



## INTENDENCIA MUNICIPAL DE ROCHA

### ESTATUTO DEL FUNCIONARIO

Rocha, 1976

- Art. 1º.** a) El presente Estatuto se aplicará a las personas designadas para ocupar un cargo cuyo rango, destino y remuneración se hallen previstos en el Presupuesto General Municipal.-
- b) Regirá asimismo en lo que fuere aplicable, para todas las relaciones de trabajo o servicio remuneradas, siempre que expresamente no se les excluya de él por el reglamento respectivo.-
- c) A los fines del Estatuto, las personas comprendidas en sus disposiciones serán consideradas funcionarios municipales y, frente a la administración, en situación estatutaria y reglamentaria.
- d) El ejercicio de la función pública es personalísimo con relación a su titular, quien de ningún modo puede confiar su desempeño a tercera persona, sea parcial o totalmente, momentánea o permanente.

**Art. 2º.** Las retribuciones de los empleados serán fijadas necesariamente en forma de Sueldo o Jornal sin perjuicio de las compensaciones complementarias, acordadas por disposiciones vigentes que puedan acordarse por servicios extraordinarios.-

**Art. 3º.** Los funcionarios están al servicio de la Nación y no de una fracción política.- En los lugares y las horas de trabajo, queda prohibida toda actividad ajena a la función, reputándose ilícita la dirigida a fines de proselitismo de cualquier especie. No podrán constituirse agrupaciones con fines proselitistas utilizándose las denominaciones de reparticiones públicas e invocándose el vínculo que la función determina entre sus integrantes.-

**Art.4º.** El funcionario existe para la función y no la función para el funcionario.

**Art. 5º.** Los funcionarios municipales podrán fundar asociaciones para la defensa de sus intereses profesionales, quedando los derechos acordados por el presente Estatuto regidos por lo dispuesto por los arts. 26 y 27 de la Ley 10.388, de febrero 13 de 1943 y Ley 9.936 de junio 18 de 1940.-

**Art. 6º.** A cada empleado corresponderá una ficha ordenada y al día, la que contendrá:

- a) La fecha de ingreso al Municipio.-



- b) La. fecha de ingreso a la Oficina o Repartición.-
- c) La fecha de nombramiento para el último cargo.-
- d) Los períodos en que el empleado haya desempeñado interinamente funciones superiores a su cargo.-
- e) Los ascensos.-
- f) Los traslados.-
- g) Las sanciones disciplinarias.-
- h) Los méritos y servicios extraordinarios.-
- i) Las calificaciones obtenidas.-
- j) La serie y número de Credencial Cívica.-
- k) Su nacionalidad, edad, estado civil y domicilio.-
- l) Los hechos que así lo dispongan los reglamentos dictados por la Intendencia.-

**Art. 7º.** No se podrá hacer ninguna anotación desfavorable para el funcionario en su respectivo legajo sin que aquel haya sido previamente notificado y oído en el expediente que se deberá instruir.-

**Art. 8º.** Los funcionarios podrán obtener en cualquier momento vista de su propia ficha.-

**Art. 9º.** Las fichas se llevarán por duplicado debiendo conservarse un ejemplar en la Sección Secretaría, hasta tanto no sea creada la Oficina de Personal y otra en la Comisión de Calificaciones.

## **CAPÍTULO II**

### **CALIFICACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS**

**Art. 10º.** El personal del municipio por la naturaleza de sus funciones se clasifica en: Personal Administrativo; Inspectivo; Técnico Universitario; Semi-Técnico y con oficio; de Servicio, Vigilancia y Obreros.-

## **CAPÍTULO III**

### **DEL INGRESO**

**Art. 11º.** Para ingresar al personal del Municipio, se requiere:

- a) Ser ciudadano natural y estar inscripto en el Registro Cívico y tratándose de ciudadanos legales, que hayan transcurrido tres años desde la fecha en que les haya sido otorgada la Carta de Ciudadanía.- No se requerirá estar inscripto en el Registro Cívico cuando se trate de tareas de aprendices, cadetes, mensajeros u otras de análoga



- naturaleza, destinadas a personas que aún no han llegado a la edad de inscribirse; a cuyos efectos deberán presentar la autorización correspondiente del Consejo del Niño, cumpliendo así con las normas establecidas que reglamentan el trabajo de menores.-
- b) Haber cumplido las obligaciones militares o estar exentas de ellas, lo que se acreditará en debida forma.-
  - c) Aptitud moral, ofreciendo información de su vida y costumbres y aptitud física que será apreciada mediante la presentación del Carnet de Salud o por los médicos que la Intendencia indique.-
  - d) Firmar una declaración jurada de adhesión a nuestro sistema democrático republicano de gobierno y justificar asimismo por la declaración de dos vecinos de responsabilidad, su filiación democrática.-
  - e) Haber prestado o prestar juramento de fidelidad a la Bandera.-

**Art. 12º.** El ingreso del personal administrativo se efectuará por concurso, realizado ante el Tribunal Calificador o quienes éste designe para reemplazarlo. El personal técnico será designado mediante selección, en base a méritos efectuada por el Tribunal Calificador o quienes éste designe para reemplazarlo.

El personal de servicio, vigilancia y obrero no especializado, será designado por sorteo. En todos los casos se realizará un llamado público a inscripción en el que se especificarán los requisitos mínimos exigidos.

El Tribunal Calificador tendrá como veedor de su actividad a una Comisión de ediles, con representación de todos los Lemas que integran la Junta Departamental.

**Art. 13º.** No serán válidas las designaciones directas, salvo que en cargos de responsabilidad y dirección directa técnica o de asesoramiento, se efectúen por necesidades concretas y a tiempo determinado. Los así designados no adquirirán los derechos establecidos en el Art. 12º y cesarán indefectiblemente por el período de gobierno.

**Art. 14º.** Para las designaciones determinadas en los artículos anteriores cuando se refieran a personal presupuestado, se dará prioridad designándolos directamente de una lista al efecto a aquellos que tengan ya el carácter de funcionarios eventuales o contratados de la Intendencia, teniéndose en cuenta la antigüedad y calificación de los mismos.-

**Art. 15º.** El ingreso al personal administrativo del municipio tendrá lugar por los cargos de menor jerarquía dentro de la respectiva clase de funciones.- La



fecha de toma de posesión será la del acto formal en que así se consigne.-

#### **CAPÍTULO IV**

#### **TRIBUNAL CALIFICADOR Y CONSEJO DE DISCIPLINA Y ASESORAMIENTO**

**Art. 16º.** La calificación del personal de los órganos del Gobierno Departamental, será realizada por un Tribunal único, que se integrará de la siguiente manera: 1 Presidente, 1 Vice presidente, 1 Secretario, y 2 Vocales que se elegirán así: 2 miembros elegidos por la Intendencia Municipal, que ejercerán respectivamente la Presidencia y Vice Presidencia. El Presidente de la Junta de Vecinos y dos delegados del personal municipal, elegidos en la forma que reglamentará la Intendencia Municipal.-

**Art. 17º.** Cuando el Tribunal proceda a realizar las calificaciones, las distintas delegaciones del personal, tendrán derecho a actuar en sus respectivas categorías y en las de grado inferior a las que representen.-

**Art. 18º.** El quórum para sesionar será de la mayoría absoluta de los miembros del Tribunal. Las resoluciones se tomarán por simple mayoría de votos.-

**Art. 19º.** La calificación será realizada por categorías, debiendo comprender a todos los funcionarios de orden administrativo, inspectivo, técnico universitario, semi-técnico, con oficio; de servicio y de vigilancia.-

**Art. 20º.** El Tribunal Calificador realizará sesiones periódicas con asistencia de los señores funcionarios que el Tribunal entienda conveniente, requiriéndose de éstos las informaciones relativas al personal, sin perjuicio de utilizar todos los medios que lo habiliten a cumplir con el mayor acierto su cometido, incluso el de interrogar directamente a los empleados.-

**Art. 21º.** El Tribunal procederá a calificar a los funcionarios con sujeción a lo establecido en el Artículo 24º.- Para ello se requerirá de los Jefes que correspondan la presentación de las fichas respectivas, debidamente llenadas y firmadas.-

**Art. 22º.** Una vez terminada la labor del Tribunal Calificador se dará conocimiento a simple título informativo a los señores Jefes, de la calificación del personal a sus órdenes. Dentro de los 10 días siguientes a la fecha en que se efectúe la calificación, la Secretaría del Tribunal la comunicará a cada funcionario por escrito y en sobre cerrado.-

**Art. 23º.** Los funcionarios que se consideren en el caso de reclamar, deberán presentarse por escrito, en la Secretaría del Tribunal, dentro del término de 10 días para los de la Intendencia Municipal y 20 días para los que presten



servicios en las Juntas Locales. Estos plazos serán contados desde la fecha de la notificación. Presentada la reclamación la Mesa del Tribunal recabará la opinión fundada del Jefe respectivo, quien deberá pronunciarse dentro del plazo de 48 horas.-

**Art. 24º.** El Tribunal Calificador creado por el presente decreto procederá de inmediato a confeccionar un sistema de calificación que empezará a aplicarse inmediatamente después de su aprobación por la Intendencia Municipal.-

**Art. 25º.** Los Miembros del Tribunal Calificador harán las veces de Consejo de Disciplina y Asesoramiento, en los casos a que se refiere el Capítulo IX.-

## **CAPÍTULO V** **DE LOS ASCENSOS**

**Art. 26º.** La promoción de un cargo a otro superior, se hará por regla general y salvo casos de excepción y de razones especiales, por ascenso, teniendo en cuenta la antigüedad y calificación del funcionario, con relación a los artículos 60 y 62 de la Constitución de la República. Cuando los cargos vacantes requieran especiales conocimientos y aptitudes, el Intendente podrá llenarlos por concurso de oposición y méritos, entre los funcionarios municipales, personas ajenas al Municipio o mixto.-

**Art. 27º.** Se tendrá en cuenta asimismo las suplencias efectuadas en el cargo inmediato superior a efectos del cómputo de méritos entre los aspirantes a la promoción.-

**Art. 28º.** El Intendente designará los Tribunales de Concursos, contra cuyas resoluciones habrá el recurso de revocación para ante el mismo Tribunal y subsidiario de apelación para ante el Intendente.-

**Art. 29º.** Todos los cargos vacantes deben ser llenados por empleados de la categoría inmediata inferior.-

**Art. 30º.** El Intendente podrá agrupar las diversas reparticiones u Oficinas a efectos del ascenso o concurso de oposición, cuando exista similitud de funciones.-

**Art. 31º.** Los ascensos serán publicados en cartelera ubicada en un lugar accesible para todo el personal.-

**Art. 32º.** Los ascensos se realizarán en todos los casos dentro de la misma categoría de funciones, no pudiendo pasarse de los cargos de vigilancia o de servicio a los administrativos, ni de éstos a los semi-técnicos y técnicos, ni viceversa, salvo los casos de ingreso en que serán siempre por el último grado del escalafón respectivo.-



## **CAPÍTULO VI**

### **OBLIGACIONES Y DERECHOS**

**Art. 33º.** Los empleados tienen la obligación de desempeñar las tareas de sus cargos fiel y exactamente, de acuerdo con los reglamentos pertinentes y con las instrucciones y órdenes superiores.

**Art. 34º.** Todo funcionario, cualquiera sea su jerarquía es responsable de la buena ejecución de las tareas que le sean confiadas.-

**Art. 35º.** El funcionario que tiene a su cargo un servicio no queda librado de responsabilidad por lo que pueda caber a sus subordinados.-

**Art. 36º.** El Municipio podrá repetir contra los funcionarios culpables las indemnizaciones que pague a terceros por los daños que aquellos les hayan causado en el ejercicio de sus funciones o con ocasión de ese ejercicio obrando con culpa grave o dolo.-

**Art. 37º.** Todos los funcionarios tienen la obligación de sustituir en sus funciones en caso de ausencia del titular sin derecho a percibir diferencia de sueldo. (En cada caso el Intendente fijará el plazo durante el cual se mantendrá esta situación).-

**Art. 38º.** Los empleados deben guardar secreto en los asuntos que revistan el carácter de reservados en virtud de su naturaleza o por instrucciones especiales.-

**Art. 39º.** Está especialmente prohibido: 1) Recibir gratificaciones de cualquier naturaleza por el cumplimiento de su deber. 2) Hacerse préstamos en dinero entre los funcionarios y otorgarse fianza considerándose esta falta gravísima cuando el prestamista o fiador sea subalterno del prestatario o afianzado. 3) Desempeñar funciones ajenas al Municipio que sean incompatibles con sus obligaciones o tengan directa o indirectamente implicancia o incompatibilidad, con la función de su cargo. A efectos de verificar estas condiciones, los empleados deberán declarar las ocupaciones, honorarias o remuneradas que posean fuera del Municipio.-

**Art. 40º.** No podrán desempeñar funciones en la misma repartición los cónyuges y los funcionarios vinculados entre sí dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.-

**Art. 41º.** Toda falta cometida en el ejercicio o en ocasión del ejercicio de las funciones dará lugar a una sanción disciplinaria, sin perjuicio de la pena que pueda corresponder de acuerdo con las leyes penales.-

**Art. 42º.** El cambio de denominación de un empleo no altera la situación del



funcionario que lo desempeña.-

**Art. 43º.** Ningún funcionario podrá ser miembro de un partido político u organización de cualquier clase que por medio de la violencia, tienda a destruir las bases fundamentales de la nacionalidad.-

**Art. 44º.** Al funcionario que falte al desempeño de sus funciones sin causa justificada, se le descontará el equivalente correspondiente a los días que dure su ausencia. No se admitirá ninguna justificación que no esté basada en la comprobación de los hechos que demuestren de modo acabado que el empleado estuvo impedido físicamente de concurrir y de dar en tiempo el aviso correspondiente. Al funcionario que falte 3 días consecutivos sin causa justificada, se le intimará el inmediato reintegro a sus funciones; si no lo hiciera, se considerará que ha hecho abandono del cargo y se tomarán las medidas correspondientes para su destitución.-

**Art. 45º.** Los reglamentos determinarán las asignaciones para gastos de locomoción y viáticos.-

**Art. 46º.** Los horarios y descansos serán reglamentados con arreglo a las leyes pertinentes y según las funciones que desempeñen.-

**Art. 47º.** El empleado que considere ilegal una orden, puede exigir al superior que le sea dada por escrito, debiendo en todos los casos cumplirla de inmediato, con elevación de los antecedentes.-

**Art. 48º.** Ningún empleado será trasladado sin su consentimiento fuera de la localidad donde vive, exceptuándose aquellos funcionarios que por la índole de sus funciones, como por ejemplo choferes, tractoristas, maquinistas, personal obrero de la oficina de Vialidad y aquellos que desempeñan tareas afines, deben cumplir sus tareas fuera de la localidad donde se domicilian, y en cuyo caso se le liquidarán los viáticos de acuerdo a las disposiciones reglamentarias vigentes.

Quedan exceptuados también los traslados en comisión por necesidad, servicio que no podrá exceder de 60 días por año y que se hará para funciones análogas. En este caso también el funcionario tendrá derecho a los gastos de locomoción y viáticos. El traslado en comisión no perjudicará su situación para el ascenso, a cuyo efecto se considerará como desempeñando funciones en la oficina de origen.

**Art. 49º.** Dentro de la misma localidad., el funcionario podrá ser trasladado de un cargo a otro, siempre que su trabajo no afecte su situación jerárquica dentro del escalafón y medien razones de mejor servicio.

**Art. 50º.** A los funcionarios designados para el desempeño de cargos técnicos



no podrá asignárseles funciones administrativas, con excepción de los Jefes de repartición.

**Art. 51º.** Cuando con motivo de una investigación sea conveniente separar, en forma provisoria de sus tareas a un funcionario, éste podrá ser suspendido preventivamente por un plazo máximo de 3 meses. Durante el plazo de la suspensión preventiva, el empleado sólo percibirá la mitad del sueldo. Vencido el referido plazo de 3 meses, el funcionario será reintegrado de inmediato a su cargo y percibirá de nuevo sueldo íntegro. Sobre la mitad retenida, así como la relación a la sanción definitiva a aplicarse se decidirá al resolver sobre el hecho motivo de la suspensión. (Art. 96º).

**Art. 52º.** El funcionario que haya sido atacado o difamado por persona extraña al Municipio por acto de servicio o relacionado con el servicio podrá hacer publicaciones en defensa de su conducta, siempre que no de a conocer hechos que por su naturaleza de reservados no debieran ser revelados y quedando responsable por los excesos de lenguaje que cometa.

**Art. 53º.** Las permutas de empleos sólo podrán ser solicitadas por los interesados y decretadas por el Concejo, cuando no lesionen el derecho al ascenso de otros funcionarios.

**Art. 54º.** Las disposiciones de este Capítulo deben entenderse sin perjuicio de las demás obligaciones establecidas en los Reglamentos.

## **CAPÍTULO VII** **LICENCIAS ORDINARIAS**

**Art. 55º.** Todos los funcionarios, sin excepción, tienen derecho a una licencia anual remunerada de 20 días como mínimo así como el complemento a que se refiere el artículo siguiente. Los días que correspondan deberán hacerse efectivos en un solo período continuado dentro del cual no se computarán los sábados, domingos y feriados. No obstante la solicitud del funcionario y si de ello no se derivara perjuicio para el servicio podrá autorizarse la división de la licencia en dos períodos continuos, el menor de los cuales no podrá ser inferior a 10 días hábiles.

**Art. 56º.** El personal con más de 5 años de servicios cumplidos tendrá, además, derecho a un día complementario de licencia por cada 4 años de antigüedad, hasta un máximo de 30 días, la que podrá hacer efectiva conjunta o separadamente al periodo ordinario e incluso en forma fraccionada.

**Art. 57º.** Para tener derecho a la licencia anual, el funcionario deberá haber computado doce meses, 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 desde su designación hasta el 31 de diciembre siguiente.

**Art. 58º.** La licencia en su totalidad se hará efectiva dentro del año, a contar desde el vencimiento del último período de trabajo que originare el derecho a la misma.

**Art. 59º.** Excepcionalmente podrá negarse a los funcionarios el uso de una licencia anual, cuando medien razones de servicio imposibles de subsanar, las que en todo caso se deberán expresar pormenorizadamente en la denegatoria.

En tales casos, los funcionarios harán uso de su licencia anual en la primera oportunidad posible no bien hayan desaparecido las razones que fundamentaren la denegatoria y por no más de 60 días y siempre que ello no implique que el mismo tenga que hacer uso de ella en el año posterior al acordado.-

Al funcionario que se le haya otorgado licencia en el mes de diciembre no se le podrá aplazar el uso de la misma.

**Art. 60º.** No se descontarán los días que el funcionario no hubiese trabajado durante la semana, la quincena o el mes por festividades, asuetos, enfermedad, en un término no mayor de 30 días al año y otras causales no imputables al funcionario.-

En caso de enfermedad no se descontará el tiempo que el funcionario se encuentre enfermo, debiéndose, cuando exceda de 30 días dentro del período de un año, requerirse la certificación correspondiente expedida por una Junta Médica integrada por tres profesionales designados por la Intendencia Municipal.

Por enfermedad se comprende tanto las enfermedades comunes como las enfermedades profesionales y los accidentes de trabajo.

A efectos de la aplicación de lo dispuesto en el inciso primero, tampoco se descontarán los períodos de licencias antes y después del parto que resulten de la aplicación de las normas contenidas en los artículos 74 al 78, sobre licencias por Maternidad.-

**Art. 61º.** El personal deberá solicitar su licencia reglamentaria para el año posterior, en el mes de octubre de cada año, debiendo los Directores de los Departamentos respectivos formular los planes para el desarrollo de las mismas, que serán presentadas en el Departamento de Secretaría, el primer



día hábil del mes de noviembre.

**Art. 62º.** Las licencias serán rotativas dentro de cada repartición u Oficina, no pudiendo en ningún caso hacer el mismo funcionario uso de ella, en idéntico mes de cada ejercicio, sin la conformidad del personal de la repartición o por el trueque con un compañero de la misma.

**Art. 63º.** En los casos de ruptura de la relación funcional, las autoridades competentes antes de hacer 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.

Exceptúanse los casos de ruptura de la relación funcional determinados por fallecimiento, supresión de cargo, designación y cese en cargos de particular confianza, en cuyos únicos casos de excepción se abonará el equivalente en dinero por la licencia no gozada.

**Art. 64º.** El derecho a gozar de la licencia no podrá ser objeto de renuncia y será nulo todo acuerdo que implique el abandono del derecho o su compensación en dinero, fuera de los casos especialmente previstos por la ley.

### **ENFERMEDAD**

**Art. 65º.** 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 para el cumplimiento de la función o cuya evolución pueda significar un peligro para sí o para los demás.

No constituirá causa para el abandono de las tareas, las pequeñas heridas o contusiones de las que no se desprenda la imposibilidad para el cumplimiento de la función siempre que no haya contraindicación médica.

Las inasistencias motivadas por enfermedad que no determinen imposibilidad permanente para el cumplimiento de la función podrán prolongarse hasta 3 años, con certificaciones médicas por períodos renovables de 3 meses. Los médicos de certificaciones no extenderán más de dos sucesivas. Vencidos los períodos correspondientes, las certificaciones para otros 3 meses deberán expedirse por una Junta de Médicos integrada por el Médico de Certificaciones, uno de Salud Pública y otro propuesto por el funcionario, la que establecerá si de la enfermedad no de su curso ha derivado o no una imposibilidad permanente para el desempeño del cargo. Comprobada la imposibilidad permanente o vencidos los 3 años, se procederá de conformidad con lo establecido en los artículos 167 y 168 de la ley 12.376 del 31 de enero de 1957.-



**Art. 66º.** 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, salvo que por la naturaleza del servicio que presten, se establezca la necesidad que ese aviso deba darse con más anticipación.

**Art. 67º.** Inmediatamente de recibido el aviso de enfermedad el Jefe de la repartición le comunicará al Secretario y a la Oficina de Certificaciones Médicas la que, luego del examen correspondiente se expedirá estableciendo en su caso el número de días de licencia que necesite el funcionario o la constancia de no ser ello necesario.

**Art. 68º.** El funcionario enfermo deberá concurrir de no estar impedido al consultorio del Médico de Certificaciones o poner en conocimiento al dar aviso a su Oficina en el lugar en que se presta asistencia, si no diera cumplimiento a lo dispuesto precedentemente o si del examen resultare que estaba habilitado para el desempeño de las tareas su falta será considerada como un caso de inasistencia, correspondiéndole las sanciones que por ese concepto se hiciere acreedor.-

**Art. 69º.** Los funcionarios en uso de licencia por enfermedad deberán permanecer en su domicilio o en el lugar en que se le preste asistencia, salvo expresa autorización médica en contrario. El Médico de Certificaciones establecerá en su informe si ha prescrito al funcionario la salida de su domicilio a los efectos de su más pronta curación.-

**Art. 70º.** Cuando un funcionario con parte de enfermo, examinado o no por el Médico de Certificaciones, se encontrare en condiciones de reintegrarse a sus tareas, estará obligado a hacerlo inmediatamente. Cuando fuera debidamente comprobado que un funcionario en uso de licencia por enfermedad no cumple las disposiciones reglamentarias, salvo los casos rigurosamente justificados, se le aplicará las sanciones correspondientes.

**Art. 71º.** En los casos de licencias por enfermedad, los interesados tendrán que procurarse asistencia médica y ponerse en las mejores condiciones para su rápida cura. La comprobación de hechos voluntarios que contribuyen a la prolongación indebida de la cura, será motivo de sanción según la gravedad de la falta.

**Art. 72º.** En caso de que un funcionario no aceptare el informe médico de certificaciones, podrá recurrir de conformidad a lo dispuesto en la Sección XVII de la Constitución.

La autoridad competente deberá asesorarse por un Tribunal integrado por el médico informante y dos médicos del Ministerio de Salud Pública el que examinará al funcionario dentro de las 24 horas de constituido.



**Art. 73º.** Cuando el funcionario se encuentre eventualmente en otra localidad del departamento de Rocha, o en otro departamento y cuando ésta o éste no sean los de su domicilio habitual y de la Oficina respectiva, deberá requerir el examen del médico de Salud Pública de la localidad en que se encuentra, o la más cercana quien deberá expedirse informando: fecha y hora del examen, lugar del mismo, síndrome y licencia aconsejada.-

Los informes de los médicos de Salud Pública serán hechos en receta oficial (en ningún caso particular) y serán enviados a la Oficina de Certificaciones Médicas correspondiente.

### **MATERNIDAD**

**Art. 74º.** Toda funcionaria embarazada 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 doce semanas. A esos efectos, la funcionaria embarazada deberá cesar todo trabajo seis semanas antes del parto y no podrá reiniciarlo sino hasta seis semanas después del mismo.-

**Art. 75º.** Cuando el parto sobrevenga después de la fecha presunta, el descanso tomado anteriormente será prolongado hasta la fecha del alumbramiento y la duración del descanso puerperal obligatorio no deberá ser reducida.-

**Art. 76º.** En caso de enfermedad que sea consecuencia del parto, la funcionaria tendrá derecho a una prolongación del descanso puerperal cuya duración será fijada por los servicios médicos respectivos.-

**Art. 77º.** Las funcionarias madres, en los casos de que ellas mismas amamanten a sus hijos, podrán solicitar se les reduzca a la mitad el horario de trabajo y hasta que el lactante lo requiera.-

### **DONACIÓN DE SANGRE**

**Art. 78º.** Los funcionarios que donen sangre gozarán de un día de licencia por cada donación. Para hacer efectiva esta licencia, deberán presentar un certificado del Centro Asistencial donde hubieran realizado el donativo con la constancia de la fecha.-

### **FALLECIMIENTO**

**Art. 79º.** En caso de fallecimiento de padres, hijos o cónyuges, los funcionarios tendrán derecho a 6 días de licencia con goce de sueldo. Dicha licencia será de 4 días en caso de fallecimiento de hermanos y de 3 días en los casos de fallecimiento de abuelos y nietos y de 2 días por padres, hijos o hermanos



políticos, padres adoptantes, hijos adoptivos, padrastros o hijastros.-

En todos los casos la causal determinante deberá justificarse oportunamente.-

### **POR MATRIMONIO**

**Art. 80º.** Todo funcionario tiene, por contraer matrimonio derecho a 10 días de licencia.-

### **PARA ESTUDIANTES**

**Art. 81º.** Los funcionarios que cursen estudios en Institutos Oficiales o habilitados en los ciclos de Enseñanza Secundaria Básica y Superior, Educación Técnica Profesional Superior, Universidad, Institutos Normales o de análoga naturaleza, tendrán derecho a una licencia complementaria de hasta 30 días para rendir sus pruebas o exámenes. Dicha licencia podrá otorgarse en forma fraccionada a razón de no menos de 5 días por mes.-

**Art. 82º.** El ejercicio de la licencia a que se refiere el artículo anterior no obsta al goce de la licencia anual ordinaria.

**Art. 83º.** Los funcionarios estudiantes a quienes se les hubiera concedido la licencia a que se refieren los artículos precedentes, deberán justificar dentro del año correspondiente, ante la Dirección de Personal, haber rendido sus pruebas o exámenes, para obtener la licencia a que se refiere el artículo 81º.-

Quienes la solicitaron por primera vez, deberán 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, suspendiéndole el ejercicio del derecho a tal licencia el año posterior a aquel en que no hubiera cumplido con dicha condición. El derecho se restablecerá al año siguiente de aprobar lo menos un examen. Si se comprobare que los funcionarios estudiantes no cumplieren las condiciones por la cual se les acordó la licencia complementaria, se aplicarán los correspondientes descuentos por inasistencias.-

### **POR JUBILACIÓN**

**Art. 84º.** Los funcionarios podrán disponer hasta de 30 días de licencia con goce de sueldo, a los efectos del trámite jubilatorio, sin perjuicio de la situación de los físicamente impedidos.-

**Art. 85º.** A los que se amparen al artículo anterior se les podrá autorizar licencia fraccionada o permiso de salidas por el tiempo que sea imprescindible, debiendo en cada caso comprobarse la gestión cumplida.-



## **ESPECIALES**

**Art. 86º.** A partir de la fecha del nacimiento, los funcionarios padres tendrán derecho a una licencia especial de 3 días.

**Art. 87º.** Sin perjuicio de las licencias establecidas precedentemente, se podrá conceder al personal municipal licencia en casos especiales debidamente justificados.

Esta licencia podrá concederse con goce de sueldo por el término máximo de 10 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.

**Art. 88º.** El cumplimiento de cursos o pasantías de perfeccionamiento, así como el desempeño de tareas docentes, o la concurrencia a Congresos o Simposios u otros actos de análoga naturaleza, realizados todos ellos dentro del país cuando sean declarados por la superioridad del Servicio convenientes o de interés para la Institución o para la Administración en general, serán reputados actos en Comisión de Servicio.

**Art. 89º.** Las comisiones del servicio que cumplan los funcionarios fuera del lugar habitual en que desempeñen sus funciones, en ningún caso serán consideradas como licencias extraordinarias, por lo que no le serán aplicables las demás disposiciones de este articulado. Las comisiones de servicio sólo podrán cumplirse mediante resolución expresa del Ejecutivo Comunal con previa información por parte del jerarca de la repartición en que constarán sus fundamentos y finalizadas, los funcionarios deberán presentar una relación circunstanciada sobre su cumplimiento.

## **DISPOSICIONES GENERALES**

**Art. 90º.** No podrá hacerse uso de ninguna licencia, excepto las previstas por enfermedad y/o por duelo sin que haya sido previamente notificado el funcionario de la concesión de la misma.

**Art. 91º.** Con la excepción de las licencias ordinarias, se computarán las demás, incluidos los sábados domingos y feriados.

**Art. 92º.** Cuando los funcionarios prestaren servicios en Comisión, deberán gestionar sus pedidos de licencia ante los Jefes donde efectivamente prestan funciones, concedidas, la Dirección de Personal librará la correspondiente comunicación a las reparticiones de origen.

**Art. 93º.** Al empleado que durante el año tenga más de 10 entradas fuera de hora se le reducirá la licencia reglamentaria a razón de 1 día por cada 10



minutos llegados tarde o fracción. Sin perjuicio de ello, el funcionario que no cumpliera estrictamente el horario, será primeramente observado y luego sumariado, aplicándose las sanciones que correspondan.-

## **CAPÍTULO VIII**

### **RECURSOS**

**Art. 94º.** Los empleados podrán impugnar las resoluciones en los casos, formas y por los recursos establecidos en la Ley Orgánica y la Constitución.-

## **CAPÍTULO IX**

### **SANCIONES**

**Art. 95º.** Todos los casos en que los funcionarios sean pasibles de sanciones de acuerdo a lo estipulado en los artículos posteriores deberán ser tratados por el Consejo de Disciplina y Asesoramiento.

**Art. 96º.** Las infracciones a las disposiciones de este Estatuto o la de los Reglamentos, así como los delitos o faltas de cualquier índole que cometan los funcionarios del municipio, darán lugar según su gravedad a la aplicación de las siguientes sanciones: 1º) Advertencia verbal. 2º) Censura escrita. 3º) Suspensión que podrá graduarse entre 11 días y 6 meses con privación de haberes o medios sueldos. 4º) Exoneración del cargo que según corresponda podrá ser acompañada de declaración que corresponda la pérdida de la causal jubilatoria y remisión de antecedentes a la justicia. En cualquiera de los casos decidirá en definitiva el órgano jerárquico pertinente (Concejo o Junta Deptal.), salvo en las sanciones determinadas en los numerales 1º y 2º que quedarán a cargo del Jefe o Encargado de la Sección correspondiente.-

**Art. 97º.** El Ejecutivo Comunal podrá aplicar suspensiones según la gravedad de la infracción cometida hasta 10 días sin perjuicio de que el funcionario inculcado pueda efectuar por escrito los descargos correspondientes. Para sanciones superiores sólo podrá aplicarse sanciones instruyendo sumario y oír al funcionario inculcado, debiendo, previamente a la decisión del jerarca, oírse al Tribunal Calificador y Consejo de Disciplina y Asesoramiento, quien aconsejará la debida sanción a aplicarse, teniendo un plazo de 20 días para expedirse. Si no lo hiciera, el Ejecutivo Comunal podrá reclamar el expediente y resolverlo sin aquel pronunciamiento.

**Art. 98º.** Cuando los hechos o faltas se justifiquen por sí solos, toda resolución ordenando la instrucción de un sumario debe ser precedida por una investigación que determine si procede o no el sumario. Todo sumario, debe concluir con una resolución absolutoria o condenatoria.-

**Art. 99º.** Al ordenarse la instrucción de una investigación o sumario



administrativo se designará al correspondiente instructor. Tal designación podrá recaer en cualquier funcionario dependiente del Departamento de Sumarios, sea presupuestado, contratado o eventual a aún en un profesional no perteneciente a la Administración Departamental contratado a tales efectos. En todos los casos el instructor actuará bajo la supervisión del Director del Departamento de Sumarios.

**Art. 100º.** El sumariante iniciará el expediente con la resolución o copia de la resolución que ordene el sumario y agregará los documentos conteniendo los cargos que hayan dado lugar a aquella resolución.

**Art. 101º.** A la brevedad posible será interrogado el empleado objeto del sumario a quien se le harán conocer los cargos contra él formulados, leyéndosele los documentos en que consten y se le instará a proporcionar las explicaciones o aclaraciones, a hacer las rectificaciones y a ofrecer las pruebas que convengan a su defensa. Estas pruebas deberán ser ofrecidas en dentro de 30 días perentorios de ser interrogado, dentro de cuyo plazo se ordenará también las que correspondan para el esclarecimiento de los hechos.

**Art. 102º.** El sumariante dispondrá, para terminar la instrucción del sumario del plazo de 45 días, a partir de la fecha de serle notificada la resolución del Concejo.

**Art. 103º.** Vencido el plazo del artículo anterior el sumariante formulará dentro de 15 días perentorios sus conclusiones y conferirá vista al funcionario por el término de 15 días, durante estos términos podrán agregarse documentos que se justifiquen haberse obtenido recientemente.

**Art. 104º.** Vencido el plazo de la vista se pasará el expediente a informe del Asesor Letrado, el que deberá expedirse dentro del término de 15 días.

**Art. 105º.** Decretado que haya sido el procesamiento penal de un funcionario municipal, se dispondrá por quien corresponda, la instrucción del sumario conforme a las reglas contenidas en los artículos precedentes, al cual necesariamente habrá de incorporarse un resumen circunstanciado de las causas que dieron origen al proceso y de las actuaciones judiciales respectivas, todo bajo certificación del funcionario sumariante.-

Se cursará de inmediato comunicación a la Contaduría Municipal, para que retenga, desde el día de la prisión, la mitad del sueldo o salario del funcionario procesado.

**Art. 106º.** Sustanciado el sumario con todas las formalidades y garantías previstas en este Estatuto, se elevará a conocimiento del órgano departamental respectivo, quien resolverá dentro del plazo de 30 días sobre la situación definitiva del procesado respecto a la administración o si habrán de





operarse las ulteriores resultancias del proceso penal.

Si transcurriera dicho plazo sin que el órgano competente hubiera dictado resolución al respecto, se entenderá que debe esperarse a la conclusión del proceso penal.

**Art. 107º.** Siempre que el funcionario procesado haya tenido la libertad provisional y permaneciera vinculado a la función municipal, la Administración decidirá a petición del interesado y atendidas las circunstancias del caso, acerca de la reanudación de su actividad funcional.

**Art. 108º.** Si en el proceso penal se dictare, con calidad de ejecutoria, sentencia de absolución o auto de sobreseimiento por falta de acusación del Ministerio Público y la Administración Departamental no hubiera encontrado méritos para la sanción del funcionario procesado, corresponderá se le devuelvan hasta los 4 medios sueldos retenidos, siempre que éste hubiese solicitado su reincorporación a la función dentro del plazo de 10 días de puesto en libertad.

**Art. 109º.** Cuando el proceso penal sea clausurado por vía de gracia de la Suprema Corte de Justicia, amnistía, indulto o perdón judicial, y la Administración, conforme a sus poderes disciplinarios, no hubiera desvinculado definitivamente al funcionario de la función municipal, quedará a la discrecionalidad del órgano competente la devolución o pérdida de las cantidades.

## **CAPÍTULO X**

### **DISPOSICIONES ESPECIALES**

**Art. 110º.** En cuanto sea aplicable este estatuto regirá para los funcionarios de la Junta Departamental.

**Art. 111º.** Este estatuto se aplicará a todas las situaciones que no hayan sido definitivamente resueltas en la vía administrativa y también a aquellas en que la resolución administrativa fuere anulada por los órganos competentes.

**Art. 112º.** Las Bandas de Música quedarán excluidas de las disposiciones del presente estatuto y se regirán por el Reglamento vigente, sancionado por el Concejo Departamental con fecha 14 de agosto de 1957.

**Art. 113º.** El presente estatuto se aplicará también a todas sus partes a los funcionarios eventuales y contratados con una actuación de tres o más años consecutivos en el Municipio de Rocha. Los mismos no podrán ser declarados cesantes ni suspendidos en el cargo que desempeñan, sino mediante las garantías del sumario en la misma forma y condiciones que rigen para el personal presupuestado (Numeral 5º del Art. 275 de la Constitución de la



República y Numeral 4º del Art. 35 de la Ley 9515.

**Art. 114º.** Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior, el Intendente Municipal podrá disponer la cesantía de todos o parte de los referidos funcionarios eventuales o contratados con tres o más años consecutivos de antigüedad, cuando los recursos previstos en los rubros correspondientes o las disponibilidades afectadas al pago de dichos funcionarios sean insuficientes parcial o totalmente para atender las erogaciones pertinentes.

En estos casos el Intendente Municipal recabará previamente la autorización de la Junta Departamental, la que podrá ser negada por mayoría absoluta de sus integrantes.

El sólo transcurso del plazo de 30 días sin que la Junta se hubiere expedido al respecto, determinará que la autorización se considere otorgada.

Las cesantías o suspensiones se llevarán a cabo sobre el personal con menos antigüedad en sus funciones.

**Art. 115º.** Cuando fuere posible o necesario volver a tomar personal eventual o contratado, deberá tenerse en cuenta en primer término, sin excepción de clase alguna, a los que hubiesen sido declarados cesantes o suspendidos, primando su antigüedad anterior e integración de familia, hasta el momento de su cesantía o suspensión, todo de acuerdo a lo dispuesto en el artículo anterior.-

\* \* \*