

**ANEXO I**  
**REGLAMENTO JUNTA DE DISCIPLINA**

**ARTÍCULO 1°.-Integración.** La Junta de Disciplina se constituirá y funcionará conforme a las disposiciones de los artículos 77° y ccdtes, y 102° de la Ley N° 14656.

La Junta de Disciplina estará integrada por cinco (5) miembros titulares, un (1) Presidente, dos (2) representantes del Departamento Ejecutivo y dos (2) representantes del Sindicato de Trabajadores Municipales, estos últimos serán propuestos por dicha entidad gremial.

Cada representante del Poder Ejecutivo y del Sindicato de Trabajadores Municipales deberá contar con un miembro suplente.

Los integrantes de la Junta de Disciplina serán designados por el Intendente Municipal.

**ARTICULO 2°.- Duración.** Los miembros de la Junta de Disciplina durarán dos (2) años en sus funciones pudiendo ser reelectos.

**ARTÍCULO 3°.- Presidencia.** El Presidente tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Citar a reunión fijando modo, lugar y hora en que se llevará a cabo y declarar abierta la misma.
- b) Tomar conocimiento de todas las comunicaciones que reciba debiendo dar cuenta de las mismas a la Junta.
- c) Dar cuenta, por intermedio del Secretario, de los asuntos entrados.
- d) Ordenar la reunión y proponer las votaciones.
- e) Dirigir la discusión de conformidad con este Reglamento, teniendo derecho a tomar parte con voz y voto y decidir en caso de paridad, cuya circunstancia tendrá doble voto.
- f) Representar a la Junta en sus relaciones con el Departamento Ejecutivo y con las demás autoridades. Solo el Presidente podrá hacer manifestaciones o efectuar comunicaciones en nombre y representación de la Junta.
- g) Autenticar con su firma, cuando lo estime necesario, todos los actos y procedimientos de la Junta.
- h) Cumplir y hacer cumplir este Reglamento y ejercer las demás funciones que en él se le confieren.
- i) Entender y resolver en los casos de excusación de los miembros de la Junta.

**ARTÍCULO 4°.- Secretaría.** La Junta podrá contar con una Secretaría la cual podrá ser ejercida de manera individual o plural. A su vez se podrá designar los respectivos suplentes.

La designación de la Secretaría estará a cargo del Presidente de la Junta de Disciplina.

Son obligaciones de la Secretaría:

- a) Registrar los ingresos y egresos de expedientes, comunicaciones, notas y/o presentaciones.
- b) Redactar el Orden del día y hacer entrega de los mismos a los integrantes de la Junta.
- c) Confeccionar las citaciones previo a cada reunión, las que deberán ser suscriptas por el Presidente.
- d) Redactar el Acta de cada reunión salvando al final las interlineaciones, raspaduras y enmiendas que contenga.
- e) Conservar y llevar el orden del libro de actas.
- f) Tendrá bajo su responsabilidad el archivo o repositorio de la Junta de Disciplina.
- g) Refrendar todos los documentos.
- h) Redactar los proyectos de disposiciones de la Junta de Disciplina.

**ARTÍCULO 5°.-Antecedentes.** Los miembros de la Junta no podrán registrar antecedentes disciplinarios.

**ARTICULO 6°.-Asistencia.** Los miembros de la Junta de Disciplina están obligados a asistir a todas las reuniones del Cuerpo. El miembro que se considere transitoriamente impedido para asistir a la reunión, dará aviso al domicilio electrónico constituido por la Junta de Disciplina informando el suplente que lo reemplazará.

**ARTICULO 7°.-Reemplazo.** En caso de enfermedad, licencia o ausencia de quienes ejerzan la Secretaría, ésta podrá ser llevada adelante por los miembros integrantes de la Junta que representen al Departamento Ejecutivo, sin distinción de su carácter titular o suplente.

**ARTICULO 8°.-Excusación.** Los miembros de la Junta deberán excusarse de intervenir en los asuntos sometidos a su consideración, en los mismos casos y con idéntico alcances a los previstos en el Código Procesal Penal, en los artículos establecidos para los instructores sumariales. La excusación será resuelta por el Presidente, cuya decisión será irrecurrible. En todos los casos de excusación del miembro titular, será reemplazado por el respectivo suplente, al solo efecto del tratamiento de la cuestión que originara su excusación.

**ARTICULO 9°.-Domicilio electrónico.** La representación del Sindicato de Trabajadores Municipales y del Poder Ejecutivo deberán constituir sus domicilios electrónicos donde se tendrán por válidas todas las notificaciones cursadas.

El domicilio electrónico deberá constituirse dentro de los 10 (diez) días hábiles inmediatos a la sanción del presente reglamento.

En caso de que la representación sindical no constituya domicilio electrónico en los términos previamente fijados, se los tendrá notificados por nota los días martes y viernes hábiles posteriores.

**ARTÍCULO 10° .-Vista de expedientes.** Los miembros de la Junta de Disciplina tendrán derecho a la vista del expediente previo a su tratamiento. La misma debe ser de manera digital ya sea por el sistema de Gestión Documental Electrónica o en caso de no tener acceso al mismo, solicitando copia del archivo digital del expediente siendo válida la remisión del mismo al domicilio electrónico constituido .

En caso de un pedido de vista efectuado por personas ajenas a la Junta de Disciplina, la misma resolverá el pedido, previo tratamiento en reunión de la Junta de Disciplina lo cual será notificado al solicitante quien en toda presentación deberá constituir el domicilio electrónico.

**ARTICULO 11°.-Firma Digital.** Todos los instrumentos de la Junta de Disciplina podrán ser suscriptos por los miembros integrantes a través de la firma electrónica y/o digital válidamente registrada y certificada.

**ARTICULO 12°.-Citación.** La fecha de reunión, horario, modalidad y lugar, como así también el orden del día deberán notificarse a los domicilios electrónicos constituidos con setenta y dos (72) horas de anticipación como mínimo y en día y horario hábil.

**ARTÍCULO 13°.- Quorum.** El “quorum” de la Junta de Disciplina se constituirá con la asistencia de por lo menos tres (3) de sus miembros, entre los cuales deberá encontrarse al menos el Presidente del Cuerpo. Transcurrida media hora después de la señalada para la convocatoria, si no hubiera número deberá declararse levantada la reunión sin más trámite por falta de quorum. Se dejara constancia en acta los nombres de los asistentes y de los ausentes, expresando si la ausencia ha sido con aviso o sin él, se deberá fijar nueva fecha de reunión la que deberá notificarse fehacientemente a los domicilios electrónicos constituidos o según último párrafo del artículo 9°.

Ante la incomparecencia a esa segunda reunión transcurridos treinta (30) minutos de la hora fijada se sesionará con los miembros presentes, no requiriéndose quorum mínimo pero si la presencia del Presidente de la Junta, siendo válidas las resoluciones adoptadas.

ARTÍCULO 14°.- **Apertura.** Una vez reunido el número suficiente de miembros para formar quórum el Presidente declarará abierta la reunión.

ARTÍCULO 15°.- **Reuniones.** Las reuniones de la Junta serán secretas, no pudiendo asistir ninguna persona ajena a ella, salvo el caso que la mayoría así lo resolviese. Las reuniones podrán realizarse de manera presencial o virtual, según lo resuelto por el Presidente de la Junta.

Se labrará un acta de cada reunión, la que contendrá en forma sumaria el desarrollo de la misma, y las resoluciones que se adopten, la que será suscripta por todos los presentes.

ARTÍCULO 16°.-**Duración de las reuniones.** La reunión no tendrá duración determinada y se levantará por resolución de la Junta, previa moción de orden al efecto o resolución del Presidente, cuando se hubieren agotado los asuntos a tratar.

ARTÍCULO 17°.-**Ausencia de Miembros.** Una vez reunido el quorum para la apertura, ningún miembro podrá ausentarse de la reunión sin el permiso del Presidente.

En ausencia del Presidente, y siempre que no sea el caso previsto en el artículo 6°, presidirá la reunión el funcionario que este designe, ante la falta de designación presidirá la reunión el primer titular designado por el Departamento Ejecutivo.

ARTÍCULO 18°.- **Mociones.** Toda proposición hecha por un miembro de la Junta es moción, deberá ser motivada y las habrá de orden y de reconsideración.

ARTÍCULO 19°.- **Moción de Orden.** Es moción de orden toda proposición verbal que tenga alguno de los siguientes objetos:

- a) que se levante la reunión
- b) que se pase a cuarto intermedio
- c) que se cierre la consideración de un asunto
- d) que se aplaze la consideración del asunto, pero sin sustituirlo con otra proposición sobre el mismo caso.
- e) que tenga por objeto anticipar la consideración de un asunto que figure como urgente, el cual aprobado requerirá que este sea considerado con prioridad a cualquier otro que haya entrado con antelación.

Las mociones de orden serán previas a todo otro asunto, aún cuando esté en debate, se tomarán en consideración en el orden de preferencia establecido en el artículo anterior y serán puestas a votación por la Presidencia, sin discusión las comprendidas en los cuatro primeros incisos y discutidas brevemente la última, cuya aprobación necesitará el voto de la mayoría.

Si la sesión fuera levantada o la Junta quedare sin número las mociones del artículo 19 inc. e) votadas no caducarán y se considerarán por su orden, en la sesión siguiente o subsiguiente con precaución a todo otro asunto.

ARTÍCULO 20.- **Moción de Reconsideración.** Es moción de reconsideración, toda proposición que tenga por objeto rever una resolución de la Junta.

La moción de reconsideración podrá formularse en la reunión en que el sumario queda dictaminado o en cualquier otra, mientras se encuentre en el ámbito de competencia de la Junta, y para su aceptación y sanción requerirá la mayoría de votos y no podrá repetirse.

ARTÍCULO 21°.-**Asuntos preferentes.** Los asuntos que la Junta resuelva tratar con preferencia y toda cuestión que afecte los privilegios de la Junta o de sus miembros, deberán considerarse de inmediato, con prioridad a cualquier otro asunto no considerado aún.

**ARTÍCULO 22°.-Votación.** Los modos de votar serán dos (2): uno (1) nominal que se dará a viva voz y por cada miembro invitado a ello por el Secretario y el otro por signos, que consistirá en levantar la mano. Las votaciones se tomarán por orden alfabético y las decisiones serán por mayoría de los miembros presentes, en caso de empate decidirá el Presidente.

**ARTÍCULO 23°.- Recomendaciones.** La junta podrá por mayoría, disponer recomendaciones a fin de mejorar los procedimientos administrativos, registros, responsabilidades, misión y funciones, guarda y custodia de bienes, entre otros. Las cuales podrán ser replicadas por el Departamento Ejecutivo al momento del dictado del acto administrativo que resuelva el sumario.

**ARTÍCULO 24°.-Invitaciones externas.** La Junta podrá requerir por mayoría y en casos excepcionales la presencia de agentes de cualquier dependencia y/o asesores, como asimismo solicitar todo tipo de antecedentes para mejor proveer o que se profundicen dictámenes o informes ya producidos.

**ARTÍCULO 25°.-Asistentes.** El Presidente determinará las funciones de los empleados de la Junta que en su carácter de asistentes, colaborarán con las tareas administrativas del organismo.

**ARTICULO 26°.-Modificación.** Las propuestas de modificación del presente reglamento podrán ser presentadas por cualquier miembro de la Junta debidamente justificadas, detallando los artículos a modificar y las razones de dicha modificación. Las propuestas de modificación serán revisadas en una reunión ordinaria de la Junta de Disciplina según lo previsto en el presente reglamento.

Para que una propuesta de modificación sea aprobada, se requerirá la mayoría prevista en el artículo 22°.

Una vez aprobada la modificación, se redactará el texto final del reglamento modificado, que deberá ser firmado por el presidente de la Junta de Disciplina.

El reglamento modificado entrará en vigor a partir de la fecha de su aprobación, salvo que se especifique una fecha diferente en el texto de la modificación.

Las modificaciones aprobadas serán notificadas a todos los miembros de la Junta de Disciplina.