



## **INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZACIÓN**

### **ESTATUTO PARA LOS FUNCIONARIOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZACION**

#### **CAPITULO I – AMBITO DE APLICACION**

**Artículo 1.-** El presente Estatuto es aplicable a todos los funcionarios del Instituto Nacional de Colonización. A estos efectos es considerado funcionario toda persona que incorporada regularmente al Ente mediante designación de Directorio, con carácter permanente o temporal, desempeñe la función pública en régimen de subordinación jerárquica, cualquiera sea la forma de remuneración.

Toda otra modalidad de contratación de servicios personales se regulará por lo establecido en las reglamentaciones, contratos y/o convenios respectivos, sin perjuicio de la aplicación de este Estatuto en todo lo que fuera compatible y no esté comprendido en las normas referidas.

#### **CAPITULO II – DEL INGRESO**

**Artículo 2.-** Para ingresar al Instituto Nacional de Colonización, en carácter de funcionario público, se requiere:

- a) Ciudadanía. Ser ciudadano natural o legal y estar inscrito en el Registro Cívico. Los ciudadanos legales no podrán ser designados hasta tres años después de haber obtenido la Carta de ciudadanía.
- b) Edad. Tener edad comprendida dentro de los límites establecidos por las leyes vigentes, sin perjuicio de lo que se establezca por vía reglamentaria para determinada categoría de funciones.
- c) Aptitud física. Tener aptitud física certificada mediante el Carné de Salud de acuerdo a la normativa vigente.
- d) Aptitud moral. Comprobar aptitud moral por medio del certificado de buena conducta extendido por el Ministerio del Interior.
- e) Voto obligatorio. Haber sufragado en el último acto electoral, siempre que a la fecha de realización del mismo, el postulante al cargo público hubiese tenido la calidad de ciudadano y cumplido dieciocho años de edad, o en su defecto haber acreditado fehacientemente ante la Junta Electoral respectiva la existencia de causas legales que lo eximieren de la obligación de votar. La omisión no podrá ser subsanada mediante el pago de multa, salvo que la ley en la materia disponga lo contrario.
- f) Ausencia de incompatibilidad. Firmar declaración jurada en el sentido de que no se desempeña en otro cargo público, excepto docente y demás casos previstos por ley, ni que se percibe pasividad que de acuerdo a las normas vigentes sea incompatible con el desempeño de la función.
- g) Notoria filiación democrática. Firmar una declaración jurada de adhesión al sistema republicano representativo de gobierno que la Nación ha implantado por sus órganos soberanos.
- h) Presentar el certificado de Juramento de Fidelidad a la Bandera.
- i) Cumplir con todo otro requisito exigido por la normativa vigente en materia de ingreso a la función pública



## **INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZACIÓN**

Artículo 3.- Toda designación que suponga un ingreso al Ente será precaria y revocable por resolución fundada, adoptada dentro del término de dos años contados a partir de la toma de posesión del cargo.

Con anticipación no inferior a sesenta días del vencimiento del término establecido, el superior respectivo deberá elevar un informe sobre la actuación del funcionario con recomendación expresa del mantenimiento o no de la relación funcional. Los responsables omisos en el cumplimiento de la emisión de los informes de actuación referidos, incurrirán en falta administrativa grave

Vencido el plazo de dos años sin que el Directorio se haya pronunciado, el funcionario quedará automáticamente confirmado en su cargo.

Artículo 4.- El Directorio podrá autorizar excepcionalmente el reingreso de ex – funcionarios del Ente por resolución fundada y bajo las siguientes condiciones:

- a) Que cumplan los requisitos generales del ingreso, salvo el límite de edad.
- b) Que el cese no haya sido dispuesto por el Ente en virtud de causa imputable al funcionario.
- c) Que hayan desempeñado sus cargos a satisfacción de la Institución.

El reingreso se operará en todos los casos por el último cargo del nivel más bajo del escalafón que integraba el funcionario en el tiempo del cese, excepto cuando este funcionario reúna aptitudes suficientes que le permitan cumplir los requisitos del cargo (determinados por descripción técnica) que tenía al momento de la desvinculación y que no haya en el Instituto otro funcionario de similares características.

### **CAPITULO III – DE LA SELECCIÓN DE PERSONAL**

Artículo 5.- El ingreso al Ente se realizará mediante concurso de méritos y antecedentes, o concurso de oposición y méritos, o prueba de aptitud o suficiencia, o por sorteo, excepto en los casos en que la normativa prevea otra forma.

La reglamentación establecerá todo lo relacionado con la selección y la aplicación de pruebas que requiera lo precedentemente dispuesto.

Artículo 6.- La incorporación al Ente en calidad de presupuestado o de contratado de función pública, se hará por el último grado ocupado del escalafón de cargos correspondiente o según lo disponga el respectivo llamado.

### **CAPITULO IV – ENTRENAMIENTO, CAPACITACION Y DESARROLLO**

Artículo 7.- La Administración capacitará y fomentará en forma permanente el desarrollo de todos sus funcionarios con la finalidad de promover su crecimiento personal en la carrera administrativa, y tenderá al perfeccionamiento en los cargos y/o funciones, estimulando la eficacia y productividad como forma de asegurar la prestación de un servicio ágil y eficiente. Lo precedente será cometido de la dependencia especializada, sin perjuicio de la responsabilidad de los respectivos jerarcas.

Artículo 8.- La capacitación consiste en la adquisición de conocimientos, habilidades y actitudes necesarias para que el funcionario se desempeñe en el cargo y/o función que corresponda, en el marco de la misión del Organismo.

Artículo 9.- El desarrollo se basa en una formación permanente que proporciona y/o habilita a oportunidades formativas que trascienden lo exigido por el cargo y/o



## INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZACIÓN

función que ocupa, de manera de enriquecer los desempeños personales e institucionales.

Artículo 10.- La formación permanente consiste en la renovación, profundización, actualización y perfeccionamiento de conocimientos, habilidades y actitudes, tendiendo a la profesionalización de la función que desempeñan.

Artículo 11.- El Ente podrá autorizar la participación en cursos de carácter universitario, de especialización o perfeccionamiento, así como la participación en seminarios o congresos cuando éstos contribuyan al desarrollo del organismo y se asegure mediante la correspondiente reglamentación, el retorno de los conocimientos adquiridos.

Artículo 12.- Durante el horario de participación en los cursos organizados por la Oficina Nacional de Servicio Civil, los funcionarios están exonerados de cumplir tareas en el Organismo computándose las inasistencias al curso como faltas al servicio.

La participación en estos cursos será siempre con la previa autorización expresa de la Administración.

### **CAPITULO V - DE LOS ESCALAFONES**

Artículo 13.- Los escalafones del Ente son:

- Escalafón "A" Profesional Universitario. Comprende los cargos y contratos de función pública a los que pueden acceder los profesionales, liberales o no, que posean título universitario expedido, reconocido o revalidado por las autoridades competentes, y que correspondan a planes de estudios de duración no inferior a cuatro años.
- Escalafón "B" Técnico Universitario. Comprende los cargos y contratos de función pública de quienes hayan obtenido una especialización de nivel universitario o similar, que corresponda a planes de estudio cuya duración deberá ser equivalente a dos años, como mínimo de carrera universitaria liberal o no y en virtud de los cuales hayan obtenido título habilitante, diploma o certificado expedido o revalidado por autoridades competentes. También incluye a quienes hayan aprobado no menos del equivalente a tres años de carrera universitaria.
- Escalafón "C" Administrativo. Comprende los cargos y contratos de función pública que tienen asignadas tareas relacionadas con el registro, clasificación, manejo y archivo de datos y documentos y el desarrollo de actividades, como la planificación, coordinación, organización, dirección y control, tendientes al logro de los objetivos del servicio en el que se realizan, así como toda otra actividad no incluida en los demás escalafones.
- Escalafón "D" Especializado. Comprende los cargos y contratos de función pública que tienen asignadas tareas en las que predomina la labor de carácter intelectual para cuyo desempeño fuere menester conocer técnicas impartidas normalmente por centros de formación a nivel medio o en los primeros años de los cursos universitarios de nivel superior. La versión en determinada rama del conocimiento deberá ser acreditada en forma fehaciente.



## **INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZACIÓN**

- Escalafón "F" Servicios Auxiliares. Comprende los cargos y contratos de función pública que tienen asignadas tareas de limpieza, portería, conducción, transporte de materiales o expedientes, vigilancia, conservación y otras tareas similares.
- Escalafón "R" Rural. Comprende los cargos y contratos de función pública que tienen asignadas tareas en las que predominan el esfuerzo físico o habilidad manual o ambos y requieran conocimiento y destreza en el manejo de máquinas o herramientas. La idoneidad exigida deberá ser acreditada en forma fehaciente.

Los cargos de Gerente de División y Gerente de Departamento conforman la carrera gerencial y se podrá acceder a ellos con prescindencia del escalafón al que pertenezca el funcionario.

Artículo 14. Dentro de cada escalafón y nivel, los cargos serán ordenados jerárquicamente, subordinándose los funcionarios de categorías inferiores a los de categorías superiores, estando la dependencia directa marcada por el organigrama del Ente.

Artículo 15. Se efectuará y mantendrá actualizado un manual descriptivo de los cargos y funciones, integrado por listas ordenadas y sistemáticas de las tareas y competencias correspondientes a cada uno de ellos. El manual contendrá descripciones de carácter general y la especificación de los requisitos necesarios para el desempeño de los mismos.

### **CAPITULO VI – CALIFICACIONES Y ASCENSOS.**

#### **SECCION I – CALIFICACIONES**

Artículo 16. La calificación es el procedimiento a través del cual se pondera el desempeño global del funcionario en el ejercicio del cargo y el cumplimiento de su función, sobre la base de un grupo de atributos o factores determinados.

Artículo 17. Los funcionarios del Ente deberán ser calificados anualmente, de conformidad con el reglamento de calificaciones vigente.

Los responsables omisos en el cumplimiento de la emisión de los informes de evaluación y de las calificaciones respectivas, incurrirán en falta administrativa, cuya sanción se incrementará al constatarse la reincidencia en la omisión.

Artículo 18. Los puntajes de calificación deberán ser considerados por la Administración a efectos de establecer incentivos y para los ascensos. Los órganos, el procedimiento, notificaciones, recursos y demás aspectos vinculados a las calificaciones serán regulados por el reglamento respectivo.

#### **SECCION II – EVALUACIONES**

Artículo 19. La evaluación es el procedimiento por el cual se valora el desempeño del personal desde los niveles de jefatura al gerencial. La reglamentación establecerá los parámetros y procedimientos a aplicar, pudiéndose establecer incentivos sobre la base de los resultados. Se exceptúan los cargos de Gerente General y Secretario de Directorio.

#### **SECCION III – ASCENSOS.**

Artículo 20. El ascenso es la promoción o adelanto en la carrera administrativa del funcionario, consistente en la selección para cada cargo del que mejor cumple con los requisitos del mismo, determinados por su descripción técnica.



## **INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZACIÓN**

Artículo 21. Los ascensos se realizarán por concurso de méritos y antecedentes, o concurso de oposición y méritos, en la forma y condiciones que establezca la reglamentación. En cada concurso dictaminará un Tribunal que actuará integrado por un mínimo de tres personas de reconocida idoneidad. Su designación y funcionamiento se ajustará a la reglamentación respectiva, pero en todos los casos uno de sus miembros será elegido mediante voto secreto por los funcionarios concursantes y actuará en su representación. Los ascensos correspondientes se realizarán por escalafón o grupo ocupacional y serie de clase de cargos, sin necesidad de efectuarse en todos los casos de grado en grado, estándose a lo que en cada oportunidad disponga el Directorio. El ejercicio de las subrogaciones a que alude el artículo 32 del presente Estatuto no supondrá mérito adicional.

Artículo 22. La provisión de las vacantes así como de los cargos que se creen, lo serán por vía del ascenso

Artículo 23. El pasaje a un nivel superior de la estructura organizativa, dentro de cada grado, se producirá a partir de los cuatro años cumplidos en el ejercicio de la función, siempre y cuando las evaluaciones de desempeño del superior inmediato hayan sido satisfactorias y no se hayan impuesto al funcionario, en dicho período, sanciones disciplinarias intermedias o graves. En estos casos el período de cuatro años comenzará a computarse nuevamente una vez cumplida la sanción impuesta.

El cambio de nivel en las condiciones estipuladas se efectuará en forma automática, con conocimiento de la Gerencia General.

### **CAPITULO VII – SUBROGACION DE CARGOS.**

Artículo 24.- Constituye acefalía la ausencia temporal o definitiva de un cargo. La acefalía podrá dar lugar a una subrogación, la cual será dispuesta por resolución expresa y fundada del Directorio. En todos los casos deberán fundamentarse las razones que hagan necesarias la subrogación o no de un cargo. La designación deberá recaer en un funcionario del Ente, del mismo escalafón que el subrogado y que ocupe el cargo inmediato inferior; de no existir, se subrogará con aquel funcionario que esté en las mejores condiciones reglamentarias para sucederlo. Transcurridos 45 días hábiles de la ausencia del titular, el sustituto tendrá derecho a percibir la diferencia entre el sueldo del cargo cuyas tareas pasa a desempeñar y el suyo propio, a partir de la fecha en que tomó posesión de aquel. Ninguna subrogación podrá realizarse por un término superior a los 18 meses dentro del cual deberá proveerse la titularidad definitiva de acuerdo a las reglas del ascenso. Quedan exceptuadas del plazo fijado aquellas situaciones en las cuales la ley prevea la ausencia por un plazo mayor y no pueda proveerse la titularidad definitiva y para los funcionarios que subroguen a aquellos que pasen a ocupar cargos políticos o de particular confianza.

### **CAPITULO VIII – OBLIGACIONES, PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES**

#### **SECCION I – OBLIGACIONES**

Artículo 25. Son obligaciones de los funcionarios, entre otras, las siguientes:

- a) La prestación personal y continúa de las tareas inherentes al cargo de que es titular, en las condiciones de lugar, tiempo y forma que determine la reglamentación.



## INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZACIÓN

- b) Conducirse con consideración y respeto con los demás funcionarios y con el público, a quien se deberá atender correcta y diligentemente.
- c) Cumplir lealmente sus deberes funcionales inspirado exclusivamente por el interés del servicio, dejando de lado cualquier interés de carácter personal o proselitista.
- d) Mantener la debida reserva respecto de los hechos y/o documentos que conozca o posea en razón de su tarea actual o anterior que revistan el carácter de secreto, reservado o privado, en virtud de su naturaleza o por disposición legal.
- e) Observar buena conducta en el desempeño de sus funciones.
- f) Comunicar en forma inmediata a su superior jerárquico, las irregularidades relacionadas con el Instituto de que tuviere conocimiento en el ejercicio de sus funciones.
- g) Realizar los cursos y demás actividades de entrenamiento y capacitación, a los que sean llamados a participar, esforzándose para obtener el mejor aprovechamiento de los conocimientos que se impartan.
- h) Declarar, al tomar posesión del cargo, su domicilio y comunicar todos los cambios posteriores del mismo dentro de las 48 h. hábiles siguientes de producidos.
- i) Estar informado de las diferentes disposiciones del Organismo comunicadas por orden de servicio u otros medios.
- j) Difundir adecuadamente las ordenes de servicio al personal subordinado, recabando las notificaciones respectivas en un plazo máximo de cinco días.
- k) Declarar los vínculos de parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad con otros funcionarios del Ente.
- l) Sustituir transitoriamente al superior jerárquico en caso de ausencia temporaria o de acefalía del cargo.
- m) Mantener actualizado el Carné de Salud.
- n) Abstenerse de hacer proselitismo de cualquier especie en el ejercicio de sus funciones o en ocasión de las mismas, ni permitir que los bienes o el nombre del Ente sean usados con tales fines.

### **SECCION II – PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES**

Artículo 26. No podrán desempeñar funciones en la misma Área, en relación de dependencia jerárquica, los cónyuges o parientes dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad.

Artículo 27. Los funcionarios no podrán tramitar o patrocinar asuntos en el Instituto o tomar en ellos cualquier intervención que no sea la correspondiente a las funciones propias de los cargos que respectivamente desempeñen. Cuando se trate de asuntos en los que tengan interés directo o indirecto, deberán excusarse espontáneamente en forma cabal y circunstanciada ante el superior jerárquico quien dará cuenta a la Gerencia General para que decida sobre la pertinencia de la excusa.

La omisión al deber de excusarse será considerada falta administrativa grave.

Artículo 28. Los funcionarios no podrán presentarse, directa o indirectamente, en las licitaciones que realice el Instituto.



## **INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZACIÓN**

Artículo 29. No podrán servirse de su función en beneficio privado o usar en utilidad propia o de terceros, de los conocimientos que pertenecen al Instituto y tuvieren carácter reservado.

Artículo 30. Los funcionarios no podrán solicitar o aceptar dinero, dádivas, beneficios, regalos, favores, promesas, u otras ventajas, directa o indirectamente, para sí o para terceros a fin de ejecutar, acelerar, retardar u omitir un acto o por un acto ya cumplido.

### **CAPITULO IX – DE LOS DERECHOS Y GARANTIAS**

#### **SECCION I – PRINCIPIOS GENERALES**

Artículo 31. Todo funcionario tiene derecho a:

- a) La protección de su independencia moral y cívica y a todos los derechos protegidos por la Constitución.
- b) La justa remuneración de acuerdo con las normas presupuestales correspondientes.
- c) Al ascenso y la justa calificación de acuerdo al presente Estatuto y las reglamentaciones pertinentes.
- d) La limitación de la jornada laboral, descanso semanal, licencia anual y demás licencias establecidas.
- e) Que las condiciones de trabajo guarden adecuada higiene, salubridad y seguridad de acuerdo a las normas vigentes en la materia.

Artículo 32. Cuando se disponga el traslado de un funcionario deberá ser por decreto fundado de la Gerencia General o resolución del Directorio, por escrito, y procederá tanto por razones de servicio, como por medida preventiva a consecuencia de un procedimiento sumarial o de investigación administrativa.

Artículo 33. No podrá imponerse a los funcionarios traslados que impliquen un cambio de localidad, con excepción:

- a) de los traslados resultantes de la naturaleza del cargo que se desempeña y en los cuales la calidad de la función y el interés del servicio impongan la necesidad del desplazamiento, y éste se decida por decreto fundado de la Gerencia General o por resolución fundada del Directorio
- b) de los funcionarios que hubiesen sido designados expresamente para ejercer sus funciones en cualquier lugar del país,
- c) de los funcionarios que hubiesen aceptado el ascenso a un cargo cuyas funciones, en oportunidad de efectuarse la promoción, hubiesen sido declaradas susceptibles de ejercerse en cualquier localidad de la República.
- d) de los traslados impuestos como sanción.

Artículo 34. Cuando el traslado se dispusiere por razones de servicio, los gastos de traslado del funcionario y su familia serán de cargo de la institución.

Artículo 35. Cuando el funcionario considere que el cumplimiento de una orden dada por su superior jerárquico pueda hacerlo incurrir en responsabilidad administrativa, o la reputa ilegal, irregular o inconveniente en cualquier sentido, tendrá derecho a solicitar que la misma se le efectúe por escrito, fechada y firmada.



## INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZACIÓN

Artículo 36. Se declara la huelga como un derecho gremial del que pueden hacer ejercicio todos los funcionarios dentro del marco de lo que establece la Constitución de la República y los convenios internacionales del trabajo.

Artículo 37. La Asociación de Funcionarios del Instituto Nacional de Colonización podrá celebrar Convenios Colectivos con la Administración.

Artículo 38. A cada funcionario le corresponderá un legajo individual. Para efectuar alguna anotación desfavorable, deberá cumplirse previamente con lo dispuesto por el artículo 66 de la Constitución de la República.

Artículo 39. El funcionario interesado podrá, en cualquier momento, obtener vista de su legajo y requerir copia autenticada del mismo y de los documentos y antecedentes agregados, lo que será proporcionado directamente por la unidad competente.

Artículo 40. Los funcionarios con discapacidad tendrán los medios laborales y de accesibilidad que aseguren la igualdad de desempeño y de oportunidades.

Artículo 41. La Administración protegerá a los funcionarios de cualquier ataque, menoscabo, injuria o difamación de que puedan ser objeto a consecuencia del ejercicio regular y prudente de sus cargos. Dicha protección deberá ser ejercida en forma activa y preventiva por la Administración, cuando las causales mencionadas precedentemente provengan de acciones que no sean imputables al funcionario, incluso librando comunicados a la opinión pública para informar y esclarecer los hechos. En los casos de detención por autoridad policial o de sometimiento a la justicia penal de un funcionario, cuando ésta sea consecuencia del ejercicio regular de su cargo, el Organismo deberá asumir su defensa.

### **SECCION II – DERECHO A LAS LICENCIAS**

Artículo 42. Todo funcionario tiene derecho a una licencia anual remunerada de veinte días hábiles como mínimo, que deberá hacerse efectiva en un solo período. No obstante, a solicitud del funcionario y si de ello no derivara perjuicio para el servicio, podrá autorizarse el fraccionamiento de la licencia.

Artículo 43. Los funcionarios del Ente tienen derecho a licencia con goce de remuneración según lo establezca la reglamentación respectiva, entre otros, en los siguientes casos:

- a) por contraer matrimonio,
- b) por maternidad y paternidad para padres biológicos o adoptantes,
- c) por enfermedad,
- d) por duelo,
- e) por donación de sangre, órganos y tejidos,
- f) por estudio,
- g) por actuación en mesas receptoras de votos y censo,
- h) por horas a compensar,
- i) por antigüedad,
- j) por ley 17.242 del 20/6/00,
- k) por actividad gremial,
- l) licencia especial en caso de reproducción asistida,
- m) por enfermedad de familiar,



## INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZACIÓN

- n) por asiduidad (Acta 3724 Res. 76 y concordantes),
- o) por mudanza,
- p) licencia extraordinaria, según la reglamentación del régimen de licencias.
- q) por cualquier otra causal de licencia que se otorgue por leyes, decretos, resoluciones o convenios colectivos.

Artículo 44. Los funcionarios del Ente tienen derecho a asueto el día 12 de enero de cada año, "Día del funcionario del Instituto Nacional de Colonización", sin perjuicio de los servicios no susceptibles de interrupción que se regirán por la normativa vigente.

Artículo 45. Los funcionarios del Ente tienen derecho –en casos especiales debidamente fundados- a licencia sin goce de sueldo, de acuerdo a la normativa vigente.

Artículo 46. El derecho a las licencias y su aplicación estarán a lo que se establezca en la reglamentación correspondiente.

### **CAPITULO X – PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO**

Artículo 47.- El procedimiento disciplinario es el conjunto de trámites y formalidades que debe observar la Administración en el ejercicio de sus poderes disciplinarios.

Artículo 48.- Ningún funcionario será llamado a responsabilidad disciplinaria más de una vez por un mismo y único hecho que haya cometido ("non bis in idem"), sin perjuicio de la responsabilidad penal o civil coexistentes que pudiera corresponder.

Artículo 49.- Todos los procedimientos a que se refiere el presente capítulo serán de carácter secreto. La obligación de mantener el secreto alcanza a todo funcionario que por cualquier motivo o circunstancia tuviere conocimiento de aquellos. Su violación será considerada falta grave.

Artículo 50.- Constituye falta administrativa todo acto u omisión del funcionario, intencional o culposo, que signifique un incumplimiento de sus deberes o la violación de sus prohibiciones o incompatibilidades.

Artículo 51.- Las faltas que por su naturaleza o característica no se consideren de constatación directa según la reglamentación vigente, requerirán siempre para su sanción la previa realización de investigación administrativa o de sumario administrativo.

Artículo 52.- La investigación administrativa es el procedimiento tendiente a determinar o comprobar la existencia de actos o hechos irregulares o ilícitos dentro del servicio, o que lo afecten directamente, aún siendo extraños a él y a la individualización de los responsables.

Artículo 53.- El sumario administrativo es el procedimiento tendiente a determinar o comprobar la responsabilidad de los funcionarios imputados en la comisión de falta administrativa y a su esclarecimiento.

Artículo 54.- Si en el curso de la investigación administrativa fueran individualizados funcionarios presuntamente responsables de falta, se solicitará a su respecto se decrete sumario. Si la individualización ocurriese al finalizar la instrucción de la investigación administrativa, será suficiente conferirle vista de la imputación y observar todas las garantías previstas en el decreto n° 500/991, según la redacción dada por el decreto n° 420/07.



## **INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZACIÓN**

Artículo 55.- Todo sumario o investigación administrativa se iniciará con resolución fundada del Directorio, y se practicará de conformidad con el procedimiento que establece el decreto n° 500/991, según la redacción dada por el decreto n° 420/07. Ninguna investigación administrativa sobre irregularidades, omisiones o delitos, se considerará concluida mientras el funcionario inculcado no pueda presentar sus descargos y articular sus defensas (art. 66 de la Constitución)

Artículo 56.- Al decretarse el sumario el Directorio podrá disponer la suspensión preventiva del imputado. Dicha medida es preceptiva cuando los hechos que se imputen constituyan falta grave, aparejando en tal caso la retención de los medios sueldos correspondientes.

Artículo 57.- La suspensión preventiva y la retención de los medios sueldos no podrán exceder de seis meses contados a partir del día en que se notifique la resolución que la dispone, sin perjuicio de las situaciones que se establecen en los artículos siguientes.

Artículo 58.- Cumplidos los seis meses de suspensión preventiva, el superior inmediato del sumariado o el sumariante, en su caso, deberá comunicar el vencimiento de tal lapso al Directorio, quien dispondrá el cese inmediato de la suspensión preventiva y de la retención de los medios sueldos, sin que ello suponga pronunciamiento alguno sobre el fondo del sumario.

Todo sumario e investigación administrativa deberá terminarse en el plazo de sesenta días corridos, contados desde aquel en que el funcionario instructor haya sido notificado de la resolución que lo ordena.

### **CAPITULO XI – DE LAS SANCIONES**

Artículo 59.- Las sanciones disciplinarias serán aplicadas en consideración a la naturaleza y gravedad de la falta, los daños que de ella provinieren para el servicio y los demás antecedentes del caso.

Artículo 60.- Las sanciones aplicables son las siguientes:

- a) Sanciones leves: observación, apercibimiento, suspensión hasta por cinco días;
- b) Sanciones intermedias: suspensión hasta por tres meses, traslado;
- c) Sanciones graves: Suspensión por más de tres meses, traslado para lugar distinto a aquel en el que funcionario presta sus servicios, suspensión del derecho al ascenso, retrogradación de categoría, destitución.

La sanción de suspensión será siempre sin goce de sueldo.

Artículo 61.- No se considerarán sanciones los descuentos por infracción al régimen de asistencia.

### **CAPITULO XII – DE LOS RECURSOS**

Artículo 62.- Los actos administrativos podrán ser impugnados, ante la misma autoridad que los haya dictado, mediante los recursos que corresponda en la forma que establezcan las normas constitucionales y legales vigentes.

### **CAPITULO XIII – EXTINCION DE LA RELACION FUNCIONAL**

Artículo 63.- La relación funcional se extingue:

- a) Por renuncia del funcionario expresamente aceptada.
- b) Por fallecimiento del funcionario.
- c) Por revocación del acto de designación por razón de ilegalidad.



## INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZACIÓN

- d) Por declaración de cesantía a causa del abandono del cargo debidamente comprobado.
- e) Por declaración de cesantía cuando se comprueba la falta superviniente de alguna de las calidades esenciales para ser funcionario, o la existencia de causal de incompatibilidad o inhabilitación.
- f) Por declaración de cese de los funcionarios que lleguen a la edad máxima legalmente autorizada para el desempeño de la función pública.
- g) Por destitución dispuesta por el Directorio del Ente como medida disciplinaria que solo procederá por las causales de ineptitud, omisión o delito.
- h) Por declaración de cesantía dispuesta por el Directorio de conformidad con lo preceptuado con el artículo 3º del presente estatuto.
- i) Por destitución fundada en incapacidad física o mental permanente que configure causal de jubilación por incapacidad.
- j) Por redistribución a otro organismo público en carácter de funcionario excedentario.
- k) Por pena de inhabilitación impuesta por sentencia judicial firme o por pérdida de una de las calidades exigidas para ocupar el cargo.
- l) Por cesantía fundada en inasistencia prolongada al servicio aún cuando mediare aviso, si no existiere causa justificada.

Artículo 64.- Se reputará abandono del cargo quince faltas consecutivas sin justificación. No se admitirá ninguna justificación que no esté basada en la comprobación de hechos que demuestren fehacientemente que el funcionario estuvo impedido de concurrir y de dar, en tiempo, el aviso correspondiente. En todos los casos el funcionario deberá presentarse o dar aviso inmediatamente que haya cesado el impedimento y presentará las pruebas prescriptas en el inciso anterior, dentro de los quince días siguientes.

Artículo 65.- Desde la decimoquinta falta consecutiva sin aviso, se presume abandono del cargo y el Directorio podrá declararlo vacante, sin perjuicio de la revocación a que hubiere lugar si se produjere por el funcionario la justificación a que se refiere el artículo anterior.

La falta de registro de la asistencia bastará para comprobar el abandono del cargo.

### **CAPITULO XIV- COMISION BIPARTITA**

Artículo 66.- Se crea una Comisión Bipartita permanente integrada por representantes del Ente y de AFINCO, con los siguientes cometidos:

- a) procesar las eventuales diferencias o discrepancias que cualquiera de las partes pueda tener en relación con la implementación de las disposiciones del presente Estatuto,
- b) proyectar los procedimientos a aplicar respecto a la diferente temática explicitada en este cuerpo normativo, y en todos aquellos temas que incidan en la relación laboral de los trabajadores del Ente



## INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZACIÓN

### **CAPITULO XV – DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**Artículo 67.-** Este Estatuto entrará en vigencia diez días después de ser publicado en el Diario Oficial. Vigente este Estatuto se adoptarán todas las medidas necesarias para la aplicación de los regímenes en él establecidos.

**Artículo 68.-** Queda derogado el Estatuto para los funcionarios del Instituto Nacional de Colonización, aprobado por decreto del Poder Ejecutivo n° 359/74, de 9 de mayo de 1974, y todas las disposiciones que directa o indirectamente se opongan al presente Estatuto.

**Dra. Ma. DEL ROSARIO PEREZ QUINTELA**  
**Secretaría de Directorio**