenta;
- f) Delito que no se refiera a la Administración, cuando el hecho sea doloso y por sus circunstancias, afecte el decoro de la función o el prestigio de la Administración, siempre que mediare sentencia judicial firme;
- g) Falsar declaraciones juradas que se le requieran con motivo de su ingreso a la Administración Pública Municipal, o en el transcurso de la carrera administrativa;
- h) La reiteración de las faltas previstas en los incisos c), d), g) y h) del art 67°, producidas en los dos (2) años inmediatos anteriores cuando hubieren dado lugar a sanciones;
- i) Estar incurso en las causales previstas en el art 13°;
- j) Incumplimiento grave o reiterado de las obligaciones determinadas en el art 56°;
- k) Quebrantamiento grave o reiterado de las prohibiciones especificadas en el art57°;

Art 69°.- Son causas para la exoneración “previa sentencia judicial firme”:

- a) Delito cometido en perjuicio o referido a la Administración Pública Municipal o en ejercicio de sus funciones;
- b) Delito referido a la Administración Pública Municipal, cuando el hecho sea doloso y cuando por sus circunstancias afecte el decoro de la función o el prestigio de la Administración.-

Art 70°.- Las medidas disciplinarias especificadas en el art 65°, serán aplicadas por las autoridades que a continuación se indica:

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

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

Art 71°.- Las suspensiones de hasta cinco (5) días no requerirán sumario previo. Las suspensiones mayores de cinco (5) días, sólo podrán disponerse previa instrucción del sumario respectivo. No será necesario previo sumario cuando medien las causales previstas en los incisos a), b) y j) del art 67°.-

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

Son causas para la exoneración, previa sentencia judicial firme:

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

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

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

Art 74°.- En todos los casos en que no se requiere sumario, el agente será sancionado mediante resolución fundada, que indique las causas determinantes de la medida y el derecho aplicado.-

Art 75°.- Toda sanción se graduará teniendo en cuenta la gravedad de la falta o infracción, los antecedentes del agente y en su caso los perjuicios causados. El personal no podrá ser

sancionado sino una sola vez por la misma falta, ni sumariado después de haber transcurrido tres (3) años de cometida la misma. Salvo que ésta lesione el patrimonio del Municipio o constituya delito, casos en los cuales será de aplicación lo preceptuado sobre prescripción por las leyes de la materia.-

Art 76°.- Ante las sanciones disciplinarias aplicadas, el agente podrá interponer los recursos administrativos, establecidos en los art 42° y 43° del presente Estatuto.-

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

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

Art 79°.- El sumario asegurará al agente, las siguientes garantías:

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

Art 80°.- La investigación administrativa previa, será realizada por la Secretaría o Dirección o dependencia, en la que hubieren ocurrido los hechos, o de la que dependiere el agente o los agentes involucrados.

El instructor tanto de la investigación como del sumario, tendrán las facultades necesarias para su cometido.

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

El plazo máximo de suspensión será de noventa (90) días corridos, al término del cual el agente tendrá derecho a la percepción de sus haberes. Si la sanción no fuera privativa de haberes, éstos le serán íntegramente abonados, en su defecto le serán pagados en la proporción correspondiente.

Si la sanción fuera expulsiva, no tendrá derecho el agente a la percepción de haberes correspondiente al lapso que dure la suspensión preventiva. Todo reclamo en tal sentido se considerará después de resuelta la causa.-

Art 82°.- 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 setenta y dos (72) horas.

No tendrá derecho a percibirlos haberes correspondientes al lapso que dure la suspensión preventiva o el período de no prestación de servicio. En los casos de sobreseimiento o absolucón, el Departamento Ejecutivo, conforme dictamen del sumariante y atendiendo las particularidades de cada caso, podrá disponer el pago de los haberes correspondientes al período de **inactividad.-**

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

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

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

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

Art 87°.- Podrá aceptarse la renuncia del agente que se encuentre sumariado conforme lo prescripto en el artículo 48° del presente Estatuto.

Corresponderá en todos los casos el otorgamiento de las licencias previstas en los artículos 36° incisos b), c), d), e), f), g), h), i), j), y k), y 37° incisos c) y e).

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

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

Art 88°.- Concluida la instrucción, el instructor se pronunciará únicamente sobre las comprobaciones efectuadas en el curso de la investigación o del sumario, mediante dictamen fundado que evaluará las pruebas rendidas y establecerá concretamente las responsabilidades que correspondieren. Dicho dictamen se producirá conforme a las normas de la presente ordenanza y su reglamentación.

Art 89°.- La asesoría letrada Municipal o en su defecto el letrado que designe el Departamento Ejecutivo, será el órgano natural para la sustanciación de todos los sumarios administrativos que deban labrarse a los agentes comprendidos en este Estatuto, la que adoptará todas las medidas pertinentes a los efectos del mejor cumplimiento de este cometido.

Art 90°.- En todo lo no previsto por el presente Estatuto y su reglamentación, será de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes de la ley de procedimiento administrativo y las del Código de Procedimiento Penal de la Provincia.-

CAPITULO VII

RECONOCIMIENTO A LA ACTIVIDAD SINDICAL

Art 91°.- Se reconoce al Sindicato de primer grado, como la entidad gremial representativa del personal, amparado por el presente Estatuto, al S.U.O.E.M de Monte Maíz y zona.-

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

Sin perjuicio de lo establecido en el presente artículo, la Administración Municipal adicionará en concepto de Aporte Patronal, un importe mensual que se establecerá en la Reglamentación.-

Art 93°.- Queda reconocido como DIA DEL TRABAJADOR MUNICIPAL el “8 de Noviembre”, acordándose asueto administrativo para dicho día.

Al personal de guardia se le otorgará franco compensatorio dentro de los siete días subsiguientes.-

Art 94°.- El personal que, en razón de ocupar cargos de secretario General, electivo o representativo en el sindicato, podrá dejar de prestar servicios en uso de licencia gremial,

teniendo derecho a la reserva del cargo manteniendo su estabilidad, de conformidad con el presente Estatuto. Dicho lapso será considerado como trabajo efectivo a todos fines.-

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

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

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

CAPITULO VIII

COMISIÓN DE RELACIONES LABORALES

Art 98°.- En el ámbito de la Administración Pública Municipal cuando el número de empleados así lo justifique, el Departamento Ejecutivo designará una Comisión de Relaciones Laborales, la que actuará como asesora en todo trámite de impugnaciones y recursos relacionados con régimen disciplinario cuando mediare sanción al agente, y en todo reclamo interpuesto por éstos, respecto a actos administrativos que hagan a los derechos de los mismos y este contemplado en el presente Estatuto y Reglamentación correspondiente, además participará en todo lo atinente a promociones, ascensos y toda iniciativa en el campo de las Relaciones Laborales.-

Art 99°.- La Comisión de Relaciones Laborales estará integrada por cinco (5) miembros titulares y tres (3) suplentes:

- a) Tres titulares y dos suplentes serán nombrados por el Departamento Ejecutivo
- b) Dos titulares y un suplente, como representantes de la Asociación Gremial que agrupa a los empleados municipales.-

Art 100°.- Para ser miembro de la comisión de Relaciones Laborales se requiere haber cumplido treinta (30) años de edad y cinco (5) años como mínimo de antigüedad, condición ésta que no se exigirá para los miembros letrados, ni para las Autoridades Superiores.

Los miembros durarán dos (2) años en sus funciones y podrán ser designados por un nuevo período, total o parcialmente, al vencimiento del mandato de su designación.-

Art 101°.- La renuncia, separación del cargo en la Administración Pública Municipal, o la revocación del mandato de uno de los miembros de la comisión, producirá la caducidad del mismo, en cuyo caso asumirá la Titularidad en representación de cada sector el suplente respectivo. Igualmente se procederá en los casos de excusación, recusación o imposibilidad debidamente justificada a juicio del cuerpo.

Art 102°.- Por vía reglamentaria del propio cuerpo se determinará fecha y forma de funcionamiento.-

CAPITULO IX

DISPOSICIONES GENERALES Y TRANSITORIAS

Art 103°.- 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 laborales.-

Art 104°.- Las prohibiciones que se determinan en este Estatuto son de aplicación a las situaciones existentes, aún cuando hubieren sido declarados compatibles con arreglo a las normas anteriormente vigentes.-

Art 105°.- Las notificaciones, citaciones y emplazamientos o vistas, que deban practicarse con motivo de lo dispuesto en el presente Estatuto, deberán realizarse conforme a lo establecido en la Ley de Procedimientos Administrativos de la Provincia De Córdoba.-

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

Art 107°.- A partir de la puesta en vigencia del presente Estatuto, los casos de personal “jornalizados” que a la fecha de sanción del mismo configuren una situación de revista que enerve las disposiciones de la norma, serán revisados, al efecto de encuadrarlo de conformidad a dichas disposiciones.-

Art 108°.- El Departamento Ejecutivo reglamentará la presente Ordenanza.-

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

Pascanas-Córdoba, 30 de Septiembre de 1986.-

Aprobada por el H.C.D. Con fecha 03 de Octubre de 1986 y promulgado por decreto N°238/73/86 de fecha 06 de Octubre de 1986.-