

RESOLUCIÓN Nº 305 C.D.-

Ref.: Expte. Cº Nº 135 - 2178/15.-

VISTO

La Resolución de Cuerpo Nº 137/93 – Estatuto para el Personal de Planta Permanente del Concejo Deliberante y la Resolución Nº 294/01 y sus modificatorias, mediante la cual se establece una nueva estructura orgánico funcional del Concejo Deliberante de la ciudad de Salta; y

CONSIDERANDO

Que, es deber y atribución del Concejo Deliberante ejercer funciones administrativas dentro de su ámbito, Ley Nº 6534, Carta Municipal, artículo 22;

Que, la legislación actual plantea misiones y funciones para el personal de planta permanente;

Que, es necesario modificar el Estatuto del Personal de Planta Permanente, conforme a la estructura orgánico-funcional del Concejo Deliberante de la ciudad de Salta;

Que, se hace necesaria la modernización del Legislativo Municipal, buscando que, mediante el esfuerzo mancomunado de legisladores y trabajadores, tienda a la definitiva identidad del empleado legislativo;

Que, en este sentido es oportuno adecuar la estructura orgánico funcional existente a los nuevos tiempos, garantizando eficiencia y calidad para lograr cumplir con el fin último de la organización consagrados en la Carta Municipal;

Por ello,

EL CONCEJO DELIBERANTE DE LA CIUDAD DE SALTA,

EN REUNIÓN, HA ACORDADO, Y

RESUELVE:

TITULO I – APLICACIÓN

Capítulo I – Ámbito de Aplicación

ARTÍCULO 1º.- El presente Estatuto es aplicable a todo el Personal de Planta Permanente dependiente del Concejo Deliberante de la Ciudad de Salta, cualquiera fuere su ubicación en la Estructura Organizativa.-

ARTÍCULO 2º.- El personal comprendido en el presente estatuto se denomina Empleado Legislativo Municipal.-

ARTÍCULO 3º.- El presente Estatuto se aplica obligatoriamente a todos los Empleados comprendidos en la definición del artículo 1º.-

TITULO II – DEL PERSONAL

Capítulo I - Definición

ARTÍCULO 4º.- Se considera Personal de Planta Permanente al Empleado designado para satisfacer necesidades administrativas y legislativas del Concejo Deliberante de la Ciudad de Salta que, habiendo cumplido las condiciones exigidas en este Estatuto y en la demás normativa aplicable, haya sido admitido y designado en dicha categoría, y por lo tanto, goza de los derechos a la estabilidad en el empleo y al progreso en la carrera administrativa. La inclusión en la planta permanente debe ser expresamente indicada en el Acto Administrativo de designación.-

Capítulo II – Condiciones de Ingreso

ARTÍCULO 5º.- El ingreso a la Planta Permanente del Concejo Deliberante de la Ciudad de Salta se hará por la categoría inferior de la escala jerárquica, por concurso de antecedentes y oposición, con excepción de los cargos que requieran oficio o título habilitante, y en cuyo caso tendrán prioridad para ocuparlos el personal permanente que acredite condiciones suficientes para su desempeño, previo concurso convocado al efecto.-

ARTÍCULO 6º.- Son condiciones generales para el ingreso:

- a) Ser mayor de dieciocho (18) años de edad;
- b) Ser argentino nativo o naturalizado con por lo menos dos (2) años en el ejercicio de la ciudadanía;
- c) Cumplir con las exigencias médicas exigidas para la función a desempeñar, debiendo acreditarse con el certificado emitido por institución médica habilitada al efecto;
- d) Haber cumplido con la enseñanza mínima obligatoria y la que determina cada cargo de la estructura funcional;
- e) Certificado de antecedentes expedido por la Policía de la Provincia de Salta y Policía Federal Argentina, donde no deberá constar condena penal en curso;
- f) Aprobar los exámenes de antecedentes y oposición que a tal efecto se realicen;
- g) Haber cumplido con la confección del Legajo Único del Personal;

Los requisitos indicados deben ser acreditados con anterioridad al acto administrativo de designación, lo que deberá dejarse expresa constancia como condición de validez de dicho acto.-

Capítulo III – De las Exclusiones e Incompatibilidades

ARTÍCULO 7º.- No podrán ingresar a la Planta Permanente del Concejo Deliberante de la Ciudad de Salta:

- a) Los alcanzados por leyes y disposiciones nacionales, provinciales, o municipales sobre incompatibilidad;
- b) Los que hubieren sido condenados por delito contra la Administración Pública;

- c) Los que gocen de jubilación o retiro ordinario, o se hubieren acogido a algún régimen de retiro voluntario en el Sector Público Nacional, Provincial, Municipal;
- d) Los que hubieren sido exonerados de la administración pública, en cualquiera de sus niveles, y siempre que no hayan sido rehabilitados;
- e) Los inhabilitados para ejercer cargos públicos, mientras dure la inhabilitación;
- f) Los que hubieren sido sancionados con cesantía en alguno de los poderes públicos en el orden nacional, provincial o municipal, mediante sumario previo resuelto definitivamente, por el tiempo que dure la inhabilitación consecuencia de la cesantía;
- g) Los contratistas o proveedores del Estado nacional, provincial y/o municipal.
- h) Los condenadas por delitos penales mientras dure la condena que se les hubiera impuesto;
- i) Los que se encuentren registrados como deudores morosos alimentarios en el Registro de Deudores Morosos Alimentarios.-

ARTÍCULO 8º.- El desempeño como Personal de Planta Permanente del Concejo Deliberante de la Ciudad de Salta es incompatible con el ejercicio de cualquier otra función en el Sector Público Nacional, Provincial, Municipal, conforme la normativa vigente en la materia.-

ARTÍCULO 9º.- El personal de Planta Permanente podrá realizar otras actividades propias de su profesión u oficio en tanto no exista superposición horaria ni conflicto de intereses con la función que presta para el Concejo Deliberante de la ciudad de Salta.-

ARTÍCULO 10.- Toda designación de Personal como Planta Permanente del Concejo Deliberante de la ciudad de Salta que no hubiera observado lo exigido en este Estatuto será considerada nula.-

Capítulo IV – Del Legajo Único

ARTÍCULO 11.- Los Empleados de Planta Permanente del Concejo Deliberante de la Ciudad de Salta deberán contar con un único legajo en el que constarán los antecedentes de su actuación, que será confeccionado al momento del ingreso por el Área de Recursos Humanos.

El legajo debe llevarse en forma clara y legible. Los asientos de servicios en el legajo y circunstancias que puedan modificarlos deben estar refrendados por funcionario responsable, con sello aclaratorio. Se evitarán enmiendas y tachaduras y, en su caso, deben salvarse las mismas de puño y letra del responsable.

La vista del legajo debe ser concedida a simple solicitud verbal del interesado y sólo podrá ser postergada por razones de servicio debidamente justificadas. De la vista deberá dejarse constancia firmada por el interesado y el responsable.-

TÍTULO III –SITUACIONES ESPECIALES DE REVISTA

ARTÍCULO 12.- Situaciones Especiales de Revista.

El personal puede revistar en forma transitoria y excepcional en alguna de las siguientes situaciones especiales de revista:

- a) Ejercicio de un cargo de mayor jerarquía;
- b) En comisión de servicio;
- c) Adscripción;
- d) Afectación.-

ARTÍCULO 13.- Ejercicio de un Cargo de Mayor Jerarquía.

Se considera que existe ejercicio de un Cargo de Mayor Jerarquía cuando un empleado/a legislativo asume en forma transitoria funciones inherentes a una posición de nivel superior al propio, en el ámbito de este Concejo Deliberante o fuera de él, con retención de su situación de revista.-

ARTÍCULO 14.- Comisión de Servicio

La Presidencia del Concejo Deliberante podrá, por pedido expreso de interesado o por criterio fundado, destinar a un Empleado de Planta Permanente a cubrir un cargo de mayor jerarquía o ejercer sus funciones en forma transitoria fuera del asiento habitual de estas, previa liquidación de las compensaciones que pudieran corresponder.-

ARTÍCULO 15.- Adscripción

La Presidencia del Concejo Deliberante podrá autorizar o admitir, a requerimiento de una persona u organismo público oficial, la adscripción por tiempo determinado y para cubrir una tarea específica, ya sea de Personal de Planta Permanente o bien para que Personal de otros organismos se desempeñen en el Concejo Deliberante.-

ARTÍCULO 16.- Afectación

La Presidencia del Concejo Deliberante, a solicitud de un Bloque Político, de la misma Presidencia, Vice Presidencia 1º, Vice Presidencia 2º u otra dependencia del Concejo Deliberante, podrá afectar en forma transitoria a un empleado de Planta Permanente para que ejerza las funciones objeto del requerimiento.-

TITULO IV – ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

Capítulo I – Prosecretarías – Coordinaciones

ARTÍCULO 17.- Bajo la órbita de las Secretarías Administrativa, Legislativa y Coordinación General existirán tres Prosecretarías, cubiertas con personal de Planta Permanente: Prosecretaria Contable y Tesorería; Prosecretaria de Información Legislativa y Prosecretaría de Relaciones Institucionales, respectivamente. Asimismo en el ámbito de cada Secretaría funcionará una Coordinación de Área en cada una de ellas.

Los cargos mencionados serán ocupados por personal de planta permanente y designada por resolución de Presidencia donde se tendrá como valoración objetiva para su designación el mérito en los concursos, empeño y trayectoria.

Las funciones serán las establecidas en el Manual de Misiones y Funciones y las encomendadas por la Presidencia y las Secretarías respectivas.-

Capítulo II – Jerarquía del Empleado del Concejo Deliberante

ARTÍCULO 18.- El personal no comprendido en el artículo precedente, estará constituido por las categorías: 1 a 9, incorporándose en los siguientes agrupamientos:

- Personal Jerárquico de Mando
- Personal de Mando Intermedio
- Técnico Profesional
- Agrupamiento Técnico Entendido en Materia Legislativa
- Auxiliares.

El personal comprendido en esta jerarquía, revistará de acuerdo a la naturaleza de sus funciones, en algunos de los agrupamientos y en la categoría que le corresponda, de conformidad con las normas que para el caso se establecen.-

Capítulo III – Agrupamiento Personal Jerárquico de Mando

ARTÍCULO 19.- El Agrupamiento Personal Jerárquico de Mando, comprende al personal que tiene la responsabilidad del cumplimiento de las misiones y funciones asignadas a los Jefes de Departamentos, decidiendo en materia de su competencia.

En los casos que por la complejidad de funciones resulte necesaria la designación de un subjefe de departamento, éste podrá ser nombrado previa evaluación al efecto, realizada por la Comisión de Relaciones Laborales, debiendo indefectiblemente recurrir al orden de mérito del concurso respectivo, percibiendo como remuneración la subrogancia a la categoría correspondiente al del Jefe de División con mas el Adicional Jerárquico de Jefe de departamento.-

ARTÍCULO 20.- Este agrupamiento comprende la Categoría 9. Tendrán obligación de prestar servicios en el horario habitual de trabajo y estar a disposición de las autoridades del Concejo Deliberante cuando razones de servicios así lo exijan.-

Capítulo IV - Agrupamiento Personal de Mando Intermedio

ARTÍCULO 21.- El Agrupamiento Personal de Mando Intermedio comprende al personal que efectúa tareas específicas encomendadas por el Agrupamiento Jerárquico de Mando en el área de su competencia y lo establecido por el Manual de Misiones y Funciones que para cada caso

corresponda, asignadas a los Jefe de División y Sección, respondiendo por la totalidad de sus actos a su superior inmediato.-

ARTÍCULO 22.- El agrupamiento estará integrado por dos tramos que comprende la Categoría 8 para los jefes de División y Categoría 7 para los jefes de Sección. Tendrán obligación de prestar servicios en el horario habitual de trabajo y estar a disposición de las autoridades del Cuerpo, cuando razones de servicio así lo exijan.-

Capítulo V - Agrupamiento Técnico Profesional

ARTÍCULO 23.- El Agrupamiento Profesional Técnico comprende al personal con estudios superiores completos, que efectúan tareas competentes en lo relativo a aspectos jurídicos, contables, sociales y técnicos emanados de la Presidencia, Secretarías y Coordinación General y las dictadas por el Manual de Misiones y Funciones, y vinculadas con el área de competencia de sus conocimientos.-

ARTÍCULO 24.- Este agrupamiento estará integrado por las categorías 6, 7 y 8. Tendrán obligación de prestar servicios en el horario habitual de trabajo y estar a disposición de las autoridades, cuando razones de servicio así lo exijan.-

ARTÍCULO 25.- Para acceder a la Categoría 6, el agente deberá poseer: Título Superior No Universitario; Categoría 7 Título Universitario (carrera menor de 5 años) y/o título Terciario con incumbencia en las funciones asignadas en el organismo.-

ARTÍCULO 26.- Para acceder a la Categoría 8, el agente deberá poseer Título Universitario de Grado (carrera de 5 años o más) con incumbencia en las funciones asignadas en el organismo.-

Capítulo VI - Agrupamiento Técnico Entendido en Materia Legislativa

ARTÍCULO 27.- Están incluidos en este agrupamiento el personal que cumple las funciones de Relator de las Comisiones Permanentes y Especiales, los que deberán tener como mínimo Título Secundario, los que estarán comprendidos en la Categoría 7 y serán sus funciones las establecidas por el Manual de Misiones y Funciones y Reglamento Interno del Concejo Deliberante. Prestarán servicio en el horario habitual de trabajo y estarán a disposición de las autoridades cuando razones de servicio así lo exijan.

Los agentes que al tiempo de la puesta en vigencia de la presente no hubieren concluido el ciclo de estudios previsto en el párrafo anterior, deberán en el plazo de tres años, a contar de la fecha de sanción de la presente completar dicho ciclo, bajo apercibimiento de producirse de pleno derecho su traslado a otra dependencia.

Esta función del personal afectado a este agrupamiento podrá dividirse y jerarquizarse de acuerdo al volumen y nivel de trabajo de cada comisión, para lo cual a los efectos remunerativos se podrá realizar una distinción sobre el criterio de mayor responsabilidad.-

Capítulo VI – Agrupamiento Auxiliares

ARTÍCULO 28.- El agrupamiento Auxiliares estará integrado por las Categorías 1 a 5, Incluye a los agentes que cumplen tareas de ejecución de trabajos propios del sector, sujetos a control y

orientación y supervisión, requiriendo para su desempeño: conocimiento específico, criterio e iniciativa.-

TITULO V - DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL

ARTÍCULO 29.- Una vez incorporado a Planta Permanente del Concejo Deliberante, el agente gozará de los derechos y obligaciones que se establecen en el presente Estatuto y las disposiciones reglamentarias que se dicten.-

Capítulo I – De los Derechos

ARTÍCULO 30.- Los Agentes de la Planta Permanente del Concejo Deliberante tienen derecho a:

- a) A la retribución en moneda de curso legal por los servicios prestados;
- b) Conservación del empleo mientras dure su buena conducta y competencia para desempeñarlo;
- c) No podrán ser despedidos por cuestiones de orden político, gremial, religioso o racial;
- d) Conservar su empleo y el nivel escalafonario alcanzado en los términos de los ARTÍCULOS 17 a 28, y al mantenimiento de los atributos inherentes al mismo,
- e) A su nivel remunerativo y categoría aún en caso de traslado por disminución en su capacidad de trabajo proveniente de enfermedad o accidente inculpable;
- f) En los casos de reestructuración administrativa o de servicios, los traslados de personal lo serán con arreglo a las actividades que resulten afines a los conocimientos, jerarquía y tareas habituales desarrolladas por los agentes, manteniendo el nivel remunerativo;
- g) No ser privados de sus haberes ni sufrir descuentos en los mismos, salvo los establecidos por ley y/u otros cuya efectivización se conviniera formalmente con el agente, previa homologación judicial;
- h) Al sueldo anual complementario, las asignaciones familiares y beneficios sociales previstos en la legislación y en el presente Estatuto;
- i) A la carrera administrativa; el personal de planta permanente tiene derecho al progreso en su carrera administrativa. Las reglamentaciones establecerán los requisitos y procedimientos para la calificación y promoción del personal la que deberá respetar las siguientes reglas: Igualdad de oportunidades, Acreditación de idoneidad;
- j) A indemnización por accidentes de trabajo, enfermedad, imputable al servicio o cesación en el trabajo por causas ajenas a la voluntad o culpa del agente, conforme a las disposiciones vigentes;
- k) A sumario administrativo previo a toda sanción disciplinaria que pudiese ocasionarle perjuicio moral o material;
- l) Recurrir en sede administrativa en caso de que se afecten los derechos previstos en el presente;

- m) Conservación del empleo en los casos de desempeño de funciones de carácter público y/o gremial;
- n) A jubilación, retiro y otros beneficios, conforme a los regímenes de previsión vigentes;
- o) A participar en actividades gremiales, mutuales, cooperativas u otras constituidas entre el personal del Concejo Deliberante;
- p) Reconocimiento de la antigüedad por los años de servicios prestados;
- q) Formular sugerencias que tiendan al mejoramiento de la administración del Concejo;
- r) A la asignación por viáticos, para atender los gastos que ocasione su desempeño en comisión de servicio. Deberá presentar la rendición de cuentas pertinente, conforme lo establecen las normas vigentes;
- s) Asistir o cumplir los cursos de capacitación, y perfeccionamiento que se desarrollen con la finalidad de mejorar el servicio cuando lo requieran las autoridades;
- t) Ser asistidos por cobertura médica preventiva de urgencia y a los estudios asistenciales propios para las enfermedades profesionales;
- u) A percibir becas de estudios luego de aprobar el cincuenta por ciento de cualquier carrera prevista en la Ley Federal de Educación, Ley de enseñanza Superior, siempre y cuando las mismas tengan incumbencia directa con las tareas del organismo.-

Capítulo II – De las Obligaciones

ARTÍCULO 31.- Los agentes de planta permanente tienen las siguientes obligaciones:

- a) Estricto cumplimiento del Manual de Misiones y Funciones y la Ley de Procedimiento Administrativo;
- b) Prestación personal de servicios debiendo poner en el desempeño del cargo o empleo el máximo de capacidad y diligencia;
- c) Obedecer toda orden emanada del superior jerárquico con atribuciones y competencia para darlas, referida a actos de servicio y en las condiciones establecidas en el presente, salvo las órdenes manifiestamente ilegítimas en su forma o contenido, conforme lo establece la Ley de procedimientos administrativos y demás normativa vigente en la materia (Nº 5348 Art. 16 inc. b);
- d) Mantener en reserva los asuntos del servicio que por su naturaleza lo requieran;
- e) Declarar bajo juramento, cuando así lo requiera la Ley u Ordenanza de ética pública, respecto de los bienes que posee y las modificaciones que se produzcan en su situación patrimonial;
- f) Permanecer en su puesto, en caso de renuncia, hasta un máximo de treinta (30) días corridos, si antes no fuera reemplazado o aceptada su dimisión, sin perjuicio de lo dispuesto en el Art. 252 del Código Penal;

- g) Observar una conducta intachable durante el servicio;
- h) Dispensar trato cortés y solícito al público, a otros agentes y demás funcionarios del Concejo Deliberante;
- i) Rehusar todo tipo de recomendaciones, dádivas, obsequios o recompensas de carácter privado, con motivo de actos propios del servicio o relacionados con el mismo.-

TÍTULO VI – DE LAS REMUNERACIONES

Capítulo I -Del Régimen Remunerativo

ARTÍCULO 32.- Principio General.

El régimen remunerativo debe garantizar el principio de igual remuneración por igual tarea.-

ARTÍCULO 33.- Remuneración del Personal.

El empleado/a legislativo percibirá como remuneración mensual lo que por categoría le corresponda y, en su caso, los adicionales y bonificaciones previstas en las normas aplicables según el presente estatuto y/o el convenio colectivo de trabajo.-

ARTÍCULO 34.- Remuneración de la Categoría.

El/la empleado/a legislativo percibirá en concepto de remuneración en las categorías detalladas y con las equivalencias de nivel y remuneraciones que para cada caso se especifiquen, en el convenio colectivo de trabajo y/o en las Resoluciones de la Presidencia o del Concejo Deliberante vigentes y aplicables.-

Capítulo II – Compensaciones, indemnizaciones y subsidios

ARTÍCULO 35.- Compensación.

Cuando el empleado legislativo presentare su renuncia o se jubilara por decisión propia o de oficio tendrá derecho al cobro de la parte proporcional de la licencia ordinaria no usufructuada por haberse producido su cese.

Para la determinación del monto de la compensación se computará el sueldo y los adicionales que integren la retribución mensual del empleado/a legislativo.-

ARTÍCULO 36.- Indemnización por Accidentes de Trabajo.

Los empleados/as legislativos que presten servicios en el Concejo Deliberante de la Ciudad de Salta, son acreedores a las indemnizaciones y demás derechos por accidentes de trabajo que las leyes vigentes en la materia acuerdan.

Por Presidencia del Concejo Deliberante se deberá procurar la contratación y cobertura de una Aseguradora de Riesgos de Trabajo

ART) a todos los empleados de Planta Permanente del Concejo Deliberante.-

ARTÍCULO 37.- Subsidio por Razones de Invalidez.

Si al término de la licencia máxima por enfermedad, afecciones y/o lesiones de largo tratamiento el/la empleado/a legislativo estuviera en condiciones de acceder a algún beneficio previsional por razones de invalidez se le otorgará al trabajador un subsidio que consistirá en el cincuenta por ciento (50%) de su mejor remuneración normal y habitual hasta tanto el beneficio previsional le sea concedido por la autoridad de aplicación a nivel nacional, circunstancia que deberá ser comunicada al Departamento de Recursos Humanos.

Este beneficio será otorgado por un plazo máximo de un (1) año, prorrogable por un (1) año más.-

ARTÍCULO 38.- Pago de Haberes Pendientes de Cobro por Fallecimiento.

En caso de fallecimiento del trabajador, los derechohabientes del causante en condiciones de percibir las sumas que pudieren corresponder por haberes pendientes de cobro y todo otro haber devengado y no percibido, son los sucesores universales en el orden en que lo regula la normativa pertinente en materia sucesoria, conforme surjan de los datos y documentación obrante en el legajo único del personal.-

TITULO VII – RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Capítulo I – Regla General

ARTÍCULO 39.- La aplicación de las medidas disciplinarias previstas en el presente Capítulo será procedente en tanto subsista la relación de empleo. En el caso de haber cesado dicha relación, el sumario que se hubiere dispuesto deberá continuarse hasta su resolución, dejando constancia de la misma en el legajo.-

ARTÍCULO 40.- El personal del Concejo Deliberante de la Ciudad de Salta puede ser objeto de las siguientes medidas disciplinarias:

- a) **Apercibimiento.** Es una amonestación que se anota en el registro de apercibimientos que a tal fin implementará el Departamento de Recursos Humanos;
- b) **Suspensión:** Implica la pérdida del derecho a percibir haberes por el tiempo de su duración. No puede exceder de treinta (30) días. La aplicación de suspensión podrá ser aplicada previo otorgamiento del ejercicio del legítimo derecho de defensa y el acto administrativo que disponga la medida, deberá encontrarse debidamente fundado.
- c) **Cesantía.** Implica la remoción y pérdida de la relación de empleo con el Concejo Deliberante de la Ciudad de Salta, previo procedimiento sumarial disciplinario.
- d) **Exoneración.** Implica, además de la remoción y pérdida de la relación de empleo con el Concejo Deliberante de la Ciudad de Salta, la inhabilitación para su reingreso por un plazo mínimo de diez (10) años.

Estas sanciones se aplican sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales que fijen las leyes vigentes.

Las suspensiones se harán efectivas sin prestación de servicios ni percepción de haberes.-

ARTÍCULO 41.- Apercibimiento y Suspensión.

Son causas para aplicar las sanciones de apercibimiento o suspensión:

a) Incumplimiento de horario. El personal que sin causa justificada incurriera en incumplimiento del horario fijado, se hará pasible de las sanciones abajo mencionadas:

- 1° y 2° incumplimiento: sin sanción;
- 3° incumplimiento: primer apercibimiento;
- 4° incumplimiento: segundo apercibimiento;
- 5° incumplimiento: tercer apercibimiento;
- 6° incumplimiento: cuarto apercibimiento;
- 7° incumplimiento: Un (1) día de suspensión;
- 8° incumplimiento: Un (1) día de suspensión;
- 9° incumplimiento: Dos (2) días de suspensión;
- 10° incumplimiento: Tres (3) días de suspensión;
- 11° incumplimiento: Cuatro (4) días de suspensión;
- 12° Incumplimiento: Cinco (5) días de suspensión;

Incorre en falta de puntualidad el/la empleado/a legislativo que se presente a tomar servicios después de transcurrido quince (15) minutos de la hora fijada para el inicio de la tarea.

Se establece como tolerancia en los horarios nocturnos, un tiempo máximo de veinte (20) minutos.

Cuando la impuntualidad sea superior a una (1) hora y sea susceptible de justificación fehaciente al trabajador se le dará servicio.

La de la falta de puntualidad injustificada superior a una (1) hora traerá aparejado la negativa de dar servicio al empleado/a legislativo, colocándose consecuentemente en situación de "inasistencia con aviso".

Con carácter de excepción y no obstante lo dispuesto precedentemente si las necesidades de servicio hacen imprescindible el concurso del trabajador, se le autorizará para que inicie su labor

al momento de su presentación adicionando a su horario habitual el lapso de demora. Tal compensación podrá hacerse al finalizar el turno, sin incluirla en otra jornada de trabajo.

El cómputo de los incumplimientos se hará por cada transgresión en forma independiente y acumulativa, pudiendo ser aplicadas en un solo acto.

Las suspensiones que se apliquen son sin perjuicio del descuento de haberes correspondiente a las horas completas no trabajadas.

El Departamento de Recursos Humanos podrá justificar llegadas tardes siempre y cuando las razones que las hubieran ocasionado sean razonables, sin perjuicio de las facultades que por Reglamento Interno correspondan al Secretario Administrativo o a los Prosecretarios de dicha área.

b) Inasistencias injustificadas. El personal que sin causa justificada incurriera en inasistencias dentro del año calendario, se hará pasible de las siguientes sanciones:

- 1° inasistencia: Apercibimiento;
- 2° inasistencia: un (1) día de suspensión;
- 3° inasistencia: un (1) día de suspensión;
- 4° inasistencia: dos (2) días de suspensión;
- 5° inasistencia: dos (2) días de suspensión;
- 6° inasistencia: tres (3) días de suspensión;
- 7° inasistencia: tres (3) días de suspensión;
- 8° inasistencia: cuatro (4) días de suspensión;
- 9° inasistencia: cinco (5) días de suspensión;
- 10° inasistencia: cesantía;

Los partes diarios de asistencia serán emitidos por la División Legajos y remitidos al Departamento de Recursos Humanos, podrán ser rectificadas dentro de las veinticuatro (24) horas, posteriores y únicamente por la autoridad que lo emitió, careciendo de efecto su corrección posterior.

Cuando la rectificación correspondiera a ausencias injustificadas que se modificaran por licencias por enfermedad, el plazo mencionado en el párrafo anterior comenzará a correr desde la reincorporación al servicio del empleado/a legislativo.

El cómputo de las sanciones se hará por cada transgresión en forma independiente y acumulativa, pudiendo ser aplicadas en un solo acto.

Las suspensiones se aplican sin perjuicio del descuento de haberes correspondiente a las inasistencias incurridas.

El descuento deberá efectuarse sobre el sueldo básico que reciba el/la empleado/a legislativo al momento de cumplirse la sanción.

c) Incumplimiento de las obligaciones y quebrantamiento de las prohibiciones establecidas en el presente estatuto, y demás normas complementarias, siempre que por su carácter o importancia tales infracciones no merezcan la aplicación de sanciones mayores;

d) Negligencia en el cumplimiento de sus funciones;

e) Falta de respeto hacia los superiores, iguales, subordinados o terceros.-

ARTÍCULO 42.- Cesantía.

Se aplicará sanción de cesantía en los siguientes casos:

a) Inasistencias injustificadas que excedan de diez (10) días discontinuos dentro del año calendario;

b) Abandono del servicio, el cual se considerará consumado previa intimación fehaciente, cuando el/la empleado/a legislativo registrase más de cinco (5) inasistencias continuas sin causa que lo justificaren.

Una vez cumplidas dos (2) inasistencias consecutivas sin justificación, el Departamento de Recursos Humanos deberá intimar al empleado/a legislativo por medio fehaciente en el último domicilio registrado, a que se presente en el Concejo Deliberante de la Ciudad de Salta a prestar servicios y justifique sus inasistencias mediante los elementos de prueba que correspondan, haciéndole saber que en caso de no presentarse y de incurrir en más inasistencias injustificadas que excedan los cinco (5) días continuos, quedará configurada la causal de abandono de servicio aplicándose la sanción de cesantía.

En caso de que el/la empleado/a legislativo se encontrara imposibilitado de concurrir al Concejo Deliberante, deberá remitir por medio fehaciente o a través de terceros las justificaciones pertinentes al Departamento de Recursos Humanos.

c) Falta grave en el ejercicio de sus funciones;

d) Infracciones que den lugar a la suspensión, cuando haya totalizado en los doce (12) meses inmediatos anteriores, más de treinta (30) días de suspensión.

e) Incurrir en algunos de los supuestos contemplados en los ARTÍCULOS 7 u 8 de este Estatuto.

f) Incumplimiento de las obligaciones o prohibiciones determinadas en el presente estatuto que de conformidad con la magnitud y gravedad de la falta, se estime corresponda;

g) Condena firme por delito que no se refiera a la administración, cuando sea doloso y por sus circunstancias afecte el decoro, el prestigio de la función o del empleado/a legislativo. A tal fin

y con carácter previo a la aplicación de la cesantía, se deberá contar con copia autenticada de la sentencia firme y consentida, recaída en los autos correspondientes;

h) Condena firme por delito contra la administración pública en el ejercicio de la función o en ocasión de la misma;

i) Pérdida de la ciudadanía o residencia permanente, conforme a las normas que reglan la materia migratoria.-

ARTÍCULO 43.- Exoneración.

Se aplicará sanción de exoneración en los siguientes casos:

a) Falta grave que perjudique materialmente al Concejo Deliberante de la Ciudad de Salta;

b) Condena firme por delito contra el Concejo Deliberante de la Ciudad de Salta;

c) Condena firme por delito contra la Administración Pública Nacional, Provincial, Municipal;

d) Imposición de pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para la función pública.

Para imponerse la exoneración en los supuestos de los incisos b), c) y d), deberá contarse con copia autenticada de la sentencia firme, recaída en los autos correspondientes.-

ARTÍCULO 44.- Pautas Mensurativas.

Son pautas mensurativas a considerar al momento de aplicar la sanción que corresponda según la falta cometida, las siguientes:

a) Las circunstancias concretas del caso;

b) La gravedad de la falta;

c) Los antecedentes personales en la función del empleado/a;

d) Los perjuicios efectivamente causados, en especial, los que afectaren a la prestación del servicio;

e) Si ha sufrido anteriormente otras sanciones y, en su caso, los motivos que las determinaron;

f) La actitud posterior al hecho que se repute como falta pasible de sanción;

g) La reparación del daño, si lo hubiere;

En todos los casos deberá existir proporcionalidad entre la falta cometida y la sanción efectivamente impuesta.-

ARTÍCULO 45.- Derecho al Debido Proceso. Prohibición de Doble Persecución.

El personal comprendido en ámbito de aplicación del presente régimen tiene derecho a que se le garantice el debido proceso.

Nadie puede ser sometido a procedimiento sancionatorio, ni sancionado en él, más de una vez por el mismo hecho.-

ARTÍCULO 46.- Procedimiento.

A los fines de la aplicación de las sanciones de suspensiones, cesantía, y exoneración previstas en el presente título sólo pueden ser dispuestas previa instrucción del sumario respectivo que garantice el derecho de defensa del sumariado, conforme el procedimiento que se establece.-

ARTÍCULO 47.- Notificación.

La aplicación de las medidas disciplinarias deberá ser notificada en forma fehaciente al empleado/a legislativo, haciéndose constar en dicho acto los recursos que puede interponer, conforme lo establece la Ley de Procedimientos Administrativos

Las sanciones se harán efectivas a partir del día siguiente en que quede firme el acto administrativo que lo disponga.

En el caso de la sanción de suspensión, ésta se hará efectiva en días corridos, debiendo computarse la misma a partir del primer día hábil siguiente al de su notificación, sin prestación de servicio ni percepción de haberes. El descuento deberá efectuarse sobre sueldo básico que reciba el/la empleado/a legislativo al momento de cumplirse la sanción.-

ARTÍCULO 48.- Prescripción.

Los plazos de prescripción para la aplicación de las sanciones disciplinarias, se computarán de la siguiente forma:

- a) Causales que dieran lugar a la aplicación de apercibimiento y suspensión: tres (3) meses.
- b) Causales que dieran lugar a la cesantía: un (1) año;
- c) Causales que dieran lugar a la exoneración: dos (2) años.

En todos los casos, el plazo se contará a partir del momento de la comisión de la falta.-

ARTÍCULO 49.- Suspensión de los Plazos de Prescripción.

Los plazos de prescripción que correspondan se suspenderán en los siguientes supuestos:

- a) Por la iniciación de la información sumaria o del sumario y hasta la finalización de éste;
- b) En los supuestos de iniciación de sumarios por hechos que puedan configurar delitos, hasta la resolución de la causa penal.-

ARTÍCULO 50.- Autoridades con Atribuciones para Aplicar Sanciones.

En el ámbito del Concejo Deliberante de la Ciudad de Salta, las autoridades administrativas para aplicar sanciones son:

- a) Apercibimiento y suspensión que no requieran la instrucción de sumario, las siguientes autoridades:

1) Secretarios y/o Prosecretarios (en ausencia o vacancia de los primeros) Administrativo y Legislativo: hasta cinco (5) días

2) Presidencia del Organismo: por un término de hasta treinta (30) días.

b) Las sanciones de cesantía y exoneración previstas, serán dispuestas por la Presidencia del Concejo Deliberante.-

Capítulo II – Del Proceso Sumarial

ARTÍCULO 51.- Alcance.

Cuando un hecho, acción u omisión pueda significar responsabilidad disciplinaria para cuya sanción se exija una investigación previa, ésta se sustanciará como “información sumaria” o “sumario” según corresponda.-

ARTÍCULO 52.- Autoridad de Aplicación.

Cuando se denuncie una conducta que pueda configurar una falta disciplinaria de un empleado, el hecho debe ponerse inmediatamente en conocimiento de la Presidencia del Concejo Deliberante, quien a través de la Asesoría Legal y con la colaboración del departamento de Recursos Humanos, determinará el tipo de proceso a seguir a los fines de esclarecer los hechos y determinar las eventuales responsabilidades, debiendo proceder del siguiente modo:

a) Información Sumaria: Si de las circunstancias del caso surgiera la conveniencia de realizar una investigación preliminar, se promoverán durante un período no mayor a 20 (veinte) días hábiles la realización de las medidas de prueba convenientes y conducentes y luego elevará a la presidencia un dictamen fundado con sus resultados recomendando la apertura de un sumario administrativo o el archivo de las actuaciones. En el término de cinco (5) días la Presidencia deberá resolver el inicio del sumario administrativo y/o el archivo del expediente.

b) Sumario administrativo: En caso de estimarse conveniente por contarse con elementos suficientes, se elevará a la Presidencia un dictamen recomendado la apertura de la instrucción de un sumario administrativo, debiendo la Presidencia resolver en el término de cinco (5) días la apertura del Sumario o el archivo de las actuaciones.

La Presidencia del Concejo Deliberante podrá designar un “instructor” que lleve adelante el proceso, sin que ello signifique delegar ninguna de las facultades que le son atribuidas en el presente. El instructor tendrá como misión controlar el cumplimiento formal de los recaudos del proceso y efectuar las recomendaciones que estime pertinentes, pero todas las decisiones estarán en cabeza de la Presidencia del Concejo Deliberante.-

ARTÍCULO 53.- Pedido de Sumario.

El inicio del procedimiento de sanciones podrá ser efectuado por:

- a) Denuncia que provenga de un funcionario o empleado;
- b) Actuación prevencional del titular de la dependencia en la que se hubiere cometido la infracción.
- c) Denuncia formulada por una persona ajena al Concejo Deliberante de la Ciudad de Salta.

La Presidencia del Concejo Deliberante puede iniciar de oficio una investigación preliminar o un sumario administrativo, cuando haya tomado conocimiento de hechos que así lo justifiquen.-

ARTÍCULO 54.- Formalidades de la Denuncia.

La denuncia podrá formalizarse por escrito o verbalmente, en cuyo caso se labrará acta.

No se requerirá ninguna formalidad expresa para su presentación, sin perjuicio de lo cual la denuncia deberá contener:

a) Nombre y apellido, número de documento, domicilio y profesión u ocupación del denunciante;

b) Nombre y apellido y asignación funcional del empleado denunciado, así como el lugar en donde desempeña sus funciones;

c) La relación circunstanciada de los hechos de la falta que considera cometida;

d) La indicación de la prueba en que se funde, que si es documental, deberá ser acompañada en ese momento, o en su caso, deberá indicar el lugar en donde puede ser habida.

Si el denunciante no cumpliera con alguno de estos requisitos, podrá ser citado para ratificar o rectificar su presentación. La falta de ratificación o rectificación no obstará a que se inicie la investigación del hecho que se repute falta.-

ARTÍCULO 55.- Actuación.

Todo sumario administrativo debe llevarse por expediente, foliado en orden cronológico. Debe estar firmado por el Presidente del Concejo Deliberante y/o por el Asesor Letrado y/o quien sea designado como instructor del proceso, al pie de cada diligencia e inicialada cada una de las piezas.

Sin perjuicio de ello, las constancias tanto de la investigación preliminar como del sumario pueden conservarse en soporte distinto al papel, por medios electrónicos, informáticos, magnéticos, ópticos, telemáticos o producidos por nuevas tecnologías, siempre que sea posible garantizar su autenticidad, integridad y seguridad, aunque no se impriman en papel ni sean firmados.-

ARTÍCULO 56.- Duración.

La instrucción del sumario administrativo debe concluirse en un plazo no mayor de sesenta (60) días hábiles, excepto cuando la Presidencia disponga ampliarlo en función de la complejidad de los hechos que se investigan.-

ARTÍCULO 57.- Garantías.

En toda investigación preliminar o sumario administrativo deben garantizarse que:

a) Se mantendrá estricta reserva sobre todas las actuaciones y diligencias que se lleven a cabo;

b) Se notificará personalmente a quienes deben comparecer, con una antelación no menor de dos (2) días;

c) Se relevará del deber de declarar bajo juramento a los presuntos responsables;

d) Se les asegurará el derecho de defensa a las personas a quienes se le impute la comisión de una falta disciplinaria, y se les informará al ser citados a presentar su descargo, que tienen derecho a ser asistidos por letrados en su defensa técnica, sin que éstos tengan intervención en el procedimiento sumarial;

e) Los plazos se computarán en días hábiles administrativos;

f) Los actos por los cuales se apliquen o modifiquen sanciones deberán ser archivados en el respectivo legajo del empleado legislativo;

g) La actuación de quienes participen en el procedimiento sea ordenada y decorosa;

h) Procurar economía procesal, desestimando la prueba que sea notoriamente inconducente y/o dilatoria, disponiendo su producción en tiempos útiles, acorde al plazo de duración del sumario, limitando la cantidad de testigos a un máximo de cinco (5), salvo que las particulares circunstancias del caso exijan un número mayor;

i) Si durante la tramitación del sumario administrativo o como resultado de la investigación, se advirtieran hechos que puedan configurar la comisión de un delito de acción pública, deberá verificarse si se ha realizado la denuncia policial o judicial correspondiente y, en caso de no haberse cumplido este requisito dará intervención al Juez penal que resulte competente. En ambos casos dejará constancia de ello en el sumario.-

ARTÍCULO 58.- Notificación de la Imputación. Declaración.

Una vez iniciado el procedimiento de sanciones el/la empleado/a legislativo será notificado de la imputación y de las pruebas que se hubieren presentado y/o recolectado. Podrá solicitar declarar ante la Presidencia del Concejo y/o ante el instructor designado. Podrá optar

por presentar, dentro del plazo de 5 (cinco) días hábiles de notificado, un descargo por escrito y proponer y presentar medios y elementos de prueba a su favor en el mismo plazo.-

ARTÍCULO 59.- Prueba.

Las pruebas pueden ser de todo tipo y las pericias que se requieran se realizarán por los organismos pertinentes. Para la meritación de la prueba, se usará el principio de la libre convicción y en caso de duda en la interpretación se estará a la más favorable al empleado/a legislativo.-

ARTÍCULO 60.- Rebeldía.

El sumariado debidamente citado que no compareciere ni probare justa causa de inasistencia, será declarado rebelde, sin perjuicio de continuar con las actuaciones hasta su terminación.-

ARTÍCULO 61.- Conclusiones.

Cuando a juicio del instructor se encuentran reunidos elementos de convicción suficientes que acrediten la comisión de un hecho considerado falta y la responsabilidad del empleado/a

legislativo, procederá a formular sus conclusiones por escrito, expresando concretamente la relación circunstanciada de los hechos investigados, la evaluación de la prueba según las reglas de la sana crítica, la calificación de la conducta de los sumariados, el encuadre del caso en las disposiciones legales, con indicación precisa de la sanción que resulta aplicable.-

ARTÍCULO 62.- Solicitud de Archivo.

Si al término del plazo establecido para la investigación no existieren pruebas suficientes como para determinar la responsabilidad de los inculpados, el instructor elevará el sumario con un informe a la autoridad de aplicación solicitando el archivo del sumario.-

ARTÍCULO 63.- Memorial defensivo.

Producido el informe, el instructor notificará sus conclusiones al sumariado, quien en el plazo de cinco (5) días podrá presentar un memorial en su defensa y solicitar, en su caso, las medidas de prueba que no se hubieran realizado en la etapa anterior.-

ARTÍCULO 64.- Remisión de Actuaciones a la Presidencia.

Presentado el memorial previsto en el ARTÍCULO anterior o vencido el plazo para hacerlo sin que se hubiera presentado, el sumario será remitido a la Presidencia del Concejo quien podrá disponer la recepción de nuevas pruebas o de aquéllas omitidas o denegadas por el instructor.

Si fuera necesario, se ordenará al instructor la recepción de la prueba dispuesta o se designará un nuevo instructor para su cumplimiento.-

ARTÍCULO 65.- Resolución Final.

La Presidencia del Concejo resolverá el sumario atendiendo a la descripción de los hechos y las pruebas presentadas por las partes. La decisión será adoptada en el término de quince (15) días a partir de la recepción del sumario o en su caso de la culminación de las diligencias probatorias dispuestas.

Ésta deberá contener:

- a) La fecha y el lugar en que se dicta.
- b) Las condiciones personales del/la empleado/a legislativo sumariado, con detalle de los datos que sirvan para identificarlo.
- c) Una relación clara, precisa y circunstanciada del o de los hechos y/o faltas cuya comisión se imputan al sumariado.
- d) Una valoración clara y concreta de la prueba de cargo y de descargo colectada en el expediente, efectuada conforme las pautas que impone el sistema de valoración de la prueba de la sana crítica racional.
- e) La determinación sobre la existencia o inexistencia de responsabilidad que en el hecho le cabe al sumariado, con especial mención de las disposiciones legales que se reputen aplicables y, en su caso.

f) La individualización de la sanción disciplinaria aplicable, los antecedentes f) en la función del sumariado y los perjuicios efectivamente causados a servicio público de la defensa.

Toda sanción firme será anotada en un Registro de Sanciones que a tal efecto se habilitará en la Asesoría Legal y Técnica, la que comunicará tal circunstancia al Departamento de Recursos Humanos para su asentamiento en el legajo personal del afectado.-

ARTÍCULO 66.- Medidas preventivas - Traslado de Oficina.

Cuando la permanencia en funciones fuera inconveniente para la instrucción del sumario o para la correcta prestación del servicio, la autoridad administrativa competente podrá disponer el traslado del/la empleado/a legislativo sumariado. Éste se hará efectivo dentro del asiento habitual de sus tareas.

Esta decisión deberá ser tomada por la autoridad competente con los debidos fundamentos y tendrá los efectos de una medida precautoria, no pudiendo extenderse en ningún caso, durante más de dos (2) meses desde la fecha de iniciación del sumario.

El traslado del/la empleado/a legislativo sólo puede exceder el período señalado, en los supuestos en que, por resolución fundada del superior, se amplíe el plazo de instrucción y aún resulte inconveniente la presencia del imputado en el lugar de revista.-

ARTÍCULO 67.- Medidas preventivas - Suspensión Preventiva.

Cuando no fuera posible el traslado del/la empleado/a legislativo o la gravedad del hecho lo hiciera aconsejable, el/la empleado/a legislativo presuntamente incurso en falta podrá ser suspendido preventivamente por un término no mayor de treinta (30) días, prorrogable por otro período de hasta sesenta (60) días. Ambos términos se computarán en días corridos.-

ARTÍCULO 68.- Reintegro al Servicio.

Vencidos los términos a que se refiere el ARTÍCULO anterior sin que se hubiere dictado resolución conclusiva en el sumario, el/la empleado/a legislativo deberá reintegrarse al servicio, pudiendo serle asignada, de resultar conveniente, una función diferente.-

ARTÍCULO 69.- Prórroga.

En los casos en que las medidas preventivas o su prórroga se dispusieran durante la instrucción del sumario, deberán resolverse previo informe fundado por el instructor.-

ARTÍCULO 70.- Medidas preventivas - Agente Privado de Libertad.

Cuando el/la empleado/a legislativo se encontrare privado de libertad, será suspendido preventivamente, instruyéndose el sumario pertinente, debiendo ser reintegrado al servicio dentro de los dos (2) días de recobrada la libertad.

La calificación de la conducta del empleado/a legislativo, se hará en el sumario administrativo correspondiente, en forma independiente del estado o resultado del proceso judicial y

atendiendo sólo al resguardo del decoro y prestigio del Concejo Deliberante de la Ciudad de Salta.-

ARTÍCULO 71.- Medidas preventivas - Agente Procesado.

Cuando al empleado/a legislativo se le haya dictado auto de procesamiento por hecho ajeno al servicio, y la naturaleza del delito que se le imputa fuera incompatible con su desempeño en la función, se le asignará otra hasta tanto recaiga pronunciamiento en la causa penal a su respecto.-

ARTÍCULO 72.- Medidas preventivas - Proceso originado en hechos del servicio o a él vinculados.

Cuando el proceso se hubiere originado en hechos del servicio o a él vinculados, podrá suspenderse al empleado/a legislativo hasta la finalización del mismo a su respecto, sin perjuicio de la sanción que correspondiere en el orden administrativo.-

ARTÍCULO 73.- Pago de Haberes por el Lapso de la Suspensión.

El pago de haberes por el lapso de la suspensión se ajustará a los siguientes recaudos:

- a) Cuando se origine en hechos ajenos al servicio, el/la empleado/a legislativo no tendrá derecho a cobro alguno de haberes, excepto cuando fuere absuelto o sobreseído en sede penal y sólo por el tiempo que hubiere permanecido en libertad y no se hubiere autorizado su reintegro.
- b) Cuando se origine en hechos del servicio o vinculados a él, el/la empleado/a legislativo tendrá derecho a la percepción de los haberes devengados durante el lapso de la suspensión, sólo si en la respectiva causa administrativa no resultara sancionado.

Si en esta última se aplicara una sanción menor, no expulsiva, los haberes le serán abonados en la proporción correspondiente y si la sanción fuera expulsiva (cesantía, exoneración) no le serán abonados.-

ARTÍCULO 74.- Causa Criminal.

La sustanciación de sumarios administrativos por hechos que puedan configurar delitos y la aplicación de sanciones de conformidad con lo dispuesto en el presente régimen, tendrán lugar con prescindencia de la causa criminal que se le siguiere al empleado/a legislativo sumariado.

El sobreseimiento definitivo o la absolución dictados en una causa criminal no habilitan al empleado/a legislativo a continuar en servicio si es sancionado con cesantía o exoneración en el sumario administrativo.

Pendiente la causa criminal, no podrá el sumariado ser declarado exento de responsabilidad. En este caso, los plazos de prescripción y caducidad quedarán automáticamente suspendidos.-

ARTÍCULO 75.- Causas Penales Pendientes.

Si el trámite debiera suspenderse por estar pendiente la causa penal, el instructor informará de ello a la Presidencia Primera, quedando desafectado del mismo hasta su reapertura. No obstante, deberá requerir informes periódicos a efectos de conocer la situación procesal del sumariado.

Dicho lapso no operará a los efectos de la prescripción y quedarán suspendidos todos los términos fijados en el presente Convenio Colectivo.-

Capítulo III – Recursos

ARTÍCULO 76.- Recurso de Reconsideración.

El personal del Concejo Deliberante de la Ciudad de Salta, podrá interponer recurso de reconsideración contra todo acto administrativo definitivo, que impongan sanciones disciplinarias o que impida totalmente la tramitación de un reclamo o pretensión y contra los interlocutorios o de mero trámite que lesionen sus derechos subjetivos o intereses legítimos.-

ARTÍCULO 77.- Plazo.

El recurso de reconsideración deberá interponerse dentro de los diez (10) días de notificado el acto ante la Presidencia del Concejo Deliberante, quien deberá resolverlo dentro de los treinta (30) días computados desde su interposición o, en su caso, de la presentación del alegato, o del vencimiento del plazo para hacerlo si se hubiere recibido prueba.-

ARTÍCULO 78.- Agotamiento de la Instancia Administrativa.

La instancia administrativa se agota en todos los casos con la resolución adoptada por la Presidencia, quedando habilitada la instancia Judicial ante el Juzgado con competencia territorial en materia contencioso administrativo.-

TITULO VIII - EXTINCIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL

ARTÍCULO 79.- Causales.

El vínculo laboral del personal de planta permanente se extingue por:

- a) Renuncia aceptada o vencimiento del plazo para la aceptación expresa por parte de la autoridad competente según la norma aplicable.
- b) Fallecimiento del empleado/a legislativo
- c) Haber agotado el máximo de licencia por razones de enfermedad o antes cuando el grado de incapacidad psicofísica permita el encuadre del/la empleado/a legislativo en los beneficios jubilatorios.
- d) Exoneración o cesantía encuadrada en el régimen disciplinario que impone este Reglamento y/o la normativa aplicable.

e) Por encontrarse el trabajador en condiciones de acceder al beneficio previsional o por inacción del/la empleado/a legislativo ante la intimación fehaciente del Concejo Deliberante de la Ciudad de Salta para proceder a iniciar los trámites jubilatorios.-

TÍTULO IX - RECONOCIMIENTO Y ACTIVIDAD SINDICAL

ARTÍCULO 80.- Se reconoce al Sindicato de Empleados del Concejo Deliberante, Personería Gremial N° 1557 M.T.S.S. como Entidad Gremial representativa del personal amparado por el presente Estatuto en los términos de la Ley de Asociaciones Sindicales.-

ARTÍCULO 81.- Queda reconocido como "Día del Empleado del Concejo Deliberante", el día 24 de noviembre de cada año, trasladándose el mismo para el último viernes del mes de noviembre, concediéndose asueto administrativo para ése día.-

ARTÍCULO 82.- Hasta tres (3) miembros de la Mesa Directiva de la Asociación Sindical podrán hacer uso de la licencia gremial, en ocasiones especiales fehacientemente acreditadas con goce íntegro de haberes, hasta cinco (5) días mensuales no pudiendo acumular veinte (20) días anuales. Dicho lapso será considerado como de trabajo efectivo a todos fines.-

ARTÍCULO 83.- Permisos Gremiales: Hasta tres miembros de la Mesa Directiva del Sindicato de Empleados del Concejo Deliberante podrán hacer uso de permisos diarios para retirarse del edificio con autorización de los Jefes de Departamentos, las mismas no podrán exceder de cinco horas mensuales.-

ARTÍCULO 84.- El personal que ocupe cargos gremiales 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 Sindicales.-

TÍTULO X - COMISIÓN DE RELACIONES LABORALES

Capítulo I – Ámbito y función

ARTÍCULO 85.- En el ámbito del Concejo Deliberante funcionará una Comisión de Relaciones Laborales que deberá expedirse en todos los casos que se le sometan a 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, cuando la sanción a aplicarse supere los quince días.

b) Trámites de impugnación y recursos relacionados con: ascensos, traslados, menciones, orden de mérito y sanciones disciplinarias para cuya aplicación no se requiere sumario previo.

c) Evaluación de los agentes por cambio de funciones, programación de los concursos para ascensos, sistema de calificación de cargos.

d) Interpretación y aplicación general del Estatuto, su reglamentación y el Escalafón;

- e) Intervenir en el llamado a selección, concursos y en la propuesta de las necesidades de capacitación;
- f) Propuesta de modificación del Estatuto y el Escalafón, y sus disposiciones reglamentarias.
- g) Velar en lo referente a la política salarial.-

ARTÍCULO 86.- La Comisión de Relaciones Laborales estará conformada por tres miembros designados por la Presidencia y tres agentes en representación de los empleados designados por el Sindicato de Empleados del Concejo Deliberante. Todos los miembros tendrán voz y voto. De entre ellos, se elegirá un Presidente y un Secretario.-

Esta Comisión deberá estar conformada hasta el treinta y uno de marzo de cada año; los miembros representantes del Concejo Deliberante deberán ser designados en oportunidad de la integración de las comisiones permanentes del cuerpo.-

ARTÍCULO 87.- Representación de los Trabajadores.

Se encuentran legitimados para negociar y firmar los convenios trabajo en nombre de los empleados legislativos, los representantes que designen el Sindicato de empleados del Concejo Deliberante de la Ciudad de Salta - Personería Gremial Nº 1557 M.T.S.S.-

ARTÍCULO 88.- Materias de la Negociación.

La negociación colectiva en el nivel general regulada por el presente estatuto comprenderá todos los aspectos que integran la relación de empleo, en el marco de los principios generales enunciados, tanto las de contenido salarial, como las relativas a las demás condiciones de trabajo, en particular:

- a) Las condiciones de trabajo de los trabajadores.
- b) La retribución de los trabajadores sobre la base de la mayor contratación a las tareas.
- c) El derecho de información y consulta para la asociación sindical signatarias del convenio colectivo de trabajo.
- d) El establecimiento de las necesidades básicas de capacitación.
- e) La representación y la actuación sindical en los lugares de trabajo.
- f) Jornada de trabajo.
- g) Movilidad.
- h) Mecanismos de prevención y solución de conflictos, particularmente en los servicios esenciales.
- i) Régimen de licencias.-

ARTÍCULO 89.- La negociación colectiva regulada por el presente estatuto será comprensiva de todas las cuestiones laborales que integran la relación de empleo, tanto las de contenido salarial como las demás condiciones de trabajo.-

ARTÍCULO 90.- Implicancias Económicas.

Las decisiones de la Comisión de Relaciones Laborales que tengan implicancia económica requerirán la previa intervención de la Secretaría Administrativa y de la Comisión de Hacienda, Presupuesto y Cuentas para evaluar la factibilidad de su implementación y asignar la correspondiente partida presupuestaria.-

ARTÍCULO 91.- Notificación. La representación que promueva la negociación notificará por escrito su voluntad de negociar a la otra parte, la que deberá contestar en el término de cinco (5) días de recibida la comunicación.-

ARTÍCULO 92.- Negociación de Buena Fe.

Las partes están obligadas a negociar de buena fe. Este principio comporta, entre otros, los siguientes deberes y obligaciones:

- a) La concurrencia a las negociaciones a las audiencias citadas en debida forma, con poderes suficientes.
- b) La designación de negociadores con idoneidad y representatividad suficiente.
- c) La realización de las reuniones que sean necesarias, en los lugares y con la frecuencia y periodicidad adecuadas.
- d) El intercambio de información a los fines del examen de las cuestiones en debate.-

Capítulo II - Acuerdos Laborales

ARTÍCULO 93.- Ámbito de Aplicación.

Los acuerdos laborales son aplicables a todos los empleados/as en sus partes pertinentes, que se desempeñen en el Concejo Deliberante de la Ciudad de Salta, y que presten servicios en forma permanente.-

ARTÍCULO 94.- Remisión.

Los acuerdos que suscriba la Comisión de Relaciones Laborales serán remitidos a la Presidencia del Concejo Deliberante para su instrumentación mediante el dictado del acto administrativo pertinente.-

ARTÍCULO 95.- Vigencia.

Los acuerdos laborales regirán formalmente a partir del primer día del mes siguiente al de su suscripción o desde la fecha en que éstos lo indiquen.-

ARTÍCULO 96.- Formalidad.

Los acuerdos laborales deberán celebrarse por escrito y consignarán el lugar y fecha de su celebración, nombre y acreditación de personería de los intervinientes y el período de vigencia si cupiera.-

TÍTULO XI - HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL MEDIO AMBIENTE LABORAL

Capítulo I - Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo

ARTÍCULO 97.- Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo.

a) A los efectos de la aplicación de las normas sobre condiciones de trabajo y medio ambiente, reguladas en las Leyes N° 19.587 (Ley de Higiene y Seguridad del Trabajo) y N° 24.557 (Ley de Riesgo de Trabajo) y sus decretos reglamentarios, se considerarán:

1) Condiciones de trabajo: las características del trabajo que puedan tener una influencia significativa en la generación de riesgos para la seguridad y la salud del empleado/a legislativo.

Quedan específicamente incluidos en este concepto: Las condiciones generales y especiales de las oficinas, instalaciones, equipos, productos y demás útiles existentes en el lugar de trabajo, y bajo las cuáles se realiza la ejecución de las tareas.

2) La naturaleza de los agentes físicos, químicos y biológicos presentes en el ambiente de trabajo y sus correspondientes intensidades, concentraciones o niveles de presencia.

3) Los procedimientos para la utilización de los agentes citados en el punto 2) que influyan en la generación de los riesgos.

4) Todas aquellas otras características del trabajo, incluidas las relativas a los aspectos organizativos funcionales de las dependencias en general, los métodos, sistemas o procedimientos empleados en la ejecución de las tareas, y los aspectos ergonómicos, que influyan en la existencia y/o magnitud de los riesgos a que esté expuesto el empleado/a legislativo.

b) Medio ambiente de trabajo: Se entiende específicamente incluido en este concepto:

1) Los lugares, oficinas o sitios, cerrados o al aire libre, donde las personas vinculadas por una relación de empleo desarrollen las funciones propias.

2) Las circunstancias de orden sociocultural y de infraestructura física que en forma inmediata rodean la relación hombre-trabajo condicionando la calidad de vida de los empleados/as legislativos y sus familias.-

ARTÍCULO 98.- Prevención.

Consiste en el conjunto de actividades o medidas previstas o adoptadas en todas las fases de la actividad del Concejo Deliberante de la Ciudad de Salta, con el fin de evitar o disminuir los riesgos derivados del trabajo.-

TÍTULO XII - GENERALIDADES

Capítulo Único

ARTÍCULO 99.- Irrenunciabilidad.

Los derechos reconocidos a los empleados/as legislativos en este Estatuto tienen el carácter de mínimo e irrenunciable y podrán ser ampliados o mejorados reglamentariamente.-

ARTÍCULO 100.- Órgano Legislativo.

Toda referencia a órgano legislativo que se haga en el presente Estatuto debe ser entendida como abarcativa del Concejo Deliberante de la Ciudad de Salta.-

ARTÍCULO 101.- Nulidad de Designación.

Las designaciones efectuadas en violación a lo dispuesto en el presente Estatuto son nulas.-

ARTÍCULO 102.- Vigencia.

El presente estatuto comenzará a regir a partir de la fecha de su aprobación.-

ARTÍCULO 103.- En caso de disolución, intervención o modificación de la forma institucional del Concejo Deliberante, todo el personal comprendido en este Estatuto revistará con los mismos sueldos y condiciones, en el Departamento Ejecutivo Municipal, reintegrándose los mismos a sus cargos al reconstituirse dicho cuerpo o similar.-

ARTÍCULO 104.- Derogase toda norma que se oponga a la presente Resolución y la Resolución Nº 137/93 en cuanto resulte incompatible, hasta tanto entre en vigencia el Convenio Colectivo de Trabajo conforme ARTÍCULO Nº 107 (Clausulas Transitorias).-

CLÁUSULAS TRANSITORIAS

ARTÍCULO 105.- El Procedimiento Sumarial, será de aplicación a los sumarios en trámite a la fecha de entrada en vigencia de este Estatuto.

Los actos cumplidos por las normas hasta entonces vigentes mantendrán su validez.-

ARTÍCULO 106.- El requisito de título secundario exigido, comenzará a exigirse a partir del 1º de enero de 2018, salvo que el título universitario o terciario sea condición para el desarrollo de la actividad.-

ARTÍCULO 107.- Hasta tanto entre en vigencia el Convenio Colectivo de Trabajo de los Empleados del Concejo Deliberante, todas las cuestiones no contempladas en este Estatuto,

serán tratadas de acuerdo a las normas de la materia contenidas en el anterior Estatuto (Res. N° 137/93C.D.) y/o las previsiones de la Ley de Procedimientos Administrativos (Ley N° 5348).-

ARTÍCULO 108.- COMUNÍQUESE, publíquese y dese al Registro Municipal.-

----- DADA EN SALA DE SESIONES DEL CONCEJO DELIBERANTE DE LA CIUDAD DE SALTA, A LOS VEINTICUATRO DÍAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL QUINCE.-----

--

ILLESCA – LARDIÉS