

DECRETO Nº 101/18
CRESPO (E.R.) 09 de Mayo de 2018

VISTO:

La necesidad de reglamentar algunos aspectos de la prestación de tareas de personal de la Municipalidad de Crespo, y

CONSIDERANDO:

Que la ordenanza Nº 17/84 es de aplicación permanente para el personal y contiene los elementos centrales de la relación laboral de empleo público de la administración municipal.

Que resulta necesario reglamentar aspectos varios y considerar las distintas modalidades de contratación existentes y cambios ocurridos en las costumbres y la legislación general aplicable, en particular con aspectos relacionados con la salud y el derecho de terceros.

Que el presente se dicta en uso de las facultades que la Constitución de Entre Ríos y la Ley 10.027, y sus modificatorias, otorgan al Departamento Ejecutivo Municipal.

Por ello y en uso de sus facultades

EL PRESIDENTE MUNICIPAL

DECRETA:

Art. 1º.- Los agentes municipales tienen las siguientes obligaciones y deberes, sin perjuicio de los que en función de las particularidades de la actividad desempeñada:

- a) Prestar el servicio personalmente, encuadrando su cumplimiento en principios de eficiencia, eficacia y rendimiento laboral, en las condiciones y modalidades que se determinen.
- b) El trabajador debe prestar el servicio con puntualidad, asistencia regular y dedicación adecuada a las características de su empleo y a los medios instrumentales que se le provean.
- c) El trabajador estará obligado a prestar los auxilios que se requieran, en caso de peligro grave o inminente para las personas o para las cosas que sean patrimonio del Estado Municipal y/o que sean de interés público y/o ante un estrago o emergencia pública.

- d)** Los agentes municipales tienen derecho a prestar servicios con los medios y en condiciones de trabajo adecuadas a fin de evitar contraer enfermedades o accidentes devenidos del trabajo, de acuerdo a la legislación vigente.
- e)** Los agentes municipales están obligados al uso de uniforme o de vestimentas y/o equipos especiales y/o de seguridad, conforme las normas vigentes de seguridad e higiene laboral y de accidentes y riesgo de trabajo.
- f)** Observar las normas legales y reglamentarias y conducirse con colaboración, respeto y cortesía en sus relaciones con el público y con el resto del personal.
- g)** Responder por el personal del área a su cargo, tanto en su desempeño como en su conducta.
- h)** Respetar y hacer cumplir, dentro del marco de competencia de su función, el sistema jurídico vigente.
- i)** Obedecer toda orden emanada del superior jerárquico competente y tenga por objeto la realización de actos de servicio compatibles con la función del agente.
- j)** Observar el deber de fidelidad que se derive de la índole de las tareas que le fueron asignadas y guardar la discreción correspondiente o la reserva absoluta, en su caso, de todo asunto del servicio que así lo requiera, en función de su naturaleza o de instrucciones específicas, con independencia de lo que establezcan las disposiciones vigentes en materia de secreto o reserva administrativa.
- k)** Llevar a conocimiento de la superioridad todo acto, omisión o procedimiento que causare o pudiere causar perjuicio al Estado, configurar delito o resultar una aplicación ineficiente de los recursos públicos.
- l)** Concurrir a la citación por la instrucción de un sumario, cuando se lo requiera en calidad de testigo.
- m)** Someterse a examen psicofísico en la forma que determine la reglamentación.
- n)** Excusarse de intervenir en toda actuación que pueda originar interpretaciones de parcialidad.
- o)** Debe conservar los instrumentos o útiles que se le provean para la realización del trabajo y velar por el cuidado y la conservación de los bienes que integran el patrimonio del Estado y de los terceros que específicamente se pongan bajo su custodia.

- p) El trabajador es responsable ante el Estado Municipal de los daños que cause por dolo o culpa grave en el ejercicio de sus funciones.
- q) Seguir la vía jerárquica correspondiente en las peticiones y tramitaciones realizadas.

Art. 2º.- Prohibiciones. Queda prohibido a los agentes:

- a) Mantener vinculaciones que le representen beneficios, obligaciones y/o intereses con entidades directamente fiscalizadas por la dependencia en la que presta servicios y/o con personas físicas o jurídicas, de las cuales resulten incompatibles con las actividades oficiales y las realizadas de manera particular.
- b) Utilizar con fines particulares los elementos de transporte, materiales y útiles de trabajo destinados al servicio oficial.
- c) Ejercer cualquier tipo de coacción y/o acoso, entendiéndose por tal la acción persistente o reiterada de incomodar con palabras o gestos, en razón del sexo, edad, nacionalidad, capacidades diferentes, estado civil, conformación física o situación familiar.

Art. 3º.- En caso de incumplimiento a cualquiera de los artículos anteriores por parte personal de planta permanente será pasible de las sanciones que establece el Estatuto del Empleado Municipal en los Artículo 39º, según la gravedad del caso.

Art.4º.- En el caso de agentes contratados o planta transitoria (personal sin estabilidad) el Departamento Ejecutivo Municipal podrá disponer su suspensión o cese inmediato de la relación de empleo público por culpa del trabajador sin derecho a compensación y/o indemnización alguna, según la gravedad del caso.

Art.5º.- De todo lo actuado en los diversos casos y circunstancias se dejar constancia por escrito en los legajos respectivos.

Art.6º.- Dispónese que el presente será refrendado por el Secretario de Gobierno, Secretario de Economía y Hacienda y Secretario de Desarrollo Urbano y Ambiente.-

Art.6º.- Envíese copia de la presente a todas las Secretarías, a las Subsecretarías y a la Subdirección de Recursos Humanos.

Art.7º.- Comuníquese, publíquese, archívese, etc.-