Obras Sanitarias del Estado

REGLAMENTO INTERNO DE PERSONAL

Aprobado por R/D N° 1665/17 del 6/12/17

PLANEAMIENTO Y MEJORA DE GESTIÓN

REGLAMENTO INTERNO DE PERSONAL

CAPITULO I - DEL HORARIO

Artículo 1. El funcionariado de la Administración de las Obras Sanitarias del Estado (OSE) deberá cumplir el horario que fije el Directorio. Registrará su entrada antes de la hora fijada y después de la señalada para la salida. Las excepciones a tal régimen sólo podrán ser determinadas por el Directorio en forma expresa, sin perjuicio de las excepciones previstas en las Reglamentaciones vigentes.

Artículo 2. Una vez registrada la entrada por el/la funcionario/a deberá dirigirse inmediatamente a su Sección, o lugar asignado para prestar sus tareas, no pudiendo abandonar el mismo sin consentimiento de su Superior inmediato.

CAPITULO II - DE LA CONDUCTA

Artículo 3. Los/as funcionario/as deberán guardarse recíprocamente respeto y consideración, así como con las personas que deba tratar en su desempeño funcional. Cuidará especialmente que su conducta dentro y fuera de la Organismo guarde decoro y dignidad compatible con su investidura pública.

Artículo 4. Los/as funcionario/as deben cumplir sus cometidos personalmente, con puntualidad, celeridad, economía, eficiencia y cortesía. No podrán delegar sin incurrir en responsabilidad, las tareas a su cargo en personas ajenas al Organismo, ni siquiera en otros/as funcionario/as. Sólo procede la delegación en este último caso, cuando ella está determinada a texto legal expreso o cuando es autorizada por el Superior inmediato por necesidades del servicio.

Artículo 5. Los/as funcionario/as tienen la obligación de proceder con lealtad, probidad y buena fe hacia la Administración del servicio público que desempeñan. En el cumplimiento de sus deberes funcionales han de prescindir de toda opinión, interés político o de cualquier otra índole que no sea estrictamente el del servicio

público a que pertenecen.

En el ejercicio de sus funciones, el funcionario/a público debe actuar en todo momento en consideración del interés público, conforme a las normas dictadas por los órganos competentes, de acuerdo a las Reglas expresadas en la Constitución (Art. 82 inc. 1 y 2 de la Carta Magna).

Artículo 6. La organización jerárquica del personal debe ser respetada en defensa del buen servicio. Debe haber subordinación y obediencia del inferior en el cumplimiento de sus responsabilidades funcionales y autoridad mesurada pero firme de parte del superior que es el responsable inmediato de la conducta de sus subalternos.

Artículo 7. Las comunicaciones del servicio deben hacerse por vía jerárquica. Los Superiores deberán ordenar siempre a sus subalterno/as en forma atenta y correcta y tendrán especial cuidado en no herir la dignidad de los/las funcionario/as cuando tengan que hacerles alguna observación. Los Superiores deberán controlar, el cumplimiento en tiempo y forma de las órdenes que se imparten, incurriendo en responsabilidad en caso de no hacerlo.

Artículo 8. El funcionariado deberá obedecer la orden del Superior. Cuando la consideren improcedente, pueden solicitar que la misma sea ratificada y dispuesta por escrito, en cuyo caso la acatarán, dando cuenta al jerarca inmediato superior a aquel que la dispuso.

Artículo 9. Las únicas excepciones admisibles al deber de obediencia las constituyen aquellas en las que la orden impartida implique una ilegalidad manifiesta o flagrante, o cuando configure un delito o sea inmoral. En dichas situaciones cesa el deber de acatar la orden pero el/la funcionario/a deberá dar cuenta inmediata al Jerarca o Jerarcas Superiores a aquel que la dispuso.

Artículo 10. Las censuras o apercibimientos que los superiores deban hacer a sus subalterno/as por faltas o errores cometidos en actos de servicio, se harán en privado.

Artículo 11. Todos/as los/las funcionario/as están obligados a dedicar su trabajo interno o externo a la función de OSE durante todo el horario que se haya ordenado y serán responsables de sus errores, omisiones o negligencias.

Artículo 12. Los/as funcionario/as están obligados a guardar estricta reserva respecto a lo que se refiere al orden interno de la Administración.

Artículo 13. Los/as funcionarios cuidarán de la debida conservación de los muebles, útiles, herramientas, máquinas etc. que les sean confiados, siendo responsables de los deterioros que sufran por imprudencia o negligencia.

Artículo 14. Todos/as los/las funcionario/as de OSE están obligados a poner la mayor diligencia, esmero y corrección en el trato con el público, debiendo entender que éste ejercita un derecho cuyo reconocimiento es uno de los fines primordiales del Organismo, por lo que debe facilitarse al máximo su gestión.

Deberán actuar con transparencia en el cumplimiento de su función.

Artículo 15. El/la funcionario/a constituirá siempre domicilio a todos los efectos legales y reglamentarios, el cual se dejará asentado en su ficha funcional. Deberá el funcionario comunicar los traslados de domicilio, dentro de las 24 horas de producido ese hecho, bajo apercibimiento de considerársele como único válido a tales efectos el de fecha más reciente que conste en su ficha funcional.

Artículo 16. El/la funcionario/a debe observar una conducta honesta, recta e íntegra y desechar todo provecho o ventaja de cualquier naturaleza, obtenido por sí o por interpuesta persona, para sí o para terceros, en el desempeño de su función, con preeminencia del interés público sobre cualquier otro.

Así, y sin que ello implique una enumeración taxativa, queda prohibido*:*

A) Efectuar en forma indebida y en interés y beneficio directo, propio, de familiares, amigos o personas físicas o jurídicas con los que tenga alguna vinculación profesional o comercial, tramitaciones, asesoramiento o cualquier otra gestión, en asuntos que se promuevan ante ésta Administración, o que ésta promueva en otros Organismos pero que tengan vinculación directa o indirecta con ésta Administración.

B) Solicitar, recibir o aceptar dinero, regalos, beneficios, servicios, promesas u otras ventajas que pudieran influir o ser vistos como un intento de inducir en su opinión, afectar su imparcialidad, facilitar o agilitar trámites, o poner en duda su integridad o la de la Administración.

C) Hacerse entre sí préstamos de dinero y otorgarse fianzas, considerándose como falta muy grave la concertación de estas operaciones entre Jefes y empleados subalternos.

D) Atender fuera del acto estricto del servicio y del lugar donde desempeña sus funciones, a los gestores o intermediarios de asuntos relacionados con la Administración, sea cual fuere la Jerarquía funcional.

E) Entrar a las Oficinas estando suspendidos, salvo que tal eventualidad se produzca a los efectos de ejercitar algún derecho, o esté determinada por fuerza mayor, o exista autorización expresa de la Gerencia de la cual depende el/la funcionario/a o de la Gerencia General por razones fundadas. En todos los casos, la permanencia estará reducida al mínimo necesario.

F) Pedir injustificada o infundadamente la sustanciación de un procedimiento disciplinario.

G) Realizar cualquier actividad particular que tenga implicancia con la actividad administrativa, estando obligado a distinguir y separar radicalmente su interés personal del interés público, debiendo adoptar todas las medidas a su alcance para

prevenir o evitar todo conflicto o conjunción de esos intereses en el desempeño de su función. En caso de duda, deberá informar de ello al superior para que éste adopte la resolución que corresponda.

No podrá contratar con la Administración por sí o a través de firmas con las cuales esté vinculado por razones de dirección o dependencia, salvo en éste último caso, cuando el/la funcionario/a no tenga intervención en el proceso de la adquisición, de cuya circunstancia se dejará constancia.

Tampoco podrán intervenir en el proceso de contratación, los/las funcionario/as que estén ligados con la parte oferente o contratante por vínculos de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o tercero por afinidad, por matrimonio o concubinato.

H) Recibir visitas en la Oficina, ni aún después de finalizado el horario de trabajo, ni ocuparse de asuntos extraños al Ente y a sus funciones durante las horas de oficina.

I) Actuar dentro de la misma Oficina de un/a funcionario/a que se halle vinculado con su Jerarca por lazos de parentesco dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad o por ser su cónyuge o concubino/a en la definición otorgada por el Artículo 2º de la Ley Nº 18.246. Si ingresare a la Oficina un/a funcionario/a que mantenga los vínculos mencionados en el inciso anterior, se dispondrá los traslados necesarios, sin que se perjudique la Categoría del/la funcionario/a.

J) Asesorar o patrocinar judicialmente en cualquier trámite a funcionarios/as que se encuentren bajo su dependencia directa.

Artículo 17. Todo/as los funcionario/as de OSE tienen el derecho y la obligación de hacer uso de la licencia ordinaria en la forma y por la extensión que determinen las normas legales y reglamentarias de vigencia.

CAPITULO III - DE LAS INASISTENCIAS

Artículo 18. La inasistencia con aviso dará lugar al descuento proporcional a la remuneración mensual.

Artículo 19. La inasistencia sin aviso, cuando no se justifique acabadamente ante el superior jerárquico la causa de la omisión del aviso, dará lugar al doble del descuento proporcional a la remuneración mensual.

Artículo 20. En caso de inasistencia con o sin aviso, el/la funcionario/a tiene la carga de justificar que estuvo absolutamente impedido de concurrir a trabajar por razones de fuerza mayor presentando prueba de ello. Mientras no lo haga, la inasistencia se considerará injustificada.

La acumulación de diez inasistencias injustificadas en un año calendario podrá configurar causal de destitución.

Artículo 21. La violación injustificada del deber de asistencia que ocasione perjuicios a la Administración por la afectación a la normal prestación del servicio público, se considerará falta administrativa, calificable y sancionable de conformidad con el Artículo 41 de este Reglamento.

Igual criterio se adoptará ante la violación de los deberes previstos en el capítulo I y II de este Reglamento.

CAPITULO IV - DE LAS FALTAS

Artículo 22. Las conductas pasibles de falta administrativa, así como las sanciones a que se hace referencia en el presente Reglamento, (Artículo 41) serán aplicables sin perjuicio de las previstas en normas jurídicas vigentes e incluso en reglamentaciones especiales. Las mismas tendrán carácter indicativo pudiendo el Directorio, en uso de sus potestades disciplinarias y atendiendo a la naturaleza y gravedad de los hechos y salvaguarda del interés y principios de buena

administración, disponer sanciones más o menos severas.

Artículo 23. Definición de falta - La falta susceptible de sanción disciplinaria, es todo acto u omisión del/a funcionario/a, intencional o culposo, que viole los deberes funcionales. Considérense deberes funcionales las obligaciones, prohibiciones e incompatibilidades del/a funcionario/a establecidas por las reglas de derecho.
Las faltas, al momento de imputarse, se deberán clasificar en leves, graves y muy graves, atendiendo a las siguientes circunstancias: 1) El deber funcional violentado. 2) El grado en que se haya vulnerado la normativa aplicable. 3) La gravedad de los daños causados. 4) El descrédito para la imagen pública de la Administración.

La comprobación de las faltas leves ameritará las sanciones de observación o amonestación con anotación en el legajo personal del/a funcionario/a, o suspensión hasta por diez días, no resultando necesaria la instrucción de un sumario administrativo, siempre que se haya dado al/a funcionario/a la oportunidad de formular sus descargos y articular su defensa.
Las faltas graves ameritarán una sanción de suspensión de diez a ciento ochenta días.

Las faltas muy graves ameritarán la destitución.

Las sanciones de suspensión mayor de diez días y la destitución solamente podrán imponerse previo sumario administrativo.

En todos los casos, se adjudicarán las sanciones que se exponen en la Enumeración de conductas pasibles de sanción, previstas en el artículo 41 del presente reglamento, sin perjuicio de otras conductas que se pudieran considerar reprochables desde el punto de vista disciplinario.

Artículo 24. Compete a Directorio ejercer la potestad disciplinaria sobre todo el personal del Organismo conforme a lo dispuesto en el Artículo 11 Literal d) de la Ley N° 11907, sin perjuicio de la delegación de atribuciones que éste disponga por

resolución fundada.

Las sanciones derivadas de faltas graves o muy graves serán dispuestas por Directorio de acuerdo a lo establecido en el artículo anterior.

Las sanciones derivadas de faltas de carácter leve podrán ser dispuestas en ejercicio de atribuciones delegadas por la Gerencia General o Secretaría General, según corresponda, previa vista al involucrado, y a propuesta de los funcionarios que detenten categoría 11 a 17 de los respectivos escalafones con personal a cargo. Dichos jerarcas podrán aumentar o disminuir la propuesta de sanción, así como disponer las modificaciones que entiendan pertinentes respecto de lo actuado hasta el límite de sus atribuciones, o consideradas las circunstancias del caso, solicitar a Directorio que disponga la instrucción de sumario o investigación administrativa para un mejor esclarecimiento de los hechos y/o la determinación de responsabilidad disciplinaria. De considerarse pertinente, podrán requerir el asesoramiento de la Gerencia Jurídico Notarial.

Artículo 25. En casos excepcionales en que la buena marcha de los servicios, la preservación del orden jerárquico, razones evidentes de disciplina, se verifique riesgo de frustración o dispersión de la prueba, el/la funcionario/a referido en el inciso segundo del artículo 24, podrá disponer el traslado provisorio de el/la funcionario/a involucrado, la prohibición de uso de vehículos afectados al organismo, la suspensión de licencias o permisos informáticos, u otras medidas que correspondieran de acuerdo a la situación planteada.

En los casos de ausencia de jerarcas de las categorías mencionadas en el inciso segundo del artículo 24, el/la funcionario/a que ocupe el cargo de mayor jerarquía en el lugar donde se cumple el servicio, podrá aplicar las medidas aquí dispuestas, dando cuenta de las mismas, así como de los hechos acaecidos a los superiores jerárquicos indicados en el precitado artículo.

Artículo 26. Todas las suspensiones implican el apartamiento del servicio. Las condiciones en que las suspensiones se harán efectivas se regirán por las

disposiciones generales en vigencia.

Artículo 27. No se propondrá sanción al/a funcionario/a a quien se imputa la irregularidad, sin que previamente se le dé vista, con el alcance señalado en las disposiciones constitucionales, legales y/ o reglamentarias.

Artículo 28. Los hechos que constituyen la falta deberán ser verificados y comprobados por el/a funcionario/a que proponga la sanción. Se tendrá en cuenta la comprobación directa de los hechos, por el Superior Jerárquico del infractor o por lo/as funcionario/as encargados expresamente de inspeccionar o vigilar esos hechos. El/La inculpado/a podrá solicitar la instrucción de un sumario, en oportunidad de evacuar la vista y la pertinencia de la petición será resuelta por el Directorio.

Artículo 29. Los/as funcionario/as facultados para proponer sanciones, fijarán éstas dentro de los máximos y mínimos señalados en la Escala, pudiendo llegar al máximo cuando existan circunstancias agravantes y al mínimo cuando se registran atenuantes, siempre que esas circunstancias no hayan sido previstas expresa o tácitamente en la definición de faltas.

Artículo 30. Son circunstancias agravantes:

1) La reiteración. Se entiende por tal la comisión repetida de la misma falta, antes de que ella sea comprobada por la superioridad.

2) La reincidencia, o sea, la comisión de nuevas faltas antes de transcurridos los 6 meses del dictado de un acto administrativo de sanción por una falta anterior.

3) Obrar con premeditación o engaño.

4) El haber cometido el hecho con abuso de autoridad o con violación de los deberes inherentes al cargo.

5) Causar daños de cualquier índole, o aumentar los mismos en perjuicio del Organismo o de terceros.

6) La jerarquía, considerándose que a mayor jerarquía del cargo mayor gravedad de la misma.

7) Cometer la falta mediante recompensa o promesa remuneratoria.

Artículo 31. Son circunstancias atenuantes:

1) El haber cometido la falta sin intención, es decir, por negligencia, impericia, imprudencia, o por ignorancia de las órdenes superiores.

2) La buena conducta anterior apreciada a través de las calificaciones y los demás antecedentes funcionales favorables.

3) El haber confesado la falta cuando de las circunstancias resultare que el infractor pudo sustraerse a la sanción.

4) El haber reparado el daño causado por la infracción antes de la comprobación de la falta.

5) El haber actuado con móviles altruistas y otros de particular valor social o moral.

6) Cualquier otra circunstancia igual o análoga a las anteriores.

Artículo 32. Cuando concurran circunstancias agravantes y atenuantes se apreciará el valor de las mismas y decidirá en definitiva la sanción que se ajuste más a la gravedad de la falta y a las características que rodean a la misma.

Artículo 33. Las faltas administrativas prescribirán en los plazos y términos establecidos en el Reglamento de Procedimiento Administrativo y Procedimiento Disciplinario.

CAPITULO V - DEL TRÁMITE

Artículo 34. Las sanciones que se proponga aplicar serán tramitadas por escrito, exponiéndose en tal oportunidad los motivos de la misma de modo que pueda apreciarse su debido alcance y justificación

Artículo 35. Las notificaciones que conciernan a los/las funcionarios/as se conforme a lo dispuesto en los artículos 79 y siguientes del Reglamento sobre Procedimiento Administrativo y el Procedimiento Disciplinario, teniéndose presente lo establecido en el artículo 15 del presente Reglamento.

CAPITULO VI - REGIMEN FALTAS Y SANCIONES A PARTICULARES QUE PRESTEN SUS SERVICIOS EN EL ORGANISMO Y QUE NO REVISTEN LA CALIDAD DE FUNCIONARIOS PUBLICOS.

Artículo 36. El régimen de sanciones a aplicar a aquellos particulares que presten sus servicios en el Organismo y que no revisten la calidad de funcionarios públicos, es el que a continuación se expresa:

1) Están sujetos a todas las obligaciones que impone la presente Reglamentación en cuanto les fuere aplicable, de acuerdo a la naturaleza de su vínculo con OSE y a las características de sus tareas.

2) Regirán a su respecto la nómina de Faltas y Escala de Sanciones prevista en el Art. 41º con las siguientes variantes:

a) La Comisión de una falta prevista como, grave o muy grave será suficiente para declarar rescindido el contrato o cesado el vínculo de trabajo;

b) También puede rescindirse el contrato o hacer cesar el vínculo de trabajo, cuando por la frecuencia en la comisión de las faltas leves, se configure la causal

de notoria mala conducta, incompatible con el mantenimiento del contrato o el vínculo de trabajo.

Artículo 37. Los hechos que constituyen la falta administrativa, deberán ser comprobados por los/as funcionario/as de mayor jerarquía en el servicio, Obra, Trabajo, Sección o División en el que desempeñen sus tareas los/las infractor/as y la comprobación directa de los hechos tendrá pleno valor, hasta tanto no se demuestre fehacientemente lo contrario.

Artículo 38. Las sanciones en los casos previstos en el presente Capítulo, serán propuestas e impuestas de acuerdo al procedimiento establecido en el Artículo 24 del presente Reglamento.

Artículo 39. A los efectos de lo anteriormente establecido, deberá llevarse una ficha de trabajo de las personas comprendidas en la situación prevista en este Capítulo, donde se anotarán las faltas, dándose aviso inmediato cuando se produzcan los extremos previstos en las anteriores disposiciones a sus efectos.

Artículo 40. Lo expresado en el presente Capítulo se entenderá sin perjuicio de lo que al respecto se establezca el contrato que lo vincula con el Organismo, en el que podrá estipularse un régimen sustitutivo total o parcial del estatuido en los artículos precedentes

CAPITULO VII - ENUMERACION DE CONDUCTAS PASIBLES DE SANCIÓN Y ESCALA DE LAS MISMAS

Artículo 41.

Sanción: **Observación**

1º) Dejar de cumplir, demorar o violar, en cualquier forma, resoluciones, órdenes

superiores o reglamentaciones, cuando no se cause mayor perjuicio a la Administración o a terceros.

Sanción: **Amonestación**

2º) Desempeñar las funciones con negligencia que implique con carácter general la omisión de actos a su cargo, o la demora injustificada en el cumplimiento de órdenes superiores, así como desempeñar dichas funciones con imprudencia, cuando no se cause mayor perjuicio a la Administración o a terceros.

3º) Negar colaboración en el trabajo o distraer la atención injustificadamente de otro/as funcionario/as.

4º) No seguir la vía jerárquica para el trámite de los asuntos.

5º) Por observar conducta incorrecta o no guardar debida compostura en las dependencias del Organismo.

Sanción: **1 a 2 días**

6º) Oponerse en cualquier forma a las medidas de contralor, vigilancia y seguridad dispuestas por la superioridad.
7°) Violar intencionalmente resoluciones o reglamentaciones, tales como:

a) Abandonar injustificadamente las tareas

b) Solicitar la visita del médico a domicilio pudiendo concurrir al lugar donde aquel cumple sus funciones.

c) Solicitar licencia por enfermedad sin causa justificada.

d) Solicitar licencia médica y no encontrarse en su domicilio permanente o accidental, sin justificación.

e) Fumar en dependencias del organismo cuando de ello no se derive un perjuicio económico a la Administración.

8º) Reñir de palabra en las dependencias del organismo o en ejercicio de sus funciones con funcionario/as o personas ajenas al mismo

Sanción: **2 a 3 días**

9º) Poca contracción al trabajo, entendiéndose por tal toda acción u omisión que disminuya o tienda a disminuir el rendimiento normal del infractor/a o de otros funcionarios

10º) Cometer hechos incompatibles con el buen desempeño de sus funciones o que signifiquen un abandono momentáneo de las tareas que se le han encomendado cuando no cause mayor perjuicio a la Administración o a terceros

11º) Utilizar o emplear en forma inadecuada los objetos, equipos o instalaciones que el Organismo entrega a lo/as funcionario/as para el desempeño de sus tareas o para uso personal o abandonar indebidamente los materiales, útiles de trabajo, expedientes, etc., fuera de su sitio, u omitir utilizar los elementos de resguardo y seguridad laboral provistos por el Organismo.

12º) Usar en provecho propio o de terceros, elementos de propiedad del Organismo en las dependencias del mismo o fuera de éste cuando no cause mayor perjuicio a la Administración o a terceros.

Sanción: **3 a 4 días**

13º) Desempeñar sus funciones con imprudencia, impericia o incurrir en omisión (negligencia), que implique actuar con culpa grave, cuando no se cause mayor perjuicio a la Administración o a terceros.

14º) Demorar en forma injustificada la emisión de informes o rendiciones de actividades realizadas o bienes usados cuando la reglamentación establece un

plazo.

15°) Realizar colectas no autorizadas.

16º) Tratar al público en forma incorrecta.

Sanción: **4 a 6 días**

17º) Cometer intencionalmente actos incompatibles con el buen desempeño de sus funciones o que signifiquen un abandono continuado de las mismas sin que el hecho ocasione perjuicios de entidad; tal como haber salido en comisión y no cumplir con la gestión encomendada, excepto fuerza mayor.

18º) Divulgar involuntariamente informaciones que por su carácter deben ser reservadas o confidenciales.

19º) No permanecer en su domicilio cuando el médico ha concedido licencia por enfermedad, salvo causa debidamente justificada.

Sanción: **6 a 8 días**

20º) Solicitar o recibir préstamos en dinero entre empleados de igual jerarquía.

Sanción: **6 a 10 días**

21º) Tratar al público en forma gravemente incorrecta.

Sanción: **11 a 30 días**

22º) Presentarse ebrio al trabajo o bajo los efectos de alguna sustancia psicotrópica o beber alcohol o consumir sustancias psicotrópicas o prohibidas en el transcurso de la jornada de trabajo o durante su permanencia en dependencias del Organismo.

23º) Proceder con engaño o simulación o mala fe en los actos relativos a su función, cuando el hecho revista gravedad, tales como:

a) Engañar a los superiores.

b) Dificultar la acción de los superiores suministrando información errónea o mediante simulación o engaño.

c) Ocultación de hechos que por su índole pueden significar perjuicio o una irregularidad al Organismo, o negarse a recibir o dar trámite a denuncias que se formulen sobre irregularidades.

24º) Cometer intencionalmente actos incompatibles con el buen desempeño de sus funciones o que signifiquen un abandono continuado de las mismas cuando el hecho provoque al Organismo perjuicios ciertos de naturaleza grave.

25º) Agraviar o injuriar a otros funcionario/as ya sea de palabra o por medios escritos y/o informáticos.

26º) Fumar en dependencias del organismo cuando de ello derive perjuicio económico a la Administración.

Sanción: **20 a 45 días**

27º) Reñir de hecho en las dependencias o en ejercicio de sus funciones con funcionario/as o personas ajenas a la Administración.

28º) Proponer sanciones a los subalterno/as con abuso exceso o desviación de poder.

Sanción: **45 a 90 días**

29º) Causar daño en forma intencional en los objetos, equipos, instalaciones que el Organismo entrega a los funcionario/as para el desempeño de sus tareas o para su uso personal.

Sanción: **60 a 180 días o causal de destitución**

30º) Denunciar a la superioridad hechos falsos o producir informes o dictámenes intencionalmente erróneos. Serán considerados como agravantes especiales en estos casos:

a) Que la Superioridad haya adoptado una resolución improcedente en virtud de la denuncia o hechos inciertos.

b) Que dichas denuncias o informes hayan provocado perjuicio al Organismo, al servicio que el mismo presta, o a otros funcionario/as o a personas ajenas al Organismo.

31º) Desempeñar sus funciones con negligencia, imprudencia o impericia cuando la falta ocasione graves perjuicios, de cualquier naturaleza, al Organismo.

32º) Incurrir en la violación de las prohibiciones señaladas en los Incisos A, B, D, E, F y G del Art.º16 de este Reglamento y del Inciso C del mismo artículo, cuando medie la intervención de un Superior.

33º) Divulgación intencionada de información que por su carácter debe ser reservada o confidencial.

34º) Efectuar maniobras dolosas o lucrar con los intereses del Organismo, o servicio que éste presta.

35º) Cometer actos previstos en el Código Penal como delitos contra la Administración Pública.

36°) Ser procesado por la Justicia ordinaria. En todos los casos de sometimiento a la Justicia Penal de un funcionario o de condena ejecutoriada, la Administración apreciará las circunstancias y situación del mismo, a efectos de aplicar la sanción que corresponda o proceder a la destitución del funcionario.

37º) Negarse a utilizar los elementos de resguardo y seguridad laboral provistos por el Organismo.

38º) Divulgar la clave o contraseña personal, aun cuando la misma no llegase a ser utilizada.

39º) Utilizar locomoción oficial o vehículos afectados al uso de la Administración, para fines ajenos al estricto cumplimiento de los requerimientos del servicio.

40º) Efectuar, en los mecanismos de control de asistencia, registros correspondientes a otras personas o resultar beneficiado por el registro realizado por otra persona, siempre que así se hubiese solicitado o se estuviera en conocimiento de ello y no se hubiera denunciado.

41º) Acumular diez o más inasistencias injustificadas en un año calendario.

42º) Incurrir en conductas tipificadas como de acoso sexual conforme a la Ley Nº 18.561 y concordantes.

Artículo 42. Las conductas descriptas en los numerales 30) a 42) del artículo precedente, podrán ser calificadas como faltas muy graves y en consecuencia, ser pasibles de destitución, atendiendo a lo dispuesto en los artículos 22, 23 y 43 del presente Reglamento, a las agravantes que se pudieren configurar, así como a los Principios Generales del Derecho y del Derecho Administrativo Disciplinario que resultaren aplicables al caso**.**

Artículo 43. Causal de destitución - Será causal de destitución la ineptitud, omisión o delito.

- Ineptitud. Se entiende por ineptitud la carencia de idoneidad, la incapacidad personal o inhabilitación profesional. Sin perjuicio de ello, se configurará ineptitud cuando el funcionario obtenga evaluaciones por desempeño insatisfactorias en dos periodos consecutivos y cuando para alcanzar un nivel satisfactorio le sea exigible acceder a una recapacitación la rechace o no logre aprobarla. Para este caso, se requiere que el organismo donde se desempeñe el funcionario, en coordinación con la Escuela Nacional de Administración Pública, determine los cursos de capacitación y/o pruebas cuya aprobación se exigirán para dicha circunstancia.

- Omisión. Se entiende por omisión, a los efectos de la destitución, el incumplimiento muy grave de las obligaciones funcionales.

Sin perjuicio de ello, se considerará omisión por parte del funcionario, el incumplimiento de las tareas en los servicios que sean declarados esenciales por la autoridad competente.

- Delito. Se entiende por delito toda conducta típica, antijurídica y culpable por la que el funcionario sea condenado penalmente. En todos los casos de sometimiento a la Justicia Penal de un funcionario o de condena ejecutoriada, la Administración apreciará las circunstancias y situación del mismo, a efectos de solicitar o no la destitución.

Artículo 44. Cualquier controversia que se plantee en la aplicación de este Reglamento, será resuelta por el Directorio.