



PROYECTO DE ORDENANZA

CAPÍTULO I – OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 1º: La presente Ordenanza establece el régimen de jornada, registro y control de asistencia del personal de gabinete del Departamento Ejecutivo Municipal y del Concejo Municipal de la ciudad de Santa Fe de la Vera Cruz, en ejercicio de las atribuciones conferidas por el artículo 39, incisos b) y d), de la Ley N° 14.436, y como reglamentación local de los deberes previstos en el artículo 13, incisos a) y n), de la Ley N° 9.286.

ARTÍCULO 2º: A los fines de esta Ordenanza se entiende por personal de gabinete al personal no permanente comprendido en los artículos 5º, inciso a), 6º y 7º del Estatuto aprobado por la Ley N° 9.286, esto es, quienes desempeñan funciones de colaboración o asesoramiento directo del Intendente, de los Secretarios del Departamento Ejecutivo Municipal, de la Presidencia del Concejo Municipal o de los Concejales, cualquiera sea la denominación del cargo, la categoría presupuestaria o la modalidad de designación.

ARTÍCULO 3º: El presente régimen no comprende a los funcionarios exceptuados del Estatuto por el artículo 2º de la Ley N° 9.286, en particular: el Intendente, los Concejales, los Secretarios y Subsecretarios del Departamento Ejecutivo Municipal y del Concejo Municipal, los Secretarios Privados y los Secretarios de Bloque y toda persona que ejerza funciones de jerarquía equivalente. La exclusión no alcanza al personal que, bajo cualquier denominación, cumpla funciones de las descriptas en el artículo 2º de la presente.

CAPÍTULO II – JORNADA Y REGISTRO DE ASISTENCIA

ARTÍCULO 4º: El personal de gabinete cumple una jornada de labor cuya carga horaria semanal es igual a la establecida para el personal de planta permanente de la jurisdicción en que se desempeña. La distribución horaria dentro de la semana es fijada por el funcionario del que dependa, atendiendo a la naturaleza de las tareas, y comunicada a la autoridad de aplicación.

ARTÍCULO 5º: El personal de gabinete registra diariamente su ingreso y egreso mediante el sistema de control de asistencia vigente en la dependencia en que presta servicios. En las dependencias que no cuenten con sistema de registro, la autoridad de aplicación dispone su implementación utilizando la infraestructura existente.

ARTÍCULO 6º: La certificación de servicios que suscriba el funcionario del que dependa el personal de gabinete no sustituye el registro previsto en el artículo anterior y sólo lo complementa a los efectos del artículo 7º. No se liquidan haberes sobre la base exclusiva de certificaciones de servicios.

CAPÍTULO III – COMISIÓN DE SERVICIO

ARTÍCULO 7º: Se considera comisión de servicio a la prestación de tareas propias de la función fuera de la dependencia de revista, tales como reuniones con vecinos e instituciones, relevamientos territoriales, gestiones ante otros organismos, actos y eventos oficiales. Las horas cumplidas en comisión de servicio se computan como tiempo de servicio efectivo.



ARTÍCULO 8º: La comisión de servicio es autorizada por el funcionario del que dependa el agente y registrada en el sistema de asistencia con carácter previo a su realización. Sólo por razones de urgencia debidamente fundadas puede registrarse con posterioridad, en las condiciones y plazos que fije la reglamentación, la que determina asimismo el contenido mínimo del registro y las formalidades de la autorización.

ARTÍCULO 9º: El funcionario responsable suscribe periódicamente, con carácter de declaración jurada, la consolidación de las comisiones de servicio de su personal, que se remite a la autoridad de aplicación junto con el reporte de asistencia del período, en la forma y plazos que fije la reglamentación.

CAPÍTULO IV – CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO

ARTÍCULO 10º: Las horas no registradas como asistencia ni como comisión de servicio, y no justificadas conforme al régimen de licencias, justificaciones y franquicias aplicable, no se abonan, en los términos del artículo 19, inciso b), de la Ley N° 9.286. El descuento es proporcional a las horas no justificadas y se practica por la autoridad de aplicación sobre la base del reporte de asistencia del período, conforme al procedimiento que fije la reglamentación.

ARTÍCULO 11º: Lo dispuesto en el artículo anterior es sin perjuicio de la aplicación del régimen disciplinario del Capítulo V de la Ley N° 9.286, en particular sus artículos 62, incisos a) y b), y 63, incisos a) y c), y de la facultad de disponer el cese de la designación conforme al artículo 7º de dicha ley. La reiteración de incumplimientos es comunicada al funcionario del que dependa el agente y a la autoridad de designación.

CAPÍTULO V – PERSONAL ADSCRIPTO Y CONTRATADO

ARTÍCULO 12º: El personal de planta permanente del Municipio que preste servicios en régimen de adscripción o traslado transitorio en dependencias del Intendente, de los Secretarios, de la Presidencia del Concejo Municipal, de los Concejales o de los bloques, registra su asistencia en el sistema de la dependencia en que efectivamente se desempeña, aplicándose los artículos 6º a 9º de la presente. Respecto del personal adscripto proveniente de otras jurisdicciones, la autoridad de aplicación remite periódicamente a la jurisdicción de origen el informe de asistencia y comisiones de servicio.

ARTÍCULO 13º: Los contratos de locación de servicios personales cuya prestación se cumpla en dependencias de los funcionarios mencionados en el artículo anterior deben especificar el objeto, las tareas y los productos o entregas. El contratado debe presentar periódicamente, en la forma y plazos que fije la reglamentación, un informe de las tareas realizadas y/o productos entregados, que se agrega al expediente de contratación con la certificación del funcionario responsable. La certificación del informe es condición para la emisión de la orden de pago correspondiente.

CAPÍTULO VI – TRANSPARENCIA ACTIVA

ARTÍCULO 14º: La autoridad de aplicación debe publicar mensualmente en el portal de transparencia del Municipio, y el Concejo Municipal en su sitio institucional, por cada dependencia alcanzada: a) la nómina del personal de gabinete, adscripto y contratado, con indicación de cargo o



modalidad y funcionario del que depende; b) las horas registradas de asistencia y de comisión de servicio de cada agente; c) los contratos de locación de servicios vigentes y la síntesis de los informes de tareas. La publicación se debe realizar en formato abierto y reutilizable, con resguardo de los datos personales protegidos por la normativa vigente.

CAPÍTULO VII – AUTORIDAD DE APLICACIÓN Y DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 15°: Es autoridad de aplicación de la presente, en el ámbito del Departamento Ejecutivo Municipal, la Secretaría de Gobierno, Control, Movilidad y Seguridad Ciudadana a través de la Subsecretaría de Función Pública, conforme a los artículos 5° y 15 de la Ordenanza N° 12.916, o la que en el futuro la reemplace; y, en el ámbito del Concejo Municipal, la Presidencia del Cuerpo a través de la Secretaría Administrativa.

ARTÍCULO 16°: El Departamento Ejecutivo Municipal reglamentará la presente dentro de los sesenta (60) días de su promulgación. En igual plazo, la Presidencia del Concejo Municipal dictará la Resolución para su implementación en el ámbito del Cuerpo, conforme al Reglamento Interno. La reglamentación fija la fecha a partir de la cual resulta exigible el registro previsto en el artículo 5°.

ARTÍCULO 17°: De forma.

Santa Fe, septiembre de 2026.



FUNDAMENTOS

El presente proyecto establece un régimen de registro y control de la asistencia del personal de gabinete del Departamento Ejecutivo Municipal y del Concejo Municipal. Responde a una demanda concreta: que los vecinos corroboren que quienes perciben una remuneración del erario municipal en cargos de asesoramiento político prestan efectivamente los servicios por los que se les paga, con las mismas exigencias de presencia y registro que rigen para el personal de planta permanente. Es también un reclamo habitual de este personal y de los funcionarios que cumplen con esmero y dedicación sus tareas.

El proyecto no crea deberes nuevos, ni altera el régimen de empleo público provincial. El personal de gabinete hoy está comprendido en el Estatuto aprobado por la Ley N° 9.286 como personal no permanente (artículos 1º, 5º, 6º y 7º), con los deberes previstos en el Capítulo III: la prestación personal del servicio "en el lugar, condiciones de tiempo y forma que determinan las disposiciones reglamentarias correspondientes" y el cumplimiento íntegro y regular del horario de labor establecido (artículo 13, incisos a. y n.). El artículo 19, inciso b), condiciona la retribución a la efectiva prestación de servicios, y los artículos 62 y 63 tipifican el incumplimiento del horario y las inasistencias injustificadas como causales disciplinarias.

Lo que la ley provincial delega en la reglamentación local es la determinación del lugar, tiempo y forma de la prestación, lo que esta Ordenanza reglamenta.

La competencia del Concejo para tal fin, surge del artículo 39 de la Ley N° 14.436 (nombramiento y remoción de los agentes; legislar sobre la organización y funcionamiento de la Administración Municipal conforme a los principios de integridad, transparencia y rendición de cuentas y sancionar ordenanzas en materia de personal "de conformidad con los principios y reglas que establece la legislación provincial en la materia").

Los artículos 82 y 83 de la Ley N° 14.436 imponen a funcionarios y agentes municipales la observancia de esos principios y les asignan las responsabilidades administrativas correspondientes. El proyecto remite al régimen disciplinario provincial, sin crear sanciones propias y limita la consecuencia directa del incumplimiento al descuento proporcional de las horas no trabajadas, lo que no es una sanción, sino la aplicación del régimen general de pagar lo efectivamente prestado.

El ámbito subjetivo de aplicación se define con remisión a los artículos 2º y 5º a 7º de la Ley N° 9.286. Quedan comprendidos los colaboradores y asesores directos del Intendente, de los Secretarios, de la Presidencia del Concejo y de los Concejales, cualquiera sea la denominación de su cargo.

Quedan expresamente excluidos el Intendente, los Concejales, los Secretarios y Subsecretarios, los Secretarios Privados y los Secretarios de Bloque, a quienes el artículo 2º del Estatuto exceptúa de su régimen. Esos funcionarios no tienen jornada sino dedicación funcional y su control se debe efectuar por otros instrumentos de transparencia. La exclusión no es una concesión a su favor, sino una exigencia de técnica legislativa, porque extender el régimen de horario a quienes la ley



provincial excluye del Estatuto puede exponer la Ordenanza a un cuestionamiento de competencias.

Esta exclusión no importa conformidad con la ausencia de controles sobre dichos cargos superiores. Solo se reconoce que su régimen es materia de la legislación provincial y por tanto, ajeno a la competencia de este Cuerpo. Precisamente por ello, en forma conjunta con el presente, se presenta un Proyecto de Declaración por el que se insta a la Legislatura y al Poder Ejecutivo de la Provincia a modificar el Estatuto aprobado por la Ley N° 9.286, a fin de incorporar para los funcionarios comprendidos en su artículo 2° deberes análogos de presencia efectiva, dedicación y transparencia en el ejercicio de la función, para promover la exigencia de control para todos los niveles de la función pública municipal, cada uno por la vía institucional que corresponde.

El proyecto reconoce que parte de la tarea de un asesor puede desarrollarse fuera de la oficina, en los barrios, en instituciones y en organismos de otras jurisdicciones. Para cubrir eso, incorpora la figura de la comisión de servicio -que el propio Estatuto utiliza en sus artículos 21, 31 y 33-, con autorización del funcionario responsable, registro previo o, excepcionalmente, posterior en los casos de urgencia fundada. El trabajo territorial se computa como servicio efectivo; lo que se exige es que quede documentado y que el funcionario a cargo se responsabilice al respecto bajo declaración jurada.

Para el personal adscripto y contratado, el proyecto adopta soluciones específicas de acuerdo a su régimen jurídico.

Los agentes de planta permanente adscriptos a dependencias políticas ya están sujetos a horario; el proyecto sólo dispone que lo registren en la dependencia en que efectivamente se desempeñan y que la certificación de servicios no sustituya ese registro. A los adscriptos de otras jurisdicciones no puede imponérseles obligaciones en su relación de empleo, pero sí informar a su jurisdicción de origen.

Al personal contratado bajo locación de servicios no puede exigírsele fichaje (no media relación de dependencia), pero se incorpora formalmente la exigencia de un informe periódico de tareas concretas, certificado por el funcionario responsable e incorporado al expediente de contratación como condición de pago.

Para el control no se aumenta el personal, ni se requiere una oficina nueva: se incorpora al expediente que ya existe, con la firma del funcionario que certifica.

El proyecto contempla un sistema de publicidad para la transparencia activa del sistema, con la publicación mensual, por dependencia, con la nómina, horas registradas, comisiones de servicio y los contratos vigentes, para permitir el conocimiento y el control por los vecinos y que no quede solo en el ámbito de la administración. Esto último, en línea con el principio de rendición de cuentas que la Ley N° 14.436 erige en regla de organización de la Administración Municipal, en consonancia con lo que prevé expresamente la Constitución Provincial.

La Ordenanza fija las reglas sustanciales del régimen: quiénes están alcanzados, la jornada, la obligación de registro, la comisión de servicio, la consecuencia del incumplimiento y la publicidad.



Se deja a la reglamentación las cuestiones operativas: plazos de presentación, formalidades de los registros y del procedimiento de liquidación, y fecha de exigibilidad.

Es importante destacar que el proyecto no crea estructuras ni demanda erogaciones. Utiliza los sistemas de control de asistencia que el Municipio ya posee, designa como autoridad de aplicación a la Subsecretaría de Función Pública, que tiene competencia en la materia conforme a la Ordenanza N° 12.916. Asimismo, respeta la autonomía organizativa del Concejo Municipal, cuya Presidencia implementa el régimen conforme al Reglamento Interno.

Finalmente, corresponde señalar que este régimen pretende alcanzar al personal de gabinete de todos los bloques que integran el Cuerpo, incluido el de quien suscribe, entendiendo que todos debemos someternos a los instrumentos de control de la propia administración y de los vecinos de la ciudad.

Por los motivos expuestos, solicito a mis pares el acompañamiento del presente proyecto de Ordenanza.

Lic. Ana Cantiani

Bloque La Libertad Avanza