



**MUNICIPALIDAD DE ESTANCIA GRANDE**  
***DEPARTAMENTO EJECUTIVO MUNICIPAL***

**DECRETO 25/2022**

**ESTANCIA GRANDE, 28 de marzo de 2022**

**VISTO:**

Las normas de los decretos 14bis/2020, 31/2021, 62/2021, 63/2021 del Departamento Ejecutivo Municipal de ESTANCIA GRANDE y la anterior Ordenanza N° 6/2000 que dictara la otrora Junta de Gobierno de Estancia Grande y;

**CONSIDERANDO:**

Que la Junta de Gobierno de Estancia Grande se encuentra extinguida jurídicamente al crearse el Municipio de Estancia Grande.

Que la Ordenanza N° 6/2000 fue dictada por la Junta de Gobierno de Estancia Grande, pero nunca fue ratificada ni tampoco reglamentada por el Departamento Ejecutivo Municipal de Estancia Grande.

Que en consecuencia, corresponde realizar la reglamentación parcial de la Ordenanza N° 6/2000, específicamente en relación con los artículos 11,12; 20 a 33 -inclusive-.

Que corresponde indicar dado la ausencia de Junta de Gobierno, por la extinción jurídica de la misma, que el recurso de apelación establecido por el artículo 33 de la Ordenanza N° 6/2000 se tendrá interpuesto por ante la Cámara Contencioso Administrativa de competencia territorial respectiva, a los fines posibilitar al procesado en



sede administrativo, que se garantice el doble conforme y el derecho al recurso.

Que el Presidente Municipal tiene y detenta facultades para el dictado de la presente norma conforme lo claramente establecido por el artículo 107, inciso B de la Ley Orgánica de Municipios de Entre Ríos, en su redacción actual.

Que por ello, el Presidente de la Municipalidad de Estancia Grande en uso de sus facultades legales y constitucionales, dicta el presente

## **DECRETO**

**ARTICULO PRIMERO:** TENGASE por REGLAMENTADOS los artículos 11, 12, 20 a 33 de la ORDENANZA nº 6/2000, conforme el ANEXO que se denomina “*REGLAMENTACIÓN*” que forma parte integrante del presente.

**ARTICULO SEGUNDO:** DEROGAR, dejándose sin efectos los DECRETOS 14BIS/2020, 31/2021, 62/2021 y 63/2021 en todas sus partes y toda otra norma que resulte contradictoria con el presente decreto.

**ARTICULO TERCERO:** REFRENDARA el presente Decreto el Señor Secretario de Gobierno, la responsable del Área de Asuntos Institucionales y el Director de Recursos Humanos del Municipio.

**ARTICULO CUARTO:-** REGISTRESE, comuníquese, dese a publicidad. Tomen conocimiento: la totalidad de las áreas del Municipio de Estancia Grande, la entidad sindical, el Honorable Concejo Deliberante de Estancia Grande. Cumplido, archívese.



## **ANEXO: REGLAMENTACIÓN**

ARTICULO 1.- Que se formaliza la REGLAMENTACIÓN únicamente de los artículos 11, 12, 20 a 33 –inclusive- de la Ordenanza N° 6/2000, que se aplicaran a los sumarios administrativos e informaciones sumarias con sujeción a las normas del presente, aplicándose subsidiariamente las disposiciones del Código Procesal Penal vigente de la Provincia y la Ley N° 9755 de la Provincia de ENTRE RIOS, en todo lo que no estuviere previsto o normado.

ARTICULO 2.- En todo procedimiento disciplinario administrativo se observarán las garantías constitucionales del debido proceso legal y de defensa en juicio en mérito a ello los agentes y/o funcionarios públicos tienen el libre ejercicio de los derechos que se consagran en el presente reglamento de procedimientos.

ARTÍCULO 3.- EL AREA DE ASUNTOS INSTITUCIONALES, dependiente de la SECRETARIA de GOBIERNO de la Municipalidad de ESTANCIA GRANDE tiene la competencia exclusiva para investigar los hechos irregulares que se imputen a los agentes y/o funcionarios públicos de la Municipalidad de ESTANCIA GRANDE. El Departamento Ejecutivo Municipal de ESTANCIA GRANDE, con carácter excepcional, autorizar la sustanciación de sumarios por otros organismos públicos cuando razones de especialización, mérito o convivencia así lo justifique.

ARTÍCULO 4.- El Sumario Administrativo o la Información Sumaria, tendrán por objeto el esclarecimiento de los hechos que los motivan, el encuadre jurídico de las transgresiones y la sanción que correspondiere, determinando los autores, coautores, cómplices y encubridores y, la consiguiente responsabilidad que les cupiere.



ARTÍCULO 5.- El Instructor Sumariante es el funcionario designado por el Presidente de la Municipalidad de ESTANCIA GRANDE y en defecto de ello por el responsable del AREA DE ASUNTOS INSTITUCIONALES de la MUNICIPALIDAD DE ESTANCIA GRANDE, encargado de realizar la investigación dispuesta por autoridad competente.

ARTÍCULO 6.- Son deberes y atribuciones del instructor sumariante: a) Investigar los hechos y actos objeto del sumario y/o información sumaria, procediendo en forma imparcial y objetiva. b) Constituirse en el lugar del hecho y requerir la colaboración de los agentes y funcionarios públicos, pudiendo solicitar sanciones para los remisos, siguiendo al efecto la vía jerárquica correspondiente. Cuando resulte necesario recibir declaración a testigos, cuyos domicilios se encuentren lejos del asiento de la instrucción, podrá requerir la colaboración de la Policía Provincial remitiendo al efecto el pliego interrogatorio. c) Sustanciar las diligencias de pruebas que estime necesarias, conforme a las normas del presente reglamento. d) Ratificar mediante diligencia fundada, las declaraciones testimoniales y todos los otros actos cumplidos durante la información sumaria, para los casos en que ésta se hubiere realizado antes de disponerse la instrucción del sumario administrativo. e) Si durante la sustanciación del sumario administrativo, surgieran hecho o actos que pudieran configurar faltas administrativas, informará a su superior por si correspondiere la instrucción de otro sumario. f) Aceptar el cargo de instructor sumariante, dejando asentado su aceptación por diligencia que tendrá carácter de declaración jurada. g) Designar al secretario de actuaciones, cuando correspondiere. h) Excusarse de actuar como instructor sumariante, cuando concurrieren los presupuestos y causales establecidos en el presente reglamento. i) Informar al superior los casos de los agentes y/o funcionarios públicos que, citados como testigos no concurran



a la audiencia fijada al efecto, sin causa justificada; asimismo de quienes produzcan actos de inconducta ante la instrucción. j) Guardar la absoluta reserva respecto de las actuaciones y de los hechos, personas y circunstancias que conociere en razón del desempeño de sus funciones. k) Realizar todos los actos y diligencias que resulten necesarios para el esclarecimiento del hecho investigado. l) Sujetar su desempeño a las normas del presente reglamento y demás disposiciones legales vigentes.

ARTÍCULO 7.- El secretario de actuaciones será designado por el instructor sumariante y deberán prestar juramento, ante el mismo, de desempeñar fielmente sus funciones. Le corresponde refrendar las firmas del instructor y cumplir todas las diligencias dispuestas por la instrucción. Debe guardar reserva respecto de las actuaciones y de los hechos, personas y circunstancias que conociere en razón de su cargo.

ARTÍCULO 8.- Los instructores sumariantes y secretarios de actuaciones deben inhibirse de conocer en los procesos, cuando mediaren las siguientes circunstancias: a) Parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con algún interesado. b) Cuando él o algunos de sus parientes dentro de los grados referidos en el inciso anterior, tuvieren interés en el proceso. c) Si fuere o hubiere sido tutor o curador, o hubiese estado bajo la tutela o curatela de algunos de los interesados. d) Cuando él o algunos de sus parientes, dentro de los grados referidos, sociedad o comunidad con alguno de los interesados. e) Si él, su cónyuge, padres e hijos, u otras personas que vivan a su cargo, fueren acreedores, deudores o fiadores de algunos de los interesados. f) Cuando antes de comenzar el proceso hubiera sido denunciante de algunos de los interesados, o denunciados por ellos, con admisión mediante sentencia firme de dicha denuncia. g) Cuando tenga amistad o enemistad manifiesta con algunos de



los interesados, que se acredite en hechos públicos y notorios. h) Si él, su cónyuge, padres, hijos u otra persona que vivan a su cargo hubieran recibido o recibieren beneficios de importancia de algunos de los interesados o si después de iniciado el proceso, él hubiera recibido presentes o dádivas, aunque fuere de poco valor. La presente enumeración es taxativa.

ARTICULO 9.- A los fines del artículo anterior, se considerarán interesados el agente y/o funcionario público procesado o sumariado. El personal será considerado procesado o sumariado, desde que sea citado a prestar declaración indagatoria.

ARTICULO 10.- El instructor sumariante debe inhibirse de entender en el proceso dentro del tercer día de recibido las actuaciones y, remitirá las mismas al responsable del AREA DE ASUNTOS INSTITUCIONALES DE LA MUNICIPALIDAD DE ESTANCIA GRANDE exponiendo los motivos y fundamentos de la inhibición. El secretario de actuaciones deberá inhibirse al momento de ser notificado de su designación, en este supuesto resolverá su apartamiento el INSTRUCTOR. Cuando la causal fuere sobreviniente, el instructor o secretario deberán poner en conocimiento dentro del tercer día de conocido el motivo. Para el caso que el INSTRUCTOR o SECRETARIO fuera el responsable del AREA DE ASUNTOS INSTITUCIONALES del MUNICIPIO DE ESTANCIA GRANDE, la resolución respecto de la inhibición será resuelto por el Presidente Municipal de ESTANCIA GRANDE. La aceptación o no de la causal de inhibición deberá, en todos los casos, será resuelto dentro del quinto día de recepcionadas las actuaciones, siendo la misma irrecurrible, conforme idéntico texto del Código Procesal Penal de Entre Ríos.-

ARTÍCULO 11.- El agente y/o funcionario público y sus defensores podrán recusar al instructor sumariante o secretario de actuaciones, por algunas



de las causales expresadas en el artículo 8° precedente. No se admitirá en el proceso administrativo la recusación sin expresión de causa.

ARTICULO 12.- La recusación con causa deberá ser interpuesta, bajo pena de inadmisibilidad, por escrito indicando los motivos en que se basa y los elementos de prueba, si los hubiere. La recusación deberá plantearse, bajo pena de inadmisibilidad, hasta el acto de prestar declaración indagatoria. Cuando la causal de recusación fuere sobreviniente deberá interponerse dentro del quinto día de conocido el motivo o fundamento de la misma.

ARTICULO 13.- Deducida la recusación, el sumariante deberá elevar -en forma directa- las actuaciones al Presidente Municipal de Estancia Grande –que se convocará al solo evento de resolver la postulación-, quien resolverá sin sustanciación dentro de los cinco días de recibido el expediente, salvo que ordenare la producción de pruebas en el plazo máximo de diez días. Si aceptare la recusación nombrará reemplazante del instructor o del secretario; si la desestimare devolverá las actuaciones para la prosecución del proceso. Las resoluciones que dicte el Presidente Municipal de Estancia Grande, con motivo de la inhibición o recusación será irrecurrible.-

ARTICULO 14.- Al instructor sumariante o al secretario de actuaciones, que se les comprobare la existencia de algunas de las causales de inhibición, sin que las hubieran manifestado en el plazo previsto, serán considerados incurso en falta grave; si como consecuencia de ello resultare perjudicada la Administración Pública, beneficiado o perjudicado algún agente y/o funcionario, la sanción a aplicar podrá ser de cesantía.

ARTICULO 15.- El personal procesado o sumariado tendrá derecho a hacerse defender por abogados, también podrá defenderse por defensor oficial que deberá proporcionar la Municipalidad de ESTANCIA GRANDE.- En ningún



caso el personal procesado o sumariado podrá ser representado por apoderados. La instrucción, al momento de tomar la declaración indagatoria, deberá hacer saber la obligación que asiste a la designación del defensor. Se podrá sustituir al defensor en cualquier etapa del proceso. La nueva designación no alterará el trámite ni los plazos que estuviesen corriendo.

ARTÍCULO 16.- El personal procesado o sumariado deberá constituir domicilio legal, dentro del radio del asiento de la MUNICIPALIDAD DE ESTANCIA GRANDE. También deberán denunciar el domicilio real. Los terceros y/o interesados que se presenten en el proceso, deberán constituir domicilio legal en la primera presentación, bajo pena de inadmisibilidad del escrito. El domicilio constituido subsistirá mientras no se designe otro, en el serán válidas todas las notificaciones que se efectúe en el proceso. La falta de constitución de domicilio real o denuncia del real, determina que se tendrá por válido el domicilio del organismo o repartición en donde preste servicios el agente.

ARTICULO 17.- Todos los plazos se cuentan por días hábiles, salvo expresa disposición legal en contrario y, se computarán a partir del día siguiente de su notificación.- La habilitación de días y horas inhábiles deberá ser informada al personal procesado o sumariado, indicándose en dicho acto un domicilio y los demás datos para que se puedan presentar los memoriales en día inhábil.

ARTICULO 18.- Exclusivamente el responsable del Área de Asuntos Institucionales de la Municipalidad de ESTANCIA GRANDE podrá conceder prórroga de los plazos establecidos en ésta o en otras disposiciones legales que se apliquen al proceso, a petición fundada del procesado o sumariado y, siempre que se haya solicitado antes del vencimiento del plazo. El mero pedido de





prórroga no suspenderá el curso del plazo. Exceptúense de lo dispuesto precedentemente a los plazos para interponer los recursos, los que una vez vencidos hacen perder el derecho a interponerlos, no siendo prorrogables.

ARTÍCULO 19.- Se consideran presentados en tiempo y forma, los escritos que sean despachados o entregados en el día siguiente del vencimiento del plazo, siempre y cuando la presentación se haya efectuado dentro de las dos primeras de atención al público de la administración o en su caso de la repartición pertinente.

ARTICULO 20.- El sumario administrativo deberá ser sustanciado y concluido en el plazo de treinta (30) días, contados desde la fecha en que el instructor sumariante acepte el cargo. La información sumaria deberá sustanciarse y concluirse en el término de tres (3) meses, contados desde la aceptación del cargo por parte del instructor sumariante designado. En ambos casos, el responsable del Área de ASUNTOS INSTITUCIONALES de la MUNICIPALIDAD DE ESTANCIA GRANDE podrá disponer prórrogas por igual período, cuando existan razones de complejidad o supuestos de suma gravedad, debidamente fundadas por el instructor sumariante antes del vencimiento del plazo que correspondiere.-

ARTICULO 21.- El Área de Recursos Humanos de la Municipalidad de ESTANCIA GRANDE y en su caso, también el instructor sumariante será la encargada de notificar bajo constancias a los agentes cuya presentación se requiera en la instrucción o la información sumaria, en la forma, fecha y hora que se indique; considerándose falta grave la incomparecencia injustificada. La citación será requerida por escrito, en caso de urgencia podrá formularse telefónicamente o por vía electrónica pero adoptándose los recaudos necesarios a fin de asegurar la presencia del citado.



ARTICULO 22.- Las notificaciones, citaciones y emplazamientos podrán ser efectuados personalmente, por cédulas, oficios, telegramas, cartas documentos y radiograma, ya sea por medio del personal de la Municipalidad de ESTANCIA GRANDE o de la Policía Provincial, para los casos de agentes que no se encontraren prestando servicios se les notificará en el último domicilio que registre en el Área de RECURSOS HUMANOS. En supuesto que se negaren a recibir la cédula, se dejará tal constancia en el acta que se labrará al efecto y se fijará por la puerta la cédula correspondiente. Igual procedimiento se aplicará cuando no se encontraren personas en el domicilio a notificar.

ARTÍCULO 23.- Deberán ser notificados por los medios indicados más arriba, las siguientes actuaciones: a) Las providencias que dispongan emplazamiento, citaciones, vistas y traslados. b) Las que resuelvan un incidente planteado. c) La apertura a prueba. d) Las que resuelvan sobre recursos planteados. e) Todas las demás que la autoridad o la instrucción así lo dispusiere.-

ARTÍCULO 24.- Las notificaciones se efectuarán dentro de los tres días, computados a partir del día siguiente al del acto objeto de la notificación.-

ARTICULO 25.- Cuando la notificación se realice en el domicilio, el empleado designado para tal efecto llevará, por duplicado, la cédula donde conste el texto íntegro del acto a notificar, en supuestos de textos extensos se podrá transcribir únicamente la parte resolutive. Una de las copias se entregará a la persona a la cual se deba notificar, o en su defecto, a cualquiera de la casa. El diligenciador o agente notificador labrará un acta en el que constará el día, hora y lugar de la notificación requiriendo la firma del notificado o de la persona que recibiere la cédula, o dejando constancia que se negó a firmar. Cuando la cédula no fuere recibida personalmente por el destinatario, el oficial notificador deberá



dejar constancia de la persona que recibiere y el vínculo o relación que tuviere éste con el destinatario.

ARTICULO 26.- En los casos de notificaciones efectuadas por medio de cartas documentos, telegramas o cualquier otro medio postal, servirá de suficiente constancia el recibo de entrega de la oficina telegráfica o postal, que deberá ser agregado al expediente. La notificación se tendrá por cumplida en la fecha de entrega de la carta documento o de la pieza postal, como asimismo el rechazo de la recepción debidamente aclarado por el empleado de la oficina de correos.

ARTÍCULO 27.- El emplazamiento, citación o notificación a agentes y/o funcionarios públicos con domicilios ignorados o inciertos, se harán por edictos publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y en un diario de circulación de la Provincia de ENTRE RIOS por el término de tres días. La notificación se tendrá por realizada el día de la última publicación.

ARTICULO 28.- El sumario administrativo y la información sumaria, tienen por objeto la investigación de la existencia de irregularidades administrativas, comprobar las mismas, reunir todas las circunstancias que puedan influir en su calificación, practicar todas las medidas conducentes para su esclarecimiento, posibilitar el ejercicio del derecho a la defensa de los procesados y determinar los elementos de juicios necesarios para el juzgamiento de la conducta de quienes resultan responsables.

ARTICULO 29.- El sumario administrativo como la información sumaria serán los medios para la correcta investigación de hechos y responsabilidades, no serán dirigidas a investigar a personas sino establecer cuáles son las acciones u omisiones que se les atribuye y siempre en relación con todo aquello que resulte como infracción a los CAPÍTULOS VI – DEBERES -; CAPITULOS VII –



PROHIBICIONES; EN LOS ARTÍCULOS 72° Y 73° del CAPITULO VIII – REGIMEN DISCIPLINARIO de la LEY N° 9755 que forma parte integrante del presente decreto y las normas que las reemplacen en el futuro, y/o normativa jurídica que así lo establezca.

ARTICULO 30.- El sumario administrativo se iniciará en el AREA DE ASUNTOS INSTITUCIONALES DE LA MUNICIPALIDAD DE ESTANCIA GRANDE, quién deberá emitir dictamen fundado, debiéndose remitir al Departamento Ejecutivo Municipal, que de compartir el dictamen podrá dictar decreto de iniciación de la información sumaria o del sumario administrativo.

ARTICULO 31.- Cuando del sumario administrativo aparecieren hechos nuevos conexos o relacionados con los que se investigan pero que, por razones de método o convivencia de la técnica sumarial resulten beneficiosos investigarlos en forma separada, se dejará constancia de ello en forma fundada, extrayéndose las copias, fotocopias o elementos de juicios necesarios del principal y con ellos se iniciarán otras actuaciones paralelas que tendrán también carácter de sumario administrativo, que registrará por separado pero como desprendimiento del principal y será legitimado agregándose copia autenticada por la instrucción de la resolución dictada y de la providencia que origina el desprendimiento. Estos procesos serán resueltos en forma conjunta o separada de la causa de origen.

ARTICULO 32.- La información sumaria se iniciará por Disposición del Presidente de la Municipalidad de Estancia Grande, por el Secretario de Gobierno, por cualquiera de los responsables de las AREAS del Municipio a requerimiento, mediante providencia simple, de algunas de las Autoridades mencionadas o bien por hechos que lleguen a su conocimiento y se consideren como presuntas faltas o irregularidades, cuya investigación no resulte



conveniente demorar o que no aparezcan con entidad suficiente para requerir la instrucción del sumario administrativo.-

ARTÍCULO 33.- En la información sumaria se actuará en forma ágil y rápida, guardándose la forma del sumario administrativo únicamente en ocasión de recibir declaraciones testimoniales. Cuando existieren razones fundadas para considerar a algunas personas con responsabilidad en los hechos que se investigan, se le recibirá declaración al solo efecto de la indagación sumaria, si a ella no se opusiere. En la sustanciación de este proceso no será necesaria la designación del secretario de actuaciones. Se permitirán todos los medios de prueba tendientes a coleccionar los elementos de juicios o de convicción de certeza.

ARTICULO 34.- Concluida la información sumaria la misma será elevada con un informe final y conclusiones por el responsable del AREA DE ASUNTOS INSTITUCIONALES de la MUNICIPALIDAD DE ESTANCIA GRANDE. Si como consecuencia de la investigación practicada o mientras se la sustancie, se dispusiera por el Presidente Municipal de Estancia Grande la instrucción del sumario administrativo respectivo, las actuaciones practicadas en la información sumaria encabezarán el nuevo proceso o se agregarán a continuación, según convenga a fin de aportar mayor claridad.

ARTÍCULO 35.- La denuncia podrá hacerse por escrito o en forma verbal ante la autoridad administrativa competente donde se han producido o producen los hechos que se reputan como irregularidades o bien ante el AREA DE ASUNTOS INSTITUCIONALES DE LA MUNICIPALIDAD DE ESTANCIA GRANDE. Para el caso de denuncias verbales, deberá labrarse el acta. Toda denuncia deberá ser ratificada bajo juramento, previo a todo trámite. En ningún caso una denuncia o el conocimiento de la comisión de un hecho reputado como falta implicarán en forma automática la sustanciación del sumario administrativo,



salvo que respecto del mismo existan pruebas fehacientes que acrediten su comisión. La denuncia formulada ante autoridad sin competencia sobre los hechos denunciados, será válida una vez ratificada, pero deberá ser remitida en forma inmediata a la autoridad con competencia en el asunto.

ARTÍCULO 36.- La denuncia deberá contener, en cuanto fuere posible: a) Identificación del denunciante. b) Domicilio real del denunciante, pudiendo además éste constituir el legal. c) Relación circunstanciada del hecho o de la infracción. d) Circunstancias de lugar, tiempo y modo de ejecución. e) Identificación de autor o autores, partícipes y cómplices. f) Testigos y demás elementos que puedan conducir a su comprobación y calificación.

ARTÍCULO 37.- Toda denuncia formulada en los términos de los artículos anteriores, deberá ser elevada en forma inmediata al Departamento Ejecutivo Municipal de Estancia Grande que podrá disponer información sumaria o la instrucción del sumario administrativo. Las denuncias formuladas en forma anónimas serán desestimadas y archivadas sin sustanciación, salvo que traten sobre hechos evidentes y sin connotaciones difamatorias de desprestigio de la institución o de personas.

ARTICULO 38.- Dispuesta la instrucción del sumario administrativo o información sumaria, por las autoridades correspondientes, las actuaciones pasarán al AREA DE ASUNTOS INSTITUCIONALES DE LA MUNICIPALIDAD DE ESTANCIA GRANDE, donde se recaratularán, foliarán o refoliarán en forma correlativa, se recabará la aceptación del cargo del instructor sumariante, y la designación de secretario de actuaciones.

ARTÍCULO 39.- El instructor sumariante sujetará su actuación a las siguientes normas de procedimientos: a) Toda actuación o providencia incorporada al sumario o información sumaria deberá ser debidamente foliada,



consignándose lugar y fecha, con aclaración de firmas, con escritura en idioma oficial, mecanografiada o por medios informáticos. b) Las raspaduras, enmiendas o interlineaciones, serán salvadas al pie del acta y antes de las respectivas firmas. c) No podrán dejarse espacios en blancos de ninguna naturaleza antes de las firmas, ni entre actas. d) El acta de interrogatorio deberá ser firmada por todos los intervinientes en cada hoja. Si el declarante no pudiere, no supiere o no quisiere firmar, se hará constar al pie de la declaración. e) Todas las actas deberán encabezarse con indicación del lugar, fecha y hora del acto, nombres y apellidos del compareciente, edad, identificación, cargo o profesión, estado civil y domicilio. f) Las preguntas serán claras y precisas, y el compareciente podrá dictar por sí sus declaraciones, pero no podrán traerlas por escritas. g) Concluido el acto, si el interrogado se negare a leer su declaración, el instructor procederá a su lectura a viva voz, dejándose expresa constancia de ello en el acta. h) El declarante deberá manifestar que se ratifica de su contenido o si por el contrario, tiene algo que añadir, quitar o enmendar. Si no ratificare en todo o en parte, se hará constar en forma expresa las causales invocadas, pero en ningún caso se testará lo escrito, sino que las nuevas manifestaciones se agregarán a continuación de lo actuado, relacionando cada punto con lo que conste anteriormente y es objeto de contradicción, rectificación y/o ampliación.

ARTÍCULO 40.- La inspección ocular consistirá en el reconocimiento o examen de lugares que interesen a los hechos y circunstancias investigados en el sumario y será practicada por el instructor o el secretario cuando así se dispusiere en el expediente, pudiendo ilustrarse mediante croquis, fotografía, etc. La diligencia podrá ser practicada con la asistencia de testigos e incluso del o de los procesados. Los resultados de la inspección y apreciaciones que resulten de ella se harán constar en un acta, que será firmada por la instrucción y todos los



intervinientes del acto. Salvo situaciones fundadas no se permitirá la realización de reconstrucciones.

ARTÍCULO 41.- Los agentes de la Administración Pública Municipal de ESTANCIA GRANDE o que hubiesen prestado tareas como funcionarios, agentes, contratados y vinculados legalmente a la Municipalidad de ESTANCIA GRANDE en un período anterior a cuatro años, tendrán la obligación de prestar declaración como testigos, bajo apercibimiento de aplicársele las siguientes sanciones en caso de no comparecer sin causa justificada: a) Apercibimiento, cuando fuere la primera vez. b) Suspensión de 3 días, cuando no compareciere la segunda vez, sea en el mismo sumario y/o información sumaria, o en otros diferentes. c) Suspensión de 6 días, cuando sea la tercera incomparecencia, en el mismo o diferentes sumarios o informaciones sumarias. d) Suspensión de 10 días, cuando no compareciere por cuarta vez, en el mismo o diferente sumarios o informaciones sumarias. e) Cesantía, cuando sea la quinta incomparecencia, en el mismo o diferente sumarios o informaciones sumarias. f) Para personas que prestaron tareas en el Municipio de ESTANCIA GRANDE con anterioridad para el caso de incomparencias injustificadas se procederá imponer una multa igual a un sueldo mínimo vital y móvil, por cada incomparencia injustificada y hasta un total de cinco veces.- En dicho caso se remitirá al AREA CONTABLE por parte del Instructor del Sumario a los fines que formalice planilla de deuda para la ejecución de la multa por la vía de apremio fiscal.

ARTÍCULO 42.- Antes de comenzar la declaración, el instructor sumariante impondrá a los testigos a cerca de las penas del falso testimonio y prestarán juramento de decir la verdad, o cuando medien razones de creencias religiosas, deberán prestar promesa de decir verdad. El instructor interrogará separadamente a cada testigo, requiriendo su nombre, apellido, estado civil, edad,





profesión, domicilio, vínculo de parentesco y de interés en la causa, y cualquier otra circunstancia que sirva para apreciar su veracidad.

ARTÍCULO 43.- Toda persona no perteneciente a la Administración Pública Municipal de Estancia Grande podrá ser citada a declarar como testigo. En supuesto de incomparecencia el proceso seguirá según su estado.

ARTICULO 44.- Para el examen de testigos la instrucción libraré las citaciones correspondientes, pudiendo ser notificados de la audiencia por cualquier medio, inclusive el telefónico, en la forma determinada en el presente reglamento.

ARTICULO 45.- Cuando el testigo pertenece a la Administración Pública y no compareciere a la audiencia sin causa justificada, estando debidamente citado, la instrucción informará al responsable del AREA DE ASUNTOS INSTITUCIONALES DE LA MUNICIPALIDAD DE ESTANCIA GRANDE y, éste requerirá a la autoridad superior competente las sanciones pertinentes.

ARTICULO 46.- Cuando el testigo se negase a declarar, expresando estar amparado por el secreto profesional, el instructor suspenderá el acto y consultará al responsable del AREA DE ASUNTOS INSTITUCIONALES DE LA MUNICIPALIDAD DE ESTANCIA GRANDE, quien deberá expedirse en forma inmediata si correspondiere o no la abstención.

ARTICULO 47.- Cuando el agente de la Administración Pública citado a declarar que se domicilie o preste servicios en el Interior de la Provincia, se dispondrá su comparendo en el asiento de la instrucción, debiendo el organismo al que pertenece el agente solventar los gastos de traslado y de viáticos si correspondiere. El instructor sumariante podrá disponer el traslado de la instrucción por razones de complejidad de la causa o por el número de testigos.



ARTICULO 48.- La proposición de testigos por parte del procesado podrá hacerse durante su declaración indagatoria o en el término de ofrecimiento probatorio deberá en el mismo acto presentar una lista de los testigos con indicación del nombre, apellido, domicilio, profesión, empleo y si es agente de la Administración Pública. No podrán ofrecerse más de cuatro (4) testigos, salvo por razones de complejidad del proceso o por la diversidad de hechos a probar, la instrucción resolverá la pertinencia del número propuesto. Si admitiese el número de testigos propuestos, su resolución será irrecurrible.

ARTICULO 49.- Será por cuenta del procesado la citación y comparendo de los testigos por él propuestos.

ARTÍCULO 50.- Se considerará desistido de esta prueba cuando el testigo no concurriera a la audiencia fijada, salvo que medie causa justificada y sea comunicada a la instrucción con veinticuatro (24) horas de antelación a la fecha y hora de audiencia.

ARTÍCULO 51.- En la audiencia testimonial podrá concurrir el procesado y su defensor, pudiendo preguntar libremente. La instrucción podrá reformular las preguntas. Esta reformulación será irrecurrible.

ARTICULO 52.- Si un testigo incurriere presumiblemente en falso testimonio, la instrucción ordenará las copias pertinentes y elevará al responsable del AREA DE ASUNTOS INSTITUCIONALES DE LA MUNICIPALIDAD DE ESTANCIA GRANDE para su remisión al Agente Fiscal de Instrucción en turno.

ARTÍCULO 53.- Los testigos podrán ser tachados por las siguientes causas: a) Amistad o enemistad manifiesta con el o los procesados. b) Ser



acreedor o deudor, parentesco por consanguinidad hasta el cuarto grado o segundo de afinidad con los procesados. c) Enajenación mental.

ARTÍCULO 54.- Las tachas deberán ser deducidas por el procesado o su defensor, acompañando o proponiendo las pruebas pertinentes. Se formará incidente que tramitará por cuerda del principal a los efectos de su sustanciación. El incidente no paralizará ni suspenderá el curso del proceso principal.

ARTICULO 55.- Si los testigos discordasen entre sí o con el procesado acerca de algún hecho, la instrucción podrá disponer el careo a los fines de aclarar convenientemente el hecho si resultare de importancia la investigación.-

ARTICULO 56.- Si se tratare de careo entre testigos, ambos prestarán juramento o promesa de decir verdad y se cumplirán las demás formalidades previstas en el artículo 42°. Si el careo fuere con el procesado, éste no prestará juramento o promesa de decir verdad. Lo mismo ocurrirá cuando se tratare de careo entre procesados. Cumplidos los recaudos mencionados se dará lectura de las partes pertinentes de las declaraciones que se reputen contradictorias, y se llamará la atención de los careados sobre las discrepancias, a fin de que se reconvenzan o traten de ponerse de acuerdo.

ARTÍCULO 57.- Del careo se dejará constancia en acta que se labrará al efecto, se consignará la ratificación o rectificación que resulten, así como de las reconvencciones que se hagan los careados y de cuanto en el acto ocurra; pero no se hará referencia a las impresiones del instructor acerca de la actitud de los careados. No se permitirá agravios o amenazas, considerándose falta grave a quien las realizare. El acta deberá ser firmada por todos los intervinientes, previa lectura y ratificación.



ARTÍCULO 58.- Las pruebas documentales que se atribuyen al procesado, deberán ser reconocidas por éste, salvo que se trate de instrumentos públicos. Los documentos que no puedan agregarse en original, se glosará una copia autenticada por la instrucción o autoridad competente. Los organismos de la Administración Pública están obligados a remitir al responsable del AREA DE ASUNTOS INSTITUCIONALES DE LA MUNICIPALIDAD DE ESTANCIA GRANDE los documentos que les sean requeridos, en original o en su defecto copia certificada en cuanto a su autenticidad.

ARTÍCULO 59.- Si el procesado negare la autenticidad de los documentos y estos resulten de relevancia para el esclarecimiento del hecho, la instrucción dispondrá la realización de la pericia pertinente, salvo instrumentos públicos que en su caso deberán ser redargüidos de falsedad por el procesado.

ARTICULO 60.- Todo documento atribuido a un tercero que no forma parte como procesado en el sumario administrativo, deberá ser reconocido por éste, salvo de tratarse de instrumentos públicos, que deberán ser redargüidos de falsedad por el interesado. En supuesto de ser negado, quedará a criterio de la instrucción la realización de pericial.

ARTICULO 61.- La instrucción para ordenar pericias de oficio, toda vez que para descubrir o valorar un elemento de prueba fuere necesario o conveniente poseer conocimientos especiales en alguna ciencia, arte o técnica. El procesado o su defensor dentro de los cinco (5) días de tener conocimiento del resultado de la pericia, podrán impugnarla en forma fundada y solicitar la realización de otra pericia, proponiendo al perito que actuará a su costa.

ARTICULO 62.- Los peritos designados por la instrucción deberán, en lo posible, pertenecer a los estamentos de la Administración Pública o encontrarse inscriptos como peritos en el Poder Judicial de Entre Ríos o en el fuero federal.



Cuando la Administración Pública Municipal no contare con profesionales o expertos en la ciencia, arte o técnica que hicieren falta, se solicitará al Poder Judicial de Entre Ríos o al Federal, la nómina de los inscriptos y se procederá al sorteo de esa lista. Los costos que demande la pericia será a cargo del organismo que dispuso la instrucción sumarial salvo que, como consecuencia del sumario resulten agentes sancionados o con responsabilidad en los hechos que dieron lugar a la pericia, en cuyo caso los costos serán a cargo del o los agentes referidos. Los peritos que sean personal del Estado Municipal de Estancia Grande no percibirán honorarios.

ARTÍCULO 63.- Los peritos aceptarán el cargo bajo juramento de fiel desempeño, para ello serán notificados de su designación en forma fehaciente, rigiendo las mismas causales de inhabilitación o excusación establecidas por el art. 8.

ARTICULO 64.- La instrucción dirigirá la pericia formulando las cuestiones a dilucidar y dará todos los datos que tuviere, haciendo mención de ello en la providencia que designe al perito.

ARTÍCULO 65.- El dictamen o informe pericial podrá expedirse por escrito o hacerse constar en acta, y comprenderá, en cuanto fuere posible: a) La descripción de la cosa o hecho examinados. b) Una relación detallada de las operaciones que se practicaren y de su resultado. c) Las conclusiones que formulen los peritos, conforme a los principios de su ciencia, arte o técnica. d) Lugar y fecha en que la operación se practicó.

ARTICULO 66.- Cuando se tratare de examinar o cotejar unos documentos, la instrucción podrá ordenar la presentación de escritura de comparación, pudiendo usarse escritos o actas si no hubiere dudas de su



autenticidad. También la instrucción, podrá disponer que se forme cuerpo de escritura. La negativa se considerará falta grave y será pasible de sanción.

ARTÍCULO 67.- La instrucción fijará, en cada caso, atendiendo a la complejidad de la pericia, el plazo en que debe realizarse. Las conclusiones serán presentadas ante la instrucción, dejándose constancia de ello.

ARTICULO 68.- El perito deberá guardar reserva de todo cuanto concierne con motivo de su actuación. La instrucción podrá solicitar medidas disciplinarias, si el perito pertenece a la Administración Pública, por negligencia, inconducta o mal desempeño y aún sustituirlos.

ARTÍCULO 69.- Cuando hubiere motivos suficientes para sospechar que un agente o funcionario público ha participado en actividades que motiven violación al artículo 12 y 13 de la Ordenanza N° 6/2000 procederá a intimarlo para que preste declaración indagatoria, que deberá ser notificada con una antelación mínima de 48 horas. Desde la providencia que dispone la citación del agente o funcionario a declaración indagatoria, se considerará a los mismos como procesados.

ARTÍCULO 70.- A la declaración del procesado solo podrá concurrir su abogado defensor, en forma obligatoria. En caso de que el procesado manifestare su voluntad de declarar en ausencia de su defensor, se suspenderá el interrogatorio, hasta la designación de abogado defensor particular o de oficio.

ARTICULO 71.- El procesado podrá abstenerse de declarar. En ningún caso se le requerirá juramento o promesa de decir verdad, ni se ejercerá contra él coacción o amenaza, ni medio alguno para obligarlo, inducirlo o determinarlo a declarar contra su voluntad. La inobservancia de este precepto hará nulo todo el



acto, sin perjuicio de la responsabilidad disciplinaria que corresponda al instructor y secretario.

ARTÍCULO 72.- El procesado será interrogado por su nombre y apellido, sobrenombre o apodo si los tuviere, edad, estado civil, profesión, nacionalidad, lugar de nacimiento, domicilio, si sabe leer y escribir, nombre, estado y profesión de los padres; si ha sido procesado administrativamente y en su caso por qué causa y resolución recaída. También debe consignarse el documento de identidad, con indicación de la numeración y procedencia.

ARTICULO 73.- Terminado el interrogatorio dispuesto por el artículo anterior, la instrucción informará al procesado la carátula del expediente y número de sumario, acto administrativo en virtud del cual se procede, el hecho que se le atribuye y que puede abstenerse de declarar sin que su silencio implique presunción de culpabilidad. Si el procesado se negare a declarar, se hará constar en el acta tal circunstancia. Si se rehusare a suscribirla se consignará el motivo.

ARTICULO 74.- Si el procesado no se opusiere a declarar, la instrucción lo invitará a manifestar cuanto tenga por conveniente en descargo o aclaración de los hechos y a indicar las pruebas que estime oportunas. Si el procesado prefiere dictar su declaración, se la hará constar fielmente, en lo posible con sus mismas palabras. Después de esto, la instrucción podrá formular al procesado las preguntas que estime conveniente en forma clara y precisa, nunca capciosa o sugestiva. Cumplido con las disposiciones de los párrafos anteriores, la instrucción dará uso de la palabra al defensor para que, si lo estimase conveniente, formule preguntas o solicite al procesado las aclaraciones que considere oportunas.



ARTÍCULO 75.- Si por la duración del acto se notare algún signo de fatiga o falta de serenidad en el procesado, la declaración será suspendida hasta que ellos desaparezcan.

ARTICULO 76.- Concluida la indagatoria, el acta será leída en voz alta por el secretario, bajo pena de nulidad y de ello se hará mención, sin perjuicio de que también lo lean el procesado y su defensor. Cuando el procesado quiera concluir o enmendar algo, sus manifestaciones serán consignadas sin alterar lo escrito. El acta será suscripta por todos los presentes, si alguno no pudiere o no quisiere hacerlo se dejará constancia y no afectará a la validez del acto. Al procesado deberá rubricar todas las hojas por sí y por su defensor.

ARTICULO 77.- Se impondrá al defensor que no podrá contestar por el procesado, ni efectuar a este indicación ni señas de ninguna clase durante el acto; la actuación del defensor se limitará a presenciar y escuchar la declaración, salvo que observe quebrantamientos a las formas del procedimiento, en cuyo caso podrá manifestarlos al instructor y se dejará expresa constancia en el acta. Al defensor que infrinja las disposiciones anteriores, se apercibirá la primera vez y, en la segunda se le hará retirar de la oficina en que se celebre el acto, se dejará constancia de las circunstancias. Si el procesado se negare a prestar declaración se consignará en el acta.

ARTÍCULO 78.- LA declaración indagatoria no podrá ser prestada por oficios, exhortos o delegación.

ARTÍCULO 79.- La instrucción podrá interrogar al procesado cuantas veces estime conveniente para el esclarecimiento del hecho, para que explique las contradicciones en que hubiera incurrido o que resultasen entre sus declaraciones y las constancias del sumario.





ARTICULO 80.- La confesión del procesado admitiendo su responsabilidad en el hecho no hará plena prueba en su contra, pero será considerada un elemento de importancia.

ARTÍCULO 81.- Las funciones de defensor en los sumarios administrativos serán ejercidas por abogados. No podrán actuar más de dos abogados.

ARTICULO 82.- Salvo casos excepcionales, con debida fundamentación el procedimiento nunca será secreto.

ARTICULO 83.- Concluida la declaración indagatoria, el instructor sumariamente, deberá determinar si subsisten los elementos de cargo y en dicho caso, deberá disponer la apertura a pruebas por el término de quince días hábiles, debiéndose indicar en los primeros cinco días el ofrecimiento de las pruebas de cargo, y asimismo el procesado o su abogado defensor dentro de los primeros cinco (5) días hábiles también podrán realizar el ofrecimiento probatorio, por escrito, que estimen convenientes para sus defensas; bajo apercibimiento de tener por decaído el derecho dejado de usar en el tiempo y la forma prescripta. Dicho plazo se computará desde la notificación que se haga a cada procesado de la resolución que dispone la apertura a pruebas.

ARTÍCULO 84.- Los cargos que formule la instrucción serán siempre sobre cuestiones de hechos, no podrán contener reproches, recriminaciones, encuadres legales ni juicios de valor.

ARTÍCULO 85.- Los sumarios administrativos no podrán ser dados en préstamo. Los procesados o sus defensores podrán consultarlos y tomar notas en las oficinas de la instrucción, en el plazo establecido en el artículo 83° y en el horario de atención al público. Excepcionalmente, a petición del procesado y



bajo su responsabilidad exclusiva, el responsable del AREA DE ASUNTOS INSTITUCIONALES DE LA MUNICIPALIDAD DE ESTANCIA GRANDE podrá autorizar el préstamo del expediente a él o su defensor, por el término de cuarenta y ocho (48) horas, cuando se tratare de sumarios administrativos voluminosos.

ARTICULO 86.- La no devolución del sumario administrativo en tiempo y forma, motivará las acciones penales que correspondan y la sustanciación de otro sumario administrativo al agente o funcionario público; administrativamente se tomará nota con debida notificación al responsable del AREA DE ASUNTOS INSTITUCIONALES DE LA MUNICIPALIDAD DE ESTANCIA GRANDE a efectos de no permitir, en lo sucesivo, el retiro de sumarios administrativos por parte del defensor incurso en la irregularidad y se comunicará por Oficio al Tribunal de Ética del Colegio de la Abogacía de Entre Ríos.

ARTÍCULO 87.- El procesado o su defensor podrán solicitar, en forma escrita o verbal, fotocopias de partes pertinentes del sumario administrativo, debiendo la instrucción resolver en forma inmediata la petición.

ARTICULO 88.- En los supuestos de los artículos anteriores, no se interrumpirá o suspenderá el plazo para efectuar el descargo.

ARTÍCULO 89.- Los escritos presentados por el procesado o su defensor, serán redactados en términos claros, precisos y moderados. Deberán estar suscriptas por el procesado y deberán firmarlos, conjuntamente, sus defensores. Cuando el escrito contenga términos o frases injuriosas para otros agentes o funcionarios públicos, la instrucción ordenará testar dichos términos o frases y remitirá fotocopia autenticada del escrito sin testar a responsable del AREA DE ASUNTOS INSTITUCIONALES DE LA MUNICIPALIDAD DE ESTANCIA



GRANDE, quien remitirá a la autoridad competente para aplicar al agente o funcionario público las sanciones disciplinarias correspondientes.

ARTICULO 90.- Cuando fueren varios los procesados, la instrucción reservará el ofrecimiento probatorio que se presenten hasta el vencimiento del último plazo. Cumplido con todas las presentaciones o vencido el último plazo, se procederá a las agregaciones de los escritos en el orden cronológico de presentación.

ARTICULO 91.- Agregados todos los memoriales de ofrecimientos probatorios, la instrucción procederá a su análisis, resolviendo en forma separada la admisibilidad o no de las pruebas ofrecidas por los procesados, debiendo rechazar, únicamente, la prueba manifiestamente inconducente, impertinente y meramente dilatoria. Dicha resolución será irrecurrible.

ARTICULO 92.- La providencia que admita o rechace las pruebas, será notificada al procesado en el domicilio constituido, debiendo ser dictadas por el Instructor Sumariante en el término de 48 horas de recibido el memorial probatorio.

ARTÍCULO 93.- Los procesados o sus defensores deberán presentar ante la instrucción los proyectos de cédulas y oficio para su libramiento. Serán a cargo de los mismos el diligenciamiento y la comparencia de los testigos ofrecidos.

ARTICULO 94.- No se admitirán como pruebas las misivas dirigidas a terceros, sin el expreso consentimiento de estos.

ARTICULO 95.- Vencido el plazo establecido en el artículo 92° o producidas todas las pruebas ofrecidas, se procederá a la clausura de la etapa probatoria. No se admitirá la producción de pruebas después de clausurado el término probatorio. Salvo la incorporación de las informativas o periciales



pendientes, que deberán ser agregadas en el término de CINCO (5) días hábiles bajo pena de caducidad de las mismas.

ARTICULO 96.- Clausurada la etapa probatoria y vencido el plazo del segundo párrafo del artículo anterior, la instrucción pondrá el sumario administrativo a disposición del procesado o sus defensores, por el término de dos (2) días para que aleguen sobre las pruebas producidas y formulen su defensa. Cuando fueren varios los procesados el plazo dispuesto será para cada uno.

ARTICULO 97.- En esta etapa se procederá en manera similar y guardándose las formas que para el descargo.

ARTICULO 98.- Presentados los alegatos o vencido el término para ello, el sumario administrativo se cerrará el sumario administrativo por providencia y se confeccionará el resumen de todo lo actuado y se consignará las conclusiones. Las conclusiones serán redactadas por el Instructor en forma clara y concreta, haciéndose una sintética relación de lo ocurrido e indicándose los medios correctivos que la instrucción considere oportuno para prevenirlos en lo sucesivo. También la instrucción dejará constancia de todo aquello que estime debe ser destacado.

ARTICULO 99.- Confeccionados el resumen y conclusiones, el proceso será remitido al AREA DE ASUNTOS INSTITUCIONALES DE LA MUNICIPALIDAD DE ESTANCIA GRANDE para que dictamine y aconseje los temperamentos sancionatorios, previo encuadre legal de los hechos, pudiendo para elaborar el mismo ser asistido por Asesores Externos del Municipio de Estancia Grande, de la materia que resulte necesaria.



ARTICULO 100.- Con la agregación de la conclusión del Instructor-Sumariante, del dictamen del AREA DE ASUNTOS INSTITUCIONALES DE LA MUNICIPALIDAD DE ESTANCIA GRANDE, se elevará al Tribunal de Disciplina a los fines que tome la intervención que establece el artículo 30 de la Ordenanza N° 6/2000, debiendo dictar el mismo en el término de CINCO (5) días de recibidas las actuaciones, que deberá realizarse con fundamentación de cada integrante del mismo, por escrito y en forma motivada.

ARTICULO 101.- Realizado el dictamen por el TRIBUNAL DE DISCIPLINA o vencido el plazo indicado, se elevaran las actuaciones al Presidente de la Municipalidad de ESTANCIA GRANDE, que dictará resolución mediante decreto que deberá ser fundado, motivado y relacionado con la causa y en el plazo establecido por el artículo 31 de la Ordenanza N° 6/2000. Se establece como parámetros de análisis los establecidos en los CAPÍTULOS VI – DEBERES -; CAPITULOS VII – PROHIBICIONES; EN LOS ARTÍCULOS 72° Y 73° del CAPITULO VIII – REGIMEN DISCIPLINARIO de la LEY N° 9755 o la que la reemplaza en el futuro, que será de aplicación obligatoria por el TRIBUNAL DE DISCIPLINA.

ARTICULO 102.- La resolución que dicte el Presidente Municipal de Estancia Grande deberá ser notificada en forma fehaciente por cualquier de los medios de notificación previstos en el presente decreto en el domicilio en el constituido por el agente público, con remisión completa y textual de la misma. No se admitirá la remisión de la resolución con la transcripción de la parte resolutive únicamente y será causal de nulidad. Asimismo, se remitirá una copia autenticada del acto a responsable del AREA DE ASUNTOS INSTITUCIONALES DE LA MUNICIPALIDAD DE ESTANCIA GRANDE



para la toma de conocimiento y su asiento en la ficha personal procesado con remisión al AREA DE RECURSOS HUMANOS.

ARTICULO 102.- El recurso de revocatoria procederá contra los actos administrativos, causen o no gravamen irreparable, a fin que se revoque por contrario imperio. Será resuelto en todos los casos por el instructor del sumario quien podrá según el caso y la naturaleza de la cuestión, ordenar previa vista e informe al responsable del AREA DE ASUNTOS INSTITUCIONALES DE LA MUNICIPALIDAD DE ESTANCIA GRANDE. El recurso se interpondrá y fundará por escrito dentro de las 24 horas hábiles siguientes al de la notificación del acto que se impugnare; cuando se dictare el acto en una audiencia, el recurso deberá interponerse verbalmente en la misma audiencia. Si el recurso fuere manifiestamente improcedente o dilatorio, será rechazado sin más trámite.

ARTICULO 103.- El recurso deberá resolverse, por el Instructor del Sumario, dentro de las 24 horas hábiles siguientes de interpuesto, salvo que se tratare del recurso planteado en audiencia, que deberá resolverse en forma inmediata. El recurso será resuelto sin sustanciación.

ARTÍCULO 104.- El recurso de nulidad procederá contra los actos administrativos dictados en violación a las normas sustanciales o por omisión de las formas esenciales del procedimiento. El recurso se interpondrá por escrito, dentro de las 24 horas hábiles siguientes de conocidos el vicio y se fundará en las disposiciones legales violadas, dentro del quinto día de conocido la violación. Se presentará ante el responsable del AREA DE ASUNTOS INSTITUCIONALES DE LA MUNICIPALIDAD DE ESTANCIA GRANDE, quien lo resolverá sin sustanciación dentro de las 24 horas hábiles siguientes a su recepción, previo requerimiento del expediente al instructor del sumario en cualquier etapa en la que se encuentre.



ARTICULO 105: Contra la resolución condenatoria, cualquiera fuera la sanción aplicable, dado que no existe Junta de Gobierno municipal, procederá recurso de apelación directo por ante la Cámara Contencioso Administrativa local, que deberá ser interpuesta por ante el Departamento Ejecutivo Municipal por escrito en el término de cinco días, fundada y firmada por el sumariado y su abogado defensor por triplicado, debiendo en ese acto constituir domicilio en el asiento del Tribunal. Este memorial de apelación será agregado al legajo original y elevado en el plazo de tres días en forma conjunta con este al Tribunal respectivo. La mora en la remisión del expediente por parte del Municipio de Estancia Grande será considerada falta grave. En su caso, podrá sustituirse la remisión en formato papel con el acompañamiento digital al sistema informático del Tribunal respectivo.

ARTICULO 106.- Cuando se considere a un agente o funcionario público en calidad de procesado, la instrucción requerirá a la Dirección de Administración de Personal o al organismo que lo reemplace, copia autenticada del legajo personal del agente o funcionario. Asimismo ordenará la confección de la ficha personal o el asiento pertinente.

ARTÍCULO 107.- Toda vista o traslado que no tenga término fijado se considerará otorgado por Dos días.

ARTICULO 108.- El presente decreto que se adopta como Reglamento para la Instrucción de Sumarios Administrativos e Informaciones Sumarias en la MUNICIPALIDAD DE ESTANCIA GRANDE, siendo DECRETO REGLAMENTARIO tendrá vigencia en la totalidad de los sumarios administrativos que se inicien, los que se encuentren en trámite y en los que no exista sentencia judicial con autoridad de cosa juzgada. En este caso, el agente o funcionario municipal sancionado podrá optar por proseguir con el régimen



procesal anterior, que deberá expresarse por escrito y en el término de cinco días de notificada el presente decreto en forma completa. La ausencia de manifestación de opción determinará la aplicación del presente REGLAMENTO de pleno derecho al caso concreto.