

ESTATUTO DEL FUNCIONARIO



INTENDENCIA MUNICIPAL DE FLORIDA
Departamento de Recursos Humanos

cargo del funcionario, para aquellos funcionarios que presenten renuncia al cargo para acogerse a los beneficios jubilatorios y le sea aceptada por el jerarca respectivo.-

c) Exceptuase de las disposiciones anteriores aquellos funcionarios que ocupen cargos electivos, políticos y/o de particular confianza.

3) Destitución.

4) Pérdida de algunas de las cualidades indispensables para el desempeño del cargo.

5) Extinción de la relación funcional impuesta por la vigencia de disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias.

6) Fallecimiento.

ARTICULO 138°.- La aceptación de la renuncia, la vuelve irrevocable; sin embargo ella no impedirá que por causas que llegaron con posterioridad a conocimiento de los órganos competentes, éstos ejerzan las acciones civiles o penales que correspondan.

CAPITULO XV

DE LOS RECURSOS

ARTICULO 139°.- Los funcionarios que se consideren afectados en sus derechos, por las decisiones de las autoridades competentes o de los órganos que del mismo dependan, podrán establecer los recursos correspondientes que prevén la Ley Orgánica de Gobierno y Administración de los Departamentos y la Constitución de la República.

ARTICULO 140°.- El presente decreto estará en vigencia al día siguiente de publicado - por una sola vez- en el "Diario Oficial" y en un periódico del Departamento.

ARTICULO 141°.- La Intendencia Municipal de Florida dispondrá la publicación del texto completo del "Estatuto del Gobierno Departamental de Florida", con las modificaciones introducidas en el presente decreto, dentro del plazo de treinta días contados a partir del día siguiente al de la publicación referida en el artículo anterior.

ARTICULO 142°.- Derógase todas las disposiciones que se opongan al presente decreto.

ARTICULO 143°.- Comuníquese.

CAPITULO I

RÉGIMEN GENERAL

ARTICULO 1°.- El presente Estatuto se aplicará a las personas designadas para ocupar un cargo o función contratada, cuyo rango, destino y remuneración se hayan previsto o habilitado por una norma presupuestal. (Fuente Decreto 25/96 Junta Departamental)

ARTICULO 2°.- El ejercicio de la función pública es personalísimo en relación a su titular, quien de ningún modo puede confiar su desempeño a tercera persona sea parcial o totalmente, momentánea o permanente.

ARTICULO 3°.- En los lugares y horas de trabajo queda prohibida toda actividad ajena a la función, resultando ilícitas las dirigidas a fines proselitistas de cualquier especie; quedan así mismo prohibidas las recaudaciones y circulación de listas de adhesión o repulsa a movimientos o personas relacionadas o no con la Administración.

ARTICULO 4°.- No podrán desempeñar tareas en la misma oficina funcionarios vinculados por parentesco dentro del tercer grado por consanguinidad o segundo de afinidad, ni ligados por matrimonio, salvo las situaciones preexistentes a la vigencia de este Estatuto que fueren exceptuadas por decisión expresa de la autoridad competente. No están comprendidos en la prohibición establecida en el inciso anterior los funcionarios de los servicios comerciales, artísticos, docentes o de divulgación científica que en el desempeño de sus cometidos actúen con total independencia y sin sujeción jerárquica entre ellos. La excepción no alcanza a los casos en que el parentesco entre los grados previstos, los vincule a los jerarcas del respectivo servicio. La Intendencia Municipal determinará las dependencias y los funcionarios alcanzados por esta excepción.

ARTICULO 5°.- La administración protegerá a sus funcionarios conforme a las leyes y reglamentos, por los ataques, menoscabos, injurias o difamación que puedan ser objeto a consecuencia del ejercicio regular y prudente de sus cargos.

ARTICULO 6°.- Los funcionarios contraen, desde el momento de su incorporación hasta después de su cese, durante el tiempo que determinará la reglamentación, el deber general de discreción por los actos que lleguen a conocer normal o incidentalmente. Están obligados asimismo a la más estricta reserva y al secreto profesional en su caso, con relación a terceros, por los actos en los cuales, personal o directamente deban intervenir por razón del cargo. Entre los terceros inclúyese a las autoridades que no sean superiores jerárquicos del obligado, a menos que por decisión funcional competente sean relevados de tal obligación.

ARTICULO 7º.- Los funcionarios contraen desde el momento de su incorporación, la obligación de desempeñar las tareas para las que han sido designados dentro de los horarios ordinarios y extraordinarios que establezcan las autoridades competentes. Asimismo contraen el deber general de obediencia a las órdenes que, en materia de su competencia les impartan sus superiores jerárquicos; dichas órdenes, constarán por escrito si de su cumplimiento debe quedar constancia en un expediente, expedirse algún recaudo o actuar por ese medio ante alguna autoridad o particulares. Cuando las órdenes sean verbales el funcionario sin perjuicio de cumplirlas debidamente tendrá derecho a dejar constancia escrita de las mismas y de su cumplimiento. Podrán sin embargo observar las órdenes de sus superiores jerárquicos en caso de considerarlas manifiestamente ilegales. Si el superior insistiera, el inferior deberá cumplirla. Si la orden fuese verbal, el inferior podrá pedir que se imparta por escrito.

ARTICULO 8º.- Todos los funcionarios tienen el deber de atender correcta y diligentemente a las personas que concurran a las dependencias municipales para tramitar gestiones o solicitar informes sobre asuntos de su interés, quedando terminantemente prohibido aceptar recompensa por tal concepto. Los funcionarios que por la naturaleza de sus cargos manejen dinero o valores, deberán prestar fianza a satisfacción de la Administración. Dichos funcionarios y los encargados de su contralor, no podrán concurrir a salas de juegos de azar o lugares donde se juegue por dinero. La infracción a este artículo constituye falta grave, pudiéndose llegar a la destitución, atendiendo a las circunstancias del caso.

ARTICULO 9º.- Los funcionarios deberán guardar entre sí, respeto y consideración, cuidando que su conducta no afecte su reputación ni el decoro del cargo que invisten. La corrección y el aseo personal forman parte de las obligaciones funcionales. Los funcionarios deben concurrir a las oficinas correctamente vestidos, pudiendo utilizar en las horas de labor, sacos o túnicas de oficina de color uniforme.

ARTICULO 10º.- Los empleados cuidarán de la debida conservación de todos los bienes inmuebles y muebles que les fueren confiados. Los deterioros que sufran los mismos, por descuido o negligencia, serán de su exclusivo cargo.

ARTICULO 11º.- No podrán constituirse agrupaciones con fines proselitistas utilizándose las denominaciones de reparticiones de la Intendencia o invocándose el vínculo que la función determine entre sus integrantes.

ARTICULO 12º.- Todos los funcionarios están obligados a guardar absoluta reserva sobre los asuntos y operaciones de la Intendencia. Sólo podrán informar a particulares o interesados de las distintas resoluciones recaídas en los diversos asuntos, cuando estén autorizados por el jerarca respectivo. Serán responsables de los errores, omisiones y

d) Destitución.

ARTICULO 133º.- Estarán facultados para aplicar las sanciones previstas en el artículo anterior, los funcionarios que desempeñen los cargos siguientes:

a) Observación verbal y apercibimiento por escrito: el jerarca del servicio.

b) Las demás: el Intendente Municipal o el Presidente de la Junta Departamental en el marco de sus facultades reglamentariamente previstas; previas las formalidades y demás garantías del sumario cuando corresponda, y sin perjuicio de las venias o autorizaciones que correspondan por mandato constitucional o legal.

ARTICULO 134º.- Las sanciones disciplinarias serán aplicadas teniendo en consideración la naturaleza y la gravedad de la falta cometida, los daños que de ella provinieran para el servicio, las atenuantes, las agravantes y los antecedentes funcionales del transgresor.

ARTICULO 135º.- Los funcionarios con autoridad competente, podrán disponer la suspensión preventiva inmediata de cualquier empleado que cometa actos o actitudes cuya entidad determine que la permanencia en funciones constituye motivo de grave conflicto, seria perturbación en los servicios o perjuicio para el prestigio de la Intendencia; estas suspensiones preventivas inmediatas, no constituirán en sí mismas una sanción disciplinaria sino una medida preventiva por la cual se aleja transitoriamente de su puesto a un funcionario en prevención de graves ulterioridades. Quien adoptó tal medida, inmediatamente dará cuenta por escrito al jerarca respectivo, el que adoptará las medidas del caso de acuerdo con lo que al efecto prescribe este Estatuto.

ARTICULO 136º.- Las mismas facultades que se prevén en el anterior artículo, regirán para los casos en que se constaten posibles perturbaciones por omisión de funciones.

CAPITULO XIV

CESANTÍAS

ARTICULO 137º.- La calidad de funcionario municipal podrá cesar por las siguientes causas:

- 1) Renuncia aceptada, expresa o tácitamente.
- 2) Jubilación.
 - a) Establécese el Retiro Obligatorio de los funcionarios del Gobierno Departamental de Florida que, configurando causal jubilatoria, cuenten con 70 años y reúnan el puntaje suficiente para poder acogerse a los beneficios jubilatorios. El retiro será automático el último día del mes en que se cumpla dicha edad.-
 - b) Establécese un "Premio Retiro" de ocho (8) sueldos básicos líquidos del

ARTICULO 127°.- Siempre que el Juez de la causa decreta la suspensión del funcionario inculpado, se retendrá la mitad de la dotación a los mismos fines del artículo anterior en lo aplicable.

ARTICULO 128°.- Decretada judicialmente la prisión del funcionario, el Intendente Municipal podrá retener hasta la totalidad de los haberes teniendo en cuenta los requerimientos del servicio a cargo del inculpado, y mientras no se defina la situación de éste.

ARTICULO 129°.- La liquidación de la prima por hogar constituido de los funcionarios comprendidos en las disposiciones precedentes, se ajustará a lo preceptuado en el artículo 126° de este Estatuto.

ARTICULO 130°.- Las disposiciones que anteceden no obstan al necesario ejercicio de la competencia administrativa, independiente de la judicial, -común o militar- para instruir sumarios y disponer las cesantías que correspondan con arreglo a derecho y mediante el procedimiento debido sin esperar fallos judiciales en los casos claros de conducta delictiva incompatible con la calidad de funcionario público, la que será juzgada como grave falta disciplinaria. En tales casos, el Intendente Municipal podrá requerir de la magistratura actuante los datos que necesita y cuya revelación no afecte el secreto de procedimientos en curso de ejecución. La sentencia penal prevalecerá, cuando en la misma se establezca claramente que el funcionario no cometió los hechos que se le imputan y por los cuales fue sancionado administrativamente o cuando la sentencia condene al funcionario por hechos delictuosos que la Administración Municipal no considere probados y por cuya razón no le aplicó sanciones; en el primer caso la Administración Comunal debe revocar la sanción y en el segundo imponer la que corresponda.

CAPITULO XIII

DE LAS SANCIONES

ARTICULO 131°.- Se considerará falta disciplinaria cualquier transgresión a las disposiciones del presente Estatuto.

ARTICULO 132°.- De acuerdo con la entidad de las faltas, las sanciones que podrán aplicarse, ejercicio regular y prudente de sus cargos son las siguientes:

- a) Observación verbal.
- b) Apercibimiento por escrito.
- c) Suspensión en la función, hasta por cuatro meses en el año, con privación de los medios sueldos o sin goce de sueldo, según la gravedad de la falta.

negligencias que se comprueben en el ejercicio del cargo. Con el fin de individualizar a los intervinientes y como signo de responsabilidad, todos los empleados que actúen en la expedición, fiscalización o copia de documentos deberán colocar sus iniciales sobre los mismos.

ARTICULO 13°.- Todo el personal está obligado a estudiar y conocer especialmente todas las disposiciones dictadas, relacionadas con su función.

ARTICULO 14°.- Todo funcionario tiene la obligación de sustituir al titular inmediato superior en caso de ausencia temporaria o acefalía del cargo; esta obligación regirá aun cuando hubiera cargos vacantes intermedios. La Intendencia Municipal, a propuesta fundada del jerarca respectivo, podrá designar al funcionario que, cumpliendo tales condiciones, desempeñe transitoriamente el cargo. Ninguna subrogación podrá realizarse por un término superior a dieciocho meses. Dentro de dicho término el cargo deberá proveerse de acuerdo a las reglas del ascenso.

ARTICULO 15°.- El funcionario municipal así designado, tendrá derecho a percibir la diferencia existente entre el sueldo del cargo que pasa a ocupar y el del suyo propio, a partir de la fecha en que toma posesión de aquél y siempre que hubieran transcurrido por lo menos, noventa días de la ausencia del titular. Si no hubiera vencido dicho lapso al iniciar su nuevo cometido, la liquidación de las diferencias de sueldo se iniciará una vez transcurrido los citados noventa días. No se abonarán diferencias de sueldo por períodos inferiores a noventa días.

ARTICULO 16°.- A partir de la promulgación del presente decreto, no podrá disponerse el pago de ninguna diferencia de sueldo que exceda del plazo máximo de dieciocho meses y siempre que hayan transcurrido por lo menos noventa días de la ausencia del titular.

ARTICULO 17°.- Sólo se podrá encomendar el cumplimiento de funciones superiores a un funcionario, si el cargo al que corresponden dichas funciones se encontrara vacante, o si su titular presupuestal se encontrara imposibilitado de cumplirlas.

El desempeño interino de un cargo en las condiciones descriptas, no generará mérito para la provisión definitiva del mismo. (Fuente Decreto 25/96 Junta Departamental)

ARTICULO 18°.- La resolución que encomienda a un funcionario el cumplimiento de funciones superiores implica que el funcionario designado continuará cumpliendo las funciones inherentes a su cargo presupuestal. Sin perjuicio de lo dispuesto por este artículo, en casos especiales y debidamente fundados, el Ejecutivo Municipal podrá encomendar a otro funcionario el cumplimiento de las funciones del cargo que no puede

ser desempeñado por el funcionario designado para atender las tareas de un cargo superior.

ARTICULO 19°.- A cada empleado corresponderá un Legajo Personal ordenado y reservado al cual se agregarán los recaudos y constancias que le sean pertinentes. El interesado podrá enterarse en cualquier momento, del contenido de su Legajo y obtener testimonios de sus resultancias; y tendrá derecho a ser informado de los Legajos de los funcionarios de su misma categoría. No se hará ninguna anotación desfavorable para el funcionario, sino en virtud de resolución previamente notificada y que hubiera adquirido, en la vía administrativa, carácter firme. En el Legajo Personal no se hará mención de las opiniones políticas, filosóficas o religiosas del funcionario.

ARTICULO 20°.- Los funcionarios deben constituir siempre, a todos los efectos legales y reglamentarios, dentro de los límites del Departamento de Florida, el domicilio en el cual deban serles notificadas las resoluciones que les conciernen. Así mismo, deberán comunicar los traslados de domicilio, bajo apercibimiento de considerárseles como único válido a tales efectos, el de fecha más reciente que conste bajo su firma en el Legajo respectivo.

ARTICULO 21°.- Las notificaciones que conciernen a los funcionarios, se practicarán personalmente en la dependencia donde prestan servicios, siempre que los mismos se encontraren en el desempeño de sus tareas. En su defecto, se practicarán personalmente, por cedulón o por telegrama colacionado en el domicilio constituido de acuerdo a lo dispuesto en el artículo anterior. La notificación por cedulón deberá ser suscrita por la persona de la casa que lo reciba, conjuntamente con el funcionario que realice la diligencia. Si no se encontrase a nadie en el domicilio o si la persona que reciba el cedulón se negase a firmarlo, se dejará la constancia en presencia de dos testigos, que podrán ser funcionarios municipales o se extenderá un acta por intermedio de un Escribano Público. Toda vez que intervengan testigos, además de sus firmas, se indicarán sus nombres, documentos de identidad y domicilios. La notificación por telegrama colacionado se realizará en dos ejemplares que serán redactados por la oficina correspondiente y uno de los cuales se agregará al Expediente. La constancia oficial de la entrega del telegrama determinará la fecha de la notificación. En casos especiales, podrá asimismo notificarse por emplazamientos administrativos que se publicarán en el "Diario Oficial" y en otro Diario del Departamento por un término no menor a tres días seguidos.

ARTICULO 22°.- No se efectuarán retenciones de sueldo con destino a satisfacer obligaciones de los funcionarios, aunque sean consentidos por los interesados, con excepción de las que estuvieran legalmente autorizadas o que fueran dispuestas por orden escrita de Juez competente. En ningún caso se abonará al funcionario

DE LAS DENUNCIAS Y DE LAS INFORMACIONES DE URGENCIA

ARTICULO 122°.- Todo funcionario público municipal está obligado a denunciar las irregularidades que tuviera conocimiento por razón de sus funciones, de las que se cometieren en su repartición o cuyos efectos aquella experimentara particularmente. Asimismo, deberá recibir y dar trámite a las denuncias que se le formulen al respecto. En uno y otro caso, las pondrá en conocimiento de sus superiores jerárquicos.

ARTICULO 123°.- Lo dispuesto en el artículo anterior, es sin perjuicio de la denuncia policial o judicial de los delitos, de conformidad con lo establecido en los artículos 177° del Código Penal y 6° de la Ley 14.068 de 1° de julio de 1972.

ARTICULO 124°.- La omisión de denuncia administrativa y policial o judicial, configurará falta grave.

ARTICULO 125°.- Los funcionarios públicos municipales, podrán ser suspendidos preventivamente por un plazo no mayor de cuatro meses y con privación de los medios sueldos o sin goce de sueldo, según la gravedad del caso, si no se creyere del caso trasladarlo a otra repartición mientras se sustancia el sumario.

ARTICULO 126°.- En todos los casos de procesamiento por la justicia penal, común o militar de un funcionario público municipal, el Intendente Municipal apreciará las circunstancias y situación del encausado para dictar las medidas que correspondan con relación al desempeño de sus funciones, pudiendo disponer la continuidad en el cargo, el pase provisional a otras tareas compatibles con la imputación y, asimismo la suspensión temporaria en el empleo. Cuando la imputación se refiere a delitos previstos en el "Capítulo VI bis" -delitos de Lesa Nación- del Código Penal Militar o en los Títulos I, II, y III del Libro II del Código Penal, el Intendente Municipal preceptivamente dispondrá la suspensión temporaria en el empleo. Conjuntamente, se resolverá lo relativo al goce total o parcial del sueldo, entendiéndose que el desempeño del cargo aparejará siempre la retención de la mitad cuando menos de los haberes, sin perjuicio de las restituciones que pudieran en caso de declararse por sentencia o no haber lugar a los procedimientos. Si la Administración Municipal no hubiera encontrado méritos para la sanción del funcionario procesado, corresponderá se le devuelvan hasta cuatro medios sueldos retenidos siempre que éste hubiera solicitado su reincorporación a la función dentro del plazo de diez días de su excarcelación. Serán excluidos del beneficio de las restituciones, los funcionarios que obtengan la remisión procesal por gracia, amnistía sobreseimiento, -con excepción del sobreseimiento por falta de pruebas, etc.-

resolución expresa del Intendente Municipal o Junta Departamental en su caso, en la que constarán sus motivos, y finalizadas, los funcionarios deberán presentar una relación circunstanciada sobre su cumplimiento.

ARTICULO 117°.- No podrá hacerse uso de ninguna licencia -excepto las previstas por enfermedad y duelo- sin que haya sido previamente notificado el funcionario de la concesión de la misma.

CAPITULO XII

DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

ARTICULO 118°.- El procedimiento disciplinario, es el conjunto de trámites y formalidades que debe observar la Administración Municipal en el ejercicio de sus poderes disciplinarios. Se regulará por las normas del presente Capítulo, sin perjuicio de la aplicación, en lo pertinente, de las contenidas en este Estatuto y en otras disposiciones.

ARTICULO 119°.- La falta susceptible de sanción disciplinaria, es todo acto u omisión del funcionario, intencional o culposo, que viole los deberes funcionales.

ARTICULO 120°.- Declárase que el artículo 66° de la Constitución de la República, es aplicable en todos los casos de imputación de una irregularidad, omisión o delito sin que la notoriedad objetiva del hecho imputado exima a la autoridad de dar al interesado la oportunidad de presentar pruebas de descargo sobre los aspectos objetivos del caso y de articular su defensa, aduciendo circunstancias atenuantes de responsabilidad o causas de justificación u otras razones. Constitución de la República, artículos 66°, 72° y 275°.

ARTICULO 121°.- Todos los procedimientos a que se refiere el presente Capítulo, serán de carácter secreto. La obligación de mantener el secreto alcanza a todo funcionario, que por cualquier motivo o circunstancia tuviere conocimiento de aquellos. Su violación será considerada falta grave. Sustanciado el sumario con todas las formalidades y demás garantías previstas en este Estatuto y su reglamentación, se elevará a conocimiento del Órgano Departamental competente, quien deberá dictar resolución motivada dentro del plazo de treinta días siguientes; transcurrido este plazo, sin que en el sumario hubiere recaído resolución, el funcionario será reintegrado a su cargo, se le restituirán íntegramente los medios sueldos retenidos y se archivará el expediente, sin mención alguna en su Legajo Personal. Si se tratare de funcionarios sometidos a un proceso penal (procesado), sin que en el sumario hubiera recaído resolución motivada, el vencimiento del plazo se entenderá que debe esperarse la conclusión del proceso penal.

remuneración alguna que no sea a título de servicio activo, salvo los casos de licencia u otra situación prevista legalmente o justificada a juicio de la Intendencia.

ARTICULO 23°.- El 100% (cien por cien) de los honorarios generados en los procesos en que es parte la Intendencia Municipal, pertenecen y serán percibidos por los curiales intervinientes por la administración, cuando mediare condenación en costos a la contraparte. Los curiales intervinientes, en ningún caso, podrán recibir el monto que corresponda por honorarios sin que previamente se haga efectivo el cobro del crédito reclamado y sus acrecidas legales. Los curiales no podrán realizar quitas o efectuar transacciones sobre sus honorarios. La Intendencia Municipal reglamentará los porcentajes y la forma de distribución que corresponde a los profesionales afectados al servicio de la Oficina Jurídica.

ARTICULO 24°.- Los funcionarios son responsables ante la Administración por el ejercicio de la autoridad y el cumplimiento de las funciones que les han sido confiadas.

ARTICULO 25°.- Queda prohibido a los funcionarios:

1)- Intervenir directa o indirectamente como gestores de asuntos que se tramitan en la Intendencia, y en general tomar en ellos cualquier intervención que no sea la correspondiente a sus funciones específicas, no pudiendo, salvo orden superior, ni aun procurar activar en otras oficinas el despacho de asuntos. Las observaciones o pedidos que se les formulen sobre asuntos del servicio, deberán transmitirlos exclusivamente a los jefes que corresponda, a los efectos que correspondan.

2)- Intervenir directa o indirectamente, como profesionales en asuntos que se tramitan ante el Gobierno Departamental de Florida, sin conocimiento y autorización expresa del Intendente Municipal o la Junta Departamental, según corresponda.

3)- Actuar directa o indirectamente contra los intereses de la Administración salvo en los casos que se afecten disposiciones vigentes o cuando el funcionario se vea precisado a ello, en cumplimiento de las funciones que legalmente le competen ejercer y atento a los principios de justicia y ecuanimidad con que debe actuar permanentemente.

4)- Arrogarse atribuciones que no le correspondan.

5)- Ser directa o indirectamente proveedor o contratista habitual o accidental de la Administración.

6)- Exigir a los funcionarios atestaciones políticas o religiosas como requisito para decidir el ingreso o su permanencia dentro de un cargo.

7)- Referirse en forma despectiva por la prensa o cualquier otro medio a las Autoridades o los actos de ellas emanados, pudiendo sin embargo -en trabajos firmados- criticarlos desde un punto de vista doctrinario o de la organización del servicio.

8)- Utilizar las funciones o poderes a su cargo, en beneficio de cualquier partido político. Hacer proselitismo político, gremial o sindical en el desempeño de su función o tarea.

9)- Retirar o usar indebidamente, elementos o documentos de las reparticiones municipales.

10)- Practicar la usura en cualquiera de sus formas.

11)- Tomar en cuenta la filiación política, ideológica o jerárquica de los ciudadanos, para darles un tratamiento de favor o para ejercer discriminaciones contra los mismos.

12)- Coartar, por cualquier clase de influencia o presión, la libertad de sufragio de los subordinados.

13)- Promover o aceptar homenajes y todo otro acto que implique sumisión u obsecuencia a los superiores jerárquicos.

14)- Organizar, ordenar, hacer descuentos o retenciones de haberes o llevar a cabo en los locales de las oficinas, colectas de fondos para cualquier finalidad de carácter político, aunque medie autorización escrita de los agentes.

15)- Hacer circular o promover listas de suscripciones o donaciones de cualquier índole dentro de la Repartición, sin autorización del Intendente Municipal. Esta autorización no se concederá si los fines estuvieran prohibidos por disposiciones superiores.

16)- Solicitar o percibir directamente o por interpósita persona estipendios o recompensas que no sean los determinados por normas vigentes; aceptar dádivas, obsequios o ventajas de cualquier índole aun fuera del servicio, que se les ofrezcan como retribución de actos inherentes a sus funciones o a consecuencia de ellas.

17)- Dedicarse, tanto en el servicio como en su vida social a actividades que puedan afectar la confianza del público o comprometer el honor o la dignidad de su investidura.

18)- Negar de manera directa o indirecta, la colaboración a los organismos técnicos del Estado que tienen la misión de promover cambios de cualquier tipo, conducentes a una más eficiente Administración Pública.

19)- Usar de las credenciales otorgadas por el servicio, para autenticar su calidad de funcionario en forma indebida o para fines ajenos a sus funciones.

20)- Usar de recomendaciones para hacer valer sus derechos en el servicio o para evadir deberes, obligaciones o responsabilidades en el desempeño de sus funciones.

21)- Embriagarse públicamente o presentarse a cumplir sus tareas en estado de ebriedad.

22)- Representar o patrocinar litigantes contra el Gobierno Departamental o intervenir en gestiones extrajudiciales en asuntos en que la Comuna sea parte, salvo que se trate de defensa de intereses personales del funcionario, de su cónyuge o sus parientes en el 1er. grado de consanguinidad.

23)- Alegar contra una reorganización administrativa, que modifique la denominación del cargo que ocupa o el contenido de la prestación, siempre que esta última sea de similar naturaleza a la del cargo que reemplaza.

trabajo no podrá superar las seis horas diarias, todo de acuerdo con las normas legales nacionales vigentes.

e) Los funcionarios que cursen estudios en institutos oficiales o habilitados, en los ciclos de Enseñanza Secundaria Básica y Superior, Educación Técnica, Universidad, Instituto de Formación Docente y de análoga naturaleza, tendrán derecho a una licencia complementaria de hasta treinta días para rendir sus pruebas o exámenes. Dicha licencia podrá otorgarse en forma fraccionada. El ejercicio de esta licencia, no obsta el goce de la licencia anual ordinaria. Los funcionarios estudiantes, a quienes se les hubiere concedido la licencia, deberán justificar estar inscriptos en los cursos respectivos, con el certificado correspondiente, expedido por la institución de que se trate. En los años sucesivos deberá acreditarse el haber aprobado por lo menos un examen, suspendiéndose el ejercicio del derecho a esta licencia, en el año posterior a aquel en que no hubiera cumplido con dicha condición. El derecho se restablecerá al año siguiente de aprobar, a lo menos un examen. Si se comprobare que los funcionarios estudiantes no cumplieron las condiciones por las cuales se les acordó la licencia complementaria, se aplicarán los correspondientes descuentos por inasistencias y demás medidas administrativas que correspondieren.

ARTICULO 115°.- Sin perjuicio de las licencias establecidas precedentemente, se podrá conceder al personal del Gobierno Departamental de Florida, licencia en casos especiales debidamente justificados. Esta licencia podrá concederse con goce de sueldo por el término máximo de treinta días; cuando fuere por un lapso mayor y por el excedente, será siempre sin goce de sueldo. No se concederán licencias especiales por más de seis meses en cada año civil y siempre en casos excepcionales, resueltas por el Intendente Municipal o la Junta Departamental en su caso, mediante resolución debidamente motivada.

CAPITULO XI

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 116°.- El cumplimiento de cursos o pasantías de perfeccionamiento, así como el desempeño de tareas docentes, o la concurrencia a congresos o simposios y otros actos de análoga naturaleza realizados todos ellos dentro o fuera del país, cuando sean declarados por el Intendente Municipal o la Junta Departamental en su caso, convenientes o de interés para el Municipio o para la Administración Pública en general, serán reputados actos en comisión de servicios. La comisión de servicios que cumplan los funcionarios fuera del lugar habitual en que desempeñan funciones, en ningún caso será considerada como licencias extraordinarias, por lo que no le serán aplicables las demás disposiciones de este decreto. Las comisiones de servicio solo podrán cumplirse mediante

CAPITULO VIII

LICENCIA POR DUELO

ARTICULO 112°.- En caso de fallecimiento de padres, padres adoptantes, hermanos, hijos, hijos adoptivos y cónyuges, los funcionarios tendrán derecho a cinco (5) días de licencia con goce de sueldo. Dicha licencia será de cuatro días en caso de fallecimiento de abuelos, nietos, padres o hijos políticos y de dos días en los casos de fallecimiento de hermanos políticos, padrastros e hijastros. En todos los casos, el causal determinante deberá justificarse oportunamente.

CAPITULO IX

LICENCIA POR MATRIMONIO

ARTICULO 113°.- Todo funcionario tiene, por contraer matrimonio, derecho a diez (10) días de licencia.

CAPITULO X

LICENCIAS ESPECIALES

ARTICULO 114°.- Los funcionarios tendrán derecho -con goce de sueldo- a las licencias especiales siguientes:

a) Los que donen sangre con destino al Servicio Nacional de Sangre del Ministerio de Salud Pública, gozarán de un día de licencia por cada donación. Para hacer efectiva esta licencia deberán presentar un certificado del mencionado servicio o de quien haga sus veces, con constancia de fecha.

b) A partir de la fecha del nacimiento los funcionarios padres tendrán derecho a cuatro días de licencia.

c) Los funcionarios podrán disponer hasta treinta días de licencia, a los efectos jubilatorio, sin perjuicio de la situación de los físicamente impedidos. Los jefes de las reparticiones, quedan autorizados para conceder a los funcionarios licencias fraccionadas o permisos de salida por el tiempo que sea imprescindible debiendo en cada caso comprobarse la gestión cumplida.

d) Los funcionarios que desempeñen tareas declaradas insalubres o especiales gozarán de una licencia especial que establecerá la reglamentación, y el horario de

24)- Entrar en las oficinas estando suspendido.

25)- Ir a otras reparticiones municipales, salvo que sea por asuntos relacionados con la oficina y obedeciendo órdenes del superior, en cuyo caso solo demorarán el tiempo que fuere imprescindible.

26)- Recibir en dependencias municipales, vendedores ambulantes, corredores, etc.

27)- Ocuparse en horario de trabajo, de asuntos ajenos a la Intendencia.

28)- Recibir visitas, ni aún antes de comenzar o después de vencido el horario para atender al público.

29)- Entrar a los locales del Municipio fuera del horario de trabajo o durante días feriados, sin autorización de la Secretaría General

30)- Presentar a los superiores peticiones colectivas de cualquier tipo, admitiéndose únicamente las individuales, salvo las que presenten las asociaciones gremiales, constituidas de acuerdo con el ordenamiento jurídico vigente.

31)- Los funcionarios no podrán celebrar entre sí, contratos de préstamo de dinero cuando formen parte del personal de una misma repartición. En los casos de fianzas, para la realización de operaciones de crédito, no podrán ser otorgadas de un empleado inferior a un superior ni viceversa.

32)- La infracción a las disposiciones del apartado anterior, será considerada falta disciplinaria y sancionada con la pérdida de hasta un mes de sueldo para los funcionarios contratantes o para los fiadores en su caso, y serán tenidas en cuenta al apreciar la conducta de los funcionarios en los casos de ascensos.

ARTICULO 26°.- Cuando el personal tenga que concurrir a los Despachos de los empleados superiores, para tratar asuntos particulares o relacionados con su posición funcional, deberán solicitar autorización previa.

ARTICULO 27°.- Los Jefes deben vigilar el trabajo que realizan los funcionarios a sus órdenes, siendo responsables de los errores, omisiones, o negligencias en que estos incurran, teniendo en cuenta que su responsabilidad no queda eximida con la que pudiera corresponder a los subalternos, cuyos trabajos han de realizarse siempre bajo su control o inspección, no debiendo bajo ningún principio, silenciar las faltas en que incurrieren.

ARTICULO 28°.- Las asistencias a las conferencias y cursos que se impartan para perfeccionamiento técnico de los funcionarios de la Administración se tendrá debidamente en cuenta para la calificación, debiendo hacerse la anotación pertinente en el Legajo Personal.

ARTICULO 29°.- Todo funcionario debe enterar al superior de cualquier irregularidad que notare en el servicio y otro hecho que pudiera afectar el buen nombre de la Intendencia o causarle cualquier perjuicio.

ARTICULO 30°.- Todos los funcionarios municipales deberán encontrarse en sus puestos en el horario de comenzar la jornada. Los respectivos jefes deberán controlar el estricto cumplimiento de esta obligación y darán a conocer diariamente al Departamento de Recursos Humanos las infracciones que se cometieren efectuándose la anotación pertinente en el Legajo Personal y comunicándose al Intendente Municipal. Los funcionarios que no asistan a cumplir tareas sin justa o legítima causa, no percibirán remuneración de especie alguna.

ARTICULO 31°.- Los funcionarios tienen el deber de concurrir puntualmente al ejercicio de sus tareas. Constituye una falta susceptible de sanción, la ausencia del funcionario en días y horas de servicio, sin estar debidamente autorizado o hallarse amparado por justa causa. La reiteración de esa falta por el término de veinte (20) días como mínimo y en forma alternada, en un período de doce meses, constituye omisión pasible de destitución procediéndose a requerir a la Junta Departamental, la autorización o venia correspondiente, en el caso de los funcionarios inamovibles. El Jefe de la Repartición a que pertenece el funcionario ausente deberá iniciar -de inmediato y directamente, bajo responsabilidad por omisión- el procedimiento de comprobación de ausencia. Lo dispuesto en este artículo, no obsta a la aplicación de lo dispuesto en el artículo 32, cuando el número de inasistencias alternadas al servicio y sin causa justificada, sea inferior a los veinte días. La falta con aviso será sancionada con un día de descuento y la falta sin aviso con cinco días de descuento por cada uno de ellos. El funcionario podrá exigir la constancia escrita de su aviso.

ARTICULO 32°.- Los funcionarios que falten a sus tareas durante quince días continuos sin causa justificada, serán considerados como renunciantes. En tales casos no será necesaria la solicitud de venia, debiendo aplicar la garantía del procedimiento administrativo para verificar la autenticidad del abandono del cargo. El superior de la oficina a que pertenece el ausente deberá iniciar de inmediato y directamente, bajo responsabilidad por omisión, el trámite de comprobación de ausencia. El funcionario inasistente será emplazado con arreglo de las disposiciones vigentes, a comparecer dentro del tercer día a reanudar el trabajo o expresar los motivos fundados para no hacerlo, bajo apercibimiento de tenérselo por renunciante. Si el funcionario no compareciese dentro del término del emplazamiento, se configurará la renuncia tácita al cargo, debiéndose proceder a su desinvestidura sin más trámite.

ARTICULO 33°.- El abandono de las tareas o la inasistencia al trabajo, cuando se efectúe por funcionarios en número no menor de cinco, previo concierto y con menoscabo de la continuidad o regularidad de las funciones, aparejará el cese de los derechos y garantías estatutarios. La autoridad jerárquica competente, atendida la circunstancia y previo el apercibimiento público que resuelva dirigir a dichos funcionarios

accidentes o enfermedad congénita o adquirida, fallezca el hijo en el momento del parto o dentro de las cuatro primeras semanas del nacimiento.

ARTICULO 109°.- En caso de enfermedad que sea consecuencia del embarazo, se podrá fijar un descanso prenatal suplementario, cuya duración máxima será fijada por el servicio Médico Municipal. Se considerarán accidentes del embarazo, las complicaciones propias de ese estado o enfermedades coincidentes con el mismo, que requieran reposo absoluto por prescripción médica, con o sin hospitalización.

ARTICULO 110°.- En caso de enfermedad que sea consecuencia del parto, la funcionaria tendrá derecho a una prolongación del descanso puerperal, cuya duración será fijada por el servicio Médico respectivo.

ARTICULO 111°.- Las funcionarias madres en los casos en que ellas mismas amamenten a sus hijos y mediante la presentación de un certificado médico por mes, que acredite ese extremo, podrán solicitar se le reduzca a la mitad el horario de trabajo durante tres meses, luego de hacer uso del descanso post-natal a que se refiere este capítulo. Además, la mujer trabajadora tendrá derecho a las licencias especiales siguientes:

a) Durante el embarazo, la funcionaria tendrá derecho a disfrutar de medio (1/2) día por mes, hasta el 7° mes.

b) Al efecto de garantizar el cuidado y tratamiento del hijo durante su primer año de vida, se establece el derecho de la funcionaria madre, a disfrutar de un día de licencia durante cada mes, para concurrir a prestar asistencia pediátrica, debiendo presentar en cada oportunidad un informe del médico tratante, que se agregará a su Legajo.

c) Para el cuidado de los hijos, en los términos y condiciones que se señalen en la Reglamentación de este decreto; esta licencia será no retribuida.

d) Un día por año (con intervalo de un año entre cada examen) al efecto de realizarse un diagnóstico precoz de cáncer genital y mamario, los exámenes respectivos comprenderán -como mínimo- una colpocitología oncológica o el examen que aconseje la Universidad de la República -Facultad de Medicina- previo informe que se solicitará, a lo menos una vez por año. Durante los períodos de inactividad mencionados en este Capítulo VII, la madre trabajadora percibirá el equivalente en efectivo, del sueldo, o salario que le habrían correspondido en caso de haber continuado trabajando, salvo que se establezca expresamente lo contrario. En ningún caso las licencias gozadas y establecidas en este Capítulo VII serán consideradas como elemento de demérito para la calificación, puntaje, etc. de la funcionaria.

ARTICULO 105°.- En caso de que un funcionario no acepte el informe médico, podrá recurrir de conformidad a lo dispuesto en la Sección XVII de la Constitución de la República. El Intendente Municipal deberá asesorarse por un Tribunal integrado por el médico informante, y dos médicos de otras reparticiones públicas, el que examinará al funcionario dentro de las veinticuatro horas de constituido.

ARTICULO 106°.- Cuando el domicilio habitual del funcionario y la Oficina respectiva estén dentro del Departamento de Florida, pero el funcionario se encuentre eventualmente en otro Departamento, el examen médico lo requerirá del Médico de Salud Pública correspondiente a la localidad en que se encuentre o la más cercana, quién deberá expedirse informando fecha y hora de examen, lugar del mismo, síndrome y licencia aconsejada. Cuando el domicilio habitual del funcionario y la repartición en que presta servicios, se encuentre fuera de la 1^{ra}. Sección Judicial del Departamento de Florida, en caso de existir médico de certificaciones municipal, la repartición en que preste servicios, actuará en la forma expuesta precedentemente. Los informes de los médicos de Salud Pública serán extendidos en receta oficial -en ningún caso receta particular- y serán enviadas al Departamento de Higiene -Servicio Médico- junto con un formulario de licencia por enfermedad para su validación.

CAPITULO VII

LICENCIA POR MATERNIDAD Y OTRAS

ARTICULO 107°.- Toda funcionaria gestante tendrá derecho mediante presentación de un certificado médico en el que se indique la fecha presunta del parto, a un descanso de maternidad. La duración de este descanso, será de catorce semanas pero en ningún caso el descanso obligatorio después del parto será inferior a siete semanas y el anterior del parto de seis semanas. Esta licencia será retribuida. Si el embarazo es múltiple, la funcionaria tendrá derecho, mediante la presentación de un certificado médico que así lo indique, a una licencia retribuida de ocho semanas anterior al parto.

ARTICULO 108°.- Si el parto tiene lugar antes del vencimiento de la licencia pre-natal, ésta quedará extinguida y comenzará la funcionaria a disfrutar la licencia post-natal. Si tiene lugar después del vencimiento de esta licencia pre-natal, el descanso tomado anteriormente será prolongado hasta el día en que el parto ocurra, y la duración del descanso puerperal obligatorio no deberá ser reducida, aunque solamente se retribuirán seis semanas. La funcionaria tendrá garantizada una licencia post-natal retribuida de seis semanas necesarias para su recuperación, aun cuando por circunstancias adversas de

para que no interrumpan o, en su caso, para que reanuden sus tareas, podrá declarar vacante los cargos objeto del abandono o la inasistencia.

ARTICULO 34°.- No podrá imponerse a los funcionarios, traslados que impliquen un cambio de localidad con excepción:

A)- de los traslados resultantes de la naturaleza del cargo que desempeña y en los cuales la calidad de la función y el interés del servicio, imponga la necesidad del desplazamiento.

B)- de los funcionarios que hubieran sido designados expresamente para ejercer sus funciones en cualquier lugar del Departamento.

C)- de los funcionarios que hubieran aceptado ascenso a su cargo cuyas funciones, en oportunidad de efectuarse la promoción, hubiesen sido declarados susceptibles de ejercerse en cualquier localidad del Departamento. En todos los casos, la decisión será adoptada por el Ejecutivo Comunal y se deberá expresar circunstanciadamente los motivos que justifiquen el traslado, respetar el grado, la categoría y la remuneración que posea presupuestalmente el funcionario trasladado, o ir previamente en expediente a los jefes de las reparticiones de donde se extrae y adonde se asigne personal, y no afectar el derecho al ascenso del o de los trasladados.

ARTICULO 35°.- Los traslados en comisión en el Gobierno Departamental de Florida, deberán adoptarse siguiendo las condiciones establecidas con anterioridad, en lo que fueren aplicables. Dichos traslados en comisión, no perjudicarán la situación de los funcionarios para el ascenso, a cuyos efectos se les considerará como prestando servicios en la repartición de origen, y el Ejecutivo Comunal podrá revocarlo en cualquier momento, por resolución motivada.

ARTICULO 36°.- Las permutas de empleo en el Gobierno Departamental de Florida, solamente podrán ser solicitadas por los interesados y resueltas por el Ejecutivo Comunal, por resolución motivada, siempre que no perjudique la función o lesionen el derecho al ascenso de otros funcionarios.

ARTICULO 37°.- Derogado (Fuente Decreto 25/96 Junta Departamental)

ARTICULO 38°.- Derogado (Fuente Decreto 25/96 Junta Departamental)

ARTICULO 39°.- Los funcionarios que por la índole de las tareas típicas del cargo o función contratada que desempeñan deban cumplir periódicamente horarios de trabajos que excedan el máximo fijado (6 horas), recibirán como única compensación la establecida por concepto de Mayor Dedicación a la tarea en la parte proporcional respectiva, la cual se calculará sobre la retribución básica del cargo o función desempeñada.

Los funcionarios que excepcionalmente cumplan jornadas extraordinarias de trabajo, se les compensará con el incremento de Mayor Dedicación a la tarea debiendo acreditar haber cumplido 40 Horas Semanales para generar el derecho a su percepción. (Fuente Modificación Presupuestal Art. 17/97 Junta Departamental)

ARTICULO 40°.- Los funcionarios quedan obligados a prestar sus servicios en día inhábil o en horas extraordinarias, toda vez que así lo disponga el Intendente Municipal, siempre que se cumpla con lo dispuesto en los artículos siguientes.

ARTICULO 41°.- La resolución que establezca trabajos en días inhábiles o en horas extraordinarias será dada por escrito a solicitud fundada del jerarca respectivo, y en ella constarán los fundamentos y motivos de la medida, duración de la jornada, jornadas u horas extraordinarias así como la individualización de los funcionarios encargados de la tarea. La resolución deberá dictarse con 48 horas por lo menos de anticipación y será notificada personalmente a cada funcionario encargado de cumplirla; estos podrán excusarse dentro de las 24 horas, alegando motivos fundados que le impidan el cumplimiento de la tarea extraordinaria, circunstancia que será apreciada por el jerarca inmediato del servicio, a los efectos que correspondan.

ARTICULO 42°.- En casos imprevisibles de urgencia o fuerza mayor en los cuales aparezca como impostergable la prestación de servicios en horas extraordinarias o días inhábiles, podrá prescindirse de los requisitos enumerados precedentemente. No obstante, cumplida la tarea, deberá consignarse por escrito lo actuado, en la forma establecida en el artículo anterior.

ARTICULO 43°.- El funcionario ocupado excepcionalmente en día inhábil, tendrá derecho a un descanso compensatorio en las condiciones siguientes:

a)- si cumpliera una o más jornadas completas, tendrá derecho a un día o más de descanso según los casos y de conformidad con las normas nacionales, que regulen el trabajo como hecho, independientemente de la calidad de público o privado del trabajador.

b)- igualmente el funcionario tendrá opción para acumular las horas de labor en días inhábiles hasta completar una o más jornadas ordinarias completas, a los efectos de ampararse al beneficio acordado por el apartado a).

c)- la Administración tendrá la facultad de programar los descansos compensatorios de manera que no resientan el cumplimiento del servicio, no excediendo en ninguno de los casos sesenta días de haber sido generados.

ARTICULO 44°.- En los casos de extinción de la relación funcional no podrá disponerse cese de ningún funcionario, sin que conste previamente que éste ha hecho efectivo los descansos adeudados, de acuerdo con el artículo 43°. Si el funcionario tuviera horas de trabajo, acumulados en su favor, que no lleguen a completar una jornada ordinaria, tendrá derecho a que se le remunere por dichas horas. Exceptuándose los casos de extinción de

salvo que por la naturaleza del servicio que presten se establezca la necesidad de que ese aviso deba darse con más anticipación.

ARTICULO 99°.- Inmediatamente de recibido el aviso de enfermedad, el Jefe de la Oficina lo comunicará al Departamento de Higiene, Médico de Certificaciones o quien haga sus veces, el que, luego del examen correspondiente, se expedirá, estableciendo en su caso el número de días de licencia que necesita el funcionario, o la constancia de no ser ello necesario. El médico no podrá extender certificaciones de licencia por períodos superiores a veinte (20) días debiendo en este caso pasar a Junta Médica.

ARTICULO 100°.- El funcionario enfermo deberá esperar al Médico Municipal en su domicilio o en el lugar en el que se le preste asistencia, de lo que pondrá detalladamente en conocimiento al dar aviso a su Oficina y podrá, asimismo, concurrir al consultorio del Médico de Certificaciones Municipal. Si no diere cumplimiento a lo dispuesto precedentemente o si del examen resultara que estaba habilitado para el desempeño de las tareas, su falta será considerada como un caso de inasistencia sin perjuicio de las sanciones que por cualquier otro concepto pudieran corresponderle.

ARTICULO 101°.- Practicado el examen médico correspondiente, se entregará de inmediato al funcionario un formulario firmado por el médico actuante en el que constará la licencia acordada o la negativa, el que deberá ser entregado dentro de las veinticuatro horas a la Oficina de Recursos Humanos del Municipio.

ARTICULO 102°.- Los funcionarios en uso de licencia por enfermedad, deberán permanecer en su domicilio o en el lugar en que se le preste asistencia, todo el período concedido, salvo expresa autorización médica en contrario. El Médico Municipal establecerá en su informe, si ha prescripto la salida de su domicilio a los efectos de su más pronta curación.

ARTICULO 103°.- Cuando fuera debidamente comprobado que un funcionario en uso de licencia por enfermedad no cumple las disposiciones reglamentarias, salvo los casos rigurosamente justificados, se aplicarán las sanciones que correspondieren.

ARTICULO 104°.- En los casos de licencia por enfermedad, los interesados tendrán que procurarse asistencia médica y ponerse en las mejores condiciones para su rápida cura. El médico queda facultado para darle pase a los establecimientos de salud a los funcionarios que sus condiciones económicas no se puedan asistir debidamente en sus domicilios. La comprobación de hechos voluntarios que contribuyen a la prolongación indebida de la cura será motivo de sanción según la gravedad de la falta.

Exceptuase los casos de ruptura de la relación funcional determinado por fallecimiento o supresión de cargos, en cuyos únicos casos de excepción se abonará el equivalente en dinero por la licencia no gozada, hasta el máximo que corresponda por los dos últimos periodos de licencia anual generada. La presente disposición se aplicará a todos los funcionarios, a partir de su promulgación, e incluso para las licencias generadas con anterioridad a su vigencia.

ARTICULO 94°.- Se considera motivo de licencia por enfermedad, toda afección aguda o agudizada del funcionario que implique la imposibilidad de concurrir a desempeñar sus tareas y cuyo tratamiento presente incompatibilidad con las mismas o cuya evolución pueda significar un peligro para sí o para los demás. No constituirán causa para el abandono de las tareas, las pequeñas heridas o contusiones de las que no se desprenda una imposibilidad para el cumplimiento de la función siempre que no haya expresa contraindicación médica.

ARTICULO 95°.- Al funcionario que en un período de doce meses se le constate incurra en más de sesenta inasistencias, o en un lapso de tres años en más de ciento veinte justificadas o no, se le instruirá un sumario administrativo. Los funcionarios que padezcan ineptitud física o mental permanente serán suspendidos preventivamente por decreto del Intendente Municipal, previo informe de una Junta Médica compuesta de tres miembros uno de los cuales deberá ser funcionario municipal. En el mismo decreto en que ordene la suspensión del funcionario, se ordenará la instrucción del sumario procediéndose a solicitar venia a la Junta Departamental para decretar la cesantía. Comprobada la ineptitud física o mental permanente se notificará al funcionario que deberá iniciar los trámites jubilatorios, haciendo entrega en el mismo acto de un oficio dirigido al Departamento de Administración -Sección Cuentas Personales- en el caso que conste dicha comprobación.

ARTICULO 96°.- Si del sumario resultara que el funcionario ha incurrido en omisión, el Intendente Municipal lo suspenderá preventivamente con retención de la mitad de sus haberes, procediendo a solicitar la venia constitucional para su destitución.

ARTICULO 97°.- Las inasistencias motivadas por enfermedad que no determinen imposibilidad permanente para el cumplimiento de la función, podrán admitirse hasta un máximo de treinta días anuales y verificada la inasistencia que exceda dicho tope, por cada cinco faltas diarias se le descontará al funcionario un día de licencia anual. Esta licencia podrá prolongarse, con goce de sueldo hasta ciento cincuenta días corridos con certificaciones médicas.

ARTICULO 98°.- Los funcionarios que por razones de enfermedad no puedan concurrir a su trabajo, deberán dar aviso en el día, al Jefe respectivo, dentro del horario de labor,

la relación funcional determinado por fallecimiento, en cuyo único caso de excepción se abonará el equivalente en dinero por los días u horas inhábiles trabajados.

ARTICULO 45°.- Derogado (Fuente Decreto 25/96 Junta Departamental)

ARTICULO 46°.- Derogado (Fuente Decreto 25/96 Junta Departamental)

ARTICULO 47°.- Derogado (Fuente Decreto 25/96 Junta Departamental)

CAPITULO II

DE LOS FUNCIONARIOS CONTRATADOS

ARTICULO 48°.- Las presentes disposiciones se aplican a toda contratación de función pública que implique prestación de servicios a título personal. En toda contratación de arrendamiento de obra, no comprendida en el inciso anterior, será requisito indispensable para su validez, la condición de empresario del contratante, quien exhibirá la documentación que lo acredite como tal y justificará el cumplimiento de las obligaciones legales que le son inherentes. Cuando se trate de la contratación de un técnico que manifiesta bajo declaración jurada no tener una organización empresarial, solamente le serán exigibles los requisitos que las disposiciones impongan como tal. A los efectos presupuestales, se entenderá como arrendamiento de obra el contrato que celebre la Administración con un particular o empresa, por el cual se obliga al pago de un precio a cambio de un estudio, investigación, proyecto u otra obligación de resultado, a cumplir en un plazo máximo determinado. Los contratos de arrendamiento de obra, cualquiera sea su monto, que se realicen a partir de la publicación del presente decreto, deberán ser autorizados por el Intendente Municipal o Junta Departamental, siempre que existiera un crédito normativo específico. Las contrataciones de tales características, realizadas sin plazo o que se hubieren desnaturalizado por implicar la prestación de un servicio en relación de subordinación, caducarán a los sesenta (60) días de la publicación del presente decreto.

ARTICULO 49°.- Los contratos se suscribirán en un documento tipo, que deberá contener necesariamente las condiciones generales, sin perjuicio de las particulares que tengan relación con el objeto de la contratación. Dicho documento tipo tendrá el texto que el Intendente Municipal apruebe por reglamento.

ARTICULO 50°.- La duración de los contratos no excederá de un año. En casos excepcionales debidamente fundados por necesidades de servicio y especialización podrán celebrarse hasta por tres años.

ARTICULO 51°.- La suscripción de las prórrogas de los contratos, solo se referirán a la extensión en el tiempo de las condiciones del contrato original. Toda otra modificación determinará la suscripción de un nuevo contrato, salvo los aumentos generales a los funcionarios públicos o casos de subrogación transitoria por funciones superiores que estarán sujetas en lo pertinente, a lo dispuesto en este Estatuto.

ARTICULO 52°.- En ningún caso, las retribuciones de los funcionarios a contratarse podrán superar a la del grado del escalafón de mayor asignación del Programa al cual se le designe, con excepción de la contratación de técnicos nacionales o extranjeros, cuya capacidad evaluará el Intendente Municipal con los asesoramientos que estime pertinentes para desempeñar funciones de especialización y prioridad en las diferentes Unidades Ejecutoras, en régimen de "a la orden".

ARTICULO 53°.- El contrato precisará:

- 1) Duración.
- 2) Las obligaciones a cumplir por el contratado.
- 3) Las horas semanales a cumplir de seis a ocho horas diarias o en régimen de "a la orden".
- 4) La remuneración discriminada por renglones, acorde al escalafón y grado a que se asimilará el contrato referido.
- 5) La justificación de los títulos o diplomas habilitantes si correspondieren para ejercer la función para la cual se le contrata.
- 6) Fondo con que se financia la contratación.
- 7) De las causales de la rescisión sin perjuicio de la facultad unilateral que posee la Administración de rescindir el vínculo contractual por razones de mejor servicio, no imputables al funcionario.
- 8) El régimen disciplinario.

ARTICULO 54°.- La rescisión unilateral de los contratos, podrá decidirse, en cualquier etapa, por razones de mejor servicio no imputable al funcionario. En ese caso éste tendrá derecho a una indemnización equivalente a dos tercios de los haberes que habrían correspondido en caso de haber trabajado hasta el final del plazo pendiente. El pago de la indemnización se dispondrá en el mismo acto que resuelva la rescisión, no generando el pago de montepíos ni derechos jubilatorios.

ARTICULO 55°.- La rescisión del contrato también podrá disponerse además, por causales comprobadas en expedientes de ineptitud, omisión o delito del funcionario, o por notoria carencia de idoneidad y conducta adecuada a su cargo y función demostrada en

se tendrá en cuenta la antigüedad existente al día 31 de diciembre del año durante el cual fue generada la licencia.

ARTICULO 88°.- Para tener derecho a la vacación anual, el funcionario deberá haber computado doce meses o veinticuatro quincenas o cincuenta y dos semanas de trabajo. Los funcionarios que por haber sido designados en el curso del año inmediato anterior, no puedan computar dentro del año civil el número de meses, quincenas o semanas que exige el inciso anterior, tendrán derecho a los días que puedan corresponderle proporcionalmente al tiempo que generen derecho a licencia, desde su designación hasta el 31 de diciembre siguiente.

ARTICULO 89°.- La licencia deberá ser solicitada por escrito, por el funcionario y en su totalidad, debiendo hacerse efectiva dentro del año, a contar desde el vencimiento del último período de trabajo que origina el derecho a la misma. La no-solicitud de licencia implica la pérdida de tal derecho salvo lo establecido en el artículo siguiente.

ARTICULO 90°.- Excepcionalmente, podrá negarse a los funcionarios el uso de su licencia anual, cuando medien razones de servicio imposibles de subsanar, las que en todo caso deberán expresarse en la denegatoria, adoptada por el Intendente Municipal. En tales casos, los funcionarios harán uso de su licencia anual en la primera oportunidad posible, no bien hayan desaparecido las razones que fundamentaron la denegatoria. Las licencias denegadas por los motivos expresados en este artículo, se acumularán con las correspondientes al período siguiente. En ningún caso podrán denegarse licencias en forma tal que se acumulen más de dos períodos anuales.

ARTICULO 91°.- No se descontarán los días que el funcionario no hubiere trabajado durante la semana, la quincena o el mes, por festividades, asuetos, enfermedad por un término no mayor de treinta días al año y otra causa no imputable al funcionario; por enfermedad se comprende tanto las enfermedades comunes como las enfermedades profesionales y los accidentes de trabajo. A los efectos de la aplicación de lo dispuesto en el inciso primero, tampoco se descontarán los períodos de licencia antes y después del parto que resulten de la aplicación de las normas contenidas en el capítulo VII sobre licencias por maternidad y otras.

ARTICULO 92°.- Cuando la inasistencia sea imputable al funcionario, por cada cinco faltas se hará el descuento de un día de su licencia.

ARTICULO 93°.- En casos de ruptura de la relación funcional el Intendente Municipal, antes de hacerse efectiva aquella, concederá al funcionario la licencia anual generada y no-gozada careciendo de derecho a percibir el equivalente en dinero y declarándose el cese a su vencimiento.

Concursos, controlará si los funcionarios cumplen con los requisitos legales y/o reglamentarios para acceder a cada cargo y procederá a determinar sus puntos y a establecer el orden de precedencia para los cargos vacantes de conformidad a lo establecido en el presente Estatuto.

ARTICULO 84°.- Los resultados del Concurso de Méritos y Oposición, deberán ser publicados en carteleras en los locales de trabajo respectivos, inmediatamente después de obtenidos, durante un plazo de 5 (cinco) días hábiles a contar de la fecha en que se otorgaron. Vencido el plazo de publicación el Departamento de Recursos Humanos notificará personalmente a cada funcionario, haciéndole entrega en ese acto de una constancia con discriminación de los factores de la nota de ascenso.

ARTICULO 85°.- El Intendente Municipal otorgará el ascenso al funcionario que hubiere obtenido el puntaje más alto; en el caso de empate en el puntaje, se otorgará el ascenso al funcionario que tuviere mayor antigüedad en el cargo inmediato inferior al que se provee; y si aun subsistiere el empate, se otorgará el ascenso al funcionario que tuviere mayor antigüedad como funcionario presupuestado en la Administración Municipal.

CAPITULO VI

RÉGIMEN DE LAS LICENCIAS DE LOS FUNCIONARIOS

ARTICULO 86°.- Todos los funcionarios del Gobierno Departamental de Florida, ya sean presupuestados o contratados, tienen derecho a una licencia remunerada de veinte días como mínimo, así como al complemento a que se refiere el artículo siguiente. Los días que correspondan deberán hacerse efectivos en un sólo período continuado, dentro del que no se computarán los sábados, domingos y feriados. No obstante, a solicitud del funcionario y si de ello no se derivan perjuicios para el servicio, podrá autorizarse la división de la licencia en dos períodos, el menor de los cuales no podrá ser inferior a diez (10) días hábiles.

ARTICULO 87°.- Los funcionarios públicos del Gobierno Departamental de Florida, con más de cinco años de servicio cumplidos en cualquier organismo público estatal o de derecho público no estatal, tendrán además, derecho a un día complementario de licencia por cada cuatro años de antigüedad y a partir de los veinte años de servicios consecutivos en el Municipio, un día más por cada año que exceda a los indicados, hasta un máximo de treinta días. Estos días complementarios podrán hacerse efectivos conjuntamente o separadamente al período ordinario e incluso en forma fraccionada. A los efectos de la determinación de los días de licencia suplementaria a que se refiere el presente artículo,

hechos o en actos, siempre con previa oportunidad de expresar descargos y articular defensas.

ARTICULO 56°.- La rescisión motivada por hechos imputados al funcionario le hará perder a éste definitivamente los sueldos que se le hayan retenido con motivo de la suspensión preventiva y no generará derecho a indemnización alguna.

ARTICULO 57°.- El decaimiento de la relación funcional contractual, se producirá por el hecho de perder el funcionario alguna condición esencial para su contratación y permanencia en el cargo y tampoco creará derecho a indemnización alguna.

ARTICULO 58°.- Los funcionarios públicos contratados estarán sujetos al mismo régimen disciplinario que tienen los presupuestados, salvo que disposiciones especiales a la naturaleza de su situación determine excepciones al respecto, que se establecerán en el contrato en forma enunciativa.

ARTICULO 59°.- A partir del vencimiento del plazo contractual, se extingue automáticamente el derecho del funcionario contratado al ejercicio de las funciones y a la percepción de los haberes correspondientes. La continuidad de hecho que pueda producirse para no interrumpir los servicios, que no podrá excederse de sesenta (60) días, no implicará renovación tácita del contrato ni restringirá la libertad de decisión del Intendente Municipal para contratar de nuevo o no al ex-contratado, ni le otorga derecho a la permanencia o estabilidad en el cargo ni a indemnización alguna. En todos los casos si mediara el propósito de la Administración de renovar el contrato, deberá comunicársele al contratado con una anticipación de por lo menos dos meses antes de su vencimiento.

ARTICULO 60°.- La suscripción del contrato será realizada por el interesado y el Intendente Municipal, previamente al dictado de la resolución pertinente de designación. Dicho contrato no generará derechos y obligaciones hasta tanto no se produzca el nombramiento y la respectiva toma de posesión.

CAPITULO III

DEL INGRESO COMO FUNCIONARIO DE LA INTENDENCIA MUNICIPAL DE FLORIDA

ARTICULO 61°.- Con excepción de los cargos para los cuales la Constitución de la República o la Ley establezcan un régimen especial de nombramiento, nadie puede ingresar a la función pública municipal, sin reunir las condiciones siguientes:

1) Gozar del ejercicio de la ciudadanía legal o natural (Art. 76° de la Constitución).

2) Encontrarse en aptitud física y mental para desempeñar el cargo al que aspira, según certificación del Servicio Médico Municipal y gozar de buenos antecedentes en los que concierne a su moralidad, acreditada por el respectivo certificado policial de buena conducta, y por declaración de dos personas de responsabilidad a juicio del Intendente Municipal o Junta Departamental en su caso.

3) Someterse a las pruebas, exámenes o concursos que disponga este Estatuto o su reglamentación.

4) Haber cumplido con las obligaciones de la Ley de Instrucción Militar Obligatoria en lo relativo al Juramento de Fidelidad a la Bandera Nacional y haber emitido el voto en las últimas elecciones nacionales (Ley 14.939 y 15.655).

5) Formular una declaración expresando que no ocupa otro cargo cuya acumulación con el que motiva el ingreso está legalmente prohibida.

6) Formular bajo juramento, una declaración de adhesión al sistema de gobierno democrático-republicano, establecido en la Constitución Nacional y que no pertenece a organizaciones sociales o políticas que, por medio de la violencia tiendan a destruir las bases de la nacionalidad, así como de repudio a los regímenes que por esa vía persiguen dicha finalidad.

ARTICULO 62°.- Para el personal de la Intendencia Municipal, institúyanse las siguientes categorías funcionales o escalafones, con sus respectivos niveles máximos y mínimos.

| ESCALAFON | NIVEL MINIMO | NIVEL MAXIMO |
|-------------------------------|--------------|--------------|
| A - Profesional Universitario | 7 | 9 |
| B - Técnico | 2 | 7 |
| C - Administrativo | 1A | 6 |
| E - Oficios | 1 | 6 |
| F - Servicios Auxiliares | 1 | 6 |
| J - Docente | 3 | 7 |
| P - Político | - | - |
| Q - Particular Confianza | - | - |
| R - Directivo | 7 | 10 |

CAPITULO V

RÉGIMEN DE ASCENSOS

ARTICULO 78°.- Los ascensos se harán por el sistema de méritos -Antigüedad Calificada- y oposición, estableciéndose la nota final sobre la base de las siguientes ponderaciones:

a) Nota del Concurso de Oposición. Coeficiente 10.

b) Nota de Antigüedad Calificada del Funcionario. Coeficiente 5.

ARTICULO 79°.- El puntaje del "Concurso de Oposición", se determinará mediante la realización de pruebas de aptitud para el desempeño eficiente del cargo a proveer, que se rendirán ante un Tribunal de Concursos, que se integrará de manera siguiente:

a) Tres (3) miembros funcionarios de la Intendencia, uno de los cuales deberá ocupar un cargo de Abogado en la Administración Municipal y que designará el Intendente Municipal.

b) Dos (2) miembros docentes dependientes del "Consejo Nacional de Educación" -CONAE- designados por los jefes departamentales a solicitud de la Intendencia o por los Organismos Oficiales competentes en caso necesario. Se aplicará con respecto a este Tribunal lo establecido en los artículos 75° al 78° inclusive. La prueba de concurso en el Escalafón Administrativo tendrá carácter eliminatorio, cuando el funcionario no logre la nota mínima de cuatro puntos. El concurso constará de prueba de:

1) Dactilografía

2) Idioma Español -dictado- redacción, caligrafía, etc.

3) Aritmética.

4) Prueba de no menos de 40 preguntas sobre normas y funcionamiento de todas las Oficinas de la Intendencia. Asimismo podrán disponerse pruebas especiales de aptitud para ocupar cargos de dirección o para determinado interés. Las pruebas del Escalafón Técnico se plantean acorde a las bases que la Intendencia establezca para cada caso.

ARTICULO 80°.- Las pruebas de concurso para el ascenso deberán realizarse en el mes de marzo de cada año, para llenar la vacante existente al día 1° de enero.

ARTICULO 81°.- A los efectos de presentarse a las pruebas de concurso para ascender a los cargos vacantes, será necesario poseer una antigüedad no inferior a un año en el cargo inmediato inferior al que provee por este procedimiento.

ARTICULO 82°.- La prueba de concurso, se calificará con notas de 1 (uno) a 10 (diez) y serán realizadas por los funcionarios utilizando un seudónimo.

ARTICULO 83°.- Las prelación para los ascensos, serán establecidas por el Tribunal de Concursos, indicando la nota final de "Antigüedad Calificada y Oposición". El Tribunal de

d) Faltas con y sin aviso, registradas desde la época en que desempeña el cargo del que es titular.

e) Sanciones anotadas en el Legajo Personal, desde la fecha en que desempeña el cargo del que es titular.

ARTICULO 73°.- El Tribunal de Calificación, con la información expresada en el artículo anterior, estudiará el Legajo Personal de cada funcionario presupuestado. A los efectos de fijar el puntaje individual de cada funcionario que se denominará "Antigüedad Calificada del Funcionario", -se adoptarán las bases del cálculo siguiente:

I)- PUNTAJE POSITIVO

a) Antigüedad como funcionario presupuestado, 0.10 por año o fracción mayor de 6 meses.

b) Antigüedad en el cargo del que es titular, al día del informe o fracción mayor de los 6 meses, 0.30 por año.

II)- PUNTAJE NEGATIVO

a) Licencia por enfermedad -con excepción de las motivadas por accidente de trabajo-, y licencias sin goce de sueldo, 0.02 por día.

b) Faltas con aviso, 0.03 por día.

c) Faltas al Trabajo sin aviso, 0.08 por día.

d) Suspensiones 0.10 por día, por cada día de suspensión.

ARTICULO 74°.- El puntaje resultante -que podrá ser negativo- se denominará "Antigüedad Calificada del Funcionario" y tendrá un máximo de 10 (diez) puntos.

ARTICULO 75°.- Los puntajes de Antigüedad Calificada del Funcionario deberán ser publicados en cartelera en los locales de trabajos respectivos, en el curso del mes de febrero de cada año durante el plazo de cinco días hábiles a contar de la fecha en que se otorguen, consignando el orden de prelación. Vencido el plazo de publicación, el Departamento de Recursos Humanos (Personal) notificará personalmente a cada funcionario, haciéndole en ese acto de una constancia con discriminación de los factores del puntaje de promoción.

ARTICULO 76°.- La Integración de los Tribunales -de Calificación y de Concursos- será publicada en forma que asegure su conocimiento por parte de los funcionarios, quienes podrán recusar a los miembros de los mismos, por razones fundadas, conforme a las previsiones de las disposiciones vigentes. La recusación será dirigida al Intendente Municipal, quién decidirá luego de un análisis de las razones que la motivaron.

ARTICULO 77°.- Los Tribunales de "Calificación" y de "Ascensos" actuarán con autonomía en sus cometidos.

a) Los requisitos y perfil educativo serán exigibles en su totalidad a quienes ingresen a la Intendencia Municipal de Florida con posterioridad al 01.01.97 y en los casos en que operen cambios de escalafón.

b) Entrada en vigencia la estructura proyectada, los ascensos se efectuarán por concurso, del grado inmediato inferior al inmediato superior por escalafón.

c) Exceptúase de lo dispuesto en el Artículo anterior al personal integrante de los Escalafones Técnico (B) y de Oficios (E), quienes podrán ascender por concurso al cargo inmediato superior en el que se encuentre ubicada la especialidad o técnica de que se trate.

d) Podrán acceder a los cargos de Directivo II de las Unidades EMAAF y Cultura Física, los funcionarios presupuestados o contratados con 1 (un) año de antigüedad en el Escalafón docente, que desempeñen funciones en las mismas, debiendo cumplirse lo establecido en el Art. 24. (Fuente Decreto 25/96 Junta Departamental)

ARTICULO 63°.- La categoría Profesional (A) comprende los cargos y contrato de función pública que tienen asignadas tareas para cuyo desempeño se requiere la calidad de profesional liberal o no, acreditada por título, certificado o diploma de nivel terciario expedido, registrado o revalidado por las autoridades competentes.

La categoría Técnica (B) comprende los cargos y contrato de función pública que tienen asignadas tareas en las que predomina la actividad intelectual, para cuyo desempeño se requiere un crédito educativo de nivel terciario o medio, que avale el dominio de una técnica específica o se demuestre idoneidad en la aplicación de la misma a través de prueba fehaciente.

La categoría Administrativa © comprende los cargos y contratos de función pública que tienen asignadas tareas relacionadas con el registro, clasificación, manejo y archivo de datos y documentos, el control de cumplimiento de las distintas ordenanzas municipales, así como toda otra tarea no incluida en los demás escalafones.

La categoría Oficios (E) comprende los cargos y contratos de función pública que tienen asignadas tareas de conducción o aquellas en las cuales predominan la habilidad manual, el esfuerzo físico o ambos y que requieren conocimiento y destreza en el manejo de máquinas o herramientas, debiendo acreditar la idoneidad en forma fehaciente.

La categoría Servicios Auxiliares (F) comprende los cargos y contratos de función pública que tienen asignadas tareas de limpieza, portería, vigilancia, ayudantía de oficios y otras afines en las cuales predomine el esfuerzo físico.

La categoría Docente (J) comprende los cargos y contratos de función pública que tienen asignadas tareas de docencia directa o indirecta en los servicios de extensión cultural y artística, en las áreas de promoción de la cultura física, del deporte y en la capacitación y perfeccionamiento de personal.

La categoría Personal Político (P) comprende los cargos correspondientes a órganos constitucionales de gobierno y aquellos que la Ley Nacional les otorgue dicha naturaleza de carácter electivo o no.

La categoría de Particular Confianza (Q), estará integrada por los funcionarios cuyos cargos hayan sido creados con esa calidad, por la Junta Departamental, con la mayoría requerida por el Art. 62º, inciso 2º de la Constitución Nacional; no se considerarán incluidos en la carrera administrativa y podrán ser provistos con personas ajenas al Municipio y declarados cesantes en cualquier momento, sin expresión de motivos, por decisión del Intendente Municipal o Junta Departamental.

La categoría Personal Directivo ® comprende los cargos que tienen asignadas tareas de planificación, organización, coordinación, dirección y control de las unidades administrativas integrantes del primer y segundo nivel organizacional, cuya complejidad así lo justifique.

ARTICULO 64º.- Los cargos pertenecientes a la categoría de Particular Confianza, serán provistos con nombramientos directos, quedando eximidos de los requisitos preceptuados en el Artículo 61º numeral 3 de este Estatuto.

ARTICULO 65º.- El ingreso a las categorías Técnico y de Oficios, como funcionario presupuestado se realizará:

a) En el grado del escalafón respectivo y por el sistema de concurso, siempre que la especialización sea objeto de enseñanza en cursos dictados por Organismos Oficiales. Si el concurso se declara desierto -por no llegar ningún concursante a la nota mínima previamente establecida y por no haber candidatos inscriptos- el ingreso se efectuará por el sistema de nombramiento directo.

b) Para llenar las vacantes que se produzcan en los cargos presupuestales en los casos en que existan dos o más grados en la categoría, los mismos se llenarán por concurso cerrado entre los funcionarios del grado inmediato inferior. Si el concurso se declarara desierto por no presentarse ningún funcionario o por no llegar ningún concursante a la nota mínima previamente establecida, se llamará a concurso abierto, -aceptándose como aspirantes asimismo, a personas no funcionarios y si aun fuera declarado desierto el concurso por las causas en el inciso a), el ingreso se realizará por el sistema de nombramiento directo.-

ARTICULO 66º.- El ingreso a las categorías funcionales A, B, C, E y F de la Intendencia Municipal de Florida será en el cargo vacante de inferior grado en la especialidad del correspondiente escalafón. Se realizará por concurso de oposición y méritos o méritos y prueba de aptitud en las 4 (cuatro) primeras y por sorteo en la última.

Podrán ingresar al Escalafón R (Directivo) los funcionarios presupuestados de todas las categorías previstos en el Art. N° 21 que ocupen el grado máximo en su respectivo escalafón, no pudiéndose asignar funciones contratadas equivalentes a cargos de este Escalafón.

Quienes no tengan calidad de funcionario de esta Intendencia deberán cumplir una etapa de prueba conforme al contrato que se suscribirá por el término de 6 (seis) meses.

Posteriormente y previa evaluación, ingresarán en el cargo o función contratada para la que concursaron.

No podrán asignarse funciones contratadas, equivalentes a la de los cargos del Escalafón Directivo. (Fuente Decreto 25/96 Junta Departamental)

ARTICULO 67º.- El ingreso a la categoría Servicios Auxiliares, que en todos los casos será en calidad de funcionario Contratado, se tramitará de la siguiente forma y manera:

a) Bajo el Régimen de Sorteo.

b) A tales efectos se abrirá un Registro de Aspirantes, que tendrá el carácter de permanente para desempeñar servicio de "Peón".

c) A cada aspirante, en el momento de su inscripción se le asignará un número que será correlativo al orden de presentación y que servirá para individualizarlo, para la oportunidad en que se efectúe el sorteo.

ARTICULO 68º.- El ingreso a la categoría Profesional se realizará en carácter de contratado por el período de gobierno y por concurso de "Oposición y Mérito".

ARTICULO 69º.- Derogado (Fuente Decreto 25/96 Junta Departamental)

CAPITULO IV

DE LAS PROMOCIONES

ARTICULO 70º.- Todos los funcionarios presupuestados serán calificados anualmente, durante el período 01 de enero - 31 de diciembre de cada año.

ARTICULO 71º.- A los efectos antes indicados, se instituirá un Tribunal de Calificación, integrado por el Director del Departamento de Recursos Humanos y dos profesionales universitarios pertenecientes a la Intendencia. El Intendente Municipal fijará el plazo de que dispone el Tribunal para la tarea de calificar, no pudiendo ser superior en ningún caso a treinta (30) días.

ARTICULO 72º.- El día 31 de diciembre de cada año civil se cerrará el período de calificación y el Departamento de Recursos Humanos elevará al Tribunal de Calificación, con relación a cada uno de los funcionarios los informes siguientes:

a) Antigüedad en la Intendencia, como funcionario presupuestado.

b) Antigüedad en el grado que ocupa efectivamente a la fecha del informe.

c) Licencias por enfermedad, registradas en el cargo.