

## ESTATUTO DEL FUNCIONARIO

### DE LA COMISIÓN ADMINISTRATIVA DEL PODER LEGISLATIVO

Aprobado por la Comisión Administrativa en sesión de fecha  
14 de diciembre de 1990 - Acta N° 14 –

#### **CAPITULO I AMBITO DE APLICACIÓN**

**ARTÍCULO 1°.-** Los derechos, deberes y garantías de los funcionarios de la Comisión Administrativa del Poder Legislativo se regirán por el presente Estatuto.

**ARTÍCULO 2°.-** Se consideran funcionarios los ciudadanos que ocupen cargos en la Comisión Administrativa del Poder Legislativo según lo dispuesto por el artículo 3° de la Ley N° 9.427, del 28 de agosto de 1934.

#### **CAPITULO II CATEGORIAS FUNCIONALES**

**ARTÍCULO 3°.-** Los escalafones funcionales se establecerán, dentro del Programa presupuestal correspondiente a la Comisión Administrativa.

**ARTÍCULO 4°.-** Los funcionarios deberán desempeñar las funciones inherentes a los cometidos asignados a sus respectivos escalafones. Se les podrá asignar las funciones propias de otros escalafones, con la autorización expresa de la Comisión Administrativa o, en su defecto, de su Presidente, siempre que no se disminuya la retribución del titular del cargo, ni sea en desmedro de su jerarquía, ni lesione derechos de los demás funcionarios. Para los casos de urgente prestación de la función, la resolución la adoptará el Presidente de la Comisión Administrativa, debiendo ser debidamente fundada y dando cuenta a ésta, en la primer sesión posterior al acto, que realice.

**ARTÍCULO 5°.-** La Dirección, dentro de un mismo escalafón y por resolución fundada, podrá disponer el traslado de los funcionarios de una repartición a otra, o el cambio de cometidos dentro de la misma dependencia, cuando así convenga al servicio, siempre que con ello no se altere la situación presupuestal del funcionario ni se le asignen tareas inferiores a las correspondientes a su grado y siempre que no se lesione el interés, directo, personal y legítimo o el derecho subjetivo de otros funcionarios.

#### **CAPITULO III INGRESO**

**ARTÍCULO 6°.-** El ingreso para desempeñar funciones en la Comisión Administrativa del Poder Legislativo se hará por el cargo inferior de cada uno de los escalafones, salvo las excepciones que pudieren establecerse en el Presupuesto respecto de cargos técnicos o especializados.

**ARTÍCULO 7°.-** La norma presupuestal determinará los cargos a cuyo titular deberá exigírsele título universitario o certificado habilitante expedido por autoridad competente.

Quando el postulante para un cargo técnico o especializado no posea certificado habilitante, deberá rendir examen de suficiencia ante un tribunal especial, de acuerdo a las normas reglamentarias que se dictarán.

**ARTÍCULO 8º.-** Para ser funcionario de la comisión Administrativa del Poder Legislativo, se requiere:

- A) Ser ciudadano natural o legal.
- B) Estar inscripto en el Registro Cívico Nacional
- C) Haber cumplido con las disposiciones que sobre obligatoriedad del voto establecen las leyes.
- D) Poseer aptitud moral para el desempeño de la función pública.
- E) Tener aptitud física comprobada por el Servicio Médico del Poder Legislativo
- F) Haber aprobado los concursos o pruebas de suficiencia. La reglamentación fijará las normas que regirán los concursos de oposición y los exámenes de suficiencia, según corresponda, la creación del respectivo Tribunal encargado de recibir los trabajos y calificarlos y las garantías del incógnito de los mismos.
- G) Haber prestado juramento de fidelidad a la Bandera Nacional.
- H) Acreditar, en su caso, haber cursado y aprobado los estudios que establezca la reglamentación respectiva.

**ARTÍCULO 9º.-** La designación de funcionarios tendrá carácter provisional por el término de seis meses. Vencido dicho plazo, la designación se considerará confirmada de pleno derecho. Pendiente el término precedente, la Presidencia, por resolución fundada, podrá revocar la designación.

**ARTÍCULO 10º.-** Los funcionarios designados o promovidos percibirán sus haberes desde la fecha en que tomen posesión de sus cargos.

#### **CAPITULO IV ESTABILIDAD EN EL CARGO**

**ARTÍCULO 11º.-** Los funcionarios tienen derecho a desempeñar sus cargos y a permanecer en ellos, de conformidad con las normas de este Estatuto y sin perjuicio de lo establecido en el artículo 9º

**ARTÍCULO 12º.-** Los funcionarios solo podrán ser destituidos por las causales de ineptitud, omisión o delito, comprobadas mediante sumario y con previa autorización de la Comisión Administrativa del Poder Legislativo (artículo 2º, Ley N° 9.427, de 28 de agosto de 1934).

#### **CAPITULO V CARRERA ADMINISTRATIVA**

**ARTÍCULO 13º.-** Reconócese el derecho a la carrera administrativa a los funcionarios de la Comisión Administrativa del Poder Legislativo (artículos 60 y 107 de la Constitución)

**ARTÍCULO 14º.-** Las vacantes que se produzcan serán provistas por el ascenso de aquellos funcionarios que ocupen cargos dentro del respectivo escalafón, sin necesidad de efectuarse de grado en grado.

**ARTÍCULO 15º.-** Los ascensos se realizarán por concurso de mérito y antecedentes o concurso de oposición y méritos, a juicio de la Presidencia.

Se entiende por concurso de méritos y antecedentes aquel que establece el ordenamiento de los aspirantes en base al puntaje asignado en la calificación, la que se hará, por su orden, en función de los méritos, la capacitación y la antigüedad, ponderados de acuerdo con la reglamentación que dictará la Presidencia.

Se entiende por concurso de oposición y méritos el que computa, además, el puntaje de pruebas de aptitud y otros elementos de juicio relevantes para la evaluación de los aspirantes, los que en cada caso deberán ser establecidos de forma previa al concurso.

**ARTÍCULO 16°.-** En cada concurso dictaminará un tribunal que se integrará con un mínimo de tres miembros de reconocida idoneidad, uno de ellos elegido por los funcionarios, por voto secreto.

La Presidencia reglamentará la integración y funcionamiento de los mismos.

**ARTÍCULO 17°.-** El reglamento sobre calificaciones contendrá la valoración ponderada de las aptitudes funcionales y personales, foja de méritos y deméritos, asistencias e inasistencias, contracción al trabajo y demás elementos que permitan una correcta evaluación de la labor cumplida.

La incidencia sobre el ascenso de los conceptos señalados, será determinada por la reglamentación que se dictará, teniendo en cuenta las características del escalafón y la naturaleza del cargo.

**ARTÍCULO 18°.-** En tanto no se dicte este reglamento, los ascensos se realizarán según el resultado del concurso de méritos y antecedentes o de oposición y méritos a realizarse entre aquellos que se inscriban para aspirar al ascenso. A estos efectos se convocará a inscripción a los funcionarios correspondientes al mismo escalafón. La reglamentación que regirá estos concursos será dictada por la Comisión Administrativa o, en su defecto, por su Presidente.

**ARTÍCULO 19°.-** Las calificaciones se harán cada dos años considerando el periodo comprendido entre el 1° de enero y el 31 de diciembre del año siguiente, en la forma que establecerá el reglamento de calificaciones.

**ARTÍCULO 20°.-** Una vez cumplido el procedimiento anual de calificaciones, el resultado de éstas, será ordenado en una planilla, en donde se incluirá el nombre del funcionario y el puntaje obtenido. El ordenamiento del puntaje se hará en forma decreciente. Dicha planilla será notificada a todos los funcionarios del escalafón correspondiente.

## **CAPITULO VI OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES**

**ARTÍCULO 21°.-** Es obligación de todo funcionario proporcionar con absoluta fidelidad y precisión los datos que deberán inscribirse en su legajo personal y actualizarlos cada vez que corresponda.

Por lo que se refiere a su domicilio particular se estará, a todos sus efectos, el que surja del legajo personal, sin que pueda alegar el funcionario haber mudado de domicilio si ello no constare en dicho legajo.

**ARTÍCULO 22°.-** Los funcionarios tienen el deber de discreción y reserva respecto de los actos de los que tengan conocimiento como consecuencia del ejercicio de sus funciones.

Asimismo, deben guardar secreto en los asuntos que revistan tal calidad en virtud de instrucciones especiales de su jerarca inmediato o por hallarse bajo compromiso reglamentario de guardarlo.

El incumplimiento de estas obligaciones será considerado falta grave, sin perjuicio de la responsabilidad en que se incurriere.

**ARTÍCULO 23°.-** Los funcionarios tienen el deber de obedecer las órdenes que, en materia de su competencia, les impartan sus superiores jerárquicos.

Dichas órdenes se impartirán por escrito si de su cumplimiento debe quedar constancia en expediente, o si así lo solicitare quien deba cumplirlas, cuando la misma pueda implicar responsabilidad para quien la ejecute.

Finalizada la orden de acuerdo con lo establecido precedentemente, deberá cumplirse de inmediato.

Será de aplicación en ,lo pertinente , el artículo 29 del Código Penal.

**ARTÍCULO 24°.-** Los funcionarios tienen la obligación de sustituir en sus tareas a sus superiores en caso de ausencia de éstos, por resolución del jerarca respectivo y hasta que se provea al respecto. Dicha sustitución generará el derecho a percibir las diferencias de sueldos, siempre que excediere del término de veinte días.

**ARTÍCULO 25°.-** Los funcionarios están obligados al correcto y eficiente cumplimiento de sus tareas, debiendo actuar con dedicación, lealtad y buena fe.

**ARTÍCULO 26°.-** Los funcionarios deberán :

A) Permanecer en su puesto y no ausentarse del lugar de trabajo sin la autorización correspondiente.

B) Prestarse ayuda mutuamente y reemplazarse en las tareas de la oficina cuando fuere necesario.

C) Poner en conocimiento de su superior jerárquico en forma inmediata, toda irregularidad que comprueben en el funcionamiento del servicio. En caso de ausencia de su superior inmediato deberán hacerlo al jerarca que lo sustituya.

D) Conservar en buen estado los útiles e instrumentos de trabajo.

E) Notificarse de las resoluciones de sus superiores jerárquicos.

F) No usar, en el Palacio Legislativo, distintivos partidarios, ni hacer proselitismo de clase alguna.

**ARTÍCULO 27°.-** Los funcionarios deberán concurrir con puntualidad a la oficina, registrar su asistencia diaria en la forma que se estableciere y cumplir la jornada de trabajo que determinará la Presidencia a propuesta de la Dirección.

Las llegadas fuera de hora y la omisión en el cumplimiento de las disposiciones establecidas para el control de la asistencia, estarán sujetas a lo que disponga la reglamentación respectiva que para los casos de incumplimiento podrá prever descuentos de sueldo y otras sanciones disciplinarias.

**ARTÍCULO 28°.-** Los funcionarios se encuentran sujetos a un régimen de dedicación especial y horario sin término, que implica el deber de permanecer a la orden y concurrir a cumplir sus funciones cuando así lo disponga la Dirección.

**ARTÍCULO 29°.-** Las inasistencias sin aviso y las no justificadas, además del correspondiente descuento del sueldo, podrán dar motivo a sanciones disciplinarias.

Las salidas antes de hora, o durante el horario de trabajo, por asuntos particulares, cuando se cumplan los extremos exigidos por la reglamentación requerirán, además, la autorización del respectivo jerarca.

## **CAPITULO VII SANCIONES POR EL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES FUNCIONALES**

**ARTÍCULO 30°.-** La falta de cumplimiento de las obligaciones funcionales podrá dar lugar a la imposición de las siguientes sanciones :

A) Advertencia.

B) Amonestación

C) Suspensión en el cargo, con privación del sueldo hasta por seis meses.

D) Destitución.

La individualización de las sanciones se hará teniendo en cuenta la gravedad de la falta o las faltas cometidas, la conducta anterior y la jerarquía del funcionario.

**ARTÍCULO 31°.-** Las sanciones indicadas en los literales A) y B), serán impuestas por el jerarca máximo de los servicios, el que estará autorizado asimismo para aplicar suspensiones que no excedan de cinco días. Las que superen dicho lapso, sólo podrán ser impuestas por la Presidencia.

Para la destitución, deberá instruirse el sumario previo correspondiente y contarse con la aprobación de la Comisión Administrativa del Poder Legislativo (artículo 2º Ley N° 9.425 de 28 de agosto de 1934).

**ARTÍCULO 32°.-** La advertencia será verbal, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo siguiente y se aplicará al igual que la amonestación sin previa instrucción sumarial.

**ARTÍCULO 33°.-** Las sanciones, con excepción de la advertencia, se anotarán en el legajo del funcionario.

**ARTÍCULO 34°.-** Las sanciones previstas por los literales B) y C) del artículo 30, esta última cuando la aplicare la Dirección en la hipótesis prevista por el artículo 31, podrán disponerse sin previa instrucción

## **CAPITULO VIII DERECHOS**

**ARTÍCULO 35°.-** Son derechos de los funcionarios :

- A) Tomar posesión del cargo una vez que hayan sido designados y aceptado el mismo.
- B) Gozar de la estabilidad en el cargo y en el desempeño del mismo.
- C) Percibir las remuneraciones, retribuciones y compensaciones que las normas legales y reglamentarias establezcan, así como las prestaciones de seguridad social.
- D) Ascender de acuerdo con las normas del presente Estatuto y de la reglamentación correspondiente.
- E) Gozar del descanso semanal conforme con las normas legales vigentes y sin perjuicio de lo que establezca excepcionalmente la Dirección en atención a las necesidades del servicio.
- F) Gozar de licencia anual y de las especiales y extraordinarias que se regulan por el presente Estatuto, sin perjuicio del régimen de trabajo que fije la Dirección.
- G) Recibir un trato digno y respetuoso.
- H) Ser escuchado y exponer sus defensas en todos los casos en que se considere lesionado en sus derechos.

**ARTÍCULO 36°.-** A cada funcionario le corresponderá un legajo individual en el que no podrá efectuar ninguna anotación sin que aquel haya sido previamente notificado.

Los funcionarios tendrán acceso en todo momento a su propio legajo, así como también los letrados que eventualmente los patrocinen.

**ARTÍCULO 37°.-** Los funcionarios tendrán derecho a una licencia anual remunerada de veinte días hábiles, así como el complemento al que se refiere el artículo siguiente. Dentro del periodo de licencia, no se computarán los sábados, domingos y feriados.

Los funcionarios deberán gozar la licencia ordinaria durante el receso. No obstante los días complementarios de licencia a que refiere el artículo siguiente, podrán hacerse efectivos fuera del periodo de receso parlamentario y en forma separada del resto de la licencia ordinaria.

**ARTÍCULO 38°.-** Los funcionarios con más de cinco años de servicio, cumplidos en la administración pública, tendrán además, derecho a un día complementario de licencia por cada cuatro años de antigüedad.

**ARTÍCULO 39º.-** Los recesos parlamentarios no generan el derecho a gozar de una licencia extraordinaria o complementaria por parte del personal.

Durante el periodo de receso parlamentario – y en tanto este no sea levantado – se suspende el deber de los funcionarios de desempeñar su función, sin perjuicio del mantenimiento de guardias que atiendan los servicios. A estos efectos, la dirección establecerá turnos de igual duración dentro de cada servicio y designará al personal que atenderá cada uno de ellos, previa consulta con los jefes de las respectivas oficinas.

Con una antelación de treinta días al inicio del receso, la Dirección elevará a la Presidencia un plan de trabajo a ejecutarse en ese periodo. Los funcionarios afectados a dicho plan podrán gozar del mismo número de días que le corresponda al resto de los funcionarios según lo establecido precedentemente, quedando a cargo de la Dirección determinar el momento de goce de los mismos. Los funcionarios podrán gozar de la licencia ordinaria a partir del momento en que la Dirección considere culminados los trabajos.

**ARTÍCULO 40º.-** La licencia ordinaria y su complemento, serán concedidos por la Dirección teniendo en cuenta las necesidades del servicio.

La licencia anual ordinaria deberá ser gozada en cada caso en el año inmediato siguiente. Sin perjuicio de ello, podrá ser concedida, total o parcialmente dentro del mismo año en que se hubiere generado el derecho a gozarla, pero solo a partir de la iniciación del receso parlamentario.

**ARTÍCULO 41º.-** Para tener derecho a la licencia anual, el funcionario deberá haber computado doce meses o veinticuatro quincenas o cincuenta y dos semanas de trabajo, cumplidos en uno o varios organismos estatales.

Los funcionarios que, por haber sido designados en el curso del año inmediato anterior, no pudieren computar dentro del año civil el número de meses, quincenas o semanas que exige el inciso anterior, tendrán derecho a los días que puedan corresponderles proporcionalmente, desde su designación hasta el 31 de diciembre siguiente.

**ARTÍCULO 42º.-** En todos los casos de ruptura de la relación funcional, se deberá abonar al funcionario cesante o a sus causahabientes, en su caso, el equivalente en dinero por la licencia ordinaria que hubiere generado y no gozado.

**ARTÍCULO 43º.-** Los funcionarios tienen derecho a licencia especial con goce de remuneración en los siguientes casos :

- A) Para contraer matrimonio, por el plazo de quince días.
- B) Por maternidad, por el plazo de noventa días, que se computará a partir de la fecha que indique para cada caso el Servicio Médico. En el plazo referido se comprende el periodo pre y post natal. Este último, nunca podrá ser inferior a seis semanas.
- C) Por paternidad, con la presentación del certificado médico respectivo, los funcionarios padres, tendrán derecho a una licencia de tres días (artículo 29, Ley N° 16.104, de 23 de enero de 1990)
- D) Por duelo, por el plazo de cinco días, en caso de fallecimiento del o de la cónyuge, de ascendientes o descendientes directos por consanguinidad hasta el segundo grado inclusive y de hermanos.
- E) Para rendir exámenes en los institutos referidos en el artículo 1ª del Decreto 170/82 de 14 de mayo de 1982, por el plazo de hasta treinta días en el año, debiéndose justificar la rendición de aquellos, con los recaudos correspondientes.
- F) Por enfermedad, hasta por sesenta días. En estos casos será de aplicación lo dispuesto en el artículo 76.
- G) Para usufructuar becas en el país, por el tiempo que, que en cada caso, determinará la Presidencia.

En todos los casos establecidos precedentemente, los plazos se computarán de corrido, comprendiendo días hábiles e inhábiles, con excepción de la licencia ordinaria.

**ARTÍCULO 44°.-** Los funcionarios podrán obtener, además y excepcionalmente, licencia extraordinaria sin goce de sueldo, por razones justificadas, por un plazo no mayor de seis meses y cuyo otorgamiento dependerá de las necesidades del servicio y de la causal invocada. En esta licencia estará comprendida la ordinaria correspondiente a ese año.

**ARTÍCULO 45°.-** Las licencias ordinarias, especiales y extraordinarias, hasta por veinte días, serán acordadas por la Dirección. Las licencias extraordinarias y especiales por más de veinte días lo serán por la Presidencia.

## **CAPITULO IX SUMARIOS, INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS Y PROCEDIMIENTOS EN LOS CASOS DE ABANDONO DEL CARGO**

**ARTÍCULO 46°.-** Cuando se produjeran actos o hechos irregulares o se verificaren omisiones de igual carácter, que afectaren directamente los servicios, se procederá a individualizar a los responsables mediante la realización de una investigación administrativa.

**ARTÍCULO 47°.-** Los funcionarios imputados de la comisión de delito o de falta administrativa, serán sometidos a sumario administrativo a fin de determinar o comprobar su responsabilidad.

**ARTÍCULO 48°.-** Todo sumario o investigación administrativa se iniciará por resolución de la Presidencia, o en caso de urgencia, de la Dirección, la cual dará cuenta de inmediato a aquella. La resolución formará la cabeza del procedimiento y deberá contener los motivos que hubieren determinado su dictado, las circunstancias a investigar y la designación del funcionario instructor. Esta última podrá cometerse a la Jefatura de la Asesoría Jurídica del Poder Legislativo.

El sumariante será siempre de jerarquía superior o, por lo menos igual, a la del funcionario inculpado.

**ARTÍCULO 49°.-** La Presidencia, o la Dirección en su caso, podrán disponer, por resolución fundada, la suspensión preventiva o el traslado de los funcionarios sumariados cuando lo estimaren conveniente o necesario para la mejor instrucción de las actuaciones. La suspensión preventiva no excederá en ningún caso el lapso de seis meses y podrá aparejar la retención de los medios sueldos correspondientes.

En cualquier estado del sumario podrá dejarse sin efecto la suspensión preventiva.

Las sumas retenidas le serán reintegradas al funcionario suspendido, cuando ello correspondiere de acuerdo con las resultancias sumariales.

Vencido el término de seis meses, sin que hubiere recaído resolución, el funcionario será reintegrado al cargo. Desde ese momento, se le abonarán íntegramente sus haberes.

**ARTÍCULO 50°.-** La Presidencia, o la Dirección en sus caso, podrán, además, disponer otras medidas preventivas que estimaren convenientes al interés del servicio y de acuerdo con los antecedentes del caso.

**ARTÍCULO 51°.-** En conocimiento de alguna irregularidad administrativa, el jerarca responsable de la repartición en que se hubiere producido, dispondrá la realización de una información de urgencia. Esta consistirá en los procedimientos inmediatos, tendientes a individualizar a los posibles autores, cómplices y testigos y a evitar la dispersión de la prueba. A tales efectos, personalmente o por el funcionario que designare, interrogará al personal directamente vinculado al hecho, agregará la documentación que hubiere, así como todo otro elemento que pudiere ser útil a los fines de ulteriores procedimientos. De lo actuado, dará cuenta de inmediato a la Dirección.

**ARTÍCULO 52°.-** El instructor, que deberá asumir el cargo en forma inmediata, podrá designar a un funcionario para que asista en los procedimientos. Todos los antecedentes relacionados con los hechos a investigarse, le serán pasados de oficio.

**ARTÍCULO 53°.-** El instructor adoptará todas las medidas conducentes al más completo esclarecimiento de los hechos. Requerirá los testimonios y estructurará los interrogatorios de la manera que conceptúe más conveniente, según las circunstancias y la naturaleza de la investigación. Asimismo, podrá solicitar la suspensión preventiva del sumariado, si ella no se hubiere dispuesto previamente.

**ARTÍCULO 54°.-** En todo sumario será preceptiva la investigación de la Asesoría Jurídica del Poder Legislativo.

**ARTÍCULO 55°.-** Iniciado el sumario deberá interrogarse en primer término al inculpado, haciéndole saber los cargos formulados e instándole a proporcionar las explicaciones o aclaraciones del caso y a efectuar las rectificaciones y ofrecer la prueba que considere pertinente.

**ARTÍCULO 56°.-** Las declaraciones se tomarán por separado, con versión taquigráfica y labrándose acata de cada una de ellas.

El deponente no podrá leer apuntes o escritos, salvo cuando se le exhiban para los fines del interrogatorio y en el acto del mismo.

**ARTÍCULO 57°.-** El sumariado podrá comparecer asistido de abogado, al solo efecto de que éste controle el procedimiento y formule al término del interrogatorio, las observaciones y repreguntas que estimare pertinentes.

Los testigos no podrán comparecer asistidos de abogados.

**ARTÍCULO 58°.-** El sumariante recibirá las declaraciones de las personas por él citadas y aun de aquellas que comparezcan espontáneamente, cuando esto último se estimare de interés para la investigación.

**ARTÍCULO 59°.-** Los testigos serán siempre interrogados, además de por los hechos que motivan su declaración :

- A) Por las generales de la ley.
- B) Por la razón o motivo de sus dichos
- C) Si tiene algo más que agregar.

**ARTÍCULO 60°.-** Durante el curso del sumario, el instructor podrá llamar cuantas veces estimare necesario, a los sumariados o testigos, para ampliar las declaraciones o aclarar lo que creyere pertinente.

**ARTÍCULO 61°.-** El funcionario que, sin causa justificada, no concurriese a prestar declaraciones o se negare a prestarla, será pasible de suspensión preventiva hasta tanto lo haga, con retención de los medios sueldos prevista en el artículo 49.

La suspensión será decretada por la Presidencia o la Dirección, en su caso. Si la negativa persistiera por más de treinta días, se aplicarán al funcionario las sanciones pertinentes, sin perjuicio de la pérdida de los haberes retenidos.

**ARTÍCULO 62°.-** El instructor solicitará de la División Personal el legajo del funcionario sumariado que se agregará a las actuaciones.

**ARTÍCULO 63°.-** Cuando el funcionario instructor juzgare suficientemente instruido el trámite del sumario o investigación a su cargo, o cuando la naturaleza de las irregularidades indagadas lo permitiere, podrá solicitar al jerarca que hubiere dispuesto la medida, la reposición de los funcionarios separados preventivamente de sus cargos. Tal circunstancia no supondrá pronunciamiento alguno sobre el fondo del sumario.



**ARTÍCULO 64°.-** Las declaraciones serán firmadas en cada una de sus fojas por el deponente y el instructor. Si el declarante no quisiere, no pudiere o no supiere firmar, la declaración valdrá sin su firma siempre que conste en el acta el nombre y las firmas de dos testigos de actuación.

**ARTÍCULO 65°.-** Cuando se presentaren documentos que tuvieren relación con los hechos que hubieren motivado el sumario o investigación, se mencionará en el acta respectiva su presentación y se mandará agregar a los autos previa rúbrica por el instructor y la persona que los hubiere ofrecido. De todo documento que recibiere por cualquier otro medio, el instructor ordenará simplemente la agregación bajo firma.

**ARTÍCULO 66°.-** El instructor podrá solicitar directamente, a cualquier dependencia del Poder Legislativo, información sobre hechos o documentos relacionados con las actuaciones en las cuales interviene.

**ARTÍCULO 67°.-** Toda investigación administrativa y sumario son de carácter secreto. La obligación de mantener el secreto alcanza al sumariante y a todo funcionario que, por cualquier motivo o circunstancia, tuviere conocimiento de los procedimientos. La violación de esta obligación constituirá falta grave.

**ARTÍCULO 68°.-** Cuando fuere necesario utilizar servicios de técnicos o peritos, el instructor lo solicitará en forma fundada a la Dirección, la que adoptará las medidas que correspondan.

**ARTÍCULO 69°.-** En caso de que Legisladores o Secretarios de las Cámaras fueren ofrecidos como testigos, podrán producir su testimonio por escrito.

**ARTÍCULO 70°.-** Los plazos de instrucción y sustanciación de las investigaciones administrativas y de los sumarios serán de treinta días hábiles, contando desde aquel en que el funcionario instructor haya sido notificado de la resolución que los ordena. En casos especiales y existiendo causas que así lo justifiquen, el sumariante podrá solicitar a la Dirección una prórroga prudencial del plazo.

**ARTÍCULO 71°.-** Tratándose de investigaciones administrativas, una vez que el instructor haya concluido la indagatoria, producirá un informe sobre las actuaciones cumplidas y las conclusiones a que hubiere arribado. Dicho informe será elevado a la Dirección, aconsejando las medidas que estimare pertinentes.

**ARTÍCULO 72°.-** Tratándose de sumarios, cuando el instructor considerare agotadas las diligencias, pondrá el expediente de manifiesto para que el sumariado, dentro del término de seis días hábiles, pueda solicitar se amplíe la instrucción y se diligencien las pruebas que ofreciera. En esta oportunidad no se podrán formular alegaciones. El podido deberá hacerse por escrito y , dentro del referido plazo, también se podrá manifestar que no se solicitarán diligencias ampliatorias. En el caso en que haya más de un sumariado, el término será común y comenzará a computarse a partir del día siguiente al de la última notificación.

**ARTÍCULO 73°.-** Cumplidas las actuaciones que hubieren correspondido conforme a lo dispuesto en el artículo anterior, así como en el caso de transcurrir el término allí indicado sin que aquellas se solicitaren o cuando se renunciare expresamente a las diligencias ampliatorias, el sumariante producirá su informe. El mismo contendrá una relación circunstanciada de las actuaciones cumplidas, de los hechos probados, de la calificación de los mismos y de las conclusiones a que arribare. El sumariante podrá , además, aconsejar los correctivos que estimare útil adoptar para el mejor funcionamiento del servicio.

**ARTÍCULO 74°.-** El expediente, con el informe del sumariante se pondrá de manifiesto para que, dentro del término de diez días hábiles, el inculpado pueda presentar en forma escrita su defensa (artículo 66 de la Constitución)

Presentada la defensa, o expirado el término para articularla sin que ello se produzca o habiendo mediado renuncia al ejercicio de la misma, el instructor elevará el sumario a la Jefatura de la Asesoría Jurídica.

**ARTÍCULO 75°.-** La Jefatura de la Asesoría Jurídica efectuará un contralor formal de las actuaciones cumplidas. Podrá asimismo, disponer la ampliación del sumario, si lo estimare pertinente.

**ARTÍCULO 76°.-** Cuando las inasistencias superen los topes establecidos por el artículo 25 del decreto – ley N° 14.416 de 28 de agosto de 1975 – más de sesenta faltas en un año o de ciento veinte en tres años – se estará a lo dispone la citada norma, así como a las siguientes de dicho decreto-ley relativas a esta misma materia. Se cumplirá, además, el procedimiento en ellas establecido.

**ARTÍCULO 77°.-** Se considerará que han hecho abandono del cargo los funcionarios que faltaren a sus tareas durante quince días hábiles continuos, sin causa justificada. En tales casos no será necesaria la autorización de la Comisión Administrativa del Poder Legislativo para que la Presidencia dicte resolución de desinvestidura. Previamente, para constatar tal situación, deberán aplicarse las garantías del procedimiento administrativo que se establece en los artículos siguientes.

**ARTÍCULO 78°.-** Verificada la situación referida en el artículo precedente, se dará cuenta de inmediato a la Dirección, la que a tales efectos, designará un funcionario instructor de dicho procedimiento y citará y emplazará al funcionario omiso para que, dentro del término de tres días hábiles, comparezca a desempeñar sus tareas o exponga justa causa para no hacerlo, bajo apercibimiento de tenérselo como renunciante.

**ARTÍCULO 79°.-** El emplazamiento se notificará personalmente al funcionario en el domicilio que conste en su legajo personal (artículo 21). El término del emplazamiento se computará a partir del día siguiente al de la notificación.

**ARTÍCULO 80°.-** Vencido el término del emplazamiento, el instructor producirá un informe de las actuaciones cumplidas, dentro del plazo de diez días y lo remitirá con su opinión a la Dirección.

**ARTÍCULO 81°.-** Si el funcionario compareciera reintegrándose a sus tareas antes de que se dictare resolución de desinvestidura, se clausurarán los procedimientos, sin perjuicio de las actuaciones que por omisión pudieran disponerse.

**ARTÍCULO 82°.-** En todo lo no regulado en esta Capítulo, serán aplicables a los sumarios y a las investigaciones administrativas, en lo pertinente, las disposiciones del decreto 640/73, de 8 de agosto de 1973.

## **CAPITULO X DEL DERECHO DE PETICIÓN Y DE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**ARTÍCULO 83°.-** Toda autoridad de la Comisión Administrativa del Poder Legislativo está obligada a decidir sobre cualquier petición que le formule el titular de un interés legítimo en la ejecución de un determinado acto administrativo, y a resolver los recursos administrativos que se interpongan contra las decisiones, en la forma y dentro del término establecido por el artículo 318 de la Constitución.

**ARTÍCULO 84°.-** Los funcionarios deberán ser notificados de todos los actos administrativos que afecten sus derechos consagrados en el presente Estatuto, sin perjuicio de su facultad de darse por notificados, compareciendo a ese efecto en el expediente o actuación respectiva.

**ARTÍCULO 85°.-** Los actos administrativos podrán ser impugnados con el recurso de revocación, ante la misma autoridad que los haya dictado, dentro del término de diez días contados desde el siguiente al de su notificación personal o de su publicación en el Diario Oficial, cuando ésta correspondiere.

Quando el acto administrativo haya sido dictado por una autoridad sometida a jerarquía, podrá ser impugnado, además, con el recurso jerárquico ante la Presidencia, el que deberá interponerse conjuntamente y en forma subsidiaria al recurso de revocación (artículo 317 de la Constitución)

**ARTÍCULO 86°.-** Todos los recursos deberán ser fundados, presentarse por escrito y con firma letrada.

**ARTÍCULO 87°.-** Los plazos para instruir y resolver los recursos administrativos, así como para pronunciarse sobre las peticiones que se formulen por los titulares de un interés legítimo, serán los establecidos en los artículos 5° y concordantes de la Ley N° 15.869, de 22 de junio de 1987.

Vencidos que sean los plazos establecidos en la citada ley, sin que las autoridades se hubieren expedido, se operará la denegatoria ficta establecida por el inciso segundo del artículo 318 de la Constitución.

## **CAPITULO XI FUNCIONARIOS SOMETIDOS A LA JUSTICIA PENAL**

**ARTÍCULO 88°.-** En todos los casos de sometimiento de un funcionario a la justicia penal, la Presidencia apreciará las circunstancias y situación del encausado, para dictar las medidas que correspondan con relación al desempeño de sus funciones, pudiendo disponer la continuidad en el cargo, el pase provisorio a otras funciones compatibles con la imputación, y, asimismo, la suspensión temporaria en el empleo.

**ARTÍCULO 89°.-** La Presidencia, teniendo en cuenta la tipificación de la imputación penal, resolverá sobre el desempeño del cargo y el goce de las retribuciones del procesado.

Cuando el procesamiento se decretase con prisión, será preceptiva la retención de la mitad de los haberes, sin perjuicio de las restituciones a que posteriormente hubiere lugar.

**ARTÍCULO 90°.-** Los procedimientos administrativos seguirán con independencia de las actuaciones judiciales.

## **CAPITULO XII DE LA EXTINCIÓN DE LA RELACIÓN FUNCIONAL**

**ARTÍCULO 91°.-** La relación funcional se extingue por :

- A) Pérdida de la calidad establecida en el literal A) del artículo 8° del presente Estatuto.
- B) Revocación de la designación, con arreglo a lo previsto en el artículo 9°.
- C) Renuncia aceptada.
- D) Renuncia tácita, por abandono del cargo (artículo 77)
- E) Destitución
- F) Fallecimiento.
- G) Inhabilitación para ejercer funciones públicas decretadas por sentencia pasada en autoridad de cosa juzgada.
- H) Asunción de un cargo incompatible con la condición de funcionario de la Comisión Administrativa del Poder Legislativo.

## **CAPITULO XIII DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**ARTÍCULO 92°.-** El presente Estatuto entrará en vigencia a los quince días de su aprobación por la Comisión Administrativa del Poder Legislativo