



San José, 20 de diciembre de 1978.-

RESOLUCIÓN No 77/01457

.-VISTO: el

Proyecto de ESTATUTO DEL FUNCIONARIO MUNICIPAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN JOSE, elaborado por la Comisión designada al efecto, por el Sr. Intendente Municipal en función de la Resolución N°77/01457; CONSIDERANDO:

1º)- Que habiéndose realizado un estudio pormenorizado de dicho trabajo por parte del Sr. Intendente, éste considera que se han contemplado todos los puntos fundamentales que rigen la relación laboral de los funcionarios con la Intendencia Municipal.

2º)- Que el mencionado ESTATUTO, es de suma importancia y establecerá firmes fundamentos para superar la organización y funcionamiento de los servicios, en cada una de las dependencias del Municipio.

3º)-Que no sólo se elevará el nivel de rendimiento funcional del Organismo, sino que todos los integrantes del Personal, se verán favorecidos al regularse la actividad de los mismos, con el estímulo que significa la calificación y la jerarquización de la carrera administrativa; por tanto, EL INTENDENTE MUNICIPAL DE SAN JOSÉ,

R E S U E L V E:

1º)- Elevar a la Junta de Vecinos, el siguiente PROYECTO DE DECRETO:

DECRETO N° 2.290

LA JUNTA DE VECINOS DE SAN JOSÉ

D E C R E T A :

TITULO I: GENERALIDADES

CAPITULO UNICO

Artículo 1º)- El presente Estatuto se aplicará a las personas designadas para ocupar un cargo cuyo rango, destino y remuneración se hayan previsto en el Presupuesto General Municipal. Regirá asimismo en lo que fuera aplicable, para todas las relaciones de trabajo o servicios remunerados siempre que expresamente no se les excluya de él por el Reglamento respectivo.

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.



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

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

Artículo 4º)- No podrán desempeñar tareas en la misma Oficina funcionarios vinculados por parentesco dentro del tercer grado por consanguinidad o segundo de afinidad, ni ligados por matrimonio, salvo las situaciones preexistentes a la vigencia de este Estatuto que fueren exceptuadas por decisión expresa de la autoridad competente.

No están comprendidos en la prohibición establecida en el inciso anterior los funcionarios de los servicios comerciales artísticos, docentes o de divulgación científica, que en el desempeño de sus cometidos actúen con total independencia y sin sujeción jerárquica entre ellos. La excepción no alcanza a los casos en que el parentesco dentro de los grados previstos, los vincule a los jefes del respectivo servicio. La Intendencia Municipal determinará las dependencias y los funcionarios alcanzados por esta excepción.

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

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

Artículo 7º)- Los funcionarios contraen desde el momento de su incorporación, la obligación de desempeñar las tareas para las que han sido designados, dentro de los horarios y extraordinarios que establezcan las autoridades competentes. Asimismo contraen el deber general de obediencia a las órdenes que, en materia de su competencia les impartan sus



superiores jerárquicos; dichas órdenes, constarán por escrito, si de su cumplimiento debe quedar constancia en un expediente, expedirse algún recaudo o actuar por ese medio ante alguna autoridad o particulares. Cuando las órdenes sean verbales, el funcionario, sin perjuicio de cumplirlas debidamente, tendrá derecho de dejar constancia escrita de las mismas y de su cumplimiento. Podrán sin embargo, observar las órdenes de sus superiores jerárquicos en caso de considerarlas manifiestamente ilegales. Si el superior insistiera, el subalterno deberá cumplirla. Si la orden fuese verbal, el inferior podrá pedir que se imparta por escrito.

Artículo 8º)- Todos los funcionarios tienen el deber de atender correcta y diligentemente a las personas que concurran a las dependencias municipales para promover o tramitar gestiones o solicitar informe sobre asuntos de su interés, quedando terminantemente prohibido aceptar recompensa por tal concepto. Los funcionarios que por la naturaleza de sus cargos manejan dinero o valores, deberán prestar fianza a satisfacción de la Administración. Dichos funcionarios y los encargados de su contralor, no podrán concurrir a salas de juegos de azar o lugares donde se juegue por dinero.

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

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

Artículo 11º)- No podrán constituirse agrupaciones con fines proselitistas utilizándose el vínculo que la función determine entre sus integrantes.

Artículo 12º)- Todos los funcionarios están obligados a guardar absoluta reserva sobre los asuntos y operaciones de la Intendencia. Sólo podrán informar a particulares o interesados de las distintas resoluciones recaídas en los diversos asuntos, cuando estén autorizados por el jerarca respectivo. Serán responsables de los errores, omisiones y negligencias que se comprueben en el ejercicio del cargo. Con el fin de individualizar a los intervinientes y como signo de responsabilidad, todos los empleados que actúen en la expedición, fiscalización o copia de documentos, deberán colocar sus iniciales sobre los mismos.



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

Artículo 14º)- Todo funcionario tiene la obligación de sustituir al titular inmediato superior en caso de ausencia temporaria o afección del cargo; esta obligación regirá aún cuando hubiera cargos vacantes intermedios. La Intendencia Municipal, a propuesta fundada del jerarca respectivo, podrá designar al funcionario que, cumpliendo tales condiciones, desempeñe transitoriamente el cargo.

Ninguna subrogación podrá realizarse por un término superior a dieciocho meses. Dentro de dicho término, el cargo deberá proveerse de acuerdo a las reglas del ascenso.

Artículo 15º)- El funcionario municipal así designado, tendrá derecho a percibir la diferencia existente entre el sueldo del cargo que pasa a ocupar y el del suyo propio, a partir de la fecha en que tome posesión de aquel y siempre que hubieran transcurrido, por lo menos, treinta días de la ausencia del titular. Si no hubiera vencido dicho lapso al iniciar su nuevo cometido, la liquidación de las diferencias de sueldo se iniciará una vez transcurridos los citados treinta días. No se abonarán diferencias de sueldo por períodos inferiores a treinta días y siempre que medie resolución del Ejecutivo Departamental en tal sentido.

Artículo 16º)- A partir de la promulgación del presente Decreto, no podrá disponerse el pago de ninguna diferencia de sueldos que exceda del plazo máximo de dieciocho meses y siempre que hayan transcurrido, por lo menos, treinta días de la ausencia del titular.

Artículo 17º)- El desempeño interino de un cargo en las condiciones previstas, no generará mérito para la provisión definitiva del mismo.

Artículo 18º)- La resolución que encomienda a un funcionario el cumplimiento de funciones superiores implica que el funcionario designado continuará cumpliendo las funciones inherentes a su cargo presupuestal. Sin perjuicio de lo dispuesto por este Artículo, en casos especiales y debidamente fundados, el Ejecutivo Municipal podrá encomendar a otro funcionario el cumplimiento de las funciones del cargo que no puede ser desempeñado por el funcionario designado para atender las tareas de un cargo superior.

Artículo 19º)- A cada empleado corresponderá un Legajo Personal ordenado y reservado, al cual se agregarán los recaudos y constancias que le sean pertinentes. El interesado podrá enterarse, en cualquier momento, del contenido de su Legajo y obtener testimonio de sus resultancias; y tendrá derecho a ser informado de los Legajos de los funcionarios de su misma



categoría. No se hará ninguna anotación desfavorable para el funcionario, sino en virtud de resolución, previamente notificada y que hubiera adquirido, en la vía administrativa, carácter firme. En el Legajo Personal no se hará mención de las opiniones políticas, filosóficas o religiosas del funcionario.

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

A sus efectos, vuelva al Ejecutivo Comunal.-

SALA DE SESIONES DE LA JUNTA DE VECINOS DE SAN JOSE, A LOS CUATRO DIAS DEL MES DE ENERO DEL AÑO MIL NOVECIENTOS SETENTA Y OCHO.-

Luis E. FERNÁNDEZ
Presidente

Julio C. REBOLLO
Secretario

A.C.M. 07/06/07