**TABLA DE CONTENIDO**

**Boletín Oficial N° 48 / Período: Febrero 2020**

**Martes, 31 de Marzo de 2020**

**www.montecristo.gov.ar/boletinoficial**

**prensa@montecristo.gov.ar**

[DEPARTAMENTO EJECUTIVO 1](#_Toc47606078)

[**Decreto Nº 39** 1](#_Toc47606079)

[**Decreto Nº 40** 2](#_Toc47606080)

[**Decreto Nº 41** 3](#_Toc47606081)

[**Decreto Nº 42** 5](#_Toc47606082)

[**Decreto Nº 43** 6](#_Toc47606083)

[**Decreto Nº 44** 7](#_Toc47606084)

[**Decreto Nº 45** 7](#_Toc47606085)

[**Decreto Nº 46** 50](#_Toc47606086)

[**Decreto Nº 47** 51](#_Toc47606087)

[**Decreto Nº 48** 52](#_Toc47606088)

[**Decreto Nº 49** 52](#_Toc47606089)

[**Decreto Nº 50** 53](#_Toc47606090)

[**Decreto Nº 51** 54](#_Toc47606091)

[**Decreto Nº 52** 55](#_Toc47606092)

[**Decreto Nº 53** 56](#_Toc47606093)

[**Decreto Nº 54** 56](#_Toc47606094)

[**Decreto Nº 55** 57](#_Toc47606095)

[**Decreto Nº 56** 58](#_Toc47606096)

[**Decreto Nº 57** 59](#_Toc47606097)

[**Decreto Nº 58** 60](#_Toc47606098)

[**Decreto Nº 59** 61](#_Toc47606099)

[**Decreto Nº 60** 62](#_Toc47606100)

[**Decreto Nº 61** 62](#_Toc47606101)

[**Decreto Nº 62** 63](#_Toc47606102)

[**Decreto Nº 63** 64](#_Toc47606103)

[DEPARTAMENTO EJECUTIVO (Secretaría de Hacienda) 65](#_Toc47606104)

[**Resolución SG Nº 12/2020** 65](#_Toc47606105)

[**Resolución SG Nº 13/2020** 66](#_Toc47606106)

[**Resolución SG Nº 14/2020** 66](#_Toc47606107)

[**Resolución SG Nº 15/2020** 67](#_Toc47606108)

[**Resolución SG Nº 16/2020** 68](#_Toc47606109)

[**Resolución SG Nº 17/2020** 69](#_Toc47606110)

[**Resolución SG Nº 18/2020** 70](#_Toc47606111)

[**Resolución SG Nº 19/2020** 70](#_Toc47606112)

[**Resolución SG Nº 20/2020** 71](#_Toc47606113)

[**Resolución SG Nº 21/2020** 72](#_Toc47606114)

[**Resolución SG Nº 22/2020** 72](#_Toc47606115)

[**Resolución SG Nº 23/2020** 73](#_Toc47606116)

[**Resolución SG Nº 24/2020** 73](#_Toc47606117)

[**Resolución SG Nº 25/2020** 74](#_Toc47606118)

[**Resolución SG Nº 26/2020** 75](#_Toc47606119)

[**Resolución SG Nº 27/2020** 76](#_Toc47606120)

# **DEPARTAMENTO EJECUTIVO**

## **Decreto Nº 39**

MONTE CRISTO, 07 de Febrero de 2020.

**VISTO:**

Los pedidos formulados expresamente por los distintos contribuyentes que son alcanzados por los diversos tipos de exenciones tipificadas en las Ordenanzas Municipales, y que solicitan acogerse a dichos beneficios

**Y CONSIDERANDO:**

Que los contribuyentes han acreditado sus respectivas situaciones, con toda la documentación requerida para estos casos.

Que la exención solicitada, está establecida en beneficio de aquellas personas cuyo único ingreso es una Jubilación y/o Pensión y además poseen un solo bien inmueble registrado a su nombre, o son excombatientes de la Guerra por la soberanía en las Islas Malvinas, etc.

Que los solicitantes adjuntan fotocopia del último recibo de cobro de jubilaciones, manifestando por declaración jurada que es única propiedad registrada a su nombre, etc., llenando los formularios que para tal caso se instrumentó por parte de este Departamento Ejecutivo Municipal

**EL INTENDENTE MUNICIPAL EN USO DE SUS ATRIBUCIONES**

**DECRETA**

**Artículo 1º.-** Otórguese las exenciones que señalan los distintos Ordenamientos Municipales, teniendo en cuenta la situación en la que se encuentra el contribuyente, como así también en que tipo de exención encuadra su situación de acuerdo al cuadro que figura como Anexo I.-

**Artículo 2º.-** Otórguese la/s exención/es que corresponda/n por el periodo 2020.

**Artículo 3º.-** Instrúyase a la Oficina de cómputos, a los fines de establecer la nueva liquidación de los Impuestos y/o Tasas exentas.-

**Artículo 4º.-** Comuníquese, publíquese, dése al R.M. y archívese.-

**ANEXO I**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nº | **TITULAR / BENEFICIARIO** | **NOMENCLATURA** | **N° DE CUENTA** | **TIPO DE EXENCION** |
| 1 | BUSTOS, Demetrio Martin | 01-02-022-021 | 1290 | Dec. Reg. 5/81 |
| 2 | CACERES, Blanca Celia | 01-01-038-01 | 1145 | Dec. Reg. 5/81 |
| 3 | OLMOS, Maria Laura (Tit.: CARO, Jose Patricio) | 01-01-043-007 | 1250 | Dec. Reg. 5/81 |
| 4 | GIGENA, Hector Delfor | 01-02-026-28 | 2157 | Dec. Reg. 5/81 |
| 5 | CORDOBA, Julián | 01-01-153-08 | 1722 | Dec. Reg. 5/81 |
| 6 | DIAZ, Pascual | 01-01-151-02 | 1699 | Dec. Reg. 5/81 |
| 7 | SOLER, Ygnacio Marcelino | 01-02-003-11 | 0022 | Dec. Reg. 5/81 |
| 8 | CASAS, Raúl Martín | 01-01-010-01 | 0533 | Dec. Reg. 5/81 |
| 9 | DIAZ, María Anunciación (Tit.: LUDUEÑA, Manuel E.) | 01-01-042-23 |  | Dec. Reg. 5/81 |
| 10 | MAINA, Rita Josefa (Tit.: FRANZA, Oscar Hugo) | 01-02-005-18 | 0412 | Dec. Reg. 5/81 |
| 11 | DELGADO, Juana Gladys (Tit.: GIGENA, Artenio O.) | 01-02-020-11 | 0202 | Dec. Reg. 5/81 |
| 12 | GOMEZ de BUSTOS, María Inés | 01-01-003-20 | 0702 | Dec. Reg. 5/81 |
| 13 | SCHED, Ramona Laura | 01-01-022-024 | 0428 | Dec. Reg. 5/81 |
| 14 | TOLEDO, Juana Nélida (Tit.: BRIZUELA, Ovidio D.) | 01-01-034-13 | 1105 | Dec. Reg. 5/81 |
| 15 | ORONA, Lidia Isabel | 01-01-098-007 | 2079 | Dec. Reg. 5/81 |
| 16 | CATTANEO, Marcelo Eugenio | 01-01-023-006 | 0911 | Dec. Reg. 5/81 |
| 17 | CACERES, Cándida Visitación (IBARRA, Pedro R.) | 01-01-041-007 | 0467 | Dec. Reg. 5/81 |
| 18 | CACCIAVILLANI, Carlos Marcelo | 01-02-044-001 | 0605 | Dec. Reg. 5/81 |
| 19 | CATTANEO, Emilio Enrique | 01-02-005-25 | 0048 | Dec. Reg. 5/81 |
| 20 | CARDOZO, Luis Miguel | 01-01-019-023 | 0377 | Dec. Reg.  5/81 |

FDO: Sra. Verónica Gazzoni, Intendente Municipal; Lic. Ezequiel Aguirre, Secretario de Gobierno.

## **Decreto Nº 40**

MONTE CRISTO, 07 de Febrero de 2020.

**VISTO:**

Los pedidos formulados expresamente por los distintos contribuyentes que son alcanzados por los diversos tipos de exenciones tipificadas en las Ordenanzas Municipales, y que solicitan acogerse a dichos beneficios

**Y CONSIDERANDO:**

Que los contribuyentes han acreditado sus respectivas situaciones, con toda la documentación requerida para estos casos.

Que la exención solicitada, está establecida en beneficio de aquellas personas cuyo único ingreso es una Jubilación y/o Pensión y además poseen un solo bien inmueble registrado a su nombre, o son excombatientes de la Guerra por la soberanía en las Islas Malvinas, etc.

Que los solicitantes adjuntan fotocopia del último recibo de cobro de jubilaciones, manifestando por declaración jurada que es única propiedad registrada a su nombre, etc., llenando los formularios que para tal caso se instrumentó por parte de este Departamento Ejecutivo Municipal

**EL INTENDENTE MUNICIPAL EN USO DE SUS ATRIBUCIONES**

**DECRETA**

**Artículo 1º.-** Otórguese las exenciones que señalan los distintos Ordenamientos Municipales, teniendo en cuenta la situación en la que se encuentra el contribuyente, como así también en que tipo de exención encuadra su situación de acuerdo al cuadro que figura como Anexo I.-

**Artículo 2º.-** Otórguese la/s exención/es que corresponda/n por el periodo 2020.

**Artículo 3º.-** Instrúyase a la Oficina de cómputos, a los fines de establecer la nueva liquidación de los Impuestos y/o Tasas exentas.-

**Artículo 4º.-** Comuníquese, publíquese, dése al R.M. y archívese.-

**ANEXO I**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nº | **TITULAR / BENEFICIARIO** | **NOMENCLATURA** | **Nº DE CUENTA** | **TIPO DE EXENCION** |
| 1 | DAGA, Natalio José | 01-01-023-14 | 0504 | Dec. Reg. 5/81 |
| 2 | ESCOBARES, Olga Del Valle | 01-02-010-016 | 0112 | Dec. Reg. 5/81 |
| 3 | IBARRA, Guillermo Cesar | 01-01-080-005 | 1969/18005 | Dec. Reg. 5/81 |
| 4 | LUDUEÑA, Olga Susana | 01-01-032-023 | 1611 | Dec. Reg. 5/81 |
| 5 | BARRERA, Dina Dominga | 01-02-020-36 | 0222 | Dec. Reg. 5/81 |
| 6 | SANCHEZ, Humberto Ismael | 01-01-035-16 | 1118 | Dec. Reg. 5/81 |
| 7 | CHULIG, Florinda Rosa | 01-01-145-20 | 3396 | Dec. Reg. 5/81 |
| 8 | PLANETA de LUJAN, Adelina | 01-01-154-01 | 1728 | Dec. Reg. 5/81 |
| 9 | GRION, Olga Vicenta | 01-01-022-16 | 0516 | Dec. Reg. 5/81 |
| 10 | SOSA, Eloy Pablo | 01-01-120-16 | 1188 | Dec. Reg. 5/81 |
| 11 | PERALTA, Jose de San Martin | 01-01-047-004 | 0407 | Dec. Reg. 5/81 |
| 12 | BAIGORRIA, Josefa del Valle | 01-01-116-13 | 2698 | Dec. Reg. 5/81 |
| 13 | VIERY, Cristina del Valle (Tit.: BULCHI, Pedro A.) | 01-02-001-16 | 0013 | Dec. Reg. 5/81 |
| 14 | PIEDRABUENA, Cristina Judith | 01-01-130-06 | 3262 | Dec. Reg. 5/81 |
| 15 | OLMOS, Lidia Benita (Tit.: ALBORNOZ, Luis Alberto) | 01-01-153-06 | 1720 | Dec. Reg. 5/81 |
| 16 | ENRICO, Clelia Clara | 01-01-033-016 | 1076 | Dec. Reg. 5/81 |
| 17 | ROSSO, Remo Bautista | 01-01-036-02 | 1123 | Dec. Reg. 5/81 |
| 18 | GALIAN, Hector Martin | 01-01-154-003 | 1730 | Dec. Reg. 5/81 |
| 19 | RIQUELME, Jose Luis | 01-01-001-009 | 0682 | Dec. Reg. 5/81 |
| 20 | OLSINA, Omar Martin | 01-01-033-037 | 1086 | Dec. Reg.  5/81 |

FDO: Sra. Verónica Gazzoni, Intendente Municipal; Lic. Ezequiel Aguirre, Secretario de Gobierno.

## **Decreto Nº 41**

Monte Cristo, 11 de Febrero de 2020.

**VISTO:**

Los pedidos formulados expresamente por los distintos contribuyentes que son alcanzados por los diversos tipos de exenciones tipificadas en las Ordenanzas Municipales, y que solicitan acogerse a dichos beneficios

**Y CONSIDERANDO:**

Que los contribuyentes han acreditado sus respectivas situaciones, con toda la documentación requerida para estos casos.

Que la exención solicitada, está establecida en beneficio de aquellas personas cuyo único ingreso es una Jubilación y/o Pensión y además poseen un solo bien inmueble registrado a su nombre, o son excombatientes de la Guerra por la soberanía en las Islas Malvinas, etc.

Que los solicitantes adjuntan fotocopia del último recibo de cobro de jubilaciones, manifestando por declaración jurada que es única propiedad registrada a su nombre, etc., llenando los formularios que para tal caso se instrumentó por parte de este Departamento Ejecutivo Municipal

**EL INTENDENTE MUNICIPAL EN USO DE SUS ATRIBUCIONES**

**DECRETA**

**Artículo 1º.-** Otórguese las exenciones que señalan los distintos Ordenamientos Municipales, teniendo en cuenta la situación en la que se encuentra el contribuyente, como así también en que tipo de exención encuadra su situación de acuerdo al cuadro que figura como Anexo I.-

**Artículo 2º.-** Otórguese la/s exención/es que corresponda/n por el periodo 2020.

**Artículo 3º.-** Instrúyase a la Oficina de cómputos, a los fines de establecer la nueva liquidación de los Impuestos y/o Tasas exentas.-

**Artículo 4º.-** Comuníquese, publíquese, dése al R.M. y archívese.-

**ANEXO I**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nº | **TITULAR / BENEFICIARIO** | **NOMENCLATURA** | **Nº DE CUENTA** | **TIPO DE EXENCION** |
| 1 | PAREDES, Rosario | 01-01-152-019 | 1766 | Dec. Reg. 5/81 |
| 2 | SOSA, Mauricio Maria | 01-01-055-003 | 1374 | Dec. Reg. 5/81 |
| 3 | ANDREANI, Jose Mario | 01-01-006-037 | 2021 | Dec. Reg. 5/81 |
| 4 | GALAZ, Maria Valentina | 01-02-004-009 | 1685 | Dec. Reg. 5/81 |
| 5 | SANCHEZ, Rafael | 01-01-017-020 | 0842 | Dec. Reg. 5/81 |
| 6 | GAZZONI, Mirta Del Valle | 01-01-173-011 | 3502 | Dec. Reg. 5/81 |
| 7 | ALVAREZ, Jesus Lirio | 01-02-027-021 | 1264 | Dec. Reg. 5/81 |
| 8 | CARDOZO, Victor | 01-01-009-021 | 0801 | Dec. Reg. 5/81 |
| 9 | LABORDE, Carlos Dante | 01-01-017-012 | 0314 | Dec. Reg. 5/81 |
| 10 | ALVAREZ, Bernardino Martin | 01-01-006-035 | 0742 | Dec. Reg. 5/81 |
| 11 | ACOSTA, Ermes Heraldo | 01-01-094-005 | 2162 | Dec. Reg. 5/81 |
| 12 | IANNIELLO, Edmundo Reynaldo | 01-01-013-004 | 0810 | Dec. Reg. 5/81 |
| 13 | LOPEZ, Elsa Del Carmen | 01-01-042-034 | 0406 | Dec. Reg. 5/81 |
| 14 | MANSILLA, Pedro Jose | 01-01-041-012 | 1206 | Dec. Reg. 5/81 |
| 15 | BENEGAS, Ester Rosalia | 01-01-057-004 | 1392 | Dec. Reg. 5/81 |
| 16 | DIAZ, Aralio Benjamin | 01-01-037-006 | 0341 | Dec. Reg. 5/81 |
| 17 | GRIGUOL, Nicolas Alberto | 01-02-020-033 | 0220 | Dec. Reg. 5/81 |
| 18 | PUCHETA, Juan Ramon | 01-01-037-008 | 0651 | Dec. Reg. 5/81 |
| 19 | DELL INOCENTI, Josefa | 01-01-023-017 | 0322 | Dec. Reg. 5/81 |

FDO: Sra. Verónica Gazzoni, Intendente Municipal; Lic. Ezequiel Aguirre, Secretario de Gobierno.

## **Decreto Nº 42**

Monte Cristo, 12 de Febrero de 2020.

**VISTO:**

Los pedidos formulados expresamente por los distintos contribuyentes que son alcanzados por los diversos tipos de exenciones tipificadas en las Ordenanzas Municipales, y que solicitan acogerse a dichos beneficios

**Y CONSIDERANDO:**

Que los contribuyentes han acreditado sus respectivas situaciones, con toda la documentación requerida para estos casos.

Que la exención solicitada, está establecida en beneficio de aquellas personas cuyo único ingreso es una Jubilación y/o Pensión y además poseen un solo bien inmueble registrado a su nombre, o son excombatientes de la Guerra por la soberanía en las Islas Malvinas, etc.

Que los solicitantes adjuntan fotocopia del último recibo de cobro de jubilaciones, manifestando por declaración jurada que es única propiedad registrada a su nombre, etc., llenando los formularios que para tal caso se instrumentó por parte de este Departamento Ejecutivo Municipal

**EL INTENDENTE MUNICIPAL EN USO DE SUS ATRIBUCIONES**

**DECRETA**

**Artículo 1º.-** Otórguese las exenciones que señalan los distintos Ordenamientos Municipales, teniendo en cuenta la situación en la que se encuentra el contribuyente, como así también en que tipo de exención encuadra su situación de acuerdo al cuadro que figura como Anexo I.-

**Artículo 2º.-** Otórguese la/s exención/es que corresponda/n por el periodo 2020.

**Artículo 3º.-** Instrúyase a la Oficina de cómputos, a los fines de establecer la nueva liquidación de los Impuestos y/o Tasas exentas.-

**Artículo 4º.-** Comuníquese, publíquese, dése al R.M. y archívese.-

**ANEXO I**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **TITULAR / BENEFICIARIO** | **NOMENCLATURA** | **Nº DE CUENTA** | **TIPO DE EXENCION** |
| 1 | TORRES, LORENZO | 01-01-035-002 | 0551 | Dec. Reg. 5/81 |
| 2 | VIDELA, Irma | 01-01-151-012 | 1709 | Dec. Reg. 5/81 |
| 3 | MANCILLA, Jose Ricardo | 01-01-010-006 | 3552 | Dec. Reg. 5/81 |
| 4 | CICCARELLO, Osvaldo Omar | 01-01-171-012 | 3466 | Dec. Reg. 5/81 |
| 5 | GUTIERREZ, Jose Cristobal Gerbando | 01-01-091-007 | 2160 | Dec. Reg. 5/81 |
| 6 | SANCHEZ, Santos Alberto | 01-01-074-024 | 2241 | Dec. Reg. 5/81 |
| 7 | BORIONI, Maria Del Valle | 01-02-031-011 | 0359 | Dec. Reg. 5/81 |
| 8 | MARTINEZ, Sara Beatriz | 01-01-017-004 | 0834 | Dec. Reg. 5/81 |
| 9 | DIAZ, Modesto Cresencio | 01-01-150-009 | 1776 | Dec. Reg. 5/81 |
| 10 | RODRIGUEZ, Isabel Hayde | 01-01-077-005 | 1860 | Dec. Reg. 5/81 |
| 11 | TABORDA, Angel Elvio | 01-01-009-013 | 0795 | Dec. Reg. 5/81 |
| 12 | GONZALEZ, Ramon Eduardo | 01-01-033-035 Ph2 | 4012 | Dec. Reg. 5/81 |
| 13 | VIDELA, Santiago | 01-02-010-015 | 0111 | Dec. Reg. 5/81 |
| 14 | ALEGRE, Carlos Alberto | 01-02-016-024 | 1596 | Dec. Reg. 5/81 |
| 15 | OLIVA, Mario Miguel | 01-01-004-014 | 0713 | Dec. Reg. 5/81 |
| 16 | DIAZ, Albino | 01-01-010-015 | 0307 | Dec. Reg. 5/81 |
| 17 | ENRICO, Lea Vicenta | 01-02-016-018 | 0167 | Dec. Reg. 5/81 |
| 18 | MORALES, Miguel Angel | 01-01-153-011 | 1725 | Dec. Reg. 5/81 |
| 19 | VACA, Pedro Antonio | 01-02-036-005 | 1491 | Dec. Reg. 5/81 |
| 20 | VAZQUEZ DE CARNERO, Maria Cristina | 01-01-069-013 | 0946 | Dec. Reg.  5/81 |

FDO: Sra. Verónica Gazzoni, Intendente Municipal; Lic. Ezequiel Aguirre, Secretario de Gobierno.

## **Decreto Nº 43**

Monte Cristo, 17 de Febrero de 2.020.-

**VISTO:**

El error de liquidación detectado en la cuenta Automotores BSE 147 cuyo titular es el Sr. Taborda Ángel Elvio.

**Y CONSIDERANDO:**

Que el contribuyente efectuó el pago de la Cuota 01/2020 del concepto Automotores del vehículo del cual es titular identificado bajo Dominio BSE 147 por la suma de Pesos Un mil ochocientos ($1.800,00)

Que de acuerdo al modelo del vehículo, el mismo en el periodo 2020 comienza a abonar el mínimo que corresponde a la suma de Pesos Seiscientos ($600,00), monto que al momento de efectuar el pago el contribuyente, aun no había sido actualizado en los registros de nuestro sistema informático.

Que evaluada la situación en particular corresponde generar un crédito por la diferencia de la suma a favor del contribuyente. Por ello:

**LA INTENDENTE MUNICIPAL EN USO DE SUS ATRIBUCIONES**

**DECRETA**

**Artículo 1º.-** Ordénese al área de Sistemas actualizar y adecuar el monto en concepto de Automotores para el periodo 2020 del vehículo Dominio BSE 147 de titularidad del Sr. Taborda Ángel Elvio, conforme el modelo que a la fecha detenta dicho vehículo, y en consecuencia ordénese un crédito por la suma de Pesos Un mil doscientos ($1.200,00) el cual será imputado a la Cuenta Nº 0795 de Tasa por Servicio a la Propiedad.

**Articulo 2º.-** Se acompaña documentación respaldatoria al efecto, la cual pasa a formar parte del presente como Anexo I, en un legajo compuesto de Una (1) foja.

**Artículo 3º.-** Comuníquese, publíquese, dése al R.M. y archívese.-

FDO: Sra. Verónica Gazzoni, Intendente Municipal; Lic. Ezequiel Aguirre, Secretario de Gobierno.

## **Decreto Nº 44**

Monte Cristo, 18 de Febrero de 2020.

**VISTO:**

Los pedidos formulados expresamente por los distintos contribuyentes que son alcanzados por los diversos tipos de exenciones tipificadas en las Ordenanzas Municipales, y que solicitan acogerse a dichos beneficios

**Y CONSIDERANDO:**

Que los contribuyentes han acreditado sus respectivas situaciones, con toda la documentación requerida para estos casos.

Que la exención solicitada, está establecida en beneficio de aquellas personas cuyo único ingreso es una Jubilación y/o Pensión y además poseen un solo bien inmueble registrado a su nombre, o son excombatientes de la Guerra por la soberanía en las Islas Malvinas, etc.

Que los solicitantes adjuntan fotocopia del último recibo de cobro de jubilaciones, manifestando por declaración jurada que es única propiedad registrada a su nombre, etc., llenando los formularios que para tal caso se instrumentó por parte de este Departamento Ejecutivo Municipal

**EL INTENDENTE MUNICIPAL EN USO DE SUS ATRIBUCIONES**

**DECRETA**

**Artículo 1º.-** Otórguese las exenciones que señalan los distintos Ordenamientos Municipales, teniendo en cuenta la situación en la que se encuentra el contribuyente, como así también en que tipo de exención encuadra su situación de acuerdo al cuadro que figura como Anexo I.-

**Artículo 2º.-** Otórguese la/s exención/es que corresponda/n por el periodo 2020.

**Artículo 3º.-** Instrúyase a la Oficina de cómputos, a los fines de establecer la nueva liquidación de los Impuestos y/o Tasas exentas.-

**Artículo 4º.-** Comuníquese, publíquese, dése al R.M. y archívese.-

FDO: Sra. Verónica Gazzoni, Intendente Municipal; Lic. Ezequiel Aguirre, Secretario de Gobierno.

## **Decreto Nº 45**

Monte Cristo, 19 de Febrero de 2020.-

**VISTO:**

La Ordenanza N° 726 – Estatuto del Personal Municipal -; y

**CONSIDERANDO:**

Que actualmente existe solo Reglamentación de los Artículos 50, 51, 52 y 53 de la Ordenanzas N° 726.

Que la ausencia de Reglamentación del Estatuto del Personal Municipal de Monte Cristo genera dificultades en este Departamento Ejecutivo Municipal a la hora de su aplicación.

Que debe establecerse criterios uniformes y objetivos que otorguen seguridad jurídica al administrado y a esta administración Municipal.

Que a los fines de esta Reglamentación se toma como base, dado su similitud, el Decreto N° 1080/86 de la Provincia de Córdoba – Reglamentario del Estatuto Empleado Provincial Ley 7233 -.

Que el Art. 49 de la Ley Orgánica Municipal (Ley 8102)cuando fija lasAtribuciones del Departamento Ejecutivo Municipal, en su Inc. 1º expresamente autoriza a éste a promulgar, publicar y hacer cumplir las Ordenanzas sancionadas por el Concejo Deliberante y reglamentarlas en los casos que sea necesario.

Que dicha autorización queda comprendida dentro de la denominada delegación impropia y lo ejerce el Departamento Ejecutivo cuando la Ordenanza es reglamentada a los fines de su aplicación.

Que con el presente Decreto, conocido en doctrina como reglamentos de ejecución, se completa normativamente los pormenores y detalles necesarios para la ejecución de la Ordenanza – Estatuto del Empleado Municipal -. En tal sentido ha dicho La Corte Suprema de Justicia de la Nación que estos decretos *son tan obligatorios para los habitantes como si sus disposiciones se encontraran insertas en la propia ley*.

**POR ELLO:**

En ejercicio de facultades que le son propias, atento a la normativa vigente de aplicación en este Municipio, arriba citada:

**LA INTENDENTE MUNICIPAL DE MONTE CRISTO**

**DECRETA**

**Artículo 1º:** **APRUÉBASE** la reglamentación de la Ordenanza Nº 726 -Estatuto del Personal Municipal –, el que como Anexo I forma parte del presente Decreto.

**Artículo 2º: APLIQUESE** las disposiciones contenidas en el presente Decreto y Anexo al Personal Contratado y que se desempeñe en los Programas de Pasantías dentro del Municipio.

**Artículo 3º: DISPONGASE** la vigencia a partir del 1° de Enero de 2020 de las disposiciones contenidas en el presente Decreto.

**Artículo 4º: DÉJESE** sin efecto el Decreto N° 167/2007.

**Artículo 5º: PUBLÍQUESE**, Protocolícese, Dése al Registro Municipal y Archívese.

**ANEXO I – REGLAMENTO ORDENANZA Nº 726**

**Artículo 1º.‑** ESTE Estatuto regirá las relaciones de todas las personas que en virtud de acto administrativo expreso emanado de autoridad competente, presten servicios remunerados en forma personal e indelegable en dependencias de la Municipalidad de Monte Cristo. La presente Ordenanza será de aplicación supletoria para todo el personal que se encuentra amparado por regímenes especiales en todo lo que éstos no prevean y conforme lo establezca la reglamentación.‑

**Reglamentación Art. 1°**: Los alcances y condiciones de aplicación supletoria a que se refiere la Ordenanzas, sólo podrán ser dispuestos con carácter general por el Departamento Ejecutivo Municipal.

**Artículo 2º.‑** QUEDAN excluidos del régimen previsto por la presente Ordenanza:

**a)** Las personas que desempeñen funciones por elección popular.

**b)** Los Secretarios, Subsecretarios, Asesores y las personas que por disposición legal o reglamentarla ejerzan funciones de jerarquía equivalente.

**c)** Los funcionarios para cuyo nombramiento y remoción, la Ley Orgánica Municipal Nº 8102 y las Ordenanzas fijan procedimientos especiales.

**d)** El Personal regido por leyes, estatutos, convenios colectivos de trabajo u otros regímenes especiales.

**Sin reglamentar Art. 2°**

**Artículo 3º.‑** TODO nombramiento de personal comprendido en el presente Estatuto revista carácter de permanente en los términos del artículo 15º, salvo que expresamente se señale lo contrario en el acto de designación.

**Sin reglamentar Art. 3°**

**Artículo 4º.‑** EL personal no permanente comprende a:

Personal de Gabinete.

Personal Interino.

Personal Contratado.

Personal Transitorio.

Personal Suplente.

Directores, Subdirectores, y demás personas que por disposición legal o reglamentaria ejerzan funciones de jerarquía equivalente a la de los cargos mencionados.

**Sin reglamentar Art. 4°**

**Artículo 5º.‑** PERSONAL de Gabinete es aquel que desempeña funciones de colaborador, asesor directo o Secretario Privado del Departamento Ejecutivo o de sus miembros, y de quienes por disposición legal o reglamentaria ejerzan funciones de Jerarquía equivalente a la de los cargos mencionados. Estas Personas cesan automáticamente en sus funciones al término de la autoridad, en cuyo gabinete se desempeñan

**Reglamento Art. 5°:** Este personal sólo podrá ser designado en puestos previamente creados para tal fin y cesará automáticamente al término de la gestión de la autoridad, en cuyo gabinete se desempeñe.

El cese automático se producirá, con la notificación de la oficina de personal respectiva. La baja definitiva será dispuesta por decreto del Departamento Ejecutivo Municipal. Para el caso que se resuelva la continuidad del agente en sus funciones deberá efectuarse una nueva designación.

**Artículo 6º.‑** PERSONAL Interino es aquel que se designa en forma provisoria para cumplir funciones en un Cargo escalafonario vacante. La designación deberá ser efec­tuada entre el personal de planta permanente y la provisión definitiva conforme a las normas escalafonarias deberá ser realizada dentro de los 180 días corridos. Vencido dicho plazo, la designación interina quedará sin efecto. Excepcional­mente, por una sola vez, podrá ampliarse el plazo Indicado hasta 90 días corridos, por Decreto del Departamento Ejecutivo, a solicitud fundada del titular de la jurisdicción con Intervención de la autoridad de aplicación. No podrán cubrirse Inte­rinamente los cargos que pertenezcan a los tramos de promoción automática.

**Reglamento Art. 6°:** Punto 1- Para la cobertura interina de un cargo del personal Superior o de Supervisión, sólo podrá designarse un agente de la Administración Pública Municipal que satisfaga los requisitos y condiciones establecidas en la Ordenanza de Escalafón para promoción a dicho cargo, siempre que lo hubiere en el ámbito de la repartición.

Cuando por la especificidad del cargo no lo hubiese en el ámbito de la repartición, podrá designarse un agente de otro ámbito que satisfaga los requisitos expresados, o un agente del ámbito de origen, de conformidad a lo siguiente:

I) Para un cargo de Personal Superior, a un agente de jerarquía inferior de los tramos de Personal Superior y de Supervisión o del Agrupamiento Profesional, aun cuando no satisfagan los requisitos de cargo y/o categoría de revista establecidos en la Ordenanza para la promoción al cargo vacante.

II) Para un cargo de Supervisión a agentes de categoría inferior que satisfagan los requisitos de idoneidad para el cargo y hayan prestado servicios continuados por más de tres (3) años en la Administración Pública Municipal.

**Artículo 7º.‑** PERSONAL Contratado es aquel cuya relación laboral está regida por un contrato de plazo de­terminado y presta servicios en forma personal y directa. Es­te personal se empleará exclusivamente para realizar trabajos que a juicio de la autoridad no puedan ser ejecutados o no convenga sean realizados por el personal permanente, dada la especificidad de los mismos.

**Sin reglamentar Art. 7°**

**Artículo 8º.‑** PERSONAL Transitorio es aquel que se emplea para la ejecución de servicios, explotaciones, obras o tareas de carácter temperarlo, eventual o estacional, y que por estas mismas características y por necesidades del servicio no convenga sean realizadas por el personal permanente.

**Sin reglamentar Art. 8°**

**Artículo 9º.‑** PERSONAL Suplente es aquel que se designa para cubrir el cargo de un agente por ausencia del titular, mientras dure la misma, con retención de su cargo.

**Reglamento Art. 9°:** La cobertura de suplencias deberá efectuarse:  
Punto I - Para cargos de Personal Superior o Supervisión con agentes que satisfagan las condiciones y requisitos establecidos en la Ordenanza escalafón para la promoción de dichos cargos.

Cuando por la especificidad de la función inherente al cargo no hubiere personal en tales condiciones dentro de la Repartición, deberá cubrirse la vacante: 1) Para cargos de Personal Superior con un agente de otro ámbito que satisfaga los requisitos para la promoción, o con agentes del ámbito de origen de jerarquía inferior de los tramos de Personal Superior o de Supervisión o del Agrupamiento Profesional, aún cuando no satisfaga los requisitos de cargo y/o categoría para la promoción al cargo vacante.

2) Para cargo de Supervisión en caso de ser absolutamente indispensable la cobertura del cargo, podrá designarse a un agente, de categoría inferior siempre que tenga más de tres (3) años de servicios continuados en la Administración Pública Municipal y satisfaga las exigencias de idoneidad requeridas.

Punto II) Excepcionalmente, los cargos a que se refiere el punto anterior podrán ser suplidos con personas ajenas a la Administración Pública Municipal, siempre que no existieren agentes en condiciones de cubrir dichos cargos, en cuyo caso el candidato deberá reunir los requisitos de especialización e idoneidad requeridos.

Punto III) La cobertura de suplencias en cargos de promoción automática de cualquier agrupamiento, sólo podrá efectuarse con personas ajenas a la Administración Pública Municipal, quienes deberán ser designados en la categoría inicial que corresponda, debiendo asimismo reunir los requisitos de ingreso respectivos.

**Disposiciones Comunes a los Artículos 6º y 9º**   
Serán requisitos indispensables para la designación y pago de la diferencia de haberes, en suplencia e interinatos, además de los establecidos en la Ordenanza, los siguientes:

a) Que el cargo se halle vacante o que el titular esté ausente por licencia, suspensión reglamentaria o cualquier otro motivo.

b) Que el agente preste su consentimiento cuando importe:  
1- Cambio de Agrupamiento.  
2- Cumplir una jornada superior a su habitual.  
3- Ocupar cargo jerárquico, directivo o similar.  
c) Que el interinato o suplencia haya sido dispuesto:

I- Por resolución escrita del Secretario, titular del organismo descentralizado o autoridad de nivel equivalente, cuando su trate de un cargo de Director o Subdirector o de un cargo de Personal Superior a ser cubierto por personal de otra Repartición de su jurisdicción.

II- Por resolución escrita del Secretario, titular del organismo descentralizado o autoridad de nivel equivalente, cuando se trate de un cargo de Personal Superior o de Supervisión a ser cubierto con personal de su jurisdicción por un término superior a noventa (90) días corridos.

III- Por resolución escrita del titular de la Repartición, cuando se trate de un cargo de Personal Superior o de Supervisión, a ser cubierto por personal de la propia Repartición y hasta un plazo de noventa (90) días corridos.

**Artículo 10º.‑** LA presente Ley será de aplicación al personal a que se refiere el artículo 4º en todo cuan­to no esté contemplado en el Instrumento legal que lo desig­na y con excepción de la estabilidad en el empleo.‑

**Sin reglamentar Art. 10°**

**CAPITULO ll**

**INGRESOS Y REINGRESOS**

**Artículo 11º.‑** El ingreso del personal permanente, transito­rio y suplente de la Administración Pública Municipal se producirá conforme al régimen escalafonario establecido. Podrá disponerse el reingreso de ex‑agentes permanente de la Administración Pública Municipal que hubieran renunciado, en cuyo caso la designación podrá efectuar­se en el mismo cargo en que revistaban a la fecha de su egreso o en otro de nivel equivalente, siempre que no hubieran transcurrido más de CINCO (5) años desde su baja, este plazo no regirá en aquellos casos que a criterio del Departamento Ejecutivo el agente resultare Indispensable para el servicio.

**Sin reglamentar Art. 11°**

**Artículo 12º.‑** SON requisitos para el ingreso:

**a)** Ser mayor de DIECIOCHO (18) años de edad.

**b)** Gozar de buena salud y aptitud psico-física para la función a la cual se aspira ingresar salvo casos expresamente contempla dos en la legislación vigente.

**c)** Acreditar certificado de buena conducta.

**d)** Cumplir los requisitos particulares que para cada grupo ocupacional establezca el régimen escalafonario pertinente.

**e)** No tener pendiente proceso criminal por hecho doloso referido a la Administración Publica Nacional, Provincial o Municipal, o que no refiriéndose a la misma, cuando por sus circunstancias afecte el decoro de la función o el prestigio de la Administración.

Son requisitos para el reingreso del agen­te, los establecidos en los Incisos a), b), c) y e) del pre­sente artículo.

**Reglamentación Art. 12°:** A los fines de cumplimentar los requisitos exigidos por la Ordenanza, se requerirá: I) Documento Nacional de Identidad en cualquiera de sus versiones. II) Certificados de domicilio y buena conducta, expedidos por la Policía de la Provincia, los que deberán presentarse dentro del término de ciento veinte (120) días de la designación. III) Certificado de Aptitud Pisco-Física para la cobertura del puesto otorgado por la Hospital Municipal. IV) Toda otra documentación necesaria para demostrar el cumplimiento de los requisitos particulares de ingreso a cada tramo y Agrupamiento del Escalafón.

**Artículo 13º.‑** NO podrán Ingresar, ni reingresar, ni permanecer en la Administración Pública Municipal, según corresponda:

**a)** El que hubiere sido condenado por delito en perjuicio o contra la Administración Pública Nacional, Provincial o Municipal, o cometido en el ejercicio de sus funciones.

**b)** El fallido o concursado, mientras permanezca Inhabilitado judicialmente.

**c)** El Infractor a las leyes vigentes sobre enrolamiento.

**d)** El que tenga condena criminal por hecho doloso referido a la Administración Pública Nacional, Provincial o Municipal o que no refiriéndose a la misma, cuando por sus circunstancias afecte el decoro de la función o prestigio de la Administración.

**e)** El que esté Inhabilitado para el ejercicio de cargos públicos.

**f)** El que hubiere sido exonerado de la Administración Pública Provincial, Nacional o Municipal.

**g)** El que hubiere sido dejado cesante de la Administración Pública Provincial, Nacional o Municipal, mediante sumario previo resuel­to definitivamente (hasta cumplidos CINCO (5) años desde la fecha de su cesantía), o por las causales previstas en este Esta­tuto que no den lugar a indemnización, hasta CINCO (5) años después de la fecha de su cesantía.

**h)** El que se encuentre en situación de inhabilidad o incompatibilidad en virtud de las normas vigentes.

**i)** Los miembros de las Fuerzas Armadas y de Seguridad, ya sea que se hallen en servicio activo o en retiro, y aunque se lo permitieran sus Leyes y estatutos. El Departamento Ejecutivo por vía reglamentaria podrá establecer excepciones a lo establecido precedentemente con respecto al personal que a la fecha de vigencia de la presente Ordenanza, se encuentre cumpliendo funciones en la Administración Pública Municipal en car­gos de planta permanente, sobre la base de necesidades indispensables de servicio debidamente fundamentadas.

**J)** Los jubilados o retirados de cualquier régimen de previsión social, excepto los casos expresamente previstos en la Legisla­ción provincial u Ordenanzas Municipales.

**k)** El que hubiere sido condenado como deudor moroso del Fisco, mientras no haya regularizado su situación.

**l)** Los contratistas o proveedores del Estado Municipal.

**Sin reglamentar Art. 13°**

**Artículo 14º.‑** LA provisión de todo empleo público se hará mediante acto administrativo expreso emanado de autoridad competente. Cuando se hiciere en violación de las formalidades establecidas en los artículos 11º, 12º, 13º y concordantes de la presente Ordenanza, se dispondrá el cese inmediato del agente en sus funciones sin perjuicio del pago de los haberes por el Cumplimiento de las mismas y la validez de los actos por él realizados, así como de la responsa­bilidad del funcionario que autorice o consiente la prestación del servicio.

**Reglamentación Art. 14°:** En las reparticiones y dependencias de la Administración Pública Municipal, no se permitirá la prestación de servicios en el carácter de agentes a personas que carezcan de nombramiento o en cargos superiores a los que revistaren presupuestariamente, sin el instrumento legal emanado de la autoridad competente para ello.  
La responsabilidad de la prestación de tales servicios que fueron autorizados o consentidos en violación de las formalidades establecidos por la Ordenanza y la presente Reglamentación, recaerá en el o los funcionarios que la autorizaren y/o consintieren, los que, sin perjuicio de las sanciones administrativas que correspondieren, responderán pecuniariamente en forma personal

**Artículo 15º.‑** EL nombramiento de personal permanente tendrá carácter provisorio durante los SEIS (6) pri­meros meses de servicio efectivo, a cuyo término la designa­ción tendrá carácter definitivo. A solo juicio de la superioridad se podrá disponer, antes del vencimiento de los SEIS (6) primeros meses de servicio efectivo, el cese inmediato de sus funciones, en la forma que se establezca en la reglamentación de la presente Ordenanza.

**Reglamentación Art. 15°:** A los fines del cómputo del término de seis (6) meses previstos en el artículo 15º de la Ordenanza, se considerará únicamente el período de real y efectiva prestación de servicios excluyéndose los períodos de inactividad por causa legal.  
El cese será dispuesto por el titular de la Repartición, y se producirá con la simple notificación de la Oficina de Personal respectiva.  
La baja definitiva, será dispuesta por decreto del Departamento Ejecutivo Municipal.

**CAPITULO III**

**EGRESO**

**Artículo 16º.-** EL agente dejará de pertenecer a la Administración Pública Municipal en los siguientes casos:

**a)** Renuncia

**b)** Fallecimiento

**e)** Cesantía

**d)** Exoneración

**e)** Baja que se produzca por otras causas previstas por esta Ordenanza.

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

**Sin reglamentar Art. 16°**

**CAPITULO IV**

**DEBERES Y PROHIBICIONES**

**DEBERES:**

**Artículo 17º.‑** SIN perjuicio de los deberes que particularmente le impongan las leyes, Ordenanzas, decretos y resoluciones especiales, el agente está obligado a:

**a)** A la prestación personal del servicio con eficiencia, responsabilidad y diligencia en el lugar y condiciones de tiempo y for­ma que determinen las disposiciones regla­mentarias correspondientes.

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

**e)** A conducirse con tacto y cortesía en sus relaciones de servicio con el público, conducta que deberá observar asimismo respec­to de sus superiores, compañeros y subordinados.

**d)** A obedecer toda orden emanada de un superior jerárquico con atribuciones, competencias para darla, que reúna las formalidades del caso y tenga por objeto la realización de actos de servicio compatibles con la función del agente.

**e)** A rehusar dádivas, obsequios, recompensas o cualquier otra ventaja con motivo de sus funciones.

**f)** A guardar secreto de todo asunto del ser­vicio que deba permanecer en reserva por razón de su naturaleza o de Instrucciones especiales, obligación que subsistirá aún después de haber cesado en sus funciones.

**g)** A permanecer en el cargo en caso de renuncia por el término de TREINTA (30) días corridos computados a partir de la fecha de recepción de la misma, salvo que antes fuera reemplazado, aceptada su dimisión o autorizado a cesar en sus funciones.

**h)** A declarar sus actividades de carácter lucrativo, a fin de establecer si son compatibles con el ejercicio de sus funciones.

**i)** A declarar bajo juramento su situación pa­trimonial y modificaciones ulteriores, cuando desempeñe cargos de nivel y jerarquía superior o de naturaleza peculiar.

**j)** A cuidar los bienes del Estado, velando por la economía del material y la conser­vación de los elementos que le fueran confiados a su custodia, utilización o examen.

**k)** A encuadrarse en las disposiciones legales y reglamentarias sobre incompatibilidad y acumulación de cargos.

**l)** A usar la Indumentaria de trabajo que al efecto le haya sido suministrada.

**m)** A elevar a conocimiento de la superioridad todo acto o procedimiento que puede causar perjuicio a Ia Administración Pública Municipal, configurar delito o Irregularidad administrativa.­

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

**ñ)** A cumplir con sus obligaciones cívicas y militares, acreditándolo ante el superior correspondiente.

**o)** A presentar las declaraciones juradas que le fueran solicitadas al ingresar a la Ad­ministración Pública Municipal o en el transcurso de su carrera.

**p)** A cumplir suplencias o Interinatos hasta TREINTA (30) días corridos en el año calendario, continuos o discontinuos,

**q)** A seguir la vía jerárquica correspondien­te en las peticiones y tramitaciones, de­biendo el funcionario responsable Imprimir a las mismas el curso debido.

**r)** A excusarse de intervenir en toda actua­ción que pueda originar interpretaciones de parcialidad o incompatibilidad moral.

**s)** A participar en los cursos de capacitación cuando las necesidades de la Administración Municipal así lo requieran, salvo caso de fuerza a favor debidamente comprobada.

**t)** A prestar apoyo a las actividades de capacitación y perfeccionamiento que establezca el Departamento Ejecutivo a través de la Uni­dad de capacitación del área Municipal de Personal.

**u)** A cumplir horas extras de trabajo cuando las circunstancias de fuerza mayor del servicio así lo requieran.

**v)** A someterse a la jurisdicción disciplinaria y ejercer la que le compete por su jerarquía y declarar en calidad de testigo en las investigaciones y sumarios administra­tivos.

**w)** A someterse a examen psico ‑ físico cuando lo disponga la autoridad competente.

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

**y)** A pasar en comisión dentro o fuera de la jurisdicción en que revista, a fin de cum­plir una misión específica y concreta.

**z)** A cumplir los tratados en comisión.

**Sin reglamentar Art. 17°**

**PROHIBICIONES:**

**Artículo 18º.-** QUEDA prohibido a los agentes en su condición de tales, 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, en sus reIaciones con la Administración.

**c)** Recibir directa o indirectamente, benefi­cios originados en contratos, concesiones, franquicias o adjudicaciones celebradas u otorgadas por la Administración Municipal.

**d)** Mantener vinculaciones que le representen beneficios u obligaciones con entidades privadas directamente fiscalizadas por la Repartición en la que preste servicios.

**e)** Valerse directa o indirectamente de facultades o prerrogativas inherentes a sus funciones para realizar proselitismo o acción política.

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

**g)** Arrogarse la representación del Fisco o del servicio al que pertenece para ejecutar actos o contratos que excedieren sus atribu­ciones o que comprometieren el erario Municipal.

**h)** Solicitar o percibir directa o indirectamente estipendios o recompensas que no sean los determinados por normas vigentes.

**i)** Aceptar dádivas, obsequios o ventajas de cualquier índole aún fuera del servicio, que le ofrezcan como retribución de actos inherentes a sus funciones o como consecuencia de ellos.

**j)** Retirar o utilizar con fines particulares los elementos de transportes y útiles de trabajo o documentos, destina­dos al servicio oficial y a los servicios del personal.

**k)** Practicar el comercio en cualquier de sus formas, dentro del ámbito de la Administración Pública Municipal.

**l)** Promover o aceptar homenajes y todo otro acto que sumisión y obsecuencia a los superiores jerárquicos como así también suscripciones, adhesiones o contribucio­nes del personal.

**m)** Referirse en forma despectiva, por cualquier medio a las autoridades o a los actos de ellas emanados, pudiendo sin embargo en trabajo firmado, criticarlos desde un punto de vista doctrinario o de la organización del servicio.

**n)** Concurrir a las salas de juegos de azar o hipódromos, cuando su función se hallara relacionada con el manejo de fondos.

**ñ)** Presentarse al trabajo o desempeñar tareas en estado de ebriedad.

**o)** Representar o patrocinar a litigantes contra la Administración Pública Municipal, sus entes descentralizados, autárquicos y municipios o Intervenir en gestiones extrajudicial les en que estos sean partes, salvo que se trate de la de­fensa de sus Intereses personales, de su cónyuge o de sus parientes hasta el tercer (3er) grado o cuando tales actos se realicen en defensa de los derechos profesionales.

**p)** Incurrir en incumplimiento de obligaciones que den lugar por tercera vez al embargo de haberes por sentencia firme en juicio ordinario, salvo que las deudas se originen por alimentos, litis expensas, o que hubiere sido trabado por error o cuando el agente no fuera titular de la obligación.

**q)** Desempeñar cualquier función de índole pública o privada mientras se encuentre en uso de licencia por razones de salud, salvo que sea previamente autorizado por el Servicio de Reconocimiento Médicos de la Municipalidad.

**Sin reglamentar Art. 18°**

**INCOMPATIBILIDADES**

**Artículo 19º.‑** ES Incompatible el desempeño de un empleo en la Administración Pública Municipal con la cobertura de otro empleo público provincial, nacional, muni­cipal o de otras provincias.

**Reglamentación Art. 19°:** Constatada la existencia de incompatibilidad se emplazará al agente para que dentro del término de veinte (20) días haga su opción entre el cargo que revista en la Administración Pública Municipal y aquel con el cual resulta incompatible éste, bajo apercibimiento de decretarse sin más trámite la baja

**Artículo 20º.-** NO podrán desempeñarse en tareas remuneradas bajo la jurisdicción del Poder Ejecutivo, sea en la Administración Central o Entidades Descentralizadas, los comprendidos en el artículo 177 de la Constitución Provincial y los jubilados, excepto los casos expresamente previs­tos en la Legislación Municipal.

**Sin reglamentar Art. 20°**

**Artículo 21º.‑** EN un mismo departamento u oficina, no podrán prestar servicios en relación jerárquica direc­ta, 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.

**Reglamento Art. 21°:** El Secretario podrá disponer, en su caso, cuál de los agentes permanecerá en su dependencia.

**Artículo 22º.-** ES compatible con el desempeño de cualquier empleo público el ejercicio de la docencia en cualquiera de sus grados y el desempeño de actividades artís­ticas, con las limitaciones que determine la reglamentación siempre que no existan superposición horaria y que las tareas y horarios se cumplan íntegramente.

**Sin reglamentar Art. 22°**

**Artículo 23º.‑** LAS prohibiciones que se determinen en este Estatuto son de aplicación para las situaciones existentes, aun cuando hubieren sido declaradas compati­bles con arreglo a las normas anteriormente vigentes.

**Sin reglamentar Art. 23°**

**Artículo 24º.‑** LAS incompatibilidades previstas por la presen­te Ordenanza no excluyen las que expresamente establezcan otras disposiciones legales municipales y provinciales.

**Sin reglamentar Art. 24°**

**CAPITULO V**

**DERECHOS DEL AGENTE**

**Artículo 25º.‑** EL personal tiene derecho a:

**a)** Estabilidad.

**b)** Carrera Administrativa.

**c)** Jornada de Trabajo.

**d)** Retribución Justa.

**e)** Ropa de Trabajo.

**f)** Higiene y Seguridad en el Trabajo.

**g)** Salas Maternales y Jardín de Infantes.

**h)** Becas para sus hijos.

**i)** Capacitación.

**j)** Compensaciones e indemnizaciones.

**k)** Bonificación por Jubilación.

**l)** Traslados y Permutas.

**ll)** Licencia Anual.

**m)** Licencia Sanitaria.

**n)** Licencia, Justificaciones y Franquicias

**ñ)** Menciones y Premios.

**o)** Agremiación.

**p)** Asimetría Social y Sanitaria.

**q)** Reincorporación.

**r)** Reingreso.

**s)** Renuncia.

**Sin reglamentar Art. 25°**

Estabilidad

**Artículo 26º.‑** ESTABILIDAD es el derecho del agente Incorporado d y el nivel alcanzado, entendiéndose por tales la ubicación en el respectivo régimen escalafonario, los atributos inherentes a los mismos y la inamovilidad en la residencia.

El personal amparado por la estabilidad establecida preceden­temente, mantendrá, asimismo, si así se dispusiera, el cargo que desempeña cuando fuera designado para cumplir funciones sin garantías de estabilidad. La estabilidad solo se perderá por las causales establecidas en el Presente Estatuto.

**Sin reglamentar Art. 26°**

**Artículo 27º.‑** EN caso de supresión de cargos presupuestarios, el agente permanente pasará a ocupar otro car­go de similar naturaleza, importancia y remuneración, en cualquier dependencia de la Administración Pública Municipal, dentro de los SEIS (6) meses de producida la supresión del cargo. Mientras no sea reubicado, el agente permanecerá en disponibilidad, percibiendo la totalidad de las retribuciones y asignaciones que le correspondieran.

**Reglamentación Art. 27°:** El plazo de seis (6) meses a que se refiere la Ordenanza, se contará a partir de la fecha en que se notifique al agente, la supresión del cargo.

**Artículo 28º.‑** EN caso de no existir vacante de un cargo de similar naturaleza en todo el ámbito de la Administración Pública Municipal, el agente podrá ser reubicado en un cargo de inferior nivel, pagándose en tal caso la diferencia de haberes existentes entre ambos cargos. El agente será considerado para todos los efectos en el cargo de mayor nivel. Los cargos eliminados no podrán ser recreados hasta después de CUATRO (4) años de haberse operado la supresión. Caso contrario corresponderá la inmediata reincorpora­ción en los mismos de los agentes afectados por ella.

**Sin reglamentar Art. 28°**

Carrera Administrativa

**Artículo 29º.-** EL personal de planta permanente tiene derecho a ser promovido, siguiendo la carrera ascendente en las categorías que establece para cada agrupamiento el escalafón, cuando cumpla con los requisitos que determine la reglamentación.

**Sin reglamentar Art. 29°**

Jornada de Trabajo

**Artículo 30º.‑** SE considera jornada de trabajo el tiempo que el personal esté a disposición de la Administración Pública Municipal. La jornada normal de labor será de SIETE (7) horas diarias, TREINTA Y CINCO (35) semanales, la que se cumplirá entre las 7.00 a 20.00 horas de lunes a viernes, en los turnos que determine la reglamentación, los que no podrán ser modificados sin la Intervención de la Comisión de Relaciones Laborales.

El personal que realice tareas declaradas peligrosas y/o insalubres tendrá una jornada de SEIS (6) horas diarias.

Las excepciones serán establecidas por la reglamentación. El tiempo de trabajo que excede la jornada normal será considerado hora extra y abonado al agente con los recargos establecidos en la legislación vigente. Estas solo podrán ser compensadas con francos, a solicitud del personal, dentro de SIETE (7) días de cumplida la labor extraordinaria.

**Reglamentación Art. 30°:** Las excepciones de carácter general y permanente serán establecidas por el Intendente Municipal, Secretarios y Directores Generales, cuando concurrieren causas y condiciones fundadas en la índole de las necesidades a satisfacer, en motivos de carácter técnico; por no admitirse la interrupción en los servicios; si la interrupción ocasionare graves perjuicios al interés público; o por la revisión, reparación y limpieza indispensables para el mantenimiento y/o reanudación de las tareas propias de la Administración en los organismos de su dependencia. A tal efecto y teniendo en cuenta las necesidades del servicio y los requerimientos de las jurisdicciones y organismos de la Administración, se podrán establecer los correspondientes regímenes de trabajo, con las condiciones, horarios y demás modalidades que sean de aplicación.  
En los supuestos expresados tomará intervención previa la Comisión de Relaciones Laborales.

Retribución Justa

**Artículo 31º.-** 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.

**Sin reglamentar Art. 31°**

**Artículo 32º.-** EL personal permanente que cumpla interinatos o suplencias en Cargos de remuneración superior, tendrá derecho a percibir la diferencia de haberes existente entre ambos cargos, por todo el tiempo que dure el desempeño. El personal Interino o suplente no adquirirá, una vez finaliza­do el interinato o la suplencia el derecho a mantener las remuneraciones correspondientes al cargo superior desempeñado, aunque su duración haya sido superior a los SEIS (6) meses.

**Sin reglamentar Art. 32°**

**Artículo 33º.-** 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.

**Sin reglamentar Art. 33°**

**Ropa de Trabajo:**

**Artículo 34.-** 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.

**Sin reglamentar Art. 34°**

**Higiene y Seguridad en el Trabajo:**

**Artículo 35º.-** A los efectos de obtener el mayor grado de prevención y protección de la vida o integridad psico-física del personal, se Implementarán las normas técnicas y medidas sanitarias precautorias para prevenir, reducir, eliminar o aislar los riesgos profesionales en los lugares de trabajo, como medio de lucha contra los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, de conformidad con las normas reglamentarias y las establecidas en la legislación y normas reglamentarias vigentes.

**Sin reglamentar Art. 35°**

Salas Maternales y Jardín de Infantes

**Artículo 36.-** EL personal contará para Ia atención de sus hijos con salas maternales y jardín de infantes, hasta la edad que oportunamente se establezca y de conformidad con las proporciones que determinen la legislación vigente.

**Sin reglamentar Art. 36°**

Becas para sus hijos

**Artículo 37º.‑** La Administración Pública Municipal otorgará becas a los hijos de los agentes comprendidos en el presente Estatuto, para realizar estudios universitarios, secundarios y técnicos, en la proporción y por el monto que se establezca en la reglamentación.

Los beneficios serán propuestos: EL CINCUENTA POR CIENTO (50%) por el Departamento Ejecutivo y el otro CINCUIENTA POR CIENTO (50 %) por el Sindicato de Empleados Municipales o la Entidad Gremial que lo represente.

**Sin reglamentar Art. 37°**

**Capacitación:**

**Artículo 38º.-** Todo agente tiene derecho a capacitarse en su carrera administrativa mediante:

La participación en cursos de perfeccionamiento con el propósito de mejorar la eficiencia de la Administración Pública Municipal.

El otorgamiento de licencias y franquicias horarias para iniciar o completar estadios en los diversos niveles de enseñanza o perfeccionamiento.

El acceso a la adjudicación de becas de perfeccionamiento.

**Reglamentación Art. 38°** La Secretaría General tendrá a su cargo lo concerniente a la programación, funcionamiento, implementación, remuneración, control y desarrollo de los planes de capacitación.   
A tales efectos y teniendo en cuenta las necesidades generales de la Administración y los requerimientos particulares de las Secretarias y Direcciones Generales, dictará las disposiciones de carácter general o particular, según correspondiere, que regulen lo referente a las normas de selección de candidatos, propuestas de asistentes, cumplimiento de la concurrencia, coordinación de horarios de estudios, prioridades, franquicias horarias para la normal asistencia y demás modalidades de ejecución.   
A tales fines podrá proponer, asimismo, la concertación de acuerdos con entidades del sector público o privado.   
Para los cursos que se programen con asistencia de agentes fuera del lugar habitual de sus funciones, se les concederán los viáticos y gastos que correspondieran en los términos de la legislación.

Compensaciones e Indemnizaciones

**Artículo 39º.-** El personal tiene derecho a percibir compensaciones y reintegros en concepto de viáticos, movilidad, servicios extraordinario, trabajo insalubre o peligroso, casa habitación y otros adicionales que se determinen mediante la reglamentación, cuando por las condiciones del servicio, estas así correspondan.

**Sin reglamentar Art. 39°**

**Artículo 40º.-** El personal tiene derecho a indemnización por las siguientes causales:

Cuando sea dado de baja por incapacidad absoluta y definitiva para realizar tareas, proveniente de enfermedad o accidentes de trabajo.

Por considerarse en situación de baja, cuando no le fuera respetado el derecho a la estabilidad en los términos del art. 47º.

En los casos previstos en los incisos a y b la indemnización será el equivalente a UN (1) mes de la última retribución percibida, por cada año de servicio o fracción superior a TRES (3) meses en la Administración Pública Municipal.

**Reglamentación Art. 40°:** A los fines de la indemnización prevista en el artículo 40 de la Ordenanza, se entenderá por última retribución percibida, el total de las remuneraciones que hubiere correspondido en el último mes completo al agente, computándose por tales, las que estén sujetas a descuentos previsionales.

**Artículo 41º.‑** NO tendrán derecho a la Indemnización, por las causales previstas en el artículo anterior, los agentes que se encuentran en condiciones de ob­tener o gocen de un beneficio de carácter provisional, 1 sea Jubilación, retiro o pensión, que mensualmente sea igual o superior al SETENTA POR CIENTO (70%) de la retri­bución mensual computable para percibir la Indemnización.

**Sin reglamentar Art. 41°**

**Artículo 42º.‑** LOS agentes que sufrieran accidentes o enfermedades del trabajo, serán indemnizados en las condiciones y montos que establezcan las leyes en la materia, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 40º Inciso a), con la limitación prevista en el artículo anterior.

**Reglamentación Art. 42°:** Punto I - Todo agente que sufriere un accidente de trabajo, enfermedad accidente, enfermedad profesional o enfermedad del trabajo, deberá presentarse por sí o por interpósita persona al organismo de revista, denunciando todas las circunstancias relativas al hecho. La Dirección del Hospital Municipal elaborará las normas de procedimiento correspondiente.  
Punto II - A los fines del pago de la asistencia médica y farmacéutica e indemnizaciones por incapacidades de los agentes o muerte de los mismos, la Municipalidad en la Ordenanza de Presupuesto, preverá un fondo o partida especial destinada a tal efecto

**Artículo 43º.‑** EL personal que con motivo o en ocasión del servicio experimentase un daño patrimonial en bienes o cosas de su propiedad afectados expresamente a la Administración Pública Municipal, 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.

**Reglamentación Art. 43°:** A los fines del artículo 43 de la Ordenanza, el agente, dentro de los quince (15) días de producido el hecho, deberá por sí o por interpósita persona, denunciarlo al organismo de revista, detallando todas las circunstancias del caso, en especial el acto o comisión de servicios que cumplía, acompañando copia de las actuaciones policiales si las hubiera, estimación o presupuesto del daño, nómina de testigos presenciales y cualquier otro antecedente que facilite el ejercicio de su derecho

**Artículo 44º.‑** EL importe de todas las indemnizaciones previstas en el presente Estatuto se abonará íntegramente en un plazo no mayor de TREINTA (30) días de probado el hecho que las genera y será atendido por las partidas presupuestarias respectivas, y en caso de Insuficiencia con el saldo disponible de cualquier crédito de la jurisdicción.

**Sin reglamentar Art. 44°**

Bonificación por Jubilación

**Artículo 45º.‑** EL personal comprendido en el presente Estatuto que estuviere en condiciones de obtener el beneficio de la jubilación ordinaria completa, reducida, o por edad avanzada, tendrá derecho a percibir una gratificación consistente en un (1) mes de la última retribución per­cibida por cada CINCO (5) años de servicios prestados en la Administración Pública Municipal. Para hacerse acreedor a dicho beneficio el agente deberá presentar su renuncia al cargo dentro del término de 60 días de encontrarse en situación de obtener su beneficio previsional.

La referida gratificación se hará efectiva dentro de los treinta días contados a partir de la fecha en que el agen­te haya presentado su renuncia y acreditado ante la Administración Pública Municipal mediante la certificación del respectivo instituto previsional que se encuentra en condi­ciones de obtener la jubilación ordinaria completa, reducida o por edad avanzada.

**Reglamentación Art. 45°:** A los fines de la gratificación prevista en el artículo 45 de la Ordenanza, se entenderá por última retribución percibida, el total de remuneraciones netas que le hubieran correspondido en el último mes completo al agente, computándose por tales las que están sujetas a descuentos previsionales. Se excluye del presente cálculo las horas extraordinarias.  
Para poder gozar de este beneficio el agente deberá presentar su renuncia al cargo dentro de los sesenta días de notificado por la Administración Pública Municipal de encontrarse en situación de obtener el beneficio previsional o en su defecto, cuando el agente la formalizare con anterioridad a dicha notificación.

Traslados y Permutas

**Artículo 46º.-** LOS agentes permanentes tendrán derecho a obtener traslado y efectuar permutas por mutuo consentimiento, ambos de carácter definitivo, bajo los requisitos y condiciones que determine la reglamentación. El Estado Municipal podrá celebrar convenios con o­tras provincias, municipios y con el Estado Nacional, que posibiliten el ejercicio Interjurisdiccional de estos derechos.

**Reglamentación Art. 46°:** Punto I - Los traslados se concederán cuando se dieran las siguientes condiciones:  
a) Que el cargo a cubrir se encuentre vacante.  
b) Cuando el agente solicitare y obtuviera su traslado a una Repartición en el que el puesto vacante fuera de nivel inferior, percibirá a partir de la efectivización del traslado la remuneración correspondiente al nivel inferior.   
c) Cuando por razones de salud debidamente comprobadas o por integración del grupo familiar, el agente solicitare su traslado, podrá obviarse la condición de que el cargo se encuentre vacante.  
Punto II - Las permutas únicamente se concederán cuando concurran las siguientes circunstancias:  
a) Que exista acuerdo entre los mismos.   
b) Que ocupen cargos con funciones similares.   
Punto III - En todo trámite de traslado o permuta, deberá darse intervención a la Secretaria de Hacienda, a los fines de que produzca los informes técnicos necesarios

**Artículo 47º.-** El agente permanente no podrá ser trasladado sin su consentimiento del asiento habitual de prestación de sus tareas, a una distancia superior a los TREINTA (30) Km del domicilio denunciado siempre que en el mismo se acredite una residencia superior a un año, caso contrario podrá considerarse en situación de despido y ten­drá derecho a percibir la Indemnización prevista en el artículo 40º.

**Reglamentación Art. 47°:** De no consentir el agente el traslado dispuesto, deberá manifestar fehacientemente tal decisión, dentro del término de cinco (5) días contados a partir de la pertinente notificación

Licencia Anual

**Artículo 48º.‑** EL personal comprendido en el presente Estatuto tendrá derecho a una Licencia Anual Ordinaria, con goce íntegro de haberes, la que será:

QUINCE (15) días hábiles, cuando la antigüedad sea mayor de SEIS (6) meses y no/ exceda de CINCO (5) años.

VEINTE (20) días hábiles, cuando la antigüedad sea mayor de CINCO (5) años y no/ exceda de DIEZ (10) años.

VEINTICINCO (25) días hábiles, cuando la antigüedad sea mayor de DIEZ (10) años y no exceda de QUINCE (15) años.

TREINTA (30) días hábiles, cuando la antigüedad sea mayor de QUINCE (15) años y no exceda de VEINTICINCO (25) años.

TREINTA Y CINCO (35) días hábiles, cuan­do la antigüedad sea, mayor de VEINTICINCO (25) años.‑

**Reglamentación Art. 48°:** La Licencia Anual Ordinaria se acordará de conformidad con la antigüedad que registre el agente al 31 de diciembre del año a que corresponde el beneficio.  
A más de los beneficios previstos en la Ordenanza, cuando el agente registrase una antigüedad de quince (15) días a seis (6) meses, el término de la Licencia Anual, será de un (1) día por mes o fracción mayor de quince (15) días corridos.  
Punto I -  
I) Para tener derecho a gozar íntegramente la Licencia Anual el agente deberá haber prestado servicios como mínimo, durante seis (6) meses continuos o discontinuos en el año calendario al que corresponda 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 50 y del artículo 51 inciso c) y g) de la Ordenanza. A tal fin, se entenderá por mes entero toda fracción mayor de quince (15) días corridos.  
II) Cuando el agente haya prestado servicios por menos de seis (6) meses continuos o discontinuos en el año calendario al que corresponda el beneficio, gozará de una licencia proporcional al tiempo trabajado y a su antigüedad, conforme a la siguiente fórmula: Días de licencia que le corres­pondería por antigüedad, multiplicados por el número de meses trabajados, divididos por doce (12). Se entenderá por mes trabajado, toda fracción mayor de quince (15) días corridos. Si del resultado de la mencionada operación, surgiera fracción, se computará ésta como un (1) día.  
Punto II - Para establecer la antigüedad del agente, a los fines del otorgamiento del presente beneficio, se computarán los servicios no simultáneos prestados en:  
I) La Administración Pública u Organismos Nacionales, Provinciales o Municipales.   
II) La actividad privada, en relación de dependencia.  
III) Carácter ad-honorem o como becarios de la Administración Pública Municipal.  
IV) Los períodos en el que el agente haya usado de las licencias otorgadas por las causales previstas en los artículos 50º y 51º, incisos c) y g) de la presente reglamentación.  
Punto III- Para el reconocimiento de los servicios, se tendrá en cuenta lo siguiente:  
I) Los servicios a que se refieren los apartados I y II del punto anterior deberán ser acreditados con el certificado expedido por el Organismo Previsional respectivo.  
II) Las personas que hubieren prestados servicios ad-honorem o como becarios deberán acreditar fehacientemente su designación como tales y la prestación de los mismos en forma habitual completa e ininterrumpida.  
III) El período de reconocimiento de servicios, deberá ser formulado por el agente y surtirá efecto a partir de la fecha de acreditación de los mismos con instrumentos idóneos para ello.  
IV) El reconocimiento de los servicios, deberá efectuarse por resolución escrita del Secretario, en su caso, salvo los prestados en la Administración Pública Provincial y/o Municipalidades de la Provincia de Córdoba, que se acreditarán con la sola presentación ante la Oficina de Personal respectiva, del certificado expedido por la Caja de Jubilaciones, Pensiones y Retiros de la Provincia de Córdoba.  
Punto IV- La Licencia Anual Ordinaria, podrá ser dividida y otorgada en dos (2) fracciones, a solicitud del agente.  
Una vez otorgada la Licencia Anual no podrá ser interrumpida, salvo resolución fundada de la autoridad que la dispuso.  
Punto V- El período para el otorgamiento de la Licencia Anual Ordinaria será comprendido entre el 1º de Julio del año al que corresponda el beneficio y el 30 de junio del año siguiente.  
La Administración procurará que el otorgamiento de las licencias anuales se efectúen preferentemente durante los meses de Diciembre, Enero y Febrero. A tal fin los agentes, con la debida antelación solicitarán su Licencia cuando corresponda a ese período, con el objeto de que el titular de la Repartición programe las mismas de manera tal que se asegure la continuidad del servicio.  
La Administración se reserva el derecho de postergar el otorgamiento de la Licencia por resolución fundada, vencido el plazo sin que la Administración haya otorgado la Licencia, el agente deberá solicitarla por escrito antes del 15 de julio, debiendo la Administración concederla de inmediato. El incumplimiento del agente a lo establecido precedentement,e, producirá automáticamente la caducidad de la licencia respectiva.  
Punto VI - Cuando habiendo iniciado el período de Licencia Anual Ordinaria, sobreviniera al agente enfermedad inculpable, que le impida el goce del beneficio, la misma será suspendida hasta tanto se produzca el alta correspondiente. Para hacer uso de este derecho, el agente deberá notificar en forma fehaciente e inmediata, el hecho a la repartición a que pertenece acreditándolo debidamente, para lo cual será obligación del mismo, denunciar el domicilio transitorio en que se encontrare. En ninguno de estos casos se considerará que existe fraccionamiento.  
Punto VII- El agente que no hubiere podido gozar de la Licencia Anual Ordinaria dentro del período correspondiente, por encontrarse en uso de licencia por afecciones o lesiones de largo tratamiento, accidente de trabajo o enfermedad profesional, maternidad, incorporación a las Fuerzas Armadas o licencias gremiales, mantendrá el derecho a la licencia que le hubiere quedado pendiente y deberá usufructuarla dentro de los seis (6) meses a partir de la fecha en que se produzca su reintegro.  
Punto VIII- Cuando se produzca el cese definitivo del agente, se le abonará la licencia correspondiente de acuerdo a las pautas establecidas en el Punto I. 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 otorgase efectivamente a partir de la fecha del cese. Dicho Cálculo, se efectuará dividiendo las retribuciones mensuales sujetas a descuentos jubilatorios por treinta (30) y multiplicándolo por el número de días totales hábiles e inhábiles que le hubieren correspondido gozar al agente a partir de la fecha del cese.  
Punto IX - La Licencia Anual Ordinaria, será otorgada en todos los casos por el titular del organismo donde el agente está prestando servicios   
Punto X - Cuando un matrimonio se desempeña en la Administración Pública Municipal, la Licencia Anual Ordinaria, deberá otorgarse en forma conjunta y simultánea, si así lo solicitaren

Licencia Sanitaria

**Artículo 49º.-** EL personal que realice tareas declaradas peligrosas y/o Insalubres, por la autoridad competente, gozará de licencia sanitaria, con arreglo a lo dispuesto en el artículo anterior, cada SEIS (6) meses, la que no será acumulable con la prevista en el artículo anterior.

**Reglamentación Art. 49°:** La Licencia Sanitaria prevista en la Ordenanza consistirá en el goce de una licencia adicional a la estatuida por el artículo 48.  
Punto 1: Para tener derecho a gozar íntegramente de la presente licencia, el agente deberá haber prestado servicios como mínimo durante tres (3) meses continuos o discontinuos en el semestre calendario al que corresponda el beneficio. A tal fin se entenderá por mes entero, toda fracción mayor de quince (15) días corridos.  
Punto 2: Cuando el agente hubiere prestado servicios por menos de tres (3) meses continuos o discontinuos en el semestre calendario al que corresponda el beneficio, gozará de una licencia proporcional al tiempo trabajado y a su antigüedad conforme a la siguiente fórmula: días de licencia que le corresponderían por antigüedad multiplicados por el número de meses trabajados, divididos por doce (12). Se entenderá por mes trabajado toda fracción mayor de quince (15) días corridos. Si del resultado de la mencionada operación surgiere fracción, se computará ésta como un (1) día.  
Punto 3: Estas licencias no podrán ser acumuladas y se otorgarán semestralmente, según correspondieren, dentro de los periodos que a continuación se detallan:  
I) Para el primer semestre calendario: del 1° de Abril al 30 de Setiembre, y II) Para el segundo semestre calendario: del 1º de Octubre al 31 de Marzo del año siguiente.  
La Administración se reserva el derecho de postergar el otorgamiento de la licencia por resolución fundada. Vencido el plazo fijado sin que la Administración hubiere otorgado la licencia, la misma deberá ser gozada indefectiblemente durante el próximo período de otorgamiento.  
Punto 4: Sin perjuicio de lo establecido precedentemente, será de aplicación supletoria lo preceptuado para la Licencia Anual Ordinaria por el artículo 48º de la Ordenanza y su reglamentación en todo lo que no estuviere específicamente previsto.

**Licencias, Justificaciones y franquicias.**

**Artículo 50º.-** LOS agentes tienen derecho a obtener las siguientes licencias remuneradas, en la forma y con los requisitos que establezca la reglamentación:

**a)** Accidente o enfermedad de trabajo.

**b)** Por razones de salud.

**c)** Por matrimonio propio o de familiares.

**d)** Por maternidad.

**e)** Por nacimiento de hijo, o adopción.

**f)** Por fallecimiento de familiares.

**g)** Por enfermedad de familiar a cargo.

**h)** Por servicio militar.

**i)** Por razones gremiales.

**j)** Por capacitación.

**k)** Por examen.

**l)** Por evento deportivo no rentado.

**Reglamentación Art. 50°: Inciso a) Licencia por Accidente o Enfermedad del Trabajo**.  
Punto 1- I) Producido un accidente de trabajo, accidente “in itinere”, enfermedad de trabajo o enfermedad profesional de los contemplados por la Ley Nº 9688, el agente tendrá derecho a gozar de una licencia de hasta setecientos treinta (730) días corridos, en forma continua o alternada, con goce íntegro de haberes. En tal supuesto, el agente queda obligado a formular la correspondiente denuncia en forma inmediata ante la Repartición.  
II) Para el supuesto que por las consecuencias del hecho, el agente no pudiera cumplir personalmente con la obligación impuesta en el apartado anterior, podrá hacerse la denuncia por interpósita persona, despacho telegráfico o cualquier otro modo fehaciente.  
III) En caso de tratarse de un accidente “in itinere”, el agente deberá además, formular la correspondiente denuncia ante la Policía, mencionando testigos si los hubiere.  
IV) 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.  
V) La Secretaria de Hacienda, podrá limitar esta licencia o darla por concluida, cuando el servicio de Reconocimientos Médicos, estime que el tratamiento con fines recuperatorios ha concluido, disponiéndose sin más trámite el pase de las actuaciones a la autoridad administrativa del trabajo, para la fijación de la incapacidad definitiva.  
Punto 2 - I) La denuncia será efectuada en el formulario de denuncias de accidentes de trabajo, y receptada la misma, se iniciará el expediente administrativo correspondiente.  
II) La Secretaría de Hacienda, dirigirá todo el procedimiento, y queda facultada para disponer las medidas que ordenen el mismo, como así también requerir todos los elementos, informes y pruebas, que fuesen necesarios para el esclarecimiento del hecho.  
III) En el expediente administrativo, deberán glosarse los informes y/o las opiniones médicas, recepcionarse las declaraciones testimoniales con las formalidades previstas para los sumarios, copia de las actuaciones policiales, si hubiere y todo otro elemento que contribuya al esclarecimiento de los hechos.  
IV) Concluido el tiempo de inhabilitación, o agotados los términos establecidos en el Punto 1, apartado I), la Secretaría de Hacienda determinará si existe o no incapacidad, remitiéndose en su caso las actuaciones a la autoridad administrativa del trabajo, para la fijación de la incapacidad y la liquidación de la indemnización que pudiera corresponder.  
V) Efectuada la liquidación respectiva, se declarará de legítimo abono el pago de la indemnización, a los fines de efectuar el respectivo depósito.  
Punto 3- Sin perjuicio de lo establecido precedentemente, será de aplicación supletoria lo preceptuado por el inciso b) del presente artículo, en todo lo que no estuviere específicamente previsto.  
**Inciso b) Licencia por Razones de Salud:** Las licencias que se otorguen para el tratamiento de la salud, serán incompatibles con el desempeño de cualquier función pública o privada, salvo casos especiales en que dichas actividades sean específicamente autorizadas por la Secretaria de Hacienda, y serán otorgadas por los siguientes motivos y plazos:  
Punto 1 -Afecciones o Enfermedades de Corto Tratamiento.  
I) Para el tratamiento de afecciones comunes o consideradas estacionales, traumatismos y demás patologías de corto tratamiento que inhabiliten para el desempeño del trabajo, incluidas operaciones quirúrgicas menores, se concederán al agente hasta treinta (30) días corridos, continuos o discontinuos, en el año calendario, con percepción integra de haberes. Vencido este plazo, cualquier otra licencia que sea necesaria otorgar en el curso del año calendario por las causas enunciadas, será sin goce de haberes y por un plazo máximo de cien (100) días corridos, continuos o discontinuos, en el año calendario. En los supuestos en que una vez agotados los términos de este punto, el agente no estuviere en condiciones de reintegrarse a sus tareas, será dado de baja.  
II) Cuando la Secretaria de Hacienda estimase que el agente padece una afección que lo haría incluir en el Punto 2 siguiente, deberá someterlo a una Junta Médica antes de agotar el término del apartado I).  
Punto 2- Afecciones o enfermedades de Largo Tratamiento.  
I) Por afecciones o enfermedades de largo tratamiento de cualquier patología o intervenciones quirúrgicas mayores que inhabiliten para el desempeño del trabajo, se acordarán al agente hasta setecientos treinta (730) días corridos con goce íntegro de haberes continuos o discontinuos, prorrogables por ciento ochenta (180) días corridos más, sin goce de haberes.  
II) Cuando la licencia del apartado I) se otorgue por períodos discontinuos, los mismos se irán acumulando hasta cumplir los plazos indicados, siempre que entre los períodos otorgados, no medie un lapso de tres (3) años sin haber hecho uso de licencia de este tipo. De darse este último supuesto, los períodos anteriores no serán con­siderados y el agente tendrá derecho a gozar íntegramente de los términos completos a que se refiere el apartado anterior.  
III) A los fines de la presente licencia, se constituirá una Junta Médica con tres (3) facultativos de la Secretaria de Hacienda y el que proponga el interesado, si éste así lo requiriera.  
IV) La Junta Médica se constituirá, a pedido del agente o de oficio. En ambos casos se determinará el período probable que el afectado necesite para su recuperación. Vencido el término establecido por la Junta Médica, el médico oficial, previo examen del paciente, determinará la reincorporación a sus tareas o a la conveniencia de prolongar su licencia, en cuyo caso será necesario nuevo dictamen de Junta Médica, la cual resolverá la prórroga si así correspondiere. En el supuesto, que el médico oficial conceda el alta del paciente, y éste mediante certificación de su facultativo discrepase con tal decisión, podrá también solicitar la constitución de la Junta Médica, la que resolverá en definitiva.  
V) Si como consecuencia de la enfermedad inculpable, sobreviniese alguna incapacidad, la Junta Médica, a pedido del agente dictaminará la posibilidad de reubicación del mismo, en tareas adecuadas según la incapacidad que se le asigne. Dicha reubicación, se efectuará sin disminución del sueldo o jornal, pudiendo adaptarse los horarios de labor.  
La Secretaria de Hacienda, propondrá la reubicación del agente, teniendo en cuenta sus posibilidades y las necesidades de la Administración.  
VI) Una vez recuperado totalmente, el agente, será transferido a su puesto y repartición de origen.  
VII) En los casos de incapacidad dictaminada por Junta Médica, que las leyes previsionales amparan con jubilación por invalidez, el agente pasará a gozar de la licencia prevista en este punto hasta el cumplimiento de los plazos máximos o hasta el momento en que se le acuerde el beneficio previsional correspondiente, si ello ocurriese antes.  
El trámite previsional, deberá iniciarse inmediatamente de determinada la incapacidad, pudiendo la Administración hacerlo de oficio.  
VIII) Desde el vencimiento de los plazos previstos en este punto, hasta aquel en que el organismo previsional respectivo acuerde el beneficio, el agente percibirá los porcentajes fijados por la Ley en la materia.  
IX) En los casos en que una vez agotados los términos de este punto, el agente no estuviere en condiciones de reintegrarse a sus tareas, ni pudiera ser reubicado, ni estuviere en condiciones de jubilarse, se le fijará el carácter y grado de la incapacidad y será dado de baja.  
Punto 3 - I) Si el agente revistare en un organismo ubicado fuera de la Capital o si se encontrase fuera de su residencia habitual, dentro de los límites del país, y solicitara licencia por enfermedad o accidente, deberá acompañar certificado extendido por servicios médicos nacionales, provinciales o municipales.  
II) Cuando no existiesen los servicios médicos referidos en el apartado anterior, el agente deberá presentar certificado médico particular, refrendado por la autoridad policial del lugar, que acredite la existencia de tales servicios, adjuntando historia clínica y demás elementos de juicio médico, que permitan certificar la existencia real de la causal invocada.  
III) Cuando el agente se encontrara en el extranjero, y solicitara licencia por enfermedad, deberá presentar o remitir para su justificación, a la Secretaria de Hacienda, los certificados expedidos por las autoridades médicas oficiales del país donde se encontrare, visados por el Consulado de la República Argentina.  
IV) 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.  
V) Si la licencia solicitada fuera superior a los quince (15) días corridos, 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 para clínicos efectuados y tratamiento realizado.   
Punto 4 - Los agentes en uso de licencia por razones de salud, deberán cumplir el reposo y tratamiento indicados para su restablecimiento, y no podrán ausentarse de su lugar de residencia sin la autorización del Servicio de Reconocimientos Médicos, bajo cuyo control asistencial se encuentren.  
Punto 5 -La licencia concedida por enfermedad o accidente, podrá ser cancelada, si las autoridades médicas respectivas, estimaren que se ha operado el restablecimiento total antes de lo previsto.  
El agente que estimare que se encuentra totalmente recuperado, antes del vencimiento de la licencia otorgada, deberá solicitar su reincorporación a las funciones, quedando a criterio de la autoridad médica, el otorgamiento del alta correspondiente.  
Punto 6 - El personal contratado, transitorio y suplente en este último supuesto cuando se tratare de persona ajena a la Administración Pública Municipal, tendrá derecho a licencia por razones de salud, ya sea que se traten de afecciones o enfermedades de corto o largo tratamiento, por un plazo máximo de treinta (30) días corridos, continuos o discontinuos, en el año calendario. Vencido este plazo, cualquier otra licencia que sea necesaria otorgar en el curso del año calendario por las causas enunciadas, será sin goce de haberes y por un plazo máximo de sesenta (60) días corridos, continuos o discontinuos, en el año calendario. En los supuestos en que una vez agotados los términos de este punto, el agente no estuviere en condiciones de reintegrarse a sus tareas, será dado de baja, si ello no hubiera ocurrido antes como consecuencia de la aplicación de las regulaciones propia de su relación laboral.   
**Inciso c) Licencia por Matrimonio Propio o de Familiares**.  
Punto 1 -La licencia por matrimonio del agente, se concederá por un lapso de quince (15) días hábiles y deberá efectivizarse a partir de la fecha del matrimonio civil o religioso, a elección del agente.  
En ningún caso esta licencia podrá ser denegada, una vez cumplidos los requisitos exigidos.  
La Licencia Anual Ordinaria, podrá a opción del agente, ser adicionada al período de licencia matrimonial, la que se concederá en todos los casos. 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 del matrimonio, con una antigüedad mínima de seis (6) meses, conforme a lo determinado en el artículo 15. En caso de no contar con dicha antigüedad, se otorgará, a pedido del agente, licencia sin goce de haberes, y por el plazo establecido.  
Punto 2- Por matrimonio civil o religioso de hijos, hermanos o padres, el agente gozará en uno de ambos actos, de dos (2) días hábiles de licencia, y si el casamiento se realizara a más doscientos (200) kilómetros del lugar donde el agente prestare servicios, el término de la li­cencia se duplicará, y deberá acreditarse este hecho ante la autoridad pertinente.   
**Inciso d) Licencia por Maternidad**.   
Punto 1 - Por maternidad se otorgará una licencia de hasta ciento veinte (120) días corridos totales con un máximo de cien (100) días corridos post parto, siendo obligatorio tomar esta licencia con una antelación no inferior a los veinte (20) días de la fecha previsible del parto.  
Las modalidades del otorgamiento de la licencia por maternidad, se ajustarán a lo siguiente:  
I) Si al término del lapso de licencia total, no se hubiere producido el alta del 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.  
II) En el caso de nacimiento de hijo con anormalidades o enfermedades sobrevinientes graves, la licencia por maternidad se prolongará por un término de cien (100) días corridos más. Para el otorgamiento de dicho beneficio, deberá intervenir el Servicio de Reconocimientos Médicos del Hospital Municipal.   
III) En caso de interrupción del embarazo se interrumpirá la licencia por maternidad, debiendo considerarse las inasistencias posteriores, conforme al régimen de licencias aplicables por razones de salud.   
Punto 2 - Para tener derecho a esta licencia, el personal deberá contar con una antigüedad de seis (6) meses, conforme a lo establecido en artículo 15. En los casos que no contaran con la antigüedad referida, los términos de la licencia se reducirán a quince (15) días corridos antes del parto y cuarenta y cinco (45) días corridos posteriores al parto, con goce de haberes, pudiendo la agente completar los plazos referidos en el punto anterior, sin goce de haberes.   
**Inciso e) Licencia por Nacimiento de Hijo o Adopción**.   
Punto 1 - El agente varón tendrá derecho gozar por nacimiento de hijo, de una licencia cinco (5) días hábiles, que podrán ser utilizados dentro de los quince (15) días siguientes al de la fecha de nacimiento.  
Punto 2 - El agente soltero o viudo o la agente que hubiera obtenido por resolución judicial la adopción o guarda con fines de adopción de un niño/a, de hasta siete (7) años de edad, gozará en uno cualquiera de dichos casos, de una licencia remunerada de cien (100) días corridos a partir de la fecha de la resolución. Para gozar de este beneficio el personal deberá contar con una antigüedad de seis (6) meses, conforme a lo establecido en el artículo 15.   
**Inciso f) Por Fallecimiento de Familiares.**   
Se otorgará licencia remunerada por fallecimiento de familiares, conforme a las siguientes pautas:  
I) Por fallecimiento de cónyuge, hijos, padres, cinco (5) días hábiles.   
II) Por suegros, hermanos, abuelos y nietos, dos (2) días hábiles.   
III) Por padrastros, tíos, sobrinos, e hijos políticos, un (1) día hábil.   
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 doscientos (200) kilómetros del lugar de residencia. En todos los casos se presentarán documentos que acrediten el hecho.  
**Inciso g) Licencia por Enfermedad de Familiar a Cargo**.   
Punto 1- Por enfermedad o accidente de familiar a cargo se otorgará licencia de hasta treinta (30) días corridos, los que podrán ser continuos o discontinuos en el año calendario. A los fines de esta licencia se considerará como familiar a cargo, dependan o no económicamente del agente, a las siguientes personas:   
I) Cónyuge, padres e hijos que necesiten la atención del agente en forma personal.   
II) Cualquier otro familiar, siempre que cohabite en forma permanente con el agente y requiera su atención personal.   
En ambos casos, se deberá acreditar los extremos exigidos por cada supuesto, previa declaración jurada al respecto, reservándose la Secretaria de Hacienda el derecho de verificar tales circunstancias.  
Punto 2 - Los agentes quedan obligados a presentar ante los respectivos servicios de personal, una declaración jurada sobre los integrantes del grupo familiar a que hacen referencia los apartados I) y II) del punto anterior.   
**Inciso i) Licencia por Razones Gremiales**.   
Cuando el agente fuere elegido para desempeñar un cargo electivo de representación gremial, no retribuido por la entidad respectiva, tendrá derecho a la percepción íntegra de sus haberes y demás, beneficios que gozare en actividad, mientras dure su mandato.   
Este beneficio se extenderá hasta un máximo de diez (10) miembros de la organización competente con personería gremial.   
**Inciso j) Licencia por Capacitación**.   
Punto 1 - Se otorgará licencia hasta dos (2) años por vez con goce de sueldo íntegro cuando el agente deba realizar estudios, cursos, investigaciones, trabajos científicos o participar en conferencias, congresos o eventos artísticos sean en el país o en el extranjero que redunden en beneficio de la Administración Pública Municipal y cuenten con el auspicio oficial de las autoridades nacionales, provinciales o municipales.   
Punto 2 - Igualmente para mejorar su preparación técnica o profesional, el agente podrá solicitar licencias sin auspicio oficial por el mismo término, caso en el cual se le concederá con goce de haberes a criterio de la Superioridad, según la importancia e interés de los estudios a realizar, debiendo tenerse en cuenta las condiciones, títulos y aptitudes del agente peticionante.  
Punto 3 - La licencia en ambos supuestos será otorgada conforme a lo dispuesto en el Punto 3, apartado I de las disposiciones comunes a los artículos 50 y 51, previo informe del Director de la Repartición o autoridad máxima de la unidad orgánica prevista según corresponda, sobre el concepto general del peticionante y la conveniencia de la realización de la capacitación en relación a las funciones o tareas propias del agente.   
Remitidas, las actuaciones a la sectorial de personal que corresponda, esta informará sobre los antecedentes obrantes en su legajo personal para conocimiento de las autoridades que deban otorgar la licencia.   
Será facultad de la Secretaría de Hacienda, o de la autoridad que conceda la licencia al agente, requerirle un informe circunstanciado del proceso de capacitación de que se trate o de los estudios, investigaciones, trabajos científicos, conferencias, congresos o eventos a los que asista tanto a los fines de contralor como para la valoración y eventual aplicación de sus conclusiones. Si dicho informe no fuera producido en los plazos que en cada oportunidad se establezcan, la licencia podrá ser cancelada por la autoridad que la concedió o requerirle al agente la devolución de los haberes percibidos.  
El agente deberá comunicar el domicilio transitorio en los casos en que la actividad se desarrolle fuera del lugar habitual de sus tareas.   
En oportunidad del otorgamiento de la licencia el agente se comprometerá mediante declaración jurada, a prestar servicios en dependencias o reparticiones de la Administración Pública, por un término igual al período de licencia acordada y gozada, el que nunca podrá ser inferior a un (1) año. En caso de incumplimiento de dicha obligación la Municipalidad exigirá la devolución de los haberes percibidos durante el uso de la licencia, tomando como base para dicha devolución, el último sueldo que le correspondiere percibir al momento del pago.   
En el supuesto de que el agente dejare de prestar servicios en la Administración Pública Municipal e ingresase en otro organismo provincial, nacional o municipal, la obligación de permanencia se entenderá cumplida si los estudios realizados fueran de aplicación a las funciones asignadas.  
Para gozar de esta licencia, el agente deberá pertenecer a la planta permanente y contar con una antigüedad mínima de un (1) año.   
Punto 4 - El auspicio oficial en su caso, sólo podrá ser otorgado por el Departamento Ejecutivo Municipal, para cuyo fin el agente deberá efectuar la solicitud ante el titular de la Secretaria, solicitud que deberá ser elevada por la vía jerárquica con el informe del Secretario o funcionario de dependencia inmediata de aquéllos, sobre la conveniencia del auspicio oficial de la Municipalidad a los cursos e investigaciones o eventos en que el peticionante aspira participar.   
**Inciso k) Licencia por Examen**.   
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.  
Punto 1- Carreras universitarias o estudios de nivel terciario, hasta un total de veintiún (21) días hábiles por año calendario, otorgándose hasta un máximo de siete (7) días por examen y por materia.  
Punto 2 - Estudios en la enseñanza media o especial, en institutos oficiales o adscriptos, hasta un total de veinte (20) días hábiles por año calendario otorgándose hasta un máximo de cinco (5) días por examen y por materia.   
Punto 3 - Cursos preparatorios de ingreso a la enseñanza media, especial, terciaria y universitaria, tres (3) días hábiles por curso.   
Punto 4 - Cuando el agente tuviere 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, diez (10) días hábiles de licencia especial.  
Punto 5 - Para tener derecho a estas licencias, el agente deberá contar con una antigüedad mínima de seis (6) meses, conforme a lo determinado en el artículo 15. En caso de no contar con dicha antigüedad, se otorgará a pedido del agente, licencia sin goce de sueldo y por el plazo establecido.  
Inciso l) Licencia por Evento Deportivo no Rentado.  
Esta licencia se otorgará en los casos y con las modalidades y condiciones establecidas en la legislación en la materia

**Artículo 51º.-** LOS agentes tendrán derecho a obtener las siguientes licencias no remuneradas:

**a)** Por cargos electivos o representación política.

**b)** Por razones particulares.

**c)** Por enfermedad de familiar a cargo.

**d)** Por capacitación.

**e)** Por integración del grupo familiar.

**f)** Por evento deportivo.

**g)** Por razones gremiales.

**Reglamentación Art. 51°:** **Inciso a) Licencia por Cargos Electivos o de Representación Política**:  
Cuando el agente sea designado para desempeñar un cargo electivo o de representación política en el orden nacional, provincial o municipal, tendrá derecho a usar de licencia sin goce de haberes por el tiempo que dure el mandato o desempeño de la representación política, pudiendo reintegrarse a su cargo una vez finalizada la misma y dentro de un plazo que no exceda de quince (15) días hábiles desde la fecha de su cese.  
Esta licencia podrá ser concedida con una antelación de noventa (90) días corridos a un acto eleccionario a petición de partes cuando se acredite fehacientemente que el agente es candidato por cualquier entidad política legalmente reconocida.  
Esta licencia se concederá a los agentes permanentes que tengan una antigüedad de seis (6) meses en los términos del artículo 15.

**Inciso b) Licencia por Razones Particulares**.  
La Administración podrá otorgar licencia sin goce de haberes por razones particulares, hasta un término de dos (2) años corridos por vez, cuando las posibilidades del servicio lo permitan.  
Cuando la licencia fuera concedida por un período inferior al máximo establecido, el agente podrá solicitar prórroga de la misma hasta dicho término.  
Agotado el término de los dos (2) años continuos o discontinuos de licencia por este concepto, el agente no podrá hacer nuevo uso de este beneficio, hasta transcurrido un lapso de diez (10) años.  
Para tener derecho a esta licencia el agente deberá pertenecer a la planta permanente con una antigüedad de seis (6) meses en los términos del artículo 15.  
Cuando el agente tuviera menos de dos (2) años de antigüedad, el máximo de licencia a otorgarse, será igual al de su antigüedad en la Administración Pública Municipal.  
**Inciso c) Licencia por Enfermedad de Familiar a Cargo**:  
En los casos en que se dieren las condiciones del artículo 50 inciso g) y el agente hubiera gozado del total de la licencia acordada con goce de sueldo, tendrá derecho a usar de licencia sin goce de haberes por el término de hasta cien (100) días corridos, continuos o discontinuos en el año calendario, previo informe del servicio de reconocimientos médicos.  
**Inciso d) Licencia por Capacitación:**  
Se otorgará licencia de hasta dos (2) años corridos por vez, sin goce de haberes cuando el agente deba realizar estudios de capacitación, especialización, investigación, trabajos científicos, técnicos o culturales o participar en cursos, conferencias o congresos de esa índole en el país o en el extranjero, ya sea por iniciativa particular u oficial, nacional o extranjera o por becas otorgadas por instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras.  
Para tener derecho a esta licencia, el agente deberá pertenecer a la planta permanente con la antigüedad de seis (6) meses en los términos del artículo 15.  
Cuando el agente tuviera menos de dos (2) años de antigüedad, el máximo de licencia a otorgarse, será igual al de su antigüedad en la Administración.  
**Inciso e) Licencia por Integración del Grupo Familiar**:  
El agente podrá obtener, cuando las posibilidades de la Administración lo permitan, licencia no remunerada por integración del grupo familiar por un término de hasta dos (2) años.  
Agotado el término de dos (2) años continuos o discontinuos de licencia por este concepto, el agente no podrá hacer nuevo uso de este beneficio, hasta transcurrido un lapso de diez (10) años.  
Para tener derecho a esta licencia el agente deberá pertenecer a la planta permanente con una antigüedad de seis (6) meses en los términos del artículo 15.  
**Inciso f) Licencia por Evento Deportivo**:  
La presente licencia se otorgará a solicitud del agente, cuando deba participar individual o colectivamente en eventos deportivos o en selecciones previas y la misma se extenderá desde la fecha del evento o de la iniciación de la selección, hasta el día siguiente de su finalización.  
La Administración resolverá la ampliación de los términos establecidos cuando, razones especiales originadas en el traslado o la estadía, así lo exigieran.  
Para tener derecho a esta licencia el agente deberá pertenecer a la planta permanente con una antigüedad de seis (6) meses en los términos del artículo 15.  
**Inciso g) Licencia por Razones Gremiales**:  
Todo agente que fuera designado para funciones sindicales, tendrá derecho a licencias no remuneradas, siempre y cuando lo solicite la organización sindical competente con personería gremial por el término que dure su período y cometido y cuando la concesión de la licencia, no exceda la cantidad de tres (3) agentes por repartición.  
Para tener derecho a esta licencia el agente deberá pertenecer a la planta permanente con una antigüedad de seis (6) meses en los términos del artículo 15.  
  
**Disposiciones Comunes a los Artículos 50 y 51**  
  
A los fines del otorgamiento de las licencias establecidas en los artículos mencionados, será de aplicación el siguiente régimen en todo lo que no se hallare específicamente previsto respecto a cada una de las causales.  
Punto 1 -Toda solicitud de licencia, deberá presentarse con suficiente antelación, la que no podrá ser inferior a diez (10) días corridos a la fecha de su iniciación.  
En el supuesto que, razones de fuerza mayor, imposibilitaren al agente el cumplimiento del plazo precedentemente establecido, el mismo podrá formalizar dicha presentación hasta tres (3) días después de producida la causal invocada.  
Punto 2- La solicitud de licencia se presentará conjuntamente con la documentación acreditante de la causal invocada, si así correspondiere, por ante el superior inmediato, quien le dará el trámite pertinente en un plazo no mayor de veinticuatro (24) horas. La resolución que otorgue o deniegue la licencia solicitada en término, deberá ser notificada al agente antes de la fecha indicada para la iniciación de la misma.  
Punto 3- La concesión de las licencias en los casos y las formas que establece la presente reglamentación, estará a cargo de las autoridades que a continuación se indican:   
I) Por el Ministro, Secretario Ministro, Secretario, Subsecretario, autoridades superiores de los organismos descentralizados las licencias previstas en el artículo 50º incisos i), j) y l), cuando el período solicitado fuera mayor de treinta (30) días corridos y en el artículo 51º incisos a), b), d), e), y g), cuando el período fuera mayor de sesenta (60) días corridos.  
II) Por el Secretario del Área en las causales previstas en el apartado I), cuando no excedan los plazos allí establecidos y en los demás casos no contemplados en dicho apartado o en disposiciones especiales.  
Punto 4 -Para las licencias previstas en el artículo 50º incisos a), b), d) y g) y artículo 51º inciso c), se requerirá certificado médico extendido por el Servicio de Reconocimientos Médicos o autoridades delegadas.  
Punto 5- Para las licencias que a continuación se expresan, se exigirán los siguientes comprobantes:  
I) Licencia por Adopción:  
Testimonio autenticado de la resolución judicial que otorgue la tenencia, guarda con fines de adopción o adopción del menor.  
II) Licencia por Matrimonio o Nacimiento de Hijos:  
Certificación expedida por el Registro del Estado Civil u organismo similar de otros estados, debidamente legalizada.  
III) Licencia por Fallecimiento de Familiar:  
Certificación expedida por el Registro del Estado Civil o en su defecto comprobante fehaciente.  
IV)Licencia por Servicio Militar.  
Certificado de la autoridad militar.  
V) Licencia por Razones Gremiales;  
Copia autentificada de la resolución de la organización sindical con personería gremial, que dispone la designación.  
VI) Licencia por Examen:  
Certificación de haber rendido, extendida por autoridad competente, la que deberá ser presentada dentro del término de diez (10) días corridos. En el supuesto de suspensión de exámenes o su postergación, se deberá acompañar el comprobante expedido por dicha autoridad que acredite la circunstancia. Vencido dicho plazo, hasta tanto el agente no acompañe la documentación requerida precedentemente, quedará en suspenso la justificación de las inasistencias en que hubiera incurrido el mismo, procediéndose al descuento de haberes.  
Punto 6- Para el otorgamiento de la licencia ordinaria, el agente no deberá encontrarse suspendido, y si estuviera sometido a sumario, la misma se concederá previo informe de la instrucción.  
Para el otorgamiento de las demás licencias a los agentes suspendidos o sumariados, se estará a lo previsto en el artículo 85º de la Ordenanza y de la presente reglamentación.

**Artículo 52º.‑** LOS Agentes tendrán derecho a la justificación de su Inasistencia en los siguientes casos y conforme lo determine la reglamentación:

**a)** Por razones particulares.

**b)** Por fenómenos metereológicos.

**c)** Por donación de sangre.

**d)** Por obligaciones cívico‑militares.

**Reglamentación Art. 52°:** Inciso a) Por Razones Particulares:  
Se justificarán con goce de haberes las inasistencias del personal motivadas por razones atendibles. No deberán exceder de dos (2) por mes, ni diez (10) por año calendario y serán justificadas ante el titular de la Repartición, debiendo ser solicitadas con una antelación de tres (3) días hábiles.  
Inciso b) Por Fenómenos Meteorológicos:  
Se justificarán las inasistencias motivadas por fenómenos meteorológicos, siempre que las características del mismo impidan la asistencia del agente.   
Inciso c) Por Donación de Sangre:  
Por esta causal se justificarán hasta cuatro (4) días en (1) año calendario, debiendo mediar entre una extracción de sangre y la otra, un lapso mínimo de sesenta (60) días.  
Inciso d) Por Obligaciones Cívico Militares:   
Se justificarán las inasistencias por causas de obligaciones cívico militares que el agente deba cumplir, tales como citación a juicio, integración de mesas de votación, revisación médica, trámites de excepción u otras razones relacionadas con dichas obligaciones, debiendo el agente, presentar los comprobantes respectivos emanados del organismo correspondiente

**Artículo 53º.‑** LOS agentes tendrán derecho al otorgamiento de franquicias horarias en los siguientes casos y conforme lo determine la reglamentación:

**a)** Por estudio.

**b)** Por guarda y atención de sus hijos.

**c)** Por Incapacidad parcial.

**d)** Por trámites previsionales.

**e)** Por trámites de carácter personal.

**f)** Por causas gremiales.

**Reglamentación Art. 53°:** Inciso a) Por Estudios:  
Se otorgarán franquicias horarias a los agen­tes estudiantes regulares, cuando sea necesaria su concurrencia a clase o cursos de asistencia obligatoria y no le fuere posible adaptar su horario a aquellas necesidades, en cuyo caso, deberá acreditar:  
I) Su calidad de estudiante regular, en los términos del artículo 50 inciso k).  
II) La necesidad de asistir a establecimiento educacional 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 el ciclo primario.  
Inciso b) Por Guarda y Atención de sus Hijos:  
Toda agente de la Administración Pública, madre de menor de dos (2) años de edad, dispondrá a su elección al comienzo o al término de la jornada de la labor, siempre que esta tenga una duración mayor de seis (6) horas de un lapso de dos (2) horas para alimentar y atender a su hijo. Este permiso, será concedido por el término de dos (2) años contados a partir de la fecha de nacimiento del hijo, reduciéndose el segundo año a una (1) hora por jornada de trabajo.  
Transcurrido el término del primer año, la agente podrá optar por continuar con la franquicia de dos (2) horas por jornada, durante el lapso de seis (6) meses en lugar de una (1) hora por jornada durante un (1) año.  
Cuando la jornada fuera de seis (6) horas, la agente gozará de una (1) hora diaria a los mismos fines, durante los dos (2) años.  
Cuando la jornada fuera inferior a seis (6) horas, no tendrá derecho a esta franquicia.  
En caso de nacimiento múltiple, se adicionará una (1) hora diaria a los términos establecidos precedentemente.  
Los agentes de la Administración Pública que posean la tenencia, guarda con fines de adopción o que hubieran obtenido la adopción de menores de dos (2) años de edad debidamente acreditada mediante certificación expedida por la autoridad judicial competente, tendrá derecho a igual beneficio, hasta que éstos cumplan dicha edad.  
El agente varón que tuviera al menor de dos (2) años exclusivamente bajo su atención personal, gozará de la franquicia horaria prevista en el párrafo anterior.  
Inciso c) Por Incapacidad Parcial:  
Se otorgará franquicia horaria por incapacidad parcial en las condiciones y modalidades que aconseje la Junta Médica prevista en el artículo 50 inciso a) y b) de la presente reglamentación.  
Inciso d) Por Trámites Previsionales:  
El agente que solicitare un beneficio previsional, tendrá derecho a gozar de una franquicia de hasta siete (7) horas mensuales sin obligación de reintegro, para realizar trámites relacionados con su jubilación o retiro.  
Inciso e) Por Trámites de Carácter Personal:  
Por trámites de carácter personal, que deban cumplimentarse en entidades oficiales o privadas con atención al público en el mismo horario que la Repartición donde desempeña funciones el agente, el mismo podrá gozar de franquicias horarias que no excedan de cinco (5) horas mensuales, debiendo reponer el tiempo empleado dentro de los siete (7) días siguientes.  
Inciso f) Por Causas Gremiales:  
Esta franquicia se otorgará a los delegados del personal de la Repartición, hasta un máximo de tres (3) horas por semana y por delegado, a los efectos de que los mismos desarrollen su actividad.  
En caso de delegados zonales, esta franquicia se extenderá hasta catorce (14) horas por semana y por delegado.  
Para usar de ella, los delegados deberán poner en conocimiento de sus superiores por escrito, con precisión de día y hora, las veces que gozarán de la franquicia

Menciones y Premios

**Artículo 54º.‑** EL agente tendrá derecho a menciones especia les cuando hubiere realizado alguna labor o acto de mérito extraordinario, que se traduzca en beneficio para los Intereses del Estado. Dicha labor o acto de mérito podrá además ser premiada con una asignación de hasta un VEINTE POR CIENTO (20%) de la remuneración mensual, regular y permanente por un término no mayor de UN (1) año.

Para el otorgamiento de la bonificación precedente deberán dictaminar previamente los organismos competentes de la Administración Pública Municipal.‑

**Reglamentación Art. 54°:** Las menciones especiales y asignaciones previstas en el artículo 54 de la Ordenanza, serán otorgadas por Decreto del Departamento Ejecutivo Municipal

**Artículo 55º.‑** EL personal que además de cumplir con sus funciones específicas, preste colaboración y apoyo a las actividades de capacitación y perfeccionamiento, en los términos del artículo 17º Inciso t), perci­birá una compensación adicional que se establecerá en la reglamentación.

**Reglamentación Art. 55°:** Los agentes de la Administración Pública Municipal que fueran convocados como instructores en actividades de capacitación y perfeccionamiento, percibirán por cada curso que dicten una compensación adicional consistente en la suma que resulte de aplicar el porcentaje sobre la asignación básica de la Categoría Uno (1) del Escalafón General de acuerdo a la programación de cursos que se detalla a continuación:  
1) Por cursos para personal operativo, el veintidós por ciento (22%).  
2) Por cursos para personal superior, el treinta por ciento (30%).  
3) Por cursos de apoyo al sistema:  
3.1) De treinta (30) horas de duración, el treinta y seis por ciento (36%).  
3.2) De veinte (20) horas de duración, el treinta por ciento (30%).  
3.3) De diez (10) horas de duración, el veintidós por ciento (22%).  
4) Por cursos de formación docente y planificación de actividades, el treinta por ciento (30%).  
Facultase a la Secretaría General para disponer por Resolución, la nómina del personal que se desempeñará como instructor, de acuerdo a la propuesta elevada a tal efecto por la Secretaria de Hacienda.

Agremiaciones

**Artículo 56º.-** EL personal comprendido en el presente Estatuto goza del derecho de agremiarse para la defensa de sus intereses profesionales.

**Sin reglamentar Art. 56°**

Asistencia Sanitaria y Social

**Artículo 57º.‑** EN caso de enfermedad ocupacional, Incapacidad temporaria sobreviniente como consecuencia de la misma o por accidente de trabajo, el agente ten­drá derecho a la asistencia médica y farmacéutica y al tratamiento Integral gratuito por un término no mayor de DOS (2) años o hasta tanto se declare incapacidad parcial o total de carácter permanente, según corresponda.

**Reglamentación Art. 57°:** La Municipalidad deberá abonar de inmediato a la institución médica o profesional que interviniere, el importe correspondiente a la asistencia médica y farmacéutica del agente o reintegrar al mismo, en su caso, dicho importe actualizado.

**Artículo 58º.‑** CUANDO el personal comprendido en el presente Estatuto sufriere un accidente de traba­jo, la internación en el Establecimiento asistencial será solicitada por la Repartición donde el mismo preste servi­cios, al igual que la atención farmacológica, para garantizar de esta manera su inmediata atención.

**Sin reglamentar Art. 58°**

Reincorporación

**Artículo 59º.‑** CUANDO el fallo judicial disponga la reincorporación del agente, a la Administración Pública Municipal, ésta deberá ser dispuesta:

**a)** En el cargo que anteriormente tenía.

**b)** En otro cargo de equivalente nivel y es­pecialidad existente en el ámbito de la administración pública.

**c)** En un cargo de menor nivel pagándosele en tal caso la diferencia de haberes existentes entre este cargo y el que anteriormente ocupara, y será considerado a todos los efectos con el cargo de mayor nivel. Cuando no fuere reincorporado o no acepta­se la alternativa descripta en el Inciso c), el agente tendrá derecho a percibir, dentro de los TREINTA (30) días de quedar firme la decisión judicial, la indemnización prevista en el artículo 40º.

**Sin reglamentar Art. 59°**

Reingreso

**Artículo 60º.‑** EL personal que hubiera renunciado o cesado acogiéndose a las normas previsionales que amparan la invalidez , tendrá derecho a obtener el reingreso cuando desaparezcan las causas motivantes de Ia misma, en tareas para las 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 13º y no hubiesen transcurrido más de CINCO (5) años desde su baja.

**Sin reglamentar Art. 60°**

Renuncia

**Artículo 61º‑** 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.

**Reglamentación Art. 61°:** Si el agente hubiera prestado servicios con posterioridad a la fecha que fije el Decreto de aceptación de la renuncia, tendrá derecho a percibir sus haberes hasta la fecha de su 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

**Artículo 62º.‑** EL agente renunciante deberá continuar prestando servicios hasta la fecha en que la autoridad competente se expida sobre su aceptación, salvo que hayan transcurrido TREINTA (30) días corridos sin que exista una decisión al respecto.

El titular de la repartición autorizará la no prestación por no ser indispensable sus servicios.

Que existieran causas de fuerza mayor debidamente comprobadas.

**Sin reglamentar Art. 62°**

**Artículo 63º.‑** Si al presente la renuncia, el agente tuviera pendiente sumario en su contra, podrá a­ceptarse la misma sin perjuicio de la prosecución del trámite y de la responsabilidad emergente que pudiera corres­ponderle y transformarse en cesantía o exoneración, al de las conclusiones del sumario así se justificare.

**Sin reglamentar Art. 63°**

**Artículo 64º.‑** EL agente tendrá derecho a jubilarse, de conformidad con las leyes previsionales que rigen la materia. En caso de jubilación provisoria por inva­lidez, el Departamento Ejecutivo dispondrá la reserva del cargo mientras persista esta situación. Cuando el agente se encontrare en condiciones de obtener su jubilación ordinaria, por edad avanzada o por Invalidez, el Departamento ejecutivo podrá disponer el inmediato cese del mismo y la iniciación de los trámites jubilatorios de oficio.

El agente que se encontrare en tales condiciones y fuere separado del cargo, solo tendrá derecho a indemnización en el supuesto del artículo 41º.

**Sin reglamentar Art. 64°**

**CAPITULO VI**

**REGIMEN DISCIPLINARIO**

**Artículo 65º.‑** TODO agente público es directa y personalmente responsable de los actos ilicitos que e­jecute, aunque los realice so pretexto de ejercer funciones o de realizar sus tareas.

**Sin reglamentar Art. 65°**

**Artículo 66º.‑** EL personal no podrá ser privado de su empleo ni objeto de medidas disciplinarias sino por las causas y procedimientos que este Estatuto determina.

Sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales fijadas por Ias leyes respectivas, serán posibles de las siguientes sanciones por delitos y faltas que cometan:

**a)** Apercibimiento por escrito.

**b)** Suspensión hasta SESENTA (60) días corridos.

**c)** Cesantía.

**d)** Exoneración.

**Sin reglamentar Art. 65°**

**Artículo 67º.‑** SON causas Para aplicar las medidas disciplinarias enunciadas en los incisos a) y b) del artículo anterior:

**a)** Incumplimiento reiterado del horario de trabajo.

**b)** Inasistencias injustificadas.

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

**d)** Falta de respeto a superiores, compañeros, subordinados y público en general.

**e)** Abandono de servicio. Negligencia en el cumplimiento de funciones.

**f)** Invocar estado de enfermedad Inexistente

**g)** Incumplimiento de las obligaciones determinadas por el artículo 17º

**h)** Quebrantamiento de las prohibiciones es­pecificadas en el artículo 18º

**Reglamentación Art. 67°:** Inciso a) Incumplimiento Reiterado del Horario de Trabajo:   
I) El personal que durante el mes incurriera en incumplimiento reiterado del horario de entrada, se hará pasible de las sanciones que se consignan a continuación:  
3ª llegada tarde injustificada: Apercibimiento por escrito.  
4ª llegada tarde injustificada: Un (1) día de suspensión.  
5ª llegada tarde injustificada: Dos (2) días de suspensión.  
6ª llegada tarde injustificada: Tres (3) días de suspensión.  
Más de seis (6) llegadas tarde injustificadas, hasta treinta (30) días de suspensión  
II) El titular de la Repartición o funcionario que el mismo faculte, podrá justificar las llegadas tardes por razones atendibles.  
III) Las llegadas tardes que excedan los sesen­ta (60) minutos y no sean justificadas conforme al apartado anterior, se considerarán inasisten­cias y el agente no podrá tomar servicio.  
IV) Sin perjuicio de lo establecido en los apartados I y II, el agente que llegare después del horario de entrada, deberá en todos los casos, reponer el tiempo no trabajado al final de la jornada habitual de labor.  
Inciso b) Inasistencias Injustificadas:  
El personal que durante un año calendario incurriera en inasistencias injustificadas, se hará pasible de las siguientes sanciones, teniendo en cuenta los antecedentes del agente y la reitera­ción de las faltas según la graduación que se detalla a continuación:  
1ª inasistencia injustificada: apercibimiento escrito.  
2ª inasistencia injustificada: un (1) día de suspensión.  
3ª inasistencia injustificada: dos (2) días de suspensión.  
4ª inasistencia injustificada: tres (3) días de suspensión   
5ª inasistencia injustificada: cuatro (4) días de suspensión.  
6ª inasistencia injustificada: cinco (5) días de suspensión.  
7ª inasistencia injustificada: seis (6) días a diez (10) días de suspensión.  
8ª inasistencia injustificada: hasta veinte (20) días de suspensión.  
9ª inasistencia injustificada: hasta cuarenta (40) días de suspensión.  
10ª inasistencia injustificada: hasta sesenta (60) días de suspensión.  
Inciso c)- Sin reglamentar.  
Inciso d)- Sin reglamentar.  
Inciso e)- Abandono de servicio:  
Incurre en abandono del servicio, el agente que se ausente de su lugar de trabajo sin la autorización del superior, durante su jornada de labor.  
Inciso f)- Sin reglamentar.  
Inciso g)- Sin reglamentar.  
Inciso h)- Sin reglamentar.  
Inciso i)- Sin reglamentar

**Artículo 68º‑** SON causas para la cesantía:

**a)** Inasistencias injustificadas de más de DIEZ (10) días discontinuos en el año calendario.

**b)** Incurrir en nuevas faltas o transgresiones que den lugar a suspensión cuando el agente haya sufrido en los ONCE (11) me­ses inmediatos anteriores SESENTA (60) días de suspensión disciplinaria.

**c)** Faltas o transgresiones graves o reite­radas en el cumplimiento de sus tareas, falta o transgresión, o desobediencia, grave o reiterada, respecto del superior en la oficina o en actos de servicio, aunque no perjudiquen a la Administración.

**d)** Abandono del cargo.

**e)** Incumplimiento grave o reiterado de las obligaciones determinadas en el artículo 17º.

**f)** Quebrantamiento grave o reiterado de las prohibiciones especificadas en el artículo 181.

**g)** Falsear las declaraciones juradas que se le requieran al Ingresar a la Administración Pública Municipal o en el transcurso de su carrera.

**h)** La reiteración de las causas previstas en los Incisos d), e), r) y g) del artículo 68º producidas en los DOS (2) años inmediatos anteriores, cuando hubieran dado lugar a sanciones.

**i)** Delito no referido a la Administración Pública Municipal, cuando el hecho sea doloso y cuando por sus circunstancias afecten el decoro de la función y el prestigio de la Administración.

**j)** Ser declarado en concurso o quiebra fraudulenta.

**k)** El estar incurso en las causales previstas en el artículo 13º.

**Reglamentación Art. 68°:** Inciso a)- Sin reglamentar.  
Inciso b)- Sin reglamentar.  
Inciso c).- Sin reglamentar.  
Inciso d)-Abandono del cargo.   
Incurre en abandono del cargo el agente que falta injustificadamente a sus tareas durante más de cinco (5) días hábiles continuos.  
La Oficina de Personal respectiva deberá efectuar el emplazamiento que dispone el artículo 72 de la Ordenanza.  
Inciso e) - Sin reglamentar.  
Inciso f) - Sin reglamentar.  
Inciso g) - Sin reglamentar.  
Inciso h) - Sin reglamentar.  
Inciso i) - Sin reglamentar

**Artículo 69º.‑** Son causas para lo 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.

**Sin reglamentar Art. 69°**

**Artículo 70.‑** DE todas las sanciones mencionadas precedentemente, se dejará constancia expresa en el legajo personal del agente por el término de CINCO (5) al cabo del cual deberá ser suprimida con excepción de las referidas a la cesantía y a la exoneración que per­manecerán insertas en el legajo. Toda sanción que Implique suspensión Importa la no prestación de los servicios co­rrespondientes y la pérdida de la retribución.

**Sin reglamentar Art. 70°**

**Artículo 71º.‑** LAS medidas disciplinarias especificadas en el artículo 66º serán aplicadas por las autoridades que a continuación se indican:

**a)** Por el jefe de la repartición o depen­dencia, la suspensión de hasta CINCO (5) días corridos.

**b)** Por los Secretarios y Autoridades Superiores del Ejecutivo Municipal, la suspensión de hasta SESENTA (60) días corridos.

**c)** Por el Departamento Ejecutivo, la cesantía y la exoneración.

Las suspensiones mayores de DIEZ (10) días, la cesantía y la exoneración solo podrán disponerse previa Instrucción del sumario respectivo.

Las autoridades indicadas pueden dictar resoluciones de sanciones Inferiores a las previstas, cuando de los anteceden­tes acumulados del sumario respectivo surja esta conveniencia.

**Sin reglamentar Art. 71°**

**Artículo 72º.‑** NO será necesario sumario previo cuando me­dien las causales previstas en los inciso a), b) y c) del artículo 67º a), b), d), y k), del artículo 68º; y a), del artículo 69º .En estos casos el agente será sancionado mediante resolución fundada que indique las causas determinantes de la medida y previa habérsele corrido traslado a efectos de que esté dentro de las 48 horas, formule el descargo y aporte las constancias correspondientes.

**Reglamentación Art. 72°:** Las notificaciones, citaciones y emplazamientos o vistas que deban practicarse con motivo de lo dispuesto en dicho artículo, deberán realizarse conforme a lo establecido en la Ley de Trámite Administrativo de la Provincia al último domicilio denunciado por el agente

**Artículo 73º.‑** TODA sanción se graduará teniendo en cuenta la gravedad de la falta o infracción, los antecedentes del agente y, en su caso los perjuicios causados. El personal no podrá ser sancionado sino una sola vez por la misma falta, ni sumariado después de haber transcu­rrido TRES (3) años de cometida la misma, salvo que esta lesione el patrimonio del Estado, o constituya delito, ca­sos en los cuales será de aplicación lo preceptuado sobre la prescripción por las leyes de la materia.

**Sin reglamentar Art. 73°**

**Artículo 74º.‑** ANTE las sanciones disciplinarias aplicadas, el agente podrá interponer los recursos ad­ministrativos y jurisdiccionales previstos por la Ley de Procedimiento Administrativo y Código de Procedimiento Contencioso Administrativo de la Provincia de Córdoba.

**Sin reglamentar Art. 74°**

**Artículo 75º.-** LAS sanciones disciplinarias impuestas a los agentes tendrán efecto inmediato, salvo en la interposición de recursos que den efecto sus­pensivo a la medida hasta la resolución definitiva.

**Sin reglamentar Art. 75°**

**Artículo 76º.‑** LA investigación y el sumarlo administrativo tendrán por objeto esclarecer los hecho 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 cupieren, debién­dose sustanciar por resolución dictada por la autoridad competente.

**Reglamentación Art. 76°:** Punto 1 - La investigación administrativa procederá como condición previa a la sustanciación del sumario y tendrá por finalidad producir los elementos de convicción que funden la instrucción sumarial como así también la individualización de el o los presuntos responsables debiendo ser ordenada por Decreto Departamento Ejecutivo Municipal.  
La investigación administrativa previa será labrada por la Repartición o dependencia en la que hubieren ocurrido los hechos o de la que dependieran el agente o agentes involucrados.  
No será necesaria la investigación, cuando respecto del hecho existan pruebas documentales que acrediten fehacientemente la comisión del mismo y su autoría.  
Punto 2 - La investigación administrativa no requiere formalidad alguna aunque deberá, en lo posible, ajustarse a lo establecido respecto de los sumarios. El o los presuntos responsables o implicados, si los hubiera, no tendrán acceso a las actuaciones ni podrán designar letrado o persona alguna que los patrocine, pudiendo solamente aportar las pruebas que consideren conducentes a la aclaración de su situación o que hagan a su responsabilidad en el caso que se trata, a cuyo efecto deberá comunicarse al interesado tal posibilidad. Este podrá abstenerse de declarar.  
La falta de diligenciamiento de una prueba, deberá ser fundada por el investigador.  
Punto 3 - El plazo máximo de la investigación administrativa será de (60) días corridos y deberá aportar la mayor cantidad de elementos de juicio que funden la existencia del hecho investigado y determinar la responsabilidad de él o los presuntos autores o partícipes.  
Si el plazo precedente resultare insuficiente, el encargado de la investigación podrá solicitar la prórroga, la que se otorgará por treinta (30) días más corridos, según las causas de la demora y la naturaleza de la investigación.  
En casos excepcionales debidamente fundados, se podrá disponer una nueva ampliación de los plazos de acuerdo a la naturaleza y complejidad del caso investigado.  
Punto 4 - Concluida la investigación administrativa, se deberá dictar el acto administrativo dentro del plazo máximo de treinta (30) días corridos, ordenando si procediera la apertura de la instancia sumarial o declarando que no existe mérito para su sustanciación.  
El acto que ordena el sumario deberá contener la individualización de él o los imputados y la descripción de la conducta irregular que se les atribuyera.  
Punto 5 - Tanto la investigación administrativa como el sumario, podrán ser solicitados por la los Secretarios o Directores Generales, cuando así lo estimen conveniente.

**Artículo 77º.‑** LOS sumarlos se ordenarán de oficio cuando llegaren a conocimiento de la autoridad competente los hechos que los originan, o en virtud de denuncia formulada de acuerdo a las modalidades y formalidades que especifique la reglamentación, bajo pena de ser deses­timada.

El sumario asegurará el agente las siguien­tes garantías:

**a)** procedimiento escrito y plazo máximo para instrucción.

**b)** derecho de defensa con facultad de asistencia letrada o sindical.

**Reglamentación Art. 77°:** Punto 1 - Los sumarios serán escritos y secretos, sin desmedro del derecho de defensa del acusado, pero éste o su representante, podrán tener acceso al mismo con posterioridad a la indagatoria, procediendo la asistencia letrada o sindical en calidad de defensor desde el acto de la indagatoria inclusive.  
Punto 2 - Si por pedido de autoridad competente, debiera entregarse todo o parte de las actuaciones, elementos probatorios, etc., se obtendrá previamente copia fiel de las piezas pertinentes, sobre cuya base continuará la instrucción sumarial.  
Siendo los originales necesario para continuar el sumario, se remitirá copia autenticada y se reservarán aquellos en el sumario.  
Punto 3 - El denunciante podrá aportar todas las pruebas que considere pertinente pero no podrá instar el trámite, quedando a criterio del instructor, merituar las relevancias de las medidas probatorias.  
Punto 4 - Aún antes de la indagatoria el imputado o su defensor podrán asistir a los reconocimientos, pericias, reconstrucciones e inspecciones, siempre que por su naturaleza y características, se deban considerar definitivas e irreproductibles.  
Antes de proceder a realizar algunos de los actos mencionados, el instructor deberá notificar al imputado de la medida dispuesta la cual se practicará en la fecha indicada aunque el mismo no asistiera.  
Podrá procederse sin notificación cuando el acto sea de suma urgencia debiendo, el instructor, fundar las razones de urgencia.

**De la Declaración del Imputado**   
Punto 5 – Dictado el Decreto que ordena el sumario, el Intendente designará el instructor, quien deberá avocarse al conocimiento del mismo dentro de los tres (3) días corridos y citará a prestar declaración indagatoria al imputado, fijando audiencia a tal efecto. La cédula de notificación que cite a indagatoria deberá contener constancia de que el imputado puede abstenerse de declarar sin que ello lo perjudique, que puede hacerse asistir sindicalmente o designar abogado defensor o defenderse por sí mismo como asimismo la transcripción del Decreto de Avocamiento, para que ejercite los derechos que al respecto le competen.  
Punto 6 - En todos los sumarios en el acto inmediatamente previo a la declaración indagatoria se interrogará al imputado por sus condiciones personales, si ha sido sumariado anteriormente, porque causas, y que resolución recayó en la misma.  
Punto 7 - Si el imputado manifestara su voluntad de declarar al ser indagado con o sin presencia del defensor, se le informará detalladamente de cuanto se le imputa y de las pruebas o indicios existentes en su contra y se le invitará al mismo a manifestar cuanto deseare en su descargo y a que ofrezca pruebas que estime conveniente dentro de los ocho (8) días corridos siguientes a la indagatoria, bajo pena de inadmisibilidad.  
Punto 8 - El imputado deberá declarar libremente sin que medie coacción, debiendo ser interrogado en forma directa, evitándose preguntas capciosas o sugestivas, debiéndose garantizar la cita de cuantas circunstancias crea conveniente en defensa del agente indagado, la declaración podrá ser ampliada cada vez que así lo requiera la Instrucción o cuantas veces lo desee hacer el imputado, siempre que su declaración sea pertinente y no aparezca sólo como un procedimiento dilatorio o perturbador, de este derecho, únicamente podrá hacer uso el imputado hasta la notificación de las conclusiones.  
Punto 9 - Terminado el acto, el imputado suscribirá el acta correspondiente juntamente con el instructor, su defensor y el Secretario de Actuación, previa lectura y ratificación del contenido de la misma.  
Si el acusado se negare a ello, se dejar constancia de tal decisión, sin que por dicha, circunstancia el instrumento carezca de valor.

**De la Prueba**   
Punto 10 - Todo medio de prueba es admisible en la instrucción y la misma podrá disponer la recepción y producción de otras pruebas que las ofrecidas por las partes, para el mejor esclarecimiento de los hechos.  
El instructor deberá investigar todos los hechos y circunstancias pertinentes y útiles a que se hubiera referido el imputado.

**De los Testigos**   
Punto 11 - Los testigos que sean llamados a declarar en un sumario, podrán ser tachados o impugnados por las siguientes causas:  
I) Enajenación mental.  
II) Ebriedad consuetudinaria.  
III) Imposibilidad de expresar ideas por escrito o de palabra.  
IV) Falta de industria o profesión honestas.  
V) Amistad íntima con el imputado o denunciante, enemistad manifiesta, condición de deudor o acreedor, parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o por afinidad dentro del segundo grado con el imputado o denunciante.  
VI) La condición de dependiente con la parte que lo hubiere ofrecido, en el momento de prestar declaración. A tales efectos, no se considerarán dependientes a los agentes del Estado Municipal, cuando fuere la Instrucción quien los hiciere deponer como testigos. Las tachas podrán ser deducidas por el o los acusados, hasta cinco (5) días de receptada !a respectiva testimonial, bajo pena de inadmislbilidad.  
Las tachas enumeradas en los apartados I y III, invalidan la declaración si se probase la veracidad de la causal invocada.  
Las declaraciones prestadas por las personas comprendidas en los restantes apartados, serán valoradas por el sumariante en concordancia con otros elementos de pruebas.  
En todos los casos de impugnación, recusaciones o tachas previstas precedentemente, será facultad de la instrucción valorar la seriedad y procedencia de tales causales.  
Punto 12 - Antes de comenzar la declaración testimonial, los testigos serán Instruidos acerca de las penas del falso testimonio y prestarán juramento o promesa de decir la verdad bajo pena de nulidad.  
Acto seguido, el instructor interrogará por separado a cada testigo, requiriendo su nombre y apellido, estado civil, edad, domicilio, profesión- siendo empleado de la Administración Pública, cargo y funciones y deberá requerirse la acreditación de la identidad.  
También sobre vínculos de parentesco con imputados, sobre el interés que tenga en la causa y toda otra circunstancia que sirva para apreciar su veracidad.  
Punto 13 - El acusado o la instrucción no podrán ofrecer más de cinco (5) testigos, salvo cuando la gravedad de la falta o el número de hechos justifique la excepción en cuyo caso podrán ser más, pero nunca exceder de veinte (20) por parte .  
Punto 14 - Será facultad de la instrucción solicitar por intermedio de la Secretaria de Hacienda, sanciones para el o los testigos - agentes de la Administración Pública Municipal - que no comparecieran a las citaciones que se le efectúen.

**De los Careos**   
Punto 15 - Podrá ordenarse por el instructor el careo de personas que en sus declaraciones hubieran discrepados sobre hechos o circunstancias importantes, pero el imputado no estará obligado a carearse.  
Al careo podrá asistir la defensa.  
Punto 16 - Los que hubieran de ser careados, prestarán juramento o promesa de decir la verdad, a excepción del imputado.  
Punto 17 - El careo podrá efectuarse entre dos (2) o más personas. Para efectuarlo se leerán las declaraciones que se considerasen contradictorias y se llamará la atención a los careados sobre las discrepancias a fin de que se reconvengan o traten de ponerse de acuerdo.  
De la ratificación o rectificación resultante, se dejará constancia y de todo cuanto en el acto ocurra.

**De la Confesional**   
Punto 18 - La manifestación expresa del imputado por la cual se reconozca autor, cómplice o encubridor de un hecho, producirá los efectos de la confesión, siempre que se reúnan las siguientes condiciones:  
I) Que no medie violencia, intimidación, dádiva o promesa.  
II) Que sea hecha y ratificada ante la instrucción.  
III) Que no se preste a error evidente.  
IV) Que concuerde con las circunstancias del hecho.  
Punto 19 - La confesión en los términos precedentes, prueba el hecho imputado y la Instrucción podrá disponer - si así lo considerase conveniente - se practiquen más diligencias o formular conclusiones.

**De la Rebeldía**   
Punto 20 - Será declarado rebelde el imputado que sin grave o legítimo impedimento no compareciera en tiempo y forma a las citaciones efectuadas por la oficina de sumarios.  
La rebeldía e incomparencia del o los acusados, no paralizarán las actuaciones, las que se continuarán como si aquéllos estuvieran presentes, dejándose constancia en el expediente de dicha situación. La instrucción declarará la rebeldía, debiendo ser fehacientemente notificada a domicilio la resolución que así lo disponga.  
Punto 21 - Cuando habiendo sido declarado rebelde él acusado 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.  
Punto 22 -El sumariante podrá ser recusado por las mismas causas por las que pueden ser tachados los testigos, hasta tres (3) días después de notificársele la apertura de la instrucción sumarial.  
Punto 23 -La Secretaria de Hacienda, resolverá en definitiva, previa valoración de las probanzas acompañadas acerca de la inhibición o recusación interpuesta según corresponda, siendo irrecurrible dicha resolución.

**De las Actas, Notificaciones, Citaciones, Emplazamientos y Términos**   
Punto 24 -Todas las actas se encabezarán indicando lugar, fecha y hora; no deberán contener espacios en blanco, los que deberán ser inutilizados por medio de rayas. Si la declaración abarca varias fojas, las mismas deberán ser suscriptas. Si el declarante no quisiera, no pudiera o no supiera firmar, se hará constar así al: pie del acta respectiva.  
Podrá, en los últimos dos (2) casos, poner su impresión digital firmando además otra persona a requerimiento del sumariante, haciéndose constar su identidad.  
Punto 25 - De todas las medidas que se ordenen, se deberá dejar constancia en el expediente y si alguna no se hubiere cumplido, se consignará la causa.  
Punto 26 - Las notificaciones, citaciones y emplazamientos en todo lo que no estuviere previsto, se deberán ajustar a las disposiciones sobre trámite de Ley de Procedimiento Administrativo. La Secretaria de Hacienda atento su carácter de autoridad de aplicación de la Ordenanza y de la presente reglamentación, procederá a las citaciones pertinentes por intermedio de la oficina de sumarios sin otra formalidad que la resolución que dicte el funcionario a cargo de las actuaciones pertinentes.  
Punto 27 - Las notificaciones citaciones y emplazamientos formulados como se indica en el primer párrafo el punto anterior, se cumplirán ya sea en forma directa por la oficina de sumarios o por intermedio de la respectiva oficina sectorial de personal o de la que sustituyera a la misma, siendo responsabilidad del encargado que tales actos se practiquen correctamente, .debiendo remitir en termino perentorio, la copia debidamente firmada de la recepción, la que se agregará al expediente.  
Punto 28 - Todo proceso sumarial no excederá de ciento cincuenta (150) días corridos, contados desde la fecha de entrada del expediente a la oficina de sumarios hasta la formulación de las conclusiones.  
Cuando circunstancias especiales lo justifiquen, el instructor podrá requerir a la Secretaria de Hacienda se le autorice una ampliación del plazo original en sesenta (60) días corridos y, si las circunstancias extraordinarias así lo requieren, el funcionario actuante podrá solicitar una nueva ampliación del plazo por treinta (30) días corridos adicionales, debiendo, en este último caso, fundar la solicitud con mención expresa de las circunstancias o causa excepcionales que la justifiquen. Transcurridos los plazos mencionados, el o los imputados podrán solicitar la preclusión de la instancia sumarial, debiendo en tal caso el instructor, dentro del término perentorio de cuarenta y cinco (45) días corridos, diligenciar las pruebas pendientes y emitir conclusiones.  
Punzo 29 - Se podrá disponer la habilitación de días y horas inhábiles, en los casos que sea preciso acelerar el trámite o resulte necesario realizar las actuaciones en tales días.

**Artículo 78º.‑** LA instrucción gozará de amplias facultades para realizar la investigación o el sumarlo. Podrá requerir directamente los Informes que resulten necesarios sin necesidad de seguir la vía jerárquica. Los organismos requeridos deberán evacuarlos con la mayor celeridad prestando toda la colaboración que se le solicitare al respecto.

**Sin reglamentar Art. 78°**

**Artículo 79º.-** EL agente presuntivamente 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 incompatible con el estado de autos. Estas me­didas son precautorias y no implica pronunciarse sobre la responsabilidad del 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, el término del cual el agente tendrá derecho a la percepción de sus haberes.

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

**Sin reglamentar Art. 79°**

**Artículo 80º.-** El agente que se encuentra privado de libertad por acto de autoridad competente, será suspendido preventivamente hasta que la recobre, oportunidad ésta en que deberá reintegrarse al servicio si así correspondiere, dentro de las VEINTICUATRO (24) horas.

Solo tendrá derecho, a percibir los haberes correspondiente al lapso que dura la suspensión preventi­va, cuando la privación de libertad haya obedecido a denuncia administrativa o a hechos relacionados con la adminis­tración y el agente acreditara haber sido sobreseído en sede judicial y administrativa.

Si administrativamente se lo aplicara sanción, se procederá respecto al pago, en la forma prevista en el Artículo 79º.

**Sin reglamentar Art. 80°**

**Artículo 81º.‑** CUANDO la administración tuviere conocimiento de delito doloso ajeno a la misma, Impu­tando a alguno de sus agentes podrá ordenar, la suspensión del mismo en sus tareas mientras dure la situación de que se trata y atento los antecedentes del caso y del agente.

**Sin reglamentar Art. 81°**

**Artículo 82º.‑** LA sustanciación de los sumarios administrativos por hechos que pudieren configurar delitos, y la aplicación de las sanciones pertinentes en el orden administrativo serán independientes de la causa cri­minal o el sobreseimiento provisional o definitivo, 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, tendrá carácter pro­visional y podrá ser sustituida por otra de mayor gravedad, luego de dictada la sentencia definitiva en la causa penal.

La calificación de la conducta del agente se hará en el sumario administrativo correspondiente, en forma Independiente del estado o resultado del proceso ju­dicial, y atendiendo solo al resguardo del orden, decoro y prestigio de la administración.

**Sin reglamentar Art. 82°**

**Artículo 83º.‑** SI de las actuaciones surgieran indicios de haberse violado una norma penal, se impondrá de ello a las autoridades judiciales correspondientes.

**Sin reglamentar Art. 83°**

**Artículo 84º.‑** 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.

**Sin reglamentar Art. 84°**

**Artículo 85º.‑** PODRA aceptarse le renuncia del agente que se encuentre sumariado conforme a lo prescripto en el artículo 63 de la Ley.

Corresponderá en todos los casos el otorga­miento de las licencias previstas en el artículo 50º incisos a;, b), c), d), e), f), g), h) y 51º inciso d) al agente sumariado. Los casos a que se refieren el artículo 48º y los incisos i), j), k) y l) del artículo 50º, y los incisos a), b), c), e), f). y g) del artículo 51º se resolverán previo informe de la instrucción respecto a las consecuencias de su otorgamiento.

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

**Sin reglamentar Art. 85°**

**Artículo 86º.‑** C0NCLUIDA 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 reunidas y determinará concretamente las responsabilidades que cupieren al agente o agentes.

**Reglamentación Art. 86°:** Emitidas las conclusiones por la instrucción, se correrá vista en forma inmediata al o los agentes involucrados para que dentro del plazo de diez (10) días presenten sus alegatos.  
Vencido dicho término que será común e improrrogable, el expediente se elevará al titular del Departamento Ejecutivo, el que formulará el encuadramiento correspondiente conforme a las normas del Estatuto y la presente reglamentación.  
Antes de dictarse resolución definitiva podrá disponerse la devolución del expediente a la instrucción sumarial para la realización de nuevos actos, a fin de subsanar deficiencias o salvar omisiones.  
Concluido el trámite la autoridad que dispuso el sumario dictará resolución final clausurando el mismo y adoptando las medidas pertinentes

**Artículo 87º.‑** LA Dirección de Personal de la Municipal 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.

**Sin reglamentar Art. 87°**

**Artículo 88º.‑** EN todo lo no provisto por la presente Ordenanza 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 de Córdoba.

**Sin reglamentar Art. 88°**

**CAPITULO VII**

**RECONOCIMIENTO Y ACTIVIDAD SINDICAL**

**Artículo 89º.-** SE reconoce en el marco de la Ley de Asociaciones Profesionales, al Sindicato de Primer grado como la Entidad Gremial representativa del Personal Municipal amparado por el presente Estatuto, el que se encuentra representado hoy por el Sindicato de Trabajadores Municipales de Monte Cristo.

**Sin reglamentar Art. 89°**

**Artículo 90º.-** LA Administración Pública Municipal actuará como agente de retención de la cuota sindical del personal comprendido en el presente Estatuto, que sea afiliado sindical, de acuerdo a las disposiciones vigentes.

El importe así recaudado será depositado dentro de los CINCO (5) días de haberse abonado los haberes al personal en el lugar que corresponda. Asimismo, actuará como agente de retención de las contribuciones extraordinarias que se estipulen, en base a tales disposiciones y las asistenciales que estuvieren previstas.

**Sin reglamentar Art. 90°**

**Artículo 91º.-** SIN perjuicio de lo señalado en el artículo anterior, el Departamento Ejecutivo tendrá a su cargo un aporte mensual que se establecerá en la reglamentación.

**Sin reglamentar Art. 91°**

**Artículo 92º.-** QUEDA reconocido como Día del Empleado Público Municipal el 8 de Noviembre, acordando asueto administrativo para dicho día. Al personal de guardia se le otorgará franco compensatorio al día siguiente.

En esta oportunidad el Departamento Ejecutivo procederá a otorgar una medalla recordatoria al personal que hubiera cumplido 30 años de antigüedad en la Administración Pública Municipal, en reconocimiento a la labor cumplida.

**Sin reglamentar Art. 92°**

**Artículo 93º.-** LAS reparticiones de la Administración Pública Municipal colocarán en forma visible vitrinas-vidrieras para uso de la entidad gremial reconocida, las que llevarán en su parte superior una Inscripción con la leyenda SINDICATO DE EMPLEADOS PUBLICOS MUNICIPALES, en­tregando las llaves a las autoridades del mismo.

**Sin reglamentar Art. 93°**

**Artículo 94º.‑** EL personal que en razón de ocupar cargos gremiales electivos o representativos dejará de pres­tar servicios con goce de haberes, tiene derecho a la reserva del cargo manteniendo su estabilidad, de conformidad con el presente Estatuto.

Dicho lapso será considerado como de trabajo efectivo a todos los fines.

**Sin reglamentar Art. 94°**

**Artículo 95º.‑** EL personal, a que se refiera el artículo anterior, que prestará normalmente servicios, como así mismo el que se desempeñará como delegado del personal o fuera miembro de comisiones internas gozará de estabilidad, de conformidad con lo establecido por este Estatuto.

No podrá en ningún caso ser desplazado de su oficina, sector de trabajo u horario habitual de labor, durante todo el tiempo que dure su mandato y hasta pasado un año de la finalización del mismo. Para gozar de este derecho se deberá cumplimentar lo dispuesto por la Ley de Asociaciones Profesionales.

**Sin reglamentar Art. 95°**

**Artículo 96º.-** LOS representantes de la entidad gremial reconocida por el presente estatuto, no podrán ser acusados, interrogados, sumariados ni exigidos de presentar descargo por opi­niones que emitan o hubieran emitido durante el desempeño de sus funciones, siempre que no configuraren delito, agravios o irregularidad ad­ministrativa.

**Sin reglamentar Art. 96°**

**Artículo 97º.-** LOS representantes de la entidad gremial reconocida por el presente estatuto, aun encontrándose en servicio, pueden llevar a cabo actos o visitas a las distintas oficinas o dependencias de su esfera de actuación por motivos relacionados con la función sindical.

Para ello deberán tomar previamente contacto con el personal directivo, comunicarle el motivo de la acción y coordinar la actividad a desplegar.

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

**Reglamentación Art. 97°:** Punto 1 - Los delegados del personal dispondrán de cuatro (4) horas semanales para visitar las distintas oficinas o dependencias de su jurisdicción por motivos relacionados con su función sindical.  
Punto 2 - Los miembros de comisiones internas dispondrán de una (1) hora semanal para efectuar reuniones por motivos relacionados con su función sindical.   
Punto 3 - Para hacer uso de estas franquicias, los delegados y miembros de las comisiones internas, deberán poner en conocimiento de sus superiores, por escrito, con precisión de días y horas como así también las oportunidades en que utilizarán estos beneficios.   
Punto 4 - A los fines de lo establecido en la última parte del artículo, la entidad sindical pondrá en conocimiento del jefe de la Repartición, con la debida antelación, los motivos y el temario de la reunión informativa, como así también el horario de iniciación y finalización estimado. En tales casos, la autoridad de referencia otorgará la autorización pertinente, teniendo en cuenta que no se lesione el orden y la disciplina interna

**Artículo 98.-** SE otorgará permisos en forma documentada a los representantes gremiales que deban abandonar su lugar de trabajo para ejercer funciones que se relacionen con el mandato sindical.

Este tipo de autorización será avalado por la organización gremial, con antelación, mediante nota de estilo, El agente autorizado, cuando se ausente de la repartición por cuestiones gremiales, deberá concretar la compensación horaria si así corres­pondiera, salvo cuando concurriera a asambleas o reuniones del cuerpo directivo del Sindicato de Empleados Municipales, convocadas por el mismo.

**Sin reglamentar Art. 98°**

**CAPITULO VIII**

**COMISION DE RELACIONES LABORALES**

**Artículo 99.-** En el ámbito de la Administración Pública Municipal funcionará una Comisión de Relaciones Laborales que tendrá como función expedirse en todos los casos que se le someten a su consideración y referidos a:

**a)** Análisis y consideración de las conclusiones fi­nales emitidas por el instructor en los sumarios administrativos labrados a los agentes comprendidos en este Estatuto, conforme a las normas del mismo.‑

**b)** En todo trámite de impugnación y recursos rela­cionados con: ascensos, traslados, menciones, orden de mérito, reclasificación, reencasillamiento y san­ciones disciplinarias para cuya aplicación no se requiera sumario previo.

**c)** Reclasificación y reencasillamiento de los agentes por cambio de funciones o tareas; programación de los concursos para ascensos, sistemas de clasificación de cargos.

**d)** Interpretación y aplicación general del Estatuto, su reglamentación y el escalafón.

**e)** Intervenir en el llamado a selección y concursos, en la propuesta de las necesidades de capacitación.

**f)** Propuesta de modificación del Estatuto y el Es­calafón, y sus disposiciones reglamentarias,

**g)** Elaborar el anteproyecto de Decreto Reglamenta­rio de la presente Ordenanza, en el término de noventa (90) días corridos, a partir de su constitución.

**Reglamentación Art. 99°:** La Comisión de Relaciones Laborales tendrá como funciones específicas el conocimiento y análisis de los asuntos de su competencia que se le sometan a consideración y su opinión formará parte de los antecedentes reunidos para la decisión final de conformidad a lo siguiente:  
Inciso a) La Comisión de Relaciones Laborales se avocará al análisis y consideración de aquellos sumarios administrativos en cuyas conclusiones finales emitidas por la instrucción, se aconseje la cesantía o la exoneración por las causales establecidas en la Ordenanza o lo solicite el sumariado.  
Inciso b) La Comisión de Relaciones Laborales tomará intervención en aquellos casos en los que se hayan interpuesto recursos que deban ser resueltos por el Departamento Ejecutivo Municipal  
Inciso c) La Comisión de Relaciones Laborales se avocará al conocimiento y análisis de aquellos asuntos de su competencia, considerando las particularidades específicas de cada caso y los intereses generales del servicio.  
Inciso d) La Comisión de Relaciones Laborales tomará intervención en aquellos supuestos que fueren sometidos a su consideración por la Secretaria de Hacienda y previo pronunciamiento debidamente fundado de los organismos correspondientes de las respectivas jurisdicciones. En el ámbito de la Comisión funcionará una Subcomisión de Política Salarial, cuyo objetivo será el análisis y asesoramiento de las distintas alternativas que se presente en la materia.  
Inciso e) La Comisión de Relaciones Laborales intervendrá cuando se hubieran deducido impugnaciones o reclamos en los trámites de selecciones o concursos.  
Inciso f) La Comisión de Relaciones Laborales se avocará sólo al conocimiento de aquellas propuestas que se sometan a su consideración por parte de la Secretaria de Hacienda o que se presenten en su ámbito por las respectivas representaciones que la integran.  
Inciso g) Sin reglamentar.  
En los supuestos expresados precedentemente deberá tenerse en cuenta a los fines de la pertinente intervención, la naturaleza del asunto, su relevante significación y la conveniencia de la fijación de pautas y criterios de aplicación general

**Artículo 100º.‑** LA Comisión de Relaciones Laborales Inter­vendrá en todos los asuntos de su competencia en forma previa a la resolución definitiva por parte de la autoridad de aplicación, con posterioridad a la tramitación del sumario o a la interposición de recurso, conforme a los incisos a) y b) del artículo anterior.

**Reglamentación Art. 100°:** Para el cumplimiento de su cometido, la Comisión de Relaciones Laborales podrá requerir de cualquier organismo o repartición de la Administración Pública Municipal todo antecedente que considere necesario, estando obligados dichos organismos o reparticiones a prestar su inmediata y total colaboración.  
En los supuestos previstos en el artículo 99, inciso a), la Comisión de Relaciones Laborales podrá disponer la devolución del expediente a la sede de la instrucción sumarial, cuando de las actuaciones surgiera la evidencia de seria violación al derecho de defensa o solicitar la realización de nuevos actos instructorios a fin de subsanar deficiencias o salvar omisiones

**Artículo 101º.‑** LA Comisión de Relaciones Laborales deberá expedirse en el término de CINCO (5) días, a partir de la fecha de entrada de la cuestión a su juris­dicción.

Funcionará en la Dirección o Área de Per­sonal de la Municipalidad.

**Reglamentación Art. 101°:** La Comisión de Relaciones Laborales fijará los días y horas de reuniones ordinarias. La Secretaría podrá convocarla a sesiones extraordinarias cuando razones especiales así lo requiriesen o fuere solicitado por dos (2) de sus miembros, en cuyo caso deberá citarse mediante notificación fehaciente a los miembros que la componen.  
La Comisión de Relaciones Laborales podrá funcionar con “quórum” de cuatro de sus miembros, debiendo expresarse por escrito la opinión de cada miembro o representación, conforme las reglas de la sana crítica y libre convicción e incorporarse las mismas en las actuaciones respectivas mediante el pertinente informe.  
Recibidas que fueran, las actuaciones por la Comisión de Relaciones Laborales las mismas serán puestas a estudio por un plazo no mayor de veinte (20) días, el que podrá ampliarse por otro período igual en razón de la complejidad del caso.  
Vencido dicho plazo y dictada que fuere por parte de la Secretaría la providencia de “autos para opinión”, comenzará a correr el término de cinco (5) días consignado por la Ordenanza.  
Los informes conteniendo las opiniones por escrito de los miembros de la Comisión sobre las respectivas actuaciones, serán registrados mediante numeración correlativa anual y firmados por el Secretario, quien protocolizará los origi­nales en un Registro especial. La firma del Secretario en la copia que se agrega al expediente acreditará la protocolización respectiva

**Artículo 102º.-** LA comisión de Relaciones Laborales se integrará:

**a)** Con TRES (3) representantes designados por el Departamento Ejecutivo, todos con voz y voto.

**b)** Con TRES (3) representantes designados por el sindicato de Empleados Municipales, a saber: DOS (2) Miembros de la Comisión Directiva y UN (1) Miembro representante del Cuerpo General de Delegados, uno de los primeros actuará como Secretario, todos con voz y voto.

**c)** El Poder Ejecutivo designará además, TRES (3) representantes suplentes.

**d)** Los Suplentes de la entidad gremial serán DOS (2) Miembros de la Comisión Directiva y UN (1) representante del Cuerpo General de Delegados.

**e)** Los suplentes sólo actuarán en ausencia de los titulares.

**f)** Un integrante que designe el HCD con voz y voto.

**Reglamentación Art. 102°:** La renuncia o separación del cargo en la Administración Pública Municipal de los miembros de la Comisión de Relaciones Laborales o la revocación del mandato, producirá la caducidad del mismo en cuyo caso asumirá la titularidad de la representación el suplente respectivo. En caso de renuncia, separación del cargo o revocación del mandato de los titulares y suplentes, los organismos representados deberán integrar la Comisión dentro de un plazo que no excederá de cinco (5) días computados a partir de la cesación del o los miembros de que se trate.  
La Comisión de Relaciones Laborales resolverá sobre la recusación o excusación de sus miembros, siendo causales las previstas en el Código de Procedimientos Penales de la Provincia, entendiendo en definitiva en cualquier problema planteado, Asesoría Letrada.  
La Comisión de Relaciones Laborales establecerá un Reglamento de Trabajo, quedando obligados sus miembros al fiel y estricto cumplimiento del mismo

**Artículo 103º.‑** LOS miembros titulares y suplentes representantes de la entidad Gremial en la Comisión de Relaciones Laborales gozarán de licencia o permiso con reconocimiento de haberes, cuando deban cumplir su cometido.

**Sin reglamentar Art. 103°**

**Artículo 104º.-** LA comisión de Relaciones Laborales se constituirá en un plazo que no excederá de los TREINTA (30) días corridos a partir de la vigencia de la presente Ordenanza.

**Sin reglamentar Art. 104°**

**CAPITULO IX**

**AUTORIDAD DE APLICACION**

**Artículo 105º.-** LA Dirección o área de Personal de la Municipalidad, dentro de su respectiva jurisdicción y conforme a las atribuciones que le competen, será la au­toridad de aplicación y la responsable de velar por el funcionamiento efectivo del régimen del presente Estatuto, de las normas reglamentarias que en consecuencia se dicten y de la Ordenanza que establece el Escalafón para el personal de la Administración Pública Municipal.

**Sin reglamentar Art. 105°**

**Artículo 106º.‑** LA Dirección o área de Personal de la Municipalidad tendrá las siguientes funciones:

**a)** Asesorar en todo lo referente a la admi­nistración de los recursos humanos de la Administración Pública Provincial, elaborar y actualizar el sistema de clasificación de cargos.

**b)** Efectuar Investigaciones y evaluaciones y proponer políticas de personal para el logro de la mayor eficiencia de la Administración.

**c)** Llevar el registro Integral del personal de la Administración Pública Municipal en actividad y las vacantes existentes.

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

**e)** Intervenir en los trámites de Ingreso y promoción del personal y proponer las normas de 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 salud.

**g)** Asesorar técnica y legalmente a todas las Reparticiones Públicas sobre la aplicación del presente Estatuto y del Escalafón y en la interpretación de las demás leyes y decretos que se dicten en consecuencia.

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

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

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

**k)** Proponer disposiciones de carácter Gene­ral o particular que regalen los trámites necesarios para la aplicación de la presente Ordenanza y su Reglamentación.

**l)** Proyectar dispositivos legales o reglamentarios de la presente Ordenanza y del Esca­lafón, y proponer resoluciones generales de carácter interpretativo.

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

**n)** Promover la divulgación del presente Es­tatuto y del Escalafón y de sus disposiciones reglamentarias, a fin de facilitar y asegurar su aplicación.

**Sin reglamentar Art. 106°**

**Artículo 107º.-** 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.

**Sin reglamentar Art. 107°**

**CAPITULO X**

**DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**Artículo 108º.-** FACULTASE al Poder Ejecutivo a reubicar y/o trasladar al Personal Directivo en otro car­go de inferior nivel, pagándosele en tal caso la diferencia de haberes existentes entro ambos cargos. El agente a ser con­siderado a todos los efectos el cargo de mayor nivel. En el caso que el agente no aceptase la reubicación o traslado previsto en este artículo podrá considerarse en situación de baja y tendrá derecho a percibir la indemnización prevista en el artículo 40º de esta Ley.

**Sin reglamentar Art. 108°**

**Artículo 109º.-** Comuníquese, publíquese, dése al R.M. y archívese.-

FDO: Sra. Verónica Gazzoni, Intendente Municipal; Lic. Ezequiel Aguirre, Secretario de Gobierno.

## **Decreto Nº 46**

MONTE CRISTO, 20 de Febrero de 2020.-

**VISTO:**

Los festejos de los “Carnavales Regionales 2020” que tuvieron su apertura en nuestra Plaza Central Domingo F. Sarmiento el pasado Sábado 1º de Febrero del corriente año.

**Y CONSIDERANDO:**

Que se trato de una fecha importante para toda la región ya que se dio apertura a la celebración de los 10 años de esta modalidad como carnavales regionales.

Que la organización, logística y desarrollo del evento implicó tener que contar, por la magnitud del mismo, con encargados de realizar el cobro de entradas en los diferentes puntos de ingreso, encargados de la venta de espuma loca, del cuidado del salón de la escuela 25 de Mayo como del salón parroquial, cuidado de la plaza, limpieza de los baños y logística, entre otros.

Que resulta necesario abonar una contraprestación por las tareas que desarrollaron cada una de las personas encargadas de cada actividad.

Que el municipio cuenta con partida necesaria a los fines de afrontar los gastos generados, por ello:

**LA INTENDENTE MUNICIPAL EN USO DE SUS ATRIBUCIONES**

**DECRETA**

**Artículo 1º.-** Abónese a CATTANEO Lucila, DNI. Nº 4.637.666, PEREYRA Pablo Agustín, DNI. Nº 40.921.693, SCHED Perla y GOMEZ Mariana, la suma de Pesos Un mil quinientos ($1.500,00) por las tareas de cobro de entradas el día Sábado 1º de Febrero del corriente en ocasión de la apertura de los “Carnavales Regionales 2020” que tuvieron lugar en nuestra Plaza Central Domingo F. Sarmiento.

**Artículo 2º.-** Abónese a CATUBE Perla Valeria, DNI. Nº 41.001.418, MONSALBO Jesica, DNI. Nº 42.441.917 y RIVERA DAFNE Florencia Nahir, DNI. Nº 39.177.015, la suma de Pesos Un mil doscientos ($1.200,00) por las tareas de cobro de entradas el día Sábado 1º de Febrero del corriente en ocasión de la apertura de los “Carnavales Regionales 2020” que tuvieron lugar en nuestra Plaza Central Domingo F. Sarmiento.

**Artículo 3º.-** Abónese a MORANO Yohana Desire, DNI. Nº 35.667.065 y MANCHEGO Carmen, DNI. Nº 14.409.209 la suma de Pesos Un mil quinientos ($1.500,00) por las tareas de Venta de Espuma Loca el día Sábado 1º de Febrero del corriente en ocasión de la apertura de los “Carnavales Regionales 2020” que tuvieron lugar en nuestra Plaza Central Domingo F. Sarmiento.

**Articulo 4°.-** Abónese a CORNAGLIA Victoria Emilia, DNI. Nº 36.888.281 y FERNANDEZ Norma Noemi, DNI. Nº 28.268.734, la suma de Pesos Un mil doscientos ($1.200,00) por las tareas de cuidado del Salon de la escuela 25 de Mayo y salón parroquial respectivamente el día Sábado 1º de Febrero del corriente en ocasión de la apertura de los “Carnavales Regionales 2020” que tendrán lugar en nuestra Plaza Central Domingo F. Sarmiento.

**Articulo 5º.-** Abónese a GALLEGOS Daniel, DNI. Nº 17.115.977 la suma de Pesos Un mil ($1.000,00) por las tareas de cuidado nocturno de la Plaza Domingo F. Sarmiento el día Sábado 1º de Febrero del corriente en ocasión de la apertura de los “Carnavales Regionales 2020” que tendrán lugar en nuestra Plaza Central Domingo F. Sarmiento.

**Articulo 6º.-** Abónese a MOYANO Romina, DNI. Nº 33.269.228 la suma de Pesos Dos mil cuatrocientos ($2.400,00) por las tareas de limpieza de los baños de la Plaza Domingo F. Sarmiento el día Sábado 1º de Febrero del corriente en ocasión de la apertura de los “Carnavales Regionales 2020” que tendrán lugar en nuestra Plaza Central Domingo F. Sarmiento.

**Articulo 7º.-** Abónese a PEREZ Micaela, DNI. Nº 42.050.026 y QUIROGA Lucrecia Paulina, DNI. Nº 30.623.750, la suma de Pesos Un mil doscientos ($1.200,00) por las tareas de cocina el día Sábado 1º de Febrero del corriente en ocasión de la apertura de los “Carnavales Regionales 2020” que tendrán lugar en nuestra Plaza Central Domingo F. Sarmiento.

**Articulo 8º.-** Abónese a GONZALEZ Nelson David, DNI. Nº 35.667.106, MARANGON Mauro Francisco, DNI. Nº 36.621.894 y SOLANILLE ARCE Esteban Javier, DNI. Nº 33.535.833, la suma de Pesos Un mil quinientos ($1.500,00) por las tareas de logística y armado el día Sábado 1º de Febrero del corriente en ocasión de la apertura de los “Carnavales Regionales 2020” que tendrán lugar en nuestra Plaza Central Domingo F. Sarmiento.

**Articulo 9º.-** Impútese el gasto ocasionado por el artículo precedente, a la partida del Presupuesto de Gastos vigente **1.1.03.21 Conmemoraciones y Eventos.-**

**Artículo 10º.-** Comuníquese, publíquese, dése al R.M. y archívese.-

FDO: Sra. Verónica Gazzoni, Intendente Municipal; Lic. Ezequiel Aguirre, Secretario de Gobierno.

## **Decreto Nº 47**

MONTE CRISTO, 20 de Febrero de 2.020.-

**DECRETO Nº 047**

**VISTO:** Los festejos de los “Carnavales Regionales 2020” que este año están cumpliendo sus 10 Años.

**Y CONSIDERANDO:** Que se trata de una fecha importante para toda la región ya que se celebran los 10 años de esta modalidad como carnavales regionales.

Que gratamente hemos tenido a cargo en nuestra localidad además de la apertura celebrada el pasado 1º de Febrero, el lanzamiento oficial de los carnavales, donde se brindo una conferencia de prensa a los medios de comunicación y al público asistente en general con la presencia de todas las autoridades de las localidades intervinientes

Que en tal evento contamos con la locución del Sr. Jose Maria LEMOS quien fue el encargado de llevar adelante esta conferencia de prensa, resultando necesario abonar una contraprestación por las tareas desarrolladas.

Que el municipio cuenta con partida necesaria a los fines de afrontar los gastos generados, por ello:

**LA INTENDENTE MUNICIPAL EN USO DE SUS ATRIBUCIONES**

**DECRETA**

**Artículo 1º.-** Abónese al **Sr. José María LEMOS, DNI. Nº 26.261.946**, la suma de Pesos Un mil **($1.000,00**) en concepto del servicio de locución realizado en ocasión del lanzamiento oficial de los “Carnavales Regionales 2020”.

**Articulo 2º.-** Impútese el gasto ocasionado por el artículo precedente, a la partida del Presupuesto de Gastos vigente **1.1.03.21 Conmemoraciones y Eventos.-**

**Artículo 3º.-** Comuníquese, publíquese, dése al R.M. y archívese.-

FDO: Sra. Verónica Gazzoni, Intendente Municipal; Lic. Ezequiel Aguirre, Secretario de Gobierno.

## **Decreto Nº 48**

Monte Cristo, 20 de Febrero de 2.020.-

**VISTO:**

Los Carnavales Regionales 2020, el ciclo “Cine en los Barrios” como así también la colaboración brindada por el municipio en la organización de los carnavales barriales de Ampliación Los Troncos.

**Y CONSIDERANDO:**

Que en este tipo de eventos es necesario contar con la colaboración de personas encargadas de la logística, armado y desarmado tanto de la pantalla estructural como del Sonido e Iluminación, carga y descarga de materiales necesarios a tal fin, entre otros.

Que particularmente resulta pertinente abonar una contraprestación por las tareas realizadas a aquella persona que estuvo afectada a las tareas de operador de sonido en cada uno de dichos eventos, la cual se debe efectivizar a través de este decreto ya que el mismo no cuenta con modalidad de facturación propia.

Que el municipio cuenta con partida necesaria. Por ello:

**LA INTENDENTE MUNICIPAL EN USO DE SUS ATRIBUCIONES**

**DECRETA**

Articulo 1°.- Abónese al Sr. Nelson GONZALEZ, DNI. Nº 35.667.106 la suma total de Pesos Seis mil quinientos ($6.500,00) por las tareas de Operador de Sonido llevadas a cabo en Once (11) noches del ciclo Cine en los Barrios y el servicio prestado en los carnavales barriales de Ampliación Los Troncos.

**Articulo 2º.-** El gasto que demande el presente, impútese a la partida **1.1.03.21 Conmemoraciones y Eventos** del Presupuesto de Gastos vigente.-

**Artículo 3º.-** Comuníquese, publíquese, dése al R.M. y archívese.-

FDO: Sra. Verónica Gazzoni, Intendente Municipal; Lic. Ezequiel Aguirre, Secretario de Gobierno.

## **Decreto Nº 49**

Monte Cristo, 20 de Febrero de 2019.

**VISTO:**

La renuncia presentada en tiempo y forma por el Agente de Planta Permanente Marco Leonardo ORELLANA, DNI. Nº 36.714.999, a partir del día 21 de Febrero del corriente año 2.020.

**Y CONSIDERANDO:**

Que la mencionada renuncia obedece a cuestiones estrictamente personales.

Que por la renuncia presentada de manera formal el agente debe cesar en sus funciones, según la constancia aludida.

Que el Agente Municipal,Marco Leonardo Orellana se venía desempeñando en la Categoría Administrativo C en esta Municipalidad de la localidad de Monte Cristo.

Que corresponde darle la Baja respectiva, quedando sin efecto su relación laboral con esta Municipalidad, por ello:

**LA INTENDENTE MUNICIPAL EN USO DE SUS ATRIBUCIONES**

**DECRETA**

**Artículo 1º.-**  Acéptese la renuncia presentada por el Agente de Planta Permanente **Sr. Marco Leonardo ORELLANA, DNI. Nº 36.714.999,** quien reviste en la Categoría Administrativo C dependiente de esta Municipalidad de Monte Cristo.

**Artículo 2º.-** Dese de **BAJA** al Agente de Planta Permanente **Marco Leonardo ORELLANA, DNI. Nº 36.714.999** a partir del día 21 de Febrero de 2.020.

**Articulo 3º.-** Notifíquese a la oficina de Recursos Humanos y Área Contable a los fines de efectuar las liquidaciones que correspondieran, como así también a las respectivas Reparticiones y Organismos, a los efectos que corresponda.-

**Artículo 4º.-** Comuníquese, publíquese, dése al R.M. y archívese.-

FDO: Sra. Verónica Gazzoni, Intendente Municipal; Lic. Ezequiel Aguirre, Secretario de Gobierno.

## **Decreto Nº 50**

**VISTO:**

La necesidad de comenzar a diagramar un programa de actividades de educación y seguridad vial y prevención de accidentes para el año 2.020.

**Y CONSIDERANDO:**

Que para ello es necesario comenzar con tareas previas que nos arrojen datos de cómo se encuentra nuestra localidad respecto a los temas vinculados al tránsito y la seguridad vial.

Que para ello se han realizado tareas de relevamiento vehicular en diferentes e importantes arterias de nuestra localidad.

Que resulta necesario abonar una contraprestación por las tareas desarrolladas por aquellas personas afectadas a las mismas.

Que el municipio cuenta con partida necesaria a los fines de afrontar los gastos generados, por ello:

**LA INTENDENTE MUNICIPAL EN USO DE SUS ATRIBUCIONES**

**DECRETA**

**Artículo 1º.-** Abónese a cada una de las siguientes personas que se detallen a continuación la cantidad de **Pesos Tres mil doscientos cuarenta ($3.240,00)** en contraprestación por las tareas realizadas de relevamiento vehicular conforme la planilla adjunta y que pasa a formar parte del presente Decreto, a saber:

* BADRIOTTI Nicolás, DNI. Nº 38.917.252
* LEMOS Tiziano, DNI. Nº 46.455.627
* GONZALEZ Gabriel, DNI. Nº 43.298.855
* RELLAN CASTRO, Iván Emilio, DNI. Nº 93.500.279
* OCAÑA Martin, DNI. Nº 43.882.980

**Articulo 2º.-** Impútese el gasto ocasionado por el artículo precedente, a la partida del Presupuesto de Gastos vigente **11.03.12.5 Servicios Ejecutados por Terceros – N.S.P.-**

**Artículo 3º.-** Comuníquese, publíquese, dése al R.M. y archívese.-

FDO: Sra. Verónica Gazzoni, Intendente Municipal; Lic. Ezequiel Aguirre, Secretario de Gobierno.

## **Decreto Nº 51**

Monte Cristo, 20 de Febrero de 2.020.

**VISTO:**

Los Formularios F.401 de Solicitud de Prescripción de Deudas Municipales, formalizados por diferentes contribuyentes de nuestra localidad.

**Y CONSIDERANDO:**

Que si bien las previsiones del nuevo Código Civil han modificado los plazos para la acción para el cobro de las deudas por impuestos y/o tributos, también por el nuevo artículo 2532 último párrafo los municipios ahora sí tienen la facultad de incorporar en la Ordenanza Impositiva los plazos específicos de prescripción.

Que estas deudas se transforman en deuda natural y se carece de medios coercitivos para demandar su cumplimiento, produciendo en el sistema de cómputos un exceso de información, que dificulta la tarea de los operadores municipales al momento de verificar deudas

Que en ocasiones los contribuyentes al transferir algún bien, solicitan libre deuda para poder trasladar la titularidad registral, por lo que es necesario que estas deudas sean eliminadas del sistema, por ello:

**LA INTENDENTE MUNICIPAL EN USO DE SUS ATRIBUCIONES**

**DECRETA**

**Artículo 1º.-** Tómense los recaudos necesarios con el objeto de que las deudas que figuran en Planilla adjunta y que forma parte del presente Decreto como Anexo I, sean eliminadas del sistema informático, ya que no son exigibles por el Municipio, porque caen bajo el régimen de la prescripción y así evitar futuras confusiones con el titular actual del bien, como así también con futuros titulares.

**Artículo 2º.-** Notifíquese de forma inmediata a la oficina de recaudaciones a los fines de que proceda de inmediato a instrumentar lo establecido en el artículo precedente.-

**Artículo 3º.-** Instrúyase al Área Legal y Técnica para que realice las acciones pertinentes, a los fines de evitar nuevas prescripciones.-

**Artículo 4º.-** Comuníquese, publíquese, dése al R.M. y archívese.-

**ANEXO I**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TITULAR** | **TASA O SERVICIO** | **CUENTA** | **PERIODO** |
| TELLO María Eugenia | Tasa por Servicio a la Propiedad | 2474 | 05/2001 a 06/2002 |
| DIAZ Pascual | Tasa por Servicio a la Propiedad | 1699 | 02/1994 a 06/2001 |
| DIAZ Pascual | Servicio de Agua Potable | 55102 | 03/1996 a 06/2001 |
| TABORDA Francisco | Tasa por Servicio a la Propiedad | 1937 | 03/1997 a 06/2011 |
| MOYANO Nancy Gisela | Tasa por Servicio a la Propiedad | 1248 | 03/1986 a 05/1991 |

FDO: Sra. Verónica Gazzoni, Intendente Municipal; Lic. Ezequiel Aguirre, Secretario de Gobierno.

## **Decreto Nº 52**

MONTE CRISTO, 21 de Febrero de 2.020.

**VISTO:**

Los Formularios F.401 de Solicitud de Prescripción de Deudas Municipales, formalizados por diferentes contribuyentes de nuestra localidad.

**Y CONSIDERANDO:**

Que si bien las previsiones del nuevo Código Civil han modificado los plazos para la acción para el cobro de las deudas por impuestos y/o tributos, también por el nuevo artículo 2532 último párrafo los municipios ahora sí tienen la facultad de incorporar en la Ordenanza Impositiva los plazos específicos de prescripción.

Que estas deudas se transforman en deuda natural y se carece de medios coercitivos para demandar su cumplimiento, produciendo en el sistema de cómputos un exceso de información, que dificulta la tarea de los operadores municipales al momento de verificar deudas

Que en ocasiones los contribuyentes al transferir algún bien, solicitan libre deuda para poder trasladar la titularidad registral, por lo que es necesario que estas deudas sean eliminadas del sistema, por ello:

**LA INTENDENTE MUNICIPAL EN USO DE SUS ATRIBUCIONES**

**DECRETA**

**Artículo 1º.-** Tómense los recaudos necesarios con el objeto de que las deudas que figuran en Planilla adjunta y que forma parte del presente Decreto como Anexo I, sean eliminadas del sistema informático, ya que no son exigibles por el Municipio, porque caen bajo el régimen de la prescripción y así evitar futuras confusiones con el titular actual del bien, como así también con futuros titulares.

**Artículo 2º.-** Notifíquese de forma inmediata a la oficina de recaudaciones a los fines de que proceda de inmediato a instrumentar lo establecido en el artículo precedente.-

**Artículo 3º.-** Instrúyase al Área Legal y Técnica para que realice las acciones pertinentes, a los fines de evitar nuevas prescripciones.-

**Artículo 4º.-** Comuníquese, publíquese, dése al R.M. y archívese.-

**ANEXO I**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TITULAR** | **TASA O SERVICIO** | **CUENTA** | **PERIODO** |
| ALABARSE Blanca Rosa | Servicio de Agua Potable | 20412 | 02, 03 y 04 1993 |
| PERALTA Alejandro Ezequiel | Tasa por Servicio a la Propiedad | 0128 | 01/1992 a 06/1994  01/2001 a 06/2001 |
| ALVAREZ Gustavo Daniel | Tasa por Servicio a la Propiedad | 2940 | 01/2009 a 06/2011 |
| URAN Lucia del Valle | Tasa por Servicio a la Propiedad | 0903 | 01/2002 a 06/2011 |
| URAN Lucia del Valle | Tasa por Servicio a la Propiedad | 0429 | 01/2002 a 06/2011 |
| URAN Lucia del Valle | Servicio de Agua Potable | 12226 | 06/2002 a 05/2011 |

FDO: Sra. Verónica Gazzoni, Intendente Municipal; Lic. Ezequiel Aguirre, Secretario de Gobierno.

## **Decreto Nº 53**

MONTE CRISTO, 27 de Febrero de 2.020.-

**VISTO:**

El error detectado en las cuentas activas asociadas al Catastro 01-02-026002

cuya titular es la Sra. Coppi Liliana Gabriela.

**Y CONSIDERANDO:**

Que se detecto que en dicho catastro figura una conexión de Servicio de Agua Potable bajo cuenta Nº 26202, que no corresponde.

Que la misma ha sido cargada por un error involuntario en el

area de Sistemas.

Que la titular efectuó de buena el pago del periodo 2020 de Servicio de Agua de la cuenta en cuestión, cuando la misma en realidad no le resulta exigible.

Que analizada la situación en particular corresponde dar de baja a la cuenta generada por error y en consecuencia, el monto del pago realizado, imputarlo a la cuenta Nº 22602 de Servicio de Agua Potable de la misma contribuyente. Por ello:

**LA INTENDENTE MUNICIPAL EN USO DE SUS ATRIBUCIONES**

**DECRETA**

**Artículo 1º.-** Ordénese al área de Sistemas dar de Baja la cuenta Nº 26202 de Servicio

de Agua Potable, generada por un error involuntario a favor de la contribuyente Sra.

Coppi Liliana Gabriela.

**Articulo 2º.-** Conforme lo dispuesto en el artículo 1º del presente, el pago efectuado a la

cuenta Nº 26202, la cual se encuentra anulada, impútese a favor de la cuenta 22602 de

Servicio de Agua Potable, también de la Sra. Coppi Liliana Gabriela.

**Articulo 3º.-** La documentación respaldatoria al efecto pasa a formar parte del presente

como Anexo I, en un legajo compuesto de Cuatro(4) fojas.

**Artículo 4º.-** Comuníquese, publíquese, dése al R.M. y archívese.-

FDO: Sra. Verónica Gazzoni, Intendente Municipal; Lic. Ezequiel Aguirre, Secretario de Gobierno.

## **Decreto Nº 54**

MONTE CRISTO, 27 de Febrero de 2.020.

**VISTO:**

Los Formularios F.401 de Solicitud de Prescripción de Deudas Municipales, formalizados por diferentes contribuyentes de nuestra localidad.

**Y CONSIDERANDO:**

Que si bien las previsiones del nuevo Código Civil han modificado los plazos para la acción para el cobro de las deudas por impuestos y/o tributos, también por el nuevo artículo 2532 último párrafo los municipios ahora sí tienen la facultad de incorporar en la Ordenanza Impositiva los plazos específicos de prescripción.

Que estas deudas se transforman en deuda natural y se carece de medios coercitivos para demandar su cumplimiento, produciendo en el sistema de cómputos un exceso de información, que dificulta la tarea de los operadores municipales al momento de verificar deudas

Que en ocasiones los contribuyentes al transferir algún bien, solicitan libre deuda para poder trasladar la titularidad registral, por lo que es necesario que estas deudas sean eliminadas del sistema, por ello:

**LA INTENDENTE MUNICIPAL EN USO DE SUS ATRIBUCIONES**

**DECRETA**

**Artículo 1º.-** Tómense los recaudos necesarios con el objeto de que las deudas que figuran en Planilla adjunta y que forma parte del presente Decreto como Anexo I, sean eliminadas del sistema informático, ya que no son exigibles por el Municipio, porque caen bajo el régimen de la prescripción y así evitar futuras confusiones con el titular actual del bien, como así también con futuros titulares.

**Artículo 2º.-** Notifíquese de forma inmediata a la oficina de recaudaciones a los fines de que proceda de inmediato a instrumentar lo establecido en el artículo precedente.-

**Artículo 3º.-** Instrúyase al Área Legal y Técnica para que realice las acciones pertinentes, a los fines de evitar nuevas prescripciones.-

**Artículo 4º.-** Comuníquese, publíquese, dése al R.M. y archívese.-

**ANEXO I**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TITULAR** | **TASA O SERVICIO** | **CUENTA** | **PERIODO** |
| GIANANDREA ARNANDO | Tasa por Servicio a la Propiedad | 1344 | 06/2001 |
| VEGA Silvio Fabián | Servicio de Agua Potable | 22215 | 06/1997 a 06/2011 |
| VEGA Silvio Fabián | Tasa por Servicio a la Propiedad | 0248 | 01/1999 a 06/2011 |
| LOPEZ Rebeca | Servicio de Agua Potable | 10318 | 02/2003 a 06/2011 |
| LOPEZ Rebeca | Tasa por Servicio a la Propiedad | 0701 | 02/2003 a 06/2011 |
| RINERO Alberto | Servicio de Agua Potable | 55304 | 03/2008 a 06/2011 |
| RINERO Alberto | Tasa por Servicio a la Propiedad | 1718 | 03/2008 a 06/2010 |

FDO: Sra. Verónica Gazzoni, Intendente Municipal; Lic. Ezequiel Aguirre, Secretario de Gobierno.

## **Decreto Nº 55**

MONTE CRISTO, 27 de Febrero de 2.020.-

**VISTO:**

La nota presentada por la **Sra. Nancy LOPEZ, DNI. Nº 24.449.231.**

**Y CONSIDERANDO:**

Que por la presente pone en nuestro conocimiento la difícil situación por la cual está atravesando ya que se encuentra sin servicio eléctrico hace más de un mes, por falta de pago.

Que desde la cooperativa le brindaron la posibilidad de abonar lo adeudado en tres cuotas y de esa manera poder realizarse la reconexión del servicio eléctrico.

Que lamentablemente no cuenta con la totalidad de los recursos económicos propios para afrontar la deuda, por lo que se ha visto en la obligación de acudir a nuestro municipio.

Que este municipio se hace eco de esta difícil situación y en la medida de sus posibilidades asistirá a la solicitante. Por ello:

**LA INTENDENTE MUNICIPAL EN USO DE SUS ATRIBUCIONES**

**DECRETA**

**Artículo 1º.-** Otórguese a la **Sra. Nancy LOPEZ, DNI. Nº 24.449.231,** una ayuda económica por la suma única de Pesos Dos mil ($ 2.000,00), debiendo la misma ser destinada exclusiva e íntegramente a cubrir parte de la deuda que mantiene con la Cooperativa de Obras y Servicios Públicos de Monte Cristo Ltda. en concepto de Servicio Eléctrico.

**Artículo 2º.-** Impútese el gasto ocasionado a la partida del presupuesto de Gastos vigente **1.3.05.02.1 Ayuda a Carenciados.-**

**Artículo 3º.-** Comuníquese, publíquese, dése al R.M. y archívese.-

FDO: Sra. Verónica Gazzoni, Intendente Municipal; Lic. Ezequiel Aguirre, Secretario de Gobierno.

## **Decreto Nº 56**

MONTE CRISTO, 26 de febrero de 2020.

**VISTO:**

El presunto incumplimiento a una orden de autoridad superior por parte de la Agente Municipal de Planta Permanente, Sra. Carla Analía MURUA, DNI N° 26.180.271;

**Y CONSIDERANDO:**

Que como lo hace saber el Sr. Director General de Salud de esta Municipalidad, con fecha 17/02/2020 impartió mandato directo a la Agente Carla Analía MURUA, DNI N° 26.180.271 para que ordene las Historias Clínicas en el Centro de Salud Municipal.

Que a tal fin se le remitieron un total de Veinticinco (25) Historias Clínicas – de la N° 401 a la 425 – el día 17 de Febrero del corriente año.

Que el día 19/02/2020 el Agente Administrativo Sr. Martín PUCHETA informa al Jefe de Área Sr. Eduardo BANDIRALI que la Agente MURUA solo había devuelto cinco (5) Historias Clínicas, argumentando, según aquel, que “no había podido realizar la actividad por tener

problema de adormecimiento en los dedos de sus manos y problemas cervicales y que le dificultaba realizar la tarea”.

Que, igualmente, el Sr. Eduardo BANDIRALI hace saber a la Dirección del Centro de Salud que la Agente MURUA no está cumpliendo en tiempo con la tarea encomendada.

Que el Estatuto del Empleado Público Municipal – Ordenanza Nº 726 – tiene previsto en el Art. 17 como deber del agente Municipal: Inc. a) “A la prestación personal del servicio con eficiencia, responsabilidad y diligencia en el lugar y condiciones de tiempo y forma que determinen las disposiciones reglamentarias correspondientes”; Inc. d) “A obedecer toda orden emanada de un superior jerárquico con atribuciones, competencias para darla, que reúna las formalidades del caso y tenga por objeto la realización de actos de servicio compatibles

con la función del agente”.

Que a su vez el Art. 77 del mismo cuerpo normativo expresa que “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 de acuerdo a las modalidades y formalidades que

especifique la reglamentación, bajo pena de ser desestimada”.

Que, a su vez, el Artículo 67º del Estatuto establece que son causas para aplicar las medidas disciplinarias de apercibimiento y suspensión el incumplimiento de las obligaciones determinadas por el artículo 17º (conforme Inc. g).

Que los hechos expresados tienen entidad suficiente para dar inicio a un Sumario Administrativo en contra de la Agente Municipal Sra. Carla Analía MURUA, DNI N° 26.180.271, quien se desempeña con tareas Administrativas, en razón de los fundamentos esgrimidos

precedentemente.

Que corresponde, atento las características del Sumario Administrativo sea instruido por el Sr. Asesor Letrado Externo Dr. José Luis GONZALEZ, actuando como Secretaria de Actuaciones la Dra. Noelia GALVAN, quienes están facultados a proceder de acuerdo a la Ordenanza Nº 726.-

Por ello y en ejercicio de facultades

**LA INTENDENTE MUNICIPAL DE LOCALIDAD DE MONTE CRISTO**

**DECRETA:**

**Artículo 1º:** **DISPONGASE** la apertura de un Sumario Administrativoen contra de la Agente Municipal, Sra. Carla Analía MURUA, DNI N° 26.180.271, personal de planta permanente afectada a tareas Administrativas, como presunta autora de los hechos descriptos en los considerandos del presente Decreto y en razón de quedar comprendida en la falta a deberes del Art. 17° de la Ordenanza N° 726.

**Artículo 2º:** **ENCOMIÉNDESE** la sustanciación del Sumario Administrativo al Sr. Asesor Letrado Externo Dr. José Luis GONZALEZ, designándose como Secretaria de las actuaciones a la Dra. Noelia GALVAN, quienes se encuentran facultados para adoptar todas las medidas que pudieran corresponder a los fines de lograr los objetivos propuestos en el artículo anterior, dentro del plazo de ley.

**Artículo 3º: NOTIFÍQUESE** el presente Decreto a la Sumariada en su lugar de trabajo en razón de tener denunciado domicilio fuera de la Ciudad de Monte Cristo.

**Artículo 4º: PUBLÍQUESE**, Protocolícese, Dése copia al Registro Municipal y Archívese.

FDO: Sra. Verónica Gazzoni, Intendente Municipal; Lic. Ezequiel Aguirre, Secretario de Gobierno.

## **Decreto Nº 57**

Monte Cristo, 27 de Febrero de 2.020.-

**VISTO:**

La nota presentada por el **Sr. David Javier Alejandro RIQUELME, DNI. Nº 31.953.875.**

**Y CONSIDERANDO:**

Que por la presente pone en nuestro conocimiento la difícil situación por la cual está atravesando ya que se encuentra sin servicio eléctrico hace más de un mes, por falta de pago.

Que desde la cooperativa le brindaron la posibilidad de abonar lo adeudado y de esa manera poder realizarse la reconexión del servicio eléctrico.

Que lamentablemente no cuenta con la totalidad de los recursos económicos propios para afrontar la deuda, ya que se encuentra sin trabajo, por lo que se ha visto en la obligación de acudir a nuestro municipio.

Que este municipio se hace eco de esta difícil situación y en la medida de sus posibilidades asistirá al solicitante. Por ello:

**LA INTENDENTE MUNICIPAL EN USO DE SUS ATRIBUCIONES**

**DECRETA**

**Artículo 1º.-** Otórguese al **Sr. David Javier Alejandro RIQUELME, DNI. Nº 31.953.875,** una ayuda económica por la suma única de Pesos Ochocientos ($ 800,00), debiendo la misma ser destinada exclusiva e íntegramente a cubrir parte de la deuda que mantiene con la Cooperativa de Obras y Servicios Públicos de Monte Cristo Ltda. en concepto de Servicio Eléctrico.

**Artículo 2º.-** Impútese el gasto ocasionado a la partida del presupuesto de Gastos vigente **1.3.05.02.1 Ayuda a Carenciados.-**

**Artículo 3º.-** Comuníquese, publíquese, dése al R.M. y archívese.-

FDO: Sra. Verónica Gazzoni, Intendente Municipal; Lic. Ezequiel Aguirre, Secretario de Gobierno.

## **Decreto Nº 58**

Monte Cristo, 27 de Febrero de 2020.

**VISTO:**

La trabajos de mantenimiento de espacios verdes realizados en nuestra localidad.

**Y CONSIDERANDO:**

Que como es de público conocimiento en esta época estival, es mayor la demanda en cuanto al mantenimiento de los espacios verdes en general y el corte de malezas y pastos en particular.

Que resulta necesario reforzar a nuestro personal y maquinaria con personal externo al municipio.

Que hemos contado con personal que han brindado sus servicios y con personal que además ha provisto de maquinarias.

Que corresponde abonar la correspondiente prestación por las tareas realizadas

Que el Presupuesto de Gastos cuenta con partida para afrontar dicho gasto, Por ello:

**LA INTENDENTE MUNICIPAL EN USO DE SUS ATRIBUCIONES**

**DECRETA**

**Artículo 1°.-** Abónese al **Sr. COLMENARES Víctor Ariel, DNI. Nº 23.654.155**, la suma de Pesos Once mil doscientos cincuenta ($11.250,00) en concepto de servicios y maquinaria propia utilizada para las tareas de Mantenimiento de Espacios Verdes en nuestra localidad.

**Articulo 2º.-** Abónese al **SANCHEZ Facundo Florencio, DNI. Nº 40.205.578**, la suma de Pesos Once mil doscientos cincuenta ($11.250,00) en concepto de servicios y maquinaria propia utilizada para las tareas de Mantenimiento de Espacios Verdes en nuestra localidad.

**Articulo 3º.-** Abónese al **Sr. HERTHER Alexis Ezequiel, DNI. Nº 37.286.017**, la suma de Pesos Veintiséis mil doscientos cincuenta ($26.250,00) en concepto de servicios y tareas de Mantenimiento de Espacios Verdes en nuestra localidad.

**Articulo 4º.-** Abónese al **Sr. PEREYRA Pablo Agustín, DNI. Nº 40.921.693**, la suma de Pesos Once mil cincuenta ($11.050,00) en concepto de servicios y tareas de Mantenimiento de Espacios Verdes en nuestra localidad.

**Articulo 5º.-** Abónese al **Sr. SELVA RACEDO Ayrton Silvio, DNI. Nº 40.299.070** la suma de Pesos Veinte mil ($20.000,00) en concepto de servicios y maquinaria propia utilizada para las tareas de Mantenimiento de Espacios Verdes en nuestra localidad.

**Articulo 6º.-** Abónese al **Sr. IBAÑEZ Christian Humberto, DNI. Nº 29.275.373** la suma de Pesos Veintiséis mil doscientos cincuenta ($26.250,00) en concepto de servicios y maquinaria propia utilizada para las tareas de Mantenimiento de Espacios Verdes en nuestra localidad.

**Articulo 7º.-** Abónese al **Sr. DIAZ Mario, DNI. Nº 12.778.717** la suma de Pesos Doce mil quinientos ($12.500,00) en concepto de servicios y maquinaria propia utilizada para las tareas de Mantenimiento de Espacios Verdes en nuestra localidad

**Articulo 8º.-** El gasto que demande lo ordenado en el presente se imputará a la partida del presupuesto de Gastos Vigente **1.1.03.12.1** **Mantenimiento de Veredas y Espacios Verdes.**

**Artículo 9º.-** Comuníquese, publíquese, dése al R.M. y archívese.-

FDO: Sra. Verónica Gazzoni, Intendente Municipal; Lic. Ezequiel Aguirre, Secretario de Gobierno.

## **Decreto Nº 59**

Monte Cristo, 27 de Febrero de 2020.

**VISTO:**

La nota presentada por el Honorable Concejo Deliberante de nuestra Localidad.

**Y CONSIDERANDO:**

Que este Cuerpo deberá contar con un nuevo monto mensual para este año 2020, para poder afrontar los diferentes gastos que se produzcan en el normal desarrollo de sus actividades.

Que dicho Cuerpo pertenece a un poder distinto al Ejecutivo, por lo tanto debe contar con un monto de dinero para atender sus propias necesidades.

Que es necesario adecuar dicho monto a los valores que en la actualidad se manejan, debido a la suba generalizada de precios.

Que además pueden surgir imprevistos, los cuales deben ser atendidos de forma inmediata, y de esta forma no estar subordinados a una decisión del Departamento Ejecutivo Municipal.

Que el Departamento Ejecutivo Municipal cuenta con partida necesaria para atender el gasto para este período 2020. Por ello:

**LA INTENDENTE MUNICIPAL EN USO DE SUS ATRIBUCIONES**

**DECRETA**

**Artículo 1º.-** Destínese al Honorable Concejo Deliberante, para el primer semestre del corriente año 2.020 la suma mensual de Pesos Diez mil ($ 10.000,00) los cuales serán destinados integra y exclusivamente para atender gastos que demanden las tareas de su propio fin, tales como compra de insumos para oficina, refrigerio y la atención de cualquier eventualidad que pudiere surgir con carácter de urgencia.

**Artículo 2º.-** Dejase establecido para el segundo semestre del corriente año 2.020 la suma de Pesos Doce mil ($12.000,00) destinados para tales fines que establece el artículo 1°.

**Articulo 3°.-** Autorícese al área de Contaduría Municipal a confeccionar y emitir los cheques a nombre de la **Secretaria del H.C.D., Sra. Nora Beatriz FILIPPA, DNI. Nº 16.633.163**

**Articulo 4º.-** Impútese el gasto ocasionado a la partida del presupuesto de gastos vigente **1.3.05.02.3.08 Honorable Concejo Deliberante - Gastos de Representación y movilidad.-**

**Artículo 5º.-** Comuníquese, publíquese, dése al R.M. y archívese.-

FDO: Sra. Verónica Gazzoni, Intendente Municipal; Lic. Ezequiel Aguirre, Secretario de Gobierno.

## **Decreto Nº 60**

Monte Cristo, 27 de Febrero de 2.020.-

**VISTO:**

Que el pasado 1º de Febrero del corriente año se llevó a cabo en nuestra localidad los festejos por la apertura de los Carnavales Regionales 2020.

**Y CONSIDERANDO:**

Que la organización y el desarrollo del evento implicó consumo de alimentos y bebidas, para brindar la cena a el equipo de trabajo que evento tras evento colaboran con este municipio.

Que por ello diferentes alimentos y bebidas se adquirieron a la Agrupación Gaucha Juan José Molina, uno de los concesionarios que brindaban el servicio de comidas y bebidas en los festejos.

Que el municipio cuenta con partida necesaria a los fines de afrontar el gasto generado, por ello:

**LA INTENDENTE MUNICIPAL EN USO DE SUS ATRIBUCIONES**

**DECRETA**

**Artículo 1º.-** Abónese a la **Agrupación Gaucha Juan José Molina** la suma de Pesos Seis mil doscientos ($6.200,00) en concepto de pago de alimentos y bebidas adquiridas el Sábado 1º de Febrero del corriente año 2.020 en ocasión de los festejos por la apertura de los Carnavales Regionales 2.020, llevados a cabo en nuestra localidad.

**Artículo 2º.-** Impútese el gasto ocasionado por el artículo precedente, a la partida del Presupuesto de Gastos vigente **1.1.03.21 Conmemoraciones y Eventos.-**

**Artículo 3º.-** Comuníquese, publíquese, dése al R.M. y archívese.-

FDO: Sra. Verónica Gazzoni, Intendente Municipal; Lic. Ezequiel Aguirre, Secretario de Gobierno.

## **Decreto Nº 61**

MONTE CRISTO, 27 de Febrero de 2.020.-

**VISTO:**

Los festejos de los “Carnavales Regionales 2020” que tuvieron su apertura en nuestra Plaza Central Domingo F. Sarmiento el pasado Sábado 1º de Febrero del corriente año.

**Y CONSIDERANDO:**

Que tal como se viene realizando de un tiempo a esta parte, los tradicionales carnavales se desarrollan en cada una de las localidades de la región, en fechas diferentes, a los fines de unificar los festejos.

Que atento esta modalidad, las comparsas y batucadas representantes de cada una de las localidades participantes, se trasladan al lugar en donde se realizan los festejos a los fines de mostrar al público asistente su espectáculo.

Que este año la comparsa municipal infantil y mayor, estuvo a cargo de la conducción y dirección coreográfica de las profesoras Noelia Sosa, Irina Azul OVIEDO y Guadalupe del Valle Uran respectivamente, quienes con plena disposición llevaron a cabo ensayo tras ensayo, lo que luego se vio reflejado en cada una de sus presentaciones.

Por lo expuesto, este municipio quiere recompensar la labor desplegada por las profesoras. Por ello:

**LA INTENDENTE MUNICIPAL EN USO DE SUS ATRIBUCIONES**

**DECRETA**

**Artículo 1º.-** Abónese a la profesora, Guadalupe del Valle URAN, DNI. N° 34.214.363 la suma de Pesos Seis mil ($6.000,00) en reconocimiento a la labor desplegada en cuanto a la conducción y dirección coreográfica de la comparsa municipal mayor que represento a nuestra localidad en los pasados Carnavales Regional 2.020.

**Artículo 2º.-** Abónese a la profesora, Cynthia Noelia SOSA, DNI. N° 37.434.838 la suma de Pesos Cinco mil ($5.000,00) en reconocimiento a la labor desplegada en cuanto a la conducción y dirección coreográfica de la comparsa municipal infantil que represento a nuestra localidad en los pasados Carnavales Regional 2.020.

**Artículo 3º.-** Abónese a la Srita. Irina Azul OVIEDO, DNI. N° 42.893.321 la suma de Pesos Dos mil quinientos ($2.500,00) en reconocimiento a la labor de ayudante de la dirección coreográfica de la comparsa municipal infantil que represento a nuestra localidad en los pasados Carnavales Regional 2.020.

**Articulo 4°.-** Abónese a la Sra. Mirta Alicia SUAREZ, DNI. N° 18.271.763 la suma de Pesos Seiscientos ($600,00) en reconocimiento a la labor de trabajos de costura para la comparsa municipal infantil y mayor que represento a nuestra localidad en los pasados Carnavales Regional 2.020.

**Articulo 5º.-**  El gasto que demande el presente, impútese a la partida **1.1.03.21 Conmemoraciones y Eventos** del Presupuesto de Gastos vigente.-

**Artículo 6º.-** Comuníquese, publíquese, dése al R.M. y archívese.-

FDO: Sra. Verónica Gazzoni, Intendente Municipal; Lic. Ezequiel Aguirre, Secretario de Gobierno.

## **Decreto Nº 62**

MONTE CRISTO, 27 de Febrero de 2.020.-

**VISTO:**

Las tareas de limpieza y mantenimiento realizadas por el **Sr. Leonardo Gabriel LEIZAMON, DNI. Nº 42.382.950** en las piletas del Polideportivo Municipal “Carlos Campelli” de nuestra localidad.

**Y CONSIDERANDO:**

Que si bien el municipio es el encargado de la limpieza y mantenimiento de las piletas, resulta necesario reforzar la limpieza, debido a la mayor atención que las mismas requieren y que por falta de personal municipal por licencia por vacaciones que la planta registra en esta época, debemos recurrir a personal externo.

Que el Departamento Ejecutivo Municipal cuenta con partida para atender el gasto que origine lo dispuesto en el presente decreto, por ello:

**LA INTENDENTE MUNICIPAL EN USO DE SUS ATRIBUCIONES**

**DECRETA**

**Artículo 1º.-** Abónese al **Sr. Leonardo Gabriel LEIZAMON, DNI. Nº 42.382.950**, la suma total de Pesos Ocho mil quinientos ($8.500,00), en concepto de contraprestación por los trabajos de limpieza y mantenimiento de las piletas del Polideportivo Municipal “Carlos Campelli” de nuestra localidad.

**Artículo 2º.-** Impútese el gasto ocasionado por el artículo precedente, a la partida del Presupuesto de Gastos vigente **1.1.03.12.5 Servicios Ejecutados por Terceros.**

**Artículo 3º.-** Comuníquese, publíquese, dése al R.M. y archívese.-

FDO: Sra. Verónica Gazzoni, Intendente Municipal; Lic. Ezequiel Aguirre, Secretario de Gobierno.

## **Decreto Nº 63**

Monte Cristo, 27 de Febrero de 2020.-

**VISTO:**

Los festejos de los “Carnavales Regionales 2020” que tuvieron su apertura en nuestra Plaza Central Domingo F. Sarmiento el pasado Sábado 1º de Febrero del corriente año.

**Y CONSIDERANDO:**

Que se trato de una fecha importante para toda la región ya que se dio apertura a la celebración de los 10 años de esta modalidad como carnavales regionales.

Que la organización, logística y desarrollo del evento implicó tener que contar, por la magnitud del mismo, con encargados de realizar el cobro de entradas en los diferentes puntos de ingreso, encargados de la venta de espuma loca, del cuidado del salón de la escuela 25 de Mayo como del salón parroquial, cuidado de la plaza, limpieza de los baños y logística, como así también trabajos previos en la búsqueda de auspiciantes y publicidad para dicho evento

Que el municipio cuenta con partida necesaria a los fines de afrontar los gastos generados, por ello:

**LA INTENDENTE MUNICIPAL EN USO DE SUS ATRIBUCIONES**

**DECRETA**

**Artículo 1º.-** Abónese a Natali Naime CHINELLA, DNI. Nº 36.213.217 la suma de Pesos Ocho mil ($8.000,00) en concepto de pago por sus tareas desarrolladas de búsqueda de auspiciantes y publicidad para el festejo de los “Carnavales Regionales 2020” que tuvieron su apertura en nuestra Plaza Central Domingo F. Sarmiento el pasado Sábado 1º de Febrero del corriente año.

**Articulo 2º.-** Impútese el gasto ocasionado por el artículo precedente, a la partida del Presupuesto de Gastos vigente **1.1.03.21 Conmemoraciones y Eventos.-**

**Artículo 3º.-** Comuníquese, publíquese, dése al R.M. y archívese.-

FDO: Sra. Verónica Gazzoni, Intendente Municipal; Lic. Ezequiel Aguirre, Secretario de Gobierno.

# **DEPARTAMENTO EJECUTIVO (Secretaría de Hacienda)**

## **Resolución SG Nº 12/2020**

Monte Cristo, 4 de Febrero de 2.020.-

**VISTO**:

La nota de presentada por parte del titular del Bar “Mi Ñaño”, Sr. Mauricio Sebastián VERA.

**Y CONSIDERANDO:**

Que mediante nota de fecha 04/02/2020, el Sr. Mauricio Vera, presentó formalmente solicitud de autorización para realización de evento (Cena con música folclórica en vivo) para el día Viernes 7 de febrero del corriente año.

Que esta autoridad Municipal ha evaluado dicha solicitud y la legislación vigente, por lo que teniendo en cuenta la Ordenanza Nº 393 el solicitante deberá adecuarse a lo dispuesto en su artículo 109 respecto de los decibeles máximos a respetar.

Por cuanto, y en uso de sus atribuciones:

**EL SECRETARIO DE HACIENDA DE LA MUNICIPAL DE MONTE CRISTO**

**RESUELVE**

**Artículo 1°:** **AUTORIZAR** al Bar “Mi Ñaño” del titular Sr. Mauricio Sebastián Vera a realizar el evento “Cena con música folclórica en vivo” el día Viernes 7 de Febrero del corriente año 2.020, con horario de culminación a la 01 hs. del día 08 de Febrero de 2.020, debiendo dar estricto cumplimiento a los niveles de decibeles máximos permitidos por el artículo 109 de la Ordenanza Nº 393.

**Artículo 2°:** **NOTIFIQUESE** la presente Resolución con copia íntegra de la misma (visto, considerando y parte resolutiva) al titular del Bar “Mi Ñaño”

**Artículo 3°:** **PUBLÍQUESE**, Protocolícese, Hágase saber a las Autoridades Policiales e Inspectores Municipales a sus efectos, Dése al Registro Municipal y Archívese.-

Monte Cristo, 4 de Febrero de 2.020

**Sr.**

**Mauricio Sebastián VERA**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

De mi consideración:

Por la presente quien suscribe **Cr. Exequiel Pereyra, en mi carácter de Secretario de Hacienda Municipal,** se dirige a Ud. a los fines de notificarle la Resolución Nº 012/2020 de mi Secretaria a cargo, la cual se adjunta a la presente en un legajo compuesto de Dos (2) fojas)

**QUEDA UD. DEBIDAMENTE NOTIFICADO.-**

FDO: Cr. Exequiel Pereyra. Secretario de Hacienda

## **Resolución SG Nº 13/2020**

Monte Cristo, 04 de Febrero de 2.020.-

**VISTO**:

La nota de presentada por parte de la Srita. **Cintia Judith BULACIO**

**Y CONSIDERANDO:**

Que mediante nota de fecha 04/02/2020, la Srita. Cintia Judith BULACIO, presentó formalmente solicitud de autorización para realización de evento (Carnaval barrial) para el día Viernes 14 de febrero del corriente año.

Que esta autoridad Municipal ha evaluado dicha solicitud y la legislación vigente, por lo que teniendo en cuenta la Ordenanza Nº 393 el solicitante deberá adecuarse a lo dispuesto en su artículo 109 respecto de los decibeles máximos a respetar.

Por cuanto, y en uso de sus atribuciones:

**EL SECRETARIO DE HACIENDA DE LA MUNICIPAL DE MONTE CRISTO**

**RESUELVE**

**Artículo 1°:** **AUTORIZAR** a la Srita. Cintia Judith BULACIO a realizar el evento “Carnaval barrial” el día Viernes 14 de Febrero del corriente año 2.020, con horario de culminación a las 00: 02 hs. del día 15 de Febrero de 2.020, debiendo dar estricto cumplimiento a los niveles de decibeles máximos permitidos por el artículo 109 de la Ordenanza Nº 393. Así mismo, se deberá cumplimentar la normativa vigente respecto de la prohibición de venta y consumo de bebidas alcohólicas en la vía pública.

**Artículo 2°:** **NOTIFIQUESE** la presente Resolución con copia íntegra de la misma (visto, considerando y parte resolutiva) a Cintia Judith Bulacio.

**Artículo 3°:** **PUBLÍQUESE**, Protocolícese, Hágase saber a las Autoridades Policiales e Inspectores Municipales a sus efectos, Dése al Registro Municipal y Archívese.-

Monte Cristo, 4 de Febrero de 2.020

**Sr.**

**Mauricio Sebastián VERA**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

De mi consideración:

Por la presente quien suscribe **Cr. Exequiel Pereyra, en mi carácter de Secretario de Hacienda Municipal,** se dirige a Ud. a los fines de notificarle la Resolución Nº 012/2020 de mi Secretaria a cargo, la cual se adjunta a la presente en un legajo compuesto de Dos (2) fojas)

**QUEDA UD. DEBIDAMENTE NOTIFICADO.-**

FDO: Cr. Exequiel Pereyra. Secretario de Hacienda

## **Resolución SG Nº 14/2020**

MONTE CRISTO, 06 de Febrero de 2.020.-

**VISTO**:

La nota de presentada por parte del titular de DREI MÜN Sr. **LEIVA, Silvano Germán.**

**Y CONSIDERANDO:**

Que mediante nota de fecha 06/02/2020, el Sr. Leiva, Silvano Germán presentó formalmente solicitud de autorización para realización de evento (apertura de pub) para los días Viernes 7 y sábado 8 de febrero del corriente año.

Que esta autoridad Municipal ha evaluado dicha solicitud y la legislación vigente, por lo que teniendo en cuenta la Ordenanza Nº 393 el solicitante deberá adecuarse a lo dispuesto en su artículo 109 respecto de los decibeles máximos a respetar.

Por cuanto, y en uso de sus atribuciones:

**EL SECRETARIO DE HACIENDA DE LA MUNICIPAL DE MONTE CRISTO**

**RESUELVE**

**Artículo 1°:** **AUTORIZAR** al Sr. LEIVA, Silvano Germán a realizar el evento “apertura de pub” el día Viernes 7 y sábado 8 de Febrero del corriente año 2.020, con horario de inicio 00:30hs y culminación a las 05:30 hs. de los días 8 y 9 de Febrero de 2.020, debiendo dar estricto cumplimiento a los niveles de decibeles máximos permitidos por el artículo 109 de la Ordenanza Nº 393. Así mismo, se deberá cumplimentar la normativa vigente respecto de la prohibición de venta y consumo de bebidas alcohólicas en la vía pública.

**Artículo 2°:** **NOTIFIQUESE** la presente Resolución con copia íntegra de la misma (visto, considerando y parte resolutiva) al Sr. LEIVA, Silvano Germán.

**Artículo 3°:** **PUBLÍQUESE**, Protocolícese, Hágase saber a las Autoridades Policiales e Inspectores Municipales a sus efectos, Dése al Registro Municipal y Archívese.-

Monte Cristo, 6 de Febrero de 2.020

**Sr.**

**Mauricio Sebastián VERA**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

De mi consideración:

Por la presente quien suscribe **Cr. Exequiel Pereyra, en mi carácter de Secretario de Hacienda Municipal,** se dirige a Ud. a los fines de notificarle la Resolución Nº 012/2020 de mi Secretaria a cargo, la cual se adjunta a la presente en un legajo compuesto de Dos (2) fojas)

**QUEDA UD. DEBIDAMENTE NOTIFICADO.-**

FDO: Cr. Exequiel Pereyra. Secretario de Hacienda

## **Resolución SG Nº 15/2020**

MONTE CRISTO, 14 de Febrero de 2.020.-

**VISTO**:

La nota de presentada por parte del titular del Bar “Mi Ñaño”, Sr. Mauricio Sebastián VERA.

**Y CONSIDERANDO:**

Que mediante nota de fecha 14/02/2020, el Sr. Mauricio Vera, presentó formalmente solicitud de autorización para realización de evento (Cena con música folclórica en vivo) para el día Viernes 14 de febrero del corriente año.

Que esta autoridad Municipal ha evaluado dicha solicitud y la legislación vigente, por lo que teniendo en cuenta la Ordenanza Nº 393 el solicitante deberá adecuarse a lo dispuesto en su artículo 109 respecto de los decibeles máximos a respetar.

Por cuanto, y en uso de sus atribuciones:

**EL INTENDENTE DE LA MUNICIPALIDAD DE MONTE CRISTO**

**RESUELVE**

**Artículo 1°:** **AUTORIZAR** al Bar “Mi Ñaño” del titular Sr. Mauricio Sebastián Vera a realizar el evento “Cena con música folclórica en vivo” el día Viernes 14 de Febrero del corriente año 2.020, con horario de culminación a la 01 hs. del día 08 de Febrero de 2.020, debiendo dar estricto cumplimiento a los niveles de decibeles máximos permitidos por el artículo 109 de la Ordenanza Nº 393.

**Artículo 2°:** **NOTIFIQUESE** la presente Resolución con copia íntegra de la misma (visto, considerando y parte resolutiva) al titular del Bar “Mi Ñaño”

**Artículo 3°:** **PUBLÍQUESE**, Protocolícese, Hágase saber a las Autoridades Policiales e Inspectores Municipales a sus efectos, Dése al Registro Municipal y Archívese.-

Monte Cristo, 14 de Febrero de 2.020

**Sr.**

**Mauricio Sebastián VERA**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

De mi consideración:

Por la presente quien suscribe **GAZZONI, Verónica, en mi carácter de intendente,** se dirige a Ud. a los fines de notificarle la Resolución Nº ……./2020 de mi Secretaria a cargo, la cual se adjunta a la presente en un legajo compuesto de Dos (2) fojas)

**QUEDA UD. DEBIDAMENTE NOTIFICADO.-**

FDO: Cr. Exequiel Pereyra. Secretario de Hacienda

## **Resolución SG Nº 16/2020**

MONTE CRISTO, 14 de Febrero de 2.020.-

**VISTO**:

La nota de presentada por parte del titular de DREI MÜN Sr. **LEIVA, Silvano Germán.**

**Y CONSIDERANDO:**

Que mediante nota de fecha 14/02/2020, el Sr. Leiva, Silvano Germán presentó formalmente solicitud de autorización para realización de evento (apertura de pub) para el día Viernes 14 de febrero del corriente año.

Que esta autoridad Municipal ha evaluado dicha solicitud y la legislación vigente, por lo que teniendo en cuenta la Ordenanza Nº 393 el solicitante deberá adecuarse a lo dispuesto en su artículo 109 respecto de los decibeles máximos a respetar.

Por cuanto, y en uso de sus atribuciones:

**EL SECRETARIO DE HACIENDA DE LA MUNICIPAL DE MONTE CRISTO**

**RESUELVE**

**Artículo 1°:** **AUTORIZAR** al Sr. LEIVA, Silvano Germán a realizar el evento “apertura de pub” el día Viernes 14 de Febrero del corriente año 2.020, con horario de inicio 00:30hs y culminación a las 05:30 hs. del día 15 de Febrero de 2.020, debiendo dar estricto cumplimiento a los niveles de decibeles máximos permitidos por el artículo 109 de la Ordenanza Nº 393. Así mismo, se deberá cumplimentar la normativa vigente respecto de la prohibición de venta y consumo de bebidas alcohólicas en la vía pública.

**Artículo 2°:** **NOTIFIQUESE** la presente Resolución con copia íntegra de la misma (visto, considerando y parte resolutiva) al Sr. LEIVA, Silvano Germán.

**Artículo 3°:** **PUBLÍQUESE**, Protocolícese, Hágase saber a las Autoridades Policiales e Inspectores Municipales a sus efectos, Dése al Registro Municipal y Archívese.-

Monte Cristo, 14 de Febrero de 2.020

**Sr.**

**LEIVA, Silvano Germán**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

De mi consideración:

Por la presente quien suscribe **Cr. Exequiel Pereyra, en mi carácter de Secretario de Hacienda Municipal,** se dirige a Ud. a los fines de notificarle la Resolución Nº 016/2020 de mi Secretaria a cargo, la cual se adjunta a la presente en un legajo compuesto de Dos (2) fojas)

**QUEDA UD. DEBIDAMENTE NOTIFICADO.-**

FDO: Cr. Exequiel Pereyra. Secretario de Hacienda

## **Resolución SG Nº 17/2020**

MONTE CRISTO, 19 de Febrero de 2.020.-

**VISTO**:

La nota de presentada por parte del titular del Bar “Mi Ñaño”, Sr. Mauricio Sebastián VERA.

**Y CONSIDERANDO:**

Que mediante nota de fecha 19/02/2020, el Sr. Mauricio Vera, presentó formalmente solicitud de autorización para realización de evento (Cena con música folclórica en vivo) para el día Viernes 21 de febrero del corriente año.

Que esta autoridad Municipal ha evaluado dicha solicitud y la legislación vigente, por lo que teniendo en cuenta la Ordenanza Nº 393 el solicitante deberá adecuarse a lo dispuesto en su artículo 109 respecto de los decibeles máximos a respetar.

Por cuanto, y en uso de sus atribuciones:

**EL SECRETARIO DE HACIENDA DE LA MUNICIPAL DE MONTE CRISTO**

**RESUELVE**

**Artículo 1°:** **AUTORIZAR** al Bar “Mi Ñaño” del titular Sr. Mauricio Sebastián Vera a realizar el evento “Cena con música folclórica en vivo” el día Viernes 21 de Febrero del corriente año 2.020, con horario de culminación a la 01 hs. del día 22 de Febrero de 2.020, debiendo dar estricto cumplimiento a los niveles de decibeles máximos permitidos por el artículo 109 de la Ordenanza Nº 393.

**Artículo 2°:** **NOTIFIQUESE** la presente Resolución con copia íntegra de la misma (visto, considerando y parte resolutiva) al titular del Bar “Mi Ñaño”

**Artículo 3°:** **PUBLÍQUESE**, Protocolícese, Hágase saber a las Autoridades Policiales e Inspectores Municipales a sus efectos, Dése al Registro Municipal y Archívese.-

Monte Cristo, 19 de Febrero de 2.020

**Sr.**

**Mauricio Sebastián VERA**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

De mi consideración:

Por la presente quien suscribe **Cr. Exequiel Pereyra, en mi carácter de Secretario de Hacienda Municipal,** se dirige a Ud. a los fines de notificarle la Resolución Nº 0 /2020 de mi Secretaria a cargo, la cual se adjunta a la presente en un legajo compuesto de Dos (2) fojas)

**QUEDA UD. DEBIDAMENTE NOTIFICADO.-**

FDO: Cr. Exequiel Pereyra. Secretario de Hacienda

## **Resolución SG Nº 18/2020**

MONTE CRISTO, 20 de Febrero de 2020.

**VISTO:**

La solicitud presentada en carácter de Declaración Jurada, por parte de la **Sra**. **Gómez, Susana Beatriz** **DNI. Nº 21.676.785,** a través del Formulario F.101solicitando para su comercio la correspondiente  **BAJA** de Inscripción en la Contribución que incide sobre la actividad comercial, el cual está identificado con el **Nº de Inscripción** **51227.**

**Y CONSIDERANDO:**

Que al día de la fecha el comercio solicitante ha sido oportunamente inspeccionado por lo que en función a las inspecciones realizadas y a la documentación presentada, el mismo se encuentra en condiciones para otorgar dicha baja, al cumplir con todos los requisitos de ley, además de regularizar deudas en el rubro que nos ocupa.

Que no hay inconveniente alguno en otorgar la baja al comercio del Sr. ----, ya que el mismo cumple todos los requisitos solicitados por la normativa vigente. Por ello:

**EL SECRETARIO DE HACIENDA**

**RESUELVE**

**Artículo 1º.-** Dese de  **“BAJA”** al comercio, cuyo titular es  **Gómez, Susana Beatriz, CUIT 27-21676785-9**, con domicilio comercial en Intendente Ianiello N° 129, de la Localidad de Monte Cristo, identificado bajo **Número de Inscripción y/o Habilitación Municipal 51227**, retroactivo a la fecha **treinta de Diciembre de dos mil diecinueve (30/12/2019)**.

**Artículo 2º.-** Comuníquese, publíquese, dese al R.M. y archívese.-

FDO: Cr. Exequiel Pereyra. Secretario de Hacienda

## **Resolución SG Nº 19/2020**

MONTE CRISTO, 20 de Febrero de 2.020.-

**VISTO**:

La nota de presentada por parte del titular de DREI MÜN Sr. **LEIVA, Silvano Germán.**

**Y CONSIDERANDO:**

Que mediante nota de fecha 20/02/2020, el Sr. Leiva, Silvano Germán presentó formalmente solicitud de autorización para realización de evento (apertura de pub) para el día Viernes 21 de febrero del corriente año.

Que esta autoridad Municipal ha evaluado dicha solicitud y la legislación vigente, por lo que teniendo en cuenta la Ordenanza Nº 393 el solicitante deberá adecuarse a lo dispuesto en su artículo 109 respecto de los decibeles máximos a respetar.

Por cuanto, y en uso de sus atribuciones:

**EL SECRETARIO DE HACIENDA DE LA MUNICIPAL DE MONTE CRISTO**

**RESUELVE**

**Artículo 1°:** **AUTORIZAR** al Sr. LEIVA, Silvano Germán a realizar el evento “apertura de pub” el día Viernes 21 de Febrero del corriente año 2.020, con horario de inicio 00:30hs y culminación a las 05:30 hs. del día 22 de Febrero de 2.020, debiendo dar estricto cumplimiento a los niveles de decibeles máximos permitidos por el artículo 109 de la Ordenanza Nº 393. Así mismo, se deberá cumplimentar la normativa vigente respecto de la prohibición de venta y consumo de bebidas alcohólicas en la vía pública.

**Artículo 2°:** **NOTIFIQUESE** la presente Resolución con copia íntegra de la misma (visto, considerando y parte resolutiva) al Sr. LEIVA, Silvano Germán.

**Artículo 3°:** **PUBLÍQUESE**, Protocolícese, Hágase saber a las Autoridades Policiales e Inspectores Municipales a sus efectos, Dése al Registro Municipal y Archívese.-

Monte Cristo, 20 de Febrero de 2.020

**Sr.**

**LEIVA, Silvano Germán**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

De mi consideración:

Por la presente quien suscribe **Cr. Exequiel Pereyra, en mi carácter de Secretario de Hacienda Municipal,** se dirige a Ud. a los fines de notificarle la Resolución Nº 019/2020 de mi Secretaria a cargo, la cual se adjunta a la presente en un legajo compuesto de Dos (2) fojas)

**QUEDA UD. DEBIDAMENTE NOTIFICADO.-**

FDO: Cr. Exequiel Pereyra. Secretario de Hacienda

## **Resolución SG Nº 20/2020**

MONTE CRISTO, 20 de Febrero de 2020.

**VISTO:**

La solicitud presentada en carácter de Declaración Jurada, por parte de la **Sra**. **Giménez, Laura** **DNI. Nº 29.498.877,** a través del Formulario F.101solicitando para su comercio la correspondiente  **BAJA** de Inscripción en la Contribución que incide sobre la actividad comercial, el cual está identificado con el **Nº de Inscripción** **51084.**

**Y CONSIDERANDO:**

Que al día de la fecha el comercio solicitante ha sido oportunamente inspeccionado por lo que en función a las inspecciones realizadas y a la documentación presentada, el mismo se encuentra en condiciones para otorgar dicha baja, al cumplir con todos los requisitos de ley, además de regularizar deudas en el rubro que nos ocupa.

Que no hay inconveniente alguno en otorgar la baja al comercio la Sra. Giménez Laura, ya que el mismo cumple todos los requisitos solicitados por la normativa vigente. Por ello:

**EL SECRETARIO DE HACIENDA**

**RESUELVE:**

**Artículo 1º.-** Dese de  **“BAJA”** al comercio, cuyo titular es  **Gimenez, Laura CUIT 27-29498877-9**, con domicilio comercial en Intendente Nemirovsky N° 203, de la Localidad de Monte Cristo, identificado bajo **Número de Inscripción y/o Habilitación Municipal 51084**, retroactivo a la fecha **treinta y uno de agosto de dos mil nueve (31/08/2009)**.

**Artículo 2º.-** Comuníquese, publíquese, dese al R.M. y archívese.-

FDO: Cr. Exequiel Pereyra. Secretario de Hacienda

## **Resolución SG Nº 21/2020**

Monte Cristo, 20 de Febrero de 2020.

**VISTO:**

La solicitud presentada en carácter de Declaración Jurada, por parte del **Sra. Marangon, Paula** **DNI. Nº 35.667.011,** a través del Formulario F.101solicitando para su comercio la correspondiente  **BAJA** de Inscripción en la Contribución que incide sobre la actividad comercial, el cual está identificado con el **Nº de Inscripción** **51278.**

**Y CONSIDERANDO:**

Que al día de la fecha el comercio solicitante ha sido oportunamente inspeccionado por lo que en función a las inspecciones realizadas y a la documentación presentada, el mismo se encuentra en condiciones para otorgar dicha baja, al cumplir con todos los requisitos de ley, además de regularizar deudas en el rubro que nos ocupa.

Que no hay inconveniente alguno en otorgar la baja al comercio del Sr. ----, ya que el mismo cumple todos los requisitos solicitados por la normativa vigente. Por ello:

**EL SECRETARIO DE HACIENDA**

**RESUELVE:**

**Artículo 1º.-** Dese de  **“BAJA”** al comercio, cuyo titular es  **MARANGON, Paula, CUIT 27-35667011-1**, con domicilio comercial en José Martí N° 267, de la Localidad de Monte Cristo, identificado bajo **Número de Inscripción y/o Habilitación Municipal 51278**, retroactivo a la **fecha tres de diciembre del dos mil dieciocho (03/12/2018)**.

**Artículo 2º.-** Comuníquese, publíquese, dese al R.M. y archívese.-

FDO: Cr. Exequiel Pereyra. Secretario de Hacienda

## **Resolución SG Nº 22/2020**

Monte Cristo, 20 de Febrero de 2020.

**VISTO:**

La solicitud presentada en carácter de Declaración Jurada, por parte de la **Sra**. **Herrero Escobedo, María Isabel** **DNI. Nº 21.390.593,** a través del Formulario F.101solicitando para su comercio la correspondiente  **BAJA** de Inscripción en la Contribución que incide sobre la actividad comercial, el cual está identificado con el **Nº de Inscripción** **01065.**

**Y CONSIDERANDO:**

Que al día de la fecha el comercio solicitante ha sido oportunamente inspeccionado por lo que en función a las inspecciones realizadas y a la documentación presentada, el mismo se encuentra en condiciones para otorgar dicha baja, al cumplir con todos los requisitos de ley, además de regularizar deudas en el rubro que nos ocupa.

Que no hay inconveniente alguno en otorgar la baja al comercio del Sr. ----, ya que el mismo cumple todos los requisitos solicitados por la normativa vigente. Por ello:

**EL SECRETARIO DE HACIENDA**

**RESUELVE:**

**Artículo 1º.-** Dese de  **“BAJA”** al comercio, cuyo titular es  **Herrero Escobedo, María Isabel, CUIT 27-21390593-2**, con domicilio comercial en Gral. Urquiza N° 263, de la Localidad de Monte Cristo, identificado bajo **Número de Inscripción y/o Habilitación Municipal 01065**, retroactivo a la fecha **treintaiuno de enero de dos mil diecinueve (31/01/2019)**.

**Artículo 2º.-** Comuníquese, publíquese, dese al R.M. y archívese.-

FDO: Cr. Exequiel Pereyra. Secretario de Hacienda

## **Resolución SG Nº 23/2020**

MONTE CRISTO, 26 de Febrero de 2020.

**VISTO:**

La solicitud presentada en carácter de Declaración Jurada, por parte del **Sr**. **Martínez, Santiago Damián**  **DNI. Nº 27.362.019,** a través del Formulario F.101solicitando para su comercio la correspondiente  **BAJA** de Inscripción en la Contribución que incide sobre la actividad comercial, el cual está identificado con el **Nº de Inscripción** **51322.**

**Y CONSIDERANDO:**

Que al día de la fecha el comercio solicitante ha sido oportunamente inspeccionado por lo que en función a las inspecciones realizadas y a la documentación presentada, el mismo se encuentra en condiciones para otorgar dicha baja, al cumplir con todos los requisitos de ley, además de regularizar deudas en el rubro que nos ocupa.

Que no hay inconveniente alguno en otorgar la baja al comercio del Sr. **Martínez, Santiago Damián** ya que el mismo cumple todos los requisitos solicitados por la normativa vigente. Por ello:

**EL SECRETARIO DE HACIENDA**

**RESUELVE:**

**Artículo 1º.-** Dese de  **“BAJA”** al comercio **“TINOCO”,** cuyo titular es  **Martínez, Santiago Damián CUIT 20-27362019-3**, con domicilio comercial en 9 de Julio N° 8, de la Localidad de Monte Cristo, identificado bajo **Número de Inscripción y/o Habilitación Municipal 51322**, retroactivo a la fecha **nueve de julio de dos mil diecinueve (09/07/2019)**.

**Artículo 2º.-** Comuníquese, publíquese, dese al R.M. y archívese.-

FDO: Cr. Exequiel Pereyra. Secretario de Hacienda

## **Resolución SG Nº 24/2020**

MONTE CRISTO, 27 de Febrero de 2020.-

**VISTO:**

El reclamo presentado por la contribuyente Gianandrea Armando

**Y CONSIDERANDO:**

Que la contribuyente efectuó el pago del periodo 2.019 de la Cuenta Nº 1344 de Tasa por Servicio a la Propiedad que nuestro municipio recauda mediante nuestro ente externo de recaudación.

Que al momento de presentarse ante caja municipal a efectuar el pago del periodo 2020 nuestros registros por omisión en la transmisión de datos de pago con el ente externo de recaudación  no tenían registrado aquel pago, por lo que solicita la correcta registración del mismo a los fines de poder acceder al beneficio del descuento para el periodo 2020. Por ello:

**EL SECRETARIO DE HACIENDA MUNICIPAL EN USO DE SUS ATRIBUCIONES**

**RESUELVE**

**Artículo 1º.-** Instrúyase al Área de Recaudacion a efectivizar, mediante una nota de crédito, el registro de la suma de Pesos Dos mil doscientos setenta y cinco con noventa y ocho centavos ($2.275,98) en la cuenta Nº 1344 Tasa por Servicio a la Propiedad cuyo titular es la Sra. Gianandrea Armando, y que se aplicara al pago total anual del periodo 2.019, con mas los descuentos que hubieran correspondido conforme la fecha abonada por la contribuyente y que por omisión en la transmisión de datos con el ente de recaudación externo, los mismos no se encontraba reflejados en nuestros registros.

**Artículo 2º.-** Comuníquese, publíquese, dése al R.M. y archívese.-

FDO: Cr. Exequiel Pereyra. Secretario de Hacienda

## **Resolución SG Nº 25/2020**

MONTE CRISTO, 28 de Febrero de 2.020.-

**VISTO**:

La nota de presentada por parte del titular de DREI MÜN Sr. **LEIVA, Silvano Germán.**

**Y CONSIDERANDO:**

Que mediante nota de fecha 28/02/2020, el Sr. Leiva, Silvano Germán presentó formalmente solicitud de autorización para realización de evento (apertura de pub) para el día Viernes 28 y sábado 29 de febrero del corriente año.

Que esta autoridad Municipal ha evaluado dicha solicitud y la legislación vigente, por lo que teniendo en cuenta la Ordenanza Nº 393 el solicitante deberá adecuarse a lo dispuesto en su artículo 109 respecto de los decibeles máximos a respetar.

Por cuanto, y en uso de sus atribuciones:

**EL SECRETARIO DE HACIENDA DE LA MUNICIPAL DE MONTE CRISTO**

**RESUELVE**

**Artículo 1°:** **AUTORIZAR** al Sr. LEIVA, Silvano Germán a realizar el evento “apertura de pub” el día Viernes 28 de Febrero del corriente año 2.020, con horario de inicio 00:30hs y culminación a las 05:30 hs. del día 29 de Febrero de 2.020; y el día 29 de febrero del corriente, con horario de inicio 0:30 hs y culminación a las 05:30 hs del día Domingo 1 de marzo de 2.020, debiendo dar estricto cumplimiento a los niveles de decibeles máximos permitidos por el artículo 109 de la Ordenanza Nº 393. Así mismo, se deberá cumplimentar la normativa vigente respecto de la prohibición de venta y consumo de bebidas alcohólicas en la vía pública.

**Artículo 2°:** **NOTIFIQUESE** la presente Resolución con copia íntegra de la misma (visto, considerando y parte resolutiva) al Sr. LEIVA, Silvano Germán.

**Artículo 3°:** **PUBLÍQUESE**, Protocolícese, Hágase saber a las Autoridades Policiales e Inspectores Municipales a sus efectos, Dése al Registro Municipal y Archívese.-

Monte Cristo, 28 de Febrero de 2.020

**Sr.**

**LEIVA, Silvano Germán**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

De mi consideración:

Por la presente quien suscribe **Cr. Exequiel Pereyra, en mi carácter de Secretario de Hacienda Municipal,** se dirige a Ud. a los fines de notificarle la Resolución Nº 025/2020 de mi Secretaria a cargo, la cual se adjunta a la presente en un legajo compuesto de Dos (2) fojas)

**QUEDA UD. DEBIDAMENTE NOTIFICADO.-**

FDO: Cr. Exequiel Pereyra. Secretario de Hacienda

## **Resolución SG Nº 26/2020**

MONTE CRISTO, 26 de Febrero de 2.020.-

**VISTO**:

La nota de presentada por parte del titular del Bar “Mi Ñaño”, Sr. Mauricio Sebastián VERA.

**Y CONSIDERANDO:**

Que mediante nota de fecha 26/02/2020, el Sr. Mauricio Vera, presentó formalmente solicitud de autorización para realización de evento (Cena con música folclórica en vivo) para el día Viernes 28 de febrero del corriente año.

Que esta autoridad Municipal ha evaluado dicha solicitud y la legislación vigente, por lo que teniendo en cuenta la Ordenanza Nº 393 el solicitante deberá adecuarse a lo dispuesto en su artículo 109 respecto de los decibeles máximos a respetar.

Por cuanto, y en uso de sus atribuciones:

**EL SECRETARIO DE HACIENDA DE LA MUNICIPALIDAD DE MONTE CRISTO**

**RESUELVE**

**Artículo 1°:** **AUTORIZAR** al Bar “Mi Ñaño” del titular Sr. Mauricio Sebastián Vera a realizar el evento “Cena con música folclórica en vivo” el día Viernes 28 de Febrero del corriente año 2.020, con horario de culminación a la 01:00 hs. del día 29 de Febrero de 2.020, debiendo dar estricto cumplimiento a los niveles de decibeles máximos permitidos por el artículo 109 de la Ordenanza Nº 393.

**Artículo 2°:** **NOTIFIQUESE** la presente Resolución con copia íntegra de la misma (visto, considerando y parte resolutiva) al titular del Bar “Mi Ñaño”

**Artículo 3°:** **PUBLÍQUESE**, Protocolícese, Hágase saber a las Autoridades Policiales e Inspectores Municipales a sus efectos, Dése al Registro Municipal y Archívese.-

Monte Cristo, 26 de Febrero de 2.020

**Sr.**

**Mauricio Sebastián VERA**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

De mi consideración:

Por la presente quien suscribe **Cr. Exequiel Pereyra, en mi carácter de Secretario de Hacienda Municipal,** se dirige a Ud. a los fines de notificarle la Resolución Nº 026/2020 de mi Secretaria a cargo, la cual se adjunta a la presente en un legajo compuesto de Dos (2) fojas)

**QUEDA UD. DEBIDAMENTE NOTIFICADO.-**

FDO: Cr. Exequiel Pereyra. Secretario de Hacienda

## **Resolución SG Nº 27/2020**

MONTE CRISTO, 28 de Febrero de 2.020.-

**VISTO**:

La nota de presentada por parte del titular del Bar “EL ARTESANO”, Sr. Joaquín GONZALEZ.

**Y CONSIDERANDO:**

Que mediante nota de fecha 28/02/2020, el Sr. GONZALEZ Joaquin, presentó formalmente solicitud de autorización para realización de evento (Cena con música folclórica en vivo) para el día Viernes 28 de febrero del corriente año.

Que esta autoridad Municipal ha evaluado dicha solicitud y la legislación vigente, por lo que teniendo en cuenta la Ordenanza Nº 393 el solicitante deberá adecuarse a lo dispuesto en su artículo 109 respecto de los decibeles máximos a respetar.

Por cuanto, y en uso de sus atribuciones:

**EL SECRETARIO DE HACIENDA DE LA MUNICIPALIDAD DE MONTE CRISTO**

**RESUELVE**

**Artículo 1°:** **AUTORIZAR** al Bar “EL ARTESANO” del titular Sr. GONZALEZ Joaquin a realizar el evento “Cena con música folclórica en vivo” el día Viernes 28 de Febrero del corriente año 2.020, con horario de culminación a la 01 hs. del día sábado 29 de Febrero de 2.020, debiendo dar estricto cumplimiento a los niveles de decibeles máximos permitidos por el artículo 109 de la Ordenanza Nº 393.

**Artículo 2°:** **NOTIFIQUESE** la presente Resolución con copia íntegra de la misma (visto, considerando y parte resolutiva) al titular del Bar “ El Artesano”

**Artículo 3°:** **PUBLÍQUESE**, Protocolícese, Hágase saber a las Autoridades Policiales e Inspectores Municipales a sus efectos, Dése al Registro Municipal y Archívese.-

Monte Cristo, 28 de Febrero de 2.020

**Sr.**

**GONZALEZ, Joaquín**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

De mi consideración:

Por la presente quien suscribe **Cr. Exequiel Pereyra, en mi carácter de Secretario de Hacienda Municipal,** se dirige a Ud. a los fines de notificarle la Resolución Nº 0 /2020 de mi Secretaria a cargo, la cual se adjunta a la presente en un legajo compuesto de Dos (2) fojas)

**QUEDA UD. DEBIDAMENTE NOTIFICADO.-**

FDO: Cr. Exequiel Pereyra. Secretario de Hacienda